

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL
EM PATRIMÔNIO CULTURAL**

Eliseu dos Santos Lima

**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O ACESSO E A DIFUSÃO DOS
ACERVOS E SERVIÇOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA
REGIÃO SUL DO BRASIL**

Santa Maria, RS
2016

Eliseu dos Santos Lima

**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O ACESSO E A DIFUSÃO DOS ACERVOS E
SERVIÇOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**

Orientador: Prof. Dr. Daniel Flores

Santa Maria, RS
2016

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

Lima, Eliseu dos Santos

Arquivos Universitários: o acesso e a difusão dos acervos e serviços dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil / Eliseu dos Santos Lima.- 2016.
319 p.; 30 cm

Orientador: Daniel Flores

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2016

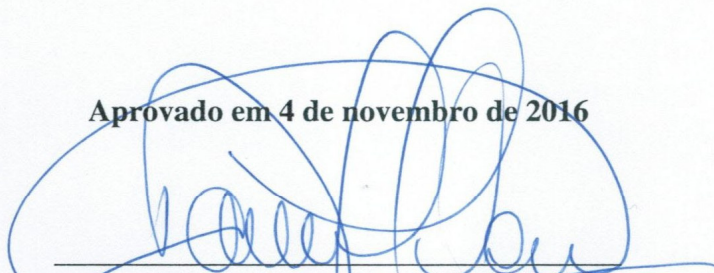
1. Patrimônio documental 2. Websites de instituições arquivísticas 3. Plataformas de acesso, difusão e descrição 4. Arquivos universitários 5. Instituições Federais de Ensino Superior I. Flores, Daniel II. Título.

Eliseu dos Santos Lima

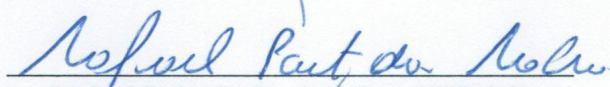
**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O ACESSO E A DIFUSÃO DOS ACERVOS E
SERVIÇOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Mestre em Patrimônio Cultural**

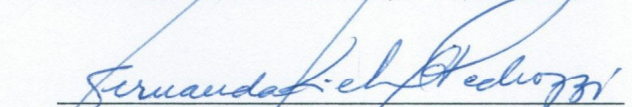
Aprovado em 4 de novembro de 2016



Daniel Flores, Dr. (UFSM)
(Presidente/Orientador)



Rafael Port da Rocha, Dr. (UFRGS)



Fernanda Kieling Pedrazzi, Dra. (UFSM)

Santa Maria, RS
2016

AGRADECIMENTOS

Neste importante momento de conclusão de mais uma etapa de minha formação acadêmica e profissional, agradeço:

À Universidade Federal de Santa Maria, por disponibilizar no Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, a linha de pesquisa em Patrimônio Documental, onde nós arquivistas, podemos desenvolver estudos voltados ao patrimônio documental arquivístico.

Ao governo brasileiro, por ter implantado a Lei de Acesso à Informação (LAI), a qual vem gerando mudança de paradigmas na Arquivologia, fazendo com que o acesso aos documentos arquivísticos seja possibilitado desde a produção, e por ter proporcionado a disponibilização do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), fundamental para que a investigação fosse realizada junto às Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) envolvidas nessa pesquisa.

Ao professor Daniel Flores, por abraçar comigo a pesquisa desenvolvida nesses dois anos de mestrado, pela disponibilidade em me atender e pelas ideias trocadas durante os encontros presenciais para orientação, nos quais compartilhou seu conhecimento e experiência, e por nos instigar e incentivar a lutar por um futuro melhor para a Arquivologia e pela preservação do patrimônio documental.

Aos professores, colegas e funcionários do Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, pela troca de conhecimentos e experiências nesses dois anos de convivência.

Aos professores componentes da banca examinadora, por terem aceitado participar da avaliação do trabalho, e por desde a etapa da qualificação ter colaborado para a melhor condução dos objetivos da pesquisa.

Aos colegas do Departamento de Gestão Documental da Universidade Federal da Fronteira Sul, sempre dispostos a discutir sobre o fazer arquivístico e pelo apoio proporcionado nesse período de estudos.

À minha mãe, meu pai e minha irmã Dirléia Lima, pelo apoio nos momentos em que eu mais precisei ser ouvido.

Aos amigos Claudineli Seiffert e Murilo Billig pelas conversas, conselhos, incentivo e ideias trocadas nos “Pensamentos arquivísticos” e “Sistema Integrado de Informações” que tornaram esse período de estudos mais leve.

Devo e sou grato a cada um de vocês por fazerem parte da minha vida.
Muito obrigado!

No Brasil, a legislação garante o acesso da população à documentação mantida sob a guarda dos órgãos públicos, portanto, a disponibilização dos acervos e a divulgação e a disseminação do conteúdo informacional mantido por esses órgãos não é apenas um serviço a ser prestado, mas sim um dever e um compromisso social.

(Fabiana Hennies Brigidi)

RESUMO

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O ACESSO E A DIFUSÃO DOS ACERVOS E SERVIÇOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL

AUTOR: Eliseu dos Santos Lima

ORIENTADOR: Daniel Flores

A presente pesquisa verifica como os setores responsáveis por gerenciar a informação no ambiente das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), aqui denominados como arquivos universitários, estão utilizando a *web* como canal de divulgação de seus acervos, suas estruturas e atividades. Assim, este estudo tem como objetivo investigar a utilização de *sites* na divulgação dos serviços arquivísticos e plataformas de difusão e acesso na divulgação do patrimônio documental custodiado pelos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil. A justificativa para esta investigação advém do fato de mostrar como os arquivos universitários podem utilizar a *internet* como forma de difundir seus acervos e seus serviços, dinamizando o acesso à informação. Nesse sentido, levantou-se referencial teórico para embasar os objetivos do estudo, tratando sobre o patrimônio cultural e documental, informação, difusão dos acervos e serviços arquivísticos, plataformas de acesso, difusão e descrição de documentos de arquivo, *internet*, *website* e *websites* de instituições arquivísticas, universidade e arquivos universitários. A contextualização da pesquisa situa as IFES no cenário da política nacional de arquivos, apresentando o Sistema Nacional de Arquivos, o Arquivo Nacional, o Conselho Nacional de Arquivos e o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal. É uma pesquisa de natureza aplicada, descritiva, quali/quantitativa, que caracterizou-se como um estudo de caso. A coleta de dados foi realizada através de formulário, que levantou dados a partir das informações disponíveis nos *websites* dos Setores de Arquivo na *internet* e questões direcionadas às IFES submetidas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Poder Executivo Federal. Com este estudo constatou-se que: a constituição de Setores de Arquivo é uma realidade nas universidades federais, pois a maioria possui serviços de arquivo estruturados, enquanto que os institutos federais, em sua maioria, ainda não constituíram essas unidades; a utilização de *websites* pelos Setores de Arquivo das IFES ainda é incipiente, pois nenhum instituto federal se utiliza dessa ferramenta, e nas universidades poucos Setores de Arquivo disponibilizam *websites* atendendo em parte as recomendações do Conarq para construção de *websites*; a utilização de plataformas de acesso, difusão e descrição de documentos de arquivo ainda não é uma realidade nas IFES, pois nenhum instituto federal faz uso dessa ferramenta e poucas universidades federais adotaram o *ICA-Atom*, plataforma que proporciona o acesso e a difusão do patrimônio documental. A partir dos resultados da pesquisa, foram elaboradas as Recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior, onde constam orientações às IFES que necessitem criar ou adequar seus *sites* na *internet*.

Palavras-chave: Patrimônio documental. *Websites* de instituições arquivísticas. Plataformas de acesso, difusão e descrição. Arquivos universitários. Instituições Federais de Ensino Superior.

ABSTRACT

UNIVERSITY ARCHIVES: ACCESS AND PROPAGATION OF COLLECTIONS AND SERVICES ARCHIVES OF IFES REGION SOUTH OF BRAZIL

AUTHOR: Eliseu dos Santos Lima

ADVISOR: Daniel Flores

This research verifies how the sectors responsible for managing the information in the Federal Higher Education Institutions (IFES), here referred to as university archives, are using the web as dissemination of their collections, its structures, and activities. This study aims to investigate the use of sites in the dissemination of archival services and distribution platforms and access in the disclosure of documentary heritage guarded by archives sectors of IFES in southern Brazil. The justification for the investigation comes from the fact of showing how the university archives can use the internet as a way of disseminating its collections and its services, dynamising the access to the information. In this sense, a theoretical reference was raised to support the objectives of the study, dealing with cultural and documentary heritage, information, dissemination of archival collections and services, access platforms, distribution and description of records, internet, website and website archival institutions, university and university archives. The contextualization of the IFES survey located in the setting of national policy archives, presenting the National System of Archives, the National Archives, the National Council on Archives and Records Management System Archives Federal Public Administration. It is a kind of applied research, descriptive, qualitative / quantitative, which was characterized as a case study. Data collection was carried out through form, which collected data from the information available on the pages of the archives sectors on the internet and questions directed to IFES submitted in the Electronic System of the Citizen Information Service (e-SIC), the Executive Branch Federal. With this study it was found that: the creation of archives sectors is a reality in Federal Universities as most have structured archives services, while the Federal Institutes, mostly not yet constituted such plants; the use of websites by the IFES archives sector is still incipient because no Federal Institute using this tool, and the Universities few archives sectors provide web pages taking part in the Conarq's recommendations for building websites; the use of access platforms, dissemination and recordkeeping description is still not a reality in IFES, for no Federal Institute makes use of this tool and few Federal Universities have adopted the ICA-AtoM, a platform that provides access to and dissemination of heritage documentary. From the results of the survey were prepared Recommendations for the construction or restructuring Archives Sectors websites of Federal Institutions of Higher Education, which contains guidelines for IFES who need to create or adapt their websites.

Keywords: Documentary patrimony. Websites of archives institutions. Access platforms, dissemination and description. University archives. Federal Institutions of Higher Education.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Cadeia de custódia dos documentos digitais.....	64
Figura 2 – <i>Website</i> do Arquivo Geral da FURG	144
Figura 3 – <i>Website</i> do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS.....	146
Figura 4 – <i>Website</i> da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC.....	147
Figura 5 – <i>Website</i> do Departamento de Arquivo Geral da UFSM.....	148
Figura 6 – <i>Website</i> do Departamento de Gestão Documental da UFFS.....	149
Figura 7 – Informações sobre a Coordenação de Gestão Documental no sítio do IFFAR.....	158
Figura 8 – Gestão Documental no <i>website</i> da CARC da UFSC.....	173
Figura 9 – Glossário no <i>website</i> do SAAUFRGS.....	175
Figura 10 – <i>Links</i> para outros Setores de Arquivo no <i>website</i> do DGDOC	176
Figura 11 – Legislação no <i>website</i> do SAAUFRGS	177
Figura 12 – Publicações arquivísticas no <i>website</i> do DAG.....	178
Figura 13 – Arquivo Fotográfico no <i>website</i> do DAG que direciona para o <i>ICA-AtoM</i>	181
Figura 14 – <i>Software ICA-AtoM</i> que disponibiliza acervo documental do DAG	182
Figura 15 – <i>ICA-AtoM</i> na Universidade Federal de Santa Maria.....	198
Figura 16 – <i>ICA-AtoM</i> na Universidade Federal do Rio Grande	199
Figura 17 – <i>ICA-AtoM</i> na Universidade Federal do Rio Grande do Sul	201

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Constituição de Setores de Arquivo nas universidades federais da Região Sul...	136
Tabela 2 – Arquivistas atuando nas universidades federais	138
Tabela 3 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais.....	140
Tabela 4 – <i>Websites</i> dos Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil.....	142
Tabela 5 – Constituição de Setores de Arquivo nos institutos federais da Região Sul	151
Tabela 6 – Arquivistas atuando nos institutos federais	153
Tabela 7 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais.....	155
Tabela 8 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-Atom</i> nas universidades federais.....	197
Tabela 9 – Constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS nas universidades federais	214

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Setores de Arquivo nas universidades federais da Região Sul.....	136
Gráfico 2 – Arquivistas atuando nas universidades federais.....	139
Gráfico 3 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais	141
Gráfico 4 - <i>Websites</i> dos Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil.....	143
Gráfico 5 – Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul.....	151
Gráfico 6 – Arquivistas atuando nos institutos federais.....	154
Gráfico 7 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais	156
Gráfico 8 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do <i>website</i> do DAG/UFSM	165
Gráfico 9 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do <i>website</i> do SAAUFRGS/UFRGS.....	165
Gráfico 10 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do <i>website</i> da CARC/UFSC.....	166
Gráfico 11 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do <i>website</i> do DGDOC/UFFS.....	166
Gráfico 12 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do <i>website</i> do DAG/UFSM	187
Gráfico 13 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do <i>website</i> do SAAUFRGS/UFRGS	187
Gráfico 14 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do <i>website</i> da CARC/UFSC	188
Gráfico 15 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do <i>website</i> do DGDOC/UFFS	188
Gráfico 16 – Análise do desenho e estrutura do <i>website</i> do DAG/UFSM	193
Gráfico 17 – Análise do desenho e estrutura do <i>website</i> do SAAUFRGS/UFRGS.....	194
Gráfico 18 – Análise do desenho e estrutura do <i>website</i> da CARC/UFSC.....	194
Gráfico 19 – Análise do desenho e estrutura do <i>website</i> do DGDOC/UFFS.....	195
Gráfico 20 – Adoção da plataforma <i>ICA-Atom</i> nas universidades federais.....	197
Gráfico 21 – Constituição da CPADS nas universidades federais	215

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Universidades federais da Região Sul do Brasil.....	135
Quadro 2 – Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil	136
Quadro 3 – Arquivistas atuando nas universidades federais	138
Quadro 4 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais.....	140
Quadro 5 – <i>Websites</i> dos Setores de Arquivo das Universidades Federais da Região Sul do Brasil.....	142
Quadro 6 – Institutos federais da Região Sul do Brasil.....	150
Quadro 7 – Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul.....	151
Quadro 8 – Arquivista atuando nos institutos federais.....	153
Quadro 9 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais.....	155
Quadro 10 – <i>Websites</i> dos Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul do Brasil	157
Quadro 11 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i> nas universidades federais.....	197
Quadro 12 – Versão da plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i> utilizada na universidade.....	202
Quadro 13 – Atualização/alteração para a nova versão da plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i>	203
Quadro 14 – Fundos documentais contemplados na plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i>	204
Quadro 15 – Documentos de compra e licitação disponibilizados na plataforma de acesso, difusão, acesso e descrição <i>ICA-AtoM</i> como transparência ativa	206
Quadro 16 – Instrumentos de pesquisa arquivística disponibilizados na plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i>	207
Quadro 17 – Plataforma <i>ICA-AtoM</i> vinculada ao <i>website</i> do Setor de Arquivo da universidade	208
Quadro 18 – Estudos e perspectivas de interligar a plataforma <i>ICA-AtoM</i> ao Repositório Digital <i>Archivematica</i>	210
Quadro 19 – Pedidos de acesso à informação disponibilizados em plataforma ou sistema, <i>website</i> ou no <i>ICA-AtoM</i> para a transparência ativa.....	212
Quadro 20 – Constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS nas universidades federais	214
Quadro 21 – Formação/cargo dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS	217
Quadro 22 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição <i>ICA-AtoM</i> nos institutos federais.....	218

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AAB	Associação dos Arquivistas Brasileiros
AARS	Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul
APF	Administração Pública Federal
CEFETS	Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica
CGU	Controladoria Geral da União
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
CONSUNI	Conselho Universitário
CONSUP	Conselho Superior
CPAD	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CPADS	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos
CPD	Centro de Processamento de Dados
CCSH	Centro de Ciências Sociais e Humanas
CTDE	Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos
DCE	Divisão de Temas Educacionais
DLC	Diretoria de Licitações e Contratos
e-MEC	Sistema de Regulação do Ensino Superior
e-SIC	Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão
FABICO	Faculdade de Biblioteconomia e Documentação
FAQ	<i>Frequently Asked Questions</i>
FURG	Universidade Federal do Rio Grande
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
GeDAI	Comissão de Estudos da Gestão de Documentos Arquivísticos Institucionais
ICA	Conselho Internacional de Arquivos
ICA-AtoM	<i>International Council Archives – Access to Memory</i>
IPHAN	Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IPREMEC	Instituto de Preservação da Memória Cultural
IES	Instituições de Ensino Superior
IFES	Instituições Federais de Ensino Superior
IFC	Instituto Federal Catarinense
IFFAR	Instituto Federal Farroupilha
IFSC	Instituto Federal de Santa Catarina
IFPR	Instituto Federal do Paraná
IFRS	Instituto Federal do Rio Grande do Sul
IFSul	Instituto Federal Sul Riograndense
INPI	Instituto Nacional de Propriedade Intelectual
LAI	Lei de Acesso à Informação
MDT	Manual de Dissertações e Teses
MEC	Ministério da Educação
NTIC	Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PCD	Plano de Classificação de Documentos
PDF	<i>Portable Document Format</i>
REUNI	Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
RDC-Arq	Repositório Arquivístico Digital Confiável
RI	Repositório Institucional

SAAUFRGS	Sistema de Acervos e Arquivos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SIGA	Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal
SubSIGA/MEC	Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo, da Administração Pública Federal, do Ministério da Educação
SGPD	Sistema de Gestão de Processos e Documentos
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SINAR	Sistema Nacional de Arquivos
SPHAN	Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
TCI	Termo de Classificação da Informação
TI	Tecnologia da Informação
TTD	Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos
UFCSPA	Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul
UFPB	Universidade Federal da Paraíba
UFPeI	Universidade Federal de Pelotas
UFPR	Universidade Federal do Paraná
UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul
UFRN	Universidade Federal do Rio Grande do Norte
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UFSM	Universidade Federal de Santa Maria
UNESCO	Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura
UNILA	Universidade Federal da Integração Latino-Americana
UNIPAMPA	Universidade Federal do Pampa
UTFPR	Universidade Tecnológica Federal do Paraná
URL	<i>Uniform Resource Locator</i>

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	26
1.1 DELIMITAÇÃO DO TEMA E PROBLEMA	27
1.2 OBJETIVOS	28
1.2.1 Objetivo geral	28
1.2.2 Objetivos específicos	28
1.3 JUSTIFICATIVA	29
1.4 ESTRUTURA DE CAPÍTULOS DA DISSERTAÇÃO	31
2 REVISÃO DE LITERATURA	34
2.1 O PATRIMÔNIO CULTURAL E DOCUMENTAL	34
2.2 A INFORMAÇÃO E O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO	41
2.2.1 A Lei de Acesso à Informação (LAI)	45
2.3 A DIFUSÃO DOS ACERVOS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS	50
2.4 A PLATAFORMA DE ACESSO, DIFUSÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO ICA-ATOM	55
2.5 A INTERNET	65
2.6 WEBSITE	73
2.6.1 Desenvolvimento e manutenção de um <i>website</i>	75
2.6.2 Diretrizes gerais para construção de <i>websites</i> de instituições arquivísticas	78
2.7 WEBSITES DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS E SERVIÇOS DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	82
2.8 A UNIVERSIDADE	92
2.9 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS	96
3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA PESQUISA	112
3.1 A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS	112
3.2 O ARQUIVO NACIONAL	113
3.3 O SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS (SINAR)	115
3.4 O CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ)	116
3.5 O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO (SIGA) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL	119
3.6 AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES)	122
4 METODOLOGIA	128
5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	134
5.1 OS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL	134
5.1.1 Os Setores de Arquivo das universidades federais	134
5.1.2 Os Setores de Arquivo dos institutos federais	150
5.2 WEBSITES DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL	159
5.2.1 Conteúdo: aspectos gerais	159
5.2.2 Conteúdo: aspectos arquivísticos	167
5.2.3 Desenho e estrutura	189
5.3 A PLATAFORMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO, DIFUSÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS ICA-ATOM NOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL	196
5.3.1 A utilização do ICA-AtoM nos Setores de Arquivo das universidades federais	196
5.3.2 A utilização do ICA-AtoM nos Setores de Arquivo dos institutos federais	217

5.4 RECOMENDAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO OU REESTRUTURAÇÃO DE <i>WEBSITES</i> DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	223
6 CONCLUSÃO	228
REFERÊNCIAS	236
APÊNDICE A – MODELO DE FICHAMENTO DAS CITAÇÕES	250
APÊNDICE B – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE OS SETORES DE ARQUIVO E <i>WEBSITES</i>	252
APÊNDICE C - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DOS SÍTIOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES	254
APÊNDICE D – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE A PLATAFORMA DE ACESSO E DIFUSÃO <i>ICA-ATOM</i>	256
APÊNDICE E – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE A DATA DE FUNDAÇÃO E QUANTITATIVO DE ARQUIVISTAS NAS IFES	258
APÊNDICE F – RECOMENDAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO OU REESTRUTURAÇÃO DE <i>WEBSITES</i> DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	260
APÊNDICE G - SITUAÇÃO ATUAL DOS <i>WEBSITES</i> E PLATAFORMA DE ACESSO <i>ICA-ATOM</i> DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL	300
ANEXO A – RELATÓRIOS DO E-MEC INDICANDO O QUANTITATIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DA REGIÃO SUL DO BRASIL	312

1 INTRODUÇÃO

As Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)¹, universidades e institutos federais, ao longo do tempo vêm prestando serviços para o desenvolvimento do Brasil através do ensino, da pesquisa e da extensão. Estas instituições, para terem o efetivo desempenho de suas atividades-fim, contam com o apoio de atividades que lhe dão suporte para o pleno andamento e alcance de suas funções. Nesse sentido, salienta-se o aporte das atividades de gestão de documentos, que nas Instituições Federais de Ensino Superior ocorre muitas vezes através da centralização dessas atividades em unidades denominadas como: Sistema de Arquivos, Arquivo Geral, Arquivo Central, Departamento ou Divisão de Arquivos, Coordenação ou Coordenadoria de Arquivo, Protocolo e Arquivo ou simplesmente Arquivo.

A presente pesquisa verifica como os setores responsáveis por gerenciar os documentos arquivísticos no ambiente das Instituições Federais de Ensino Superior, aqui denominados como Arquivos Universitários ou Setores de Arquivo², estão utilizando a *web* enquanto canal de divulgação de seus acervos, suas estruturas e atividades. Para isso, é apresentada a seguir a contextualização do estudo, que situa aspectos relacionados ao tema, delimitação do tema, problema, hipóteses e a justificativa da pesquisa.

As instituições arquivísticas, além das atividades de classificação, avaliação, conservação e descrição, se deparam com a importante função arquivística denominada difusão (ou comunicação), que nada mais é senão a forma de aproximar o cidadão e/ou os usuários dos serviços oferecidos pelo arquivo, os seja, disponibilizar à sociedade o acervo sob sua custódia. Para isso as instituições utilizam inúmeros instrumentos que visam divulgar sua estrutura, seus acervos, seus serviços, seja sob a forma de publicação de instrumentos de pesquisa (guias, inventários, catálogos), da elaboração de folhetos informativos, da realização de oficinas, palestras, exposições, visitas guiadas, até mesmo formas de divulgação mais amplas, de maior alcance, como elaboração de uma página institucional em um *site* na *internet* ou utilização de plataformas que possibilitem o acesso, a difusão e a descrição dos documentos de arquivo³.

¹ O termo IFES é utilizado para designar tanto as Universidades como os Institutos Federais, levando-se em consideração o Cadastro e-MEC de Instituições e Cursos de Educação Superior, base de dados oficial e única relativas às Instituições de Ensino Superior (IES) e cursos de graduação do Sistema Federal de Ensino, a qual considera tanto Universidades quanto Institutos como Instituições de Ensino Superior. Informações adicionais sobre as IFES são apresentadas no capítulo de Contextualização da pesquisa.

² Os termos Arquivos Universitários e Setores de Arquivos são utilizados para denominar as unidades encarregadas pelo gerenciamento e custódia dos documentos arquivísticos das IFES.

³ A plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM*, é tratada com maior enfoque por ser um *software* livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos e que contempla também a Lei de Acesso à

Este estudo, portanto, toma como base para investigação, a divulgação dos acervos e serviços dos Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), apresentando como tema: o acesso e a difusão⁴ dos acervos e serviços dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil.

A seguir é apresentada a delimitação do tema e o problema de pesquisa.

1.1 DELIMITAÇÃO DO TEMA E PROBLEMA

Como forma de delimitar a aplicação da pesquisa, a investigação está focada nas universidades federais e institutos federais da Região Sul do Brasil⁵, desconsiderando-se, portanto, outras Instituições de Ensino Superior (IES), privadas, estaduais e municipais localizadas na mesma região, bem como as demais IFES de outras regiões do país.

Dessa forma, o problema que se coaduna com a temática da pesquisa é: os arquivos universitários das IFES da Região Sul do Brasil estão utilizando *sites* e plataformas de acesso e difusão para divulgar o patrimônio documental custodiado, seus acervos, instrumentos de pesquisa, normativos, de gestão documental e seus serviços?

Outros aspectos relacionados ao problema que também necessitam ser verificados para seu completo entendimento são: as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil possuem Setores de Arquivo estruturados para gerenciar os documentos arquivísticos? Os arquivos seguiram as Diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) para a construção de *websites*? O *website* possui domínio próprio ou a página *web* do órgão de arquivo ocupa um espaço dentro do sítio ou portal institucional? As plataformas de acesso, difusão e descrição de documentos de arquivo estão vinculadas aos *sites* dos Setores de Arquivo?

As respostas a estas indagações suscitam a análise da temática, sendo que estima-se que os resultados a serem obtidos trarão contribuições significativas para todas as instituições envolvidas, além de chamar a atenção para o importante meio de difusão que é a utilização de

Informação (LAI), por ser conhecida pela comunidade arquivística com diversas instituições já utilizando, por estar em conformidade com as normas de descrição arquivística recomendadas pelo ICA, e ser compatível com outros *softwares* como repositórios digitais, possibilitando a disponibilização *on-line* dos acervos das instituições arquivísticas.

⁴ É retratado o acesso e a difusão com maior ênfase que a descrição, pois a Lei de Acesso à Informação (LAI) prioriza o acesso já na produção da informação, portanto os documentos já necessitam estar disponíveis desde a fase corrente, não mais apenas na fase permanente como ocorria antes da vigência da LAI. Dessa forma, os documentos arquivísticos necessitam estar acessíveis de imediato à sociedade, por isso a questão do acesso deve ser tratada com prioridade pelas instituições, pois é fundamental nesse novo cenário.

⁵ Levou-se em consideração, o quantitativo de Universidades e Institutos Federais localizados na Região Sul, de acordo com informações apresentadas no Portal e-MEC, as quais são apresentadas no capítulo de Metodologia e Análise e Discussão dos Resultados.

um *website* ou de uma plataforma de acesso, difusão e descrição como canal de divulgação das instituições arquivísticas na rede, de maneira que oportunize novas formas de acesso ao patrimônio documental custodiado pelas mesmas.

1.2 OBJETIVOS

Visando o desenvolvimento de um estudo que apontasse a necessidade das Instituições Federais de Ensino Superior preverem estratégias e plataformas que possibilitassem o acesso e a difusão do patrimônio documental sob sua custódia foram definidos os objetivos apresentados a seguir.

1.2.1 Objetivo geral

Investigar a utilização de *sites* na comunicação dos serviços arquivísticos e plataformas de acesso e difusão na divulgação do patrimônio documental custodiado pelos Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil.

1.2.2 Objetivos específicos

- Mapear quais são as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul que possuem Setores de Arquivo estruturados/consolidados;
- Investigar se os Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior utilizam *websites* para divulgar seus serviços e promover o acervo custodiado, publicações normativas e de orientação como instruções, manuais e instrumentos de pesquisa e de gestão documental, de acordo com os aspectos a considerar na concepção de um *site*, contidos na publicação de 2001 do Conarq “Diretrizes gerais para construção de *websites* de instituições arquivísticas” relacionados aos aspectos gerais, aspectos arquivísticos e desenho e estrutura dos *sites*;
- Verificar se os Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior adotam uma plataforma de acesso à informação, que possibilite a transparência ativa ou passiva das informações como preceitua a Lei de Acesso à Informação (LAI), a difusão do patrimônio documental e que atenda aos requisitos de descrição arquivística, como o *ICA-AtoM* (*International Council Archives – Access to Memory*);
- Examinar a partir da análise dos *websites* e da utilização das plataformas de acesso e difusão, inconsistências que possam ser melhoradas e propor adequações que uniformizem a

divulgação das informações dos Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior em um instrumento na forma de recomendações.

Na sequência são apresentados os aspectos que justificam a realização da pesquisa.

1.3 JUSTIFICATIVA

As instituições públicas têm o dever de informar à sociedade os seus serviços e suas atividades, como forma de atender às expectativas da sociedade e para que haja maior transparência de suas ações. Com a publicação da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - LAI), as instituições públicas passaram a ter maior visibilidade, uma vez que todas as suas ações precisam estar disponíveis aos cidadãos, que cada vez mais cobram dos governos o andamento de suas atividades, procurando acompanhar as despesas, ações, projetos e programas públicos, bem como para solicitar informações de seu interesse.

As Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), nos últimos anos vêm recebendo atenção especial no que concerne à normatização das atividades arquivísticas, tanto que duas importantes portarias foram publicadas ultimamente com este intuito. A Portaria nº 1.224 do MEC, de 18 de dezembro de 2013, instituiu normas sobre a manutenção e a guarda do acervo acadêmico das Instituições de Educação Superior pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, enquanto que a Portaria nº 1.261 do MEC, de 23 de dezembro de 2013 determinou a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativo às Atividades-Fim das IFES, aprovados pela Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011. Ademais, essas normativas aliadas às novas regulamentações instituídas pelo Governo Federal, como o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo e a Portaria nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal, propiciam um novo panorama para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos nas Instituições Federais de Ensino Superior.

Nesse sentido, os serviços de arquivo das IFES necessitam estar alertas para esse momento oportuno para que suas ações se efetivem e novos serviços possam ser ofertados aos usuários dos documentos arquivísticos nas universidades e institutos federais.

As Instituições Federais de Ensino Superior foram escolhidas como amostra do estudo, por serem instituições de grande relevância no país, e onde atuam boa parte dos profissionais

arquivistas, seja na direção, no desenvolvimento e/ou no acompanhamento dos serviços de arquivo.

A pesquisa que analisa a utilização de *websites* e plataformas de acesso e difusão pelos arquivos universitários é relevante, pois o pesquisador atua profissionalmente em uma Instituição Federal de Ensino Superior criada em 2009, que ainda encontra-se em fase de consolidação e, se tratando de um Mestrado Profissional, os resultados da investigação serão aplicados no desenvolvimento e/ou aprimoramento do *website* do Setor de Arquivo da Instituição.

O interesse pelo tema surgiu a partir das atividades de estruturação do *site* da então Divisão de Arquivos da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), hoje Departamento de Gestão Documental, *website* ainda incipiente e que necessita ser melhorado para divulgar todo o potencial informativo de um *site* de instituição arquivística.

A pesquisa apresenta ainda relevância no que se refere ao levantamento de bibliografia sobre arquivos universitários e *sites* de instituições arquivísticas, ambos os temas ainda pouco explorados, colaborando assim para o enriquecimento da literatura arquivística, pois constata-se baixa incidência de estudos nessas temáticas, como já foi apontado por Carvalho (2012) quando afirma que a definição para arquivos universitários não é encontrada nos livros de arquivologia, somente em anais de reuniões e trabalhos acadêmicos, sendo que na literatura nacional poucas são as definições para arquivos universitários. Quanto à utilização de *sites* pelas instituições arquivísticas, Sá e Santos (2004) explicam que como esse assunto é relativamente recente na área arquivística, a literatura é pouco expressiva, quase inexistente. Nesse sentido, Mariz (2005) indica que novas pesquisas a respeito, aprofundando o tema, trarão contribuições para que as instituições arquivísticas possam utilizar a *internet* como instrumento de transferência da informação.

Dessa forma, a pesquisa mostra como os arquivos universitários podem utilizar a *internet* como forma de difundir seus acervos e seus serviços, dinamizando o acesso à informação, além de passar outra imagem que não somente aquela ligada a uma unidade de guarda e preservação da memória da instituição. Pois vale lembrar que a busca é a atividade mais popular na *web*. Se uma instituição for procurada na *internet* e não for encontrada é como se ela não existisse. Por isso, é impensável que instituições como arquivos, museus e bibliotecas ainda não estejam inseridas na rede mundial de computadores, utilizando-se de um *website* ou de uma plataforma de acesso e difusão, pois são instituições que custodiam documentos e materiais que são essenciais à sociedade, e, portanto devem oportunizar novas possibilidades de disponibilizá-los.

Através da utilização de um *website*, os Setores de Arquivo das IFES aumentam seus canais de comunicação com o público, como a divulgação dos instrumentos de pesquisa, de gestão documental, divulgação de eventos, notícias e novidades da área arquivística, além da possibilidade do intercâmbio de informações com demais Setores de Arquivo de outras IFES. Ademais, com a adoção de uma plataforma de acesso, difusão e descrição como o *ICA-AttoM*, por exemplo, os arquivos universitários oportunizam nova forma de acesso aos acervos documentais sob sua custódia, na medida em que essa plataforma pode ser utilizada para descrever e difundir os documentos, indo além dos tradicionais instrumentos de pesquisa, uma vez que na *internet*, a possibilidade de acesso ao patrimônio documental é mais abrangente.

A importância da utilização dos *websites* como forma de divulgação dos serviços arquivísticos prestados pelos arquivos universitários, bem como plataformas de acesso, difusão e descrição do patrimônio documental, justifica a realização da presente pesquisa acadêmica tendo como base essa temática, além “da possibilidade de melhor esclarecer a documentação universitária dentro de um contexto de maior visibilidade e transparência da organização pública, revendo seus conceitos e metodologias na sistemática arquivística” (CARVALHO, 2012, p. 72).

Tratando-se de um mestrado profissional, o desdobramento da pesquisa resultará na elaboração de um documento denominado “Recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior”, colaborando, dessa forma, para que haja a uniformização na elaboração dos sítios desses setores nessas instituições.

A seguir é apresentada a estrutura de capítulos da Dissertação, onde são informadas as subseções que a compõem.

1.4 ESTRUTURA DE CAPÍTULOS DA DISSERTAÇÃO

A pesquisa segue as normas do Manual de Dissertações e Teses (MDT) da UFSM: Estrutura e Apresentação (2015). Esse manual tem como objetivo orientar e definir a forma de apresentação de trabalhos científicos da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), abrangendo os elementos gráficos de organização e redação de dissertações e teses. Dessa forma, o MDT propõe a estruturação da apresentação da pesquisa em capítulos temáticos. No capítulo quatro, “Elementos textuais”, é explicado que essa parte do trabalho deve apresentar o desenvolvimento do objeto de estudo, o qual é composto de três seções fundamentais:

introdução (que apresenta os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração), desenvolvimento (que detalha a pesquisa ou estudo realizado) e uma parte conclusiva.

O MDT (2015) determina que o desenvolvimento da pesquisa deve ser subdividido em três capítulos estruturais: revisão bibliográfica, métodos e técnicas (materiais e métodos ou procedimentos metodológicos) e resultados e discussão. Em “Arquivos Universitários: o acesso e a difusão dos acervos e serviços dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil”, esses três capítulos foram denominados como “Revisão de literatura”, “Metodologia” e “Análise e discussão dos resultados”.

O MDT indica, ainda, que o trabalho deve apresentar um capítulo de conclusão, que é a parte final do texto, na qual são apresentadas as conclusões do trabalho e em que medida os objetivos propostos foram alcançados, podendo conter sugestões e recomendações para novas pesquisas.

Nesse sentido, a seguir apresenta-se a estrutura que compõe os capítulos da Dissertação, onde buscou-se uma coerência para expor as ideias retratadas no decorrer do texto, de acordo com o Manual de Dissertações e Teses (MDT).

No primeiro capítulo, Introdução, apresenta-se a introdução, tema, delimitação do tema e problema, os objetivos e a justificativa da investigação.

No segundo capítulo, é retratada a Revisão de literatura, onde são abordados assuntos relacionados ao tema do estudo, apresentando aspectos relacionados ao patrimônio cultural e documental, a conceituação acerca da informação e do documento arquivístico, da difusão dos acervos e serviços arquivísticos, plataformas de acesso, difusão e descrição de documentos de arquivo, da *internet*, *website* e *websites* de instituições arquivísticas, a universidade e os arquivos universitários.

O terceiro capítulo, Contextualização da pesquisa, situa o cenário de desenvolvimento da investigação, apresentando as Instituições Federais de Ensino Superior e as relações destas com os órgãos normatizadores da política nacional de arquivos (Arquivo Nacional, Sistema Nacional de Arquivos, Conselho Nacional de Arquivos e Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA da Administração Pública Federal).

O quarto capítulo, Metodologia, apresenta os métodos, as etapas e os procedimentos técnicos para a realização da investigação. Nesse sentido, é apresentada a classificação da pesquisa, suas etapas, aspectos relacionados a coleta de dados, a planificação dos dados, as regras para sua validação e elaboração do relatório na forma de dissertação.

No quinto capítulo encontra-se a Análise e discussão dos resultados, onde são expostos os resultados alcançados com a aplicação dos instrumentos de coleta de dados.

Nesse capítulo são apresentados subcapítulos sobre a situação dos Setores de Arquivo das IFES: universidades e institutos federais, os *websites* dos Setores de Arquivo, analisando o conteúdo – aspectos gerais, conteúdo – aspectos arquivísticos e desenho e estrutura dos *sites*, a questão da utilização do *ICA-AtoM* como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos das universidades e institutos federais da Região Sul do país e as recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior. Esse capítulo tem o objetivo de fazer uma discussão com o referencial teórico levantado sobre a temática apresentada, de forma a atender os objetivos da pesquisa e responder ao problema da investigação, bem como gerar novos conhecimentos.

No sexto capítulo, Conclusão, são apresentadas as impressões e reflexões sobre os resultados alcançados, após a verificação dos objetivos propostos para a realização da pesquisa e recomendações para novos estudos relacionados ao tema da investigação.

Como elementos pós-textuais opcionais, são disponibilizados nos Apêndices, o modelo de fichamento das citações, os questionamentos às IFES sobre os Setores de Arquivo e *websites*, o formulário para análise dos sítios dos Setores de Arquivo das IFES, os questionamentos às IFES sobre a plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM*, os questionamentos às IFES sobre a data de fundação e quantitativo de arquivistas nas IFES, as Recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior (produto resultante da pesquisa do mestrado profissional) e a situação atual dos *websites* e plataforma de acesso *ICA-AtoM* dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil.

Finalizando, nos Anexos, como últimos elementos pós-textuais, são apresentados os Relatórios do e-MEC que apresentam o quantitativo de Instituições Federais de Ensino Superior (universidades e institutos federais) localizadas na Região Sul do Brasil.

Com a apresentação dos capítulos que compõem a estrutura desta dissertação, é encerrado o capítulo de Introdução. A seguir, no primeiro subcapítulo da revisão de literatura, é discutida a temática do patrimônio cultural e patrimônio documental.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Neste capítulo apresenta-se a revisão de literatura, onde são abordados em subcapítulos, os principais conceitos que envolvem o patrimônio cultural e documental, a informação, a difusão dos acervos e serviços arquivísticos, plataformas de acesso, difusão e descrição de documentos de arquivo, a *internet*, *website* (desenvolvimento e manutenção e diretrizes para construção de *websites* de instituições arquivísticas), *websites* de instituições arquivísticas, a universidade, e os arquivos universitários, como forma de subsidiar o atendimento dos objetivos da pesquisa, principalmente dando suporte ao capítulo de Análise e Discussão dos resultados.

2.1 O PATRIMÔNIO CULTURAL E DOCUMENTAL

Patrimônio, de acordo com Carlan (2011, p. 30) “é uma palavra de origem latina, *patrimonium*, que significava, já lá entre os antigos romanos, tudo o que pertencia ao pai, *pater* ou *pater familias*, pai de família. Por outro lado, Silveira (2013, p. 26) entende que “apesar da atribuição de uma infinidade de conteúdos semânticos, a intenção do patrimônio é sempre a mesma: passar de geração a geração”.

Ao retratar sobre o entendimento do que seria considerado patrimônio, Vieira (2013) explica que:

Entre a década de 1930 até o final dos anos de 1970, a ideia de patrimônio restringia-se aos monumentos arquitetônicos e obras de arte erudita. No fim dos anos de 1970, principalmente com a criação da Pró-Memória, a noção de patrimônio se expande, também passam a ser considerados os documentos, festas, artesanatos, etc. (VIEIRA, 2013, p. 152).

Para Costas e Queiroz (2014, p. 772) “todo objeto pode vir a constituir-se patrimônio, sendo para tal, necessário que haja um desejo coletivo de extrair do mesmo alguma informação. De acordo com os autores, o patrimônio também pode expressar a identidade histórica e as vivências de um povo.

Ao retratar a preservação do patrimônio, Silveira (2013, p. 42) indica que é necessário “que, além de políticas e ações governamentais, haja a conscientização e a reflexão da sociedade acerca do reconhecimento da diversidade cultural do país e de sua importância para a humanidade”.

A cultura, na opinião de Júnior (2011) é o que o homem faz, inventa, imagina, podendo ser considerado como aquilo que fortalece e ilustra a nossa memória e nossa identidade. O autor entende ainda a cultura como sendo:

o conjunto de atividades e modos de agir, costumes e instruções de um povo, meio pelo qual o ser humano se adapta às condições de existência, transformando a realidade [...] Trata-se do desenvolvimento de uma comunidade, um grupo social, uma nação, fruto do esforço coletivo pelo aprimoramento de valores espirituais e materiais (JÚNIOR, 2011, p. 3).

Por outro lado, Schäfer e Flores (2013, p. 174) definem a cultura como “o conjunto de elementos (conhecimento, crenças, costumes, artes, experiências, etc.) que permitem ao indivíduo reconhecer a sua identidade relacionada a um grupo social”. Os pesquisadores ainda lembram que “a cultura é um processo que se mantém em permanente evolução, pois a sociedade modifica-se agregando, adaptando, e até mesmo deixando determinados hábitos, valores e modos” (SCHÄFER; FLORES 2013, p. 174).

A Declaração do México (1985) traz a ideia de que a cultura pode ser considerada o conjunto dos traços distintivos espirituais, materiais, intelectuais e afetivos que caracterizam uma sociedade e um grupo social, englobando, além das artes, os modos de vida, os direitos fundamentais do ser humano, os sistemas de valores, as tradições e as crenças.

Por outro lado, o patrimônio cultural, de acordo com a Declaração do México (1985) é formado a partir das obras materiais e não materiais que expressam a criatividade de um povo: a língua, os ritos, as crenças, os lugares e monumentos históricos, a cultura, as obras de arte e os arquivos e bibliotecas. Segundo esse documento, o patrimônio cultural:

[...] tem sido frequentemente danificado ou destruído por negligência e pelos processos de urbanização, industrialização e penetração tecnológica. Mais inaceitáveis ainda são, porém, os atentados ao patrimônio cultural perpetrados pelo colonialismo, pelos conflitos armados, pelas ocupações estrangeiras e pela imposição de valores exógenos. Todas essas ações contribuem para romper o vínculo e a memória dos povos em relação a seu passado. A preservação e o apreço do patrimônio cultural permitem, portanto, aos povos defender a sua soberania e independência e, por conseguinte, afirmar e promover sua identidade cultural (DECLARAÇÃO DO MÉXICO, 1985, p. 4).

No Brasil, as questões referentes ao patrimônio cultural, como explica Júnior (2011) ganharam importância política a partir da década de 1920. Mas, somente na segunda metade da década de 1930, precisamente em 1936, com a criação do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), hoje Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

(IPHAN), assim como, com o Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937 é que ocorre a institucionalização de uma política pública federal voltada à preservação do patrimônio cultural brasileiro. Ainda de acordo com o autor, o patrimônio cultural brasileiro:

tem recebido nos últimos anos atenção especial derivada das mais variadas esferas sociais. Dos órgãos estatais através da criação e reformulação das leis, haja vista, o Decreto-Lei 25 de 1937, o Artigo 216 da Constituição Federal de 1988, ambos no nível federal, assim como [...] da sociedade por meio da criação de conselhos e/ou organizações não governamentais que visam à aplicação das leis, a salvaguarda dos bens culturais existentes e, de forma especial, o processo de reconhecimento e valorização da cultura por meio da educação patrimonial (JÚNIOR, 2011, p. 2).

Nesse sentido, o Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional indica que constitui o patrimônio nacional, o conjunto de bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

No entanto, o patrimônio cultural passa a ter maior visibilidade em atos normativos em âmbito nacional com a promulgação da Constituição Federal de 1988, ao tratar dos aspectos relacionados à cultura. No artigo 215 determina que o Estado deve garantir a todos, o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais. Essa normativa determina ainda que a lei estabelecerá o Plano Nacional de Cultura, de duração plurianual, visando ao desenvolvimento cultural do país e à integração das ações do poder público que conduzem, entre outros, à defesa e valorização do patrimônio cultural brasileiro.

O artigo 216 da Constituição de 1988 apresenta os elementos que constituem o patrimônio cultural brasileiro, como sendo 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, nos quais se incluem:

as formas de expressão, os modos de criar, fazer e viver, as criações científicas, artísticas e tecnológicas, as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais e os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico.

A promoção e proteção do patrimônio cultural brasileiro, de acordo com a Constituição, é obrigação do poder público, com a colaboração da comunidade, através de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, ou outras formas de

preservação. Em relação à proteção, fica determinado que os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos na forma da lei.

Nesse sentido, a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, ao tratar sobre os crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural, especifica como crime, com pena de reclusão de um a três anos e multa, aquele que destruir, inutilizar ou deteriorar bem, arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial.

Na opinião de Zanirato e Ribeiro (2006, p. 252) “os bens materiais e imateriais, tangíveis e intangíveis que compreendem o patrimônio cultural são considerados manifestações ou testemunho significativo da cultura humana, reputados como imprescindíveis para a conformação da identidade cultural de um povo”.

Dessa forma, Costas e Queiroz (2014) explicam que o IPHAN divide o patrimônio cultural brasileiro em duas categorias: patrimônio imaterial e patrimônio material. Segundo os autores, o patrimônio material se subdivide em duas áreas, sendo os bens imóveis como os núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos e bens individuais. Já os bens móveis compreendem as coleções arqueológicas, os acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos.

Ao retratar este assunto, Schäfer e Flores (2013, p. 175) explicam que o patrimônio cultural “representa as formas e meios pela qual a cultura de uma sociedade é expressa e transmitida às gerações seguintes, sendo classificado em bens materiais, como conjuntos arquitetônicos, pinturas, esculturas, livros, documentos, etc., e bens imateriais, citando-se a literatura, a música, os costumes, a linguagem, e demais tradições e costumes”.

Nos últimos anos, como explicam Zanirato e Ribeiro (2006), o conceito “patrimônio cultural” adquiriu um peso significativo no mundo ocidental, pois de um discurso patrimonial referido aos grandes monumentos artísticos do passado, interpretados como fatos destacados de uma civilização, se avançou para uma concepção de patrimônio entendido como o conjunto dos bens culturais, referente às identidades coletivas. Desta maneira, os autores explicam que múltiplas paisagens, arquiteturas, tradições, gastronomias, expressões de arte, documentos e sítios arqueológicos passaram a ser reconhecidos e valorizados pelas comunidades e organismos governamentais como pertencentes ao patrimônio cultural. Entre esses novos elementos, o documento de arquivo passa a integrar a categoria de patrimônio cultural como patrimônio documental.

Basques e Rodrigues (2014, p. 169) inferem que o documento “é um importante instrumento narrador de fatos e acontecimentos do passado que, quando não protegidos,

podem causar efeitos desastrosos tanto para a gestão das instituições, os direitos dos cidadãos e sobre a memória do país”.

A Carta Aberta aos Administradores Públicos (2008, p. 1) explicita que “o patrimônio arquivístico de uma administração pública consiste no conjunto orgânico e indivisível de documentos de diversas configurações que testemunham as atividades exercidas pelo órgão no cumprimento de suas funções”. Por outro lado, a UNESCO (2002) entende que os arquivos são gerados organicamente pelas administrações estatais, pelas empresas e pelas pessoas no curso de suas atividades.

Por outro lado, no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o patrimônio arquivístico é tratado como o conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um estado ou de um município. Nesse sentido, a Carta Aberta aos Administradores Públicos (2008) indica que o patrimônio arquivístico consiste:

[...] em documentos das mais variadas configurações, suportes e formatos, sendo os mais comuns os documentos textuais, mapas, desenhos arquitetônicos, fotografias, microfilmes, filmes, vídeos, registros de áudio, entre outros, tanto em meio analógico como digital. A real importância desses documentos vem do fato de que eles afirmam a identidade coletiva e representam, em suas possibilidades semânticas, cada contemporâneo seu, permitindo conhecer a cultura e a realização da construção histórica.

Na opinião de Schäfer e Flores (2013) os documentos de arquivo são elementos de registro da informação que servem para o desenvolvimento de atividades administrativas, quando de valor primário, e, quando considerados de valor secundário/permanente, são fontes de conhecimento, de prova e testemunho de fatos históricos. Os pesquisadores explicam que “com o passar do tempo, os documentos adquirem caráter permanente, pois contêm informações que reconstituem e comprovam atos realizados, resguardando a memória de uma instituição, pessoa ou de toda sociedade (SCHÄFER; FLORES, 2013, p. 176).

De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados, os quais são inalienáveis e imprescritíveis. Nesse sentido, Parrela (2013, p. 125) explica que “quando se lida com os documentos dos arquivos permanentes/históricos públicos, lida-se com acervos, que são, por excelência, patrimônio documental, parte constitutiva do patrimônio cultural de um país”.

Costas e Queiroz (2014), ao retratar o entendimento do documento arquivístico permanente como patrimônio material inferem que:

Tal qual um edifício que não tinha como objetivo principal passar qualquer informação, e, com o passar do tempo, veio a constituir patrimônio material brasileiro, assim também o documento tem sua função para o qual foi criado e pode, com o passar do tempo, agregar informações que vão para além da intenção para o qual foi criado (valores primário e secundário). Quando tal documento é agregado a outros que foram criados ou acumulados pelo mesmo produtor, constitui um arquivo (princípio da organicidade) (COSTAS; QUEIROZ, 2014, p. 773).

Dessa forma, os documentos arquivísticos permanentes ao assumirem o caráter de patrimônio documental podem ainda ser definidos como os “acervos que reconstituem a trajetória de uma instituição ou indivíduos, refletindo a relação dos mesmos com o contexto social e cultural em que se situam” (SCHÄFER; FLORES, 2013, p. 176).

Silveira (2013, p. 56) afirma que o patrimônio documental “constitui a memória coletiva, pois representa os elementos da cultura de uma sociedade”. Schäfer e Flores (2013) também informam que as informações registradas nos documentos arquivísticos servem às gerações que sucedem a sua criação, permitindo que estas reconheçam os atos realizados no passado, e as repercussões deixadas para o presente, ou seja, os documentos de arquivo são, portanto, parte material da constituição histórica e cultural de uma sociedade.

Ademais, o Conselho Internacional de Arquivos (2010) afirma que os arquivos são fontes confiáveis de informação para ações administrativas responsáveis e transparentes, desempenhando um papel essencial no desenvolvimento das sociedades ao contribuir para a constituição e salvaguarda da memória individual e coletiva.

A UNESCO (2002, p. 5) entende que “a Memória do Mundo é a memória coletiva e documentada dos povos do mundo, seu patrimônio documental, que por sua vez, representa boa parte do patrimônio cultural mundial”. De acordo com essa organização, o patrimônio documental:

[...] está continuamente sob risco devido à calamidades naturais, tais como inundações ou incêndios, aos desastres provocados pelo homem, como a pilhagem, os acidentes ou as guerras, e à deterioração gradual, que podem ser resultado da ignorância humana ou mesmo da negligência em prover os cuidados básicos, o armazenamento e a salvaguarda (UNESCO, 2002, p. 5).

Nesse sentido, o Programa Memória do Mundo trabalha prevendo três objetivos principais: facilitar a preservação do patrimônio documental mundial mediante as técnicas mais adequadas, facilitar o acesso universal ao patrimônio documental e criar uma maior consciência em todo o mundo da existência e importância do patrimônio documental. (UNESCO, 2002, p. 6).

Parrela (2013, p. 125) afirma que “os arquivos demoraram a encontrar seu espaço no debate sobre patrimônio cultural e cultura, mesmo sendo até hoje a área da cultura nas administrações públicas aquela que abriga grande parte das instituições arquivísticas do País”.

Ao relacionar o arquivo no campo do patrimônio, Costas e Queiroz (2014, p. 773) entendem que “os documentos arquivísticos podem constituir uma importantíssima fonte de pesquisa e, ainda, um espaço onde a memória de nossa sociedade como um todo permanece registrada em sua formação e desenvolvimento”. Essa ideia é complementada pela anteriormente exposta por Vieira (2013, p. 152) quando indica que “a noção de patrimônio cultural remete ao passado de um povo, de uma coletividade. Os documentos de arquivo são registros das ações de quem os produziu, podem possuir um valor para a coletividade, e por essa razão são considerados patrimônio cultural”.

Nesse sentido, Costas e Queiroz (2014, p. 769) entendem que “toda produção arquivística que, de alguma forma contribui com a formação atual de nossa sociedade, é e deve ser tratada como seu patrimônio material por apresentar sua história e sua cultura”.

Dessa forma, Schäfer e Flores (2013, p. 177) lembram que “preservar o patrimônio documental é uma das funções do arquivo, garantindo que as ações realizadas no passado, e também no presente, não sejam esquecidas ou desapareçam”. Pois, de acordo com os pesquisadores, uma sociedade que não zela pelo registro de suas ações, história e memória, corre o risco de se perder no tempo, cair no esquecimento e ser formada por indivíduos desprovidos de identidade e reconhecimento.

No âmbito da legislação brasileira, os documentos de arquivo foram elevados à categoria de patrimônio documental, através da Constituição Brasileira de 1988, que no artigo 216 determina que cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem. Por outro lado, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 especifica que é dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Nesse sentido, Basques e Rodrigues (2014, p. 161) explicam que a incorporação do documento de arquivo na perspectiva de patrimônio cultural na Constituição de 1988 atribuiu ao Poder Público o dever de sua proteção especial e, como medida coercitiva, a responsabilização daqueles que os destruírem e/ou danificarem por descuido ou voluntariamente. Desse modo, a Constituição de 1988 “ampliou o conceito de patrimônio cultural, incluindo o documento de arquivo, ao mesmo tempo em que atribuiu ao Estado o

dever de sua proteção, visando à preservação da memória e o acesso às informações, além de responsabilizar quem praticar conduta e atividade lesivas aos documentos arquivísticos” (BASQUES; RODRIGUES, 2014, p. 162).

Além da Constituição de 1988, a Lei de Arquivos também determina que fica sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. Penalidade que também aparece na Lei nº 9.605/1998, para aquele que destruir arquivo, com pena de reclusão de um a três anos e multa. Este dispositivo legal “associado ao artigo 25, da Lei nº 8.159, de 1991, penalizará aquele que, dolosa ou culposamente, desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social” (SILVA, 1999, p. 5).

Dessa forma, como relatado por Mattar (2000), a ausência de uma ação fiscalizadora, de caráter mais preventivo do que reparador, à cargo de órgão da administração pública com competência legal para tal, não significa que os documentos estejam desprotegidos, pois sua defesa, nos termos da Constituição, cabe ao Ministério Público que tem a atribuição de promover o inquérito civil e a ação civil pública para apurar atos lesivos ao patrimônio histórico, artístico e cultural brasileiro.

Assim, como apontam Basques e Rodrigues (2014), a esfera governamental, legalmente já contempla o documento arquivístico e o admite como integrante do patrimônio cultural brasileiro. Portanto, “ao registrar o funcionamento das instituições e o modo de vida das pessoas e das famílias, o documento arquivístico se constitui em um patrimônio cultural, na medida em que leva, de geração em geração, formas de vivências e de fazeres”. (ROSSATO e FLORES, 2015, p. 45). Os pesquisadores enfatizam ainda que a preservação deste patrimônio é crucial para que seu papel social seja cumprido ao longo das gerações, pois disponibilizá-lo para acesso é imprescindível para que a finalidade dos arquivos seja atingida.

A seguir são apresentados aspectos relacionados à informação e sua relação com o documento contido nos arquivos, o documento arquivístico.

2.2 A INFORMAÇÃO E O DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

Ventura, Cavalcante e Santos (2012), inferem que a informação é uma preciosa ferramenta para as organizações e para a sociedade. Os autores sugerem ainda que através do seu uso adequado:

os processos evoluem, além de ser fonte de conhecimento e de transformação, agregando valores a quem possui. Por essas razões, dentre outras, o homem sempre procurou registrar as suas atividades, sejam elas sociais, econômicas, políticas ou pessoais. E na Era da Revolução Digital, saber como encontrar as informações, como apresentá-las e utilizá-las são tão importantes quanto conhecê-las (VENTURA; CAVALCANTE; SANTOS, 2012, p. 4).

Ao retratar a informação desde a antiguidade, Perez e Menezes (2007) afirmam que esta era considerada como um instrumento de poder para os cidadãos, e “sua relevância diante do mundo atual só vem a crescer, diante disto, manter os arquivos organizados corretamente significa, em última análise, manter a informação organizada” (PEREZ; MENEZES, 2007, p. 7).

Leme (2005) relata que o rápido desenvolvimento da tecnologia, do comércio e da indústria no século XX aumentou exponencialmente a produção e circulação de informações gerados pela produção do conhecimento humano.

A informação, de acordo com Perez e Menezes (2007, p. 3), “tem dominado os afazeres humanos, e conseqüentemente isto tem afetado as organizações que requerem as informações adequadas, com maior rapidez e qualidade no monitoramento da gestão documental”.

Calderon *et al.* (2004, p. 97) também indicam que “a necessidade de registrar as informações decorrentes da experiência humana, em sua imensa diversidade, tem produzido um grande número de registros que a testemunham e indicam os caminhos trilhados, possibilitando o seu conhecimento e reavaliação”. As autoras acreditam ainda que “a maioria das instituições, atualmente, ultrapassou a obsessão tecnológica para encarar algo mais complexo, que é a preocupação que se deve ter com a informação produzida no âmbito interno e externo afetando os processos e os produtos das organizações”. (CALDERON *et al.*, 2004, p. 99).

Na opinião de Andrade (2006, p. 2) “a informação tornou-se um recurso valorizado na sociedade atual, seu valor estratégico é indiscutível para as interações culturais, econômicas e sociais”. Por outro lado, Júnior (2012, p. 1) lembra que “acompanhando o desenvolvimento da sociedade, o acesso à informação evoluiu em diversos aspectos. Do ponto de vista da legislação, da tecnologia e do ponto de vista conceitual, passou-se a entender o acesso relacionado não só a um direito, como também a medidas materiais que permitam a sua efetividade”.

De outro ponto de vista Silva, Santos e Viero (2009, p. 4) citam que “a informação é um elemento de extremo valor para as organizações, cujo acesso, por seus usuários internos

e/ou externos, pode ser requerido em curto, médio e longo prazo, motivado pelas mais variadas razões”.

O papel que a informação representa, e sua vital relevância, é retratada por Perez e Menezes (2007, p. 2) quando indicam que esta “aparece como um direito fundamental básico na Declaração Universal dos Direitos Humanos (1948), onde é expresso o direito humano de crescer intelectualmente, sem limites”.

Ohira (2002, p. 2) também acredita que “a inclusão do direito à informação na Declaração dos Direitos Humanos de 1948, transforma o acesso aos arquivos em direito democrático de todos os cidadãos e não mais uma reivindicação da pesquisa científica ou histórica”. A autora lembra ainda que “o acesso a documentos produzidos e acumulados pela administração pública na nova Constituição Federal de 1988 oferece dispositivo à instalação de um novo patamar jurídico para o acesso à informação governamental” (OHIRA, 2002, p. 3).

Mas Jardim (1999, p. 2) lembra que “as experiências internacionais e, em especial o caso brasileiro, deixam claro que não se viabiliza o direito à informação governamental sem políticas públicas de informação”. A esse respeito, Silva (1999) infere que é dever do poder público garantir o direito de acesso do cidadão às informações de seu interesse, e, para isso, é necessário construir condições para disponibilizar as informações sobre os acervos. O autor ainda explicita que com o advento das tecnologias de controle e recuperação da informação “a visão do arquivo como instituição de guarda de documentos foi substituída por aquela que o situa enquanto gestor de sistema de informação, integrado a outros sistemas, com o objetivo maior de garantir o acesso do usuário às informações demandadas” (SILVA, 1999, p.2).

Archer e Cianconi (2010, p. 61) lembram do importante papel que as instituições arquivísticas devem desempenhar que é “disponibilizar acesso eficiente às informações contidas em seus acervos e atender às demandas de usuários”. Pensando nisso, as autoras afirmam ainda que “cabe às instituições arquivísticas, frente a essas transformações, buscar o aperfeiçoamento de suas funções, levando em conta que o acesso à informação e o relacionamento com os usuários são as mais atingidas pelos novos recursos de comunicação e colaboração”.

Perez e Menezes (2007) ressaltam que o acesso à informação deve ser mediado pelos profissionais das ciências documentais, pois eles fornecem “informações a partir de dados existentes, em qualquer suporte e em qualquer meio; que auxiliarão órgãos públicos ou privados, pessoas físicas ou jurídicas, a obterem excelência em suas pesquisas, com

informações esclarecedoras e úteis” (PEREZ; MENEZES, 2007, p. 3). Pois, de acordo com os pesquisadores:

São nos arquivos que estão armazenadas as informações valiosas que os usuários precisam para comprovar seus direitos de cidadania, portanto, cabem aos profissionais da informação cumprir o papel de mediadores entre os provedores de informação, os usuários e as tecnologias de informação, sendo seu dever elaborar estratégias eficientes de como transformar todo esse manancial de registros em informações acessíveis a todos (PEREZ; MENEZES, 2007, p. 15).

Esses registros, na visão de Calderon *et al.* (2004, p. 97) constituem-se no que é “designado como documentos, ou seja, um conjunto de informações registradas em um suporte. Para que esses cumpram sua função social, administrativa, técnica, jurídica, cultural, entre outras, é necessário que estejam organizados, sejam preservados e acessíveis”.

O acesso à informação hoje, é um tema amplamente discutido, “especialmente no que tange as informações de cunho arquivístico; uma vez que estas são produzidas por atividades administrativas e carregam dados que dizem respeito a estratégias e meios utilizados para o alcance dos objetivos organizacionais” (SANTOS; MEDEIROS, 2012, p. 6).

A informação arquivística, de acordo com Andrade (2006, p. 2) é “aquela que existe nos documentos produzidos e recebidos por organismos, pessoas ou instituições durante o exercício das suas atividades”.

Por outro lado, Mariz (2012) infere que a informação arquivística seria aquela:

contida nos documentos que integram os arquivos, os quais possuem características próprias e definidas. Nesse sentido, o que define ser ele um documento arquivístico é não somente o fato de ser produzido e recebido em função das atividades de um órgão ou pessoa física, mas também a relação orgânica que ele mantém com os outros documentos do acervo (MARIZ, 2012, p. 12).

A autora entende ainda, que a informação arquivística “também chamada informação registrada orgânica, concerne a documentos produzidos por um organismo (indivíduo ou instituição) em decorrência de suas atividades ao longo de sua existência” (MARIZ, 2012, p. 12).

Calderon *et al.* (2004, p. 100) afirmam que “as informações arquivísticas, em qualquer instituição pública ou privada, são de caráter contábil/financeira, pessoal e administrativa, que podem ser encontradas em diferentes espécies documentais”.

De outro ponto de vista, Rossato e Flores (2015) entendem o documento arquivístico como o documento produzido por pessoa física ou jurídica no cumprimento de suas atividades, em qualquer suporte, contendo forma física e conteúdo estável.

Segundo Oliveira (2006), o uso da informação arquivística tem sofrido modificações. A autora lembra que “antes utilizada apenas para o processo de tomada de decisão, para fins probatórios e para fins acadêmicos, a informação arquivística adquire novas funções sociais” (OLIVEIRA, 2006, p. 7). Essa perspectiva é ainda retratada por Oliveira (2006, p. 7) quando afirma que “o cenário ainda é constituído de situações ambivalentes entre os que participam do processo de comunicação e uso dos acervos arquivísticos. Os velhos hábitos de pesquisa convivem com novas tecnologias”.

Jardim (1999, p. 1) indica que a “crescente ampliação das tecnologias da informação tendo como uma das suas expressões mais evidentes a *internet*, amplia a discussão em torno do tema, associando-o às novas possibilidades de usos da informação e a emergência de espaços informacionais virtuais”.

O avanço da sociedade rumo à Era da Informação é lembrado por Ventura, Cavalcante e Santos (2012) quando inferem que isso vem acontecendo a passos largos e vertiginosos. De acordo com os autores, “a necessidade de ter a informação de forma rápida e segura provocou uma verdadeira revolução digital, e proporcionou que a principal matéria-prima desse novo cenário, a informação, trafegasse de uma forma jamais vista” (VENTURA; CAVALCANTE; SANTOS, 2012, p. 2).

Andrade (2006, p. 7) lembra ainda que “a Sociedade da Informação pressupõe o acesso a conteúdos por meio da *internet* e as instituições arquivísticas precisam considerar isso na promoção do acesso às informações contidas em seus acervos.

A seguir é retratada a Lei de Acesso à Informação (LAI) e sua importância, como instrumento a ser observado no acesso imediato às informações e aos documentos arquivísticos.

2.2.1 A Lei de Acesso à Informação (LAI)

O artigo 4º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) define informação como sendo dados processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou

formato, enquanto que documento é entendido como a unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

A Controladoria Geral da União (2011, p. 10), explica que “no Brasil, o acesso à informação pública está inscrito no capítulo I da Constituição – dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – particularmente no inciso XXXIII do artigo 5º”, onde é esclarecido que:

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 (BRASIL, 1988, p. 17).

É este dispositivo, “em conjunto com outros incisos dos artigos 37 e 216, que a Lei nº 12.527/2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação Pública, regulamenta” (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2011, p. 10).

A Controladoria Geral da União (2011) explica que a Lei de Acesso à Informação Pública teve origem em debates no âmbito do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção, órgão vinculado à Controladoria Geral da União (CGU), sendo discutida pela sociedade e votada pelo Congresso Nacional entre 2009 e 2011, vindo a ser sancionada em 18 de novembro de 2011 pela Excelentíssima Presidenta da República, Dilma Roussef.

Ao estabelecer esse marco regulatório, a Controladoria Geral da União (2011) infere que o Brasil deu um importante passo em sua trajetória de transparência pública, além de ampliar os mecanismos de obtenção de informações e documentos (já previstos em diferentes legislações e políticas governamentais). A partir da Constituição de 1988, diversas legislações (como a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei do Processo Administrativo, a Lei do *Habeas Data* e a Lei de Arquivos), entraram em vigor prevendo que governos divulgassem, por exemplo, dados orçamentários e financeiros, bem como atos administrativos.

O artigo 5º do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI, explica que “sujeitam-se ao disposto no Decreto os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União” (BRASIL, 2012, s.p).

A Lei nº 12.527/2011 estabelece que esses órgãos e entidades públicas “devem divulgar informações de interesse coletivo, salvo aquelas cuja confidencialidade esteja prevista no texto legal. Isto deverá ser feito através de todos os meios disponíveis e

obrigatoriamente em sítios na *internet*” (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2011, p. 15).

Nesse sentido, o artigo 7º do Decreto nº 7.724/2012, determina que “é dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na *internet* de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.527/2011” (BRASIL, 2012, s.p).

O artigo 3º da Lei nº 12.527/2011 ainda explicita que os procedimentos previstos na Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações, utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação, fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública e desenvolvimento do controle social da administração pública (BRASIL, 2011, s.p).

Ao tratar sobre a transparência ativa e passiva, regulamentadas nos capítulos III e IV do Decreto nº 7.724/2014, a Controladoria Geral da União (2011) explica que a transparência ativa ocorre quando a administração pública divulga informações à sociedade por iniciativa própria, de forma espontânea, independente de qualquer solicitação, enquanto que a transparência passiva é efetivada quando a administração pública divulga informações sob demanda em atendimento às solicitações da sociedade.

Para o atendimento das demandas da sociedade, a Lei nº 12.527/2011 prevê no artigo 9º a criação, em todos os órgãos e entidades do poder público, de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) e estabelece prazos no artigo 11 para que sejam repassadas as informações ao solicitante. Sendo que a resposta deve ser dada imediatamente, se estiver disponível, ou até 20 dias, prorrogáveis por mais 10 dias mediante justificativa.

A Lei de Acesso à Informação indica no artigo 7º que o acesso à informação, compreende entre outros, o direito de obter informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos.

O Decreto nº 7.724/2012, também determina que é dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seus sítios na *internet*, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto na LAI. Nesse sentido, indica que devem ser divulgadas informações referentes a

licitações realizadas e em andamento, como editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas.

No artigo 8º da Lei nº 12.527/2011 é ainda esclarecido que na divulgação das informações deverão constar no mínimo:

registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; registros de despesas; informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados; dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e respostas e perguntas mais frequentes da sociedade (BRASIL, 2011, s.p).

A Controladoria Geral da União (2011) explica que a informação sob a guarda do Estado é sempre pública, devendo o acesso a ela ser restringido apenas em casos específicos. Pois, o acesso a estes dados, que compõem documentos, arquivos, estatísticas, constitui-se em um dos fundamentos para a consolidação da democracia, ao fortalecer a capacidade dos indivíduos de participar de modo efetivo da tomada de decisões que os afeta.

A Lei nº 12.527/2011, nesse sentido, representa “uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois estabelece que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção, sendo que qualquer cidadão pode solicitar acesso às informações públicas, ou seja, aquelas não classificadas como sigilosas” (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2011, p. 3).

Ainda, relacionado à restrição de acesso às informações, a Controladoria Geral da União (2011) explica que a Lei nº 12.527/2011 prevê exceções à regra de acesso para dados pessoais e informações classificadas por autoridades como sigilosas. Essas informações só podem ser acessadas pelos próprios indivíduos e, por terceiros, apenas em casos excepcionais previstos na Lei.

Ao tratar sobre a proteção e o controle de informações sigilosas, o artigo 25 da Lei nº 12.527/2011 determina que é dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção. No artigo 26 desse dispositivo legal é indicado que as autoridades públicas adotem as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Com a Lei de Acesso à Informação foi estabelecido o princípio geral de que “uma informação pública somente pode ser classificada como sigilosa quando considerada

imprescindível à segurança da sociedade (à vida, segurança ou saúde da população) ou do Estado (soberania nacional, relações internacionais, atividades de inteligência)” (CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO, 2011, p. 16).

O artigo 25 do Decreto nº 7.724/2012 especifica quais são as informações passíveis para classificação como sigilosas por serem consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado, cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional; prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do país; prejudicar ou pôr em risco informações fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais; pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população; oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do país; prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas; prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional; pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou comprometer atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com prevenção ou repressão de infrações (BRASIL, 2012, s.p).

Nesse sentido, o artigo 34 do Decreto nº 7.724/2012 recomenda aos órgãos e entidades da administração pública que constituam Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), a qual subsidiará a instituição desenvolvendo atribuições como:

opinar sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo; assessorar a autoridade classificadora ou a autoridade hierarquicamente superior quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada em qualquer grau de sigilo; propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, observado o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na *internet* (BRASIL, 2012, s.p).

Ao relacionar a Lei de Acesso à Informação com a gestão de documentos, a Controladoria Geral da União (2011) explica que a informação disponível ao público é, muitas vezes, a ponta de um processo que reúne operações desde a produção, tramitação, uso, avaliação até o arquivamento de documentos. Para tanto, programas de gestão precisam ser sempre aprimorados e atualizados.

Nesse sentido, o artigo 71 do Decreto nº 7.724/2012 indica aos órgãos e entidades que adéquem suas políticas de gestão da informação, promovendo os ajustes necessários aos

processos de registro, processamento, trâmite e arquivamento de documentos e informações (BRASIL, 2012, s.p).

A promulgação da Lei de Acesso à Informação, além de mudar paradigmas relacionados ao acesso e transparência das informações públicas, colocou em evidência a necessidade das atividades de difusão e acesso serem tratadas com prioridade pelas instituições, pois esse dispositivo legal prioriza o acesso já na produção da informação, portanto os documentos já necessitam estar disponíveis desde a fase corrente, não mais apenas na fase permanente como ocorria antes da vigência da LAI.

Dessa forma, nesse novo cenário os documentos arquivísticos necessitam estar acessíveis de imediato à sociedade, por isso a questão do acesso deve ser tratada com prioridade pelas instituições. Com todo o subsídio fornecido pela Lei de Acesso à Informação, as atividades arquivísticas como descrição, difusão, e acesso podem e devem ser desenvolvidas desde a fase corrente dos documentos, devendo as instituições proverem soluções que facilitem e ampliem o acesso às informações e documentos aos cidadãos, principalmente as decorrentes da tramitação de processos de compra e licitação em andamento, documentos que ainda na fase corrente ou intermediária devem ser levados ao conhecimento da sociedade como preceitua a Lei de Acesso à Informação.

A seguir é retratada a difusão dos acervos e serviços arquivísticos e as variadas formas da instituição arquivística ser divulgada, seja presencialmente ou na *internet*.

2.3 A DIFUSÃO DOS ACERVOS E SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS

Ao retratar o ciclo percorrido pela informação, Menezes, P. (2012, p. 51) afirma que:

Os arquivos possuem como finalidade principal facilitar a consulta aos documentos e, para que isso efetivamente aconteça, os mesmos atuam na criação, aquisição, classificação, avaliação, descrição, conservação e difusão. As suas funções envolvem a gestão de todo o ciclo informacional dos documentos na premissa de satisfazer as necessidades de informação dos usuários de forma eficiente.

A pesquisadora retrata a difusão como uma das essenciais funções arquivísticas, ao afirmar que “para que se cumpra o acesso à informação, esta deve promover a divulgação da instituição, das atividades arquivísticas e do acervo documental” (MENEZES, P., 2012, p. 52). E complementa afirmando que o “foco de todas as instituições arquivísticas é permitir o acesso às informações. Ao se tratar de arquivos permanentes, onde os documentos são

constituídos de interesse histórico e cultural para toda sociedade, deseja-se que este acesso tenha uma frequência significativa” (MENEZES, P., 2012, p. 48).

Perez e Menezes (2007) recomendam que os gestores da informação levem em conta que as instituições arquivísticas há tempo deixaram de ser meros depósitos de documentos, que além das funções de recolhimento, custódia, preservação e organização da documentação produzida ou acumulada pela administração pública, devem difundir o conteúdo dos acervos”.

A ideia de Jardim (1999, p. 1) se relaciona com a afirmação dos pesquisadores quando diz que “onde a informação se encontra não é o mais importante e sim o acesso à informação”.

Menezes, P. (2012, p. 52) também enfatiza que “o arquivo há muito tempo deixou de ser um mero guardião de informações, a difusão de suas atividades, produtos e serviços vem se mostrando essencial na sociedade contemporânea”.

A forma como a instituição disponibiliza a informação e como esta chega até o usuário é retratada por Menezes, P. (2012, p. 48) ao esclarecer que:

A maneira como o material do acervo é disponibilizado influencia no modo como o usuário percebe o arquivo, a postura dos arquivistas ao interagir com os usuários permite a criação de relacionamentos duradouros com seus clientes, ou seja, as instituições arquivísticas não devem ser vistas apenas como guardiãs do tesouro informacional, mas também como difusoras de informações.

A pesquisadora afirma ainda que os profissionais da informação “são a ponte entre os usuários e as informações disponibilizadas pelos arquivos, em seus múltiplos suportes. As dimensões do uso de seus serviços ou produtos devem ser explicadas, sua importância e tudo que pode ser oferecido, buscando aumentar o número de usuários efetivos” (MENEZES, P., 2012, p. 54).

Conforme o Conselho Internacional de Arquivos (2012, p. 14), os arquivistas têm a responsabilidade profissional de promover o acesso aos arquivos, sendo que eles:

divulgam informação sobre os arquivos utilizando vários meios, como a *internet* e publicações na *web*, documentos impressos, programas públicos, meios comerciais e outras atividades de alcance. Eles devem estar continuamente atentos a mudanças nas tecnologias de comunicação e usam aquelas que são disponíveis e práticas para promover a divulgação dos arquivos. Os arquivistas cooperam com outros arquivos e instituições na preparação de registros de localização, guias, portais de arquivos e *gateways* para assistir aos usuários na localização de documentos. Eles fornecem, de modo proativo, acesso às parcelas de seu acervo que sejam de amplo interesse do público, por meio de publicações impressas, digitalização, comunicados no *site* institucional, ou cooperação com projetos externos de publicação. Os arquivistas consideram as necessidades dos usuários ao determinar como os documentos devem ser publicados.

Perez e Menezes (2007) ao afirmarem que o arquivo é considerado um local de informação e comunicação, e os arquivistas, os responsáveis pela disseminação dos acervos, esclarecem que “suas competências estão voltadas ao armazenamento e tratamento dos documentos, preocupando-se com questões de transferência e uso da informação, devendo desenvolver serviços que tornem os dados mais acessíveis ao cidadão, e satisfaça suas necessidades” (PEREZ; MENEZES, 2007, p. 50).

Por outro lado, Pozzebon (2011, p. 20) acredita que os arquivistas devem procurar “constituir as fontes de informações em meios alternativos à investigação presencial, destaque para a internet que tem sido uma aliada ao passo que permite a aproximação da instituição com os usuários em qualquer lugar do mundo, atendendo o interesse social e promovendo o arquivo, por meio da difusão”.

Na opinião de Menezes, P. (2012, p. 52) os profissionais da informação:

precisam ter em mente que são os mediadores entre os usuários e a informação, são responsáveis por todo o processo de gestão, incluindo a disseminação dos acervos que busca a aproximação do arquivo com o consultante, pois inúmeras vezes o acervo torna-se pouco consultado por haver poucas atividades de divulgação ou estas serem praticamente inexistentes.

E complementa afirmando que “é necessário que os profissionais da informação estimulem o processo de promoção dos produtos e serviços que são oferecidos nos arquivos, trazendo uma maior quantidade de usuários para a instituição, promovendo a sua fidelização, bem como, desmistificando a ideia de que o arquivo é destinado a uma minoria da população” (MENEZES, P., 2012, p. 48).

A ideia de Oliveira (2006, p. 5) se coaduna com a da pesquisadora quando indica que “a difusão de conteúdos informacionais de acervos arquivísticos na rede possibilita uma diversidade de perfis de usuários e de demandas de informações”.

Menezes, P. (2012, p. 53) lembra que “os profissionais da informação são os responsáveis por todo o contato entre a instituição e o público em geral. Com o objetivo de ultrapassar o conceito de simples atendimento aos pesquisadores, é necessário prever a participação ativa dos usuários, concebendo a instituição como um centro cultural e educativo de formação aberto”.

Oliveira (2006, p. 5) confirma essa perspectiva ao afirmar que “os historiadores, genealogistas, administradores, cidadãos em busca de documentos probatórios são usuários já conhecidos dos serviços arquivísticos. A utilização da tecnologia *web* para difusão de

informações sobre os acervos arquivísticos possibilita uma ampliação nesse espectro de usuários”. A autora complementa afirmando que “os serviços e os arquivistas precisam conhecer esse novo visitante dos arquivos” (OLIVEIRA, 2006, p. 5).

Menezes, P. (2012, p. 48) chama a atenção para o fato de que “diversas vezes os usuários não sabem qual é a documentação custodiada nos arquivos, tendo apenas uma vaga ideia de quais seriam os prováveis tipos documentais, neste caso, cabe aos profissionais da informação, como mediadores entre os pesquisadores e o acervo existente, realizarem programas de difusão das informações armazenadas”.

Nesse sentido, Pozzebon (2011, p. 19) entende que “as instituições arquivísticas devem dispor de suas informações de maneira a valorizar o interesse dos seus consulentes e garantir que os serviços prestados sejam cada vez mais valorizados”.

O Conselho Internacional de Arquivos (2012, p. 9) lembra que “o serviço de acesso conecta arquivos ao público, fornece informação aos usuários sobre a instituição e seu acervo, influencia o público quanto à confiança nos custodiadores das instituições arquivísticas e no serviço que prestam”.

Segundo Menezes, P. (2012, p. 55) “as atividades de difusão são a porta de entrada para mostrar o que existe referente ao uso e à acessibilidade dos recursos disponíveis nas instituições arquivísticas”.

Santos *et al.* (2010, p. 2) informam que “através da difusão da informação e do serviço de referência (que trata do acesso e disseminação da informação, de estudo de usuários e da pesquisa) o arquivo oferece condições de pesquisa ao usuário, aproximando-o da instituição”.

Por outro lado Galdino e Ávila (2012, p. 10) indicam que “é imprescindível pensar em uma proposta de difusão tendo em mente que esta deverá ser adaptada mediante a necessidade particular de cada arquivo, respeitando-se as suas especificidades”.

Buscando alcançar esse propósito, Menezes, P. (2012, p. 53) aponta que os exemplos de formas de difusão mais comuns são “cursos, elaboração de páginas na *internet*, exposições, folhetos informativos, mostras de pesquisa, palestras, periódicos, publicação de instrumentos de pesquisa, visitas guiadas e visitas técnicas”. Ao tratar especificamente sobre a forma de difusão de elaboração de um *website* na *internet*, a pesquisadora afirma que:

com a intensificação do uso da internet como ferramenta de busca, é indispensável que os profissionais da informação desenvolvam páginas na *web*, o arquivista precisa reconhecer que a tecnologia proporciona autonomia de pesquisa, com resultados bastante satisfatórios, por este motivo, deve estar sempre atento ao material que divulga neste meio (MENEZES, P., 2012, p. 54).

Santos e Medeiros (2012, p. 11) ao explanarem sobre a importância dos instrumentos de pesquisa no processo de difusão indicam que:

Em se tratando das publicações, os primeiros trabalhos suscetíveis são os que se referem aos elementos descritivos dos fundos, das séries e dos documentos que o arquivo custodia: guias, inventários e catálogos. Posteriormente, é possível avançar para outras publicações, que entram no conceito de difusão cultural como, por exemplo: publicações periódicas na imprensa local, publicação de uma revista, *websites*, redes sociais na internet.

Dessa forma, “para que as instituições arquivísticas sejam difundidas e seus *sites* tenham um bom reconhecimento por parte dos usuários, é necessário que se tenha bons instrumentos de pesquisa, pois são eles que possibilitam o contato do usuário com a informação” (GALDINO e ÁVILA, 2012, p. 11).

Pozzebon (2011, p. 11) lembra que “a difusão [...] tem se apresentado nas mais diversas formas e a *internet* tem sido grande aliada, sobretudo às instituições arquivísticas [...] que buscam ser fonte de conhecimento, ao mesmo tempo em que necessitam ser reconhecidas”.

Na opinião de Santos *et al.* (2010), atualmente:

a *internet* e a multimídia revelam-se importantes ferramentas na difusão, pois disponibilizam as informações arquivísticas a diferentes usuários (ao mesmo tempo a qualquer hora ou lugar), reduzem os custos de publicação e contribuem com a preservação dos documentos sem impedir a consulta, podendo disponibilizar peças ou conjuntos documentais digitalizados.

Portela e Perez (2012, p. 203) explicam que “cabe ao serviço de difusão procurar ampliar cada vez mais o campo de abrangência de usuários, lançando elementos de dentro para fora e ao mesmo tempo, dar o retorno dessa ação ao interior do arquivo [...] com isso, a tendência é que os serviços dos arquivos passem a ser disponibilizados também em espaços virtuais”.

Fernandes (2011, p. 1) também refere-se ao fato de que “cada vez mais os arquivos e centros de documentação vêm utilizando como estratégia de difusão de seus acervos as diferentes possibilidades que o ambiente *web* oferece”.

Nesse sentido, como aponta Pozzebon (2011, p.26), a Sociedade da Informação vem buscando maneiras de difundir a informação e torná-la mais acessível “inclusive por meio da *internet* e as instituições arquivísticas dão indícios de que estão cada vez mais engajadas a esta questão, buscando formas de promoção e propagação do conhecimento”.

A pesquisadora ainda chama atenção para o fato de que:

É cada vez maior a necessidade de difusão de serviços de arquivo por meio da *internet*. É sabido que muitas das maneiras de se ter conhecimento de uma instituição arquivística se dá por meio de sítios que divulgam o seu trabalho, bem como sua documentação. Este meio é totalmente eficaz, visto que nem sempre é possível ir ao local, seja pela questão de tempo, distância ou até mesmo devido a questões financeiras (POZZEBON, 2011, p. 17).

Mas, deve-se ter o cuidado de que “a disponibilização e difusão de serviços através da *internet* devem ser precedidos pela organização física do acervo. Atrelado a isto os serviços de atendimento, pesquisa e realização de eventos devem já estar consolidados” (PORTELA; PEREZ, 2012, p. 203).

Os autores explanam também que “a difusão de acervos em ambiente virtual contribui para o processo de transferência de informação, conferindo maior visibilidade aos fundos documentais e aos serviços prestados pela instituição” (PORTELA; PEREZ, 2012, p. 203).

A seguir é retratada a utilização de plataformas de acesso, difusão e descrição para os documentos arquivísticos, explanando-se, especificamente sobre a plataforma *International Council Archives – Access to Memory (ICA-AtoM)*, *software* livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos (ICA) que contempla a Lei de Acesso à Informação e serve à difusão, acesso e descrição do patrimônio documental arquivístico.

2.4 A PLATAFORMA DE ACESSO, DIFUSÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO ICA-ATOM

A tecnologia da informação vem ocasionando transformações em diversos segmentos da sociedade. Na área arquivística sua presença é marcante, tanto que ultimamente tem aumentado o quantitativo de instituições que fazem uso de sistemas informatizados, repositórios e plataformas que automatizam atividades como descrição, difusão, e que inclusive proporcionam o acesso ao patrimônio documental arquivístico.

Ao tratar sobre os *softwares* que instrumentalizam atividades arquivísticas, Flores e Hedlund (2014, p. 3) explicam que estes providenciam:

[...] um espaço confiável de guarda dos documentos digitais e uma nova forma de dar acesso ao patrimônio documental, suprimindo algumas das principais necessidades dos atuais usuários de arquivo, principalmente pela existência de funcionalidades que facilitam e incrementam a pesquisa, aumentando o índice de recuperação da informação, bem como pela possibilidade de oferecer ao usuário um representante digital confiável e de alta qualidade visual (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 3).

Flores e Hedlund (2014) afirmam que as instituições arquivísticas têm utilizado a tecnologia da informação no auxílio das atividades arquivísticas, como por exemplo, na publicação dos produtos das descrições arquivísticas e os representantes digitais dos documentos na *internet*. Essa prática oportuniza o acesso fácil e rápido à documentação, além de evitar o manuseio excessivo do suporte analógico.

Nesse sentido, como indica Santos (2012, p. 111) “novos *softwares* surgem como ferramentas para colaborar na gestão, preservação e acesso às informações”. Ao retratar o *software* livre, a pesquisadora explica que este “converte-se numa ferramenta promissora na área arquivística, ao tratar de metadados para o tratamento de conjuntos documentais arquivísticos” (SANTOS, 2012, p. 44).

Dessa forma, destaca-se a utilização de plataformas informatizadas que proporcionam o acesso, a difusão e a descrição dos documentos de arquivo, tal como o *ICA-AtoM*⁶.

Ao explicar a origem do *ICA-AtoM*, Pavezi (2013) cita que esse projeto, acrônimo para *Access to Memory*, resultou de um esforço colaborativo entre o *International Council of Archives* – ICA e alguns parceiros e patrocinadores como a UNESCO, a Escola de Arquivos de Amsterdam, o Banco Mundial, a Direção dos Arquivos de França, o Projeto Alouette Canadá e o Centro de Documentação dos Emirados Árabes Unidos.

Conrado (2014) complementa a explicação da pesquisadora, ao mencionar que o Conselho Internacional de Arquivos, junto com o arquivista canadense Peter Van Garderen, desenvolveu o *software* – *ICA-AtoM* – acrônimo de *Internacional Council of Archives* – *Access to Memory*, buscando a automação e o consequente intercâmbio de informações entre instituições.

De acordo com Rodrigues (2014, p. 37) “o *software* resultante deste projeto teve sua primeira versão lançada em 2006, chamado de *ICA-AtoM* v.0.1. Por se tratar de um *software*

⁶ Pesquisas envolvendo a utilização da plataforma *ICA-AtoM* estão registradas nas Dissertações de Mestrado desenvolvidas no âmbito do Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria (PPGPPC/UFSM): “Arquivo fotográfico: uma faceta do patrimônio cultural da UFSM” de Neiva Pavezi (2010), “Descrevendo o patrimônio documental da FURG: Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959-1972) de Andrea Gonçalves dos Santos (2012), “Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da UFRGS” de Flávia Helena Conrado (2014), “O patrimônio fotográfico de Santa Maria em ambiente digital” de Dhion Carlos Hedlund (2014), “A UFSM no Projeto Rondon: acesso *web* ao patrimônio documental arquivístico” de Camila Poerschke Rodrigues (2014), “Uma política de identificação de fundos, descrição e difusão documental em Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)” de Graziella Cé (2016) e “Documento sonoro como patrimônio arquivístico documental: um ambiente de descrição, difusão e acesso para o Museu Antropológico Diretor Pestana” de Sandra Schinwelski Maldaner (2016). Todas as dissertações estão disponíveis na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações da UFSM, disponível em: <www.ufsm.br/tede>. Acesso em: 15 set. 2016.

livre, contempla liberdades para execução, adaptação, pesquisa, aperfeiçoamento e redistribuição de cópias”. A pesquisadora ainda complementa afirmando que desde o lançamento da versão 1.0 beta do *software*, em 2008, diversas versões foram lançadas ao longo dos últimos anos, passando pela 1.1, 1.2, 1.3 até a 1.4, lançada em 2013. Desde então, quando passou a denominar-se apenas *AtoM*, até 2015 foram lançadas as versões 2.0, 2.1 e 2.2, sendo que atualmente, a versão mais recente da ferramenta, lançada em 19 de julho de 2016, é a 2.3.0.

Hedlund e Flores (2014, p. 30) explicam que na versão 2.0, “versão estável do *ICA-AtoM*, além de o *software* não ser mais vinculado ao ICA, foram acrescentadas novas funcionalidades e corrigidas algumas dificuldades de funcionamento das versões anteriores”.

Segundo Conrado (2014, p. 36) “dentre as melhorias do *AtoM* quando comparado à última versão, destaca-se a funcionalidade de repositório digital aliando a descrição arquivística ao seu representante digital ou ao documento digital, condensando, assim, descrição e documento em único *software*”.

Na opinião de Hedlund e Flores (2014, p. 30), o visual da nova versão “ficou mais moderno, as buscas tornaram-se mais rápidas e dinâmicas devido ao *Elasticsearch* (um servidor de buscas distribuído), possuindo mais opções para refinar a recuperação da informação pelo usuário”.

Ao apresentar a visão geral da plataforma, Pavezi (2013) explica que o *ICA-AtoM* compreende:

1. Páginas HTML servidas para um navegador de internet a partir de um servidor de internet. O servidor web Apache foi usado para o desenvolvimento, mas o *ICA-AtoM* também é compatível com o IIS, 2. Toda a interação do usuário com o sistema (criar, visualizar, pesquisar, atualizar e excluir) é realizada no navegador de internet do usuário, 3. O *ICA-AtoM* foi desenvolvido com ferramentas de código aberto (Apache, MySQL, PHP, Symfony) em vez de softwares comerciais com direito de propriedade, 4. O *ICA-AtoM* foi desenvolvido em torno das normas de descrição do International Council on Archives (ICA), bem como para ser suficientemente flexível para a adaptação de outras normas de descrição, 5. Todas as interfaces de usuários, elementos e conteúdo da base de dados podem ser traduzidos para diferentes idiomas, 6. O *ICA-AtoM* pode ser usado por uma única Instituição, para a sua própria descrição, ou pode ser definido como um multiarquivos ou multirrepositório, aceitando descrições de qualquer número de instituições arquivísticas.

De acordo com Hedlund e Flores (2014, p. 31) “o *ICA-AtoM* utiliza procedimentos simples das tecnologias para *internet* oferecidas atualmente. Desse modo, a partir de seu navegador de *internet* padrão e acesso à *internet*, é possível utilizar todos os recursos

disponíveis no *software*”. O *ICA-AtoM* “destaca-se por ser um *software* aplicativo, de código aberto e projetado para funcionar em ambiente *web*, além de ser uma ferramenta multilíngue podendo ser utilizado por uma única instituição ou ser um ambiente multiarquivos” (RODRIGUES, 2014, p. 78).

Destinado à descrição arquivística, segundo Conrado (2014) o *ICA-AtoM* é um *software* de formato aberto, desenvolvido de acordo com a ISAD (G), ISAAR (CPF) e ISDIAH do Conselho Internacional de Arquivos, possuindo distribuição gratuita através do endereço eletrônico <<https://www.ica-atom.org/>>. Atualmente, a versão estável da plataforma é disponibilizada no endereço <<https://www.accesstomemory.org/pt-br/>>.

Seu objetivo, de acordo com Pavezi (2013) é dotar a comunidade arquivística internacional de um *software* de formato aberto que permita descrever os arquivos em conformidade com as normas do ICA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF), possibilitando a disponibilização *on-line* dos acervos das instituições arquivísticas.

Na opinião de Flores e Hedlund (2014, p. 24) a plataforma *ICA-AtoM* “é disponibilizada gratuitamente para que as instituições tenham uma alternativa rápida e simples para dar acesso à sua documentação aos usuários”. Os pesquisadores ainda explicam que:

O *ICA-AtoM* possui uma gama de recursos técnicos que flexibilizam e facilitam a atividade de descrição arquivística, auxilia na preservação dos documentos originais e na difusão de informações sobre o acervo, ao providenciar o acesso à documentação por meio de representantes digitais, permitindo assim um alcance global através de sua interface multilíngue na internet (HEDLUND e FLORES, 2014, p. 24).

Por outro lado, Rodrigues (2014, p. 38) entende que seu principal objetivo “é oferecer à comunidade arquivística internacional um *software* livre que permita às instituições a disponibilização *web* das informações de seus fundos documentais, propiciando o acesso ao patrimônio arquivístico documental”.

De outro modo, Conrado (2014) chama atenção para o fato da plataforma *ICA-AtoM* ser compatível com outros *softwares*, como repositórios digitais, podendo ser utilizado por qualquer instituição para a descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico. Como mencionado por Hedlund (2014) que indica que é possível integrar o *ICA-AtoM* com o *software Archivematica*, o qual é um “repositório digital que foi construído com o objetivo de armazenar a documentação em formato digital, seguindo os padrões exigidos em relação à preservação desta, visando torná-la acessível a longo prazo” (HEDLUND, 2014, p. 60). No entanto, Flores e Hedlund (2014) acreditam que:

a falta de conhecimento sobre essas duas ferramentas arquivísticas e o receio de trabalhar com a tecnologia da informação – seja talvez pela iminente ideia de altos custos financeiros ou por se tratar de algo em constante transformação o que exige atualizações periódicas – fazem com que muitas instituições arquivísticas não utilizem ou deixem em segundo plano a utilização de ferramentas arquivísticas como essas (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 1).

Porém, os pesquisadores alertam que “cabe atentar para o fato de que o uso de sistemas informatizados na preservação digital e na difusão do patrimônio documental é uma maneira eficiente de satisfazer as principais necessidades dos atuais usuários de arquivo”. (FLORES e HEDLUND, 2014, p. 29). Por ser uma ferramenta que usa a *web* como plataforma, Conrado (2014) explica que o *ICA-Atom* é uma opção bastante consistente quando se fala em difusão de arquivos, pois:

A difusão através das ferramentas que utilizam a *web*, tais como *ICA-Atom*, sítios institucionais, redes sociais, entre outros, representam um custo baixo ou até mesmo, custo zero. Além disso, potencialmente, o número de usuários reais e usuários em potencial a serem atingidos é maior, uma vez que as barreiras geográficas são quebradas pela internet. Mesmo assim, são poucas as instituições que utilizam essas plataformas para alcançar seus usuários (CONRADO, 2014, p. 96).

Entretanto, a pesquisadora compreende que “a ferramenta *ICA-Atom*, além de se mostrar eficiente e de fácil utilização, traz diversas possibilidades e soluções a baixo custo para instituições arquivísticas” (CONRADO, 2014, p. 96).

Um dos pontos mais importantes da plataforma *ICA-Atom*, de acordo com Hedlund e Flores (2014) é a conformidade com as normas de descrição arquivística recomendadas pelo ICA. Essas normas surgiram “por volta da década de 1980, pois com o avanço da informática dentro dos arquivos sentiu-se a necessidade de normalização para a descrição arquivística (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 15). Conforme os pesquisadores, as normas de descrição arquivística contempladas atualmente por essa ferramenta são:

a International Standard Archival Description (General) (2ª edição, 1999) – ISAD (G), a International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families (2ª edição, 2003) – ISAAR (CPF), a International Sustainable Development Foundation (1ª edição, 2007) – ISDF e a International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (1ª edição, 2008) – ISDIAH (HEDLUND; FLORES, 2014, p. 30).

Rodrigues (2014) explica que o *ICA-AtoM* ao ser desenvolvido a partir das normas internacionais de descrição arquivística, permite que as instituições arquivísticas criem seus instrumentos de pesquisa *on-line*, e por ser bastante flexível, adapta-se a outras normas mais específicas, como é o caso da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. Menção que também é realizada por Pavezi (2010) ao explicitar que a estrutura dos elementos descritivos da plataforma corresponde exatamente à norma internacional para descrição de arquivos ISAD (G) cuja estrutura está contemplada também pela NOBRADE. Ao constatar a compatibilidade do *ICA-AtoM* com a NOBRADE, Flores e Hedlund (2014, p. 28) indicam que “o arquivista brasileiro, ou qualquer outra pessoa que deseja promover o patrimônio documental sob sua custódia, tem em suas mãos uma ferramenta de trabalho gratuita e pautada pelas recomendações arquivísticas, sem a necessidade de desenvolver ou adquirir um *software* no mercado”.

Além disso, como indicado por Hedlund (2014, p. 126), o *ICA-AtoM* é “um *software* livre que utiliza como dependências outros *softwares* livres, o que favorece a adoção pelas instituições por não ser dependente de empresas proprietárias, sendo uma alternativa para diminuir o aprisionamento tecnológico imposto pela indústria dominante”. Ademais, “quando comparado com soluções comerciais, o *ICA-AtoM* permite explorar enormes potencialidades por uma fração de custo das soluções proprietárias, e pautado pelas normas de descrição arquivística” (HEDLUND, 2014, p. 126).

O pesquisador explica que “há muitas vantagens em utilizá-lo na descrição arquivística, pois há funcionalidades que enriquecem e facilitam a inserção e apresentação final da descrição arquivística para o usuário, além de contemplar as principais normas internacionais de descrição arquivística (HEDLUND, 2014, p. 126). Nesse sentido, como ressalta Conrado (2014) as aplicações *AtoM* representam um grande salto evolutivo na elaboração, disponibilização e difusão dos instrumentos arquivísticos, uma vez que:

[...] as normas internacionais de descrição arquivística foram sistematizadas para aplicação em ambiente digital através do *ICA-AtoM*. Isso representa para a comunidade arquivística a possibilidade efetiva de adoção das normas internacionais e o efetivo intercâmbio de informações – premissa destas normas (CONRADO, 2014, p. 36).

Hedlund e Flores (2014) explicam que o *software ICA-AtoM* auxilia a atividade de descrição arquivística, possibilitando o acesso via *internet* à informação/documentação por ele gerenciada, contemplando ainda as características principais da descrição arquivística

definidas pelo ICA: identificação, gerência, localização e explicação do documento, do contexto e do sistema de arquivo em que ele foi produzido.

Por ser totalmente baseada na *web*, “a ferramenta permite que as instituições disponibilizem as informações contidas em seus acervos em meio eletrônico, possibilitando desta forma o intercâmbio de informações entre instituições e o acesso de um grande número de usuários” (RODRIGUES, 2014, p. 79). Por outro lado, como indica Conrado (2014, p. 36) “para o cidadão, as aplicações *AtoM* denotam a garantia do direito constitucional de acessar informações, aproximando usuários de arquivos, quebrando, inclusive, barreiras geográficas”.

Além disso, a pesquisadora complementa que, por ser um *software* livre, o *ICA-AtoM* “atende as políticas de preservação dos documentos arquivísticos, uma vez que prima pelo acesso, pela liberdade, pela possibilidade de migração e conversão, corroborando, assim, para a preservação dos documentos arquivísticos digitais, inclusive” (CONRADO, 2014, p. 99).

Por outro lado, Flores e Hedlund (2014) afirmam que os instrumentos eletrônicos de pesquisa constituíram-se em poderosas ferramentas e sua aplicação vem crescendo rapidamente nas instituições arquivísticas brasileiras. Os pesquisadores acrescentam dizendo que “com a *internet*, as potencialidades dessas ferramentas aumentam, ganhando uma nova dimensão, podendo aproximar ainda mais o usuário ao arquivo e fazê-lo até participar diretamente do processo de criação e/ou revisão da descrição arquivística” (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 28).

Além disso, “usuários podem por intermédio da *internet*, comunicar-se, dando sugestões de melhorias e aperfeiçoamentos para o *software*, podendo até os próprios usuários realizarem as modificações que necessitarem” (HEDLUND, 2014, p. 102). Nesse sentido, “o uso adequado do *ICA-AtoM*, se aplicado de acordo com critérios arquivísticos exigidos, pode facilitar atividades e trazer benefícios à instituição detentora do acervo” (HEDLUND; FLORES, 2014, p. 24).

Ao tratar sobre a utilização do *ICA-AtoM*, Conrado (2014) informa que nos últimos anos, diversas pesquisas baseadas em estudos de caso de instituições que adotaram o *ICA-AtoM* como solução de descrição arquivística e de difusão de acervos consolidaram o *software* entre a comunidade arquivística, tanto que atualmente o número de instituições que o utilizam vem crescendo, o que proporcionará num futuro próximo, um cenário jamais vislumbrado: a integração e o efetivo intercâmbio de informações a partir da automação das normas internacionais de descrição arquivística e de sua automação em rede proporcionada pelo *ICA-AtoM*.

O *ICA-Atom*, inicialmente pensado para automatizar a atividade de descrição arquivística, vem evoluindo como solução de acesso aos documentos de arquivo, tanto que o *ATOM* já pode ser considerado uma plataforma de acesso e difusão das informações custodiadas pelas instituições públicas, servindo como meio de possibilitar o acesso dos documentos públicos à sociedade, como determina a Lei de Acesso à Informação.

Essa plataforma, desenvolvida em conformidade com normas de descrição e metadados de padrões internacionais permite a descrição arquivística em níveis hierárquicos (fundos, séries, dossiês/processos, itens documentais). Entretanto, a plataforma em si não operacionaliza a gestão de documentos (papel de um SIGAD), não garante a autenticidade, e tampouco a preservação de longo prazo (papel de um RDC-Arq).

No entanto, os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), como determinado pela Resolução nº 20 do Conarq, de 16 de julho de 2004, devem identificar entre os documentos digitais, aqueles considerados arquivísticos para que sejam contemplados no Programa de Gestão Arquivística de Documentos (PGAD), sendo que esse programa deve prever a implantação de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), desenvolvido de acordo com os requisitos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), o qual fará a gestão dos documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária até a destinação para um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), para arquivamento e manutenção daqueles considerados permanentes e dos intermediários com longas temporalidades, conforme recomendações das Resoluções nº 39/Conarq/2014 e nº 43/Conarq/2015.

O Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 da Casa Civil da Presidência da República, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal, também prevê que documentos digitais e processos administrativos eletrônicos já encerrados e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final, poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão que os produziu, a fim de serem preservados, seguros e acessíveis pelo tempo necessário. Nesse sentido, entende-se que essas instituições devem observar as Resoluções nº 39/Conarq/2014 e nº 43/Conarq/2015, que estabelecem diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos digitais.

Ademais, a Orientação Técnica nº 3, de novembro de 2015 da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos (CTDE/Conarq), lembra que a preservação dos documentos arquivísticos digitais, nas idades corrente, intermediária e permanente, deve estar associada a um repositório digital confiável, devendo os arquivos dispor de repositórios digitais confiáveis para a gestão, a preservação e o acesso de documentos digitais.

Para que a gestão, a preservação e acesso aos documentos digitais sejam garantidos, deve ser mantida a cadeia de custódia ininterrupta, que de acordo com Flores (2016) é a “linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos”.

Nesse sentido, se a plataforma *ICA-AtoM* for interconexa a um RDC-Arq, como o *Archivematica*, por exemplo, garantirá a autenticidade, a manutenção da cadeia de custódia e o acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais permanentes, pois o *Archivematica* é um sistema de preservação digital que pode ser utilizado inclusive, para o arquivamento e a manutenção de documentos arquivísticos digitais em fases corrente e intermediária, conforme recomenda a Resolução nº 43/Conarq/2015. Pois, conforme indica essa normativa, assim estará garantida a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos produzidos e acumulados no âmbito público, ou seja, ao ser interligado ao Repositório Arquivístico Digital *Archivematica*, o *ICA-AtoM* proporcionará uma forma de ter um ambiente autêntico para o armazenamento seguro e como fonte de prova das mensagens de correio eletrônico institucionais, documentos digitais e digitalizados, provendo assim, autenticidade e acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais, como demonstrado na Figura 1.

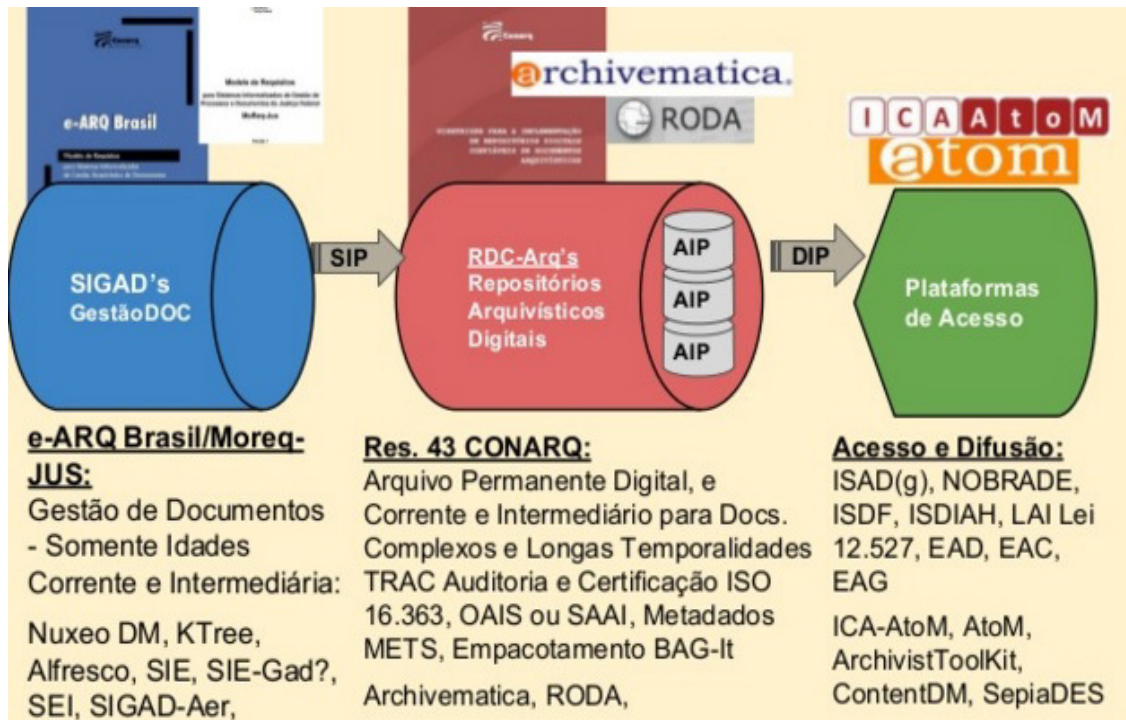


Figura 1 – Cadeia de custódia dos documentos digitais⁷

Dessa forma, ao ser contemplado no Programa de Gestão Arquivística de Documentos (PGAD) da instituição, o *ICA-AtoM* garantirá a manutenção da cadeia de custódia digital, através da disponibilização *on-line* da documentação após a gestão em um SIGAD, e a preservação em um repositório dos documentos permanentes, bem como os correntes e intermediários de longas temporalidades.

Portanto, as instituições públicas através da adoção dessa plataforma cumprirão preceitos arquivísticos de preservação, acesso e difusão dos documentos institucionais, contribuindo para a promoção da transparência das informações por elas produzidas e custodiadas, pois essa solução é compreendida como uma plataforma de acesso à informação, que possibilita a transparência ativa ou passiva das informações, a difusão e a descrição de documentos de arquivo, além de contemplar a Lei de Acesso à Informação.

Na sequência são apresentados apontamentos acerca da *internet* e as possibilidades de utilização por ela proporcionada, inclusive no compartilhamento dos documentos arquivísticos na forma virtual e na divulgação das instituições e serviços arquivísticos na forma virtual.

⁷ Fonte: FLORES, D., 2016 (Grupo CNPq Ged/A UFSM). A difícil tarefa de manter a cadeia de custódia digital dos documentos arquivísticos: autênticos ou autenticados. Disponível em: < <http://pt.slideshare.net/dfloresbr/a-difcil-tarefa-de-manter-a-cadeia-de-custdia-digital-dos-documentos-arquivsticos-autnticos-ou-autenticados>>. Acesso em: 20 set. 2015.

2.5 A INTERNET

Sá e Santos (2004, p. 4), afirmam que ao longo das últimas décadas observou-se “o crescimento acelerado e contínuo das Tecnologias de Informação e de Comunicação (TICs), e juntamente com elas são criadas novas formas de produção, disseminação, acesso e uso da informação”.

Santos (2010, p. 21) também acredita que as tecnologias da informação e comunicação (TIC) “têm se apresentado como grandes ferramentas auxiliaadoras no processo de disseminação das informações, principalmente por facilitarem a comunicação e o compartilhamento das informações tanto em nível local como global”.

Por outro lado, Jardim (1999, p. 1) lembra que “as atuais tecnologias da informação fomentam um espaço virtual com funcionamento e características próprias que produzem novas configurações de produção, fluxo e acesso à informação”.

Sobre esse assunto, Andrade (2010, p. 46) infere que “no Brasil, a dicotomia entre o reconhecimento das vantagens e da necessidade em aproveitar essa nova faceta tecnológica e o aproveitamento efetivo das possibilidades possui especial importância, dadas as considerações do aumento de uso da *internet* pela população”.

Conforme Laux (2010, p. 35), “o surgimento de novas tecnologias nos últimos anos tem modificado vários segmentos da sociedade, principalmente no que diz respeito à comunicação entre as pessoas [...] sendo assim estar presente no ambiente *web* é uma necessidade da sociedade atual”.

Ohira, Schenkel e Silveira (2003), também acreditam que com a utilização crescente das tecnologias de informação:

as instituições/organizações têm procurado se fazer presentes além de suas fronteiras físicas por meio da *internet*. Neste sentido, serviços são criados e ofertados sob demanda ou não, e se tornam visíveis em muitas dessas organizações brasileiras, proporcionando uma mudança no perfil e atuação das mesmas (OHIRA; SCHENKEL; SILVEIRA, 2003, p. 4).

Nessa perspectiva, Ohira *et al.* (2005, p. 55) afirmam que “as instituições que querem divulgar sua imagem, seus serviços e seus produtos e que tem interesse em comum, estão todas criando seus *sites* na *internet*”.

Júnior (2012, p. 3) lembra que “o grande crescimento no uso do digital como meio de divulgação das informações dos órgãos públicos criou uma importante via de acesso,

facilitando tanto a comunicação quanto a participação nos serviços da administração pública pela sociedade”. E acrescenta ainda que é notável:

o crescimento de informações na *internet* [...] é possível encontrar desde um cidadão que gerencia seu blog pessoal, empresas que vendem seus produtos *on-line* e instituições governamentais que disponibilizam informações/dados públicos em seus *sites* e portais. Isso possibilita o acesso sem fronteiras geográficas ou de horário de funcionamento (JÚNIOR, 2012, p. 2).

Ao tratar a *internet*, como sistema aberto de troca e circulação de informação, Ohira, Schenkel e Silveira (2003) afirmam que esta:

foi uma das mais importantes revoluções no âmbito das tecnologias da informação. A *internet* é um sistema de dimensões gigantescas, que abrange todo o mundo e que tem potencialidades surpreendentes. Fisicamente pode ser definida como um conjunto de interligações voluntárias entre redes. Suporta milhões de documentos, recursos, bases de dados e uma variedade de métodos de comunicação. Significa a “rede das redes”. Por ciberespaço (*cyberspace*) designa-se habitualmente o conjunto de computadores, serviços, enfim toda atividade que constitui a rede *internet*. Mundo virtual, onde transitam as mais diferentes formas de informação e onde as pessoas que fazem parte da sociedade da informação se relacionam virtualmente, por meios eletrônicos (OHIRA; SCHENKEL; SILVEIRA, 2003, p.3).

De acordo com as autoras, no passado, a *internet* era povoada apenas por estudantes, acadêmicos, militares e fanáticos por computadores. “Os recursos da *internet*, em particular a WWW – *World Wide Web*, criada no princípio dos anos 90, proliferam a um ritmo surpreendente, permitindo que grandes quantidades de informações sejam disponibilizadas a cada dia” (OHIRA; SCHENKEL; SILVEIRA 2003, p. 4).

Cabe definir alguns conceitos sobre redes de computadores, especialmente “*internet*, que corresponde ao conjunto de redes de computadores conectadas entre si ao redor do mundo, permitindo a comunicação entre pessoas e o compartilhamento de informações a longas distâncias”. (UNESP, 2000, p.1). Por outro lado, a *World Wide Web*, WWW, W3 ou simplesmente *Web* corresponde à coleção de documentos em hipertexto conectados entre si e armazenados em computadores por todo o mundo, criada com o objetivo de facilitar a colaboração entre redes de computadores, utilizando a *internet* como veículo (UNESP, 2000, p.1).

A rede mundial de computadores segundo Ventura, Cavalcante e Santos (2012, p. 3) “é um dos principais veículos de transmissão dos documentos eletrônicos, isso porque a *internet* propicia maior rapidez e eficiência no acesso a documentos, ultrapassando qualquer barreira territorial e permitindo que milhões de pessoas estejam inter-conectadas”.

Jardim (1999, p. 11), também acredita que “a cultura da *internet* convida-nos a um aprendizado mais do que oportuno: o de atuarmos em rede, compartilhando recursos”. E lembra ainda, que a “*internet* é um não-lugar, um fluxo multimídia incessante, rompendo com a linearidade da escrita e tendo como principais características a mutação e a multiplicidade” (JARDIM, 1999, p. 1).

Essa ideia é compartilhada ainda por Santos (2010, p. 21) quando indica que “a *internet* constitui-se como espaço de produção, disponibilização, compartilhamento e acesso rápido as informações”. Ao tratar sobre os serviços disponibilizados e ofertados pela *internet*, a autora infere que “são os mais variados e podem tanto ser utilizados para facilitar o processo de comunicação interpessoal quanto à socialização dos conhecimentos produzidos e/ou acumulados pelo homem [...]” (SANTOS, 2010, p. 21).

Santos (2010, p. 24) lembra ainda que a “*internet* se constitui como veículo de comunicação, e como tal, proporciona e agiliza o processo de disseminação e recuperação das informações”. Ideia que é também compartilhada por Sá (2005, p. 101), quando afirma que “a *internet* possui um grande potencial de alcance e disseminação de informações”.

Laux (2010, p. 13) também compreende que “a *internet* pode ser vista, tanto como um canal de comunicação, como de distribuição e disseminação da informação”.

Conforme Sá (2005, p. 108), a *internet* “permite o acesso global, transforma os mecanismos de inclusão/exclusão, é um meio de universalização do acesso à informação e potencializa as funções dos serviços de informação”.

Segundo Jardim (1999, p. 11) “a *internet* é um recurso de enorme potencial para a ampliação de serviços aos usuários dos arquivos”. O autor ainda alerta para a importância dos arquivos públicos fornecerem mais informações sobre seus instrumentos de pesquisa bem como ampliar a disponibilidade de informações arquivísticas na *internet*.

Essa perspectiva é também apontada por Mariz (2012, p. 149) quando diz que:

A internet é um atraente meio de divulgação, oferecendo a possibilidade de ampliar a transferência da informação. Ainda é pouco explorada como meio de comunicação pelos arquivos e seus usuários – especialmente no Brasil -, mas está se consolidando como fonte de informação fundamental nos mais variados campos (MARIZ, 2012, p. 149).

Jardim (1999, p. 11) afirma que “tal como outras tecnologias da informação, a *internet* é uma caixa preta a ser aberta para que seus recursos sejam explorados. E lembra ainda que:

O país tem a infra-estrutura básica para tal e, sob parâmetros arquivísticos, torna-se premente explorar todas as possibilidades disponíveis. Caberá às instituições arquivísticas e seus profissionais adquirirem e ampliarem sua competência para a exploração de recursos na *internet*, de maneira a utilizar adequadamente os seus serviços básicos e ferramentas (JARDIM, 1999, p. 11).

Na opinião de Archer e Cianconi (2010, p. 63) “é mister que as instituições arquivísticas e seus profissionais adquiram e ampliem suas competências a fim de explorar recursos da *internet*, tendo como foco ampliar o acesso às informações arquivísticas a todos os seus usuários e permitir colaboração entre eles e com as instituições arquivísticas”. As autoras ainda afirmam que “a *internet* possui diversas ferramentas *on-line* que podem contribuir para o melhor atendimento e aumento do número de usuários, proporcionando uma maior visibilidade institucional aos arquivos, renovando-os e adequando sua missão à nova realidade das redes” (ARCHER; CIANCONI, 2010, p. 63).

Mariz (2012, p. 149) lembra que “o adequado uso da *internet* pode vir a favorecer a instituição arquivística como espaço público de transferência da informação, mesmo levando-se em conta seus problemas e limites. Para a autora, “a disponibilização dos acervos arquivísticos na rede redefine os horizontes de acesso à informação, amplia as possibilidades de transferência da informação arquivística, e conseqüentemente os direitos civis e políticos do cidadão, além de permitir uma maior efetividade governamental” (MARIZ, 2012, p. 149).

Mas, Ohira *et al.* (2005) chamam a atenção para o fato de que o crescimento fenomenal da *internet* tem colocado muitas dificuldades para os usuários que desejam localizar informações. Pois:

São centenas de milhares de documentos contendo informações, disponibilizadas a cada momento, em sites existentes e em novos *sites* que estão sendo criados. A variedade de recursos informacionais extrapola os tipos tradicionais, como livros, teses e periódicos. Novos recursos inerentes a *internet* acrescem as possibilidades de informação, como as listas de discussão, conferências eletrônicas, fóruns, hipertextos e outros. Por esta razão, torna-se fundamental a seleção e avaliação das fontes, a fim de se obter melhores resultados na busca e garantir a qualidade das informações (OHIRA *et al.*, 2005, p. 54).

De acordo com Mariz (2011, p. 108), “a *internet*, inicialmente pensada para a pesquisa acadêmica, tornou-se rapidamente um meio de comunicação de massa e, como espaço informacional, oferece inúmeras novas possibilidades aos arquivos”.

Oliveira e Mattos (2011, p. 5) também indicam que “o cenário de crescimento das tecnologias da comunicação e informação, em especial com o advento da *internet* e da *World Wide Web*, impulsiona novos questionamentos às instituições arquivísticas”.

Com a popularização da *internet*, como explica Andrade (2010, p. 43) “as instituições arquivísticas tiveram a possibilidade de criar sua presença *on-line* e, de fato, diversas instituições de custódia passaram a anunciar a sua existência e apresentar os seus serviços por meio da *web*”.

Essa tendência é confirmada por Santos (2010) quando afirma que os arquivos:

estão ultrapassando as barreiras físicas e conquistando o espaço virtual, tanto no que se refere à estrutura física propriamente dita consideradas as salas, os prédios e outros, como também o tipo de suporte informacional em que a informação é registrada seja em papel ou em forma eletrônica e digital. Essa expansão tecnológica no campo da arquivologia ocorreu também, com a inserção das informações arquivísticas no ambiente virtual, ou seja, na *internet* (SANTOS, 2010, p. 22).

Com essa nova tendência, Mariz (2012, p. 62) chama atenção para o fato de que “é de fundamental importância repensar todas as ações teórico-práticas que condicionaram os arquivos. Faz-se imperativo questionar suas premissas de gestão e difusão de documentos mediante a disponibilização de seu acervo na *internet*”.

Ohira, Schenkel e Silveira (2003) também entendem que “com a adoção das tecnologias no processamento eletrônico de dados e com a expansão das redes de telecomunicação:

as organizações que têm por finalidade armazenar, tratar e disseminar documentos e informações tem se deparado com o desafio de rever suas atribuições, seus produtos e seus serviços. A área da Ciência da Informação, incluindo Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de Documentação, encontra-se envolvida com a necessidade imperiosa de promover mudanças no sentido de adequar-se às tecnologias e exigências do mercado da informação (OHIRA; SCHENKEL; SILVEIRA, 2003, p. 2).

Por outro lado, Oliveira (2006, p. 1) infere que “a inclusão da tecnologia *web* ao cotidiano produz um novo fluxo e novos usos da informação, indicando aos serviços arquivísticos e aos profissionais a necessidade de reavaliação dos instrumentos de recuperação da informação, das representações dos conteúdos de acervos sob sua custódia e das formas de comunicação com o usuário”. E acrescenta ainda que “o processo de comunicação dos conteúdos informacionais tende a ser mais autônomo, sem o contato presencial e imediato com o arquivista” (OLIVEIRA, 2006, p. 1).

Essa visão é também compartilhada por Mariz (2012, p. 13) quando afirma que “reconhecendo suas características, as instituições terão que se renovar, adequando sua missão para a nova realidade, a dos tempos das redes. Os desafios, sob esse aspecto, estão colocados

para a área, suscitando novas estratégias de apropriação do espaço aberto por tais dispositivos”.

Sob essa ótica, Oliveira (2006, p. 7) entende que “o uso da tecnologia *web* nos obriga a uma revisão de nossas práticas, trás um contingente de usuários diversificado para o âmbito dos arquivos e estimula a ampliação da possibilidade de uso da informação arquivística”. A autora ainda complementa afirmando que “cabe aos arquivistas a partir do reconhecimento do usuário como elemento estratégico no contexto de comunicação dos conteúdos informacionais, elaborar as novas práticas com os velhos e novos conceitos produzidos em nossa área” (OLIVEIRA, 2006, p. 7).

De acordo com Ventura, Cavalcante e Santos (2012), são duas as contribuições da *internet* para a disseminação da informação:

a quebra da barreira do espaço, pois com o uso da *web* as fronteiras territoriais passam a não ter limites, podendo o arquivo voltar-se para fora de suas paredes, aproximando-se da população e permitindo-lhe o acesso as informações de qualquer ponto do planeta e a otimização do tempo, uma vez que documentos disponíveis na *internet* podem ser acessados a qualquer hora ou dia da semana (VENTURA; CAVALCANTE; SANTOS, 2012, p. 4).

Nessa perspectiva, Sá e Santos (2004) inferem que com a *internet*, os serviços de informação passam a estar disponíveis *on-line*, caracterizando-se como serviços de informação virtuais. As autoras lembram ainda que com a virtualização dos serviços de arquivo:

Ocorre uma quebra de paradigma, onde estes serviços passam a estar disponibilizados extra-muros, visto que a barreira do espaço é quebrada. A questão do tempo, também passa a ser revista, pois como estes serviços são disponibilizados na *internet*, podem ser consultados a qualquer hora do dia, sete dias por semana (SÁ e SANTOS, 2004, p. 4).

Andrade (2010) lembra que com a *internet*, os arquivistas encontraram novas oportunidades para prover acesso remoto aos usuários dos seus serviços. “Uma das oportunidades tornadas possíveis foi a disponibilização dos instrumentos arquivísticos de referência, tornando real o que antes poderia ser apenas um sonho: prover acesso fácil e rápido a qualquer pessoa no mundo” (ANDRADE, 2010, p. 44).

Com a tendência de que os serviços de informação arquivística tradicionais passem a ser disponibilizados em espaços virtuais como na *web*, Sá e Santos (2004) alertam para o fato de que:

Mais do que isso, os serviços já podem nascer virtuais. Porém, cabe salientar que, para a disponibilização desses serviços, tanto tradicionais como virtuais, o acervo já deve ter garantido, de alguma forma, o acesso intelectual. Isso reflete na qualidade dos serviços de informação arquivística, tanto tradicionais como os virtuais (SÁ; SANTOS, 2004, p. 4).

Jardim (1999, p. 2) também lembra que com a *internet* “emergem espaços informacionais virtuais (bibliotecas, arquivos, etc.) cuja existência, longe de excluir as instituições documentais tradicionais, sugere-lhe novas possibilidades de gestão da informação”.

Complementando essa ideia, Sá e Santos (2004, p. 4) explicam que “os serviços de informação, seja de bibliotecas, de arquivos, de centros de documentação etc., passam a ser disponibilizados em novos formatos, entretanto é necessário destacar que o surgimento destes serviços não sobrepõe os formatos tradicionais”.

Sá (2005, p. 108) afirma ainda que “embora os serviços de informação passem a ser disponibilizados em novos formatos, eles não sobrepõem os formatos tradicionais. Ambos continuam a existir, cada um com suas especificidades e utilidades”.

Oliveira e Mattos (2011, p. 2) explicam que “ao longo da década de 90 do século XX e o início do século XXI intensifica-se a utilização da *internet* e registra-se a inclusão de instituições arquivísticas no ambiente *web*”. Ideia que é complementada por Sá (2005, p. 101) quando afirma que “cada vez mais instituições arquivísticas, bibliotecas, centros de documentação e museus estão utilizando os potenciais que a *internet* oferece para disponibilizarem e difundirem seus acervos”.

Andrade (2010, p. 42) infere que “devido à variedade de possibilidades de uso da *internet*, é evidente que as instituições arquivísticas também se apropriem dela como ferramenta de divulgação institucional e de seus acervos”.

Nessa perspectiva, Mariz (2011, p. 108) indica que “apesar de todos os problemas enfrentados pelas instituições arquivísticas públicas brasileiras, a presença dessas instituições na *internet* vem aumentando”.

Segundo Santos (2010, p. 28) “a utilização da *internet* por instituições arquivísticas pode ser uma mola propulsora no que se refere à divulgação e disseminação tanto dos serviços prestados, quanto do acervo documental custodiado pela instituição e que se encontra a disposição dos usuários”. Com esse intuito, “as instituições arquivísticas, como mentoras do conhecimento, procuram preencher os espaços de forma a disseminar a informação e alcançar o maior número de usuários. Hoje em dia, por exemplo, é permitido percorrer os mais

diferentes acervos através de um clique. Tudo possível graças à *internet*” (POZZEBON, 2011, p. 39).

Oliveira (2006, p. 6) também entende que um serviço de arquivo “pode atender tanto um historiador que está desenvolvendo um trabalho acadêmico, o produtor cultural que busca a informação arquivística, tal como um produto de mercado ou o cidadão que navega na *internet* e se surpreende com uma determinada informação e se permite saciar uma curiosidade”.

No entanto, conforme estudo realizado por Archer e Cianconi (2010) ficou demonstrado que:

as instituições arquivísticas estão longe de aproveitar todo o potencial dos recursos que lhe são disponíveis, contudo tem ciência da necessidade de aplicação dos recursos colaborativos e interativos, a partir do momento em que grande parte dos arquivos prevê a disponibilização de seus acervos, e a utilização de pelo menos algum recurso visando aproximação com os usuários através da *internet* (ARCHER; CIANCONI, 2010, p. 73).

Contudo, as pesquisadoras lembram que deve-se aproveitar a visibilidade institucional que a *internet* traz a essas instituições, pois, através dela:

peçoas que nunca pensaram em visitar o arquivo podem conhecê-lo mesmo estando em outro país. E os benefícios que esta visibilidade pode trazer aos arquivos públicos são incalculáveis. Com um bom atendimento à distância, maior a quantidade de usuários e, potencialmente, mais recursos tendem a ser revertidos e angariados a fim de atender esta demanda (ARCHER; CIANCONI, 2010, p. 73).

A ideia de Mariz (2012, p. 62) complementa o pensamento das autoras quando afirma que “a disponibilização de acervos arquivísticos na *internet* apresenta muitas vantagens – facilitar o acesso, atingir um público maior, ampliar o atendimento aos pesquisadores, permitir pesquisas, aumentar a divulgação, dentre outras, cabe realmente utilizar-se delas”.

Nascimento (2012) também indica que são inúmeras as possibilidades de oferta de serviços de informação arquivística que podem ser exploradas por meio da *web*, como:

O intercâmbio de informações, entre os usuários entre si e entre as demais instituições que trabalham com informação, deve ser valorizado. Neste sentido, podem ser criados serviços de atendimento dos usuários por *e-mail*, criação de fóruns sobre temas específicos, *blogs e wikis*. Mecanismos de buscas de documentos em bases de dados por intermédio de nomes, data, local e assunto; a disponibilização digital de instrumentos descritivos; o acesso virtual aos documentos digitalizados são, igualmente, algumas das possibilidades de serviço exequíveis (NASCIMENTO, 2012, p. 5).

Após a explanação das possibilidades de utilização da *internet*, na sequência é apresentada a conceituação de *website*, as formas de sua utilização e aspectos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de um *website*.

2.6 WEBSITE

Santos (2010, p. 20) aponta que “a inserção da tecnologia nas mais diferentes áreas do conhecimento, tem desafiado os profissionais pela busca constante de estratégias que visem o uso adequado das mesmas tendo por base a missão, os objetivos, os valores, as metas e acima de tudo a realidade organizacional”. Ao relacioná-la com os arquivos, a autora infere que “com relação às atividades e práticas inerentes à arquivística a situação não tem sido muito diferente, uma vez que essa prática não se resume apenas a guarda, conservação e custódia de documentos, sejam esses históricos ou administrativos” (SANTOS, 2010, p. 20).

Na opinião de Santos *et al.* (2010) “o crescente aumento do acesso à tecnologia digital tem provocado a entrada de organizações e instituições no mundo dos computadores e sistemas de informação, utilizando, cada vez mais *websites* como instrumentos de gestão documental e de informações”. Ainda, de acordo com as autoras, “estes *websites* (conjunto de páginas *web* com hipertextos acessíveis, geralmente pelo protocolo HTTP da *internet*) favorecem o armazenamento, troca de informações e a aplicação de ferramentas de gestão documental” (SANTOS *et al.*, 2010, p. 1).

Santos (2010) infere que com a presença das tecnologias e a disponibilização das informações arquivísticas na *web*:

uma das grandes preocupações é quanto ao conteúdo disponibilizado, isto é, que informações são disponibilizadas na *internet*. A análise desses conteúdos se faz necessário para verificar se os mesmos estão condizentes com os objetivos, com a missão e os princípios da organização (SANTOS, 2010, p. 22).

A autora afirma ainda que “não basta apenas disponibilizar as informações no meio eletrônico se essas não estão estruturadas e organizadas de maneira lógica, que possibilitem aos usuários buscar, recuperar, acessar, utilizar e transformar as informações disponíveis” (SANTOS, 2010, p. 22).

Laux (2010, p. 8) entende que “as novas tecnologias, como a *internet*, possibilitam uma divulgação mais rápida e com menor custo do que os meios tradicionais. O *website* é um

exemplo, de como podemos usar as tecnologias da informação para divulgar e promover lugares e serviços na sociedade da informação”.

O *website*, na visão de Archer e Cianconi (2010, p.61) “é um meio de comunicação e de trocas das instituições com seus públicos e demais organizações, um espaço que anteriormente era visto como algo estático, um canal de via única da comunicação instituição-usuário”. Segundo as autoras, essa visão vem se modificando com a exploração dos novos recursos tecnológicos que surgem continuamente.

Laux (2010, p. 17) afirma que “para que um *website* tenha sucesso, não se deve perder de vista que ele é um importante instrumento de promoção, com grande potencial para divulgação de informações. Sendo assim, ele deve ser muito bem planejado para que realmente transmita uma imagem positiva da instituição que representa”. A ideia de Amaral e Guimarães (2008, p. 3) se coaduna com a da autora quando afirmam que “os *websites* devem ser utilizados de forma planejada, a fim de que todos os seus recursos sejam alocados adequadamente, visando o alcance dos objetivos da organização que representam”.

Conforme Sá (2005, p. 101), “a concepção de um *website* não é tarefa fácil. É um trabalho que deve ser realizado em equipe e que perpassa várias áreas do conhecimento e existem alguns conceitos balizadores da área que possuem papel relevante no desenvolvimento de *websites*”. Por outro lado, Santos (2010, p. 20), chama atenção para o fato de que “não basta que as informações estejam disponibilizadas em um ambiente virtual se o acesso as mesmas é comprometido pelos recursos de busca, localização ou até mesmo pelo *layout* das páginas, bem como pela linguagem (termos) utilizada na disponibilização das informações”.

Ohira, Schenkel e Silveira (2003) lembram que os *sites* de qualquer organização devem ser elaborados com base em um planejamento, e devem:

ser constantemente monitorados e avaliados no sentido de garantir que os mesmos utilizem todos os recursos oferecidos pela *web*, tanto para a promoção institucional, como para divulgação dos seus serviços e produtos, para interagir e relacionar-se com os usuários, garantindo assim, que todos os esforços sejam direcionados à obtenção de resultados efetivos (OHIRA; SCHENKEL; SILVEIRA, 2003, p. 1).

Santos (2010) lembra também ser primordial na criação de *websites* a qualidade do conteúdo informacional que será disponibilizado no mesmo, ou seja, “deve-se considerar a qualidade e relevância das informações disponibilizadas aos visitantes e demais interessados, afinal é por causa dos usuários que as informações são coletadas, tratadas e disseminadas” (SANTOS, 2010, p. 23).

Segundo Amaral e Guimarães (2008) saber quais são os objetivos do *website* e identificar as necessidades dos usuários, ajuda a determinar o tipo de informação e serviços que devem ser disponibilizados. Pois, “assim, as diversas seções do *website* poderão ser desenhadas para atender objetivos e metas diferentes e necessidades de distintos grupos de usuários” (AMARAL; GUIMARÃES, 2008, p. 3).

Nessa perspectiva, as autoras afirmam ainda que “o desempenho da unidade de informação representada na *web* se refletirá nessa imagem. Por isso, é importante que o gestor defina o tipo de imagem que o *website* projetará” (AMARAL; GUIMARÃES, 2008, p. 4).

A seguir são apresentados aspectos relacionados ao desenvolvimento e manutenção de um *website*.

2.6.1 Desenvolvimento e manutenção de um *website*

O Guia de administração de sítios, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em parceria com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (2009), indica que “as Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) são instrumentos cada vez mais importantes no desenvolvimento de ferramentas que melhorem a prestação de serviços e informações para os cidadãos” (BRASIL, 2009, p. 7).

Nesse sentido, “a adoção de meios eletrônicos para a prestação de serviços públicos exige que os sítios e portais desenvolvidos e mantidos pela Administração Pública sejam fáceis de usar, relevantes e efetivos”, pois “somente dessa forma é possível aumentar a satisfação dos usuários de serviços eletrônicos e conquistar gradativamente a população” (BRASIL, 2009, p. 7).

Ao tratar sobre o planejamento e a manutenção do sítio institucional o Guia prevê que:

A decisão de criação de um sítio oficial deve estar fundamentada com argumentos que justifiquem a sua existência. Um sítio envolve pessoas e ferramentas e devem ser observados os padrões e a legislação vigente. Mesmo não tendo uma existência física, um sítio necessita de planejamento e manutenção; portanto precisa ser administrado como qualquer outro departamento do órgão.

Referindo-se aos diversos tipos de sítios, o Guia apresenta a diferenciação entre Página, Sítio e Portais. A Página é a unidade mínima de informação. Um sítio geralmente possui uma página inicial, uma institucional e páginas secundárias: serviços, informações, contato, resultados de busca, mapa, entre outras.

A página inicial é a capa do sítio, sua apresentação, identificando o sítio, mostrando seu objetivo, suas informações. A página inicial exige uma estruturação cuidadosa, para que não fique pesada ou poluída, com excesso de elementos e informações. As páginas secundárias são todas aquelas abaixo da página inicial, independente de quantos níveis abaixo dela elas estejam, ou seja, quantos cliques o cidadão tem que dar para chegar a página desejada. Nelas, geralmente, a informação é fornecida de forma completa e o serviço é executado. Existem páginas secundárias específicas de contato, de mapa do sítio, com resultados de busca.

O Sítio é um conjunto de páginas contendo serviços e informações de um dado órgão, empresa ou departamento. Os sítios podem ser divididos em: sítio institucional e sítio temático.

O Sítio Institucional contém informações relativas a um órgão ou entidade específico, tanto informações institucionais como informações e serviços de sua competência. O Sítio Temático contém informações ou serviços relativos a um tema específico, independentemente da estrutura institucional da Administração Pública.

Quando um sítio possui um grande conjunto de informações, de órgãos e departamentos diferentes, muitos serviços e outros sítios a ele agregados, estaremos falando de Portal. Um portal é reconhecido, sobretudo, pela sua complexidade, oferecendo acesso direto a diversas aplicações, informações e serviços, possuindo componentes especializados: notícias, buscas, agenda, entre outros. Os canais, ou seções são unificados pelo desenho e pelo fluxo de interação.

Existe uma infinidade de conceitos e definições, no que concerne a *sites* e páginas *web*. “*Site* (literalmente “sítio”) é o conjunto de documentos de uma localidade ou instituição, formatados em HTML, colocados à disposição dos usuários da *internet*”. (UNESP, 2000, p. 2). Por outro lado, “página *web* ou simplesmente página, é qualquer documento formatado em HTML de um *site* ou de um servidor WWW” (UNESP, 2000, p. 2).

Um sítio bem estruturado de acordo com o Guia de administração de sítios (2009, p. 9) deve possuir as seguintes características:

- Objetivo: direto ao ponto. O cidadão chega a um sítio em busca de algo, serviços, informações. É importante que ele encontre o que procura de maneira fácil e direta, sem a necessidade de navegar ou decodificar informações;
- Carregamento rápido: não deixe o cidadão esperando. Ele pode se impacientar e desistir do sítio, principalmente se o motivo da espera for um recurso/tecnologia não diretamente ligado ao seu objetivo, como vídeos promocionais, elementos animados ou em excesso;

- Acessibilidade: pense em todos. O sítio deve ser acessível a portadores de deficiência, usuários de qualquer meio, conexão ou plataforma: PCs, *notebooks*, *palms*, celulares, etc.;
- Navegação: evidencie o conteúdo principal. O cidadão pode navegar livremente e, mesmo assim, estar sempre perto do conteúdo principal. Áreas que contem o objetivo maior do sítio devem ser privilegiadas na página inicial e seu caminho ser claramente demarcado;
- Contato: ouça, entenda e atenda. A relação do cidadão com o sítio é muito importante. Viabilizar, de forma fácil e transparente, o contato do cidadão com os responsáveis do sítio, serviço ou informação.

Todo sítio oficial deve possuir uma estrutura de informação mínima visualizada a partir da página inicial, que de acordo com o Guia de administração de sítios (2009, p. 27) deve ser a seguinte:

- Página institucional: página ou seção sobre o órgão ou órgãos responsáveis pelo sítio: lista das autoridades e suas responsabilidades, competências do órgão, estrutura/organograma, endereço, fax, telefone e endereço eletrônico, contatos (nomes, telefones e endereços eletrônicos) sobre informações específicas acerca de projetos e políticas do órgão, legislação;
- Busca: ferramenta de busca universal, que abranja todos os conteúdos do portal;
- Fale conosco: serviço de contato com os responsáveis pelo sítio, pelos serviços prestados por este e pelas ouvidorias do órgão. O serviço deve ser fornecido por meio de formulários e não apenas por uma indicação de endereço eletrônico. A seção ainda deve possuir um serviço de resposta para as dúvidas ou perguntas mais frequentes dirigidas ao órgão;
- Endereço físico: o endereço físico e o telefone do órgão devem estar em local visível, de fácil localização. Usualmente a localização é no rodapé. No caso de múltiplos endereços, ou serviços em postos de atendimento, é recomendável a existência de página com a listagem dos endereços e telefones;
- Serviços: os serviços prestados no sítio devem ser claramente identificados, de preferência agrupados em uma seção e com atalhos na página inicial do sítio. Os serviços prestados pelo sítio têm prioridade no posicionamento na página inicial sobre qualquer outra informação (ex: notícias) e devem estar presentes antes da primeira rolagem da página.

O Guia registra a observação de que “uma área de notícias só deve ser criada se o objetivo do sítio incluir a divulgação/promoção do órgão ou projeto. Uma seção de notícias exige uma equipe permanente e sua atualização deve ser constante, praticamente diária” (BRASIL, 2009, p. 27).

Outro aspecto relevante ressaltado pelo Guia quando da criação de um sítio diz respeito ao domínio, que é “o endereço do sítio na *internet*. É a partir dele que as pessoas

acessam o sítio [...] Os sítios oficiais da Administração Pública brasileira são registrados em domínios raiz específicos, o que aumenta sua segurança e confiabilidade” (BRASIL, 2009, p. 19).

A segurança e a confiabilidade do sítio, importantes para a credibilidade frente ao público também é retratado no Guia, que especifica que o sítio deve:

- Manter listas de documentos, legislação e valores atualizados;
- Ter a mesma informação tanto no canal eletrônico, quanto no presencial;
- Informar claramente a indisponibilidade de serviços;
- Incluir a data de sua publicação em documentos e notícias;
- Ser de fácil localização em outros canais de comunicação, como endereços e telefones.

Ao se planejar um sítio deve-se prever uma equipe de gestão que “deve ser multidisciplinar e estar capacitada em estratégias de comunicação e tecnologia de informação [...] e uma equipe técnica que tem por função desenvolver e manter o sítio. Ela não é responsável apenas pela codificação das páginas, mas sim pelo seu sistema de comunicação e alimentação de conteúdo” (BRASIL, 2009, p. 17).

Na sequência são apresentadas as Diretrizes gerais para construção de *websites* de instituições arquivísticas, elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivos e implementada através da Resolução nº 13/Conarq, de 9 de fevereiro de 2001 que recomendou sua adoção pelos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

2.6.2 Diretrizes gerais para construção de *websites* de instituições arquivísticas

Diretrizes são “enunciados com orientações a serem observadas nas decisões do projeto, da concepção do sítio à estrutura de cada página” (BRASIL, 2009, p. 11).

Em dezembro de 2000, o Conarq publicou o documento “Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas”, sendo sua adoção recomendada através da Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001. Esse documento foi formulado com o intuito de orientar as instituições custodiadoras de acervos a construírem ou reformularem seus *sites* na *web*. De acordo com esse documento, o principal objetivo das diretrizes é fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites*, sendo que de acordo com as especificidades de cada entidade, as diretrizes poderão ser adotadas conjuntamente ou apenas parte delas.

As diretrizes apontam ainda que:

O *website* de uma instituição arquivística deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços dinâmico e atualizável, e não simplesmente como a reprodução de um folder institucional. Trata-se, na verdade, de um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários da instituição a ser gerenciado como parte da política de informação da instituição. Dado o potencial e as características da *Internet*, este espaço, além de redefinir as formas de relacionamento com os usuários tradicionais, poderá atrair outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o Arquivo como realidade física (CONARQ, 2000, p. 4).

As diretrizes recomendam especificações referentes ao conteúdo (aspectos gerais e aspectos arquivísticos) e desenho e estrutura dos *websites*, os quais são apresentadas a seguir.

Na concepção do *website*, no que se refere ao conteúdo – aspectos gerais devem ser observadas as seguintes informações:

- sobre os objetivos do *website*;
- sobre a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional, programas de trabalho, quadros diretores (e-mails e telefones), endereço físico da instituição e formas de acesso;
- sobre os serviços prestados via *web*, por correspondência ou no local;
- adequação da linguagem utilizada, evitando-se termos técnicos pouco conhecidos;
- sobre a existência de conteúdos do *website* (relatórios, manuais, normas, imagens etc.) em documentos impressos (e, nesse caso, como tais documentos podem ser obtidos);
- sobre material protegido por *copyright*;
- sobre o responsável pelo conteúdo da página (incluindo seu *e-mail*);
- *links* atualizados, relacionados à administração pública na qual se insere a instituição arquivística;
- sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição);
- utilização de normas técnicas de citação vigentes.

Com relação ao conteúdo – aspectos arquivísticos, as seguintes informações devem ser observadas:

- acervo (características gerais, datas-limites, quantidade, tipologia etc.);
- instrumentos de pesquisa (instrumentos de pesquisa *on-line*, instrumentos de pesquisa *on-line* em base de dados, instrumentos de pesquisa não disponíveis *on-line*, outras bases de dados);
- estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário: horário de funcionamento, formas de atendimento;

- serviços arquivísticos prestados (obtenção de cópias de documentos) tanto no local como via e-mail (não se trata do e-mail *webmaster*, mas sim do responsável pelo atendimento ao usuário);
- métodos de trabalho arquivístico; arranjo e descrição dos documentos, avaliação e transferência, emprego de tecnologias da informação etc.;
- legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o *download* desses documentos, conforme critérios da instituição), modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta etc.;
- outros recursos podem ser oferecidos no *website*, como: biblioteca virtual sobre temas arquivísticos, glossário de termos arquivísticos, perguntas e respostas (FAQ – *Frequently Asked Questions*) sobre temas arquivísticos;
- *links* arquivísticos (atualizados);
- publicações arquivísticas (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição).

Quanto aos aspectos relacionados ao desenho e estrutura, o *website* deve prever informações como:

- domínio gov.br (no caso dos arquivos públicos). A formação do nome do domínio deve utilizar nome que identifique o serviço com o órgão que o disponibiliza;
- mapa do *website*;
- mecanismo de busca do *website*;
- contador de acessos ao *website*;
- data de criação do *website*;
- data da última atualização do *website* e das suas respectivas páginas;
- mudanças na URL do *website*;
- indicação de responsável pelo *website* e seu *e-mail*;
- utilização de uma seção do tipo “Novidades”, indicando mudanças recentes no *website* (de conteúdo ou formato);
- precisão gramatical e tipográfica;
- legibilidade de gráficos com dados estatísticos e outras imagens;
- garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário;
- utilização, opcional, de outro idioma;
- utilização de um menu de navegação (*toolbar*) em todo o *website*;
- utilização de instrumentos de pesquisa *on-line* em dois níveis (um geral – com poucos campos de preenchimento – e outro para usuários mais especializados);

- utilização de formulários eletrônicos *on-line* para solicitação de serviço;
- salas de *chat*, possibilitando a programação de reuniões informais sobre temas específicos com usuários de diversas áreas;
- utilização, em todas as áreas do *website*, da opção de voltar para a página anterior e/ou página principal, desvinculada das funções do *browser* utilizado pelo usuário;
- utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões (*thumbnail images*) com a opção de acesso às imagens ampliadas e com maior resolução;
- utilização de *download* para disponibilizar – de forma compactada – documentos institucionais de grande dimensão (em formato TXT, RTF ou PDF);
- instruções para facilitar o *download*: especificações sobre tamanho de arquivo, formato(s);
- opção de navegação do *website* sem imagens ou animações (tornando mais rápido o acesso);
- utilização de leiautes de fundo simples;
- adequação no uso de *frames* (com alternativa para o não uso desse recurso);
- opção de versão textual no caso de uso de som (entrevistas, discursos etc.);
- adequação dos títulos das páginas, facilitando a compreensão dos conteúdos;
- utilização de ilustrações que efetivamente valorizem e auxiliem os objetivos do *website*;
- utilização de recurso gráfico visível na menção da URL dos *links* citados.

De acordo com as Diretrizes, na concepção do *website* deve ser evitado:

- páginas HTML com textos longos e uso indiscriminado de imagens;
- utilização de frases curtas quando do estabelecimento de *links*;
- expressões do tipo Clique aqui;
- expressões do tipo *Home* ou outras palavras que não façam parte do idioma em que está sendo apresentado o *website*;
- utilização de *design* que retarde o acesso às páginas principais (textos preliminares longos, imagens de alta resolução ou desnecessárias);
- utilização de recursos gráficos que impossibilitem a impressão integral dos textos e imagens (coloridas ou monocromáticas);
- páginas em construção.

Ohira *et al.* (2005, p. 67), sugerem que as Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas, “sejam adotadas pelos arquivos públicos do Brasil para construção de seus *sites*, uma vez que, diante da análise e avaliação das metodologias disponíveis na literatura para avaliação de *sites*, constata-se que as mesmas poderão ser utilizadas perfeitamente também com esta finalidade”.

Por outro lado, Andrade (2010, p. 42) chama a atenção para o fato de que no final do ano de 2000 quando o Conarq:

publicou as Diretrizes Gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas, com o objetivo de “[...] fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites* [...]”. Tais diretrizes não possuíam a *Web 2.0* sob perspectiva, fato plenamente justificável considerando a data da publicação. Acredita-se que seja necessário um retorno ao tema, uma possível revisão da publicação, desta vez considerando o aspecto social que a segunda geração da *web* permite. Se antes os usuários apenas liam os conteúdos criados pela instituição arquivística, agora eles querem interagir com os conteúdos, os arquivistas, a instituição e com outros usuários.

Brigidi (2012, p. 32) também menciona que esse documento “encontra-se desatualizado no que se refere às novas possibilidades tecnológicas de utilização das mídias sociais ou recursos da *web 2.0*. Apesar disso, muitas instituições arquivísticas fazem uso dessas ferramentas a fim de interagir cada vez mais com seus usuários”.

É fato considerável que as Diretrizes gerais para construção de *websites* de instituições arquivísticas necessitam ser revistas, pois é um instrumento que orienta as instituições na concepção de seus sítios na *internet*, e como as instituições arquivísticas estão cada vez mais presentes no mundo virtual, esse instrumento precisa ser dinâmico e atualizável, de forma que subsidie essas instituições tanto na concepção quanto na manutenção de seus *sites* na *internet*.

A seguir é apresentada a revisão sobre os *websites* de instituições arquivísticas, e a importância que a utilização de um *site* tem na divulgação dos serviços de instituições arquivísticas, que aumentam as possibilidades de acesso ao patrimônio documental.

2.7 WEBSITES DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS E SERVIÇOS DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

Mariz (2012) ao diferenciar as instituições arquivísticas públicas dos serviços de arquivo internos de uma instituição pública, explica que nas primeiras, o arquivo é a atividade-fim; sendo instituições cujo objetivo é a gestão dos acervos produzidos por outras instituições públicas de uma mesma esfera de poder, em função das atividades de uma administração, de um governo. No segundo caso, trata-se de atividade-meio; o serviço de arquivo também lida com documentos públicos, mas de uma instituição específica. A autora explica ainda que:

Tanto a instituição arquivística quanto os serviços de arquivo de uma organização se caracterizam por gerir e disponibilizar um acervo documental com dupla função

informativa: a) o apoio administrativo no dia a dia das instituições; b) a pesquisa histórico-cultural. Dessa maneira, os arquivos – produzidos e recebidos no decorrer das atividades de determinada instituição, pessoa ou família – possuem um tipo de conhecimento único, por gerarem representações de trajetórias institucionais e/ou pessoas advindas de conjuntos organicamente tratados e disponibilizados (MARIZ, 2012, p. 40).

Ao tratar sobre a reformulação em que a área arquivística vem passando, em que as instituições e os serviços de arquivo passam a disponibilizar informações através de *websites*, Santos (2010, p. 25) relata que:

Com a inserção das novas tecnologias no contexto informacional, uma das áreas que tem passado por mudanças é a Arquivologia. A conquista de um novo espaço e a expansão da área é influenciada e impulsionada com a criação de *sites* pelas organizações e/ou instituições arquivísticas, as quais buscam se adaptar as novas tendências tecnológicas, bem como adaptação dos serviços oferecidos e disponibilizados à comunidade, visando sua inserção no mundo virtual, e objetivando garantir o acesso e a recuperação das informações arquivísticas, atraindo assim, os usuários remotos.

Dutra, Provedel e Corrêa (2005, p. 1) enfatizam que “esse espaço de comunicação e informação desperta o interesse dos arquivos, de modo que as instituições arquivísticas – querendo se fazer presentes além de suas fronteiras físicas – criam seus *websites* colocando à disposição dos usuários informações e serviços *on-line*”.

Conforme Sá e Santos (2004, p. 9) “pode-se considerar os serviços de informação arquivística na *web* como um modelo emergente, e, juntamente com ele, observa-se mudanças no tratamento da informação, no acesso, nos profissionais e nos usuários”.

Santos (2010, p. 28) afirma que “apesar dos constantes desafios e problemas as instituições arquivísticas brasileiras estão conquistando novos espaços, um exemplo disso são os *websites*, o que tornam essas instituições mais visíveis e passíveis de transformações”.

Dessa forma, Laux (2010, p.15) diz que “o *website* da unidade de informação deve ser capaz de desempenhar todas as funções dessas unidades, de modo a aproveitar o potencial tecnológico da *web* para ampliar o relacionamento e o atendimento dos seus diversos públicos, no cumprimento das suas funções como organização prestadora de serviços informacionais”.

Quanto à relevância do trabalho de desenvolvimento de um *website* e o trabalho prestado fisicamente pela instituição arquivística, Oliveira e Matos (2011, p. 6) entendem que:

Os espaços virtuais das instituições arquivísticas potencializam-se cada vez mais como uma plataforma para a promoção de seus repositórios (aumento da visibilidade

e reconhecimento institucional), compartilhamento de informações sobre coleções e alcance do potencial de novos usuários. Isso não significa que a instituição arquivística física tenha a sua finalidade reduzida, ganha nova dimensão, uma expansão no quesito acesso e recuperação de documentos e informações via rede e, portanto, na forma como se relacionam com os usuários.

Nesse sentido, Laux (2010, p. 35) chama a atenção para o fato de que “um *website* deve ser atraente, relevante e atualizado para atrair visitas e ajudar a promover a instituição. Os arquivos precisam mudar sua forma de atuar, e adotar as novas tecnologias e técnicas de marketing para ampliar e melhorar sua presença na *web*, assim divulgando e promovendo suas instituições”. A autora complementa afirmando que “o *website* é uma ferramenta que pode e deve ser mais explorada pelos arquivos diante da infinidade de recursos e formas de se disponibilizar informações, além de estar associado a uma imagem de modernidade e agilidade” (LAUX, 2010, p. 35).

Oliveira e Matos (2011, p. 8) nessa mesma linha entendem que “as instituições arquivísticas terão que se renovar, adequando sua missão para a nova realidade, a dos tempos da cultura participativa, cada vez mais disseminada na *web*”.

Laux (2010, p. 36) também percebe que “é necessário aumentar a interação com seus usuários, envolver a sociedade nos seus projetos, para assim cumprir a sua função social, promover e divulgar a imagem desta instituição que é considerada um “lugar de memória” em nossa sociedade”.

Segundo Ohira, Schenkel e Silveira (2003, p. 14) “*Home pages* são criadas pelas instituições arquivísticas que querem divulgar sua imagem, seus serviços e seus produtos e mudar seu padrão de relacionamento com o público”.

Ao tratar sobre os constantes avanços tecnológicos, Laux (2010, p. 8) afirma que:

Os arquivos, assim como outras unidades de informação, devem procurar acompanhar as mudanças tecnológicas da sociedade para continuarem vivas e atendendo as necessidades do seu público. Modernizar-se é mais do que nunca um pré-requisito indispensável na sociedade atual, sob o risco de ocupar um espaço cada vez menor na sociedade contemporânea.

Nessa linha, Amaral e Guimarães (2008, p. 1) afirmam que “as unidades de informação vêm cada vez mais elaborando e disponibilizando seus *sites* na *web*, visto que o crescimento do uso da *internet* possibilitou a ampliação da oferta de serviços e produtos de informação aos seus usuários, oferecendo novas funcionalidades para o processo de comunicação”.

Na opinião de Mariz (2011, p. 123) “a transformação que a *internet* impõe à transferência da informação arquivística permite uma maior possibilidade de acesso pelos usuários, bem como uma maior visibilidade institucional e social da instituição arquivística”.

Porém, Laux (2010, p. 36) chama a atenção para o fato de que “devemos lembrar que os *websites* são úteis para promover os arquivos e se comunicar com seus públicos e não simplesmente marcar presença neste novo ambiente”.

Nesse sentido, Sá (2005, p. 108) acredita que “não basta organizar o acervo e deixá-lo sob a guarda de uma instituição. É de suma importância prover o acesso a essas informações arquivísticas e, uma das formas de disponibilizar essas informações é através dos serviços de informação arquivística tanto os tradicionais como os virtuais”. Dessa forma, “os serviços de informação arquivística na *web* devem ser centrados no usuário, assim como os serviços tradicionais também. Porém, o que se observa é que os fundamentos teórico-metodológicos de Estudo de Usuários ainda são pouco aplicados aos serviços de informação arquivística, sejam eles tradicionais ou virtuais” (SÁ, 2005, p. 109).

Ao retratar os serviços virtuais, a autora afirma que estes:

[...] são um fato recente e ainda necessitam de muitas melhorias, porém o mais importante é que eles devem ser projetados de forma a que o usuário consiga se movimentar de um ponto ao outro na busca das informações desejadas. Deve ser um serviço facilitador e pensado no usuário e nas suas necessidades, porém não deixando de existir a mediação do profissional quando necessário (SÁ, 2005, p. 109).

A autora observa ainda que, “por estarem disponíveis na *internet* podem alcançar um número maior de usuários do que os serviços de informação arquivística tradicionais onde o usuário necessita consultar o acervo *in loco*” (SÁ, 2005, p. 108).

Sá (2005, p. 109) enfatiza ainda que “ao se desenvolver um serviço de informação na *web* deve-se pensar tanto no acesso, na rapidez e no apoio no atendimento ao usuário. O que realmente se deve ter em mente ao se elaborar um serviço de informação na *web* é que o usuário deve estar no centro das decisões e que o fator humano é tão ou mais importante que o tecnológico”.

De outro modo, Pozzebon (2011, p. 22) enfoca que “este espaço virtual deve possibilitar a comunicação entre a instituição e usuários já consolidados, bem como outros que venham a ser atraídos, e que dificilmente procurariam o espaço físico da instituição. Em linhas gerais os sítios das instituições arquivísticas devem prever o atendimento ao usuário, possibilidades de pesquisas e transmissão de conhecimento”.

Essa questão leva Nascimento (2012, p. 6) a se perguntar, “afinal, quem são os usuários das instituições arquivísticas na *web*”?

[...] De modo geral, pode-se dizer que são indivíduos que navegam pela *internet*, ávidos por determinada informação e que, movidos pela curiosidade, chegam até aos *websites* arquivísticos. São usuários de distintas especialidades, com interesses múltiplos e que, por isso, produzem novas demandas de informação aos arquivos (NASCIMENTO, 2012, p. 6).

Sá e Santos (2004) ao lembrar que a Arquivologia deve estar mais voltada para o usuário da informação, diz ainda que esta “deve pensar nas questões de transferência e uso da informação e desenvolver serviços de informação que tornem a informação mais acessível para o cidadão, procurando satisfazer as suas necessidades” (SÁ; SANTOS, 2004, p. 6).

Dutra, Provedel e Corrêa (2005, p. 2) também entendem que “é preciso aliar as práticas arquivísticas de gestão da informação a uma excelente arquitetura da informação, que vise à organização de grandes massas de dados, preparando o acesso a eles e que favoreça a usabilidade do *website*, ou seja, que ele tenha eficácia, eficiência e satisfaça as necessidades de informação do usuário”.

Nesse sentido, Mariz (2012, p. 146) enfatiza que:

O *site* de uma instituição arquivística oferece os serviços já existentes no local, total ou parcialmente, além de sugerir novas possibilidades às instituições arquivísticas, que vão se somar às já existentes. Amplia o universo dos usuários, alcança um público muito maior, permitindo que façam pesquisas no acervo de instituições arquivísticas de lugares onde nunca estiveram. Esse novo espaço informacional exige ações voltadas para atender às demandas produzidas pelos usuários da rede.

Nas palavras de Sá e Santos (2004, p. 5), os serviços de informação arquivística na *web* tem o objetivo de “facilitar o acesso e contribuir no processo de transferência da informação dando maior visibilidade ao acervo”.

A ideia de Nascimento (2012, p. 2) também se relaciona com a das autoras quando afirma que “a disponibilização das informações arquivísticas em espaços virtuais passa a adquirir significado quando se aponta para a grande visibilidade que os arquivos poderão alcançar”.

Outros fatores importantes no desenvolvimento de *websites* para instituições arquivísticas baseiam-se na premissa de que “esses serviços possuem características distintas, como por exemplo, as atualizações instantâneas e a utilização da organização não linear

(hipertexto)” (SÁ; SANTOS, 2004, p. 5). Ao fazer a diferenciação entre os serviços virtuais com os tradicionais, as autoras afirmam que:

Em um ambiente *web*, as informações poderão ser atualizadas constantemente, ao contrário, por exemplo, de um Guia impresso, e a agilidade na atualização dos dados é imprescindível quando se trata de informação arquivística: é importante registrar que um fundo que se encontrava em fase de tratamento, já está totalmente organizado e disponível para consulta. Tratando-se de material impresso, o tempo de atualização é muito maior (SÁ; SANTOS, 2004, p. 5).

O fator ampliação e disseminação de serviços através da *web* é também ressaltado por Mariz (2011, p. 109) quando afirma que “o estabelecimento de um *site* trará significativa ampliação da atuação das instituições arquivísticas”.

Na opinião de Amaral e Guimarães (2008, p. 1) “os gestores de unidades de informação devem se preocupar com os *websites* e torná-los capazes de desempenhar diversas funções, pois representam a unidade de informação na *web*”.

Sá e Santos (2004, p. 5) afirmam que através dos serviços de informação arquivística na *web*:

é possível ampliar a disseminação e o acesso às informações sobre os acervos arquivísticos, tornando mais fácil a pesquisa e alcançando um número maior de usuários. Pode-se dizer, que uma das grandes vantagens de se disponibilizar serviços de informação arquivística *web*, é que o usuário não precisa se deslocar até o arquivo para saber se ele irá encontrar determinada informação.

Mariz (2012, p. 107) também chama a atenção para este assunto, quando indica que:

A importância da apresentação de informações sobre o acervo nos *sites* reside no fato de esta determinar a ida ou não do usuário ao arquivo. Se este divulga seus fundos, que tipos de documentos contém, assuntos e datas-limite, permite que o usuário tenha uma informação preliminar sobre o acervo, o que faz com que ele possa decidir sobre as vantagens e desvantagens de sua ida ao arquivo.

Ao retratar o atual paradigma da presença das instituições arquivísticas na *internet*, Mariz (2012, p. 147) afirma que:

De um modo geral, os *sites* das instituições arquivísticas brasileiras ainda apresentam-se com a estrutura dos documentos anteriores, em papel. Os guias de arquivo, os catálogos, inventários, os instrumentos de pesquisa de um modo geral e, em muitos casos, os próprios documentos, são digitalizados e disponibilizados em PDF (*Portable Document Format*) [...] No entanto, essa alternativa revela que, em muitos casos, as instituições arquivísticas brasileiras ainda não estão se beneficiando das vantagens e dos recursos que a *internet* permite.

Dutra, Provedel e Corrêa (2005, p. 1) também indicam que “as instituições arquivísticas se fazem presentes na *internet* por meio de seus *websites*, muitas vezes sem um planejamento adequado, criando assim [...] o folder institucional, só que em formato eletrônico, ou seja, um instrumento que não oferece serviços potenciais aos seus usuários”.

De acordo com Mariz (2012, p. 148) “apesar das suas limitações, as instituições arquivísticas brasileiras estão cada vez mais criando seus *sites*. Esse crescimento é importante e deve ser incentivado, mas esse recurso deve melhorar, aumentando a oferta e a qualidade dos serviços prestados através da rede”.

A autora afirma que a situação em que se encontram os arquivos “tende a se refletir em seus *sites* na *internet*. Ainda que o meio seja outro, não existe condição de mudar a qualidade do serviço. Se os arquivos não estão organizados, não podem ser disponibilizados na sala de consulta nem tampouco na *internet*” (MARIZ, 2012, p. 146). E complementa afirmando que:

A presença de uma instituição arquivística na *internet* e os serviços que ela oferece pela rede refletem a sua atuação como instituição arquivística anterior e independente da *internet*. Se ela não tem boa estrutura para atender de maneira presencial, tais como acervo devidamente tratado, pessoal qualificado para tratamento do acervo e atendimento ao público, instrumentos de pesquisa, não vai poder oferecer condições diferentes no plano virtual. A transferência da informação que a instituição arquivística proporciona pela *internet* não pode ser tão distinta da que ela proporciona no local onde está instalada (MARIZ, 2011, p. 107).

O bom trabalho, na visão de Mariz (2011, p. 107) “depende em primeiro lugar do acervo, depende da existência, da boa organização e da boa recuperação da informação, do acesso legal, físico e intelectual. Da mesma forma, não é suficiente ter uma boa estrutura de tecnologia da informação se a instituição não estiver bem estruturada nos outros aspectos”. Nesse sentido, Santos (2010, p. 23) acrescenta que:

A criação de *sites* na *internet* com o propósito de gerir as informações arquivísticas deve partir do pressuposto de que as informações disponibilizadas irão retratar os objetivos e princípios institucionais. Os *sites* criados pelas mais diversas instituições devem ser monitorados e avaliados constantemente, visando garantir que todos os recursos oferecidos pela *web*, estejam sendo utilizados com o propósito de assegurar o acesso à informação de maneira eficiente e eficaz, além de garantir o uso de informações verídicas e atualizadas, que poderão auxiliar na tomada de decisões.

Mariz (2012, p. 148) indica que “a apresentação do *site* deve possibilitar o uso eficiente e ser visualmente adequada. Os aspectos em relação ao conteúdo e à forma são

importantes e complementares. Não é suficiente ter informações relevantes se o acesso é difícil, assim como não basta que o *site* seja bem estruturado, com muitos recursos, se as informações deixam a desejar”.

Por outro lado Menezes, P. (2012, p. 66) enfatiza que “o *site* não deve ser apenas bonito, mas sim funcional, aumentando as chances de converter um usuário potencial em usuário real, possuir uma página na *web* que cumpra o papel de facilitar o acesso às informações, exercendo um processo de compartilhamento é o indicado aos profissionais da informação”.

Sá (2005, p. 102) alerta que o usuário ao acessar o serviço de informação arquivística na *web*:

[...] se depara primeiramente com a interface desse serviço. É através da interface que os usuários têm acesso às funções de aplicação e aos conteúdos informacionais disponíveis. Desta forma, se a interface não for bem estruturada, mesmo que as informações sejam relevantes e completas, se não forem localizadas ou não estiverem disponibilizadas de forma organizada, poderão ocorrer problemas com relação à busca de informações.

Conforme Pozzebon (2011, p. 24), “os esforços devem ser direcionados à atualização constante das páginas, de maneira que as informações possam ser acessadas com segurança e os usuários se sintam valorizados”. Nesse sentido, Mariz (2012, p. 148) enfatiza que:

Os documentos em meio digital são mais fáceis de atualizar que os documentos impressos e datilografados. As alterações podem ser feitas de maneira praticamente imediata. Isso não significa, no entanto, que os *sites* estão sendo atualizados com a periodicidade necessária. Em muitos *sites* de instituições arquivísticas públicas brasileiras nota-se, através da data de atualização, que está muito longe do que seria o ideal. São vantagens que a *internet* apresenta e que não estão sendo exploradas como poderiam.

A autora lembra ainda que “essa agilidade e facilidade de alterar e inserir informações acirra a inconsistência da *internet* como espaço informacional. Os *sites* acessados podem não estar mais disponíveis pouco tempo depois, no todo ou até mesmo em parte. Não é o que se espera de um site de instituição arquivística pública” (MARIZ, 2012, p. 149).

Ao retratar sobre o alcance e a multiplicidade de tarefas que um *website* permite, Amaral e Guimarães (2008, p. 2) verificam que:

[...] os *websites* de unidades de informação são capazes de desempenhar diversas funções, visto que podem fornecer informações institucionais, informações sobre o funcionamento da unidade de informação e seus recursos informacionais, instruções

sobre como utilizar seus produtos e serviços, podem servir como portal para outras fontes de informação de interesse de seus públicos, podem servir como fonte de pesquisa, além de serem utilizados como instrumentos de promoção e de comunicação com os mais diversos tipos de públicos internos e externos da unidade de informação.

Santos (2010, p. 22) afirma que “os desafios surgem principalmente em decorrência do fator de que no meio virtual os conteúdos arquivísticos que são disponibilizados nos *sites* de organizações e instituições devem contemplar os conceitos de arquivo, suas atribuições, além da missão, visão, valores da instituição a qual o arquivo está inserido”.

As *home pages* das instituições na visão de Menezes, P. (2012) constituem o cartão de visitas das instituições e também o meio utilizado pelos usuários virtuais para se aproximarem, logo, devem apresentar informações atualizadas e se possível parte do acervo digitalizado para consulta *on-line*, o que irá contribuir para a preservação dos documentos originais.

Informações como endereço e telefone, para Mariz (2012, p. 104) “são importantes na medida em que a maior parte das pesquisas ainda é feita de forma presencial, na sala de consulta dos arquivos. Portanto, informar como se chega até a instituição é imprescindível. Uma divulgação sobre a instituição arquivística que não ensina como se chega a ela é incompleta e não se efetiva”.

Outro ponto importante a destacar na construção do *website* é a disponibilização dos instrumentos de pesquisa, os quais:

têm uma importância fundamental nos arquivos; têm a função de guiar o usuário através do acervo, de fazer a união entre o pesquisador e o documento. Esse deveria ser também um ponto alto no *site*. Os instrumentos de pesquisa vão permitir que o usuário chegue à informação desejada. Se o arquivo não atende às consultas pela *internet*, o simples fato de disponibilizar os instrumentos de pesquisa já permite que o usuário tome conhecimento do acervo e saiba se ali tem algo que interessa ou não – evitando uma ida desnecessária à instituição, com deslocamentos, perda de tempo, etc. (MARIZ, 2012, p. 108).

Dutra, Provedel e Corrêa (2005, p. 6) lembram que “é importante que a instituição divulgue quem é o responsável pelo conteúdo do *website*, e também um endereço para contato, pois confere credibilidade ao *website*”.

Ao tratar sobre a disponibilização dos acervos arquivísticos no mundo virtual Menezes, P. (2012, p. 58) alerta que “é mister saber que o acervo deve receber todas as fases de tratamento antes que seja disponibilizado na *web*, permitindo assim o máximo de proveito deste meio”.

Segundo Cezimbra (2006, p. 11) “a informação deve ser disponibilizada de maneira organizada e de fácil localização, pois é sabido que o usuário tende a desistir de consultar páginas mal estruturadas”.

A disponibilização da informação arquivística na *internet* ajuda no aumento de visibilidade da instituição, pois como afirma Mariz (2012, p. 147):

O grau de visibilidade das instituições arquivísticas aumentou com a veiculação de seus *sites*. É possível chegar a uma instituição arquivística sem que necessariamente a procura seja esta. Em certos casos a pessoa que está fazendo a pesquisa pode nem saber da existência da instituição arquivística, mas através de um mecanismo de busca chega até ela quase por acaso. Assim, essa passa a ser mais uma forma de divulgação das instituições.

O advento das Tecnologias da Informação possibilita também novas formas de se promover a apropriação da informação orgânica nos arquivos permanentes ao permitir que “pesquisadores e cidadãos se apropriem do conteúdo informacional existente nos instrumentos de pesquisa sem que haja a necessidade de se deslocarem à instituição de custódia” (GAMA; FERNEDA, 2010, p. 159). Os autores complementam afirmando que:

O advento das tecnologias da informação trouxe recursos para que o serviço de referência em arquivos pudesse ser executado a partir da *web*, o que pouparia o usuário de investimentos desnecessários de recursos de tempo e dinheiro. Em vez de se deslocar ao acervo e consultar catálogos impressos o usuário começa a interagir no ambiente *web*, indo consultar o acervo físico na certeza de obter êxito na busca por registros documentais pertinentes a sua investigação (GAMA; FERNEDA, 2010, p. 166).

O objetivo maior de uma instituição ao fazer uso de um *website* para a divulgação das informações orgânicas registradas é atingir os cidadãos comuns “para que estes percebam o arquivo como componente essencial no desenvolvimento da cidadania, na busca por ações transparentes da esfera pública e na preservação da identidade e da memória cultural” (NASCIMENTO, 2012, p. 2).

A seguir é apresentada a trajetória da Universidade, desde o seu surgimento até o formato de instituição, tal como conhecemos hoje, como forma de introduzir ao entendimento do Arquivo Universitário, que será apresentado no próximo subcapítulo.

2.8 A UNIVERSIDADE

Ao tratar sobre o surgimento da universidade, Bohrer *et al.* (2008, p. 2) explicam que essa “surgiu na Idade Média, espalhando-se rapidamente por toda Europa e posteriormente pelo mundo”. De acordo com as autoras, em Bolonha e Paris foram fundadas as primeiras universidades na Europa⁸, sendo a de Bolonha a mais antiga, datada de 1088, e a de Paris, a mais importante, “criada no século XII, serviu de modelo para outras instituições, oficializada em 1200, implantada dentro dos estabelecimentos religiosos, igrejas ou mosteiros, sendo submetida aos regulamentos e disciplinas da Igreja” (BOHRER *et al.*, 2008, p. 3).

Conforme Bellotto (2014), a universidade – *universitas* (saber total, universal) teve suas origens na Baixa Idade Média. Ainda, segundo a autora:

No século XII, os estudos superiores começaram a deixar o meio exclusivamente monacal e teológico. O feudalismo, até então, com suas características ruralizantes confinara a educação aos mosteiros isolados, onde a preparação intelectual atingia tão somente a poucos privilegiados (BELLOTTO, 2014, p. 65).

Moreno (2006), também enfatiza que a universidade surgiu na Idade Média, nos séculos XII e XIII, com o ensino caracterizado pelo domínio do pensamento teológico, nas bases do cristianismo, mantendo uma estrutura e um currículo simples, sem grandes modificações, desde a sua origem até o séc. XVIII.

Por outro lado, Bellotto (2014) infere que a nova feição corporativa da educação superior, consolidada no século XVII, não comportava um saber imposto pela via paternalista. Dessa forma, a universidade nascia:

[...] dentro da fermentação provocada pelo início da anteposição entre as tendências ruralizantes do sistema feudal e as tendências libertárias do novo mundo urbano. E aquelas transformações na vida social, com todo o sentido de independência e autonomia que trazia, acabaria por suscitar maior senso de responsabilidade e de iniciativa. Como se verifica, portanto, as universidades não foram propriamente fundadas e sim organizadas pouco a pouco, à base de sistema corporativo. Iniciativa e responsabilidade, signos de seus primórdios (BELLOTTO, 2014, p. 66).

Bohrer *et al.* (2008), explicam que no início do século XVI, o sistema universitário espanhol foi trazido para a América Latina, através da criação de universidades no México, Guatemala, Peru, Cuba, Chile, Argentina, sendo que no Brasil esta instituição só surgiu em

⁸ A Universidade de Salamanca, na Espanha, também é considerada junto com as universidades de Paris, Oxford e Bolonha, um das primeiras universidades européias. Fundada em 1218, está prestes a cumprir 800 anos de história ininterrupta através da criação, promoção e difusão do conhecimento. Disponível em: <usal.es/node/941>. Acesso em: 16 jul. 2016.

1920 por iniciativa da Coroa Portuguesa. Ao retratarem sobre o surgimento do ensino superior no país, as autoras explicam que:

[...] alterações significativas no ensino superior só ocorreram com a vinda da Corte Portuguesa para o Brasil em 1808. Dom João VI veio para o Rio de Janeiro, sede do reino português, e instituiu uma série de cursos profissionalizantes de nível médio e superior, além de cursos militares (BOHRER *et al.*, 2008, p. 7).

Ao tratar sobre o desenvolvimento da universidade no Brasil, Fávero (2006) explica que desde a proclamação da República, de 1889 até a Revolução de 1930, o ensino superior no país sofreu várias alterações em decorrência da promulgação de diferentes dispositivos legais. Nesse período, embora o surgimento da universidade,

[...] apoiado em ato do Governo Federal, continuasse sendo postergado, o regime de desoficialização do ensino acabou por gerar condições para o surgimento de universidades, tendendo o movimento a deslocar-se provisoriamente da órbita do Governo Federal para o dos Estados. Nesse contexto surge, em 1909, a Universidade de Manaus, em 1911 é instituída a de São Paulo e, em 1912, a do Paraná, como instituições livres (FÁVERO, 2006, p. 21).

A autora explica ainda que, a 7 de setembro de 1920, por meio do Decreto nº 14.343 é instituída a Universidade do Rio de Janeiro (URJ), primeira universidade oficial criada, resultando da justaposição de três escolas tradicionais, sem maior integração entre elas e cada uma conservando suas características. Dessa forma “na história da educação superior brasileira, a Universidade do Rio de Janeiro é a primeira instituição universitária criada legalmente pelo Governo Federal” (FÁVERO, 2006, p. 22).

Bohrer *et al.* (2008) enfatizam que a partir de 1930, o ensino superior passou por transformações que levaram à criação e ao funcionamento das universidades brasileiras, principalmente com a promulgação dos Estados das Universidades Brasileiras (Decreto nº 19851, de 14 de abril de 1931), em que se supera a fase das escolas superiores isoladas, de caráter profissional.

Após a criação da Universidade do Rio de Janeiro, depois transformada em Universidade do Brasil em 1937, Roncaglio (2016, p. 182) explica que surgiram:

[...] a Universidade de Minas Gerais (1927), federalizada em 1949, e a Universidade do Rio Grande do Sul (1934), federalizada em 1950. Timidamente, a partir dos anos 1940, mas acentuadamente nos primeiros anos de 1960, são criadas mais vinte universidades, período que coincide com a chamada “revolução industrial” (1930-1956), com a fase democrática do Governo Republicano (1945-1964), e com a

internacionalização da indústria (1956 em diante), quando são feitos pesados investimentos em produção de bens de capital, após a Segunda Guerra Mundial.

Menezes, J. (2012) explica que a partir da Revolução de 1930, no Brasil, foi criado no governo de Getúlio Vargas o Ministério da Educação e Saúde Pública. Neste governo foram aprovados três decretos que propiciaram uma reforma na estrutura da educação superior no país. Ainda, de acordo com o autor, outro fator importante para a criação de universidades públicas brasileiras foram:

[...] os movimentos estudantis universitários, nas décadas de 60 e 70. Essa importante concentração foi fundamental para a ampliação das universidades, principalmente pelo fato de que a luta visava aumentar o acesso ao estudo universitário para a classe média da época e também aumentar, conseqüentemente, seu contingente político, o que viria a influenciar significativamente nos rumos da política da época (MENEZES, J., 2012, p. 64).

Ainda, na década de 60, como explica Menezes, J. (2012, p. 64) “as universidades possuíam uma organização e planejamento de uma universidade renovada, moderna e eficiente, semelhante ao modelo europeu da época, e comprometida em manter uma aproximação maior com a comunidade local, através da prestação de assistência social”.

Ao retratar a universidade nesse período, Mendonça (2000) relata que sob o impacto do populismo, o ensino superior passou por um primeiro surto de expansão no país [...] o número de universidades existentes no país cresceu de 5, em 1945, para 37, em 1964. Nesse mesmo período, as instituições isoladas aumentaram de 293 para 564.

Conforme Moreno (2006, p. 24), o ensino superior instituído no Brasil ainda no século XIX, foi “baseado num modelo isolado e de natureza profissionalizante [...] o crescimento exponencial do ensino superior no país ocorreu, na verdade, nos anos 70”.

Na visão de Menezes, J. (2012), as universidades públicas brasileiras são celeiros de inovações científicas e tecnológicas e de transformações culturais, econômicas e sociais, pelas quais passam o país. De acordo com o autor:

Suas atividades organizacionais têm como base a informação, organicamente tratada e rapidamente acessível. Peça-chave nas grandes organizações. Por meio dela, seus gestores participam das suas tomadas de decisão e dos processos decisórios da instituição, na busca do seu sucesso e do seu melhor desempenho diante da alta competitividade entre as dezenas de IFES existentes hoje no país (MENEZES, J., 2012, p. 75).

Por outro lado, Moreno (2006) explica que as universidades brasileiras tiveram que ser ampliadas ou constituídas integralmente num breve espaço de tempo. Neste cenário, a autora aponta que:

[...] surgem as transformações que viriam a se constituir no principal impulso para as universidades. Essas transformações consistem na busca da melhoria da qualidade nos processos administrativos, por meio de uma administração universitária qualificada para gerenciar as instituições universitárias, de forma mais eficiente possível, nos seus diversos setores e atividades (MORENO, 2006, p. 34).

A autora afirma ainda que a universidade brasileira vem experimentando profundos questionamentos “[...] sobre seus objetivos e funções, mas também no que se refere à sua estrutura, organização e administração, assim como sobre a eficiência e a qualidade da sua missão, seus serviços, e a maneira como vem empregando os recursos oriundos da sociedade” (MORENO, 2006, p. 25).

De acordo com a Lei nº 9.394/1996, as universidades são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, que se caracterizam pela produção intelectual institucionalizada mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional.

Segundo Moreno (2006), as universidades, apesar de ter seus estatutos, regimentos, *staff* especializado na produção e transmissão do conhecimento, podem ser consideradas:

[...] organizações intrinsecamente complexas e com características especiais que as distinguem das demais organizações, pois sua atenção principal está direcionada na formação e disseminação do conhecimento por meio de práticas educativas, fazendo contribuições diferentes à sociedade (MORENO, 2006, p. 26).

Com algumas diferenças entre as dos vários países e entre as públicas e as privadas, Bellotto (2014, p. 67), explica que “as instituições de ensino superior procuram atuar satisfatoriamente como um todo integrado de suas quatro funções primordiais: a universidade-ensino, a universidade-pesquisa, a universidade-divulgação, a universidade-serviços”.

Lene, Pereira e Santos (2010), inferem que a universidade é uma instituição de destaque no contexto de grandes transformações mundial e tecnológica que permeiam todos os setores da sociedade. De acordo com as autoras:

A universidade é uma instituição de destaque neste cenário, por ter como fim o tripé ensino, a pesquisa e a extensão, que são atividades responsáveis pela geração do

conhecimento e formação dos profissionais inseridos no mercado de trabalho e pesquisadores (LENE; PEREIRA; SANTOS, 2010, p. 1).

Moreno (2006) lembra ainda da complexidade organizacional das universidades, que pode ser verificada pela sua condição de instituição especializada, com objetivos diversificados, executora de tarefas múltiplas. “Suas funções de ensino, pesquisa e extensão, embora interdependentes, requerem uma organização diferenciada e se relacionam com o ambiente externo” (MORENO, 2006, p. 27).

Cabe ressaltar, de acordo com Moreno (2006, p. 25) que “a organização universidade tem conseguido sobreviver ao longo dos séculos e, em diversas sociedades, devido à sua capacidade ímpar de se adaptar ao tempo e às circunstâncias históricas, econômicas e sociais”. Por outro lado, Bohrer *et al.* (2008) afirmam que as universidades evoluíram desde sua criação até os dias de hoje, modificando suas relações com a Igreja, o Estado e com o poder local. No entanto, falta-lhes autonomia para que possa se desenvolver, pois permanece ainda sobressaindo o capitalismo e o mundo empresarial sobre a detentora do conhecimento: as universidades, as quais precisam romper com o papel de formadora das elites.

Na sequência são apresentados os arquivos universitários, buscando situar o seu papel como promovedor da eficiência administrativa e preservador da memória da Universidade.

2.9 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS

O arquivo de uma universidade, como o de qualquer outra instituição pública, origina-se no setor de protocolo, onde são registrados os documentos produzidos e recebidos pela instituição, sendo este, o setor responsável pela movimentação e tramitação da documentação. No arquivo corrente ocorre a classificação dos documentos por um método que pode ser por função/atividades, por assunto ou pela estrutura do órgão, fase em que ocorre ainda a avaliação dos documentos em virtude da classificação definida. Após cumprir suas finalidades no arquivo corrente os documentos são transferidos para o arquivo intermediário, onde permanecem cumprindo os prazos precaucionais previsto na Tabela de Temporalidade até serem avaliados e receberem a destinação adequada (eliminação ou recolhimento para o arquivo permanente ou histórico).

Mariz (2012, p. 32) lembra que quando o órgão é público, “seus arquivos são encaminhados – após o prazo definido – a uma outra instituição pública da mesma esfera de atuação, que tem como atividade gerir a informação arquivística pública”.

Na visão de Campo (2004, p. 16), “as instituições públicas geram documentos que os constituem como subprodutos de suas ações e dão origem aos arquivos, sendo elemento vital e estratégico para uma boa administração, a gestão eficaz desses documentos”.

Conforme Bellotto (2014, p. 71), “os arquivos constituem essencialmente fontes de informação. Eles resultam da acumulação estruturada e orgânica de documentos gerados ou reunidos por instituições públicas ou privadas no exercício das funções e atividades que comprovam e justificam sua existência”. Ainda, de acordo com a autora:

Estes documentos são conservados enquanto seu teor está em vigor/vigência, por razões administrativas e/ou jurídico-legais podendo ser eliminados se o seu valor se restringir àquele uso primário (o relacionado ao motivo de sua produção), ou, sendo documento de valor permanente, vir a constituir elemento documental dentro dos arquivos permanentes, comumente conhecidos como históricos (BELLOTTO, 2014, p. 71).

Archer e Cianconi (2010) afirmam que os arquivistas devem buscar novos meios de viabilizar a grande função de todo arquivo: a guarda responsável e a disseminação ampla das informações contidas em seus acervos a quem delas necessitar. Por outro lado, Santos *et al.* (2010) explicam que os arquivos públicos existem com a função de:

[...] recolher, preservar e organizar os fundos documentais (produzidos e/ou acumulados por instituições no desenvolvimento das suas atividades) originados na área governamental, transferindo-lhes informações de modo a servir aos seus usuários. Desta forma, também devem viabilizar o acesso ao seu acervo mostrando aos usuários seu contexto de produção e o potencial de pesquisa existente (SANTOS *et al.*, 2010, p. 2).

Ao retratar a relação do arquivo com as universidades, Moreno (2006, p. 91) afirma que essas, “assim como qualquer outra organização, dependem de documentos para seu funcionamento em qualquer nível (acadêmico, administrativo etc.), produzindo um grande volume de massa documental cotidianamente”. De outro modo, Leme (2005) entende que a universidade:

[...] em geral, possui um grande aparato administrativo necessário para dar suporte operacional as atividades das unidades acadêmicas, produz e acumula diariamente milhares de documentos, não importando o suporte documental, se papel, audiovisual, cartográfico, impresso, etc., enfrenta o problema de como realizar a gestão desses registros (LEME, 2005, p. 3).

Segundo Bellotto (2014, p. 65), os arquivos que “são unidades de armazenamento, processamento e transferência de informação, podem, por natureza, ser ao mesmo tempo testemunhos e agentes da concretização de todas as possibilidades da atividade acadêmica”.

As universidades públicas, como afirma Moreno (2006, p. 93) “produzem diariamente um estoque muito grande de informações. Essas informações precisam estar facilmente recuperadas, adequadamente armazenadas, entre outros requisitos, para serem consumidas, utilizadas”.

Carvalho (2012, p. 56) entende ainda que “a informação em ambiente universitário está inserida nos arquivos, bibliotecas, centros de documentação, bases de dados, sistemas de informação, repositório, bibliotecas digitais e virtuais etc., devendo sempre estar pronta para ser utilizada”. Na visão do autor, a informação universitária é “aquela produzida e recebida por uma instituição de ensino superior no decorrer de suas atividades acadêmicas e administrativas” (CARVALHO, 2012, p. 48).

Com o surgimento das universidades brasileiras nos primeiros anos da década de 1920, como explica Menezes, J. (2012, p. 76), “os arquivos universitários no Brasil começaram a surgir, como locais de guarda da documentação produzida e acumulada nessas instituições”.

Seffrin *et al.* (2003) explicam que iniciativas pioneiras de sistematização e de organização de arquivos universitários brasileiros surgiram na década de 1980, “quando as universidades começaram a despertar para as questões da organização e do estabelecimento dos arquivos acadêmico-administrativos e dos arquivos técnico-científicos denominados como memória da universidade” (SEFFRIN *et al.*, 2003, p. 1).

Nessa época, como relata Menezes, J. (2012), os arquivos universitários:

[...] começaram a ter grandes conquistas e transformações e a sofrer também a influência dessas mudanças em sua institucionalização. Esse movimento trouxe para as universidades brasileiras trabalhos de melhor qualidade, mesmo com as dificuldades existentes em função do início da implantação do curso de Arquivologia, da falta de normas e padronização, de uma legislação específica, de metodologias e terminologias próprias (MENEZES, J., 2012, p. 77).

A preocupação com a organização dos arquivos universitários no Brasil é sentida com maior afinco “a partir da realização em 1991, do 1º Seminário Nacional de Arquivos Universitários, promovido pela Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP” (SEFFRIN *et al.*, 2003, p. 2).

Essa perspectiva é retratada também por Moreno (2006) quando afirma que a partir dos anos 1990, observou-se uma alteração significativa em relação aos arquivos universitários. De acordo com a autora, nessa década “registra-se a iniciativa de algumas universidades brasileiras (como a Universidade de São Paulo e a Universidade de Campinas) que fizeram a implantação de sistemas de arquivos para subsidiar a gestão documental e da informação arquivística da instituição” (MORENO, 2006, p. 95).

Conforme Leme (2005) as universidades são responsáveis por boa parte da produção científica, tecnológica, educacional e cultural, contribuindo ainda para o processo de crescimento exponencial da informação que circula pelo mundo, seja ela em suportes documentais físicos e/ou eletrônicos. De acordo com o autor, a universidade:

[...] assim como as demais organizações e instituições, públicas e/ou privadas se deparam quotidianamente com um problema que prescinde de rápida intervenção. Afinal o que fazer com os documentos acumulados? Como organizá-los Onde arquivá-los? Quais deles podem ser eliminados e quais preservados? (LEME, 2005, p. 1).

Moreno (2006, p. 96) afirma que “os arquivos universitários estão se estruturando em todo o mundo para possibilitar o rápido acesso às informações armazenadas, de forma a apoiar as decisões político-administrativas, as pesquisas, a extensão”.

Bellotto (2014) informa que a universidade, para que cumpra adequadamente, suas funções fundamentais (ensino, pesquisa e extensão), necessita de informações exatas, atualizadas e pertinentes sejam elas ligadas às suas atividades-fins ou as atividades-meio. A autora cita ainda que “de outro lado, situa-se o arquivo, significando o grande referencial informativo a organizar, a moldar, a viabilizar as próprias relações administrativas; igualmente, ele significa o referencial/memória apto a oferecer retratos das situações, atos, fatos e comportamentos passados” (BELLOTTO, 2014, p. 74).

Essa visão é também compartilhada por Boso *et al.* (2007, p. 125) quando indicam que a universidade “é destinada a cumprir seu papel de ensino, pesquisa e extensão; por isso há uma grande ligação entre arquivo e universidade; qualquer instituição tem a necessidade de arquivar documentos”. As autoras ao retratarem os vários tipos de arquivos, destacam os universitários e afirmam que estes vêm ganhando importância no Brasil nas últimas décadas.

Um arquivo universitário “é formado pela acumulação dos documentos gerados e/ou reunidos por instituições universitárias, públicas ou privadas, durante seu ciclo de vida”. (BOSO *et al.*, 2007, p. 123). Os arquivos universitários quanto à sua formação, podem ainda

conter “além dos documentos gerados pela própria universidade, outros incorporados por aquisição ou doação” (CARVALHO, 2012, p. 70).

Rousseau e Couture (1994, p. 208) afirmam também que “os arquivos das universidades são muitas vezes ricos em fundos de arquivos privados, relacionados principalmente com a história regional ou local ou ainda com a história do ensino e da educação”.

Menezes, J. (2012) informa ainda que nas universidades, por meio das fontes documentais armazenadas nos Arquivos Centrais ou Gerais, nos arquivos de seus órgãos e de suas unidades acadêmicas, é possível ter:

[...] uma noção exata do conhecimento produzido e adquirido por sua comunidade acadêmica, ou seja, sua própria produção intelectual, em seus laboratórios, em seus grupos de estudo, de pesquisas, em suas salas de aula e, até mesmo, fora delas, a partir dos acervos doados pela própria sociedade (MENEZES, J., 2012, p. 73).

Na visão de Rousseau e Couture (1994), os serviços de arquivos universitários exercem um mandato bastante considerável na organização e tratamento dos documentos ativos e semi-ativos que constituem os arquivos correntes e intermediários. Por outro lado, Bellotto (2014) enfatiza que a área dos arquivos permanentes das universidades é igualmente válida, pois:

[...] possibilitam eficiência administrativa-acadêmica, informam sobre os procedimentos passados de ensino e de pesquisa; guardam direitos e deveres de professores, alunos e funcionários durante seu tempo de permanência na universidade e mesmo depois dele; finalmente fornecem dados de toda ordem como grande capital de experiência para continuidade institucional da universidade (BELLOTTO, 2014, p. 76).

Essa perspectiva é também retratada por Leme (2005, p. 5) quando diz que a universidade “além de contar com os documentos de seus arquivos para assessorar seus administradores com informações que os ajudam a viabilizar a gestão de sua estrutura administrativa e acadêmica, também prescinde daqueles documentos de valor permanente e/ou histórico por ela produzidos ou acumulados”.

As universidades, como lembra Carvalho (2012), têm grande preocupação com a sua documentação dita administrativa (inerente aos arquivos universitários, da atividade-meio), prova disso é que:

[...] nos seus arquivos centrais está concentrada a maior parte da documentação produzida por sua administração, sendo organizada sob preceitos teóricos e práticos da Arquivologia e, teoricamente falando, fácil de ser encontrada, pois, principalmente na área federal, está sob a égide de preceitos institucionais, como a tabela de temporalidade e classificação de documentos, as resoluções do Conarq – que podem ser consultados no portal do Arquivo Nacional – e outras leis e decretos, que regulam a matéria arquivística, assente na metodologia da Arquivologia (CARVALHO, 2012, p. 76).

Em se tratando do acesso à informação, função primordial dos arquivos, Boso *et al.* (2007, p. 130) inferem que o arquivo universitário é de grande importância, “pois se vive em uma sociedade globalizada onde o fluxo de informação é abundante. Nesse contexto, o mesmo assume a função não apenas de organizar a informação, mas também de disseminá-la para o público alvo’. As autoras ainda chamam atenção para o fato de que:

A organização, preservação e manutenção dos arquivos universitários são fundamentais para uma boa conservação do arquivo, de forma a atender as demandas da própria universidade e também como forma de contribuição para a comunidade em geral, pois este arquivo pode servir como fonte de pesquisa (BOSO *et al.*, 2007, p. 129).

Conforme Seffrin *et al.* (2003, p. 11) é também papel dos arquivos universitários “tornar disponível a informação não só para apoio às atividades administrativas e legais, como também para o ensino e pesquisa e para subsídio à tomada de decisão”.

Os arquivos universitários, de acordo com Menezes, J. (2012, p. 77) “contribuem para a busca de soluções de melhorias para o acesso às informações registradas nos documentos, produtos das informações institucionais, contribuindo para seu crescimento de acordo com o seu plano de desenvolvimento estratégico e a sua missão”.

Por outro lado, Moreno (2006, p. 94) lembra que outro grande papel dos arquivos universitários é o “de fornecer aos gestores as informações solicitadas no menor prazo possível e ser a informação para a própria universidade como um todo”.

Boso *et al.* (2007) entendem que a universidade deve ter por meta:

[...] o desenvolvimento do conhecimento por meio da pesquisa, a transmissão do conhecimento por meio do ensino, a preservação do conhecimento e a difusão do conhecimento por meio da publicação. Nesse sentido, a função do arquivo universitário é extremamente importante na vida acadêmica dos alunos e da universidade, enquanto instituição voltada para o saber científico (BOSO *et al.*, 2007, p. 123).

Bellotto (1992) ao retratar o papel principal dos arquivos universitários, entende que estes devem:

1. reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade;
2. avaliar e descrever estes documentos, tornando possível seu acesso, de acordo com as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins;
3. supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, objetivando que nenhum documento de valor permanente seja descartado;
4. fornecer aos gestores as informações requeridas no menor tempo possível;
5. propor e coordenar uma uniformização de métodos de classificação dentro das diversas unidades universitárias com objetivo de recuperar rapidamente os documentos necessários aos dirigentes.

Os arquivos universitários, portanto, “devem ser responsáveis pela preservação das fontes primárias, os documentos institucionais produzidos e/ou recebidos que atestem as atividades de seus setores e órgãos” (STROHSCHOEN, 2008, p. 9).

Bellotto (2014, p. 70) relata ainda “que uma eficaz política de tratamento de documentos pode otimizar o cumprimento das atividades-meio e das atividades-fim de uma instituição de ensino superior”.

Menezes, J. (2012, p. 75) também acredita que “é papel dos órgãos de arquivos universitários tratar da produção, organização, gestão, segurança e acessibilidade a esse conjunto informacional, no âmbito de toda organização, tanto nos seus órgãos administrativos quanto em suas unidades acadêmicas”. Ao tratar sobre a institucionalização dos arquivos universitários, o autor explica que na grande maioria foi dado um enfoque meramente administrativo, e que:

Suas atividades estão associadas à Administração Superior, às suas unidades acadêmicas e aos seus órgãos. Porém, o apoio às funções pedagógicas, culturais, de ensino, extensão e de pesquisa, objetivo dos arquivos universitários, não são desenvolvidas na grande maioria dessas entidades (MENEZES, J., 2012, p. 77).

Ao retratar as universidades públicas federais, instituições voltadas para a construção e o desenvolvimento do saber científico, o autor informa ainda que cabe aos arquivos universitários, além de servirem à sua administração, a função de:

[...] servirem de suporte à comunidade acadêmica, através da produção, organização, gestão, segurança e difusão do conhecimento produzido por esses órgãos e unidades acadêmicas (corpo técnico, docente e discente) e registrado nos documentos que compõem o seu patrimônio arquivístico, documentos estes, produzidos e acumulados durante suas atividades, em especial aqueles que registram a produção do conhecimento universitário (MENEZES, J., 2012, p. 77).

Nas universidades, outros setores são ainda encarregados de custodiar documentos, como os centros de documentação, as bibliotecas universitárias, entre outros. Strohschoen (2008), explica que no Brasil, desde a década de 1970 verifica-se que:

[...] várias universidades assumiram a função de preservação do patrimônio documental, criando centros especializados de documentos. É preciso lembrar que esses centros de documentação passaram a cumprir uma função muito importante no conjunto da produção acadêmica: a de reunir fontes e informações, democratizando seu acesso a todos os usuários potenciais (STROHSCHOEN, 2008, p. 9).

Em pesquisa realizada por Santos (1994) verificou-se que as bibliotecas universitárias foram também identificadas como participantes do processo de coleta e administração de arquivos. De acordo com a autora “estas, por sua vez, tendem a implementar setores denominados “memória da universidade”, dentro de suas próprias estruturas organizacionais, com o objetivo central de administrar as teses, dissertações e as publicações da universidade” (SANTOS, 1994, p. 79).

Pelo menos mais dois setores da estrutura universitária foram identificados por Santos (1994) em sua pesquisa como participantes do processo de coleta e administração de arquivos: “os centros de estudos ou pesquisa e os centros de documentação. Tais setores tendem a custodiar arquivos gerados no ambiente externo à universidade, para subsidiar estudos e pesquisas” (SANTOS, 1994, p. 80). A autora ainda identifica as bibliotecas universitárias como “depositárias de arquivos de escritores da região ou de acervos de história local. Nesses casos, o papel de preservação da memória se amplia para os limites da região onde a universidade está inserida” (SANTOS, 1994, p. 80).

Ao retratar a situação em que se encontram os arquivos universitários, Campo (2004, p. 17), infere que “mesmo diante de instrumentos legais que orientam sobre a avaliação e destinação de documentos da administração pública, podemos perceber no Brasil, o descaso com os arquivos das universidades públicas e privadas”. Sobre essa questão, Moreno (2006, p. 95) acrescenta que “embora existam iniciativas já consolidadas e em consolidação, ainda é incipiente a gestão documental nos arquivos das universidades brasileiras”. Realidade que também é apontada por Geronimo e Bizello (2013, p. 3) quando explicam que é possível:

[...] verificar o descaso de algumas universidades para com seus arquivos. Ainda é deficiente o conhecimento sobre o seu valor, o que faz com que essas instituições não direcionem a atenção necessária aos arquivos, principalmente no sentido de organizá-los. Portanto, na maioria das vezes os arquivos das universidades estão desprovidos de organização arquivística adequada, o que causa o mau armazenamento e a eliminação indiscriminada de documentos com valor secundário.

De outro ponto de vista, Roncaglio (2016) explica que as IFES, ao longo da sua existência adotaram procedimentos diversos de organização e tratamento dos documentos arquivísticos, não necessariamente baseados em conhecimentos técnico-científicos da Arquivologia, em parte, porque a legislação arquivística, que estabelece as normativas sobre o assunto, teve início apenas nos anos 1990.

A análise dos levantamentos sobre a situação dos arquivos universitários brasileiros em pesquisa realizada por Seffrin *et al.* (2003), permite aferir que:

[...] algumas universidades já possuem seus arquivos organizados, sistemas em pleno funcionamento, porém, essas universidades representam ainda uma minoria no cenário nacional. Nas demais universidades, os arquivos onde são recolhidas as informações orgânicas geralmente não estão providos de metodologias arquivísticas, por vezes, armazenando-se, indiscriminadamente, todos os documentos produzidos, enquanto outras vezes são eliminados documentos sem critério de avaliação, seleção e descarte, correndo-se o risco de perder registros que têm valor permanente, contendo informações de relevância para a administração, ou até mesmo fatos históricos (SEFFRIN *et al.*, 2003, p. 2).

Roncaglio (2016) explicita que ainda há muitas discrepâncias nas condições de atuação nos arquivos das IFES. A autora explica que algumas universidades conseguiram criar a unidade de arquivo, mas não tem espaço nem pessoal. Outras têm pessoal e estrutura física, mas não tem respaldo legal, não havendo ainda, arquivistas em todas as universidades, o que torna urgente que os gestores das universidades atendam as disposições legais, criando e mantendo os arquivos nas universidades, pois isso não é um direito, é dever.

A ausência de profissionais arquivistas nas IFES, na visão de Menezes, J. (2012) é outro fator agravante na atual situação dos arquivos universitários. Em estudo realizado pelo autor ficou constatado que “a maioria dessas instituições não possui, em seu quadro, sequer o arquivista, ou possui um número significativamente inferior à demanda de trabalho e ao crescimento da instituição, ou ainda subutilizam o potencial desse profissional na instituição” (MENEZES, J., 2012, p. 80). Porém, ainda que de forma tímida, o autor explica que essa realidade começa, aos poucos, a dar sinais de mudança, pois:

Com o crescimento do nível de investimento, de recursos, da estrutura e das atividades por parte do governo federal para essas instituições de ensino superior e com o respectivo surgimento da Lei de acesso à informação, os arquivistas começam a ter um reconhecimento maior sobre o seu papel e valor para a instituição e para a sociedade. Aos poucos os gestores universitários observam que o crescimento das atividades da instituição, automaticamente, traz um significativo aumento da

demanda informacional em todas as suas áreas de atuação e que é fundamental para sua missão ter o profissional arquivista em seu quadro, o que eleva não só o seu valor, sua responsabilidade, como também a estrutura e o papel institucional dos arquivos universitários como sendo o órgão gestor da política de sistemas operacionais e tecnológicos para o seu sistema de arquivos e instituído para estabelecer normas e procedimentos técnicos sobre o tratamento técnico adequado a este acervo, promovendo a recuperação, disseminação e acesso às informações acadêmicas, administrativas, científicas e culturais, com o objetivo de recuperar a memória institucional, desenvolver talentos humanos, realizando intercâmbios com outras instituições, tanto nacionais quanto internacionais (MENEZES, J., 2012, p. 78).

Nessa perspectiva, Bellotto (2014) ainda enfatiza que a necessidade de mudança e melhor qualidade para a universidade perpassam pela necessidade de informações suficientes e organizadas para cumprir suas funções essenciais, necessitando, portanto de bons profissionais.

Roncaglio (2016) infere que ultimamente alguns fatores vêm influenciando o estabelecimento de políticas para os arquivos nas universidades, em que se destacam: a criação da Lei Federal nº 8.159/1991, a criação de cursos de Arquivologia nas IFES, a criação de Associações de Arquivistas, a implementação do REUNI, a admissão de arquivistas, a ampliação de estruturas físicas motivadas pelo REUNI e a promulgação da Lei nº 12.527/2011 (LAI). Nesse contexto, a autora afirma que as IFES “nem sempre atentas ao seu papel de gestoras e guardiãs dos documentos públicos são compelidas, cada vez mais, a assumir seus deveres e atender aos preceitos legais e técnicos que garantam a preservação e o acesso aos documentos de caráter probatório, informativo e histórico que são patrimônio de toda a sociedade” (RONCAGLIO, 2016, p. 187).

Para que as atividades arquivísticas se efetivem nas universidades devem ser implantadas políticas de gestão documental. Nesse sentido, Campo (2004, p. 17), infere que “a gestão documental em arquivos universitários dependerá da conscientização da instituição da necessidade de tal trabalho”.

Carvalho (2012, p. 55) também entende que “aqueles que exercem atividades em universidades, em diferentes níveis e instâncias, devem estar atentos à importância da informação nos seus organismos, direcionando sua atenção para o ciclo informacional quanto à geração, coleta, organização, disseminação e uso”.

Na opinião de Bellotto (2014, p. 73) “cada vez mais é preciso preencher e se concretizar a integração do fluxo documental, baseado no ciclo vital dos documentos, tendo-se nas três idades arquivísticas – a corrente, a intermediária, a permanente – os pilares do tratamento documental”. Nesse sentido, as universidades, tal como outras instituições

públicas e privadas, devem implantar seus programas de gestão de documentos. Pois, assim, “serão sistematizados os procedimentos administrativos para que se alcance o controle da produção documental, sua utilização, seus prazos de vida e sua destinação (a eliminação, a conservação temporária ou a guarda permanente)” (BELLOTTO, 2014, p. 75).

Moreno e Calderon (2005) enfatizam ainda que a gestão documental:

[...] beneficia a administração no aspecto econômico, na medida em que facilita a identificação, quantificação e disponibilização dos documentos, torna sensato e responsável o uso da informação e reprografia e ainda, torna eficiente o processo de criação e recuperação de documentos (MORENO; CALDERON, 2005, p. 4).

Santos (1994) menciona o fato de algumas universidades já terem implantado Setores de Arquivo em suas estruturas organizacionais com as responsabilidades basicamente voltadas para a documentação de cunho administrativo. De acordo com a autora, “esses setores recebem denominações que variam entre arquivo central, arquivo geral ou simplesmente arquivo, e são geralmente vinculados às administrações centrais” (SANTOS, 1994, p. 79).

Por outro lado, como informa Leme (2005, p. 3), “poucas instituições públicas do país, incluindo-se as universidades, criaram sistemas e/ou programas de gestão documental de seus acervos arquivísticos”. No entanto, “as instituições e universidades públicas e privadas devem pensar em um sistema de gestão documental para sistematizar alguns procedimentos administrativos, com o intuito de controlar os documentos, seu emprego e sua destinação” (BOSO *et al.*, 2007, p. 127).

Moreno e Calderon (2005, p. 4) entendem que “a criação de um sistema de arquivos universitários dentre seus objetivos, prevê o estabelecimento de políticas e diretrizes que visem a um Programa de Gestão de Documentos privilegiando o estabelecimento das normas legais e sua implementação”.

Para a administração universitária, de acordo com Leme (2005, p. 5) “a aplicação da teoria das três idades, por meio da implantação de um sistema de arquivos, possibilitaria às unidades da instituição ter em mãos instrumentos técnicos que as auxiliariam na gestão dos documentos por elas produzidos e acumulados”. Nessa mesma perspectiva, Boso *et al.* (2007), entendem que:

É essencial que a universidade tenha consciência das funções atinentes ao arquivo dentro de sua instituição, que devem se estender ao planejamento, implementação e avaliação de um sistema de gestão integral dos documentos ao longo de todo o seu ciclo vital, desde a sua criação nas unidades e serviços, até sua conservação ou

eliminação definitiva, sempre de acordo com os critérios técnicos e legais estabelecidos pela universidade (BOSO *et al.*, 2007, p. 124).

A criação de um sistema de arquivos universitários, na visão de Moreno e Calderon (2005), possibilita os seguintes benefícios:

[...] maior facilidade e rapidez na recuperação da informação arquivística para a tomada de decisão, diminuição significativa de documentos a serem guardados, menos espaço útil para acondicionamento dos mesmos, redução expressiva do número de servidores envolvidos com a manutenção de acervos, consolidação de critérios que possibilitem a racionalização da produção documental e sua avaliação (MORENO; CALDERON, 2005, p. 4).

Ainda, na visão das autoras, a instituição de um programa sistêmico de gestão de documentos tem por objetivos:

[...] classificar e avaliar os documentos acumulados; preservar a história da produção científica, artística e cultural da instituição; estabelecer uma metodologia de organização e controle dos documentos correntes, entre outros. Cabe a avaliação de documentos analisar cada tipo de documento produzido, influenciando a racionalização da produção e a qualidade do acervo, permitindo o compartilhamento de informações entre os arquivos da organização identificando dessa forma, os documentos armazenados em duplicidade e conduzindo à reformulação dos métodos de armazenamento (MORENO; CALDERON, 2005, p. 4).

O estabelecimento de um sistema de informação documental permite ainda “a organização, o tratamento e recuperação das informações arquivísticas de maneira eficaz, adequada e confiável, como suporte ao processo de tomada de decisão, ao controle da organização, ao apoio das ações, bem como a preservação da história e da memória institucional” (MORENO, 2006, p. 93).

Santos (2010) reforça essa ideia ao retratar que os documentos arquivísticos estão diretamente vinculados às entidades produtoras, pois:

[...] representam as atividades desenvolvidas e oferecidas pela organização e/ou instituição, originando a memória institucional, composta pela história individual e coletiva da instituição. Isto significa que, além do valor legal e guarda permanente de documentos comprobatórios, que são essenciais para uma organização e/ou instituição, para a tomada de decisões os arquivos apresentam o valor histórico, ou seja, os arquivos salvaguardam toda a trajetória de uma organização e/ou instituição, documentos que registram desde a sua criação até fatos atuais (SANTOS, 2010, p. 32).

Nesse sentido, Geronimo e Bizello (2013) enfatizam que é necessário que as universidades reconheçam o arquivo como elemento fundamental para o seu funcionamento,

visando primeiramente à sua organização, pois isso otimiza o acesso, de forma a auxiliar nas próprias demandas da universidade e, posteriormente, se armazenados pelo seu valor permanente, poderão ser fonte de memória histórica da instituição.

Boso *et al.* (2007, p. 25), informam que nas universidades, “os arquivos permanentes encontram-se muitas vezes em estado precário, porque são mal cuidados e não são preservados seus documentos valiosos”. De acordo com as autoras:

Os arquivos universitários estão inseridos em instituições que mantêm seus arquivos isolados, como por exemplo, o arquivo do setor de pessoal, da reitoria, dos cursos, sendo que todos possuem arquivos correntes somente para atender as necessidades básicas, esquecendo-se da memória das instituições universitárias (BOSO *et al.*, 2007, p. 125).

Mas, Bellotto (2014, p. 75) afirma que “passado o uso primário do documento (o uso administrativo, ligado diretamente à sua criação) se ele for considerado de valor permanente irá integrar a memória da universidade, junto aos demais documentos de seu arquivo histórico”. Pois, “compete às universidades, como produtoras e difusoras do conhecimento, zelar por sua documentação histórica” (MARTINS, 1992, p. 2).

Esses documentos históricos, segundo Leme (2005, p. 5) assim chamados, “por agregarem ao valor informacional primário de que foram gerados, outros de natureza cultural e até mesmo técnico-científico são importantes e devem ser conservados de forma permanente a fim de garantir a preservação da memória científica da universidade”. Na visão de Bellotto (2014), os documentos históricos garantirão a memória das organizações para efeitos científicos, da pesquisa histórica ou para efeitos de transmissão cultural.

Na opinião de Carvalho (2012) uma universidade não é simplesmente um lugar de memória se não houver a intenção de perpetuar a sua atuação, é preciso que se queira que os documentos, os acontecimentos e datas sejam entendidos como arquivo, como memória.

Por outro lado, Martins (1992, p. 9) enfatiza que “para construir uma guarda efetiva da memória científica, os arquivos universitários precisam saber o que deve ser produzido e preservado e tomar medidas para que esses registros sejam de fato produzidos e guardados”.

De acordo com Leme (2005, p. 6) a preservação da história da instituição e de suas necessidades “pressupõe garantir a conservação de documentos que carregam informações chaves tanto para a sua memória histórica, quanto técnica e administrativa”.

A memória da instituição é muito importante na conservação dos documentos de arquivo, “por isso o empenho e dedicação dos profissionais e da universidade são fundamentais para a vida do arquivo universitário” (BOSO *et al.*, 2007, p. 129).

Na visão de Campo (2004, p. 17) “é dever da universidade ainda, zelar pela documentação que produz, a fim de preservar a memória da instituição, dando à sociedade o direito do acesso à mesma”.

Strohschoen (2008, p. 7) também infere que os arquivos universitários têm como principal fim “garantir a preservação da memória da universidade, protegendo seu acervo arquivístico, para servir de referência, informação, prova ou fonte de pesquisa”.

O arquivo universitário deve ser preservado, “por ocupar um papel de grande relevância nas instituições, uma vez que possibilitará a guarda do conhecimento desenvolvido do trabalho intelectual, bem como a preservação histórica do ensino superior” (BOSO *et al.*, 2007, p. 127).

De acordo com Bellotto (2014), nas universidades, o arquivo histórico é constituído pelos conjuntos documentais advindos das unidades acadêmicas e das administrativas. Nesse sentido:

[...] os arquivos finais tem múltipla razão de ser para as entidades que os produzem/acumulam/organizam/utilizam: uma delas é o incremento à eficiência administrativa devido a melhor eficácia do sistema informativo; outra é de ordem cultural integrante do patrimônio documental local e nacional; a terceira razão relaciona-se aos interesses do cidadão (BELLOTTO, 2014, p. 75).

Menezes, J. (2012) também acredita que os acervos documentais formam um bem patrimonial institucional de inestimável valor, sendo que estes se constituem como parte de sua memória e de seu corpo técnico. Com relação a isso, o autor ainda afirma que:

[...] compete ao profissional arquivista ampliar sua visão para o patrimônio arquivístico da instituição, na transformação do seu acervo num bem cultural, ao longo de sua vida útil, a fim de dar ao futuro, documentos representativos da experiência humana em nosso tempo, como parte da sua própria memória, transformando-os em parte da memória da instituição (MENEZES, J., 2012, p. 69).

De acordo com Leme (2005) a importância dos arquivos para a universidade ganha maior relevância quando se percebe o papel que ela tem junto à cidade, estado e país onde está inserida. Para o autor, “sua memória institucional confunde-se com a da própria sociedade, tornando seu patrimônio documental uma extensão do patrimônio histórico e cultural do país” (LEME, 2005, p. 2).

Rossato e Flores (2015) ao retratarem o papel do arquivista no desenvolvimento de sistemas de arquivo, entendem que estes devem prezar pela gestão documental desde o início da produção documental, passando pelas diferentes funções arquivísticas, com vistas ao

acesso, independentemente da fase em que o documento se encontra, e à preservação do patrimônio documental arquivístico alinhado a programas de difusão com a finalidade de aproximar a sociedade dos acervos arquivísticos, na tentativa de fomentar o resgate do sentimento de pertencimento.

Em suma, neste capítulo, foram apresentados os conceitos relacionados ao que já havia sido escrito sobre a temática da pesquisa, com o intuito de embasá-la, para que no decorrer do texto apresentado a seguir sejam rebuscados e discutidos com os resultados atingidos. No entanto, antes é realizada no próximo capítulo, a contextualização da pesquisa, onde é descrito o cenário de aplicação da investigação situando as Instituições Federais de Ensino Superior junto aos órgãos nacionais regulamentadores das políticas de arquivo as quais estão vinculadas.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO DA PESQUISA

Neste capítulo é apresentada a contextualização da pesquisa. Nesse intuito, é retratado sobre a política nacional de arquivos (Arquivo Nacional, Sistema Nacional de Arquivos, Conselho Nacional de Arquivos, o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal), e as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

As Instituições Federais de Ensino Superior fazem parte do Sistema Nacional de Arquivos instituído no país, e como integrante desse Sistema devem seguir as políticas instituídas pelo Conselho Nacional de Arquivos e pelo Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal, pois é desses órgãos que emanam as normativas e recomendações que regem as atividades de gestão de documentos arquivísticos nas IFES. Nesse sentido, a seguir é retratada a política nacional de arquivos.

3.1 A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS

De acordo com Silva (1999, p. 1), o Brasil, “país federativo, possui uma ampla e complexa rede de arquivos, decorrentes do exercício da função executiva, legislativa e judiciária do Estado brasileiro, tanto a nível federal quanto estadual e municipal gerada a partir do processo de colonização do território brasileiro até os dias atuais”.

A atual conjuntura para a gestão dos documentos arquivísticos públicos em âmbito federal tem papel crucial através da atuação do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e do Arquivo Nacional, órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal, que é o órgão responsável por implantar e acompanhar o desenvolvimento das políticas arquivísticas estabelecidas pelo Conarq.

O documento Subsídios para inserção do segmento dos arquivos no Programa Sociedade da Informação no Brasil (2001, p. 1) elaborado pelo Conarq enfoca que:

O Estado brasileiro possui uma ampla e complexa rede de arquivos, produzidos no exercício das funções executiva, legislativa e judiciária nos níveis federal, estadual, municipal e do Distrito Federal. Iniciada com o processo de colonização do país, essa rede abrange os dias atuais e torna-se ainda mais complexa, uma vez que nela devem ser incluídos os arquivos privados de interesse público e social, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas.

Assim, “a informação contida nos arquivos públicos e privados permeia todos os setores da sociedade e os acompanha pela linha do tempo, retratando as decisões e atividades

governamentais, parlamentares e judiciárias, bem como as práticas culturais e políticas dos grupos sociais” (BRASIL, 2001, p. 1).

No mesmo documento é retratado ainda que “hoje, a implementação da política arquivística em nível nacional pauta-se por uma estratégia que combine a descentralização da guarda de acervos com a ampla disseminação de informações” (BRASIL, 2001, p. 1).

Na sequência é retratada a atuação do Arquivo Nacional e sua relação com o Sistema Nacional de Arquivos e o Conselho Nacional de Arquivos.

3.2 O ARQUIVO NACIONAL

Silva (1999) explica que a partir da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Lei de Arquivos), a qual dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, foram delimitadas as finalidades e competências das instituições arquivísticas públicas. Por essa normativa, fica definida a organização e a administração de instituições arquivísticas públicas, sendo que a nível federal, no âmbito do Poder Executivo, está o Arquivo Nacional, a quem compete, pelo artigo 18 da Lei de Arquivos, promover a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, e também as unidades de documentos históricos do Ministério das Relações Exteriores e dos Comandos do Exército, Marinha e Aeronáutica.

O Arquivo Nacional e o Conarq, na visão de Silva, Santos e Viero (2009, p.5) “constituem-se nas instituições oficialmente reconhecidas e incumbidas de idealizar e implantar a política nacional de arquivos garantindo, desta forma, a preservação e o acesso às informações arquivísticas da administração pública federal”.

De acordo com Ciscato *et al.* (2011, p.19) “o Arquivo Nacional [...] é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos – SIGA, da administração pública federal, e cabe a ele dar suporte técnico ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq)”.

Nesse sentido, Silva, Santos e Viero (2009, p.7) ao retratarem a atuação do Arquivo Nacional explicam que:

É neste cenário que o Arquivo Nacional, juntamente com o Conarq, realiza a gestão, o recolhimento, e o tratamento técnico, possibilitando a preservação e a divulgação do patrimônio documental do país. Com isto garante-se apoio às decisões governamentais de caráter político-administrativo, os direitos dos cidadãos de acesso à informação, e o incentivo a produção de conhecimento científico e cultural.

A publicação *Arquivo Nacional Digital – Política de Preservação Digital (ARQUIVO NACIONAL, 2012)* explica que o Arquivo Nacional é o órgão responsável pela gestão dos documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, independente do suporte, bem como pelo recolhimento dos documentos que possuem valor permanente, com vistas à sua preservação e acesso.

Esse documento relata ainda que o Arquivo Nacional, como órgão central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal (APF), vem atuando junto aos órgãos da APF “na orientação da gestão de documentos, com o objetivo de garantir a produção e manutenção de documentos que possam servir de prova de suas atividades, bem como registrar a memória nacional” (ARQUIVO NACIONAL, 2012, p. 1). Nesse sentido, a publicação explica que:

Na última década, concomitante a essas iniciativas do Arquivo Nacional, o governo eletrônico brasileiro tem incentivado e apoiado a produção de documentos em formato digital. Atualmente, é possível identificar uma grande variedade de documentos arquivísticos digitais produzidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, na forma de textos, imagens, plantas de arquitetura e engenharia, mensagens de correio eletrônico, registros em bancos de dados, dentre outros. Em breve o Arquivo Nacional deverá recolher parte desses documentos, mantendo sob sua custódia um acervo de documentos produzidos originalmente em formato digital (nato digitais) (ARQUIVO NACIONAL, 2012, p. 1).

Dessa forma, ao tratar sobre os critérios para a entrada de documentos digitais no Arquivo Nacional, especificamente sobre os tipos de documentos e formatos normalizados, é informado que serão recebidos: textos estruturados com formatação, imagens matriciais, áudio, imagens em movimento e banco de dados relacionais. Sendo que em momento futuro, outros tipos de documentos em formato digital serão contemplados, como páginas *web* (ARQUIVO NACIONAL, 2012).

Mattar (2000) explica que de guardião dos originais das leis assinadas pelo imperador, segundo a Constituição de 1824, o Arquivo Nacional tem hoje como principal finalidade a gestão dos documentos públicos, na esfera do Poder Executivo Federal, em consonância com o dispositivo constitucional pelo qual cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitarem.

De outro modo, Silva (1999) indica que em nível federal, a necessidade de assegurar o cumprimento do princípio constitucional reforçado pela Lei nº 8.159, de 1991, que dispõe sobre as obrigações do Poder Público para com a gestão da documentação governamental do

Poder Executivo Federal, justifica a situação do Arquivo Nacional como órgão normativo, ao qual compete a supervisão e a orientação das atividades arquivísticas inerentes a todas as fases do ciclo vital dos documentos. O autor ainda afirma que através da vivência do Arquivo Nacional no âmbito do Executivo Federal, faz com que não mais se descartem documentos sem que o Arquivo Nacional aprove a competente tabela de temporalidade ou plano de destinação de documentos.

A seguir é apresentada a criação do Sistema Nacional de Arquivos, os órgãos que o integram e aspectos relacionados ao seu funcionamento.

3.3 O SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS (SINAR)

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Lei de Arquivos, estabelece, em seu artigo primeiro que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991, p. 1).

Por esta lei “foram criados o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), órgão central do Sistema, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, conforme os decretos nº 1.173, de 29 de junho de 1994, e 1.461, de 25 de abril de 1995” (BRASIL, 2001, p. 6). Esses decretos foram revogados pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que no capítulo II regulamentou as competências, a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos. Nessa legislação é explicitado que o SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e o acesso aos documentos de arquivo.

O documento Subsídios para inserção do segmento dos arquivos no Programa Sociedade da Informação no Brasil (2001, p.6) informa que “integram o SINAR todos os arquivos públicos do país, isto é, os arquivos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em nível federal, estadual e municipal, bem como os de pessoas físicas e jurídicas de direito privado que a ele se filiem mediante convênio”.

Strohschoen (2008, p.8), ao tratar sobre o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos afirma que:

Para melhor funcionamento e maior agilidade na operacionalização do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), foi prevista a criação de Câmaras Técnicas e Câmaras Setoriais e Comissões Especiais, com a incumbência de elaborar estudos e

normas necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR.

Nesse sentido, como aponta a página *web* do Conarq⁹ na *internet*, foram constituídas Câmaras Técnicas para subsidiar as atividades de capacitação de recursos humanos, avaliação de documentos, classificação de documentos, documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros, documentos eletrônicos, normalização da descrição arquivística, paleografia e diplomática e preservação de documentos.

Ao se referir sobre o Sistema Nacional de Arquivos, Silva (1999) informa que a consolidação desse Sistema supera a visão setorializada sobre os acervos arquivísticos, transformando cada instituição de guarda em co-responsável pela garantia do acesso a parcelas do patrimônio documental brasileiro e a sua preservação.

De acordo com o autor, com a instituição do SINAR, os arquivos devem prever a preservação do documento enquanto fonte de informação que precisa ser disponibilizada, estando a questão da guarda vinculada diretamente às condições de tratamento técnico do acervo, pois documento recolhido, guardado e não organizado significa inexistência de informação.

Na sequência é retratada a atuação do Conselho Nacional de Arquivos, sua constituição, as relações com o Arquivo Nacional, sua composição através de câmaras técnicas e atividades desenvolvidas por este conselho.

3.4 O CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ)

Ciscato *et al.* (2011) ao retratarem sobre a criação, regulamentação e a relação do Conselho Nacional de Arquivos com o Sistema Nacional de Arquivos afirmam que:

O Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). O Conarq foi criado pela Lei 8.159 de 1991, regulamentado pelo Decreto nº 1.173, de 29 de junho de 1994, e sua instalação se deu em 15 de dezembro de 1994. A política nacional de arquivos e a legislação brasileira são balisadoras das ações relacionadas à gestão da informação arquivística formuladas por esse conselho. Esse conselho deve constituir-se na ligação entre o Estado e a Sociedade Civil no que se refere à gestão e ao direito à informação (CISCATO *et al.*, 2011, p. 19).

⁹ Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>>. Acesso em: 20 mar. 2015.

Silva (1999) explica que a Lei nº 8.159, de 1991 (Lei de Arquivos) cria o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), o qual é instalado em 1994, como órgão vinculado ao Arquivo Nacional, com a finalidade de definir a política nacional de arquivos, públicos e privados do país e integrar ações por meio do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR).

Essa relação também é citada por Silva, Santos e Viero (2009, p. 6) quando explicitam que “o cenário atual para tratamento dos documentos arquivísticos em âmbito federal é constituído pelo Conarq, órgão central do SINAR, que define a política nacional de arquivos e; o Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, responsável por implementar e acompanhar as políticas estabelecidas pelo Conarq”.

De acordo com o Decreto nº 4.073/2002, o Conselho Nacional de Arquivos é um “órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional [...] que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo” (BRASIL, 2002).

O Conarq, como explica Silva (1999), é presidido pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e por representantes do Poder Executivo Federal, do Poder Judiciário Federal, do Poder Legislativo Federal, do Arquivo Nacional, das Universidades mantenedoras de cursos de Arquivologia, dos Arquivos Públicos Estaduais e Municipais, da Associação dos Arquivistas Brasileiros e de instituições não governamentais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação e/ou acesso a fontes documentais.

Ao tratar sobre a composição do Conselho, Strohschoen (2008) afirma que este:

[...] é constituído por dezessete membros conselheiros. Sua composição espelha, portanto, a convergência de interesses do Estado e da Sociedade, de modo a compatibilizar as questões inerentes à responsabilidade funcional e social do Poder Público perante a gestão e preservação do patrimônio arquivístico público e privado brasileiro e o direito dos cidadãos de acesso às informações (STROHSCHOEN, 2008, p. 8).

Para dar suporte as atividades arquivísticas no âmbito de atuação do Conselho foram constituídas câmaras técnicas, sendo que:

O Conarq, por intermédio de suas câmaras técnicas, comissões especiais e grupos de trabalho, constituídos por renomados profissionais da área, é responsável pela elaboração de decretos regulamentadores da Lei de Arquivos, com destaque para os relativos à classificação de documentos sigilosos, à transferência e recolhimento de acervos públicos, à destinação de arquivos permanentes de empresas públicas em processo de desestatização e à declaração de interesse público e social de arquivos

privados, bem como do decreto regulamentador da lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968 – Lei de Microfilmagem (BRASIL, 2001, p. 6).

Ciscato *et al.* (2011, p. 20) citam exemplos práticos de iniciativas já desenvolvidas pelo Conarq, como:

a normalização da descrição arquivística, padronização dos termos arquivísticos com a publicação do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, estudos quanto à gestão de documentos eletrônicos e, principalmente, publicações das Resoluções do Conarq que são o subsídio fundamental no estabelecimento da política nacional de arquivos.

Mattar (2000) ao tratar sobre a proteção legal dos documentos arquivísticos, explana que esta obteve grande impulso na década de 1990, alavancado pela Constituição de 1988, pois a Lei nº 8.159, de 1991 e seus decretos regulamentadores, introduziram no ordenamento jurídico brasileiro, conceitos técnicos arquivísticos, disciplinando a matéria de modo abrangente. Dessa forma, o panorama legal fica enriquecido com as resoluções promulgadas pelo Conarq a partir de 1995, baseadas em pontos técnicos específicos, esclarecedores e fundamentais para a correta aplicação da legislação.

Silva (1999, p. 4) explica ainda que o Conarq “tem sido responsável pela sanção presidencial e aprovação de um *corpus* importante de decretos e resoluções regulando matérias arquivísticas, dentre outras, sobre microfilmagem, classificação e acesso a documentos sigilosos, seleção, avaliação e eliminação de documentos”.

Strohschoen (2008, p. 14), lembra que o Conarq “é o órgão normatizador e regulamentador da legislação arquivística em nível de Brasil, o que significa que as tabelas de temporalidade de documentos, por exemplo, devem ser enviadas ao Arquivo Nacional para sua aprovação e posterior publicação, passando assim a ser ato, documento oficial”. Nesse sentido, Silva (1999, p. 8) explica que pela “vivência do Arquivo Nacional no âmbito do Executivo Federal. Não mais se descartam documentos sem que o Arquivo Nacional aprove a competente tabela de temporalidade ou plano de destinação”.

São ainda elaborados pelo Conarq, “instrumentos normativos que complementam os temas acima referidos e disciplinam outras matérias, tais como: classificação, temporalidade e destinação de documentos, capacitação de recursos humanos e terceirização de serviços arquivísticos”. (BRASIL, 2001, p. 6). Os atos normativos aprovados e disseminados pelo Conselho “vêm preencher graves lacunas que dificultavam a adequada gestão dos arquivos da administração pública” (SILVA, 1999, p. 4).

Fonseca (2005, p. 72) ao explicar sobre a consolidação do Conselho Nacional de Arquivos, explica que esse “hoje exerce um papel de liderança, embora mais na busca de soluções normativas do que na formulação e implementação de uma política nacional de arquivos”.

No entanto, Silva (1999) afirma que os reflexos positivos da atuação do Conarq no desenvolvimento de programas de gestão de documentos, bem como a legislação existente impõem obrigações aos gestores públicos e co-responsabilizam todos os órgãos e entidades do Poder Público com o trato dos acervos arquivísticos governamentais.

A seguir é relatada a atuação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal, aproximando o seu papel junto às Instituições Federais de Ensino Superior.

3.5 O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO (SIGA) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Silva, Santos e Viero (2009, p. 6) ao retratarem sobre a criação e regulamentação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal esclarecem que:

O Decreto nº 4.915 regulamenta as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da administração pública federal, estruturando os mecanismos necessários para gestão e recolhimento (ao Arquivo Nacional) e acesso (pela administração pública e demais usuários externos) dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal.

As autoras ainda retratam que “o SIGA é dirigido pela Coordenação Central que propõe políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo; sugere alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo e; avalia os resultados obtidos com a aplicação das normas propondo, quando necessário, ajustamentos” (SILVA; SANTOS; VIERO, 2009, p. 7).

O Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências explica que ficam organizadas sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

O Decreto considera como documentos de arquivo aqueles produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública federal, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Com relação à gestão de documentos, levando em consideração o artigo 3º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o decreto considera como sendo o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independente do suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

O artigo 2º do Decreto 4.915/2003 explica que 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 e articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

No artigo 3º constam os órgãos que integram o SIGA, sendo: como órgão central, o Arquivo Nacional; como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes; como órgãos seccionais, as unidades vinculadas aos Ministérios e órgãos equivalentes, onde se enquadram as Universidades e Institutos Federais como integrantes da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo, da Administração Pública Federal, do Ministério da Educação (SubSIGAMEC).

As Instituições Federais de Ensino Superior, como órgãos integrantes da Administração Pública Federal devem pautar o desenvolvimento das atividades de gestão documental em consonância com as recomendações do SIGA, entre elas, a utilização do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

Nesse sentido, a página *web* do SIGA¹⁰ indica que a organização de documentos de arquivo e o acesso às informações são alcançáveis por meio do desenvolvimento de programas de gestão de documentos, o que garantirá base às decisões político-administrativas e os direitos dos cidadãos. Para tanto, a adoção de normas e procedimentos técnicos para disciplinar as atividades dos serviços arquivísticos é de primordial importância. Assim sendo, a elaboração e a utilização de instrumentos técnicos de classificação e de temporalidade e destinação constituem-se numa tarefa fundamental para a melhoria dos serviços prestados à própria Administração e ao cidadão.

No que tange a gestão de documentos nas IFES, o governo federal, através da atuação do Ministério da Educação, Arquivo Nacional e Conarq, vêm implementando políticas que norteiam o estabelecimento da política de gestão de documentos nas IFES. Com esse intuito, desde 2011 foram aprovadas normativas que subsidiam o desenvolvimento das atividades arquivísticas nas IFES, entre as quais se destacam: a Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011, que aprovou o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das IFES, a Portaria nº 1.042 do MEC de 17 de agosto de 2012, que aprovou o manual de gestão de documentos a ser utilizado por todos os órgãos do Ministério da Educação, a Portaria nº 1.224 do MEC de 18 de dezembro de 2013, que instituiu regras para a formação e conservação do acervo acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino e a Portaria nº 1.261 do MEC de 23 de dezembro de 2013, que determinou a obrigatoriedade de utilização do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das IFES.

Em relação a criação de um instrumento que padronizasse a classificação de documentos nas IFES, o Arquivo Nacional considerou tanto as Universidades quanto os Institutos Federais, como entidades a serem beneficiadas com a revisão da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), que resultou no Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-fim das IFES, aprovados pela Portaria nº 92 do Arquivo Nacional, de 23 de setembro de 2011. No Código de Classificação¹¹ criado para as IFES, além de serem mantidas as três classes propostas pela TTD da UFPB (Ensino, Pesquisa e

¹⁰ Disponível em: < <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/codigos-de-classificacao-e-tabelas-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos>>. Acesso em: 16 jul. 2016.

¹¹ Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_apresentacao_e_metodologia.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2016.

Extensão), foram criadas mais duas classes (400 – Educação Básica e Profissional e 500 – Assistência Estudantil) uma vez que as IFES vêm desenvolvendo novas atividades em razão da expansão dos programas e das ações da política nacional de educação empreendida pelo governo federal.

Ainda, a Classe 400 Educação Básica e Profissional foi criada para atender não só as Universidades Federais que possuem colégio de Aplicação, e oferecem o ensino fundamental e médio, como também para atender as instituições que possuem ensino técnico-profissional. Nesse sentido, entende-se que o Arquivo Nacional considera tanto as Universidades quanto os Institutos Federais como integrantes das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), as quais são retratadas no subcapítulo a seguir, onde são apresentados aspectos de sua criação e regulamentação na legislação, seu surgimento e importância junto à sociedade, além de situar o cenário dessas instituições na Região Sul do Brasil.

3.6 AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES)

O artigo 16 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, considera que o sistema federal de ensino compreende: as instituições de ensino mantidas pela União, as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos federais de educação.

Nessa normativa, é informado que a educação profissional e tecnológica abrange os cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, de educação profissional técnica de nível médio e de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação. Por outro lado, a educação superior é caracterizada por abranger os seguintes cursos e programas: cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino, desde que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino, e de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

No artigo 45, esse dispositivo legal indica que a educação superior é ministrada em instituições de ensino superior, públicas ou privadas, com variados graus de abrangência ou

especialização, sendo que no caso de instituição pública, o Poder Executivo responsável por sua manutenção acompanhará o processo de saneamento e fornecerá recursos adicionais, se necessário, para a superação das deficiências.

Ainda, para efeitos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são consideradas Instituições Federais de Ensino os órgãos e entidades públicos vinculados ao Ministério da Educação que tenham por atividade-fim o desenvolvimento e aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e extensão e que integram o Sistema Federal de Ensino.

As universidades, de acordo com a Lei nº 9.394/1996 são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, que se caracterizam por: produção intelectual institucionalizada mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional, um terço do corpo docente, pelo menos, com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado e um terço do corpo docente em regime de tempo integral.

Por outro lado, a organização dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia está regulamentada na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que os criou e instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

No artigo 2º deste instrumento normativo é informado que os Institutos Federais são instituições de educação superior, básica e profissional, pluricurriculares e multicampi, especializados na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei. No inciso 1º deste artigo é determinado que para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às Universidades Federais¹².

Entre os objetivos dos Institutos Federais, definidos no artigo 7º da Lei nº 11.892/2008 consta ministrar em nível de curso superior: cursos superiores de tecnologia, cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, cursos de bacharelado e engenharia, cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização e cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado.

¹² O e-MEC considera tanto as Universidades Federais quanto os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia como Instituições de Ensino Superior (IES).

O Portal e-MEC¹³ informa que “de acordo com sua organização acadêmica, as instituições de ensino superior se dividem em universidades, centros universitários ou faculdades. [...]”. Ainda, segundo o Portal, em relação à categoria administrativa, essas instituições podem ser públicas (vinculadas ao governo federal, estadual ou municipal) ou privadas.

Em relação aos Institutos Federais, a página *web* da Divisão de Temas Educacionais (DCE)¹⁴ indica que esses são unidades voltadas à formação técnica, com capacitação profissional em áreas diversas, que oferecem ensino médio integrado ao ensino técnico, cursos técnicos, cursos superiores de tecnologia, licenciaturas e pós-graduação, sendo que sua denominação remonta à Lei nº 11.892/2008 que renomeou os Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica (Cefets) e as Escolas Técnicas. Ainda, de acordo com essa Divisão, para efeitos regulatórios o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia equipara-se a universidade tecnológica.

Em estudo realizado por Silva (2012), o Brasil possuía cerca de 55 Instituições Federais de Ensino Superior, e aproximadamente 20 Institutos Federais de Ciência e Tecnologia.

Atualmente, conforme informações disponíveis no Portal do MEC existem no Brasil 62 Universidades Federais, porém nesse levantamento não constam duas universidades: a Universidade Federal Rural do Semi-Árido e a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, ambas fundadas no início da década de 1970. Portanto, o total de universidades federais é 64.

No que se refere ao quantitativo de Institutos Federais, a seção “Expansão da Rede Federal”¹⁵ na página *web* da Rede Federal Profissional e Tecnológica informa que existem no Brasil 38 Institutos Federais.

Em relação ao quantitativo de Instituições Federais de Ensino Superior localizadas na Região Sul do país, o Portal e-MEC na consulta avançada por instituição pública apresenta o total de onze Universidades Federais e seis Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Anexo A), as quais ambas são consideradas Instituições de Ensino Superior integrantes do Sistema Federal de Ensino.

Para entender a importância e o papel das universidades públicas federais no país, Menezes, J. (2012) afirma que é importante:

¹³ Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/>>. Acesso em: 18 jun. 2015.

¹⁴ Disponível em: <http://www.dce.mre.gov.br/nomenclatura_cursos.html>. Acesso em: 16 jul. 2016.

¹⁵ Disponível em: <<http://redefederal.mec.gov.br/>>. Acesso em: 18 jun. 2015.

relembrar o surgimento dos primeiros cursos técnicos e superiores no Brasil. Seu início se deu há cerca de 300 anos após a chegada dos portugueses ao país. Ao contrário das universidades européias, o ensino superior no Brasil começa a ser criado por volta das primeiras décadas do século passado (MENEZES, J., 2012, p. 63).

O autor indica ainda, que as universidades públicas federais no Brasil possuem uma história recente. “Elas são testemunhas de muitas lutas, de importantes avanços científicos e tecnológicos e transformações políticas e econômicas, pelas quais passaram o país, de cujos principais personagens, alguns saíram das suas salas de aula” (MENEZES, J., 2012, p. 62).

A missão das Universidades Federais engloba o ensino, a pesquisa e a extensão enquanto atividades-fim, sendo que “as Instituições Federais de Ensino Superior estão subordinadas como órgãos da administração indireta ao Ministério da Educação” (SILVA, 2012, p. 1).

Menezes, J. (2012) explica que as universidades públicas federais no país, desde sua criação, assumiram um papel social preponderante e muito importante para o desenvolvimento de ações capazes de contribuir para o crescimento e sustentabilidade da sociedade na qual está inserida. O autor infere ainda que:

A missão institucional de uma universidade pública federal, implementada através do seu Plano de Desenvolvimento Institucional, tem como objetivo estabelecer metas e prioridades para que essa relação se cumpra. Ela é a declaração do seu propósito e do seu papel nesta sociedade, respeitando as suas diferenças e especificidades, tanto no seu contexto territorial como no institucional (MENEZES, J., 2012, p. 67).

No contexto de criação de Instituições Federais de Ensino Superior no país, Menezes, J. (2012) explica que foram criadas duas importantes universidades na Região Sul: a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), no Rio Grande do Sul, e a Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Na Região Sul do Brasil existe ainda outras nove instituições federais de ensino superior, a saber: Universidade Federal do Paraná (UFPR) fundada em 19 de dezembro de 1912, Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA) criada em 12 de janeiro de 2010 e a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) fundada em 7 de outubro de 2005, sendo a reitoria localizada na cidade de Curitiba, com *Campi* nas cidades de Curitiba, Pato Branco, Dois vizinhos, Medianeira, Apucarana, Londrina, Francisco Beltrão, Toledo, Campo Mourão, Cornélio Procópio e Ponta Grossa, ambas localizadas no estado do Paraná.

O estado de Santa Catarina conta com duas Instituições Federais de Ensino Superior, a já citada, Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) fundada em 18 de dezembro de 1960 e a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) criada em 15 de setembro de 2009, que possui uma estrutura multicampi nos três estados da Região Sul, sendo a reitoria localizada na cidade de Chapecó, no oeste do estado de Santa Catarina, e os *Campi* nas cidades de Passo Fundo, Erechim e Cerro Largo (Rio Grande do Sul), Chapecó (Santa Catarina), Laranjeiras do Sul e Realeza (Paraná).

O Rio Grande do Sul é o estado da Região Sul com o maior quantitativo de Instituições Federais de Ensino, sendo elas: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) fundada em 14 de dezembro de 1960, Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) criada em 8 de agosto de 1969, Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) fundada em 11 de janeiro de 2008, Universidade Federal do Rio Grande (FURG) criada em 21 de outubro de 1969, Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) instituída em 11 de janeiro de 2008, e a Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) instituída em 1934 e federalizada em 4 de dezembro de 1950, sendo as duas últimas localizadas na cidade de Porto Alegre.

Com relação aos Institutos Federais, a página *web* da Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica¹⁶, aponta que na Região Sul do Brasil estão localizados seis Institutos Federais, todos eles criados ou transformados em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia através da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008.

No Rio Grande do Sul estão localizados três Institutos Federais: o Instituto Federal Sul Riograndense (IFSul), com reitoria localizada na cidade de Pelotas e *Campi* nas cidades de Pelotas, Santana do Livramento, Gravataí, Jaguarão, Lajeado, Sapucaia do Sul, Charqueadas, Passo Fundo, Venâncio Aires, Camaquã, Bagé e Sapiranga. O Instituto Federal Farroupilha (IFFAR), com reitoria sediada na cidade de Santa Maria e *Campi* nas cidades de Alegrete, Júlio de Castilhos, Panambi, Jaguari, Santo Ângelo, Uruguaiana, Santa Rosa, São Borja, Santo Augusto, São Vicente do Sul e Frederico Westphalen. O Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS), com reitoria localizada na cidade de Bento Gonçalves e *Campi* nas cidades de Bento Gonçalves, Canoas, Caxias do Sul, Osório, Erechim, Porto Alegre, Rio Grande, Farroupilha, Feliz, Ibirubá, Sertão, Alvorada, Rolante, Vacaria e Veranópolis.

Em Santa Catarina localizam-se dois Institutos Federais: o Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), com reitoria sediada na cidade de Florianópolis e *Campi* nas cidades de

¹⁶ Disponível em: <<http://redefederal.mec.gov.br/>>. Acesso em: 18 jun. 2015.

Florianópolis, São José, Jaraguá do Sul, Joinville, Chapecó, Araranguá, Canoinhas, Criciúma, Gaspar, Itajaí, Lajes, São Miguel do Oeste, São Carlos, Tubarão, São Lourenço do Oeste, Caçador, Garopaba, Palhoça, Urupema e Xanxerê. O Instituto Federal Catarinense (IFC), com reitoria localizada na cidade de Blumenau, possui *Campi* nas cidades de Concórdia, Rio do Sul, Sombrio, Camboriú, Araquari, Videira, Abelardo Luz, Santa Rosa do Sul, São Francisco do Sul, Fraiburgo, Brusque, Ibirama, Blumenau e Luzerna.

No estado do Paraná está localizado o Instituto Federal do Paraná (IFPR), sendo a reitoria na cidade de Curitiba, e os *Campi* nas cidades de Curitiba, Foz do Iguaçu, Jacarezinho, Paranaguá, Paranaíba, Telêmaco Borba, Umuarama, Londrina, Ivaiporã, Assis Chateaubriand, Cascavel, Campo Largo, Astorga, Barracão, Coronel Vivida, Goioerê, Quedas do Iguaçu, Capanema, Jaguariaíva, Pinhais, Pitanga, União da Vitória, Palmas e Irati.

Neste capítulo apresentou-se a descrição do cenário em que se desenvolve a pesquisa, enfocando-se na política nacional de arquivos, a qual as IFES fazem parte. No capítulo seguinte, Metodologia, são apresentados os princípios metodológicos que nortearam o desenvolvimento da investigação. Para isso são relatados aspectos relacionados à classificação da pesquisa, as etapas de sua realização, a validação dos instrumentos de coleta de dados e a tabulação e apresentação dos dados.

4 METODOLOGIA

A pesquisa científica é considerada a forma de buscar soluções para problemas, de acordo com métodos pré-determinados, ou seja, “a realização concreta de uma investigação planejada e desenvolvida de acordo com as normas consagradas pela metodologia científica” (SILVA; MENEZES, 2005, p. 23). Ainda, de acordo com as autoras, uma pesquisa é realizada quando se tem um problema e não se têm informações para solucioná-lo. Nesse sentido, como indicam Silva e Menezes (2005, p. 20), pesquisar significa “procurar respostas para indagações propostas”.

Considerando a presente pesquisa, esta classifica-se do ponto de vista da sua natureza como pesquisa aplicada, pois busca solucionar problemas de uma realidade específica. No que se refere a forma de abordagem do problema, caracteriza-se como uma pesquisa quali/quantitativa, uma vez que os dados coletados foram tratados descritivamente, característica da pesquisa qualitativa, bem como quantitativa, pois os dados também foram tabulados e apresentados em quadros, gráficos e tabelas, considerando tudo o que possa ser quantificável, o que significa traduzir em números as informações para classificá-las e analisá-las, através de técnica estatística como a percentagem (SILVA; MENEZES, 2005).

Com relação ao ponto de vista dos objetivos, a pesquisa classifica-se como exploratória e descritiva. A pesquisa exploratória de acordo com Gil (2002) visa proporcionar maior familiaridade com o problema tendo a finalidade de torná-lo explícito, envolvendo levantamento bibliográfico e análise de exemplos que estimulem a compreensão. Por outro lado, a pesquisa descritiva, como indicam Silva e Menezes (2005), visa determinar as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis, envolvendo técnicas para a coleta de dados, como o questionário e a observação sistemática. Neste estudo, foi utilizado o formulário, como forma de levantar dados a partir das informações disponíveis nos *websites* dos Setores de Arquivo na *internet*, e questionamentos direcionados às IFES submetidos no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC)¹⁷, do Poder Executivo Federal, como forma de levantar informações sobre os Setores de Arquivo, a utilização de *websites* e outras plataformas na divulgação do patrimônio documental.

No que se refere aos procedimentos técnicos, o estudo apresenta características de pesquisa bibliográfica, que de acordo com Silva e Menezes (2005) é assim constituída quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de

¹⁷ Disponível em: < <http://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.html>>. Acesso em: 15 fev. 2015.

periódicos e com material disponibilizado na *internet*. A investigação assume ainda caráter de estudo de caso, que para Gil (2002, p.54) “consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo e detalhado conhecimento”.

A construção da revisão de literatura foi o pressuposto inicial para subsidiar os objetivos do estudo, apresentando o que já havia sido escrito sobre o tema. Nesse intuito foi levantado referencial teórico que possibilitou a elaboração da revisão de literatura a partir da literatura arquivística publicada em livros, artigos publicados em periódicos da área de Ciência da Informação e em anais de eventos da área arquivística, além de monografias, dissertações e teses que já haviam tratado sobre a temática apresentada. Esse levantamento, relacionado ao tema central do estudo serviu de apoio a metodologia de trabalho e ao capítulo de análise e discussão dos resultados.

Concomitantemente às leituras para construção da revisão de literatura, foi realizada a técnica de fichamento de citações (Apêndice A), que de acordo com Silva e Menezes (2005) é a técnica que permite a reunião das informações necessárias e úteis à elaboração do texto da revisão. Para as autoras, o fichamento permite a “identificação das obras lidas, análise de seu conteúdo, anotações de citações, elaboração de críticas e localização das informações lidas que foram consideradas importantes” (SILVA; MENEZES, 2005, p. 42). No fichamento realizado para esta pesquisa, a sistematização das informações ocorreu através da reprodução literal das citações selecionadas como importantes, identificando-as de acordo com categorias de assuntos, autores, obras e número de páginas das quais foram retiradas.

A identificação do cenário inicial da pesquisa ocorreu entre os meses de fevereiro e março de 2015, através de consulta via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) (Apêndice B). Nesse primeiro levantamento questionou-se as onze universidades federais encontradas em consulta prévia na *internet*¹⁸, sobre essas possuírem Setor de Arquivo, arquivista atuando na instituição e contatos (*e-mail* e telefone) do responsável pelo Setor de Arquivo (caso o setor existisse na instituição). Nesse levantamento todas as instituições responderam ao pedido no prazo estipulado na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 (20 dias, prorrogável por mais 10 dias mediante justificativa).

De posse dessas primeiras informações foi realizado novo levantamento entre os meses de março a maio de 2015, novamente via e-SIC, para levantar entre as universidades federais da Região Sul, que apontaram no primeiro levantamento possuir Setor de Arquivo, quais possuíam *website*, divulgando informações do setor na *internet*. Nessa consulta

¹⁸ Disponível em: <<http://emec.mec.gov.br/>>. Acesso em: 15 fev. 2015.

(Apêndice B) foi questionado diretamente se o setor possuía página/*website* ou disponibilizava informações no sítio ou portal da universidade, e ainda solicitava o encaminhamento do *link* para acesso. Nessa etapa, todas as instituições responderam dentro do prazo previsto na Lei de Acesso à Informação, com exceção da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, que respondeu ao questionamento somente após reclamação em primeira instância, 35 dias após o registro no e-SIC.

O instrumento para coleta de dados nos *sites* dos Setores de Arquivo (Formulário) tomou como base as definições do documento “Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas” elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), e demais requisitos apontados pela literatura e legislação arquivística, sendo estruturado de maneira que verificasse as seguintes informações: “aspectos gerais”, “aspectos arquivísticos” e “desenho e estrutura” dos *websites*, onde foi informado se o *site* do setor atendia ou não aos requisitos desses aspectos.

No formulário, além dos requisitos recomendados pelo Conarq a constar nos *sites*, foram incluídos alguns aspectos que não eram mencionados nas Diretrizes, mas que eram importantes para o entendimento acerca da gestão de documentos nas IFES, bem como para contemplar questões relacionadas à Lei de Acesso à Informação e possibilidades advindas da *web* 2.0. Nesse sentido, no item “Conteúdo – aspectos arquivísticos” foram acrescentados os seguintes requisitos: *links* para acesso a outros sítios de arquivos de IFES, informações sobre instrumentos de gestão documental, disponibilização de imagens históricas da instituição, disponibilização de documentos culturalmente importantes digitalizados e/ou exposições virtuais, menção à Lei de Acesso à Informação, apresentação da legislação nacional vigente referente à gestão de documentos nas IFES, disponibilização de informações sobre o estabelecimento da política de gestão de documentos da instituição e apresentação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. No item “Desenho e estrutura” foi adicionado o requisito: permissão de acesso a outras ferramentas *on-line* provenientes da *web* 2.0 como *blog's* e redes sociais.

A validação do instrumento para coleta de dados (formulário para análise dos sítios) ocorreu através da submissão à correção do professor orientador, no primeiro semestre de 2015, que após sugestões e/ou alterações ficou apto para ser aplicado, por meio da coleta de informações nos *websites* dos Setores de Arquivo que atendiam aos requisitos da pesquisa.

Durante o segundo semestre, nos meses de julho a agosto de 2015, realizou-se a coleta de dados, por meio de análise dos *sites* dos Setores de Arquivo, transpondo-se as informações

coletadas através de observação para o “Formulário de análise dos sítios dos Setores de Arquivo das IFES” (Apêndice C),

Nessa etapa, durante a análise dos *websites*, verificou-se que alguns Setores de Arquivo das IFES (UFRGS, UFSM e FURG) disponibilizavam informações sobre o patrimônio documental da universidade na plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM* (*International Council Archives – Access to Memory*). Dessa forma, foram elaboradas dez questões (Apêndice D), que foram submetidas no Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), visando levantar informações sobre a utilização dessa plataforma em todas as onze universidades federais inicialmente investigadas.

Na sequência, no final do mês de julho de 2015, foram cadastradas no e-SIC, as questões voltadas às oito instituições que em consulta prévia não utilizavam o *ICA-AtoM* (UFFS, UFSC, UFPR, UTFPR, UNILA, UNIPAMPA, UFCSPA, UFPEL), e posteriormente as três demais instituições que foram localizadas na *web* através do *link* do *ICA-AtoM* (UFRGS, UFSM, FURG). Nessa etapa, oito instituições responderam aos questionamentos dentro do prazo, com exceção da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, que pediu 10 dias de prorrogação mediante justificativa, respondendo ao pedido em 23 dias. A Universidade Federal do Rio Grande do Sul e a Universidade Federal de Pelotas não responderam ao questionamento até o fim do prazo previsto pela legislação (20 dias prorrogável por mais 10), sendo então registrada reclamação no Sistema (1ª instância), que também vencendo o prazo sem o retorno dessas instituições, recorreu-se à Controladoria Geral da União (CGU) (2ª instância), que determinou o prazo de cinco dias para que essas instituições respondessem ao pedido de acesso à informação, em cumprimento ao disposto na Lei de Acesso à Informação. Dessa forma, a UFRGS veio a responder aos questionamentos sobre a utilização do *ICA-AtoM* após cinquenta e um dias do registro das questões no Sistema e-SIC e a UFPEL, após cinquenta e sete dias.

Após esses questionamentos, como forma de a pesquisa abarcar todas as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil, e não apenas as universidades federais, decidiu-se por questionar também os institutos federais. Dessa forma, após levantamento na página *web* da Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica¹⁹ para verificar quantos seriam os institutos federais localizados na Região Sul do Brasil, no início do mês de setembro de 2015, questionou-se os seis institutos federais encontrados nesse levantamento (IFPR, IFSC, IFC, IFRS, IFFAR, IFSul) via Sistema

¹⁹ Disponível em: < <http://redefederal.mec.gov.br/>>. Acesso em: 28 set. 2015.

Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), sobre a existência de Setor de Arquivo, sobre o setor possuir *website* disponível na *internet*, arquivista atuando na instituição e se utilizava plataforma de acesso, descrição e difusão na divulgação dos documentos arquivísticos, conforme questionamentos já apontados na pesquisa realizada com as universidades federais.

Nessa etapa nenhuma instituição respondeu aos questionamentos fora do prazo, não sendo, portanto, necessário registrar reclamação ou recorrer à outras instâncias para ter acesso as respostas. Apenas registrou-se dois pedidos de recurso, pois dois institutos enviaram informações incompletas, vindo essas a ser respondidas dentro do prazo previsto.

Na sequência, com os dados coletados, os formulários para análise dos sítios preenchidos, e os questionamentos realizados via e-SIC respondidos, as informações foram tabuladas em quadros, gráficos e tabelas usando os *softwares Microsoft Office Excel e Word*, bem como descritivamente para o capítulo Análise e discussão dos resultados, de forma que os resultados alcançados dialogassem com o referencial teórico e com os objetivos iniciais da pesquisa.

No mês de junho de 2016, na etapa de qualificação da dissertação, como forma de os dados até então coletados ficarem melhor explicados, foi sugerido que dois questionamentos fossem feitos às IFES: qual seria a data de criação das instituições e qual seria o quantitativo de arquivistas atuando nas IFES (Apêndice E). Dessa forma, esses dois questionamentos foram cadastrados na Plataforma e-SIC, e todas as dezessete instituições (onze universidades e seis institutos federais) inicialmente levantadas responderam aos questionamentos entre os meses de junho e julho de 2016.

Durante os meses de agosto e setembro de 2016, realizou-se a construção do produto resultante da pesquisa do mestrado profissional (Apêndice F). Elaborado a partir das inconsistências observadas com os resultados do estudo, das recomendações da literatura arquivística e das diretrizes do Conarq para para construção de *websites*, este instrumento direciona-se às IFES que necessitem criar ou reestruturar seus *sites*, sendo apresentado no Apêndice F dessa dissertação.

No mês de novembro de 2016, na etapa de defesa da dissertação, foi sugerido que duas questões fossem incluídas no estudo: a situação atual em que se encontravam os *websites* e a plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM* dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul (Apêndice G), bem como fosse investigado se os Setores de Arquivo constavam nos estatutos ou regimentos gerais das Instituições Federais de Ensino Superior.

Expostos os procedimentos metodológicos, no capítulo a seguir é realizada a análise e discussão dos resultados, que expõe o cenário da constituição de Setores de Arquivo, da utilização de *websites* e plataformas de acesso, difusão e descrição pelos serviços de arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil, tendo como objetivo confrontar os resultados alcançados com as percepções dos autores citados na revisão de literatura.

5 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo são analisados e interpretados os resultados alcançados com a aplicação dos objetivos específicos da pesquisa, visando justificar o objetivo geral e obter respostas às indagações da investigação. Cada um dos objetivos específicos é apresentado na forma de subcapítulo para melhor compreensão dos resultados obtidos. As conceituações utilizadas no capítulo de revisão de literatura serviram como subsídio para justificar e discutir os resultados alcançados.

5.1 OS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL

Nos subcapítulos a seguir são apresentados e discutidos os resultados coletados via *internet* e Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), para verificar quais eram as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul, quais possuíam arquivista atuando na instituição, quem era o responsável pelo Setor de Arquivo, e se o serviço de arquivo da instituição possuía *website*.

5.1.1 Os Setores de Arquivo das universidades federais

Para dar início ao trabalho investigativo, realizou-se uma análise preliminar, através de busca na *web*, para verificar quantas eram as Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil, que se enquadravam nos requisitos dessa etapa da pesquisa (universidades federais). Após esse levantamento no *site* do Sistema e-MEC (emec.mec.gov.br) constatou-se que a Região Sul do Brasil conta com onze universidades federais, sendo elas apresentadas no Quadro 1.

Instituição Federal de Ensino Superior	Estado	Fundação ²⁰
UFPR - Universidade Federal do Paraná	PR	1912
UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná	PR	2005
UNILA - Universidade Federal da Integração Latino-Americana	PR	2010

²⁰ Algumas Instituições informaram como sendo o ano de fundação, o ano em que foram federalizadas, caso da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, instituída pelo Decreto Estadual nº 5.758, de 28 de novembro de 1934 e federalizada pela Lei nº 1.254, de 04 de setembro de 1950 e da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, criada em 8 de dezembro de 1953 e federalizada pela Lei nº 11.641, de 11 de janeiro de 2008.

Instituição Federal de Ensino Superior	Estado	Fundação
UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina	SC	1960
UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul	SC	2009
UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul	RS	1950
UFSM - Universidade Federal de Santa Maria	RS	1960
UFPel - Universidade Federal de Pelotas	RS	1969
FURG - Universidade Federal do Rio Grande	RS	1969
UFCSPA - Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	RS	2008
UNIPAMPA - Universidade Federal do Pampa	RS	2008

Quadro 1 – Universidades federais da Região Sul do Brasil

Posteriormente foi realizada consulta via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Poder Executivo Federal, com cada uma das instituições encontradas na pesquisa prévia para verificar quais universidades tinham Setor de Arquivo, quantas possuíam arquivista atuando na instituição e quem era o responsável pelo Setor de Arquivo. Das onze instituições inicialmente levantadas, nove informaram possuir Setor de Arquivo, como apresentado no Quadro 2.

Instituição Federal de Ensino Superior	Setor de Arquivo
Universidade Federal do Paraná	Não possui Setor de Arquivo
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	Arquivo Geral
Universidade Federal da Integração Latino Americana	Seção de Protocolo e Arquivo
Universidade Federal de Santa Catarina	Coordenadoria do Arquivo Central
Universidade Federal da Fronteira Sul	Departamento de Gestão Documental
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Divisão de Documentação
Universidade Federal de Santa Maria	Departamento de Arquivo Geral
Universidade Federal de Pelotas	Seção de Arquivo Central
Fundação Universidade Federal do Rio Grande	Coordenação de Arquivo Geral
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Divisão de Arquivos

Instituição Federal de Ensino Superior	Setor de Arquivo
Universidade Federal do Pampa	Não possui Setor de Arquivo

Quadro 2 – Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil

Os percentuais acerca da constituição de Setores de Arquivo nas universidades Federais da Região Sul do país são apresentados na Tabela 1.

Tabela 1 – Constituição de Setores de Arquivo nas universidades federais da Região Sul

	População	Percentual
Possui Setor de Arquivo	9	82%
Não possui Setor de Arquivo	2	18%
TOTAL	11	100%

Quanto à constituição de Setores de Arquivo nas universidades, percebe-se que a maioria (82%) das universidades federais localizadas na Região Sul, possui Setores de Arquivo estruturados, enquanto que 18% dessas instituições ainda não constituíram serviços destinados a gerir os documentos arquivísticos da universidade, como pode ser observado no Gráfico 1.

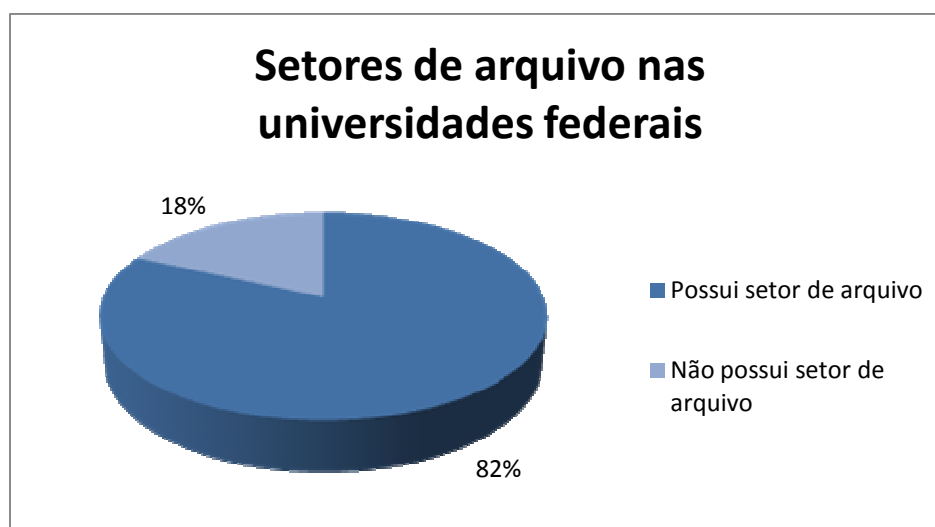


Gráfico 1 – Setores de Arquivo nas universidades federais da Região Sul

Essa consulta demonstrou que os Setores de Arquivo estão estruturados nas universidades como Arquivo Geral, Coordenadoria de Arquivo, Coordenação de Arquivo, Departamento de Arquivo ou de Gestão Documental, Divisão de Arquivo ou de Documentação, Seção de Arquivo Central ou Protocolo e Arquivo. Essa realidade demonstra que as universidades estão instituindo políticas para a gestão dos documentos arquivísticos, o que se reflete na constituição de setores para gerir essas políticas.

As duas instituições que não possuíam Setor de Arquivo até a data de realização da pesquisa eram a Universidade Federal do Paraná, que informou que a área de arquivo estava sendo estruturada, pois cinco arquivistas tinham iniciado a desenvolver suas atribuições na instituição, e a Universidade Federal do Pampa, que embora tenha informado não possuir Setor de Arquivo, indicou que a universidade conta com uma arquivista lotada na Divisão de Protocolo Geral.

Essa perspectiva corrobora com estudo realizado por Seffrin *et al.* (2003) quando indicam que embora algumas universidades já possuem seus arquivos organizados, com sistemas em pleno funcionamento, outras universidades estão desprovidas de metodologias arquivísticas. É o que se constata pela situação apresentada pela Universidade Federal do Paraná e pela Universidade Federal do Pampa, que embora possuam o profissional arquivista em seu quadro, ainda não conseguiram constituir um setor com a responsabilidade de desenvolver e coordenar a política de gestão de documentos arquivísticos nessas instituições. Essa questão talvez se justifique pela constatação de Menezes J. (2012) quando indica que muitas universidades possuem um número de arquivistas inferior às demandas de trabalho, ao crescimento da instituição, ou ainda, pelo fato do potencial desses profissionais ser subutilizado nessas instituições.

Nesse levantamento, também questionou-se sobre as instituições possuírem o cargo de arquivista em seus quadros de pessoal, sendo os resultados apresentados no Quadro 3.

Instituição Federal de Ensino Superior	Arquivista atuando na Universidade
Universidade Federal do Paraná	03 arquivistas
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	02 arquivistas
Universidade Federal da Integração Latino Americana	03 arquivistas
Universidade Federal de Santa Catarina	07 arquivistas
Universidade Federal da Fronteira Sul	03 arquivistas

Instituição Federal de Ensino Superior	Arquivista atuando na Universidade
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	06 arquivistas
Universidade Federal de Santa Maria	25 arquivistas
Universidade Federal de Pelotas	Não possui arquivista
Universidade Federal do Rio Grande	07 arquivistas
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	01 arquivista
Universidade Federal do Pampa	02 arquivistas

Quadro 3 – Arquivistas atuando nas universidades federais

Os percentuais sobre as universidades possuírem o profissional arquivista em seus quadros de pessoal podem ser visualizados na Tabela 2.

Tabela 2 – Arquivistas atuando nas universidades federais

	População	Percentual
Sim	10	91%
Não	1	9%
TOTAL	11	100%

No que se refere a presença do arquivista nas Universidades Federais da Região Sul, percebe-se que a maioria dessas instituições, 91%, possui esse profissional em seus quadros de pessoal, pois apenas uma instituição (9%) afirmou não possuir o arquivista atuando na universidade, como é demonstrado no Gráfico 2.



Gráfico 2 – Arquivistas atuando nas universidades federais

Como demonstrado, todas as instituições informaram possuir o cargo de arquivista, com exceção da Universidade Federal de Pelotas, que afirmou não existir o cargo de arquivista no quadro de servidores da Instituição. Essa perspectiva demonstra que o serviço público vem priorizando as atividades de gestão de documentos ao ter em seus quadros de pessoal, o profissional qualificado para gerir os documentos arquivísticos. O que se confirma pela perspectiva já apresentada por Menezes, J. (2012) quando explica que os gestores universitários têm observado que o aumento das atividades da instituição traz automaticamente um significativo aumento da demanda informacional em todas as suas áreas de atuação, e que é fundamental para sua missão ter o profissional arquivista em seu quadro.

O caso da Universidade Federal de Pelotas demonstra haver um descompasso com a legislação em vigor, uma que vez que existe formalmente na Instituição um setor encarregado pela gestão dos documentos arquivísticos, constituído como Seção de Arquivo Central, embora não tenha em seu quadro de pessoal o profissional arquivista, portanto, outros profissionais vêm desempenhando as atividades de gestão de documentos, em desacordo com o que determina a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que permite o exercício da profissão de arquivista aos diplomados por Curso Superior em Arquivologia, ou aqueles que na época de publicação da Lei comprovaram pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, sendo estes provisionados com o registro de arquivista. Na opinião de Souza (2011, p.51) “somente nestes dois casos reconhece-se a dita lei ao profissional arquivista no Brasil, de maneira que a legislação cria um obstáculo ao impedir o exercício ao profissional

sem formação”. Por outro lado, Bellotto (2014) enfatiza que a necessidade de mudança e melhor qualidade para a universidade perpassam pela necessidade de informações suficientes e organizadas para cumprir suas funções essenciais, necessitando, portanto de bons profissionais.

O último questionamento nesse primeiro levantamento, ainda em relação aos serviços de arquivo das universidades, previa a investigação sobre quem era o profissional responsável por essas unidades nas instituições, os resultados são demonstrados no Quadro 4.

Instituição/Setor de Arquivo	Responsável pelo Setor de Arquivo
UTFPR - Arquivo Geral	Arquivista
UNILA - Seção de Protocolo e Arquivo	Arquivista
UFSC - Coordenadoria do Arquivo Central	Bibliotecário/Documentalista
UFFS - Departamento de Gestão Documental	Arquivista
FURG - Coordenação de Arquivo Geral	Arquivista
UFCSPA - Divisão de Arquivos	Arquivista
UFPel - Seção de Arquivo Central	Auxiliar em Administração ²¹
UFMS - Departamento de Arquivo Geral	Arquivista
UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Arquivista

Quadro 4 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais

A porcentagem de profissionais que estão à frente dos serviços de arquivo nas universidades federais da Região Sul é apresentada na Tabela 3.

Tabela 3 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais

	População	Percentual
Arquivista	7	78%
Outros profissionais	2	22%
TOTAL	9	100%

²¹ Consulta realizada no Portal da Transparência <<http://transparencia.gov.br/>>, na seção “Servidores”, pois a UFPel não informou o cargo do servidor responsável, apenas o nome.

Com relação ao profissional responsável pelos serviços de arquivo nas IFES, constata-se que a maioria das universidades, 78%, delegou a função de direção do serviço de arquivo da instituição ao arquivista, enquanto que em duas instituições (22%), os Setores de Arquivo são dirigidos por outros profissionais, como pode ser observado no Gráfico 3.

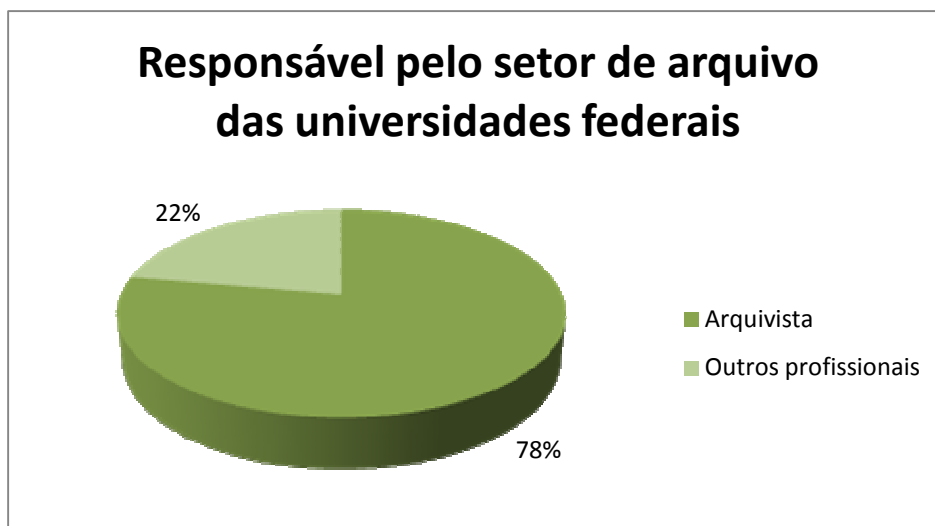


Gráfico 3 – Responsável pelo Setor de Arquivo das universidades federais

Essa perspectiva demonstra que os arquivistas vêm ocupando as funções diretivas nessas unidades, uma vez que a maioria das instituições possui esse profissional como representante dos setores de gestão documental. Embora o arquivista esteja atuando nos serviços de direção, percebe-se que profissionais com outra formação, entre eles, o Bibliotecário vem ocupando essa função. Na Universidade Federal de Pelotas, onde não existe arquivista atuando na instituição, percebe-se que o serviço de arquivo está a cargo de um profissional de nível médio, em desacordo com a Lei 6.546, de 4 de julho de 1978, que no artigo 2º determina ser atribuição do arquivista o planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo.

Posteriormente a essa etapa foi realizada novamente consulta via e-SIC com cada instituição que informou possuir Setor de Arquivo, para levantar informações quanto a IFES possuir ou não *website* do Setor de Arquivo na *internet*. Solicitou-se que as instituições que possuíssem, encaminhassem o *link* para acesso ao *website*. As informações recebidas nesse levantamento são apresentadas no Quadro 5.

Setor de Arquivo/Instituição	Possui <i>website</i>
UTFPR - Arquivo Geral	Não possui
UNILA - Seção de Protocolo e Arquivo	Não possui
UFSC - Coordenadoria do Arquivo Central	arquivocentral.ufsc.br
UFFS - Departamento de Gestão Documental	Informações sobre o setor no sítio institucional (www.uffs.edu.br), no ícone “Acesso rápido – Gestão Documental”.
UFRGS - Divisão de Documentação	Em reestruturação
UFMS - Departamento de Arquivo Geral	w3.ufsm.br/dag
UFPEl - Seção de Arquivo Central	Não possui
FURG - Coordenação de Arquivo Geral	Em reestruturação
UFCSPA - Divisão de Arquivos	Não possui

Quadro 5 – *Websites* dos Setores de Arquivo das Universidades Federais da Região Sul do Brasil

O percentual de Setores de Arquivo que informaram possuir ou não *website* na *internet* é demonstrado na Tabela 4.

Tabela 4 – *Websites* dos Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil

	População	Percentual
Possui <i>website</i>	3	33%
Não possui <i>website</i>	4	45%
<i>Website</i> em reestruturação	2	22%
TOTAL	9	100%

Constata-se através dos resultados, que a maioria dos Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul, 45%, ainda não possui *site* na *internet*, uma vez que apenas três setores (33%) informaram disponibilizar informações dos serviços de arquivo *on-line*, enquanto que 22% afirmaram estar com os *websites* em reestruturação, como pode ser observado no Gráfico 4.

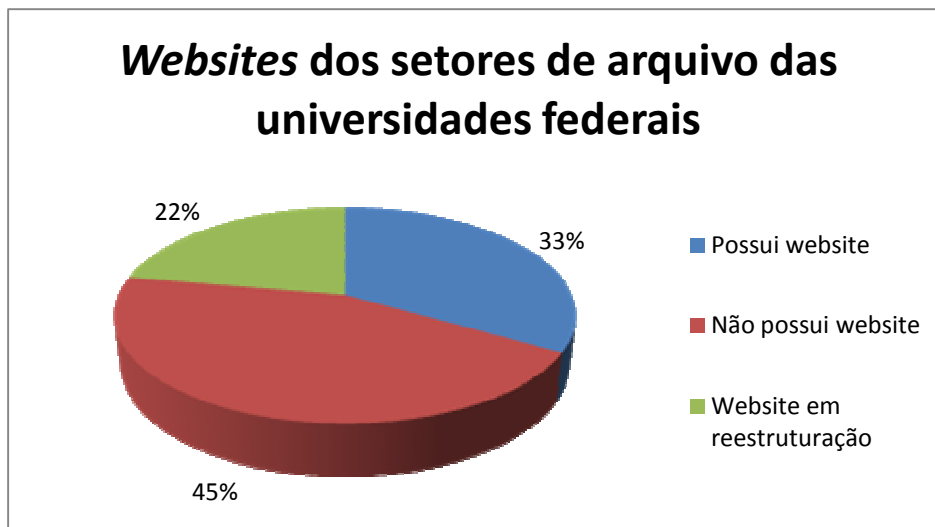


Gráfico 4 - *Websites* dos Setores de Arquivo das universidades federais da Região Sul do Brasil

Como demonstrado, de acordo com o levantamento realizado junto às IFES, constatou-se que das nove instituições que possuem Setor de Arquivo constituído, apenas três disponibilizam informações sobre o setor na *internet*, com *websites* ativos e atualizados. O que de certa forma se justifica através da ideia de Mariz (2012) que indica que apesar das suas limitações, as instituições arquivísticas brasileiras vêm criando seus *sites*. Mas, Sá (2005, p.108) alerta que “não basta organizar o acervo e deixá-lo sob a guarda de uma instituição. É de suma importância prover o acesso a essas informações arquivísticas e, uma das formas de disponibilizar essas informações é através dos serviços de informação arquivística tanto os tradicionais como os virtuais”.

Menezes, P. (2012, p.52) também enfatiza que “o arquivo há muito tempo deixou de ser um mero guardião de informações, a difusão de suas atividades, produtos e serviços vem se mostrando essencial na sociedade contemporânea”. Nesse sentido, Portella e Perez (2012, p. 203) indicam que “a difusão de acervos em ambiente virtual contribui para o processo de transferência de informação, conferindo maior visibilidade aos fundos documentais e aos serviços prestados pela instituição”.

Essa etapa da pesquisa demonstrou que embora os Setores de Arquivo estejam constituídos nas universidades, essa realidade não se reflete na *internet*, uma vez que menos da metade dos setores utilizam *websites* para divulgar seus acervos e serviços *on-line*.

Um fato que chamou a atenção nessa etapa, é que após a consulta via e-SIC, a Universidade Federal do Rio Grande (FURG) retirou o *site* do Setor de Arquivo da Instituição

do ar, respondendo no questionamento via e-SIC que o mesmo estaria em reestruturação. No entanto, antes do envio das questões via e-SIC o *website* estava ativo e disponível na *internet*, como pode ser visualizado na Figura 2.

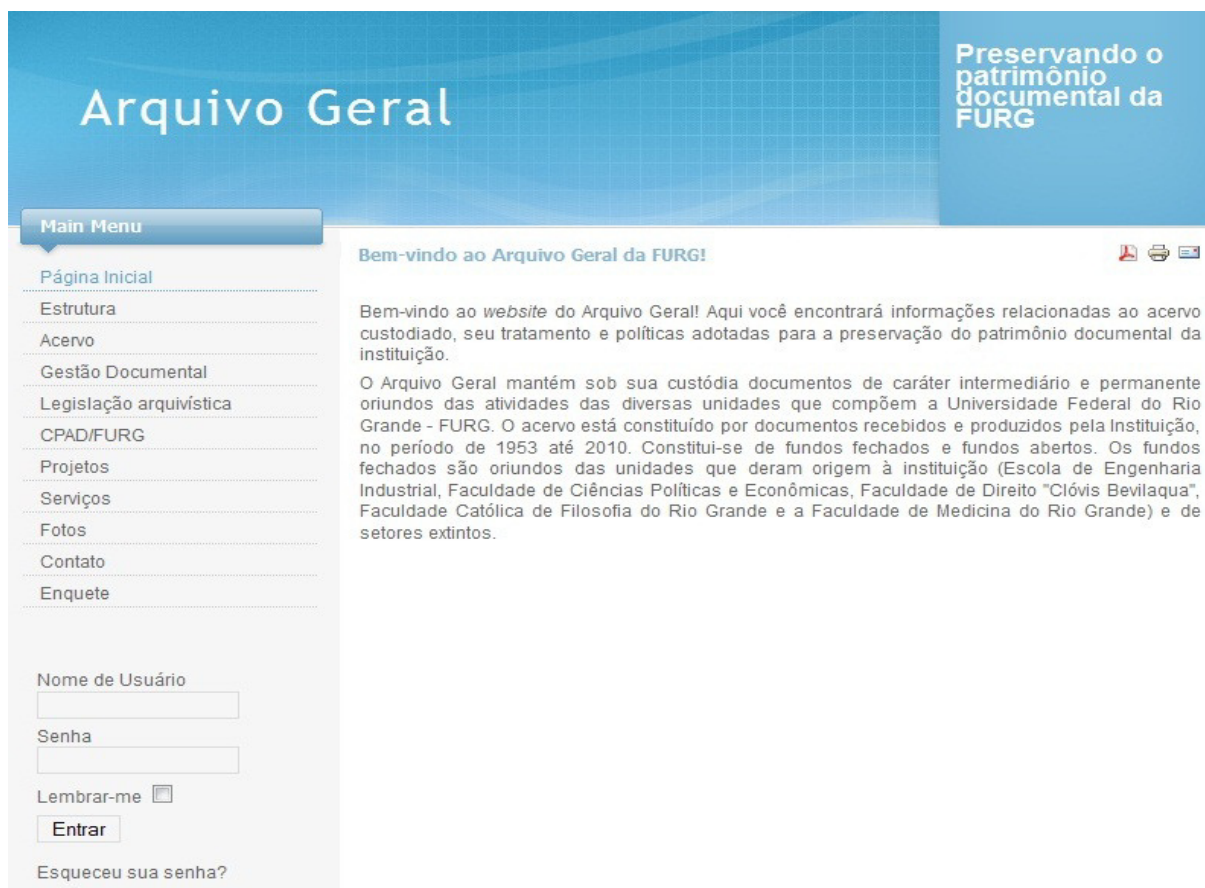


Figura 2 – *Website* do Arquivo Geral da FURG

Mariz (2012) já havia alertado que os *sites* acessados podem não estar mais disponíveis pouco tempo depois, não sendo o que se espera de um *site* de instituição arquivística pública, que integrando uma instituição governamental, deveria, uma vez na *internet*, manter-se como mais um canal de comunicação com o público.

Desde a realização do questionamento sobre a existência do *site* do Setor de Arquivo à FURG (fevereiro de 2015), em que foi informado que o *website* estaria em reestruturação, até o momento do levantamento nos *sites* (julho a agosto de 2015), o mesmo continuava indisponível, sendo que o endereço para acesso não se encontrava mais disponível na *internet*. Mariz (2012) vivenciou essa experiência, ao explicitar a falta de êxito na tentativa de acesso

aos *sites*. Alguns mudam a URL²², em outros casos se confirma sua desativação, o que dificulta a localização dos *sites* procurados.

Por outro lado, a Seção de Arquivo Central da Universidade Federal de Pelotas, que informou não possuir *website* do setor na *internet*, afirmou que devido ao teor da solicitação, iria apreciar a mesma como sugestão para a criação de um *site* para o serviço de arquivo da instituição.

De outro modo, a Universidade Federal do Rio Grande do Sul, na consulta via e-SIC informou estar com o *site* da Divisão de Documentação em reestruturação, no entanto foi localizado em busca na *web*, como pode ser visualizado na Figura 3, o *website* do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS (SAAUFRGS)²³ onde constam informações sobre a Divisão de Documentação da Universidade, que por ser um *website* público e disponível na *internet* foi considerado o *site* do serviço de arquivo da UFRGS, o qual foi analisado junto com os demais *sites* dos Setores de Arquivo da UFSM, UFSC e UFFS, totalizando quatro *websites*. O *site* do SAAUFRGS pode ser visualizado na Figura 3.

²² URL é o endereço de um recurso disponível em uma rede, seja a rede *internet* ou *intranet*, e significa em inglês *Uniform Resource Locator*, e em português é conhecido por Localizador Padrão de Recursos. Disponível em: < <http://www.significados.com.br/url/>>. Acesso em: 23 jul. 2016.

²³ Disponível em: <ufrgs.br/saaufrgs/divdoc.htm>. Acesso em: 20 jul. 2015.

Sistema de Acervos e Arquivos
UFRGS

MENU

Notícias
SAAUFRGS
- Divisão de Documentação
- Arquivo Geral
- Rede de Arquivos
- CPAD
Serviços
Instrumentos Arquivísticos
Legislação
Manuais de Procedimentos
Glossário
Links
Equipe
Contato / Localização
Mapa do Site

FORMULÁRIO DE DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

SAAUFRGS

OBJETIVOS GERAIS

- Desenvolver uma política de aperfeiçoamento das atividades arquivísticas, compatível com as necessidades de agilização da informação e de eficiência administrativa;
- Promover a interação e a interdependência das Unidades responsáveis pela custódia de documentos considerando a integração das diferentes fases da gestão documental;
- Assegurar condições de preservação, proteção e acesso ao patrimônio arquivístico, na defesa dos interesses da Universidade e dos direitos da comunidade acadêmica;
- Preservar a memória da Universidade, protegendo seu acervo arquivístico, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica.

HISTÓRICO

No contexto dos esforços que a Reitoria vem desenvolvendo em direção à modernização e melhoria da qualidade dos serviços que presta, destacam-se aqueles voltados para o aperfeiçoamento da gestão dos documentos produzidos e acumulados pela Universidade do desempenho de suas funções.

Em julho de 2002, a convite da então Pró-Reitora de Planejamento e Administração, ProF Maria Alice Lahorge, a ProF Maria do Rocio Fontoura Teixeira, do Departamento de Ciência da Informação desta Universidade, elaborou um projeto chamado "Sistema de Gestão de Documentos e Informações", cujo foco principal era o Arquivo Geral, vinculado ao Departamento de Serviços Gerais.

UFRGS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

CASA CIVIL - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

ARQUIVO NACIONAL

Conarq
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

SIGA

FABICOUFRGS

UFRGS

Figura 3 – *Website* do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS

Das quatro instituições que disponibilizam informações sobre os Setores de Arquivo na *internet*, três desses setores possuem *website* com o domínio da universidade: o já citado *site* do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS²⁴, como também o *website* da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC²⁵, apresentada na Figura 4.

²⁴ Disponível em: <ufrgs.br/saaufgrs/divdoc.htm>. Acesso em: 20 jul. 2015.

²⁵ Disponível em: <arquivocentral.ufsc.br>. Acesso em: 20 jul. 2015.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Estudante.ufsc.br | Professor.ufsc.br | STAE.ufsc.br | Comunidade.ufsc.br | Estrutura.ufsc.br | Geral

UFSC - Coordenadoria do Arquivo Central - CARC

Coordenadoria do Arquivo Central – CARC

Site da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC – CARC

Publicado em 31/08/2011 às 2:06 PM

Navegação

- Início
- Documentos Históricos UFSC »
- Estrutura
- Atribuições
- O Arquivo »
- Gestão Documental »
- Regulamento de Consulta e Reprodução »
- Serviços »
- Folders
- Instrumentos de Pesquisa »
- Serviço de Comunicação e Expedição »
- Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos »
- Serviço de Protocolo Geral »
- Conselhos Úteis sobre Conservação

ATENÇÃO:

O empréstimo e devolução de documentos custodiados no Arquivo Central só é realizado em mãos. Não utilizamos outra forma como entrega/devolução em escaninhos ou no Serviço de Comunicação e Expedição da UFSC (Malote). A adoção deste procedimento tem como objetivo evitar o extravio e acesso indevido aos documentos.

PESQUISA NA DOCUMENTAÇÃO HISTÓRICA DA UFSC

Estamos disponibilizando aos pesquisadores e interessados a documentação histórica das antigas faculdades isoladas de forma digitalizada!

Para acessar os documentos digitalizados de forma remota, acesse o link abaixo e preencha os seguintes dados: <http://150.162.191.1/neutron/>

-ACESSAR PELO NAVEGADOR INTERNET EXPLORER

Usuário: pesquisador

Senha: pesquisador

Para orientar a sua consulta, acesse os índices no seguinte link: <http://arquivocentral.ufsc.br/instrumentos-de-pesquisa/>

Administradores do Site | 1960 - 2015 - Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) | Central Telefônica - (48) 3721-9000 | Última atualização

Figura 4 – Website da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC

O website do Departamento de Arquivo Geral da UFSC²⁶, que também estava no ar no momento de realização da pesquisa, é apresentado na Figura 5.

²⁶ Disponível em: <w3.ufsc.br/dag>. Acesso em: 20 jul. 2015.

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

UFSM | Alunos | Servidores | Webmail | Moodle

Departamento de Arquivo Geral

INÍCIO | DAG | SISTEMA DE ARQUIVOS | PROTOCOLO | ARQUIVOS SETORIAIS | ARQUIVO PERMANENTE | CONTATO

Buscar no site

UFSM em Números

NOTÍCIAS

- Arquivo Geral recebe visita do Pró-Reitor de Administração
O Pró-Reitor de Administração, José Carlos Segalla, a Pró-Reitora Adjunta, Isabel Bohrer Scherer e...
- Visita ao Arquivo Setorial do CCSH
Na tarde de quarta-feira, dia 20 de maio, o Arquivo Setorial do Centro de Ciências Sociais e...
- Estudos de funcionalidades e adequações no SIÉ para implementação do NUP e Sistema Protocolo integrado
A equipe do DAG e do CPD estão realizando reuniões semanais com vistas às adequações e otimização...
- Visita ao Arquivo Histórico e Fotográfico da UFSM
Na tarde de quarta-feira, dia 13 de maio, 30 (trinta) alunos da disciplina Fundamentos de...

ATIVIDADES E PROJETOS

- Projetos Institucionais
- Publicações do DAG
- Produção Acadêmica e Científica do DAG
- Eventos e exposições

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Competências da CPAD
- Critérios na Avaliação de Doc.
- Tabela de Temporalidade de Doc.
- Eliminação de Documentos

LINKS ÚTEIS

Figura 5 – Website do Departamento de Arquivo Geral da UFSM

A UFFS disponibiliza informações sobre o Departamento de Gestão Documental no sítio institucional, ao acessar o ícone “Acesso rápido – Gestão Documental”, que direciona para a página *web* do DGDOC, como pode ser visualizado na Figura 6.

BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

CONSULTA PRÉVIA

Consulta prévia à comunidade para escolha de reitor, vice-reitor e diretores de campus da UFES

Acesso rápido ▾ Estude na UFES Graduação Pós-Graduação Pesquisa Extensão Contatos Imprensa Pesquisar no site...

Departamento de Gestão Documental

Seg, 29 de Agosto de 2011 -

O Departamento de Gestão Documental - DGDOC é responsável por desenvolver e coordenar a política e a gestão arquivística na UFES, visando à eficiência administrativa, a agilização dos fluxos informacionais e a preservação da memória institucional. Tem por finalidade normatizar os procedimentos e garantir a preservação e a difusão do patrimônio documental, além de propor, adequar e elaborar os instrumentos para sua gestão; visando fornecer informações e/ou documentos de caráter probatório ou informativos, necessários às atividades da instituição.

O DGDOC além de orientar os setores administrativos na produção, classificação e conservação dos documentos, atua também na avaliação de documentos dando suporte à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, grupo multidisciplinar encarregado por definir, orientar e realizar o processo de análise dos documentos produzidos e acumulados no âmbito da UFES, visando a identificação daqueles destinados à guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Atendimento de segunda à sexta-feira, das 8h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h
Endereço: Avenida Fernando Machado, 108 E, Sala 1-1-01 (Unidade Bom Pastor)
Telefones: (49) 2049-3195

A UFES»
Reitoria»
Pró-reitorias»
Campi
Chapecô (Sede)
Cerro Largo
Erechim
Laranjeiras do Sul
Realeza
Passo Fundo
Comitês e Conselhos»
Auditoria Interna
Comissões»
Biblioteca
Servidor»
Aluno»
Acesso à Informação

Cadastre-se aqui e receba semanalmente

Apresentação
Instruções Normativas
Processos e Fluxos
Manuais e
Recomendações
Classificação e
Temporalidade
Comissão de Avaliação de Documentos
Acervo Documental
Contatos
Links de interesse

facebook twitter

Acesso à Informação

Últimas atualizações

Figura 6 – Website do Departamento de Gestão Documental da UFES

Quanto às demais instituições, em que os Setores de Arquivo não estão presentes na *internet*, acredita-se que a constatação de Moreno (2006, p. 95) justifique essa questão, quando afirma que “embora existam iniciativas já consolidadas e em consolidação, ainda é incipiente a gestão documental nos arquivos das universidades brasileiras”, e isso influencia no que infere Mariz (2012, p. 146) quando diz que “se os arquivos não estão organizados, não podem ser disponibilizados na sala de consulta nem tampouco na *internet*”.

No entanto, a importância de uma instituição arquivística ou um serviço de arquivo possuir *website* é ressaltada por Pozzebon (2011) quando infere que é sabido que muitas das maneiras de se ter conhecimento de uma instituição arquivística se dá por meio do sítio que divulga o seu trabalho, bem como sua documentação. De acordo com a pesquisadora, este meio é eficaz, pois nem sempre é possível ir ao local, por questões de tempo, distância até mesmo financeira.

Apresentadas as especificidades dos Setores de Arquivo das universidades federais, na sequência são abordados os Setores de Arquivo dos institutos federais.

5.1.2 Os Setores de Arquivo dos institutos federais

Como forma de levantar o quantitativo de institutos federais localizados na Região Sul do Brasil, realizou-se levantamento na página *web* Expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica²⁷, onde constatou-se que nessa região do país estão presentes seis Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, conforme apresentado no Quadro 6.

Instituição Federal de Ensino Superior	Estado	Fundação²⁸
IFPR - Instituto Federal do Paraná	PR	2008
IFSC - Instituto Federal de Santa Catarina	SC	2008
IFC - Instituto Federal Catarinense	SC	2008
IFRS - Instituto Federal do Rio Grande do Sul	RS	2008
IFFAR - Instituto Federal Farroupilha	RS	2008
IFSul - Instituto Federal Sul Riograndense	RS	2008

Quadro 6 – Institutos federais da Região Sul do Brasil

Na sequência, foi realizada consulta via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), do Poder Executivo Federal, com cada uma das instituições encontradas nesse levantamento para verificar quais institutos federais tinham Setor de Arquivo, quantos possuíam arquivista atuando na instituição e quem era o responsável pelo Setor de Arquivo. Das seis instituições inicialmente levantadas, duas informaram possuir Setor de Arquivo, como apresentado no Quadro 7.

Instituição Federal de Ensino Superior	Setor de Arquivo
Instituto Federal do Paraná	Coordenadoria de Arquivo e Protocolo
Instituto Federal de Santa Catarina	Não possui Setor de Arquivo
Instituto Federal Catarinense	Não possui Setor de Arquivo

²⁷ Disponível em: < <http://redefederal.mec.gov.br/>>. Acesso em: 7 set. 2015.

²⁸ Todos os Institutos consideraram como ano de fundação, o ano de 2008, em que foi publicada a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro, que criou os Institutos Federais e instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Instituição Federal de Ensino Superior	Setor de Arquivo
Instituto Federal do Rio Grande do Sul	Não possui Setor de Arquivo
Instituto Federal Farroupilha	Coordenação de Gestão Documental
Instituto Federal Sul Riograndense	Não possui Setor de Arquivo

Quadro 7 – Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul

Os percentuais acerca da constituição dos Setores de Arquivo nos institutos federais da Região Sul do país podem ser observados na Tabela 5.

Tabela 5 – Constituição de Setores de Arquivo nos institutos federais da Região Sul

	População	Percentual
Possui Setor de Arquivo	2	33%
Não possui Setor de Arquivo	4	67%
TOTAL	6	100%

Os resultados mostram que a maioria dos institutos federais, 67%, ainda não constituiu serviços de arquivo, uma vez que apenas 33% (2 institutos) afirmaram possuir Setor de Arquivo estruturado, como pode ser observado no Gráfico 5.



Gráfico 5 – Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul

Essa realidade demonstra que os Setores de Arquivo nos institutos federais, ao contrário das universidades federais, ainda não estão constituídos e estruturados, uma vez que das seis instituições presentes na Região Sul, apenas duas possuem Setor de Arquivo: Coordenadoria de Arquivo e Protocolo no IFPR e Coordenação de Gestão Documental no IFFAR. O resultado obtido demonstra que os institutos federais não estão instituindo políticas para a gestão dos documentos arquivísticos, o que se reflete na baixa incidência de setores para implementar e gerir as demandas informacionais dessas instituições.

Nas duas instituições em que foram criados Setores de Arquivo, sua constituição é recente. No IFPR, foi informado que com a reestruturação administrativa do Instituto foi criada a Coordenadoria de Arquivo e Protocolo Geral, em 15 de setembro de 2015, sendo este setor responsável pelo armazenamento dos processos administrativos produzidos pelas Pró-Reitorias. Esse Instituto explicou ainda, que devido à capilaridade territorial do IFPR (em todo o Estado do Paraná) para determinados processos correntes, a centralização do controle se torna inviável, sendo necessária em certos casos, a descentralização do arquivamento no próprio Campus/Unidade.

O IFFAR informou que possui em seu organograma o setor de Gestão Documental, constituído como Coordenação de Gestão Documental (CGD) em nível de Reitoria. Nesse instituto, a estruturação de um serviço de arquivo também é recente, tendo iniciado por meio da constituição de uma Comissão formada por arquivistas e técnicos de arquivo do órgão no final de 2014, com a atribuição de desenvolver o Plano de Gestão Documental Institucional. As competências da Coordenação de Gestão Documental do IFFAR foram publicadas em 10/04/2015, como consta na seção da Coordenação Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional na página *web* do IFFAR²⁹.

O IFSC respondeu que ainda não possui Arquivo Central, mas adquiriu, por doação, no final de 2014, um terreno para a sua construção. Enquanto aguarda a construção do arquivo, os documentos são mantidos nos arquivos setoriais existentes nas unidades administrativas da Reitoria e dos *Campi*. Esse Instituto informou ainda, que o Campus Florianópolis, o mais antigo, possui uma Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo Permanente sob a coordenação de um arquivista.

Com relação a realidade dos institutos, que possuem uma reitoria e unidades multicampi, entende-se que Setores de Arquivo deveriam ser estruturados na administração

²⁹ Disponível em: < <http://www.iffarouilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=257&sub=6526>>. Acesso em: 10 set. 2015.

central/reitoria, pois é de onde devem partir as políticas de gestão de documentos, onde será constituída a CPAD, para depois haver a expansão para os *Campi*.

A questão da presença do arquivista na instituição também foi submetida aos institutos federais, sendo os resultados apresentados no Quadro 8.

Instituição Federal de Ensino Superior	Arquivista atuando no Instituto
Instituto Federal do Paraná	01 arquivista
Instituto Federal de Santa Catarina	02 arquivistas
Instituto Federal Catarinense	01 arquivista
Instituto Federal Farroupilha	03 arquivistas
Instituto Federal do Rio Grande do Sul	01 arquivista
Instituto Federal Sul Riograndense	Não possui arquivista

Quadro 8 – Arquivista atuando nos institutos federais

Os percentuais da presença do arquivista nos institutos federais são apresentados na Tabela 6.

Tabela 6 – Arquivistas atuando nos institutos federais

	População	Percentual
Sim	5	83%
Não	1	17%
TOTAL	6	100%

Através dos resultados, percebe-se que assim como nas Universidades Federais, a maioria dos Institutos (83%) possuem o arquivista em seus quadros de pessoal, pois apenas uma instituição informou não possuir esse profissional atuando na instituição, como pode ser visualizado no Gráfico 6.



Gráfico 6 – Arquivistas atuando nos institutos federais

Em relação a essa indagação, o IFFAR indicou que dois arquivistas fazem parte do seu quadro permanente de pessoal e outro é cedido de outro órgão para o Instituto, sendo que um atua na Reitoria da Instituição, bem como o IFPR que informou possuir um arquivista atuando na instituição.

O IFRS, que embora tenha informado não existir Setor de Arquivo na instituição, indicou possuir em seu quadro de servidores efetivos, duas servidoras do cargo de técnico em arquivo, lotadas na Reitoria e uma servidora do cargo de arquivista, lotada no Campus Porto Alegre.

A situação desse instituto aponta um descompasso em relação à legislação, pois se subentende que a estruturação de um Setor de Arquivo e as políticas de gestão documental devem partir da administração central/reitoria, que deveria contar com o profissional arquivista atuando nessa estrutura, pois não é atribuição do cargo de técnico em arquivo formular, implantar e gerir políticas de gestão documental.

No IFC, que também não existe Setor de Arquivo constituído. Foi informado que este possui o profissional arquivista lotado na Coordenação Geral de Administração de Pessoal. Situação semelhante ocorre no IFSC, que não possui serviço de arquivo, mas visando o cumprimento da legislação, realizou concurso público para o cargo de arquivista no ano de 2013, para atuar na implantação de um Programa de Gestão de Documentos na Instituição. Atualmente a instituição conta com uma arquivista lotada na Diretoria de Gestão do

Conhecimento/Reitoria e outra no Campus Florianópolis chefiando a Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo Permanente.

A realidade demonstrada pelos institutos indica que o baixo quantitativo de arquivistas nessas instituições dificulta a implantação de políticas de gestão de documentos, além de esses profissionais serem alocados em outros setores, que não a Reitoria, de onde deveriam partir as políticas de gestão documental, talvez justifique a baixa incidência de serviços de arquivo nos institutos federais.

No que se refere ao profissional responsável pelos serviços de arquivo nos Institutos Federais, constatou-se que outros profissionais, que não o arquivista, desempenham essa função nessas instituições, como demonstrado no Quadro 9.

Instituição/Setor de Arquivo	Responsável pelo Setor de Arquivo
IFPR - Coordenadoria de Arquivo e Protocolo Geral	Assistente em Administração
IFSC - Instituto Federal de Santa Catarina	Não possui Setor de Arquivo
IFC - Instituto Federal Catarinense	Não possui Setor de Arquivo
IFRS - Instituto Federal do Rio Grande do Sul	Não possui Setor de Arquivo
IFFAR - Coordenação de Gestão Documental	Não possui servidor designado como responsável pelo Setor de Arquivo
IFSul - Instituto Federal Sul Riograndense	Não possui Setor de Arquivo

Quadro 9 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais

Os percentuais acerca dos responsáveis pelos serviços de arquivo nos Institutos Federais de Educação são demonstrados na Tabela 7.

Tabela 7 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais

	População	Percentual
Arquivista	0	0%
Outros profissionais	1	16%
Setor não possui responsável	1	17%
Não possui Setor de Arquivo	4	67%
TOTAL	6	100%

Em descompasso com a realidade das universidades federais, em que os serviços de arquivo vêm sendo dirigidos em sua maioria por arquivistas, nos institutos federais em que esses setores estão constituídos, esses vêm sendo coordenados por outros profissionais (16%), ou os serviços de arquivo vêm sendo criados sem que seja designado um responsável pela sua gestão (17%). Os demais 67%, referem-se aos demais institutos federais que não possuem Setores de Arquivo estruturados, como demonstra o Gráfico 7.

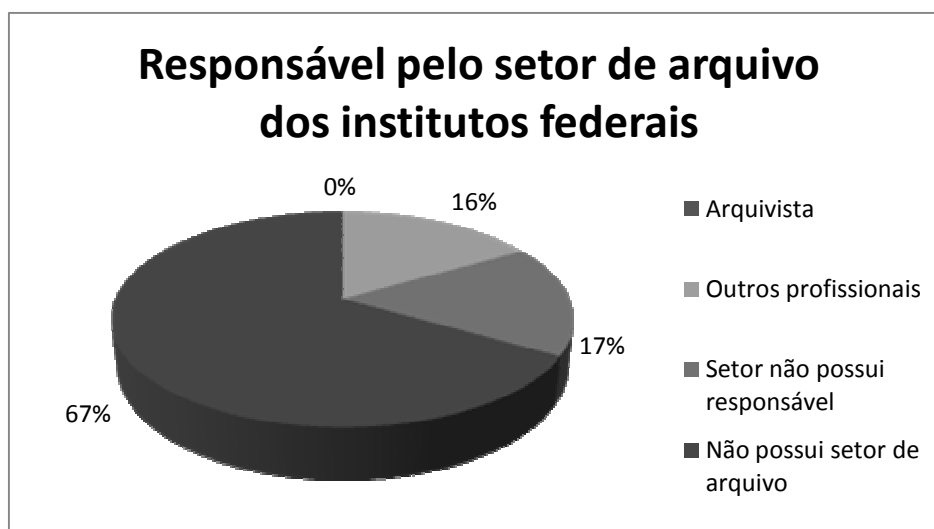


Gráfico 7 – Responsável pelo Setor de Arquivo dos institutos federais

O IFPR na consulta via e-SIC informou apenas o nome do Coordenador de Arquivo e Protocolo, recentemente designado como responsável pelo serviço de arquivo da instituição. No entanto, em consulta ao Portal da Transparência³⁰, constatou-se ser um servidor do cargo de Assistente em Administração. Todavia, esse instituto informou que possui em seu quadro o profissional arquivista, porém, em consulta ao Portal da Transparência contata-se que este profissional está lotado na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

O IFFAR indicou que tem previsto em seu organograma o setor de Gestão Documental, o qual está vinculado a Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, e conta com a colaboração de dois profissionais da área de arquivos, uma arquivista e outra do cargo de técnico em arquivo, na Reitoria. Entretanto, o Instituto informou não possuir funções gratificadas suficientes para atender a totalidade do seu

³⁰ Disponível em: < <http://transparencia.gov.br/>> na seção “Servidores”. Acesso em: 15 set. 2015.

organograma, e em virtude dessa situação não existe portaria designando servidor responsável pela Coordenação de Gestão Documental.

Da mesma forma que nas universidades, ainda se percebe que profissionais sem a formação de arquivista vêm ocupando a direção dos serviços de arquivo, situação que também vem ocorrendo nos institutos, o que implica em irregularidade, uma vez que a Lei 6.546, de 4 de julho de 1978, determina ser atribuição do arquivista o planejamento, organização e direção de serviços de arquivo.

A situação que ocorre no IFFAR entende-se não ser a adequada, pois não basta criar um Setor de Arquivo, se não houver um responsável, com poder de decisão para propor, gerir e dirigir as políticas de gestão do serviço de arquivo, que conforme disposto em lei, são atribuições do arquivista.

Em relação ao questionamento quanto aos setores possuírem *website*, disponibilizando informações do serviço de arquivo, todos os institutos federais informaram não possuir *site* na *internet*, como demonstrado no Quadro 10.

Instituição/Setor de Arquivo	Possui <i>website</i>
IFPR - Coordenadoria de Arquivo e Protocolo Geral	Não possui
IFSC - Instituto Federal de Santa Catarina	Não possui, apenas disponibiliza informações em página <i>intranet</i>
IFC - Instituto Federal Catarinense	Não possui
IFRS - Instituto Federal do Rio Grande do Sul	Não possui
IFFAR – Coordenação de Gestão Documental	Não possui, apenas disponibiliza informações no sítio do IFFAR
IFSul - Instituto Federal Sul Riograndense	Não possui

Quadro 10 – *Websites* dos Setores de Arquivo dos institutos federais da Região Sul do Brasil

Como demonstrado no quadro anterior, os serviços de arquivo dos Institutos Federais ainda não possuem *websites*. Em relação a esse questionamento, o IFSC informou que apenas disponibiliza informações sobre gestão documental em sua página da *intranet*, por meio de *menu* específico. Da mesma forma, o IFFAR informou disponibilizar informações sobre gestão documental no sítio do Instituto³¹, mas ao acessar o endereço, constata-se que não se trata de um *website*, sendo apenas disponibilizadas informações de competências da Coordenação de Gestão Documental, do Setor de Protocolo e as formas de contato com essa

³¹ Disponível em: <<http://www.iffarroupilha.edu.br/site/conteudo.php?cat=257>>. Acesso em: 16 set. 2015.

Coordenação, dentro da seção da Coordenação Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional do IFFAR, o que não atende aos requisitos do formulário para análise dos *sites* das IFES, uma vez que não é possível analisar os aspectos gerais, arquivísticos e desenho e estrutura, conforme proposto pelas Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas do Conarq. A Figura 7 apresenta as informações sobre a Coordenação de Gestão Documental na página do IFFAR.

The screenshot shows the website interface for the Coordenação de Gestão Documental (CGD) at IFFAR. At the top, there is a navigation menu with links for 'Menu [Alt + 1]', 'Conteúdo [Alt + 2]', 'Home [Alt + 3]', and 'Pesquisar [Alt + 4]'. Below the menu is a search bar with the text 'Pesquise aqui' and a 'Pesquisar...' button. The main content area displays the title 'Coordenação de Gestão Documental (CGD)' and the publication date 'Publicado: 10/04/2015'. A list of competencies is provided, starting with 'Compete à Coordenação de Gestão Documental:' followed by seven items (a) through (g) detailing the responsibilities of the CGD.

Coordenação de Gestão Documental (CGD)
Publicado: 10/04/2015

Compete à Coordenação de Gestão Documental:

- Planejar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de gestão de documentos do IFFarroupilha;
- Planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das atividades de gestão de documentos no IFFarroupilha;
- Definir normas, instrumentos e procedimentos em consonância com a legislação vigente;
- Preservar o acervo arquivístico;
- Promover o desenvolvimento e a integração de metodologias, informações e serviços de documentação arquivística no IFFarroupilha;
- Acompanhar, assistir e supervisionar as atividades executadas pelas unidades organizacionais (protocolo, seleção, classificação, avaliação, conservação, transferência e eliminação de documentos);
- Presidir e manter a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;

Figura 7 – Informações sobre a Coordenação de Gestão Documental no sítio do IFFAR

Através dos resultados obtidos com a consulta aos institutos federais, constata-se que a divulgação dos acervos e serviços de arquivo dessas instituições têm muito que evoluir, uma vez que são poucos os Setores de Arquivo constituídos, arquivistas deslocados da administração central ou lotados em outros setores, outros profissionais na direção dos serviços de arquivo e Setor de Arquivo sem responsável algum, o que demonstra que políticas de gestão de documentos ainda são incipientes nessas instituições, o que impacta na indisponibilização dos serviços arquivísticos *on-line*.

No entanto, Brigidi (2012) chama atenção para o fato de que no Brasil, a legislação garante o acesso da população à documentação mantida sob a guarda dos órgãos públicos, portanto, a disponibilização dos acervos e a divulgação e a disseminação do conteúdo

informativo mantido por esses órgãos não é apenas um serviço a ser prestado, mas sim um dever e um compromisso social. De acordo com Mariz (2012) a disponibilização dos acervos arquivísticos na rede é igualmente importante, pois redefine os horizontes de acesso à informação, amplia as possibilidades de transferência e, conseqüentemente, os direitos civis e políticos do cidadão, além de permitir maior efetividade governamental.

Apresentado o cenário inicial da pesquisa, a seguir são demonstrados os resultados alcançados, a partir dos dados coletados nos *websites* dos Setores de Arquivo das IFES que disponibilizam informações sobre seus acervos e serviços na *internet*.

5.2 WEBSITES DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL

Este subcapítulo apresenta e analisa os dados levantados através do instrumento de coleta de dados (Apêndice C) formulado a partir da publicação “Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas”, elaborada pelo Conarq em 2000, e aprovada pela Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001. São demonstrados os dados coletados nos *websites* dos Setores de Arquivo: Departamento de Arquivo Geral da UFSM (DAG/UFSM), Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS (SAAUFRGS), Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC (CARC/UFSC) e Departamento de Gestão Documental da UFFS (DGDOC/UFFS).

Cabe salientar que o período de levantamento dos dados ocorreu durante os meses de julho a agosto de 2015, portanto, quaisquer modificações ou alterações realizadas nos *sites*, ou indisponibilidades apresentadas após esse período não foram consideradas nessa pesquisa.

Com a finalidade de facilitar a análise, cada divisão desse subcapítulo segue a ordem dos requisitos analisados de acordo com o instrumento de coleta de dados: conteúdo - aspectos gerais, conteúdo - aspectos arquivísticos e desenho e estrutura dos *websites* dos Setores de Arquivo.

5.2.1 Conteúdo: aspectos gerais

O Conarq (2000) indica que alguns cuidados devem ser previstos na elaboração de *websites*, pois facilitam a navegação do visitante. Nesse sentido, há elementos relativos a conteúdos gerais e especificamente arquivísticos, além daqueles referentes ao desenho e estrutura do *website*.

Quanto aos aspectos gerais, o Guia de administração de sítios (2009) aponta que as páginas devem disponibilizar a lista das autoridades e suas responsabilidades, competências do órgão, estrutura/organograma, endereço, fax, telefone e endereço eletrônico, contatos (nomes, telefones e endereços eletrônicos) sobre informações específicas acerca de projetos e políticas do órgão e a legislação.

Com relação às “informações sobre os objetivos do *website*”, apenas um *site* atende a esse requisito, o da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC, que na seção “Início” informa que a página disponibiliza e mantém atualizado conteúdo informativo referente à Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC. Esse *site* ainda apresenta na opção “Atribuições” os objetivos da Coordenadoria.

Os demais *websites*, do DGDOC da UFFS, do SAAUFRGS e do DAG da UFSM, citam em seções como “Apresentação”, “Página inicial”, os objetivos dos serviços e sistemas de arquivo das universidades, mas não os objetivos dos *sites*.

Quanto a esse aspecto, percebe-se que os *websites* dos Setores de Arquivo não demonstram interesse em explicitar essa questão, uma vez que apenas um deles disponibiliza o objetivo do *site*. No entanto, Amaral e Guimarães (2008) indicam que saber quais são os objetivos do *website* e identificar as necessidades dos usuários, ajuda a determinar o tipo de informação e serviços que devem ser disponibilizados. Pois, assim, as seções do *site* poderão ser desenhadas para atender objetivos, metas e necessidades de distintos grupos de usuários. Dessa forma, entende-se que esse é um aspecto fundamental, que deveria estar disponível em todos os *websites* dos Setores de Arquivo.

De acordo com Santos (2010) no meio virtual os conteúdos arquivísticos que são disponibilizados nos *sites* de instituições devem contemplar os conceitos de arquivo, suas atribuições, além da missão, valores da instituição a qual o arquivo está inserido.

No que se refere às “informações sobre a instituição (apresentação, histórico, estrutura, equipe de trabalho, endereço físico, telefone, e-mail, fale conosco/contato)”, todos os *sites* atendem a esse aspecto, como indicado pelo Guia de administração de sítios (2009) que afirma que o endereço físico e o telefone do órgão devem estar em local visível e de fácil localização. Para Mariz (2012) as informações sobre endereço e telefone são importantes, pois a maior parte das pesquisas ainda é feita de forma presencial, na sala de consulta, portanto, informar como se chega à instituição é imprescindível. De acordo com a autora, a não divulgação do endereço e telefone não é o indicado, uma vez que o atendimento pela *internet* não substitui o presencial, prejudicando, dessa forma, a função de divulgar o acervo.

No *website* da Coordenadoria de Arquivo Central da UFSC essas informações estão disponibilizadas na seção “Estrutura”, onde é informado que a CARC/UFSC é coordenada por um Bibliotecário/Documentalista, com uma equipe de arquivistas, assistentes em administração e técnico em assuntos educacionais, e que possui um Arquivo Central, Serviço de Comunicação e Expedição, Serviço de Protocolo Geral e Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos. Em “Atribuições” são apresentados os objetivos da CARC/UFSC, e no item “O Arquivo” são disponibilizadas informações sobre a missão, o histórico, o acervo e o endereço físico.

O *site* do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS apresenta essas informações em diversas seções. Na página inicial é apresentado o histórico do Sistema de Arquivos da UFRGS. A estrutura está dividida em seções, sendo cada uma apresentada logo abaixo da opção “SAAUFRGS”, sendo elas: Divisão de Documentação, Arquivo Geral, Rede de Arquivos e CPAD. A equipe de trabalho (arquivistas, assistentes administrativos e bolsistas) é apresentada no item “Equipe” e o endereço, telefone, *e-mail* estão disponíveis na seção “Contato/Localização”. Não possui a opção “fale conosco”.

O *website* do Departamento de Arquivo Geral da UFSM, na barra superior apresenta a seção “DAG”, onde são disponibilizadas informações sobre histórico, estrutura (Direção - arquivista), Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, Divisão de Protocolo, Divisão de Apoio Técnico aos Arquivos Setoriais, Divisão de Arquivo Permanente e Laboratório de Reprografia, organograma e equipe (arquivistas, assistentes em administração, auxiliares em administração, técnicos em microfilmagem e terceirizados). Na opção “Sistema de arquivos” é citada a constituição desse Sistema, integrado pelo Departamento de Arquivo Geral, Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e Arquivos Setoriais (Administração Superior, Unidades Universitárias e Unidades de Ensino Médio e Tecnológico). Ainda são disponibilizadas informações sobre os setores nos itens “Protocolo”, “Arquivos Setoriais”, “CPAD” e “Arquivo Permanente”. As informações de contato estão disponibilizadas na seção “Contato”, onde é informado o horário de atendimento, endereço, telefone e e-mail. Os contatos da equipe de trabalho estão disponibilizados na opção “DAG – Equipe” através da disponibilização do *e-mail* institucional e telefone do setor ao qual o servidor está lotado.

Na página do Departamento de Gestão Documental da UFFS, a seção “Apresentação” informa as finalidades do DGDOC/UFFS e no item “Contatos” são disponibilizadas informações da equipe de trabalho (chefiado por um arquivista, arquivistas, técnico em arquivo e bolsista), telefone, *e-mail*, endereço e horário de funcionamento. Não é apresentada

a estrutura do setor, nem o histórico. É disponibilizado na barra inferior da página o item “fale conosco”, mas o geral da universidade, não do Setor de Arquivo.

Gava e Costa (2014) indicam que a divulgação de informações sobre a instituição gera economia de tempo e recursos para a Administração, se os órgãos e entidades públicas disponibilizarem por meio da internet informações que agilizem a vida dos cidadãos, como por exemplo: endereços e telefones das unidades e horário de atendimento ao público; dados gerais para acompanhamento de programas; ações; projetos e obras; respostas e perguntas mais frequentes da sociedade.

Em relação à seção “Fale conosco”, que não é disponibilizada em nenhum dos *websites* analisados, o Guia de administração de sítios (2009) indica que esse serviço deve ser fornecido por meio de formulários e não apenas por uma indicação de endereço eletrônico. Essa seção deveria possuir ainda um serviço de resposta para as dúvidas ou perguntas mais frequentes dirigidas ao órgão.

Percebe-se nesse aspecto, que as informações sobre os Setores de Arquivo são disponibilizadas em distintas seções nos *sites*, como “estrutura”, “apresentação” ou ainda em um item com a própria sigla dos serviços de arquivo. No entanto, sugere-se que as informações relacionadas a apresentação, histórico, estrutura, equipe de trabalho, endereço físico, telefone, *e-mail*, fale conosco/contato, sejam alocadas em uma única opção como forma de facilitar a busca pelos usuários, que não precisarão se dirigir a diversas seções para encontrar essas informações.

Quanto ao aspecto relacionado às “informações sobre os serviços prestados (via *web*, por correspondência e/ou local)”, todos os *websites* possuem seções para disponibilizar essas informações, embora não exista padronização.

O *site* do DAG/UFSM disponibiliza informações sobre os serviços prestados na seção “Protocolo”, onde informa sobre os serviços de postagem de correspondências e na opção “Arquivo Permanente – Atendimento à Pesquisa” informa que pesquisas podem ser solicitadas no balcão da Divisão de Protocolo ou na Divisão de Arquivo Permanente.

No *site* do SAAUFRGS essas informações estão presentes na seção “Serviços”, onde informa que realiza a guarda e custódia de processos administrativos, desarquivamento de processos (possibilitando o *download* de Formulário), atendimento de usuários externos e internos, fornecimento de cópias de documentos, assessoria na organização dos arquivos setoriais e fiscalização de serviços arquivísticos de empresas terceirizadas na universidade. Disponibiliza número de telefone para contato nessa opção.

O *website* da CARC/UFSC apresenta as seções “Serviços”, onde disponibiliza informações sobre a realização de estágios no setor, aula expositiva ministrada por servidor do Arquivo Central e visita técnica ao Arquivo Central. Apresenta ainda os itens “Serviço de Comunicação e Expedição”, “Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos” e “Serviço de Protocolo Geral”. Essas três últimas opções não estão vinculadas à seção “Serviços”.

Na página do DGDOC/UFFS a seção “Processos e Fluxos” informa que o DGDOC presta assessoramento na organização dos documentos correntes dos setores, disponibilizando formulário para solicitação. Na opção “Acervo Documental” é informado que o DGDOC realiza o empréstimo de processos administrativos arquivados no setor aos usuários internos (servidores da universidade).

Com relação aos serviços prestados percebe-se nos *sites* analisados, que esses são apresentados em diversas seções. No entanto, Mariz (2011) infere que essas informações devem estar dispostas em um mesmo *link* e não dispersas em várias páginas. Ainda, no que se refere a esse aspecto, o Guia de administração de sítios (2009) explica que os serviços prestados no sítio devem ser claramente identificados, de preferência agrupados em uma seção e com atalhos na página inicial do sítio, pois os serviços prestados pelo sítio têm prioridade no posicionamento na página inicial sobre qualquer outra informação (ex: notícias) e devem estar presentes antes da primeira rolagem da página.

Todos os *sites* utilizam “linguagem adequada”, evitando termos técnicos pouco conhecidos, enquanto que “informações sobre material protegido por *copyright*” não são disponibilizadas por nenhum *website*. Por outro lado, “*links* atualizados, relacionados a administração pública”, são disponibilizados por três dos quatro *sites* analisados. No *site* do DAG/UFMS encontram-se na seção “*Links Úteis*” que direcionam para os *sites* do Arquivo Nacional, Conarq e SIGA. No *website* do SAAUFRGS essas informações constam na opção “*Links*” que permitem o acesso à página institucional da UFRGS, Curso de Arquivologia da UFRGS, AARS, AAB, UNESCO, CIA e Memórias Reveladas. No *menu* à direita do *site* são disponibilizados ainda *links* para acesso ao *site* da UFRGS, do Arquivo Nacional, Conarq, SIGA e FABICO/UFRGS. Na página do DGDOC/UFFS, o item “*Links de interesse*” disponibiliza o acesso aos *sites* dos órgãos regulamentadores da política nacional de arquivos: Arquivo Nacional, Conselho Nacional de Arquivos e Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal.

Esse aspecto apresenta certa padronização nos *websites* dos Setores de Arquivo, uma vez que a maioria possui uma seção denominada *Links*, na qual possibilitam o acesso às instituições arquivísticas que gerenciam as políticas nacionais de arquivo.

Nenhum *site* informa sobre a “existência de conteúdos do *website* (relatórios, manuais, normas, imagens) em documentos impressos, e como tais documentos podem ser obtidos”.

O Guia de administração de sítios (2009) indica que a relação do cidadão com o sítio é muito importante. Nesse sentido deve ser viabilizado, de forma fácil e transparente, o contato do cidadão com os responsáveis do sítio, serviço ou informação.

Informações sobre o “responsável pelo conteúdo do *website*” são disponibilizadas no *site* do SAAUFRGS, onde é informado o nome e o *e-mail* do desenvolvedor da página na barra inferior do *site* e no *website* da CARC/UFSC, que disponibiliza informações sobre o administrador do *site* na seção “Administradores do *site*” na barra inferior da página, mas não especifica com clareza o *e-mail* do responsável, tendo o usuário que se dirigir a opção “Estrutura” para chegar a essa informação. No entanto, Santos (2010) explica que informações referentes aos responsáveis pelo conteúdo do *site* são relevantes, uma vez que demonstra a responsabilidade e credibilidade da instituição mantenedora. Dessa forma, seria interessante que todos os *websites* dos serviços de arquivo disponibilizassem essa função.

Em relação às “informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando *download*)” apenas o *site* do DAG/UFSCM atende a esse aspecto, ao disponibilizar na seção “Atividades e Projetos” *links* para acesso aos projetos (de ensino, extensão e institucionais) desenvolvidos no âmbito do DAG.

Os gráficos a seguir (Gráficos 8 a 11) apresentam os percentuais de itens atendidos ou não atendidos relacionados à análise do conteúdo (aspectos gerais), de acordo com as recomendações do Conarq para a construção de *websites*.

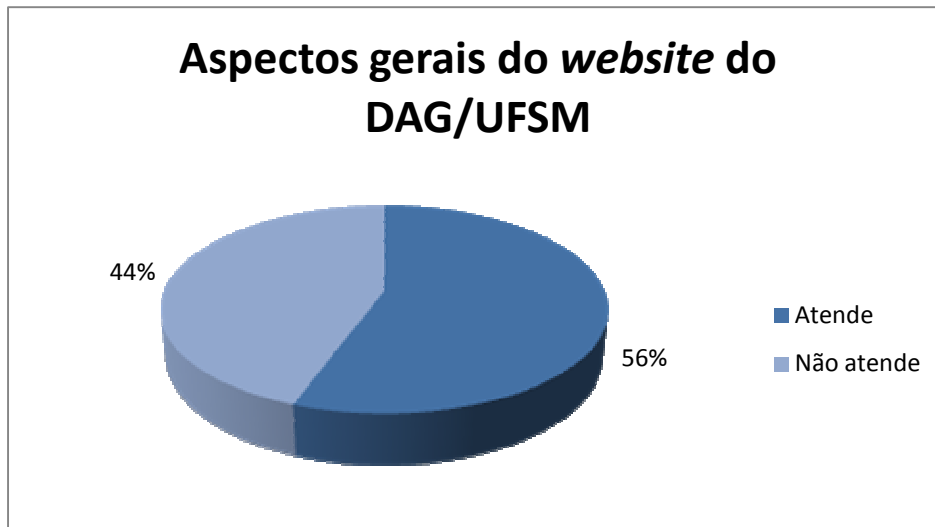


Gráfico 8 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do *website* do DAG/UFSM

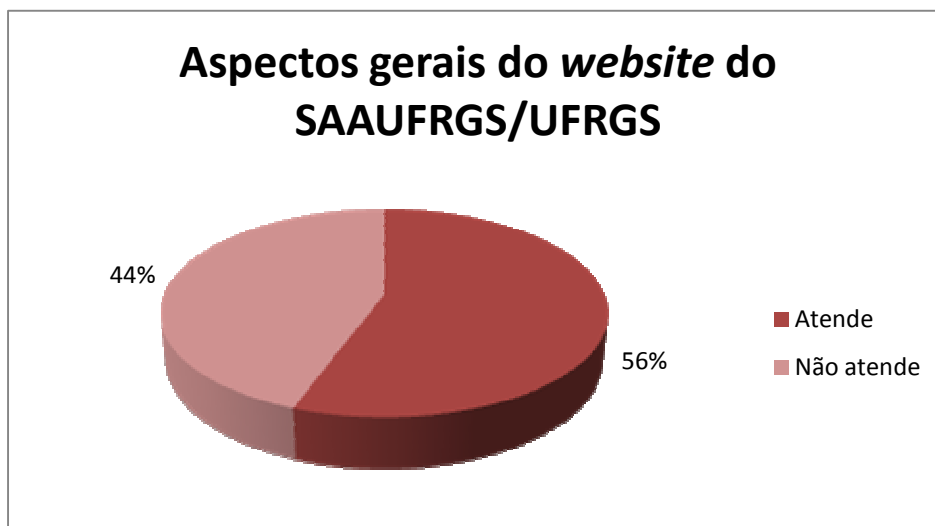


Gráfico 9 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do *website* do SAAUFRGS/UFRGS

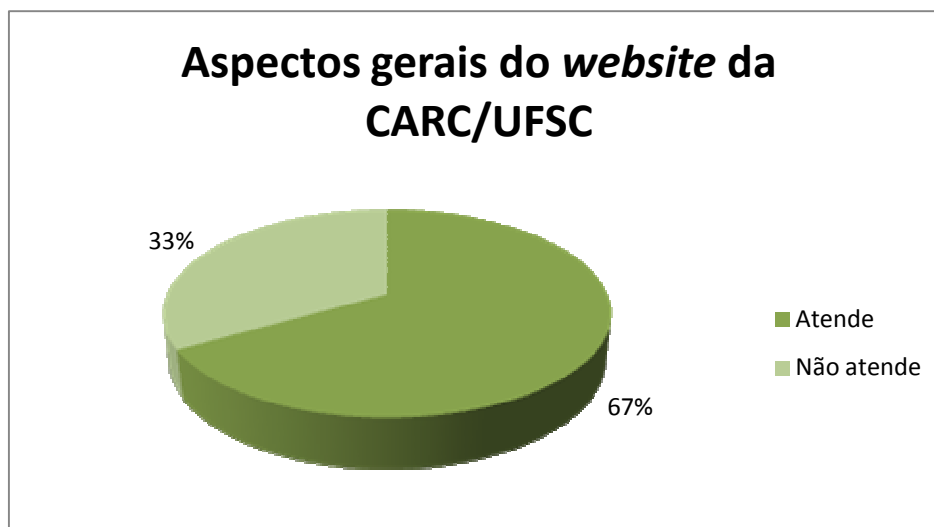


Gráfico 10 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do *website* da CARC/UFSC

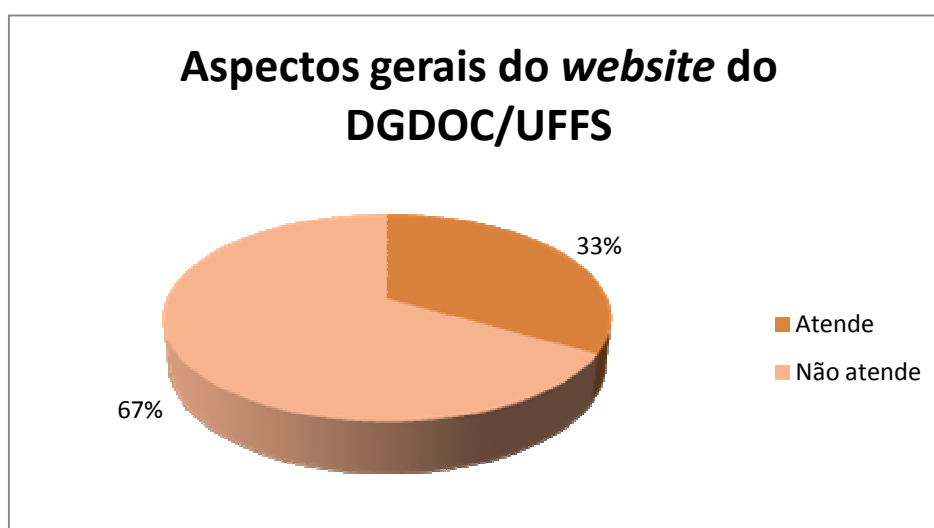


Gráfico 11 – Análise do conteúdo: aspectos gerais do *website* do DGDOC/UFFS

Após a análise dos aspectos gerais relacionados ao conteúdo dos *websites* dos Setores de Arquivo, e como demonstrado nos gráficos, percebe-se que a maioria dos aspectos relacionados a esse quesito foi atendida em três dos quatro *sites* analisados: DAG/UFSM (56%), SAAUFRGS (56%) e CARC/UFSC (67%), mas não plenamente, pois percebe-se que os itens atendidos chegaram a pouco mais da metade no caso do DAG/UFSM e SAAUFRGS. A página *web* do DGDOC/UFFS foi a única que teve mais aspectos não atendidos do que atendidos na análise do conteúdo relacionado aos aspectos gerais, chegando a 67%.

Alguns dos itens desse aspecto, especialmente: informações sobre a instituição, informações sobre os serviços prestados e adequação da linguagem utilizada, aparecem em todos os *websites*. No entanto, os serviços de arquivo deveriam dispensar maior atenção aos critérios relacionados às informações sobre a existência de conteúdos do *website* e informações sobre material protegido por *copyright*, que apesar da relevância dos direitos autorais, não aparecem em nenhum dos *sites* analisados.

Quanto às informações sobre a instituição e os serviços prestados, entende-se que deveriam ser disponibilizadas em uma única seção, de forma que facilitasse a pesquisa pelos usuários.

Apresentados os aspectos gerais dos *websites* dos Setores de Arquivo, na sequência são abordados os aspectos arquivísticos relacionados ao conteúdo dos *sites*.

5.2.2 Conteúdo: aspectos arquivísticos

A disponibilização de acervos arquivísticos na *internet*, de acordo com Mariz (2011) apresenta muitas vantagens, pois facilita o acesso, atinge um público maior, amplia o atendimento aos pesquisadores, permite pesquisas e aumenta a divulgação. Segundo Brigidi (2012) os aspectos arquivísticos do conteúdo dos *websites* de arquivos desempenham papel fundamental para o enriquecimento da área arquivística, bem como à pesquisa e consulta por profissionais da área e população em geral. Santos (2010) afirma ainda que a utilização da *internet* por instituições arquivísticas pode ser uma mola propulsora no que se refere à divulgação e disseminação tanto dos serviços prestados, quanto do acervo documental.

No que se refere às “informações sobre o acervo (datas-limite, quantidade, tipologia, conteúdo)”, primeiro item analisado dos aspectos arquivísticos dos *sites*, constatou-se que apenas o *site* do SAAUFRGS não atende a esse aspecto.

No *site* do DAG/UFSM, informações a esse respeito estão disponíveis na seção “Arquivo Permanente – Acervo Fotográfico”, a qual informa que o DAG é responsável pelo patrimônio documental da instituição, custodiando entre outros, o acervo do Serviço Fotográfico, recolhido ao Departamento em 1994. Esse acervo está disponibilizado para consulta no *software* de descrição arquivística *ICA-Atom*, que pode ser acessado através do *link* informado nessa seção. Ainda, no *ICA-Atom* é informado que estão disponíveis para consulta as Atas do Conselho Universitário, Documentos do Projeto Rondon e Projeto Ensino Integrado – Ensino Programado. Além disso, na opção “Arquivo Permanente – Acervo Documental” são disponibilizados inventários em PDF do Fundo Gabinete do Reitor (1960 a

1973), da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, do Curso de Farmácia e Bioquímica, do Fundo IPREMEC, do Projeto Rondon, do Programa Ensino Integrado e Índice Alfabético do Dossiê de Ex-servidor.

O *website* da CARC/UFSC disponibiliza na seção “O Arquivo - Acervo” informações sobre os fundos fechados, com as datas-limite e do fundo aberto (Universidade Federal de Santa Catarina – 1960), mas sem especificar quantidade, tipologia e conteúdo. Situação semelhante a esse aspecto ocorre na página *web* do DGDOC/UFFS, que no item “Acervo documental” indica quais são os documentos (documentos e processos de Pró-Reitorias) acondicionados no setor com as datas-limite, mas não especifica a quantidade, tipologia e conteúdo.

O aspecto de divulgação dos acervos nos *sites* analisados é positivo, e como afirma Mariz (2012) necessário, pois é através da divulgação do arquivo e o tipo de informação que ele presta que os usuários serão informados sobre os acervos existentes. Dessa forma, o *site* deve conter esses esclarecimentos para contextualizar a documentação e as condições de surgimento dos acervos. Ainda, de acordo com a autora, se a instituição divulga seus fundos, que tipos de documento reúne, assuntos e datas-limite, ela permite que o usuário tenha uma informação preliminar sobre o acervo, o que faz com que ele decida sobre as vantagens e desvantagens de sua ida ao arquivo. Santos (2010) também entende que este elemento é fundamental no planejamento de um *website*, pois é através dele que os usuários tomam conhecimento dos documentos custodiados e disponibilizados pelo arquivo, além de proporcionar e facilitar a tomada de decisão pelos gestores.

Ao retratarem a importância dos instrumentos de pesquisa no processo de difusão, Santos e Medeiros (2012) indicam que em se tratando das publicações, os primeiros trabalhos são os que se referem aos elementos descritivos dos fundos, das séries e dos documentos que o arquivo custodia, ou seja, os guias, os inventários e os catálogos. Nesse sentido, como afirmam Galdino e Ávila (2012, p. 11) “para que as instituições arquivísticas sejam difundidas e seus *sites* tenham um bom reconhecimento por parte dos usuários, é extremamente necessário que se tenha bons instrumentos de pesquisa, pois são eles que possibilitam o contato do usuário com a informação”.

Com relação às “informações sobre instrumentos de pesquisa (*on-line*, não disponíveis *on-line*, outras bases de dados)”, apenas dois *websites* dos serviços de arquivo atendem a esse aspecto: a do Departamento de Gestão Documental da UFSM e a Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC.

O *website* do DAG/UFSM, disponibiliza na seção “Arquivo Permanente – Acervo Fotográfico”, atalho (*link*) para acesso ao *software* de descrição arquivística *ICA-AtoM*, onde é realizada a difusão *on-line* das fotografias e parte do acervo documental custodiado pelo DAG. Ainda nessa opção em “Acervo Documental” são disponibilizados em PDF³², Inventários e Índice dos acervos documentais organizados pelo setor. Além disso, no item “Arquivo Permanente”, em “Atendimento à Pesquisa” é solicitado que os usuários consultem os bancos de dados (pesquisa de processos, projetos e resoluções) disponíveis no Portal da UFSM e os instrumentos de pesquisa (Inventários, Índice e Plataforma *ICA-AtoM*), produzidos pela Divisão de Arquivo Permanente, pois assim terão uma noção preliminar dos conjuntos documentais mais adequados ao tema de pesquisa e poderão visualizar imagens dos documentos já digitalizados.

O *site* da CARC/UFSC oferece na seção “Instrumentos de pesquisa” *links* para acesso aos Índices do Fundo Aberto dos Centros de Ensino (Atividade-Fim) e Administrativos (Atividade-Meio) e dos fundos fechados. Na opção “Regulamento de consulta e reprodução” cita que coloca à disposição dos usuários os Instrumentos de Pesquisa, como Índices e Inventários, mas não possibilita acesso aos Inventários. Além disso, no item “Documentos históricos” disponibiliza *link* para a plataforma Nêutron, que permite acesso remoto a documentação histórica das antigas faculdades isoladas, mas o *software* não está funcionando. Não informa sobre a existência de outros instrumentos de pesquisa disponíveis *on-line*, não disponíveis *on-line* ou em outras bases de dados.

As informações sobre os instrumentos de pesquisa nos *sites* analisados mostram-se pouco relevantes, uma vez que apenas metade atende a esse aspecto. No entanto, a divulgação dos instrumentos de pesquisa, de acordo com Mariz (2012) deveria ser o ponto alto de um *site*, pois é através deles que os usuários chegam à informação desejada. Se o arquivo não atende às consultas pela *internet*, o simples fato de disponibilizar os instrumentos de pesquisa já permite que o usuário tome conhecimento do acervo e saiba que ali tem algo que interessa ou não. Santos (2010) também enfatiza que esse recurso deve se fazer presente nos *sites* pois facilita a localização das informações sobre o acervo, garantindo o acesso aos documentos que sejam de interesse dos usuários. Dessa forma, Pozzebon (2011) aconselha que os instrumentos de pesquisa sejam disponibilizados *on-line*, em um único *link*, de forma que auxilie o usuário e evite confusão.

³² A sigla inglesa PDF significa *Portable Document Format* (Formato Portátil de Documento), um formato de arquivo criado pela empresa Adobe Systems para que qualquer documento seja visualizado, independente de qual tenha sido o programa que o originou. Disponível em: < <http://www.significados.com.br/pdf/>>. Acesso em: 23 jul. 2016.

Quanto ao aspecto de “estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário (horário de funcionamento, formas de atendimento)”, apenas o *site* do Sistema de Acervos e Arquivos da UFRGS não atende a esse requisito. Esse *website* informa na seção “Contato/Localização” o telefone e o *e-mail* do Arquivo Geral, da CPAD e da Rede de Arquivos, mas não disponibiliza especificamente em nenhuma seção o horário e as formas de atendimento. Todos os demais *websites*, em alguma seção do *site* dispõem de informações sobre funcionamento e atendimento aos usuários.

O *site* do DAG/UFSC apresenta essas informações na opção “Atendimento à Pesquisa”, onde é informado que a solicitação de pesquisa deve ser formalizada pessoalmente no balcão da Divisão de Protocolo ou na Divisão de Arquivo Permanente, disponibilizando nessa seção, telefone e *e-mail* para contato. No item “Contato” é informado o horário de atendimento externo, o endereço e telefone, e *e-mail* da Direção do DAG.

No *site* da CARC/UFSC, a seção “Início” informa sobre o empréstimo/devolução de documentos, indicando que o mesmo só é realizado em mãos. Por outro lado, na opção “Regulamento de consulta e reprodução” é informado sobre o acesso à consulta, restrições de acesso à consulta e outras informações sobre empréstimo, como o acesso ao acervo ser permitido somente aos funcionários, sendo que informações sobre o arquivo central e regulamento de consulta e reprodução também estão disponíveis no item “Folders”. Além disso, na seção “Serviços” é fornecido formulário *on-line* para supervisão de estágio curricular no Arquivo Central, para aula expositiva no Arquivo Central e visita técnica ao Arquivo Central. O horário de atendimento ao público só informado nos folders disponíveis na opção “Folders”, não sendo disponibilizado em nenhuma outra seção.

A página do DGDOC/UFSF informa na opção “Contatos”, o horário de funcionamento e na seção “Acervo documental” é indicado que o atendimento aos usuários internos é somente presencial.

Embora praticamente todos os *sites* ofereçam informações relacionadas ao atendimento de usuários, essas informações estão dispersas nos *sites* em opções como “Atendimento a pesquisa”, “Regulamento de consulta”, “Contato”, “Início”, “Serviços”. No entanto, entende-se que uma seção denominada “Atendimento ao usuário” seria a mais indicada para disponibilizar essas informações.

No que se refere aos “serviços arquivísticos prestados (obtenção de cópias de documentos, tanto no local como via *e-mail*)”, apenas a página *web* do Departamento de Gestão Documental da UFSF não cumpre esse aspecto. Os demais *sites* em diversas seções disponibilizam informações a esse respeito.

No *site* do DAG/UFSC, serviços arquivísticos são citados no item “Protocolo”, que informa sobre o serviço de postagem de correspondências e na opção “DAG - Estrutura”, onde são apresentadas as competências de cada setor integrante da estrutura do DAG. Esse *site* não informa em nenhuma seção sobre a obtenção de cópias de documentos.

O *site* do SAAUFRGS informa na opção “Serviços”, que a Divisão de Documentação realiza a guarda e custódia de processos administrativos, desarquivamento de processos mediante solicitação dos órgãos da Universidade (disponibilizando Formulário para *download*), atendimento aos usuários internos e externos, fornecimento de cópias de documentos, assessoria na organização dos arquivos setoriais e fiscalização dos serviços arquivísticos de empresas terceirizadas dentro da Universidade, disponibilizando telefone para contato nessa seção.

Serviços arquivísticos no *site* da CARC/UFSC são ofertados na opção “Documentos históricos da UFSC” que indica permitir o acesso remoto a documentos históricos da universidade através do *software* Nêutron, cujo *link* para acesso não está funcionando. Além disso, informações sobre obtenção de cópias são disponibilizadas nas seções “Regulamento de consulta e reprodução” e “Folders”, onde é informado que a reprodução de cópias é somente no local através do oferecimento gratuito de cópias autenticadas de documentos existentes no acervo.

Embora não exista padronização, os *websites* dos Setores de Arquivo vêm atendendo a esse aspecto, uma vez que apenas um setor não disponibiliza uma seção sobre serviços arquivísticos. Entretanto, Santos (2010) explica que esse critério é importante e deve ser levado em consideração, porque é através dele que a instituição irá mostrar sua importância e contribuição para o desenvolvimento da instituição maior, como de toda a sociedade. Dessa forma, entende-se que uma seção denominada “Serviços prestados” seria uma boa forma de orientar os usuários na busca pelos serviços ofertados pelos Setores de Arquivo.

Em relação aos “métodos de trabalho arquivístico (classificação, avaliação, conservação, arranjo e descrição, transferência e recolhimento, emprego de tecnologias da informação)”, todos os *websites* dos serviços de arquivo das universidades disponibilizam informações relacionadas a esse aspecto, embora não haja padronização, pois essas informações são fornecidas em variadas seções nos *sites*.

No *site* do DAG/UFSC, a opção “CPAD” informa sobre o trabalho de avaliação de documentos, disponibilizando informações sobre a CPAD, critérios na avaliação de documentos, apresenta a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-meio da Administração Pública e o Código de Classificação de Documentos de

Arquivo relativo às atividades-fim das IFES (possibilitando o *download*), bem como explica os procedimentos para a eliminação de documentos públicos, disponibilizando a legislação que regulamenta essa questão. No item “Arquivo Permanente – Conservação de Documentos” são disponibilizadas informações de como preservar, acondicionar e guardar os documentos. No entanto, não são encontradas nas demais seções, informações sobre classificação, arranjo e descrição, transferência e recolhimento de documentos, emprego de tecnologias. Apenas na opção “DAG” são disponibilizadas algumas informações nesse sentido, quando são apresentadas as competências de cada setor.

Informações semelhantes são apresentadas no *site* do SAAUFRGS, o qual apenas cita na seção “Arquivo Geral”, que este setor coordena o recolhimento de documentos, e na opção “CPAD” informa que essa comissão elabora e acompanha as atividades de avaliação de documentos. No *menu* à direita do *site*, é informado no item “Quer saber mais sobre eliminação de documentos” os passos a serem seguidos para a eliminação de documentos. Nas demais seções do *site* não são fornecidas informações sobre o trabalho de conservação, arranjo e descrição, emprego de tecnologias.

No *site* da CARC/UFSC essas informações são disponibilizadas nas mais variadas seções. Na opção “Gestão Documental” são apresentadas informações sobre avaliação de documentos, transferência, recolhimento, destinação e eliminação de documentos. Ademais, informações sobre conservação de documentos são disponibilizadas no item “Conselhos úteis sobre conservação”. Além disso, informações sobre digitalização de documentos são disponibilizadas na seção “Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos”, onde é informado sobre a utilização da tecnologia Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e Microfilmagem Eletrônica. Entretanto, não são disponibilizadas informações sobre classificação de documentos, nem sobre arranjo e descrição, somente sobre instrumentos de pesquisa na opção “instrumentos de pesquisa”.

Os métodos de trabalho arquivísticos na página do DGDOC/UFFS, estão presentes na seção “Classificação e Temporalidade”, onde é informado sobre a classificação de documentos na instituição, regulamentada através de Resolução do Conselho Universitário. E na opção “Avaliação de Documentos”, que informa como ocorre o processo de avaliação e destinação de documentos na instituição, através da atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, e instrui sobre o preenchimento de listagens de eliminação, disponibilizando ainda demais instrumentos de destinação de documentos. Além disso, no item “Apresentação” explica que o cadastro de documentos e processos é realizado no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD). Porém, verifica-se que não são

disponibilizadas informações sobre o trabalho arquivístico de conservação, arranjo e descrição, transferência/recolhimento de documentos.

Quanto a esse aspecto verifica-se que nem todos os *sites* disponibilizam informações sobre os métodos arquivísticos de classificação, conservação, arranjo e descrição e transferência e recolhimento de documentos. No entanto, informações sobre avaliação e eliminação de documentos estão presentes em todos os *sites* analisados, pois “trata-se de um dos mais importantes e controvertidos procedimentos da arquivologia, gerando uma justificada demanda por informação” (MARIZ, 2012, p. 107). No entanto, os serviços de arquivo deveriam estar mais atentos ao disponibilizar informações sobre os métodos de trabalho arquivístico, agrupando esses dados em uma única seção, como é apresentado no *website* da Coordenadoria de Arquivo Central da UFSC, a qual poderia se chamar “Gestão Documental”, e ser subdividida em opções como Classificação, Avaliação, Conservação, Transferência e Recolhimento de documentos etc., como apresentado na Figura 8.

UFSC » Coordenadoria do Arquivo Central - CARC

Coordenadoria do Arquivo Central – CARC

Site da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC – CARC

Publicado em 31/08/2011 às 2:06 PM

Navegação

- Início
- Documentos Históricos UFSC »
- Estrutura
- Atribuições
- O Arquivo »
- Gestão Documental »**
- Regulamento de Consulta e Reprodução »
- Serviços »
- Folders
- Instrumentos de Pesquisa »
- Serviço de Comunicação e Expedição »
- Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos »
- Serviço de Protocolo Geral »
- Conselhos Úteis sobre Conservação
- Resoluções do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

Conceito

Legislação

Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

Instrumentos de Gestão Documental

atendimento na realização de trabalhos acadêmicos ocorrem somente quando a instituição estiver atendendo normalmente, sendo restrito a

astre.

Informamos que este site disponibiliza e mantém atualizado conteúdo informativo referente à Coordenadoria do Arquivo Central .

Ao ser utilizado o conteúdo do site da CARC na elaboração de trabalhos acadêmicos, alertamos que deverá ser respeitada a norma ABNT 6023 que orienta a citação da fonte utilizada.

ATENÇÃO:

-O empréstimo e devolução de documentos custodiados no Arquivo Central só é realizado em mãos.

Não utilizamos outra forma como entrega/devolução em escaninhos ou no Serviço de Comunicação e Expedição da UFSC (Malote).

Figura 8 – Gestão Documental no *website* da CARC da UFSC

Quanto à “legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o *download* desses documentos, modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta, etc.)”, nenhum *website* atende a esse aspecto.

No *site* do DAG/UFSC, a seção “DAG – Estrutura” indica que é competência da Seção de Estudos e Pesquisas da Divisão de Arquivo Permanente, atender aos usuários, estabelecendo critérios no que diz respeito ao acesso às informações de acordo com a legislação vigente, mas não informa qual legislação que regulamenta essa questão. Da mesma forma, o *website* da CARC/UFSC menciona a existência de regras de acesso e restrição na opção “Regulamento de consulta e reprodução”, mas essas regras não estão registradas em legislação. Por outro lado, a página do DGDOC/UFFS disponibiliza no item “Instruções Normativas”, as instruções referentes à formação e tramitação dos processos administrativos e do estabelecimento da política de gestão de documentos da Universidade, mas também não especifica se existe legislação para regras de acesso, restrições, etc.

Esse aspecto também teve baixo índice de apresentação em pesquisa realizada por Mariz (2012) onde ficou demonstrado que poucos *sites* disponibilizavam a legislação arquivística geral ou específica de sua área de atuação, sendo que as restrições de acesso também foram mencionadas em poucos *sites*. No entanto, Santos (2010) enfatiza que o aspecto relacionado a legislação arquivística é importante, pois demonstra que a prática e o planejamento da gestão documental encontra-se fundamentada e respaldada por uma lei maior que rege o fazer arquivístico no Brasil. Dessa forma, os *sites* dos serviços de arquivo das universidades deveriam dispor dessas informações em uma seção, como forma de guiar os usuários na consulta de documentos que não estão disponíveis para consulta ou possuem restrições de acesso.

No que se refere aos aspectos de “biblioteca virtual sobre temas arquivísticos” e “perguntas e respostas (FAQ – *Frequently Asked Questions*) sobre temas arquivísticos”, nenhum *website* atende a esses requisitos. Com relação ao “Glossário de termos arquivísticos”, apenas um dos *sites* analisados, o do Setor de Arquivo da UFRGS possui essa seção.

O *site* do SAAUFRGS apresenta na opção “Glossário” as palavras e termos técnicos de maior utilidade ao usuário do *site* e dos serviços oferecidos pelo SAAUFRGS. Nessa seção é apresentada ainda a bibliografia de onde foram tirados os termos técnicos e solicita que os usuários dêem sugestões para o Glossário, disponibilizando *e-mail* para essa finalidade, como mostra a Figura 9.

Sistema de Acervos e Arquivos
UFRGS

MENU

Notícias
SAAUFRGS
- Divisão de Documentação
- Arquivo Geral
- Rede de Arquivos
- CPAD
Serviços
Instrumentos Arquivísticos
Legislação
Manuais de Procedimentos
Glossário
Links
Equipe
Contato / Localização
Mapa do Site

FORMULÁRIO DE DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

Glossário

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Acervo - Documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.

Acesso - Possibilidade de consulta aos documentos de arquivos, as quais poderão variar em função de cláusulas restritivas.

Arquivo Corrente - Conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração.

Arquivo Intermediário - Conjunto de documentos em final de vigência oriundos do Arquivo Corrente, que aguardem sua destinação final.

Arquivo Permanente - Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor.

Avaliação - Processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e destinação, de acordo com os valores que lhe são atribuídos.

<< Voltar

UFRGS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

CASA CIVIL - PRESIDENCIA DA REPUBLICA
ARQUIVO NACIONAL

Conarq
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

SIGA

FABICOUFRGS

UFRGS
1934-2009

Figura 9 – Glossário no *website* do SAAUFRGS

Quanto ao aspecto de “*links* arquivísticos atualizados e para acesso a outros sítios de arquivos de IFES”, todos os *sites* analisados fazem uso desse recurso. No *site* do DAG/UFSM, é utilizado para direcionar o acesso às páginas do Arquivo Nacional, Conarq e SIGA. No entanto, esse *site* não dispõe de *links* que direcionem para *websites* de outros Setores de Arquivo de IFES.

O *site* do SAAUFRGS disponibiliza na seção “Legislação” a coletânea de legislação e normas elaborada pelo Conarq, podendo ser acessada através de: Índice por assunto, Índice por Legislação, apresentando ainda a Legislação Interna (Estatuto, Regimento, Portarias e Ofícios Circulares) nessa opção. Além disso, no item “Links” disponibiliza acesso a Órgãos Nacionais e Internacionais relacionados aos arquivos, ao *site* da UFRGS e Associações de Arquivistas. No *menu* à direita disponibiliza *links* ao *website* da UFRGS, FABICO, Arquivo Nacional, Conarq e SIGA. Da mesma forma que no *site* do DAG/UFSM, esse *website* não disponibiliza *links* para acesso a outros Setores de Arquivo de IFES.

No *website* da CARC/UFSC, na seção “Gestão Documental – Legislação” são disponibilizados *links* para acesso as principais leis e decretos relacionadas à gestão de documentos públicos. Ainda, na opção “Resoluções do Conarq” são fornecidos *links* para

acesso às Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos. Esse *site*, como os anteriores analisados, não disponibiliza *links* para acesso a outros sítios de arquivos de IFES.

A página *web* do DGDOC/UFFS, na seção “*Links de interesse*” possibilita o acesso às páginas dos órgãos regulamentadores da política nacional de arquivos, bem como para *os sites* de outros Setores de Arquivo de Universidades Federais, para publicações de interesse na área de arquivos universitários e pesquisas científicas relacionadas com a gestão de documentos da UFFS, como pode ser visualizado na Figura 10.

Figura 10 – *Links* para outros Setores de Arquivo no *website* do DGDOC

Embora a maioria dos *sites* analisados disponibilize *links* relacionados à área arquivística, esse recurso poderia ser mais bem utilizado para fazer intercâmbio com outros Setores de Arquivo de IFES, uma vez que apenas um dos *websites* disponibiliza esse recurso. De acordo com Santos (2010) esse aspecto é relevante, pois demonstra a identificação da instituição arquivística com os demais órgãos da área, além de ampliar o universo da pesquisa para o usuário e agregar valor as informações tanto para as instituições, quanto para os usuários.

Percebe-se em relação a esse aspecto, que os serviços de arquivo em seus *websites* utilizam o recurso de *links* para disponibilizar a legislação relacionada aos arquivos. Nesse

sentido, Pozzebon (2011) sugere que a legislação referente aos arquivos deve estar atualizada e organizada, diferenciando leis, decretos, instruções normativas e reunidas conforme sua esfera, estadual ou nacional. Um bom uso desse recurso é observado no *website* do SAAUFRGS que disponibiliza a legislação através de índice por assunto, por legislação e interna, como é demonstrado na Figura 11.

Sistema de Acervos e Arquivos
UFRGS

MENU

Notícias
SAAUFRGS
- Divisão de Documentação
- Arquivo Geral
- Rede de Arquivos
- CPAD

Serviços
Instrumentos Arquivísticos
Legislação
Manuais de Procedimentos
Glossário
Links
Equipe
Contato / Localização
Mapa do Site

FORMULÁRIO DE
DESARQUIVAMENTO DE
PROCESSOS

Legislação

O Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, criou o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - **SIGA**, da Administração Pública Federal, pelo qual se organizam, sob a forma de sistema, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

A **UFRGS** sendo uma instituição pública federal obedece uma série de leis e normas referentes à arquivos, produção documental e acesso à informações. Diante disso, o Conselho Nacional de Arquivos - **CONARQ** elaborou uma coletânea da legislação e normas da qual extraímos as respectivas competentes ao âmbito da Universidade:

- Índice por Assunto
- Índice por Legislação
- Legislação Interna

UFRGS
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO RIO GRANDE DO SUL

CASA CIVIL - PRESIDENCIA DA REPUBLICA

ARQUIVO NACIONAL

Conarq
CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

SIGA

FABICOUFRGS

UFRGS
1934-2009

Figura 11 – Legislação no *website* do SAAUFRGS

Com relação às “publicações arquivísticas (possibilitando o *download*)”, apenas um *website* não se utiliza desse aspecto, o da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC. Todos os demais *sites* analisados, em alguma de suas seções possibilitam acesso a publicações arquivísticas, embora não exista padronização. O atendimento desse aspecto entende-se como um ponto positivo, pois como aponta Mariz (2012) o *site* é um canal que pode ser explorado não apenas para a divulgação do acervo e da instituição, mas também para ampliar a

comunicação científica entre os profissionais da área, com a publicação de revistas virtuais, disponibilização de publicações convencionais, anais de eventos etc.

O *site* do DAG/UFSM apresenta na seção “Atividades e Projetos” as publicações do DAG (Manuais, Catálogos, Informativos, Projetos), com imagens em miniatura das publicações e texto informativo sobre cada um, mas não possibilita o *download*. Ainda, nessa opção disponibiliza também a “produção acadêmica e científica do DAG”, oriunda da produção de monografias e dissertações por técnicos do setor, possibilitando o *download*, como pode ser visualizado na Figura 12.

Departamento de Arquivo Geral

Buscar no site

UFSM em Números

INÍCIO DAG SISTEMA DE ARQUIVOS PROTOCOLO ARQUIVOS SETORIAIS CPAD ARQUIVO PERMANENTE CONTATO

Publicações do DAG

Projeto de Implantação do Sistema de Arquivos da UFSM
 O trabalho apresenta justificativa e proposta para a criação da Divisão de Arquivo-Geral, órgão responsável pela política de arquivos na UFSM.
 Publicado em 1992.

Tabela de Temporalidade de Documentos da Pró-Reitoria de Recursos Humanos
 A Tabela de Temporalidade de Documentos da PRRH é um instrumento de destinação que determina prazos para transferência, recolhimento, eliminação e reprodução dos documentos produzidos e recebidos em decorrência das atividades da PRRH.
 Publicado em 1998.

Uma Política de Arranjo Documental para a Universidade Federal de Santa Maria
 A publicação é resultado de um trabalho de pesquisa, apresentando o quadro de Fundos Documentais da UFSM, conotações a respeito da Teoria de Fundos e o estabelecimento do método de arranjo a ser adotado na ordenação interna da documentação produzida na UFSM.
 Publicado em 2001.

ATIVIDADES E PROJETOS

- Projetos
- Publicações do DAG
- Produção Acadêmica e Científica do DAG
- Eventos e exposições

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Competências da CPAD
- Critérios na Avaliação de Doc.
- Tabela de Temporalidade de Doc.
- Eliminação de Documentos

LINKS ÚTEIS

- Arquivo Nacional →
- CONARQ →
- SIGA →

Figura 12 – Publicações arquivísticas no *website* do DAG

O *website* do SAAUFRGS, em relação a esse aspecto, disponibiliza na seção “Instrumentos arquivísticos” *link* para acesso às publicações do Conarq, como as Normas de Descrição, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, e-ARQ Brasil, Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, Recomendações para Construção de Arquivos e Diretrizes para Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas.

Na página do DGDOC/UFFS, assim como nas demais, existe uma opção “*Links de interesse*” que direciona o usuário para publicações arquivísticas do Arquivo Nacional, Conarq e SIGA, além de publicações de interesse na área de arquivos universitários.

Os procedimentos de gestão documental dos serviços de arquivo são importantes e devem estar registrados nos instrumentos de gestão documental que de acordo com Santos (2010), são ferramentas elaboradas com o intuito de estabelecer padrões no que se refere à organização dos documentos arquivísticos, determinando seu prazo de transferência, recolhimento, eliminação e reprodução, sendo, portanto, instrumentos essenciais para que se efetive a gestão documental em uma instituição.

No que se refere às “informações sobre instrumentos de gestão documental como Plano de Classificação de Documentos, Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, Manuais Arquivísticos (possibilitando o *download*)” todos os *sites* possuem seções destinadas a apresentar esse aspecto, embora não haja padronização, sendo essas informações disponibilizadas nas mais diversas seções nos *websites*.

No *site* do DAG/UFSM, essas informações são disponibilizadas na opção “CPAD – Tabela de Temporalidade de Documentos”, onde são fornecidos *links* para acesso ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo às atividades-meio da Administração Pública e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-fim das IFES. No entanto, não é informado em nenhuma seção se a UFSM adotou esses instrumentos, regulamentando sua utilização através de Resolução ou outro instrumento normativo. Além disso, no item “Atividades e Projetos – Publicações do DAG” é citada a existência de Manuais arquivísticos elaborados pelo DAG de 1992 a 2013, onde são disponibilizadas imagens em miniatura das publicações com a explicação do conteúdo, mas não é possibilitado realizar o *download*. Ainda, a opção “Protocolo” disponibiliza o Manual de Padronização dos Processos Administrativos da UFSM, possibilitando o *download*. Ademais, a seção “Avaliação de Documentos” disponibiliza *link* para a Listagem de Eliminação de Documentos, mas o arquivo não está funcionando.

Esse aspecto no *website* do SAAUFRGS está contemplado no item “Instrumentos Arquivísticos”, onde são disponibilizados o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Documentos (possibilitando o *download*), instrumentos estes que são uma adaptação do Código de Classificação relativo às atividades-meio da Administração Pública e relativo às atividades-fim das IFES, mas não menciona qual foi o instrumento normativo que aprovou sua adoção na Universidade. Além disso, nessa seção é disponibilizado novamente, o formulário para desarquivamento de processos para *download*.

Na opção “Manuais de Procedimentos” é disponibilizada a imagem do Manual de Normas e Procedimentos para o Serviço de Protocolo”, mas o *link* não está funcionando, sendo informado que essa seção estará funcionando em breve.

No *site* da CARC/UFSC, informações sobre os instrumentos de gestão documental, são apresentadas na seção “Gestão Documental – Instrumentos de Gestão Documental”, nesse item estão disponíveis a Tabela de Temporalidade de Atividades-Meio da UFSC (adaptação da Tabela de Temporalidade relativo às atividades-meio da Administração Pública) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativo às atividades-fim das IFES (disponibilizada através de PDF baixado do *site* do SIGA). Não informa sobre a adoção desses instrumentos na universidade, através de Resolução ou outro instrumento, bem como não disponibiliza, e não especifica nessa seção, se existe na UFSC um Plano de Classificação de Documentos. Além disso, disponibiliza ainda nessa opção, os Termos de Transferência e Recolhimento de Documentos, Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos. Todos esses instrumentos possuem instruções para preenchimento e estão disponíveis para *download*.

A página do DGDOC/UFFS disponibiliza esses instrumentos na seção “Classificação e Temporalidade”, onde é possibilitado o acesso ao Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS para *download*, implantados na universidade através de Resolução do CONSUNI, bem como a legislação que determina a utilização desses instrumentos no âmbito da Administração Pública e das Instituições Federais de Ensino Superior. Na opção “Manuais e Recomendações” são disponibilizados para *download* manuais arquivísticos relacionados à produção, organização, conservação, digitalização de documentos, gestão arquivística do correio eletrônico e de procedimentos de gerenciamento de documentos no Sistema de Gestão de Processos e Documentos (SGPD).

Esse aspecto relaciona-se ao dos métodos de trabalho arquivístico, em que sugeriu-se que fossem agrupados em uma seção denominada “Gestão Documental”. Dessa forma, os instrumentos de gestão documental poderiam ser disponibilizados nessa opção, como apresentado no *website* da CARC/UFSC, que já possui a Seção “Gestão Documental” com a subdivisão “Instrumentos de Gestão Documental”.

Quanto ao aspecto de os *sites* disponibilizarem “imagens históricas da instituição” e “documentos culturalmente importantes e/ou exposições virtuais”, apenas o *site* do DAG/UFSM possui seções destinadas a essas informações, em funcionamento.

O *website* do DAG/UFSM disponibiliza imagens históricas da UFSM na opção “Arquivo Permanente – Acervo Fotográfico” através de *link* que direciona para o *software* de

descrição arquivística *ICA-AtoM*, vinculado ao *website* do DAG. Além disso, disponibiliza documentos digitalizados de parte do acervo documental custodiado no DAG na seção “Arquivo Permanente – Atendimento à Pesquisa” através do *link* “Acervo fotográfico e textual” que direciona para o *software ICA-AtoM*, onde são fornecidas Atas do Conselho Universitário e Projetos desenvolvidos pela instituição. Ainda, no item “Projetos e Atividades – Eventos e Exposições” são disponibilizados *links* para acesso às exposições realizadas pelo DAG, onde são apresentados *on-line* os painéis dessas exposições. Nessa opção, um dos *links* fornecidos não está funcionando. A disponibilização das imagens e documentos históricos da UFSM pode ser visualizada nas Figuras 13 e 14.

The image shows a screenshot of the UFSM website. At the top, there is a navigation bar with the UFSM logo and links for 'Alunos', 'Servidores', 'Webmail', and 'Moodle'. Below this is a search bar and a 'UFSM em Números' link. The main navigation menu includes 'INÍCIO', 'DAG', 'SISTEMA DE ARQUIVOS', 'PROTOCOLO', 'ARQUIVOS SETORIAIS', 'CPAD', 'ARQUIVO PERMANENTE' (highlighted), and 'CONTATO'. The 'ARQUIVO PERMANENTE' section is active, displaying the 'Acervo Fotográfico' page. The page content includes a title, a 'Detalhes' section with a publication date, and three paragraphs of text describing the department's role and the archival process. On the right side, there are three vertical menus: 'ATIVIDADES E PROJETOS' (with links for 'Projetos', 'Publicações do DAG', 'Produção Acadêmica e Científica do DAG', and 'Eventos e exposições'), 'AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS' (with links for 'Competências da CPAD', 'Critérios na Avaliação de Doc.', 'Tabela de Temporalidade de Doc.', and 'Eliminação de Documentos'), and 'LINKS ÚTEIS' (with links for 'Arquivo Nacional', 'CONARQ', and 'SIGA').

Figura 13 – Arquivo Fotográfico no *website* do DAG que direciona para o *ICA-AtoM*

Arquivo Permanente da UFSM

Pesquisar  Pesquisa avançada

Pesquisar

- Descrição arquivística
- Registro de autoridade
- Instituição arquivística
- Função
- Assunto
- Local
- Objeto digital

Bem vindo

O acervo arquivístico da Universidade Federal de Santa Maria está em processo de organização e, aos poucos, será descrito e disponibilizado nesta base de dados.

Estão disponíveis para consulta:

O ACERVO FOTOGRÁFICO
 A UFSM, desde a sua criação em 1961, sempre teve um setor designado especificamente para realizar o registro fotográfico de suas atividades. Na década de 1990, foi realizada a primeira etapa do tratamento técnico que compreendeu a troca de material de acondicionamento e a criação de uma base de dados para a localização das imagens. A segunda etapa do tratamento caracterizou-se pelo aprofundamento das técnicas de descrição e difusão, utilizando a ferramentas de software livre ICA-AtoM. Esse projeto de extensão contemplou a digitalização e descrição das fotografias e foi realizado com o apoio do PROEXT 2010 – MEC/SESu. Disponível em <http://patrimoniograficoufsm.blogspot.com.br/>. A terceira etapa, atual, pretende incluir, gradativamente, o restante do acervo permanente atualmente custodiado pelo DAG. Outras imagens do acervo fotográfico serão incorporadas futuramente. Você pode contribuir conosco pelo e-mail: arquivofotograficoufsm@gmail.com

ATAS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO
 Resultado do projeto de Pesquisa disponível em: http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=6207

COORDENAÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA - PROJETO RONDON
 Resultado do Projeto de Pesquisa disponível em: http://cascavel.cpd.ufsm.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=6791

PROJETO ENSINO INTEGRADO ENSINO PROGRAMADO
 Resumo disponível em: <http://w3.ufsm.br/dag/images/resumotcc.pdf>

Figura 14 – *Software ICA-AtoM* que disponibiliza acervo documental do DAG

O *site* da CARC/UFSC possui uma seção denominada “Documentos históricos da UFSC”, onde informa que disponibiliza imagens históricas da instituição, no entanto, não foi possível verificar esse item, pois o sistema disponibilizado nessa opção não está funcionando. A mesma situação ocorre ao tentar localizar os documentos históricos das antigas faculdades isoladas, informadas que estão disponíveis no *software* Nêutron, mas o *link* disponibilizado não está funcionando, o que inviabiliza a pesquisa. Nesse sentido, chama-se atenção para o fato dos *links* disponibilizados estarem sempre atualizados e em funcionamento, pois para o usuário é frustrante procurar um arquivo que é informado estar disponível no *site* e o mesmo não ser encontrado.

Em relação ao aspecto dos *websites* dos serviços de arquivo das universidades mencionarem a “Lei de Acesso à Informação (possibilitando o acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC)” nenhum dos *sites* analisados possui essa funcionalidade.

O *website* do DAG/UFSC em suas seções não faz menção à Lei de Acesso à Informação e ao SIC da instituição. Na barra superior do *site* é disponibilizado *link* para acesso à página geral do Acesso à Informação.

O *site* da CARC/UFSC também não faz menção em suas seções sobre o SIC da UFSC. Essa informação só é obtida no *site* geral da UFSC na opção “Comunidade.ufsc.br – Acesso à Informação”.

Da mesma forma, a página *web* do DGDOC/UFFS não menciona em suas seções a Lei de Acesso à Informação, todavia, no *menu* à direita da página, é disponibilizado acesso ao *site* do SIC da UFFS ao clicar no ícone “Acesso à Informação”.

No entanto, entende-se que os serviços de arquivo, como custodiadores dos documentos arquivísticos das instituições federais de ensino superior, onde estão registradas as informações de seu âmbito de atuação, deveriam dar maior atenção à Lei de Acesso à Informação, fazendo menção em seus *sites*, da relação dessa normativa com o acesso à informação, que é proporcionado através da disponibilização dos documentos arquivísticos.

No que se refere à “apresentação da legislação nacional vigente, referente à gestão de documentos nas IFES”, todos os *sites* disponibilizam em suas seções informações a esse respeito.

O *website* do DAG/UFSM, na opção “CPAD” explica que a UFSM, como instituição pública federal, deve obedecer aos prazos estabelecidos para os documentos públicos, conforme constam nas tabelas de temporalidade de documentos aprovadas pelo Arquivo Nacional. Nessa seção cita ainda a Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do Conarq e a Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011, do Arquivo Nacional. Além disso, nessa seção em “Eliminação de Documentos”, cita a legislação federal relacionada a essa matéria, mas não disponibiliza *links* para acesso.

No *site* do SAAUFRGS, o item “Legislação” disponibiliza *link* para acesso às Leis e Normas competentes ao âmbito da Universidade.

No *website* da CARC/UFSC, não é explicitado em suas seções a existência de legislação específica à gestão de documentos nas IFES. Apenas na opção “Gestão Documental” são disponibilizados *links* para leis e decretos sobre gestão de documentos públicos, bem como *links* para as resoluções do Conarq na seção “Resoluções do Conarq”.

A página do DGDOC/UFFS apresenta na opção “Classificação e Temporalidade” as Resoluções e Portarias relacionadas com o estabelecimento das atividades de gestão documental nas IFES. Além disso, na seção “Avaliação de Documentos – Legislação” são disponibilizados *links* para as principais legislações relacionadas à gestão de documentos da Administração Pública Federal.

Esse panorama mostra que os serviços de arquivo estão seguindo as políticas instituídas no âmbito do Sistema Nacional de Arquivos, uma vez que as IFES pertencentes a esse sistema devem seguir as normativas recomendadas pelo SIGA, Conarq e MEC.

Com relação ao aspecto dos *websites* disponibilizarem “informações sobre o estabelecimento da política de gestão de documentos da instituição (Portarias, Regimentos, Instruções Normativas, etc.)” todos os *sites* possuem seções que apresentam essa questão.

No *site* do DAG/UFSM essas informações constam na opção “Sistema de Arquivos”, que disponibiliza a Resolução nº 009, de 2 de maio de 2012, que dispõe sobre a normatização, organização e funcionamento do Sistema de Arquivos da UFSM. Ademais, na seção “CPAD” é apresentada a Resolução nº 18/1998, que cria a CPAD e dispõe sobre o seu funcionamento e a Portaria nº 50.258/2006, que designa os membros para compor a CPAD.

O *website* do SAAUFRGS, no item “Legislação” apresenta a Legislação interna da UFRGS, disponibilizando Portarias e Ofícios Circulares relacionados com a gestão dos processos administrativos da Universidade. No entanto, não cita a existência de outros instrumentos normativos em outras seções do *site*.

As informações sobre o estabelecimento da política de gestão de documentos no *site* da CARC/UFSC constam na opção “O Arquivo – Histórico”, onde é disponibilizado *links* para acesso às Portarias de criação da Divisão de Arquivo Central em 1988 e de sua transformação em Coordenadoria de Arquivo Central em 2013. Ainda, na seção “Gestão Documental – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos” é disponibilizado *link* para acesso às Portarias de criação e designação de membros da CPAD. Entretanto, não são encontrados em outras seções outros instrumentos normativos, como Regimentos e Instruções Normativas.

Na página *web* do DGDOC/UFFS, o item “Instruções Normativas” disponibiliza as instruções referentes à normatização da formação e tramitação dos processos administrativos, bem como do estabelecimento da política de gestão de documentos da Universidade. Além disso, a seção “Avaliação de Documentos” disponibiliza as Portarias de criação e designação dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFFS. Ainda nessa opção, em “Legislação” disponibiliza a Resolução que aprovou o Código de Classificação, a Portaria que designou arquivistas para compor Subcomissão do SIGA e demais Portarias e Instruções Normativas já disponibilizadas nas seções “Instruções Normativas” e “Avaliação de Documentos”.

A disponibilização dessas informações nos *sites* é relevante, uma vez que situa o usuário sobre o estabelecimento de programas de gestão documental, e ainda serve como subsídio para conhecer a estrutura do serviço de arquivo e quais atividades arquivísticas são regulamentadas na instituição. Embora os *sites* consultados divulguem informações a esse respeito, percebe-se que essas são disponibilizadas nas mais variadas seções dos *sites*. Nesse

sentido, entende-se que deveriam ser disponibilizadas na seção “Gestão Documental”, próximo às informações dos métodos de trabalho arquivístico e dos instrumentos de gestão documental.

No que se refere à “apresentação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (possibilitando *download* de documentos que subsidiem a destinação da documentação institucional)” nos *websites* dos serviços de arquivo, todos os *sites* analisados dispõem de seções, a maioria denominada de “CPAD” voltadas ao atendimento da atividade de avaliação de documentos.

O *site* do DAG/UFSM, na opção “CPAD” apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFSM, disponibilizando informações sobre suas competências, instalação e funcionamento, disponibilizando ainda os instrumentos normativos (Resolução e Portaria) que criaram e designaram os membros que a compõe. Nessa seção, em “Tabela de Temporalidade de Documentos”, é disponibilizado o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-meio da Administração Pública Federal e atividades-fim das IFES para *download*. Esse item informa ainda sobre os critérios para avaliação e os procedimentos para eliminação de documentos. Além disso, na seção “Avaliação de Documentos” é disponibilizado *link* para *download* da Listagem de Eliminação de Documentos, o qual não está em funcionamento.

No *site* do SAAUFRGS, a opção “CPAD” apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, informando ainda a composição da referida Comissão. No *menu* à esquerda do *site*, na seção “Quer saber mais sobre eliminação de documentos” são apresentados os passos para a eliminação de documentos, onde volta a ser tratado sobre as atividades da CPAD e seu papel nas atividades de destinação e eliminação de documentos na instituição.

Informações sobre a CPAD, no *site* da CARC/UFSC são disponibilizadas no item “Gestão Documental – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos”, onde é informado sobre a criação e designação de membros que a compõe, as atribuições e *e-mail* para contato com os membros da CPAD. Além disso, a seção “Gestão Documental – Instrumentos de Gestão Documental” disponibiliza para *download*, a Tabela de Temporalidade de Documentos, Termos de Transferência/Recolhimento de Documentos, Listagem de Eliminação de Documentos e Termo de Eliminação de Documentos. Todos esses instrumentos possuem instruções para preenchimento.

Na página *web* do DGDOC/UFFS, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos é apresentada na opção “Avaliação de Documentos”, a qual informa sobre a

criação e designação dos membros que a compõe, explicando como funciona o processo para eliminação de documentos e disponibilizando para *download* nessa seção, o Código de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UFFS, a Listagem de Eliminação e demais instrumentos de destinação de documentos. Nesse item ainda é disponibilizada a agenda e as decisões da CPAD (através das Atas de Reuniões digitalizadas), a legislação relacionada à avaliação de documentos e *links* para acesso aos *sites* do Arquivo Nacional, Conarq e SIGA.

Essa perspectiva mostra que as universidades federais têm se adequado às normativas relacionadas à eliminação dos documentos públicos, uma vez que todas possuem Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos constituídas, com seções que chegam mais próximo de uma padronização, uma vez que todos os *sites* analisados possuem uma opção denominada “CPAD” ou “Comissão Permanente de Avaliação de Documentos”. Em todos os *websites*, essas seções, além de apresentar a Comissão, seus membros, sua forma de atuação, trazem informações detalhadas sobre o processo de eliminação, disponibilizando instrumentos de destinação de documentos e legislação relacionada ao tema.

No entanto, entende-se que a verificação do funcionamento dos *links* disponibilizados nos *sites* deve ser constante, uma vez que o usuário tende a não voltar a um *website* que não proporciona efetivo acesso às suas informações.

Os gráficos a seguir (Gráficos 12 a 15) apresentam os percentuais de itens atendidos ou não atendidos relacionados à análise do conteúdo (aspectos arquivísticos), de acordo com as recomendações do Conarq para a construção de *websites*.

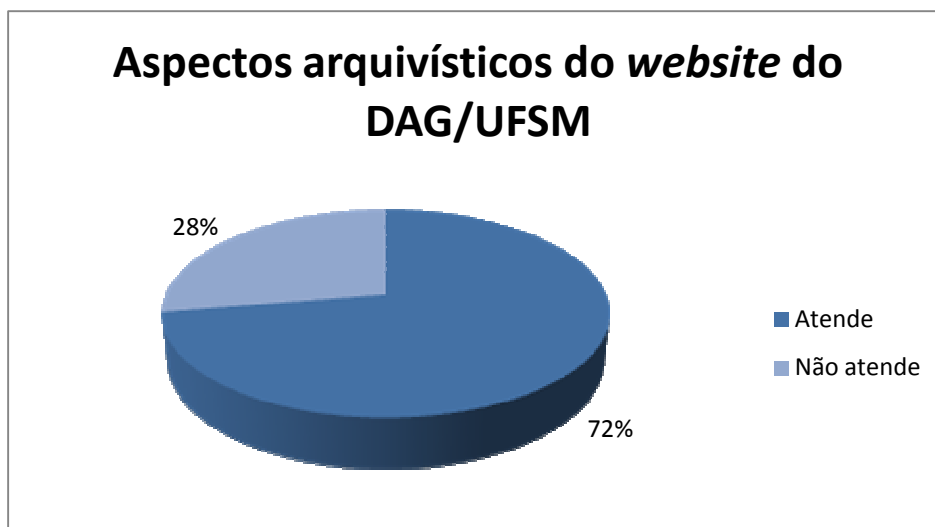


Gráfico 12 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do *website* do DAG/UFSM



Gráfico 13 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do *website* do SAAUFRGS/UFRGS

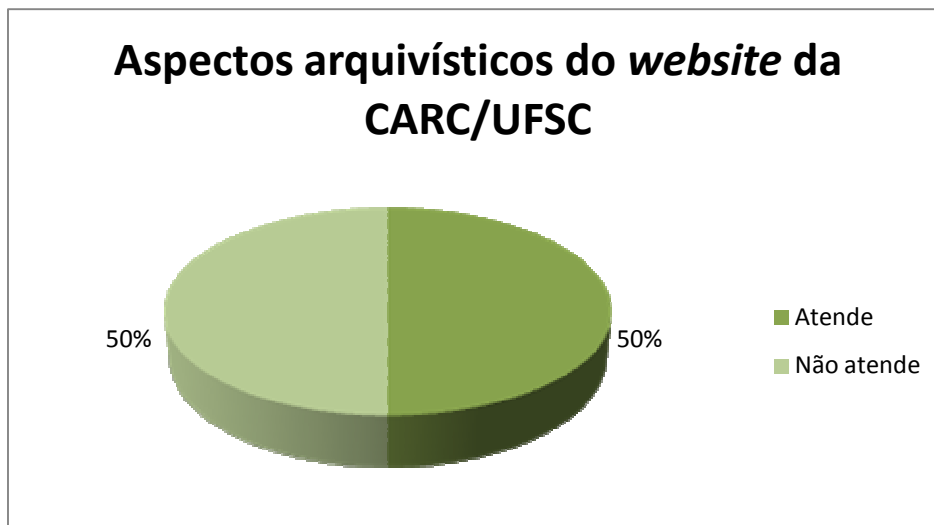


Gráfico 14 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do *website* da CARC/UFSC

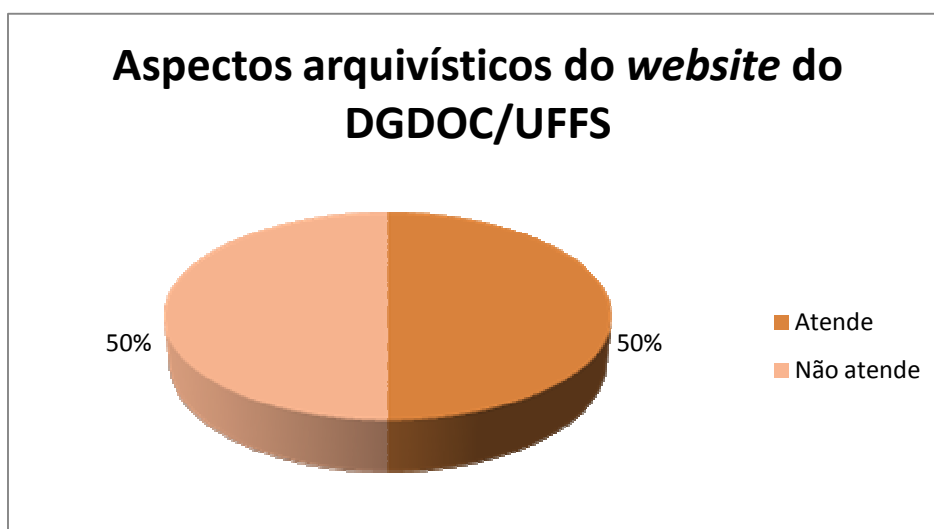


Gráfico 15 – Análise do conteúdo: aspectos arquivísticos do *website* do DGDOC/UFFS

Após a análise dos aspectos arquivísticos relacionados ao conteúdo dos *websites* dos Setores de Arquivo, e conforme os gráficos apresentados, percebe-se que pelo menos a metade dos requisitos relacionados a esse quesito foi atendida nos *sites* do SAAUFRGS (50%), CARC/UFSC (50%) e DGDOC/UFFS (50%). O *site* do DAG/UFMSM teve mais aspectos atendidos nesse quesito, chegando a 72%. Nesse aspecto, verifica-se que alguns itens estão presentes em todos os *websites*: métodos de trabalho arquivístico, *links* arquivísticos atualizados, informações sobre instrumentos de gestão documental, informações sobre a

política de gestão de documentos e sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. No entanto, outros não estão explícitos em nenhum *site*, como: legislação arquivística relacionada a regras de acesso e restrições, biblioteca virtual sobre temas arquivísticos, perguntas e respostas sobre temas arquivísticos e informações sobre a Lei de Acesso à Informação. Nesse sentido, entende-se que esses aspectos são importantes e deveriam ser disponibilizados nos *websites* como forma de guiar os usuários sobre os acervos e serviços disponibilizados *on-line*, bem como fisicamente no próprio serviço de arquivo.

Apresentados os aspectos arquivísticos, a seguir é retratada a situação dos *websites* estudados quanto ao desenho e estrutura, ou seja, sua constituição, facilidade de acesso, compreensão pelos usuários, etc.

5.2.3 Desenho e estrutura

Em relação aos aspectos de desenho e estrutura dos *sites*, a importância desses dois aspectos está no fato de que o usuário deve encontrar o que procura com facilidade, simplicidade e agilidade. Além disso, o *site* deve transmitir as ideias com clareza e organização, permitindo navegação e interfaces agradáveis, pois dificuldades, lentidão e problemas técnicos prejudicam a relação do usuário com o *site* (MARIZ, 2012). Esse dois aspectos também merecem atenção especial na construção dos *sites*, pois “o Conarq recomenda privilegiar a acessibilidade e a facilidade de navegação” (BRIGIDI, 2012, p. 46). Ainda, de acordo com Laux (2010) a forma e a apresentação do *website* são aspectos que devem ser considerados na sua elaboração, já que esses muitas vezes são definitivos na comunicação com os usuários.

O domínio é um aspecto relevante a ser observado na criação de um *site*, conforme apontado pelo Guia de administração de sítios (2009), pois ele é o endereço do sítio na *internet*, e é a partir dele que as pessoas irão acessar o *site*.

Quanto ao aspecto de o *site* “utilizar domínio que identifique o serviço com o órgão que o disponibiliza”, apenas a página do Departamento de Gestão Documental da UFFS, não possui domínio próprio, pois a página do setor ocupa um espaço³³ no *site* da universidade, dentro do *website* da Pró-Reitoria de Planejamento ao qual está subordinado. Nesse caso, trata-se de uma página dentro de um *site*, que como explica Mariz (2012, p. 91) são “instituições arquivísticas localizadas na *web* cujo endereço corresponde à página de outro

³³ A página do Departamento de Gestão Documental da UFFS é acessível através do *link*:
<http://www.uffs.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=1116&Itemid=2271&site=dgdoc>.

site, casos em que a instituição é mencionada no interior da estrutura administrativa em questão”.

Os três demais *sites* possuem domínio em que os serviços de arquivo são identificáveis com os órgãos a que pertencem. O *site* do DAG da UFSM possui o domínio <w3.ufsm.br/dag>, o *site* do SAAUFRGS tem o domínio <ufrgs.br/saaufrgs> e o *website* da CARC da UFSC possui o domínio <arquivocentral.ufsc.br>.

Nesse quesito, percebe-se que dois serviços de arquivo (DAG/UFSM e SAAUFRGS) fazem o uso de siglas na formação do domínio do *site*, o que não é recomendável de acordo com o documento do Conarq que fornece diretrizes para construção de *websites*, em que indica que deve ser evitado o uso de siglas, quando elas não são conhecidas do público, e se for utilizado siglas, deve ser privilegiada a que for mais conhecida do público.

Santos (2010) explica que não basta que as informações estejam disponibilizadas em um ambiente virtual se o acesso as mesmas é comprometido pelos recursos de busca e localização. Mariz (2012) indica que o mecanismo de busca é um recurso sofisticado, que permite uma procura mais específica, enquanto que o mapa do *site* orienta em relação às várias seções e páginas existentes, permitindo uma visão geral de seu conteúdo.

No que se refere ao “mapa do *website*”, apenas o *site* do SAAUFRGS atende a esse aspecto, apresentando essa seção denominada como “Mapa do *site*” em local visível na página inicial. No entanto, sugere-se que os demais *sites* incluam essa funcionalidade, pois isso facilita a navegação e o conhecimento da estrutura interna das páginas.

Com relação ao “mecanismo de busca”, apenas o *site* do SAAUFRGS não possui essa funcionalidade. No entanto, percebe-se pela análise dos *websites* dos demais três Setores de Arquivo, que esse mecanismo é disponibilizado para atender todo o *site* institucional e não apenas para realizar buscas nas páginas dos serviços de arquivo das universidades.

Quanto ao “contador de acessos”, nenhum *website* atende a esse requisito. No entanto, Mariz (2012) explica que essa ferramenta permite obter informações sobre os visitantes, como localização geográfica, hora de acesso, tempo de permanência, páginas visitadas, informações sobre quantas visitas foram feitas por dia, por hora, por semana, entre outras, sendo um instrumento para conhecer o usuário. Portanto, seria importante que os *websites* dos Setores de Arquivo dispusessem dessa funcionalidade.

Em relação à “data de criação e da última atualização” do *site*, apenas o *website* da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC, atende em parte esse aspecto, uma vez que disponibiliza a data e hora da última atualização na barra inferior da página, mas não disponibiliza a data de criação. No entanto, estes dados são fundamentais, e deveriam estar

disponíveis nos *sites* dos demais setores, pois segundo Mariz (2012) esses recursos conferem credibilidade ao *site* e ao conteúdo que ele oferece. Pozzebon (2011) também explicita a necessidade de uma preocupação maior a esta questão, pois atinge diretamente os usuários que ficam na dúvida se o sítio vem sendo atualizado e se as informações disponíveis são confiáveis. Além do fato de que é preciso atentar para o uso de datas nas páginas, bem como data de criação e das atualizações realizadas no *site*.

Quanto à “indicação de responsável pelo *website* e seu *e-mail*”, dois *websites* atendem a esse requisito: o do SAAUFRGS e o da CARC da UFSC. No *site* do SAAUFRGS é informado na barra inferior da página, o nome e o *e-mail* do desenvolvedor do *site*. O *site* da CARC/UFSC disponibiliza na barra inferior o nome do administrador. No entanto, os demais *sites* também deveriam disponibilizar esse recurso, pois Dutra, Provedel e Corrêa (2005) indicam que é importante que a instituição divulgue quem é o responsável pelo conteúdo do *website*, e um endereço para contato, pois confere credibilidade ao *website*. Pozzebon (2011) também informa que através da divulgação do *e-mail* do desenvolvedor, podem ser apontadas sugestões, até mesmo problemas que venham acontecer quanto ao conteúdo e acesso aos *links*.

No que se refere à “utilização de uma seção do tipo “novidades” (indicando mudanças recentes no *website*)”, nenhum *website* possui essa funcionalidade. No entanto, dois *sites* utilizam a “seção de notícias” em suas páginas iniciais. No *site* do DAG/UFSC, essa seção denominada “Notícias” aparece já na página inicial, bem como no *site* do SAAUFRGS, que disponibiliza essa opção, mas está desatualizada desde 2009. No entanto, o Guia de administração de sítios (2009) indica que uma área de notícias só deve ser criada se o objetivo do sítio incluir a divulgação/promoção do órgão ou projeto, pois uma seção de notícias exige uma equipe permanente e sua atualização deve ser constante, praticamente diária. Nesse sentido, Pozzebon (2011) alerta que esforços devem ser direcionados à atualização constante das páginas, de maneira que as informações possam ser acessadas com segurança e os usuários de sintam valorizados.

Em relação à “utilização opcional de outro idioma” e “utilização de instrumentos de pesquisa em dois níveis (um geral com poucos campos de preenchimento, e outro avançado para usuários especializados)”, nenhuma dos *sites* analisados faz uso desses dois aspectos. Entretanto, a utilização da opção outro idioma, de acordo com Mariz (2012) é importante, pois amplia a utilização do *site* na rede internacional para outros países.

Quanto à “utilização de formulários eletrônicos *on-line* para solicitação de serviços” e “disponibilização de salas de *chat*”, apenas o *website* da Coordenadoria do Arquivo Central

da UFSC faz uso da funcionalidade de formulário eletrônico, disponibilizando na seção “Serviços”, formulários eletrônicos para solicitação de realização de estágios no setor, aulas expositivas e visitas técnicas.

No entanto, a funcionalidade de salas de *chat* não foi encontrada em nenhum dos *sites* analisados. Perspectiva que já havia ocorrido em pesquisa realizada por Mariz (2012) onde ficou constatado que nenhum *site* incluía salas de *chat*, recurso que possibilita a programação de reuniões informais com usuários de vários lugares.

Os formulários eletrônicos, com baixa incidência de utilização pelos *sites* analisados, segundo Mariz (2012) devem ser utilizados, pois facilitam a comunicação entre o usuário e a instituição, além de padronizar a consulta. Nesse sentido, Pozzebon (2011) enfatiza que é importante que estes espaços disponham de canais de interatividade com os usuários, como forma de conhecer sua opinião, devendo, portanto, disponibilizar formulários para sugestões, críticas e elogios.

A utilização da “opção voltar para página anterior ou principal, desvinculada do *browser* utilizado pelo usuário” foi verificada apenas no *site* do SAAUFRGS, nenhum dos outros *websites* analisados dispõem dessa funcionalidade.

No que se refere à “utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões com opção para ampliá-las e aumentar a resolução”, esse aspecto é encontrado apenas no *website* da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC. No entanto, a “utilização de leiaute simples e que torne o carregamento da página mais rápido” é observado em todos os quatro *websites* analisados. Da mesma forma que a “utilização de ilustrações que valorizem e auxiliem os objetivos do *website*”, que só não foi observada na página do Departamento de Gestão Documental da UFFS.

Os *sites* dos serviços de arquivo analisados, em relação à apresentação visual demonstraram bastante preocupação a esse aspecto, uma vez que é utilizado leiaute simples, que facilita o carregamento, e ilustrações que valorizam o *site*.

Quanto a expressões que devem ser evitadas na construção do *site*, verificou-se em todos os *websites* analisados que nenhum utiliza expressões do tipo “Clique aqui”, “*Home*” ou “página em construção”, o que de certa forma demonstra haver cuidado na construção das páginas e respeito com o usuário, que não necessita ficar na expectativa de encontrar uma seção em manutenção toda vez que acessar o *site*.

Com relação aos *sites* “permitirem acesso a outras ferramentas *on-line* provenientes da *web* 2.0, como *blog's* e redes sociais”, observou-se que nenhum *site* faz uso desses recursos como forma de divulgar o serviço de arquivo da instituição a outro tipo de público que

poderia vir a conhecer o *site*, caso esse estivesse presente em uma rede social, por exemplo. Nesse sentido, Brigidi (2012) infere que essas mídias popularizaram-se de tal forma que hoje não é possível imaginar um *website* que não disponha de pelo menos um dos recursos oferecidos pela *web 2.0*. Afirma ainda que é preciso capacitação e motivação dos profissionais responsáveis pela criação e manutenção de *websites* arquivísticos, pois as ferramentas estão disponíveis, basta utilizá-las. Nesse sentido, o uso das ferramentas provenientes da *web 2.0*, deve ser pensado pelos serviços de arquivo “a fim de promover e disseminar produtos e serviços oferecidos, bem como criar laços de relacionamento com usuários e outras instituições arquivísticas” (BRIGIDI, 2012, p. 35). Ademais, Mariz (2012a) relembra que as mídias sociais mudam o relacionamento com o usuário, que podem passar a colaborar, uma vez que podem falar e as instituições podem não apenas ouvir, mas envolvê-los em suas decisões.

Os gráficos a seguir (Gráficos 16 a 19) apresentam os percentuais de itens atendidos ou não atendidos relacionado ao desenho e estrutura dos *sites*, último requisito analisado de acordo com as recomendações do Conarq para a construção de *websites*.

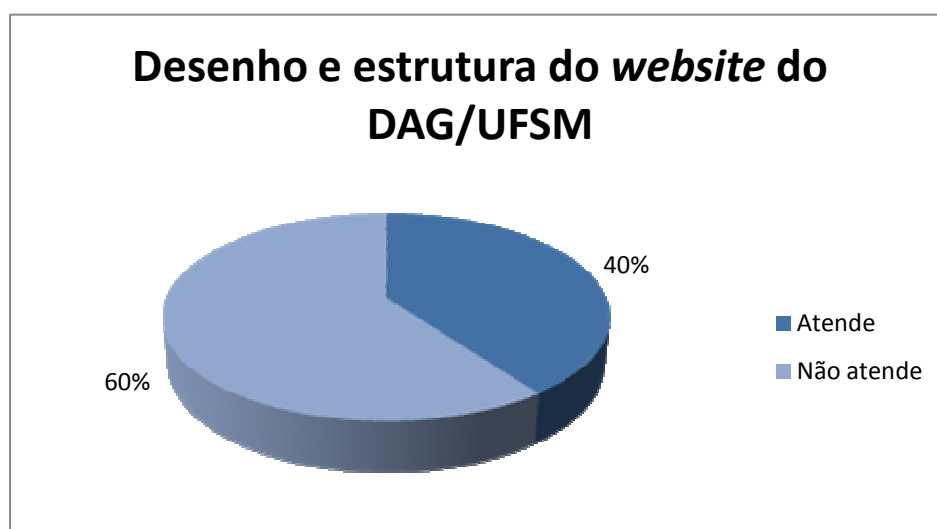


Gráfico 16 – Análise do desenho e estrutura do *website* do DAG/UFSM

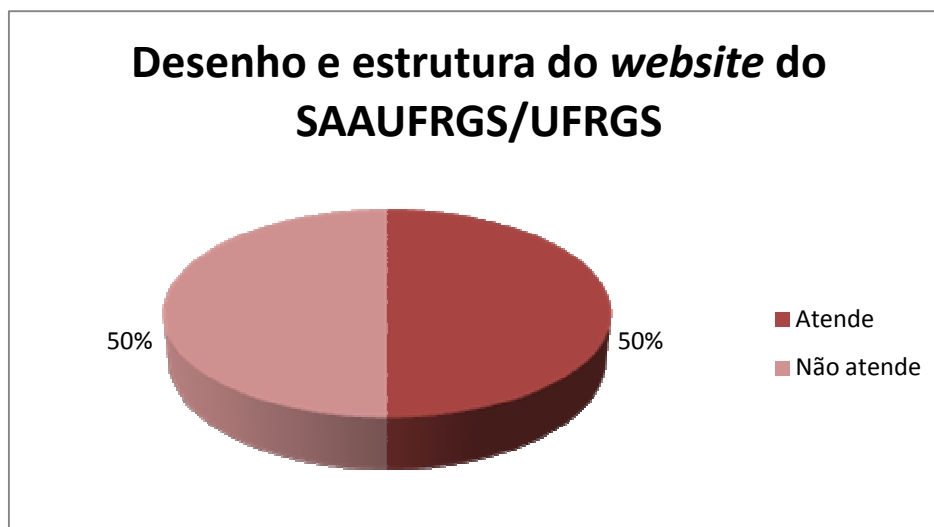


Gráfico 17 – Análise do desenho e estrutura do *website* do SAAUFRGS/UFRGS

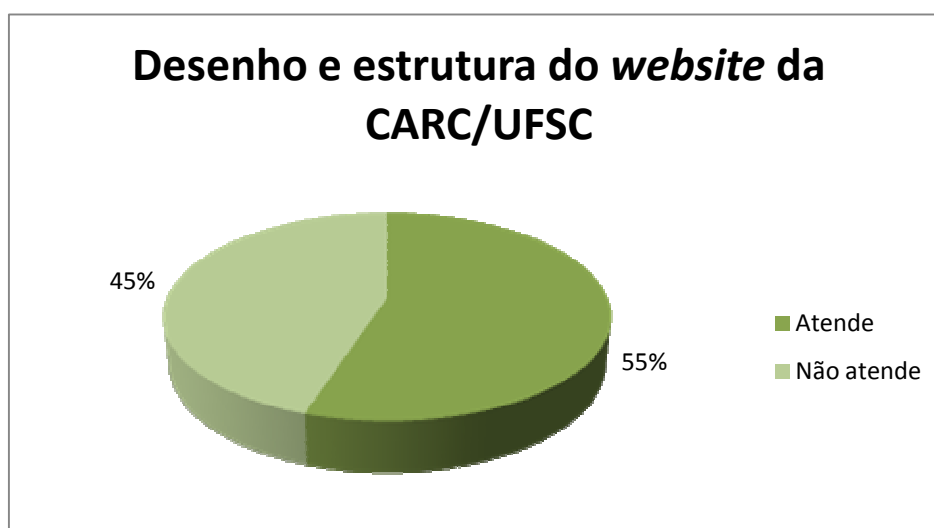


Gráfico 18 – Análise do desenho e estrutura do *website* da CARC/UFSC

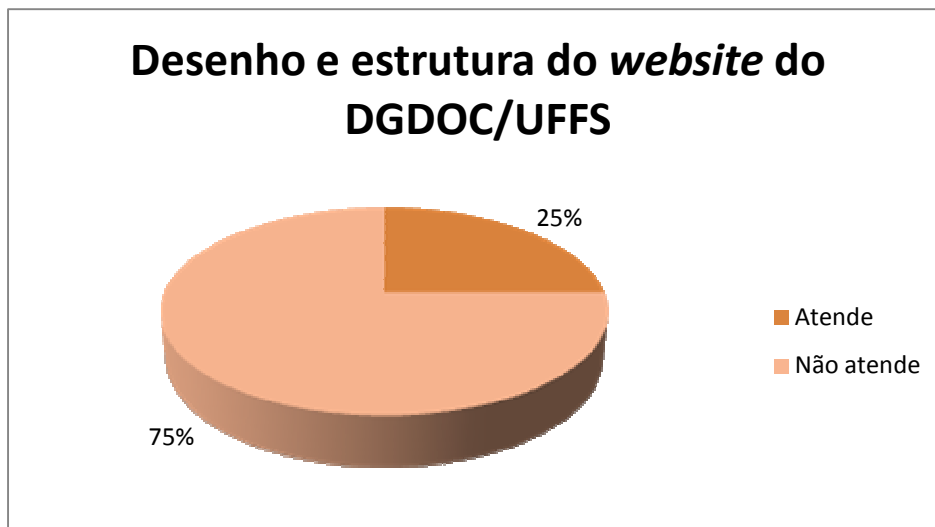


Gráfico 19 – Análise do desenho e estrutura do *website* do DGDOC/UFFS

Após a análise dos aspectos relacionados ao desenho e estrutura dos *websites* dos Setores de Arquivo, e pelos gráficos apresentados, percebe-se que a maioria dos requisitos relacionados a esse quesito foi atendida apenas no *website* da CARC/UFSC (55%). O *site* do SAAUFRGS atende metade (50%) desses aspectos e os *websites* do DAG/UFMS e do DGDOC/UFFS não seguem nem metade dos requisitos desse item, chegando a 60% e 75% de itens não atendidos respectivamente.

Alguns aspectos desse quesito estão presentes em todas os *sites* analisados, especialmente os itens: utilização de leiaute simples, evitar expressões do tipo “Clique aqui”, “*Home*” e “página em construção”. No entanto, os serviços de arquivo deveriam dar atenção maior aos critérios relacionados aos seguintes recursos: contador de acessos, utilização de uma seção do tipo novidades, utilização opcional de outro idioma, utilização de instrumentos de pesquisa em dois níveis, salas de *chat* e ferramentas provenientes da *web 2.0* como *blog's* e redes sociais, que não são disponibilizados em nenhuma dos *sites* analisados.

Apresentado o cenário em que se encontravam os *websites* dos Setores de Arquivo das IFES que disponibilizavam informações sobre os serviços de arquivo na *internet*, a seguir é relatada a situação quando à adoção da plataforma de acesso à informação, difusão e descrição de documentos *ICA-Atom* nesses setores.

5.3 A PLATAFORMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO, DIFUSÃO E DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS *ICA-ATOM* NOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL

No subcapítulo a seguir são apresentados os resultados obtidos através da coleta de dados realizada via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), para verificar se os Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior adotavam uma plataforma de acesso à informação que possibilitasse a transparência ativa ou passiva das informações e a difusão e descrição de documentos de arquivo, como o *International Council Archives – Access to Memory (ICA-AtoM)*.

5.3.1 A utilização do *ICA-AtoM* nos Setores de Arquivo das universidades federais

O primeiro questionamento direcionado às universidades federais, perguntava se a instituição adotava alguma plataforma de Acesso à Informação, que possibilitasse a transparência ativa ou passiva das informações e a difusão e descrição dos documentos de arquivo, como o *ICA-AtoM*, *software* livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos, e que contempla também a Lei de Acesso à Informação. Ainda, indagava à instituição de, no caso de não utilizar, se futuramente pretendia adotar essa plataforma para a descrição e difusão dos documentos arquivísticos da instituição. Os resultados desse levantamento são apresentados no Quadro 11.

Instituição Federal de Ensino Superior	Utiliza o <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal do Paraná	Não utiliza
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	Não utiliza
Universidade Federal da Integração Latino Americana	Não utiliza
Universidade Federal de Santa Catarina	Não utiliza
Universidade Federal da Fronteira Sul	Não utiliza
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Não utiliza
Universidade Federal de Santa Maria	Utiliza, disponível em < http://ptah.adm.ufsm.br/atom/ >
Universidade Federal de Pelotas	Não utiliza
Universidade Federal do Rio Grande	Utiliza, disponível em < http://ica-atom.furg.br/ >
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Utiliza, disponível em < http://icaatom.ufcspa.edu.br >

Instituição Federal de Ensino Superior	Utiliza o ICA-AtoM
Universidade Federal do Pampa	Não utiliza

Quadro 11 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM* nas universidades federais

Os percentuais acerca da utilização da plataforma *ICA-AtoM* nas universidades federais da Região Sul do país são apresentados na Tabela 8.

Tabela 8 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM* nas universidades federais

	População	Percentual
Utiliza	3	27%
Não utiliza	8	73%
TOTAL	11	100%

Os resultados mostram que a maioria das universidades, 73%, não utiliza a plataforma *ICA-AtoM* como instrumento de acesso à informação, bem como para a difusão e descrição dos documentos arquivísticos, uma vez que apenas 27 % (3 instituições) informaram que essa plataforma é utilizada na instituição, como pode ser visualizado no Gráfico 20.

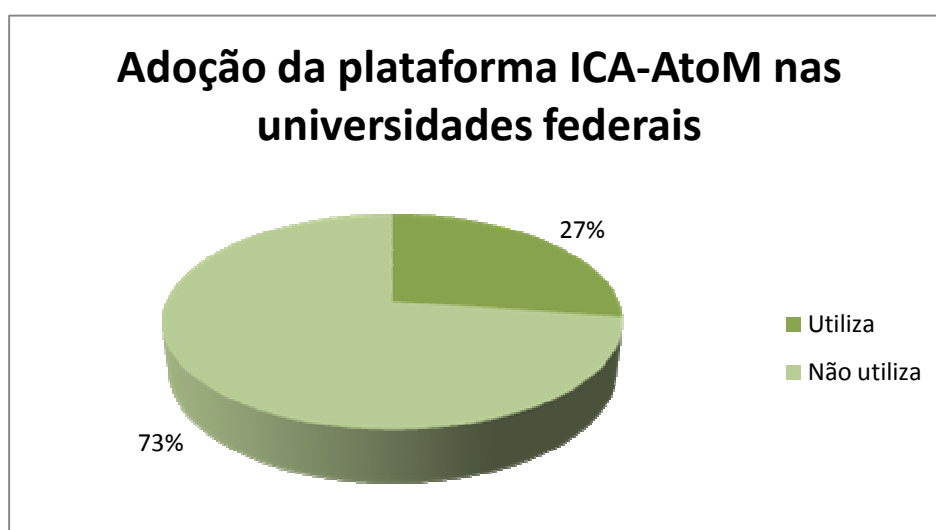


Gráfico 20 – Adoção da plataforma *ICA-AtoM* nas universidades federais

Os resultados da pesquisa mostram que três instituições estão utilizando a plataforma *ICA-AtoM* para propiciar o acesso, a difusão e a descrição dos documentos arquivísticos: a Universidade Federal de Santa Maria, a Universidade Federal do Rio Grande e Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, ambas localizadas no estado do Rio Grande do Sul.

A UFCSPA informou que o *software ICA-AtoM* foi recentemente instalado na instituição, no endereço eletrônico: <http://icaatom.ufscpa.edu.br>. No entanto, essa ainda não é a versão estável³⁴ da plataforma. A nova versão do *ICA-AtoM* está em fase final de implantação na instituição, necessitando de acesso externo a fim de ser disponibilizado o endereço eletrônico para acesso dos usuários.

A plataforma *ICA-AtoM* do Arquivo Permanente da UFSM é disponibilizada no endereço: <http://ptah.adm.ufsm.br/atom>. Na página inicial da plataforma é informado que são disponibilizadas nessa base, as fotografias, as atas do Conselho Universitário e documentos dos projetos Ensino Integrado – Ensino Programado e da Coordenação do Campus Avançado de Roraima – Projeto Rondon, custodiados pelo Arquivo Permanente do DAG. É informado ainda, que o acervo arquivístico da Universidade Federal de Santa Maria está em processo de organização e, aos poucos, será descrito e disponibilizado nessa base de dados, como pode ser visualizado na Figura 15.

The screenshot shows the web interface of the 'Arquivo Permanente da UFSM'. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a navigation menu with options like 'Descrição arquivística', 'Registro de autoridade', 'Instituição arquivística', 'Função', 'Assunto', 'Local', and 'Objeto digital'. The main content area is titled 'Bem vindo' and contains a welcome message in Portuguese, followed by a list of search results for 'ATAS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO', 'COORDENAÇÃO DO CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA - PROJETO RONDON', and 'PROJETO ENSINO INTEGRADO ENSINO PROGRAMADO'.

Figura 15 – *ICA-AtoM* na Universidade Federal de Santa Maria

³⁴ Chama-se de versão estável, a versão atual do *software*, enquanto que as versões anteriores são chamadas de versões legadas e a versão futura, que terá melhorias e atualizações é chamada de versão de desenvolvimento.

O *software ICA-AtoM* adotado na FURG, o qual disponibiliza os acervos arquivísticos da instituição, em sua página inicial informa que as instituições arquivísticas possuem a função de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais que foram produzidos e/ou acumulados por instituições no desenvolvimento das suas atividades. Desta forma também devem viabilizar o acesso ao seu acervo mostrando aos usuários seu contexto de produção e o potencial de pesquisa existente. Para isto, a Universidade está utilizando o *ICA-AtoM*, *software* de código aberto, que é um aplicativo fácil de usar, multilíngue, e totalmente baseado na *web*, permitindo que instituições como a FURG, possam disponibilizar seus acervos arquivísticos *on-line*. A plataforma utilizada na FURG é apresentada na Figura 16.



Figura 16 – *ICA-AtoM* na Universidade Federal do Rio Grande

Em relação a esse aspecto, algumas universidades federais que não utilizam o *ICA-AtoM* se manifestaram quanto ao interesse de utilizar futuramente essa plataforma ou não. A UTFPR informou que não havia previsão ou estudo para uso do *software* na instituição. A UNILA indicou que por ser uma instituição nova, ainda teria muitos desafios a serem vencidos, e um deles seria iniciar estudos para a implantação desta plataforma. A UFPR informou que qualquer questão relativa ao uso futuro de plataformas como o *ICA-AtoM* seria

discutida em reunião e sujeita à aprovação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da UFPR.

A UFSC indicou não ter adotado nenhuma ferramenta para a aplicação da descrição dos documentos de arquivo, mas já tem conhecimento do *software* livre *ICA-AtoM*. No entanto, essa instituição informou que utiliza o *software* Nêutron na aplicação do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), viabilizando o acesso, a transparência e a difusão das informações, bem como disponibiliza Repositório Institucional (RI) em <<http://www.repositorio.ufsc.br>> que tem como missão armazenar, preservar, divulgar e oferecer acesso a produção científica e institucional da UFSC.

A UFFS também informou não adotar a plataforma *ICA-AtoM* para disponibilização de documentos e informações para atender a Lei de Acesso à Informação (LAI). No entanto, a equipe do Departamento de Gestão Documental (DGDOC) tem conhecimento da existência dessa plataforma, mas até então não realizou atividades de descrição e difusão de documentos, situações em que o *ICA-AtoM* poderia ser adotado. Essa instituição indicou ainda que futuramente, quando as atividades de descrição e difusão do acervo documental da UFFS forem realizadas, o DGDOC fará uma análise da possibilidade de adoção dessa plataforma, tanto para cumprir preceitos arquivísticos de acesso aos documentos institucionais, quanto para contribuir como mecanismo de promoção para a transparência das informações existentes na UFFS.

A UFPel demonstrou interesse em adotar o *ICA-AtoM*, informando que assim que possível, pretende adotar essa ou outras ferramentas que venham a contribuir para a divulgação de informações pertinentes aos documentos que compõem os arquivos da Universidade. Por outro lado, a UNIPAMPA indicou que disponibiliza informações com acesso ostensivo por meio de seus portais implementados com soluções *open source* de CMS (*Drupal* e *Wordpress*) e de repositório de dados digitais (*DSPACE*). No entanto informou que até o momento, o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (NTIC) da Universidade, não recebeu comunicação formal de outro setor para avaliação do *software ICA-AtoM*, entretanto, a Instituição informou que há a intenção de utilizar o *ICA-AtoM* futuramente, assim que a Universidade tiver mais arquivistas e um Setor de Arquivo instituído.

A UFRGS informou que a Instituição não utiliza o *software ICA-AtoM*, e que estava implementando políticas de gestão de documentos em todo o âmbito da UFRGS, e desta forma alguns procedimentos seriam modificados visando a eficiência e eficácia no sistema de gestão de arquivos. Todavia, conforme já mencionado no capítulo de metodologia, encontra-

se disponível na *internet* a página do *ICA-AtoM* da UFRGS, o qual pode ser acessado através do endereço: < <http://www.ufrgs.br/patrimonioarquivistico/icaatom-1.3.1/index.php/>>, bem como pode ser visualizado na Figura 17.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.ufrgs.br/patrimonioarquivistico/icaatom-1.3.1/index.php/universidade-federal-do-rio-grande-do-sul/dc. The page header includes the 'ICA AtoM Arquivo Geral UFRGS' logo and a search bar. The main content area is titled 'View resource metadata' and displays the following information:

- Identifier:** UFRGS
- Title:** Universidade Federal do Rio Grande do Sul
- Creator:** Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS (Brasil) (1950 - 2013)
- Date(s):** 1950 - (Creation)
- Description:** Documentos produzidos pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul no cumprimento de suas atividades-meio e fim.
- Format:** Documentos textuais e iconográficos não mensurados.
- Source:** Documentos originais. Encontram-se na Seção de Arquivo Geral/ Divisão de Documentação.
- Language:** Brazilian Portuguese
- Relation (isLocatedAt):** Divisão de Documentação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - DIVDOC/ UFRGS (Brasil)
- Rights:** É permitido pesquisa mediante solicitação prévia.

The left sidebar contains the following sections:

- Archival institution:** Divisão de Documentação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - DIVDOC/ UFRGS (Brasil)
- Creator(s):** Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS (Brasil)
- Fonds:** UFRGS - Universidade Federal do Sul (selected), Subfonds CS - Conselhos Superiores, Subfonds GR - Gabinete do Reitor
- Import:** XML, CSV
- Export:** Dublin Core 1.1 XML, EAD 2002 XML
- Browse:** Archival descriptions

Figura 17 – *ICA-AtoM* na Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Através dos resultados, percebe-se que poucas universidades estão utilizando o *ICA-AtoM*, sendo que algumas têm conhecimento e outras pretendem utilizar, no entanto, algumas instituições citam a adoção de outros *softwares* como solução para a disponibilização dos acervos como GED e Repositório Institucional (RI) voltado ao atendimento da área da biblioteconomia, para viabilizar o acesso, a transparência e a difusão das informações, os quais na realidade não são repositórios arquivísticos confiáveis, o que se configura em desconformidade com a Resolução nº 43/Conarq/2015, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis aos órgãos integrantes do SINAR, onde as universidades federais estão inseridas. Dessa forma, considera-se que as instituições não podem dizer que estão propiciando o acesso, a difusão e a transparência ao citarem a adoção de outras plataformas que não são voltadas às especificidades da área arquivística, pois existem plataformas voltadas ao atendimento dessa questão, que podem

inclusive, ser interconexas a repositórios arquivísticos digitais confiáveis, como preceitua a legislação.

Pelo que se nota, algumas instituições têm a intenção de utilizar a plataforma, mas antes vêem a necessidade de constituir Setores de Arquivo e que mais arquivistas estejam envolvidos na implantação de políticas de gestão de documentos. Fato preocupante, é que outras instituições afirmam não utilizar o *software*, no entanto, o *ICA-AtoM* da universidade encontra-se disponível na *internet*, o que demonstra haver completo desconhecimento das atividades arquivísticas que são desenvolvidas na instituição.

Porém, a utilização da plataforma *ICA-AtoM* traz inúmeras vantagens às instituições, como “instrumentalizar o arquivista e os usuários, providenciando um espaço confiável de guarda dos documentos digitais e uma nova forma de dar acesso ao patrimônio documental, suprimindo algumas das principais necessidades dos atuais usuários de arquivo” (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 3). Por outro lado, Conrado (2014) acredita que ao utilizar a plataforma *web*, o *ICA-AtoM* torna as distâncias geográficas imperceptíveis, aproximando os acervos arquivísticos de seus usuários, podendo ser utilizado em programas de difusão.

O segundo questionamento, voltado às instituições que utilizavam a plataforma *ICA-AtoM*, indagava qual a versão do *software* vinha sendo utilizada na universidade, como pode ser observado no Quadro 12.

Instituição Federal de Ensino Superior	Versão do <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Versão 1.3
Universidade Federal do Rio Grande	Versão anterior a 1.3
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Versão 1.3

Quadro 12 – Versão da plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM* utilizada na universidade

Como demonstrado no quadro, a FURG informou que a versão atual da plataforma utilizada na instituição é a anterior à 1.3, mesma situação que ocorre na UFCSPA que indicou que foi instalada na Universidade a versão 1.3 do *software*. A UFSM afirmou que na instituição a versão em uso do *software ICA-AtoM* é a 1.3 – 92. Percebe-se que as instituições

que utilizam o *software*, ainda não adotaram a última versão³⁵, no entanto, todas pretendem atualizar a plataforma assim que possível.

Rodrigues (2014) explica que desde a versão 1.0 beta do *software*, diversas versões foram lançadas ao longo dos anos, passando pela 1.1, 1.2, 1.3 até a 1.4, lançada em 2013, sendo a última versão da ferramenta a 2.3.0, lançada em julho de 2016.

O terceiro questionamento, ainda em relação à versão do *software*, indagava as instituições em caso de estarem com uma versão anterior à 2.2, se havia previsão quanto a sua atualização/alteração para a nova versão do *ICA-AtoM*, como é demonstrado no Quadro 13.

Instituição Federal de Ensino Superior	Atualização do <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Previsão de atualização, assim que for possível adquirir o equipamento necessário para instalação da nova versão da plataforma
Universidade Federal do Rio Grande	Previsão de atualizar ainda este ano
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Nova versão está em fase final de implantação

Quadro 13 – Atualização/alteração para a nova versão da plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM*

Nesse sentido, a FURG respondeu que a previsão da instituição era de que a atualização fosse realizada ainda no ano de 2015. A UFCSPA informou que, como a versão 1.3, instalada na instituição ainda não é a estável, foi solicitada a instalação do *AtoM* 2.2, versão que está em fase final de implantação necessitando de acesso externo a fim de ser disponibilizado o endereço eletrônico.

Em relação a esse aspecto, a UFSM informou que a instituição prevê a atualização e utilização em âmbito institucional da versão mais recente, assim que for possível adquirir o equipamento necessário para a sua instalação no Centro de Processamento de Dados (CPD). O equipamento (servidor) atual não está instalado e custodiado pelo CPD, dificultando a operacionalização da plataforma.

Russeau e Couture (1994) afirmam que para que haja a ordem administrativa necessária à organização dos documentos nas unidades e que possam ser utilizadas e exploradas as informações que eles contêm, e para que esteja presente em toda a sua plenitude

³⁵ As instituições implantaram a plataforma quando a versão estável era a 1.3 ou anterior, e até a realização da pesquisa (julho a agosto de 2015) não haviam atualizado para a versão estável que naquele momento era a 2.2.1.

a sua qualidade de testemunhos, os arquivos devem desenvolver-se num contexto particular: o fundo de arquivo.

A quarta questão, indagava as instituições sobre quais fundos documentais estavam contemplados no *ICA-AtoM*, como pode ser visualizado no Quadro 14.

Instituição Federal de Ensino Superior	Fundos documentais contemplados no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Conjunto documental de fotografias produzidas pelo Serviço Fotográfico da UFSM, e parcialmente, conjuntos documentais de guarda permanente
Universidade Federal do Rio Grande	Fundo Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Irá difundir os fundos documentais da instituição, após a instalação da nova versão da plataforma

Quadro 14 – Fundos documentais contemplados na plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM*

Nesse sentido, a FURG informou que na sua plataforma está disponível o fundo documental Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua. A UFCSPA, que está implantando o *software* na instituição indicou que assim que for disponibilizada a versão 2.2.1 da plataforma, a equipe da Divisão de Arquivos dessa instituição irá trabalhar no sentido de difundir os fundos documentais, pois tem consciência do valor dos documentos e das informações disponibilizadas enquanto elemento de construção social.

Em relação aos fundos documentais, a UFSM informou que o *software ICA-AtoM* utilizado atualmente na instituição é um piloto derivado do projeto de extensão N°. 027.123, registrado no Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH). O seu estudo e utilização iniciaram em 2010, com o conjunto documental que foi objeto de estudo da referida pesquisa, ou seja, as fotografias produzidas e acumuladas pelo Serviço Fotográfico da UFSM, até meados de 2002, em negativos flexíveis. Outras descrições já disponíveis na plataforma, mesmo que parcialmente, referem-se a conjuntos documentais de prazo de guarda permanente: Atas da primeira década de atividades do Conselho Universitário, Projeto Ensino Integrado e Ensino Programado e da Coordenação do Campus Avançado de Roraima.

Percebe-se em relação a essa questão, que ainda são poucos fundos documentais disponibilizados na plataforma *ICA-AtoM*, entretanto, as instituições demonstraram interesse em continuar disponibilizando outros fundos documentais futuramente. Silva (1999) já alertava que era flagrante o esforço de muitas instituições em tentar divulgar, pelos *sites* na *internet*, pelas bases de dados, por inventários ou catálogos, o conteúdo dos seus fundos documentais, mas esse processo avança ainda muito lentamente na área arquivística.

Nesse sentido, chama-se atenção para a importância de se disponibilizar os fundos documentais, pois como afirma Duchain (1992) o respeito aos fundos é o princípio fundamental do arquivo, sendo por esta prática que o arquivista distingue o seu trabalho por um lado do bibliotecário e do documentalista por outro. Dessa forma, Rodrigues (2014) enfatiza que a utilização do *ICA-AtoM* permite às instituições a disponibilização das informações de seus fundos documentais, propiciando o acesso ao patrimônio documental arquivístico.

Ao tratar sobre a transparência ativa, a Lei de Acesso à Informação (LAI), determina que é dever dos órgãos e entidades públicas, promover independente de requerimento, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, indicando no artigo 7º que o acesso à informação, compreende entre outros, o direito de obter informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos. No artigo 8º volta a citar que na divulgação das informações deve constar as concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados.

O quinto questionamento indagava as universidades sobre documentos correntes, como processos de compra e licitação serem disponibilizados no *ICA-AtoM* como transparência ativa, como demonstrado no Quadro 15.

Instituição Federal de Ensino Superior	Documentos de compra e licitação disponibilizados no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Ainda não foram realizados estudos pensando na utilização do <i>software</i> em sua amplitude maior, abarcando documentos em fase corrente
Universidade Federal do Rio Grande	Não são disponibilizados no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Após a instalação da nova versão, irá verificar a possibilidade de disponibilizar

Instituição Federal de Ensino Superior	Documentos de compra e licitação disponibilizados no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	as informações referentes ao processo licitatório via <i>AtoM</i>

Quadro 15 – Documentos de compra e licitação disponibilizados na plataforma de acesso, difusão, acesso e descrição *ICA-AtoM* como transparência ativa

A esse respeito, a FURG manifestou que não, a instituição ainda não chegou na descrição do item documental e ainda falta inserir os metadados anteriores. A UFCSPA informou que após a instalação da versão 2.2 da plataforma verificará a possibilidade de disponibilizar as informações referentes ao procedimento licitatório via *ICA-AtoM*.

A UFSM entende que é escopo do sistema de arquivos da instituição realizar a descrição arquivística (que entende ser uma função que compete ao arquivo permanente) referente ao acervo de guarda permanente da UFSM, ou seja, promover a difusão e acesso à documentação histórica utilizando o *software ICA-AtoM*. A instituição informou ainda, que não foram realizados estudos pensando na utilização do *software* em sua amplitude maior, abarcando documentos em sua fase corrente. Nesse sentido, a UFSM já aderiu ao Sistema Protocolo Integrado, onde pode ser acompanhado o trâmite de seus processos administrativos de compra e licitação em andamento (fase corrente).

Algumas instituições que não utilizam o *ICA-AtoM* se manifestaram quanto a essa questão. A UNILA informou que, como não utiliza essa plataforma, os processos de compra e licitação estão disponíveis no *website* da instituição. Da mesma forma, a UFFS indicou que embora não se adote o *ICA-AtoM* na instituição, informações sobre processos de compra e licitações estão disponibilizadas na página do Serviço de Informação ao Cidadão no *site* da UFFS.

Em relação a essa questão, ficou demonstrado que as instituições não utilizam a plataforma *ICA-AtoM* como meio de disponibilizar documentos de caráter corrente (compras, licitações, etc.) para propiciar a transparência ativa de informações. Algumas universidades disponibilizam as informações via sítio institucional e SIC, outras acreditam que esses documentos devem ser disponibilizados via Sistema Protocolo Integrado. Essa realidade demonstra certo desconhecimento das funcionalidades da plataforma *ICA-AtoM*, que pode ser utilizada só para acesso ou só para a difusão, mesmo que os documentos não sejam descritos. Percebe-se que ainda prevalece o preconceito de que esse *software* pode ser utilizado só para descrever e somente se forem documentos permanentes. Com todo o subsídio fornecido pela Lei de Acesso à Informação, acredita-se que as atividades arquivísticas como a difusão, a

descrição e o acesso podem e devem ser desenvolvidas desde a fase corrente dos documentos, e o *ICA-AtoM* é uma opção para o atendimento dessas atividades.

Lopez (2002) explica que os instrumentos de pesquisa referem-se ao acesso e ao controle de um acervo, tendo como principal função disponibilizar documentos para consulta.

O sexto questionamento perguntava às instituições quais instrumentos de pesquisa, tais como guia, inventários, catálogos, relativos aos documentos arquivísticos estavam disponibilizados no *ICA-AtoM*, como é possível visualizar no Quadro 16.

Instituição Federal de Ensino Superior	Instrumentos de pesquisa disponibilizados no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Disponibiliza Inventários e Índices no <i>site</i> do DAG, mas não informou se disponibiliza instrumentos de pesquisa no <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal do Rio Grande	Aguardando a atualização para disponibilizar os instrumentos de pesquisa
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Aguardando a atualização para disponibilizar os instrumentos de pesquisa, Guia e Inventário

Quadro 16 – Instrumentos de pesquisa arquivística disponibilizados na plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM*

A FURG informou que como está em fase de teste, espera a atualização para disponibilizar os instrumentos de pesquisa na plataforma. A mesma situação ocorre na UFCSPA que indicou que a instalação da nova versão do *software* disponibilizará os instrumentos de pesquisa, Guia e Inventário, no *ICA-AtoM*.

A UFSM em relação a esse questionamento, respondeu que o *software ICA-AtoM*, entendido como uma ferramenta de difusão do acervo histórico em si, permite a pesquisa documental descrita por níveis de descrição, palavras-chave, datas, instituição e conjuntos documentais, e que por questões técnicas de equipamento e disponibilidade de recursos orçamentários o *software* estava inativo há alguns meses. No entanto, afirmou que o DAG disponibiliza todos os instrumentos de pesquisa disponíveis no *site* do Departamento³⁶.

Em relação aos instrumentos de pesquisa, algumas instituições que não adotaram a plataforma *ICA-AtoM* se manifestaram a esse respeito. A UFFS informou que ainda não

³⁶ Disponível em: <www.dag.ufsm.br/dag>. Acesso em: 16 set. 2015.

dispõe de instrumentos de pesquisa arquivística, mesma situação que ocorre na UNIPAMPA que indicou não existir nenhum instrumento de pesquisa arquivística elaborado na instituição.

Os resultados a esse respeito mostram que os instrumentos de pesquisa, nas instituições que utilizam o *ICA-AtoM*, ainda não são disponibilizados nessa plataforma, sendo que algumas instituições disponibilizam esses instrumentos no sítio do Setor de Arquivo e outras ainda não possuem esses instrumentos elaborados para disponibilização. No entanto, Rodrigues (2003) enfatiza que para que os arquivos sejam acessíveis é preciso existir instrumentos de pesquisa que permitam o acesso, pois são esses instrumentos que permitirão a indexação das informações arquivísticas. Dessa forma, Rodrigues (2014) destaca que o *ICA-AtoM* foi desenvolvido tendo como base as normas internacionais de descrição arquivística, permitindo assim a criação de instrumentos de pesquisa *on-line* para instituições arquivísticas, sendo, inclusive, adaptável à Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Nesse sentido, Flores e Hedlund (2014) enfatizam que o *ICA-AtoM*, ferramenta gratuita e pautada pelas recomendações arquivísticas é uma alternativa para o arquivista ou qualquer outra pessoa que deseja promover o patrimônio documental sob sua custódia.

O sétimo questionamento indagava as universidades sobre a plataforma *ICA-AtoM* estar vinculada ao *website* do Setor de Arquivo responsável pela gestão dos documentos arquivísticos da instituição, e perguntava ainda em caso negativo, se havia perspectivas de o *ICA-AtoM* vir a ser interligado ao *website* do Setor de Arquivo. As respostas a essa indagação são apresentadas no Quadro 17.

Instituição Federal de Ensino Superior	O <i>ICA-AtoM</i> está vinculado ao <i>website</i> do Setor de Arquivo
Universidade Federal de Santa Maria	Sim, a plataforma está vinculada ao <i>site</i> do Departamento de Arquivo Geral da UFSM <ufsm.br/dg>
Universidade Federal do Rio Grande	Sim, a plataforma está vinculada ao <i>website</i> da Coordenação de Arquivo Geral da FURG (em manutenção)
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Está verificando a possibilidade de um espaço no <i>site</i> da UFCSPA, visando a disponibilização de informações sobre o funcionamento do arquivo, das atividades realizadas e sobre o <i>AtoM</i>

Quadro 17 – Plataforma *ICA-AtoM* vinculada ao *website* do Setor de Arquivo da universidade

A FURG afirmou que a plataforma *ICA-AtoM* está vinculada ao *website* da Coordenação de Arquivo Geral da FURG, mas o *site* está em manutenção. A UFCSPA informou estar verificando a possibilidade de um espaço no *site* da universidade, visando a disponibilização de informações sobre o funcionamento do arquivo, assim como as atividades realizadas e informar sobre o *ICA-AtoM* aos servidores e comunidade interna e externa a essa instituição. A UFSM, a esse respeito, indicou que a base *AtoM* está vinculada ao *site* do DAG, sendo disponibilizada na seção “Atendimento à pesquisa”.

A UNIPAMPA e a UFFS, que não utilizam o *ICA-AtoM*, se pronunciaram em relação a esse aspecto, sendo que a UNIPAMPA informou não possuir Setor de Arquivo, portanto não dispõe de *website* e a UFFS afirmou que, embora, no momento a plataforma *ICA-AtoM* não seja adotada na instituição, futuramente se for feita sua implantação, é possível (e recomendável) que haja a vinculação com o *website* do DGDOC (Setor de Arquivo da UFFS), pois isso possibilitaria uma facilidade no desenvolvimento das atividades de descrição e difusão dos documentos e informações.

A esse respeito, conclui-se que nas instituições que utilizam a plataforma, o *ICA-AtoM* está vinculado ao *site* do Setor de Arquivo, e as que ainda não vincularam pretendem fazer essa integração quando passarem a utilizar o *software* ou quando for criado o *site* para o setor.

Flores e Hedlund (2014) enfatizam que o uso de sistemas informatizados na preservação digital e na difusão do patrimônio documental é uma maneira eficiente de satisfazer as principais necessidades dos atuais usuários de arquivo. Um desses sistemas é o *Archivematica*, “*software* livre para a criação de repositórios digitais, desenvolvido em código aberto e com acesso ao código fonte desenvolvido pela empresa *Artefactual System*”. (FONTANA *et al.*, 2014, p. 72). Nesse sentido, Conrado (2014) explica que o *ICA-AtoM* é compatível com outros *softwares*, como por exemplo, repositórios digitais, podendo ser utilizado por qualquer instituição na difusão e descrição do patrimônio documental arquivístico, pois esta ferramenta alia a descrição arquivística ao seu representante digital ou ao documento digital, condensando, assim descrição e documento em um único *software*.

O oitavo questionamento, indagava as universidades sobre existir nessas instituições, estudos e perspectivas de o *ICA-AtoM* ser interligado ao Repositório Arquivístico Digital *Archivematica* (*Software* Livre), como forma de ter um ambiente autêntico para o armazenamento seguro e como fonte de prova dos *e-mails* institucionais, documentos digitais e digitalizados, para prover preservação e acesso a longo prazo, como pode ser observado no Quadro 18.

Instituição Federal de Ensino Superior	Estudos e perspectivas de interligar o ICA-AtoM ao Repositório Digital Archivematica
Universidade Federal de Santa Maria	Sim, a Comissão de Estudos da Gestão de Documentos Arquivísticos Institucionais (GeDAI) já apresentou projeto prevendo estudos nesse âmbito
Universidade Federal do Rio Grande	Após a atualização do <i>software</i> existe a perspectiva de interligá-lo ao <i>Archivematica</i>
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Acredita ser uma realidade, mas ainda precisa trabalhar no sentido de sistematizar o <i>AtoM</i>

Quadro 18 – Estudos e perspectivas de interligar a plataforma *ICA-AtoM* ao Repositório Digital *Archivematica*

A FURG, em relação a esse questionamento respondeu que após a atualização do *software* existe a possibilidade de interligá-lo ao *Archivematica*. A UFCSPA no que tange a perspectiva de ligar o *ICA-AtoM* ao Repositório *Archivematica* acredita ser uma realidade, mas antes precisa trabalhar no sentido de sistematizar o *software* na instituição.

A UFSM a esse respeito informou que há essa perspectiva na instituição, tanto que a Comissão de Estudos da Gestão de Documentos Arquivísticos Institucionais (GeDAI) constituída pela Portaria nº 72.524/UFSM já apresentou projeto prevendo estudos nesse âmbito.

A UFFS, no que se refere a esse aspecto indicou que considerando que a instituição ainda não adota a plataforma *ICA-AtoM*, também não há uma definição exata da adoção de um Repositório Digital Confiável. Entretanto, afirmou que a equipe do DGDOC já participa de discussões com a área de Tecnologia da Informação (TI) da UFFS, para a busca de soluções quanto ao acesso, manutenção e preservação de documentos e informações digitais, levando em consideração plataformas tecnológicas confiáveis, principalmente em se tratando de Repositórios Digitais Confiáveis indicados para a preservação de longo prazo de documentos digitais.

Como se observa através dos resultados, embora ainda não seja uma realidade nas universidades, a integração da plataforma *ICA-AtoM* ao Repositório Digital *Archivematica* é uma perspectiva para todas as instituições que a utilizam, tanto que algumas já possuem projetos nessa temática, outras que não utilizam pretendem futuramente interligar a

plataforma ao repositório, como forma de propiciar a difusão e a preservação de longo prazo aos documentos digitais.

O penúltimo questionamento indagava as universidades sobre os pedidos de acesso à informação que surgem por parte dos cidadãos, e considerando que ainda não estivessem disponibilizados publicamente, ou seja, transparência passiva, ademais, a mesma não ferindo a privacidade do solicitante, e não estando classificada quanto à graus de sigilo, a instituição disponibilizaria estas informações registradas em documentos para efetivamente realizar a transparência ativa em alguma plataforma, sistema ou *website*? Ou utilizaria o *ICA-AtoM* para a transparência ativa de informações contempladas pela Lei de Acesso à Informação? Os resultados dessa indagação, respondida por todas as universidades são apresentados no Quadro 19.

Instituição Federal de Ensino Superior	Pedidos de acesso à informação disponibilizados em plataformas/sistemas, <i>website</i> ou <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal do Paraná	O acesso à informação realiza-se via sítio institucional do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/UFPR)
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	As informações são disponibilizadas no próprio sítio da UFTPR e no e-SIC da CGU
Universidade Federal da Integração Latino Americana	Os pedidos de informação não são disponibilizados no <i>website</i> , porém as respostas são disponibilizadas
Universidade Federal de Santa Catarina	Algumas questões suscitadas por pedidos de acesso à informação passam a ser disponibilizadas na página eletrônica da instituição
Universidade Federal da Fronteira Sul	Quando uma informação solicitada não está disponível para consulta, a Diretoria de Comunicação, responsável pelo <i>website</i> , procura disponibilizá-la em www.uffs.edu.br
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Publica informações no <i>link</i> do Acesso à Informação de sua <i>home page</i>
Universidade Federal de Santa Maria	Não, pois nem sempre a solicitação possui uma amplitude de interesse para outros
Universidade Federal de Pelotas	As informações são disponibilizadas no Sistema e-SIC, ou através do acesso aos documentos atinentes à solicitação e da indicação da fonte de

Instituição Federal de Ensino Superior	Pedidos de acesso à informação disponibilizados em plataformas/sistemas, <i>website</i> ou <i>ICA-AtoM</i>
Universidade Federal de Pelotas	consulta para a demanda
Universidade Federal do Rio Grande	As informações são disponibilizadas no <i>website</i> , na intranet ou por meio físico
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Não respondeu ao questionamento, mas informou que quando ocorrem muitos pedidos de acesso à informação que não estão no rol de informações a serem obrigatoriamente publicizadas, mas
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	fazem parte de uma demanda significativa, essas informações passam a ser integrante de uma transparência ativa
Universidade Federal do Pampa	Disponibiliza no sítio eletrônico do SIC/UNIPAMPA o rol de informações previstos no artigo 7º do Decreto nº 7.724/2012, que diz respeito à transparência ativa

Quadro 19 – Pedidos de acesso à informação disponibilizados em plataforma ou sistema, *website* ou no *ICA-AtoM* para a transparência ativa

Como demonstrado no quadro, todas as universidades se manifestaram a esse respeito. A FURG informou que as informações são disponibilizadas no *website* da instituição, na *intranet* ou por meio físico. A UFCSPA indicou que na hipótese de ocorrerem muitos pedidos de acesso à informação que não estão no rol de informações a serem obrigatoriamente publicizadas, mas que fazem parte de uma demanda significativa, essas informações passam a formar parte, ser integrante de uma transparência ativa. Por outro lado, a UFSM respondeu que não, pois nem sempre a solicitação possui uma amplitude de interesse para outros. Essa instituição informou ainda, que a transparência ativa está efetivada, e no momento da pesquisa, estava em processo de atualização, pois são muitas as solicitações e informações novas que surgem a todo o momento.

A UTFPR, em relação a isso, mencionou que em geral as solicitações são atendidas através de documentos ou informações que já são públicas, disponíveis no sítio da UTFPR na *internet*, e as que não o são, estarão publicadas (desde que não haja restrição de acesso conforme a Lei nº 12.527/2011) no Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC) da Controladoria Geral da União (CGU). A UNILA informou que as informações repassadas

para o solicitante em sede de pedidos de informação não são, a princípio, divulgadas no *website* da instituição, porém as respostas recorrentes são disponibilizadas. A UFPR a esse respeito, afirmou que o acesso à informação relativa à instituição realiza-se via sítio institucional do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/UFPR).

A UFSC informou que algumas questões suscitadas por pedidos de acesso à informação passam a ser disponibilizadas na página eletrônica da instituição, mas isso não ocorre com frequência, pois a diversidade de conteúdos de pedidos de informação direcionados à UFSC é muito grande. Da mesma forma, a UFFS afirmou que quando uma informação solicitada no SIC não está disponível para consulta, a Diretoria de Comunicação, responsável pelo *website* institucional procura disponibilizá-la no sítio da UFFS.

A UFPel informou que, obedecendo aos preceitos da Lei nº 12.527/2011, disponibiliza as informações protocoladas no Sistema e-SIC, seja de forma direta no respectivo sistema ou concedendo acesso a documentos atinentes à solicitação, como, também, através da indicação da fonte de consulta para a demanda, conforme requer o caso. A UFRGS indicou que informações a esse respeito são publicadas no *link* do Acesso à Informação de sua *home page*. Situação semelhante ocorre na UNIPAMPA, onde foi informado que o Serviço de Acesso à Informação busca atender ao previsto na Lei 12.527/2011, disponibilizando no sítio eletrônico do SIC/UNIPAMPA o rol de informações previstos no artigo 7º do Decreto nº 7.724/2012, que diz respeito à transparência ativa.

Como demonstrado nos resultados, a transparência ativa das informações nas universidades é realizada quase que exclusivamente através dos sítios institucionais, do e-SIC/CGU e nos espaços do SIC nos sítios das IFES, pois o *ICA-AtoM* não foi citado por nenhuma instituição como solução para a transparência ativa de informações contempladas pela Lei de Acesso à Informação. No entanto, como explica Hedlund (2014) um dos objetivos do *ICA-AtoM* é o de facilitar às instituições arquivísticas difundirem seus acervos através da *internet* e providenciar o acesso à documentação de forma livre e gratuita. Conrado (2014) complementa essa ideia afirmando que para o cidadão, as aplicações *AtoM* denotam a garantia do direito constitucional de acessar informações, aproximando os usuários dos arquivos.

O último questionamento dessa etapa indagava as universidades sobre essas, no contexto da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) já terem constituído a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), de acordo com o artigo 34 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que orienta as instituições a criarem essa Comissão com o objetivo de opinar sobre a classificação de informações em qualquer grau de sigilo, como pode ser visualizado no Quadro 20.

Instituição Federal de Ensino Superior	Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos
Universidade Federal do Paraná	Não possui CPADS
Universidade Tecnológica Federal do Paraná	Não possui CPADS
Universidade Federal da Integração Latino Americana	Não possui CPADS
Universidade Federal de Santa Catarina	Sim, possui CPADS constituída
Universidade Federal da Fronteira Sul	Sim, possui CPADS constituída
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Sim, possui CPADS constituída
Universidade Federal de Santa Maria	Não possui CPADS
Universidade Federal de Pelotas	Não possui CPADS
Universidade Federal do Rio Grande	Não possui CPADS
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Sim, possui CPADS constituída
Universidade Federal do Pampa	Sim, possui CPADS constituída

Quadro 20 – Constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS nas universidades federais

Os percentuais acerca da constituição de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos nas universidades federais da Região Sul do país são apresentados na Tabela 9.

Tabela 9 – Constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos – CPADS nas universidades federais

	População	Percentual
Possui CPADS	5	45%
Não possui CPADS	6	55%
TOTAL	11	100%

Percebe-se pelos resultados obtidos, que as Universidades Federais vêm criando suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos, embora o percentual de instituições que ainda não constituíram a CPADS (55%) seja maior que o das universidades que já possuem essa comissão implantada (45%), como pode ser visualizado no Gráfico 21.

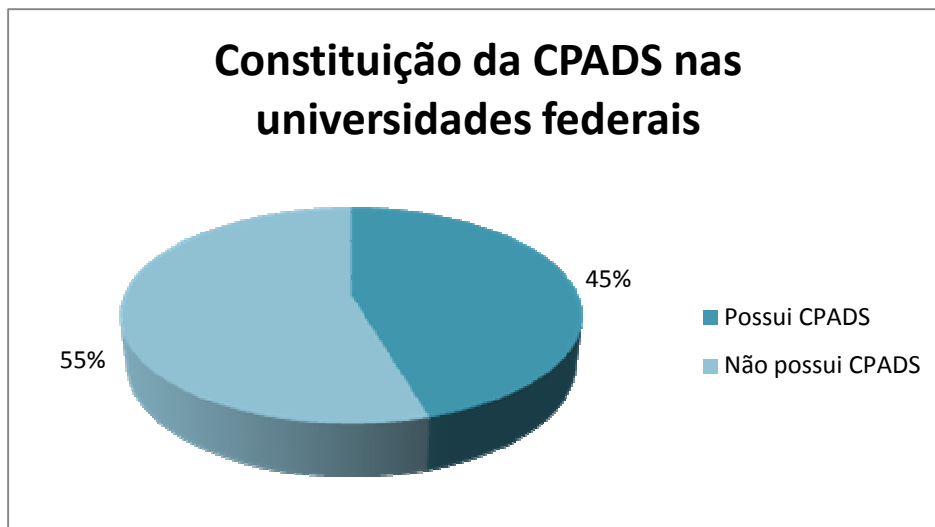


Gráfico 21 – Constituição da CPADS nas universidades federais

Em relação à constituição da CPADS, a FURG informou que está em fase de organização dessa Comissão. A mesma situação ocorre na UFSM, que indicou não possuir CPADS constituída, mas está estruturando o Comitê de Segurança da Informação e da Comunicação, originário da Política de Segurança da Informação e da Comunicação da UFSM.

A UNILA informou que a CPADS ainda não foi constituída, porém, existe na instituição uma norma em desenvolvimento para a criação desta Comissão. A UFPR indicou que em atendimento ao artigo 45 do Decreto nº 7.724/2012, não houve demandas de acesso à informação classificadas como sigilosas junto à universidade, no período compreendido entre 01/06/2013 a 31/05/2014, portanto, a UFPR não possui informações classificadas até o momento, entendendo-se apenas como “Reservadas”, nos termos da Lei de Propriedade Intelectual, as informações decorrentes de pesquisa em andamento e/ou patentes devidamente depositadas/registradas junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI).

A UFRGS além de informar que a CPADS foi constituída na Instituição, indicou as funções dessa Comissão, sendo: assessorar a autoridade classificadora quanto à classificação, desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação em qualquer grau de sigilo, garantir o destino final das informações desclassificadas, subsidiar a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e documentos classificados em cada grau de sigilo a ser disponibilizado na *internet* e implementar o Esquema de Classificação de Segurança e Acesso no âmbito da UFRGS, através do Termo de Classificação da Informação (TCI).

Esse último questionamento, em caso afirmativo, solicitava qual a formação e o cargo dos membros integrantes da CPADS, os quais estão demonstrados no Quadro 21, a partir das respostas das cinco instituições que informaram possuir CPADS constituída.

Instituição Federal de Ensino Superior	Formação/cargo dos membros da CPADS
Universidade Federal de Santa Catarina	Doutor em Direito (Presidente) Doutor em Ciências Sociais (Membro) Administrador de Empresas (Secretário)
Universidade Federal da Fronteira Sul	Diretor de Comunicação (Coordenador) Professor do Curso de Ciência da Computação Superintendente Administrativa Assessor de Assuntos Internacionais Diretor de Contabilidade Procurador Servidora da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Diretora do Arquivo Geral (Arquivista) Assistente Administrativo da Ouvidoria Arquivista do Arquivo Geral Assistente Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Tecnológico Assistente Administrativo da Pró-Reitoria de Pesquisa Arquivista da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Arquivista e Professora do Curso de Arquivologia
Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre	Pró-Reitor de Planejamento Ouvidor Coordenador do Núcleo de Tecnologia da Informação Chefe da Divisão de Redes do Núcleo de Tecnologia da Informação Jornalista da Assessoria de Comunicação Servidor da Área de Contabilidade Servidor da Área de Recursos Humanos
Universidade Federal do Pampa	Administrador – Pró-Reitor de Administração (titular) Professor do Magistério Superior – Diretor do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação (titular) Relações Públicas – Coordenadora da Ouvidoria (titular) Professora do Magistério Superior – Chefe de Gabinete da Reitoria (titular) Professora do Magistério Superior – Pró-

Instituição Federal de Ensino Superior	Formação/cargo dos membros da CPADS
Universidade Federal do Pampa	Reitora de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação (titular) Assistente em Administração (suplente) Arquivista (suplente) Administradora (suplente) Secretária Executiva (suplente) Professor do Magistério Superior (suplente)

Quadro 21 – Formação/cargo dos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS

A constituição das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos Sigilosos nas universidades federais demonstra que os membros são vinculados à maioria às áreas de ouvidoria, tecnologia da informação, comunicação e contabilidade. Nota-se predominantemente, a presença de Pró-Reitores e servidores ligados às atividades-meio das instituições e poucos servidores vinculados às atividades-fim, uma vez que apenas duas universidades possuem membros ligados às atividades de ensino e pesquisa. A presença do arquivista nas CPADS ainda é baixa, pois das cinco universidades que possuem essa Comissão constituída, apenas duas têm esse profissional como membro, uma como titular e a outra como suplente.

Em relação a esse aspecto, os resultados mostram que a constituição da CPADS já é uma realidade nas universidades federais, pois pouco menos da metade dessas instituições já possuem suas comissões constituídas, embora ainda seja baixa a participação do arquivista em suas composições.

Apresentada a situação da adoção da plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM* nas universidades federais, a seguir é descrita a situação da utilização dessa plataforma nos institutos federais.

5.3.2 A utilização do *ICA-AtoM* nos Setores de Arquivo dos institutos federais

A primeira indagação direcionada aos institutos federais, perguntava se a instituição adotava alguma plataforma de Acesso à Informação, que possibilitasse a transparência ativa ou passiva das informações e a difusão e descrição dos documentos de arquivo, como o *ICA-AtoM*, *software* livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos, e que contempla também a Lei de Acesso à Informação. No caso de não utilizar o *software*, essa

primeira questão indagava à instituição se futuramente pretendia adotar essa plataforma para a descrição e difusão dos documentos arquivísticos. As respostas a esse questionamento são apresentadas no Quadro 22.

Instituição Federal de Ensino Superior	Utiliza o <i>ICA-AtoM</i>
Instituto Federal do Paraná	Não utiliza
Instituto Federal de Santa Catarina	Não utiliza
Instituto Federal Catarinense	Não utiliza
Instituto Federal Farroupilha	Não utiliza
Instituto Federal do Rio Grande do Sul	Não utiliza
Instituto Federal Sul Riograndense	Não utiliza

Quadro 22 – Adoção da plataforma de acesso, difusão e descrição *ICA-AtoM* nos institutos federais

Os resultados da pesquisa a esse respeito mostram que nenhum instituto federal da Região Sul utiliza a plataforma *ICA-AtoM* como forma de proporcionar o acesso à informação e realizar a descrição e a difusão dos acervos arquivísticos da instituição. No entanto, todas as instituições se manifestaram quanto à perspectiva de futuramente vir a utilizar essa plataforma.

O IFPR informou que não utiliza o *ICA-AtoM*, porém indicou que recentemente a área de TI implantou o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) que está em constante atualização na instituição. Foi informado ainda, que o Instituto disponibiliza no SIPAC, portais de informações para os Pró-Reitores, para a auditoria interna e para a fundação.

O IFC indicou que utiliza apenas o sistema disponibilizado pela CGU e o e-SIC, e que não há nenhuma perspectiva no tratamento da área documental institucional. Por outro lado, o IFSC afirmou que, embora tenha interesse em utilizar o *software* livre *ICA-AtoM*, ainda não está fazendo uso de qualquer *software* para descrição e difusão de documentos de arquivo, uma vez que o Programa de Gestão de Documentos Arquivísticos implantado na Instituição, está em fase inicial de execução.

O IFFAR, que afirmou não utilizar a plataforma de Acesso à Informação *ICA-AtoM*, indicou que em breve pretende adotar essa plataforma na instituição. Situação semelhante ao que ocorre no IFRS, que informou não utilizar o *software* no momento, mas demonstrou a

intenção de utilizá-lo futuramente. Por outro lado, o IFSul indicou que não utiliza o *ICA-AtoM* e que ainda não há estudos sobre as plataformas de documentos na instituição.

Os resultados mostram que os institutos não vêm utilizando o *ICA-AtoM* como forma de proporcionar o acesso e a difusão aos documentos de arquivo. Algumas dessas instituições sequer possuem perspectiva de tratamento dos documentos, o que inviabiliza a difusão, enquanto que outras estão em fase de implantação de um programa de gestão de documentos e pretendem utilizar a plataforma futuramente. Nesse sentido, Flores e Hedlund (2014) indicam a utilização desse *software*, que contempla normas internacionais de descrição arquivística e é recomendado pelo Conselho Internacional de Arquivos. Ademais, os autores explicam que essa ferramenta providencia o acesso rápido à documentação, além de evitar o manuseio excessivo da documentação em suporte papel. Por outro lado, Rodrigues (2014) lembra que a plataforma possibilita o intercâmbio de informações com outras instituições e o acesso de um grande número de usuários.

Como a segunda e a terceira questões indagavam sobre a versão do *ICA-AtoM* em uso na instituição, essas não foram respondidas por nenhum instituto, os quais indicaram que os questionamentos não se aplicavam/não era possível responder/nada consta ou não utilizamos o *ICA-AtoM*.

Em relação ao quarto questionamento, que perguntava quais fundos documentais do instituto estariam sendo contemplados no *ICA-AtoM*, apenas o IFRS se manifestou a esse respeito, afirmando que o Instituto ainda não tem definição de seus fundos documentais. Essa realidade demonstra que nessas instituições ainda não há definição de fundos documentais. Essa perspectiva já havia sido apontada por Silva (1999) ao enfatizar que essa realidade é constante na administração pública brasileira, pois há uma grande porcentagem de fundos documentais não organizados ou sem adequado tratamento técnico dentro dos arquivos públicos e arquivos correntes sem códigos de classificação e tabelas de temporalidade, o que representa o principal fator que impede o pleno exercício do direito do cidadão de acesso à informação. Entretanto, Bellotto (2004) enfatiza que quer se trate de arquivo final da administração pública, ou mesmo de instituições culturais que abriguem acervos particulares, seus arquivos não podem dispensar a fixação dos fundos.

No que se refere ao quinto questionamento, sobre documentos de compra e licitação, entre outros, que são públicos e sem restrição de acesso, mesmo que ainda de caráter corrente, serem disponibilizados no *ICA-AtoM* como transparência ativa, mesmo sem utilizar o *ICA-AtoM*, três institutos se manifestaram quanto a essa questão.

O IFPR informou que disponibiliza publicamente todos os contratos no *site* institucional, a situação de compras e os processos a qualquer interessado. Enquanto que o IFC indicou que apenas disponibiliza essas informações, se forem solicitadas pelo cidadão através dos canais de Ouvidoria, *e-mail* ou e-SIC. O IFRS, a esse respeito, afirmou que a Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), divulga as informações no Portal <dlc.ifrs.edu.br>.

Os resultados mostram que nos institutos federais, informações e documentos relacionados aos processos de compra e licitações são disponibilizados apenas nos sítios e na plataforma e-SIC, sendo que há instituições que só disponibilizam essas informações se forem solicitadas pelos cidadãos, o que se configura em desacordo com a legislação, pois o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI, determina que é dever dos órgãos e entidades promover, independentemente de requerimento, a divulgação em seus sítios na *internet*, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas, observado o disposto na LAI. Nesse sentido, indica que devem ser divulgadas informações referentes a licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas. No entanto, infere-se que o *ICA-Atom* seria uma solução eficaz para tornar públicas essas informações, principalmente as decorrentes da tramitação de processos de compra e licitação em andamento, como forma de os institutos federais promoverem a transparência ativa, conforme preceitua a legislação. Pois, como afirma Conrado (2014) “para o cidadão, as aplicações *Atom* denotam a garantia do direito constitucional de acessar informações, aproximando os usuários dos arquivos”.

Quanto ao sexto questionamento, que indagava os Institutos sobre quais instrumentos de pesquisa relativos aos documentos arquivísticos estariam sendo disponibilizados no *ICA-Atom*, nenhuma instituição se manifestou, o que leva a entender que essas instituições ainda não possuem instrumentos de pesquisa arquivística elaborados à disposição dos usuários e dos pesquisadores. No entanto, a disponibilização de instrumentos de pesquisa é fundamental, pois como indica Mariz (2012) esses instrumentos são importantes nos arquivos, pois tem a função de guiar o usuário no acervo e fazer a união entre o pesquisador e o documento. Rodrigues (2003) complementa essa ideia ao afirmar que para que as informações sejam acessíveis nos arquivos é preciso existir instrumentos que permitam o acesso, pois é essa atividade que irá permitir a indexação das informações. Ainda, de acordo com a autora, mesmo que os países criem leis de acesso à informação, visando disciplinar o acesso dos cidadãos à informação governamental, deve-se observar que a liberdade de acesso só pode ser efetivamente exercida se os cidadãos têm condições de conhecer a existência dos documentos e de identificá-los com exatidão.

O sétimo questionamento, que indagava os Institutos sobre a plataforma *ICA-AtoM* ser vinculada ao *website* do Setor de Arquivo responsável pela gestão dos documentos arquivísticos da instituição, e em caso negativo, se haveria perspectivas de futuramente essa plataforma vir a ser interligada ao *website* do Setor de Arquivo, foi respondido por quatro instituições, sendo que o IFC informou que não há setor que trate da documentação institucional e não há perspectivas para o uso e aplicação do *ICA-AtoM* no Instituto. A mesma situação foi apontada pelo IFRS, que informou que até o momento não há Setor de Arquivo instituído no Instituto, bem como pelo IFSul, o qual afirmou que ainda não há estudos sobre o caso, pois o Instituto ainda não possui arquivistas em seu quadro de servidores.

Com relação a essa questão, apenas o IFSC demonstrou interesse pelo assunto ao indicar que caso utilizasse o *ICA-AtoM*, certamente a plataforma seria interligada ao *site* do Arquivo Central.

No que se refere a esse aspecto, nota-se que a inexistência de Setores de Arquivo e políticas de gestão de documentos, e o baixo quantitativo de arquivistas nessas instituições dificultam a disponibilização dos documentos arquivísticos *on-line* em *websites*, ou em plataformas de difusão e acesso como o *ICA-AtoM*, havendo institutos que não vêm perspectiva dessa plataforma vir a ser utilizada na instituição.

Em relação ao oitavo questionamento, que perguntava aos institutos sobre haver estudos ou perspectivas de interligar o *ICA-AtoM* ao Repositório Digital *Archivematica*, como forma de ter um ambiente autêntico para o armazenamento seguro e como fonte de prova dos e-mails institucionais, documentos digitais e digitalizados, para prover preservação e acesso a longo prazo, apenas três instituições se manifestaram quanto a essa questão.

O IFC informou que não há estudos e perspectivas, mesma situação indicada pelo IFRS. O único Instituto que demonstrou interesse pela questão foi o IFSC, o qual afirmou que caso utilizasse o *ICA-AtoM* e o Repositório *Archivematica*, certamente, estariam sendo interligados.

Os resultados a esse respeito mostram que assim como não há perspectiva de o *ICA-AtoM* vir a ser disponibilizado nos *websites* dos institutos, situação semelhante ocorre em relação à utilização do Repositório *Archivematica*, em que essas instituições não vêm perspectiva desse repositório vir a ser integrado à plataforma *ICA-AtoM*.

A situação da falta de integração do *ICA-AtoM* ao *Archivematica*, já havia sido apontada por Flores e Hedlund (2014) que acreditam que a falta de conhecimento sobre essas duas ferramentas arquivísticas, aliado ao receio de se trabalhar com Tecnologia da Informação, fazem com que muitas instituições arquivísticas não utilizem ou deixem em

segundo plano a utilização de ferramentas arquivísticas como essas. No entanto, os Institutos Federais, como órgãos integrantes do SINAR, devem observar a normativa emanada do Conarq que orienta essa questão, a Resolução nº 39/Conarq/2014, alterada pela Resolução nº 43 Conarq/2015, a qual determina que esses órgãos devem adotar as Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), visando o arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos em suas fases corrente, intermediária e permanente em formato digital, e de forma a garantir a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos. Dessa forma, ao negarem a utilização de RDC-Arq, estas instituições estão descumprindo a legislação e também estarão negligenciando o arquivo permanente digital, e por consequência, o acesso à informação, à memória e ao patrimônio documental ficam comprometidos.

O penúltimo questionamento indagou os institutos sobre os pedidos de acesso à informação que surgem por parte dos cidadãos, e considerando que ainda não estivessem disponibilizados publicamente, ou seja, transparência passiva, ademais, a mesma não ferindo a privacidade do solicitante, e não estando classificada quanto à graus de sigilo, a instituição disponibilizaria estas informações registradas em documentos para efetivamente realizar a transparência ativa em alguma plataforma, sistema ou *website*? Ou utilizaria o *ICA-Atom* para a transparência ativa de informações contempladas pela Lei de Acesso à Informação? O único Instituto que não se manifestou em relação a essa questão foi o IFPR.

O IFC informou que possui apenas o *software* para controle de tramitação e registro de documentos, o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), fornecido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

O IFSC afirmou que analisa o questionamento recebido junto à área competente e avalia a possibilidade de disponibilizar os dados na *internet*. Esse Instituto citou como exemplo, o pedido de um cidadão sobre o processo eleitoral dos gestores da instituição. Após a solicitação, a Secretaria do Conselho Superior (CONSUP) criou um espaço para divulgação dos processos eleitorais anteriores realizados no IFSC.

O IFFAR indicou que as respostas aos pedidos de informações requeridos por intermédio do e-SIC, são incluídas no Sistema e-SIC e disponibilizadas para consulta no próprio Sistema, sempre que não forem sigilosas. Quando as respostas envolvem informações pessoais, elas são incluídas no Sistema, porém marcadas como sigilosas. Em alguns casos, os pedidos de informações motivaram a inclusão de informações no *site* da instituição, por exemplo: publicações de contratos, licitações e atualizações envolvendo recursos humanos.

Os resultados mostram que a forma dos institutos realizarem a transparência ativa das informações, é quase que exclusivamente realizada em sistemas e na página do e-SIC, pois nenhuma instituição utiliza o *ICA-AtoM* para essa finalidade. No entanto, Conrado (2014) explica que a difusão através de ferramentas que utilizam a *web*, como o *ICA-AtoM*, representam um custo baixo ou até mesmo, custo zero, além do número de usuários a serem atingidos é maior, uma vez que as barreiras geográficas são quebradas pela *internet*.

O último questionamento, no contexto da Lei de Acesso à Informação (LAI), indagava os institutos sobre esses já terem constituído Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), e em caso de constituição, solicitava a formação e o cargo dos membros integrantes. A esse respeito, todos os Institutos Federais pesquisados afirmaram ainda não ter constituído essa comissão, apenas o IFC informou que desde outubro de 2014 há proposta em andamento para criação da CPADS na instituição, sem definição de integrantes.

Os resultados mostram que as atividades voltadas a definição de restrição de acesso/sigilo aos documentos e informações, ainda não é uma realidade nos institutos federais, pois nenhuma dessas instituições constituiu até o momento a CPADS, como recomenda o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI, e orienta os órgãos e entidades da administração pública que constituam Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos, a qual subsidiará a instituição opinando sobre a classificação em graus de sigilo, desclassificação reclassificação e reavaliação de informações, além de propor o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente, de acordo com a Lei nº 8.159/1991.

Apresentada a situação da adoção da plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM* nas Instituições Federais de Ensino Superior, no subcapítulo a seguir é demonstrada a trajetória que levou à elaboração do produto resultante da pesquisa do mestrado profissional.

5.4 RECOMENDAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO OU REESTRUTURAÇÃO DE WEBSITES DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Este subcapítulo apresenta o atingimento do quarto e último objetivo específico da pesquisa, o qual pretendia examinar a partir da análise dos *websites* e da utilização das plataformas de acesso e difusão, inconsistências que pudessem ser dirimidas e propor adequações que uniformizassem a divulgação das informações dos Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior nos *sites* em um instrumento na forma de recomendações. Identificado como “Recomendações para a construção ou reestruturação de

websites de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior” (Produto do Mestrado Profissional), este documento encontra-se disponível no Apêndice F desta dissertação.

O principal objetivo das recomendações é servir como subsídio aos Setores de Arquivo das IFES, que queiram criar ou readequar seus *sites*, uma vez que esse instrumento foi construído a partir das orientações do Guia de administração de sítios do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e das Diretrizes do Conarq para construção de *websites* de instituições arquivísticas, além das recomendações da literatura arquivística e dos resultados da pesquisa de mestrado com as universidades e institutos federais, portanto, direcionando-se às IFES que necessitem criar ou reestruturar seus *sites*.

O instrumento foi estruturado da seguinte forma: na primeira seção é feita a apresentação do produto e na segunda seção é disponibilizado o glossário com os principais conceitos relacionados à *internet* e *websites* retratados no decorrer deste instrumento.

Em seguida são apresentadas recomendações a serem observadas na construção de sítios de instituições integrantes da esfera federal, onde constam informações quanto à concepção, desenvolvimento, manutenção e administração de sítios, constando ainda subsídios e conhecimentos necessários para as equipes envolvidas com o *site*.

Na sequência são apresentados os aspectos a serem observados na construção de *websites* de instituições arquivísticas, de acordo com as diretrizes do Conarq sobre essa matéria.

Na quinta seção, constam as recomendações a serem observadas pelos Setores de Arquivo das IFES na construção ou reestruturação de seus *sites* na *internet*, elaboradas a partir das recomendações do Conarq e dos resultados da pesquisa de mestrado realizada com os *sites* dos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil.

A sexta seção apresenta recomendações a serem observadas no planejamento, criação e administração do *site* da instituição arquivística ou do Setor de Arquivo, de acordo com a literatura arquivística e orientações de manuais para a construção de *websites*.

Na sequência são apresentadas orientações gerais aos Setores de Arquivo, no que concerne ao planejamento, criação e administração do *website*, e da gestão do próprio Setor de Arquivo, que influenciam na disponibilização/manutenção do *site*.

Em seguida, e finalizando esse instrumento são apresentadas as referências utilizadas na construção do produto.

A elaboração dessas recomendações partiu da análise realizada com os *websites* dos Setores de Arquivo, onde ficou constatado que as informações disponibilizadas nas seções das

páginas, muitas vezes estavam dispersas, e não levavam em consideração as recomendações da literatura arquivística e das diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos para construção de *websites* de instituições arquivísticas. Dessa forma, a elaboração do produto resultante da pesquisa do mestrado profissional, procura apresentar uma proposição de seções, que os Setores de Arquivo das IFES podem levar em consideração para criar ou reestruturar seus *websites*, baseadas nas recomendações da literatura arquivística e dos aspectos sugeridos pelo Conarq a serem observados pelas instituições na estruturação dos *sites*.

Na construção das recomendações, procurou-se sempre que possível indicar que os Setores de Arquivo observassem novas estratégias e legislações que à época da publicação das diretrizes do Conarq, ainda não haviam surgido, mas atualmente têm impacto nos serviços de arquivo e na disponibilização do patrimônio documental.

Nesse sentido, é recomendado que além do *website*, os Setores de Arquivo das IFES devem adotar uma plataforma de acesso à informação, como o *ICA-Atom*, a qual possibilita o acesso, a transparência das informações e a difusão dos documentos arquivísticos institucionais, além de ampliar o acesso ao patrimônio documental. Fazendo uso desse *software*, o *link* para acesso à plataforma pode ser disponibilizado na seção que apresenta o acervo, como forma de facilitar o acesso dos usuários ao patrimônio documental, principalmente às imagens históricas e documentos culturalmente importantes da instituição, e até mesmo aos instrumentos de pesquisa que estiverem disponibilizados nessa plataforma. Essa prática se justifica, pois o acesso aos documentos arquivísticos tem que ser possibilitado em um ambiente controlado, que assegure a manutenção da cadeia de custódia, como forma de garantir a autenticidade, a confiabilidade e a preservação dos documentos, pois somente o *website* não é mais suficiente para permitir o acesso aos documentos arquivísticos, que devem estar dentro de um ambiente de preservação.

Além disso, é orientado que os Setores de Arquivo como custodiadores dos documentos arquivísticos das Instituições Federais de Ensino Superior, devem dispor em seus *sites* de uma funcionalidade que faça a relação da Lei de Acesso à Informação (LAI) com o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e o Serviço de Arquivo, pois o acesso à informação é proporcionado através da disponibilização dos documentos arquivísticos, muitas vezes custodiados pelos próprios Setores de Arquivo das IFES.

Havendo essa relação, e visando maior transparência, o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos podem ser disponibilizados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição, através de um *link* que direcione para o *site* do Setor de Arquivo. Essa prática fará com que o cidadão

conheça a amplitude de documentos produzidos e recebidos pela instituição e quando serão eliminados ou se serão preservados. Da mesma forma, os instrumentos de pesquisa (Guias, Inventários, Catálogos, etc.), se estiverem disponíveis no *site* do Setor de Arquivo, podem ser redirecionados para a página do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição, para que os cidadãos tenham uma visão dos fundos documentais produzidos e custodiados pelo Setor de Arquivo.

No instrumento, fica recomendado que, caso a instituição possua Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), recomendação do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, informações a esse respeito podem ser disponibilizadas também no *site* do Setor de Arquivo, em uma seção que aborde sobre acesso aos documentos ou até mesmo na seção que apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para que fiquem diferenciadas as atribuições de uma e outra comissão.

Outra questão que as recomendações apontam é a de que os Setores de Arquivo se preocupem com a preservação e o arquivamento dos *websites*, pois embora ainda não existam legislações e diretrizes que garantam sua sobrevivência ao longo do tempo, esses são documentos arquivísticos que registram as atividades das instituições, e, portanto devem ser vistos e tratados adequadamente, para que não sejam apagados, atualizados e desapareçam, sem que possam ser considerados como patrimônio documental.

Fica recomendado às IFES que haja comunicação entre os setores da instituição, como: Reitoria, Setor de Arquivo, Setor de Comunicação, Serviço de Informação ao Cidadão, visando a melhor forma de disponibilizar as informações e os documentos arquivísticos institucionais no *site* da instituição, e que os Setores de Arquivo planejem e disponham de tempo e equipe permanente para que o *site* seja administrado como qualquer outra atividade do setor.

Nesse sentido, é orientado que os Setores de Arquivo das IFES disponham de profissionais qualificados, em número suficiente para gerir os documentos arquivísticos (arquivistas e técnicos em arquivo) como forma de proporcionar a preservação e o acesso ao patrimônio documental, inclusive para que atividades como a utilização de um *site* e a adoção de uma plataforma de acesso e difusão possam ser uma realidade nessas instituições.

Embora o escopo das recomendações seja no contexto das IFES, mais especificamente voltados aos Setores de Arquivo dessas instituições, nada impede que os parâmetros apresentados nesse instrumento possam ser adequados ao desenvolvimento de *websites* de outras instituições, ou então servir como subsídio para a produção de instrumentos específicos

voltados aos seus contextos, uma vez que cada instituição apresenta especificidades e objetivos próprios.

Além do mais, face aos obstáculos impostos para a disseminação dos documentos arquivísticos, torna-se indispensável identificar recursos e estratégias que facilitem e ampliem a divulgação dos acervos documentais. Nesse sentido, esse instrumento, pretende chamar atenção para a importância da divulgação do patrimônio documental, ou seja, fazer com que as instituições proporcionem maior acesso aos documentos arquivísticos, seja pela utilização de um *website* ou até mesmo de uma plataforma de acesso, difusão e descrição de documentos, que cumprem preceitos de possibilitar à sociedade o acesso as informações, que só serão acessadas se os documentos arquivísticos estiverem em condições de serem disponibilizados de forma ágil e eficiente.

Espera-se que esse instrumento sirva como subsídio às IFES, na melhoria do panorama arquivístico dos Setores de Arquivo dessas instituições, e que novos estudos sejam desenvolvidos nessa temática, como forma de contribuir para que *websites* e plataformas de acesso, difusão e descrição constituam-se em ferramentas indispensáveis na divulgação dos serviços e do patrimônio documental das instituições arquivísticas.

Neste capítulo realizou-se a apresentação, análise e discussão dos resultados referente à constituição de Setores de Arquivo, a utilização de *websites* na divulgação dos serviços arquivísticos e plataformas de difusão na divulgação do patrimônio documental custodiado pelos serviços de arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do Brasil, além de apresentar o produto resultante da pesquisa do mestrado profissional. Dessa forma, a seguir, no último capítulo, são apresentadas conclusões sobre a investigação, as quais refletem as percepções sobre a realização do estudo, onde retoma-se os objetivos que nortearam o desenvolvimento da pesquisa e apresenta-se recomendações para novas pesquisas a serem desenvolvidas a partir dos resultados dessa investigação.

6 CONCLUSÃO

Com o intuito de demonstrar o atendimento dos objetivos e do problema apresentados no capítulo “Introdução” da Dissertação, a partir da metodologia seguida, retoma-se os mesmos, acrescentando-se as considerações finais acerca de cada objetivo específico desenvolvido durante o estudo.

O problema que se buscou responder com a realização da investigação foi o de verificar se os arquivos universitários das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) da Região Sul do Brasil utilizavam *sites* e plataformas de acesso e difusão para divulgar o patrimônio documental custodiado, seus acervos, os instrumentos de pesquisa, de gestão documental, as normativas e seus serviços.

Por sua vez, o objetivo geral da pesquisa investigou a utilização de *sites* na divulgação dos serviços arquivísticos e plataformas de acesso e difusão na divulgação do patrimônio documental custodiado pelos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul do Brasil.

Entre os objetivos específicos, o primeiro visou mapear quais eram as IFES da Região Sul do país e quais possuíam Setores de Arquivo estruturados/consolidados.

Constatou-se que a Região Sul do Brasil conta com onze universidades federais e seis institutos federais. Nas universidades federais, a constituição de Setores de Arquivo já é uma realidade, uma vez que 82% possuem Setores de Arquivo estruturados, com denominações que variam entre: Arquivo Geral, Coordenadoria de Arquivo, Coordenação de Arquivo, Departamento de Arquivo ou de Gestão Documental, Divisão de Arquivo ou de Documentação, Seção de Arquivo Central ou Protocolo e Arquivo. Por outro lado, nos institutos federais, ao contrário das universidades, a constituição de Setores de Arquivo ainda não é uma realidade, pois 67% dessas instituições ainda não possuem serviços de arquivo estruturados. Nas duas instituições em que os setores estão constituídos, esses são denominados como Coordenadoria de Arquivo e Protocolo e Coordenação de Gestão Documental. Essa perspectiva demonstra que os institutos federais não estão instituindo políticas para a gestão dos documentos arquivísticos, o que reflete na baixa incidência de setores para gerir as demandas informacionais dessas instituições.

No entanto, a presença do arquivista em ambas as instituições é significativa. Nas universidades federais, esse profissional está presente em 91% dessas instituições, enquanto que nos institutos federais a presença do arquivista é registrada em 83% das instituições. Embora esse panorama seja positivo, ainda se observa casos em que a instituição possui um setor encarregado pela gestão dos documentos arquivísticos, mesmo que não tenha em seu

quadro de pessoal o arquivista, subtendendo-se que outros profissionais vêm desempenhando as atividades de gestão de documentos, em desacordo com o que determina a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que permite o exercício da profissão de arquivista aos diplomados por Curso Superior em Arquivologia.

Nas universidades, constatou-se que a responsabilidade do serviço de arquivo está a cargo do arquivista, uma vez que 78% das instituições delegaram essa função a esse profissional, embora outros profissionais ocupem essa função, entre eles, o bibliotecário. Nos institutos, onde duas instituições possuem Setor de Arquivo, em uma o serviço de arquivo é dirigido por um profissional sem formação em Arquivologia e na outra, o Setor de Arquivo não possui servidor designado formalmente como responsável pelo setor, em desconformidade com o que determina a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que determina ser atribuição do arquivista o planejamento, a organização e a direção de serviços de arquivo.

Com relação à realidade dos institutos, que possuem uma reitoria e unidades multicampi, sugere-se que os Setores de Arquivo sejam estruturados na administração central/reitoria, pois é de onde devem partir as políticas de gestão de documentos, onde será constituída a CPAD, para depois haver a expansão para os *Campi*. Ademais, sugere-se que essas instituições devem prever a atuação do arquivista em sua estrutura, pois não é atribuição do cargo de técnico em arquivo formular, implantar e gerir políticas de gestão documental.

Percebe-se que os Setores de Arquivo não vêm sendo citados nos estatutos e nos regimentos gerais das IFES, pois em pesquisa realizada nesses instrumentos (disponíveis nos *sites* das IFES), constatou-se que das dezessete instituições investigadas apenas uma, a Universidade Federal de Santa Maria faz menção ao Setor de Arquivo em seu Regimento Geral. Na UFSM esse setor, denominado Departamento de Arquivo Geral (DAG) é constituído como órgão suplementar central vinculado à Pró-Reitoria de Administração, para fins de supervisão administrativa. A esse respeito, sugere-se que estudos futuros investiguem junto às IFES o porquê dos Setores de Arquivo não virem a ser citados nesses instrumentos normativos que disciplinam a organização e o funcionamento dos órgãos integrantes das Instituições Federais de Ensino Superior.

O segundo objetivo específico pretendeu investigar se os Setores de Arquivo das IFES utilizavam *website* para divulgar seus serviços, promover o acervo, publicações normativas, de acordo com os aspectos gerais, arquivísticos e desenho e estrutura, recomendados pela publicação “Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas” do Conarq.

Constatou-se que apenas 33% dos Setores de Arquivo das universidades dispõem dessa ferramenta, enquanto que nos institutos nenhum dos Setores de Arquivo possui *website*, onde fica demonstrado que a divulgação *on-line* dos acervos e serviços dos arquivos universitários das IFES da Região Sul ainda não é uma realidade, e que há muitos desafios a serem vencidos, para que essas unidades possam criar seus *websites* como forma de aumentar as possibilidades de acesso aos serviços prestados e promover o acervo documental de suas instituições.

Nesse sentido, conclui-se que os Setores de Arquivo atendem em parte as recomendações do Conarq, destacando-se os aspectos gerais e os aspectos arquivísticos como os mais atendidos. No entanto, os aspectos relacionados ao desenho e estrutura dos *sites* devem receber maior atenção dos Setores de Arquivo, pois muitos itens recomendados nesse tópico ainda não constam nos *sites* analisados, mesmo sendo muito importantes, pois são eles que permitem uma navegabilidade acessível, e que facilitam a comunicação com os usuários.

Além disso, constatou-se que nenhum Setor de Arquivo considera a administração do *site* como uma atividade do setor, pois nenhum *website* faz menção a essa questão. Sugere-se, portanto, que os Setores de Arquivo planejem e disponham de tempo e equipe permanente para que o *site* seja administrado como uma atividade de relevância para o setor.

Ademais, recomenda-se que os Setores de Arquivo disponham em seus *sites* de uma funcionalidade que faça a relação do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) com o Serviço de Arquivo, pois o acesso à informação é proporcionado através da disponibilização dos documentos arquivísticos, muitas vezes custodiados pelos próprios Setores de Arquivo das IFES. O Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos, por exemplo, podem ser disponibilizados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição, através de um *link* que direcione para o *site* do Setor de Arquivo. Essa prática permite que o cidadão conheça o conjunto de documentos produzidos e recebidos pela instituição e quando serão eliminados ou se serão preservados.

Outra questão que deve ser observada pelos Setores de Arquivo, diz respeito à preservação e o arquivamento dos *websites*, pois embora ainda não existam legislações e diretrizes que garantam sua sobrevivência ao longo do tempo, esses são documentos arquivísticos que registram as atividades das instituições, e, portanto devem ser vistos e tratados adequadamente, para que não sejam apagados, atualizados ou desapareçam, sem que possam se constituir como parte do patrimônio documental.

Ainda sob o escopo do segundo objetivo, entende-se que as Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas, instrumento criado pelo Conarq no ano

de 2000, sendo recomendada sua adoção aos órgãos integrantes do SINAR, através da Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001, necessitam ser revistas, pois algumas orientações desse instrumento encontram-se desatualizadas, uma vez que à época da publicação as possibilidades tecnológicas atuais ainda não eram uma realidade. Assim sendo, este instrumento carece de uma revisão, principalmente para incluir as funcionalidades possíveis de serem utilizadas com o desenvolvimento da *web 2.0*, bem como para contemplar as orientações contidas na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Outra questão que precisa ser levada em consideração em uma futura revisão desse instrumento, diz respeito à utilização de plataformas de acesso, difusão e descrição dos documentos de arquivo pelas instituições arquivísticas, pois, na publicação do Conarq, nos aspectos arquivísticos a serem observados pelas instituições, cita-se que as informações sobre o acervo documental sejam disponibilizadas no próprio *site*. Atualmente, apenas o *website* não é mais suficiente para garantir o acesso aos documentos arquivísticos, uma vez que com a fragilidade, a complexidade e a especificidade dos documentos digitais, as instituições precisam prever a utilização de soluções que garantam um ambiente controlado desde a produção e gestão dos documentos em um SIGAD, a preservação em um repositório digital e o acesso e difusão em uma plataforma, como o *ICA-AtoM*, garantindo assim que o patrimônio documental esteja acessível de forma segura em plataformas arquivísticas de gestão, preservação e acesso.

O terceiro objetivo específico pretendeu verificar se os Setores de Arquivo das IFES adotavam uma plataforma de acesso à informação que possibilita a transparência ativa ou passiva das informações e a difusão e a descrição de documentos de arquivo, como o *ICA-AtoM*.

Os resultados a esse respeito mostraram que 73% das universidades federais da Região Sul não utilizam o *ICA-AtoM* como instrumento de acesso à informação, bem como para favorecer a descrição e a difusão dos documentos arquivísticos, uma vez que apenas três instituições (27%) fazem uso dessa plataforma, enquanto que nos institutos federais constatou-se que nenhum desses órgãos utiliza a plataforma *ICA-AtoM* como forma de proporcionar o acesso aos documentos arquivísticos. No entanto, algumas instituições têm conhecimento dessa plataforma e pretendem utilizá-la futuramente, embora outras citem a adoção de outros *softwares* como solução para a disponibilização dos acervos como GED e Repositório Institucional (RI), voltados ao atendimento da área biblioteconômica, para proporcionar o acesso, a transparência e a difusão das informações, os quais na realidade não são Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), em desconformidade ao que

recomenda a Resolução nº 43/Conarq/2015, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis aos órgãos integrantes do SINAR.

Nesse sentido, considera-se que as instituições não podem considerar que promovem o acesso, a difusão e a transparência ao citarem a adoção de outras plataformas que não são voltadas às especificidades da área arquivística, pois existem plataformas que foram desenvolvidas para atender essa questão, e que podem inclusive ser conectadas a repositórios arquivísticos digitais confiáveis, como preceitua a legislação.

Portanto, as IFES, como órgãos integrantes do SINAR, devem observar as normativas emanadas do Conarq que orientam essa questão, a Resolução nº 39/Conarq/2014, alterada pela Resolução nº 43/Conarq/2015, a qual determina que esses órgãos devem adotar as Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), visando o arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos em suas fases corrente, intermediária e permanente em formato digital, de forma a garantir a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação desses documentos. Pois, ao não utilizarem um RDC-Arq, estas instituições descumprem a legislação e negligenciam o arquivo permanente digital, e por consequência, comprometem o acesso à informação, à memória e ao patrimônio documental.

Aprofundando-se no aspecto de adoção de uma plataforma de acesso, difusão e descrição, infere-se que o *ICA-AtoM* pode ser interligado a um RDC-Arq, como o *Archivematica*, por exemplo, para garantir a autenticidade, a manutenção da cadeia de custódia digital e o acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais permanentes, pois o *Archivematica* é uma plataforma de preservação digital que pode ser utilizado inclusive, para o arquivamento e a manutenção de documentos arquivísticos digitais em fases corrente e intermediária, conforme recomenda a Resolução nº 43/Conarq/2015. Assim, estará garantida a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos produzidos e acumulados no âmbito público, pois ao ser interligado ao Repositório Arquivístico Digital *Archivematica*, o *ICA-AtoM* proporcionará uma forma de ter um ambiente autêntico para o armazenamento seguro, provendo assim, autenticidade e acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais.

Além do mais, ficou demonstrado que as instituições ainda não dão acesso pleno às informações e aos documentos públicos, pois a transparência ativa das informações nas instituições é realizada quase que exclusivamente através dos sítios institucionais, do e-SIC/CGU e nos espaços do SIC nos sítios das IFES, sendo que o *ICA-AtoM* não foi citado por nenhuma instituição como solução para a transparência ativa de informações contempladas

pela Lei de Acesso à Informação. Essa realidade demonstra que, mesmo após 2011, com a LAI, a disponibilização das informações continua sob demanda, sem transparência ativa. Pode-se dizer que parte dessa situação é ocasionada pelo desconhecimento das funcionalidades da plataforma *ICA-AtoM*, que pode ser utilizada tanto para acesso quanto para a difusão, mesmo que os documentos não estejam descritos. Percebe-se que ainda prevalece o preconceito de que esse *software* pode ser utilizado só para descrever e somente se forem documentos permanentes. Com todo o subsídio fornecido pela Lei de Acesso à Informação, acredita-se que as atividades arquivísticas como a difusão, a descrição e o acesso podem e devem ser desenvolvidas desde a fase corrente dos documentos, e o *ICA-AtoM* é uma opção para o atendimento dessas atividades.

Embora a integração da plataforma *ICA-AtoM* ao Repositório Digital *Archivematica* ainda não seja uma realidade nos institutos federais, essa é uma perspectiva para todas as universidades que a utilizam, tanto que algumas já possuem projetos nessa temática, enquanto outras instituições que não utilizam pretendem futuramente interligar a plataforma ao repositório, para propiciar a difusão e a preservação de longo prazo aos documentos digitais.

Em relação à constituição da CPADS, constata-se que essa é uma realidade incipiente nas universidades federais, pois menos da metade dessas instituições já possuem suas comissões constituídas, sendo ainda baixa a participação do arquivista em sua composição. Nos institutos federais conclui-se que as atividades voltadas à definição de restrição de acesso/sigilo aos documentos e informações ainda não é uma realidade, pois nenhuma dessas instituições constituiu até o momento a CPADS, como recomenda o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

O quarto e último objetivo específico buscou examinar a partir da análise dos *websites* e da utilização das plataformas de acesso e difusão, inconsistências que pudessem ser melhoradas e propor adequações que uniformizassem a divulgação das informações dos Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior em um instrumento na forma de recomendações.

Tendo em vista a realização da pesquisa, em que analisou-se os *websites* dos Setores de Arquivo que dispunham dessa funcionalidade, bem como através dos questionamentos sobre a utilização da plataforma de acesso e difusão, além das recomendações da literatura arquivística para a construção de *websites* de instituições arquivísticas foi possível elaborar o produto resultante da pesquisa do mestrado profissional, o qual foi denominado como “Recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior”, que segue anexo a esta dissertação.

A elaboração desse instrumento partiu da análise da pesquisa, onde ficou constatado que as informações disponibilizadas, muitas vezes estavam dispersas nas seções das páginas *web*, e sem levar em consideração as recomendações da literatura arquivística e das diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos para construção de *websites* de instituições arquivísticas. Dessa forma, a elaboração do produto resultante da pesquisa, apresenta uma proposição de seções, que os Setores de Arquivo das IFES podem levar em consideração para criar ou reestruturar seus *websites*, baseadas nas recomendações da literatura arquivística e dos aspectos sugeridos pelo Conarq a serem observados pelas instituições na estruturação dos *sites*. Embora o escopo desse instrumento seja no contexto das IFES, nada impede que as recomendações possam ser adequadas ao desenvolvimento de *websites* de outras instituições, ou então servir como subsídio para a produção de instrumentos específicos voltados aos seus contextos, uma vez que cada instituição apresenta especificidades e objetivos próprios.

Espera-se que esse instrumento sirva como subsídio às IFES, na melhoria do panorama arquivístico dos Setores de Arquivo dessas instituições, e que novos estudos sejam desenvolvidos nessa temática, como forma de contribuir para que *websites* e plataformas de acesso, difusão e descrição constituam-se em ferramentas indispensáveis na divulgação dos serviços e do patrimônio documental das instituições arquivísticas.

Para concluir, considera-se que os objetivos iniciais e o problema da pesquisa foram alcançados, uma vez que foram levantados dados que propiciaram o entendimento acerca da constituição dos Setores de Arquivo, da utilização de *websites* na divulgação dos serviços arquivísticos e plataformas de acesso e difusão na divulgação do patrimônio documental custodiado pelas Instituições Federais de Ensino Superior da Região Sul do país.

Constata-se que após quinze anos da publicação das “Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas” do Conarq, e cinco anos da implantação da Lei de Acesso à Informação (LAI), ainda são poucos arquivos universitários que estão utilizando ferramentas como *sites* ou *softwares* como o *ICA-AtoM* para disponibilizar informações sobre o setor e o patrimônio documental na *internet*.

Fato relevante é que as IFES, especialmente as universidades federais, vêm constituindo Setores de Arquivo com arquivistas em seus quadros de pessoal para atender as demandas de gestão documental. Nos institutos federais essa realidade ainda não é refletida, pois a baixa incidência de Setores de Arquivo e o fato do profissional arquivista não estar atuando na formulação de políticas de gestão de documentos, vêm dificultando a disponibilização dos documentos e serviços arquivísticos *on-line*, seja em *websites* ou em

plataformas de acesso e difusão como o *ICA-AtoM*, por exemplo, impossibilitando que sejam ampliadas as formas de acesso ao patrimônio documental.

Entende-se que com a legislação que vem sendo aprovada nacionalmente, incluindo o âmbito da Administração Pública Federal, especialmente a LAI e suas regulamentações, as normativas relacionadas à gestão e preservação dos documentos digitais, e demais normatizações emanadas do Ministério da Educação, as Instituições Federais de Ensino Superior devem promover o acesso e prever estratégias para a preservação do patrimônio documental sob sua custódia. Além da criação de Setores de Arquivo e de programas de gestão de documentos, as instituições devem incluir a utilização de ferramentas que facilitem e ampliem o acesso à documentação pelos usuários e pela sociedade, como a criação de *websites* e a adoção de plataformas como o *ICA-AtoM*, as quais são soluções indispensáveis para a difusão dos serviços arquivísticos e o acesso ao patrimônio documental.

Recomenda-se para novas pesquisas, discussões teóricas tratando sobre a utilização de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) para a preservação do patrimônio documental, bem como a vinculação da plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM* ao Repositório *Archivematica*, como forma de garantir a autenticidade, a manutenção da cadeia de custódia e o acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais. Assim como o arquivamento *web* merece ser tema de futuras pesquisas, abordando-se a preservação de *websites* e seu valor como patrimônio documental. Outro tema que sugere-se como alvo de futuras investigações, é o relacionado a classificação de documentos arquivísticos e sua relação com a Lei de Acesso à Informação (LAI), onde pode ser pesquisada a disponibilização dos Planos de Classificação de Documentos (PCD's) nos Serviços de Informação ao Cidadão (SIC's) das instituições. Sugere-se ainda, que estudos futuros sejam desenvolvidos no sentido de verificar qual é o impacto nos Setores de Arquivo das IFES que congregam Cursos de Arquivologia em sua estrutura, bem como a vinculação administrativa dos Setores de Arquivo nos estatutos ou regimentos gerais das IFES, e até mesmo a relação do tempo de existência das IFES com o quantitativo de arquivistas e técnicos em arquivo que atuam nessas instituições.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Sueli Angélica do; GUIMARÃES, Tatiara Paranhos. **Websites de unidades de informação como ferramentas de comunicação com seus públicos**. Encontros Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 26, 2º sem. 2008. Disponível em: < <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n26p147/6642>>. Acesso em: 13 mar. 2013.

ANDRADE, Ricardo Sodré. **Uma nova geração de instrumentos arquivísticos de referência na web**: novas possibilidades para as instituições arquivísticas públicas brasileiras. 2010. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2010.

_____. **Construção de sistemas web para acesso a representações de informação arquivística permanente**: algumas indicações de critérios e componentes. 2006. Disponível em: < <http://www.feudo.org/docs/sistemaarquivoweb-RicardoSodreAndrade.pdf> >. Acesso em: 05 set. 2014.

ARCHER, Lyvia; CIANCONI, Regina de Barros. **Websites dos Arquivos Públicos**: funções exercidas e recursos de colaboração e interação com os usuários. Inf. Inf., Londrina, v.15, n.2, p. 60-76, jul./dez. 2010. Disponível em: < <http://repositorio.uff.br/jspui/bitstream/1/568/1/Websirtes%20arquivos%20publicos.pdf>>. Acesso em: 13 mar. 2013.

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

_____. **Arquivo Nacional Digital**: Política de Preservação Digital. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: < http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/andigital/and_politica_preservao_digital_v1.pdf>. Acesso em: 25 set. 2015.

BASQUES, Cristiane; RODRIGUES, Georgete Medleg. **A proteção do patrimônio arquivístico brasileiro**: um estudo das ações do Ministério Público Federal. In: Inf. & Soc.: Est., João Pessoa, v.24, n.3, p. 161-172, set./dez., 2014. Disponível em: < <http://www.ies.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/18324> >. Acesso em 31 out. 2015.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Uma política de arquivos para a universidade brasileira**. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1992, Campinas. Atas... Campinas: UNICAMP, 1992. p. 11-25.

_____. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. - 2. ed. rev. e ampl. - Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

_____. **Universidade e arquivos**: perfil, história e convergência. In: Arquivo: estudos e reflexões/Heloísa Liberalli Bellotto. – Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

BOHRER, Isa N; PUEHRINGER, Janaina Orso; SILVA, Daniele S; NAIRDOF, Judith. **A história das universidades: o despertar do conhecimento.** In: Seminário La Universidad como Organización, Buenos Aires, Argentina, 2008. Disponível em: < <http://www.unifra.br/eventos/jne2008/Trabalhos/114.pdf>>. Acesso em: 27 set. 2015.

BOSO, Augisa; SOUZA, Caroline Amanda da Rosa de; CISNE, Caroline dos Santos. CORADI, Joana Paula. **Importância do arquivo universitário.** Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v.12, n.1, p.123-131, jan./jun., 2007.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937.** Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0025.htm>. Acesso em: 01 nov. 2015.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.** Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm>. Acesso em: 22 set. 2015.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil:** Texto Constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações adotadas pelas Emendas Constitucionais nº 1/92 a 52/2006 e pelas Emendas Constitucionais de Revisão nº 1 a 6/94. – Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edições Técnicas, 2006.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 01 nov. 2015.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 21 ago. 2013.

BRASIL. **Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9605.htm>. Acesso em: 01 nov. 2015.

BRASIL, Conselho Nacional de Arquivos. **Subsídios para inserção do segmento dos arquivos no Programa Sociedade da Informação no Brasil.** Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: < <http://www.arquivonacional.gov.br/Media/livroverdeconarq.pdf>>. Acesso em: 21 mar. 2016.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm>. Acesso em: 27 set. 2015.

BRASIL. **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. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm>. Acesso em: 25 fev. 2016.

BRASIL. **Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos técnico-administrativos em educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091.htm>. Acesso em: 23 jul. 2016.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111892.htm>. Acesso em: 17 jul. 2016.

BRASIL, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Padrões web em governo eletrônico**: Guia de Administração de Sítios. Brasília: MP, SLTI, 2009. Disponível em: <<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/padros-brasil-e-gov-guia-de-administracao/download>>. Acesso em: 13 abr. 2013.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm>. Acesso em: 29 out. 2015.

BRASIL. **Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012**. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Decreto/D7724.htm>. Acesso em: 29 out. 2015.

BRASIL. **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015**. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm>. Acesso em: 21 mar. 2016.

BRIGIDI, Fabiana Hennies. **Marketing eletrônico**: análise dos *websites* dos arquivos públicos estaduais da região sudeste do Brasil. 2012. Monografia (Curso de Pós-Graduação em Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2012. Disponível em: <<https://portal.ufsm.br/biblioteca/pesquisa/downloadArquivo.html?idArquivo=2519>>. Acesso em: 09 out. 2015.

CALDERON, Wilmara Rodrigues; CORNELSEN, Julce Mary; PAVEZI, Neiva; LOPES, Maria Aparecida. **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.

CAMPO, Eliandra. **Gestão da informação em arquivos universitários**: estudo da evasão no curso de História – UDESC. 2004. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Biblioteconomia – Gestão da Informação) – Universidade do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 2004.

CARLAN, Cláudio Umpierre. **Patrimônio e arqueologia: os acervos museológicos e a memória nacional.** In: Anais III Semana de Museus na Unifal-MG/IX Semana Nacional de Museus. 2011. Disponível em: <<http://www.unifal-mg.edu.br/snmuseus/files/file/ANAIS%20IIISNMUSEUS%20MUSEU%20E%20MEMORIA.pdf>>. Acesso em: 21 mai. 2015.

CARTA ABERTA AOS ADMINISTRADORES PÚBLICOS. **À iminente desmemória: um plano sinérgico para elaborar estratégias a fim de preservar o patrimônio documental de interesse público.** ARQVIVE – Organização da Sociedade Civil em Benefício da Memória Nacional. Porto Alegre, 2008. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/arquivos/1214859468.Carta_aberta_aos_administradores_publicos.pdf>. Acesso em: 31 out. 2015.

CARVALHO, Wallace Pires de. **Arquivos universitários de instituições públicas de ensino superior no Rio de Janeiro: estudo de caso dos arquivos da UFRJ e UNIRIO.** 2012. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012.

CEZIMBRA, Angela Beatriz. **Conteúdos das páginas web dos parlamentos distrital e estaduais brasileiros.** In: Congresso Nacional de Arquivologia, 2, 2006, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: AARGS, 2006.

CISCATO, Maria Flores; CARGNELUTTI, Laís Siqueira; GARCIA, Olga Maria Corrêa; CARPES, Franciele Simon. **Arquivo universitário: implantação de políticas de gestão documental no Gabinete do Vice-Reitor da UFSM.** Biblos: Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, v.25, n.2, p. 9-29, jul./dez., 2011.

CONRADO, Flávia Helena. **Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.** 2014. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Declaração universal sobre os arquivos.** 2010. Disponível em: <http://www2.iict.pt/archive/doc/ICA_2010_Universal-Declaration-on-Archives_PT_1_.pdf>. Acesso em: 31 out. 2015.

_____. Comitê de Boas Práticas e Normas. Grupo de Trabalho sobre Acesso. **Princípios de acesso aos arquivos** [recurso eletrônico]./tradução de Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. Dados Eletrônicos – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012.

CONSELHO INTERNACIONAL DE MONUMENTOS E SÍTIOS (ICOMOS). Conferência Mundial sobre as Políticas Culturais. **Declaração do México.** 1985. Disponível em: <<http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Declaracao%20do%20Mexico%201985.pdf>>. Acesso em: 31 out. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas.** Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construo_de_websites.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2013.

_____. **Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004.** Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivística de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Disponível em: < <http://www.conarq.gov.br/legislacao/resolucoes-do-conarq/262-resolucao-n-20,-de-16-de-julho-de-2004.html>>. Acesso em: 21 mar. 2016.

_____. **Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014.** Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do SINAR. 2014. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/legislacao/resolucoes-do-conarq/281-resolucao-n-39,-de-29-de-abril-de-2014.html>>. Acesso em: 29 out. 2015.

_____. **Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015.** Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/legisla%C3%A7%C3%A3o/resolu%C3%A7%C3%B5es-do-conarq.html>>. Acesso em: 05 fev. 2016.

_____. **Orientação Técnica nº 3, novembro de 2015.** Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD. Disponível em: < <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/orientacoes-tecnicas/456-cenarios-de-uso-de-rdc-arq-em-conjunto-com-o-sigad.html>>. Acesso em: 11 abr. 2016.

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. **Acesso à Informação Pública:** Uma introdução à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Brasília, 2011. Disponível em: < <http://www.acaoainformacao.gov.br/central-de-conteudo/publicacoes/arquivos/cartilhaacaoainformacao.pdf>>. Acesso em: 12 nov. 2016.

COSTAS, Caroline Bui Cobas; QUEIROZ, Rafael Azevedo. **Contribuição do patrimônio documental arquivístico para preservação da memória.** In: Congresso Nacional de Arquivologia, 6, 2014, Santa Maria. Anais... Santa Maria: AARGS, 2014.

DUCHEIN, Michel. **O Respeito de Fundos em Arquivo:** princípios teóricos e problemas práticos. 1992. Disponível em: <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/_repositorio/2011/11/pdf_b7dd52746d_0019306.pdf>. Acesso em: 29 out. 2015.

DUTRA, Adelair de Mattos; PROVEDEL, Atílio; CORRÊA, Lucia Helena Miranda. **Avaliação de *websites* de instituições arquivísticas segundo as Diretrizes do Conarq para a construção de *websites*.** In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, 6, 2005, Campos do Jordão. Anais... Campos do Jordão: ARQ-SP e SEDIC/PUC-SP, 2005.

FÁVERO, Maria de Lourdes de Albuquerque. **A universidade no Brasil:** das origens à Reforma Universitária de 1968. Educar: Curitiba, n. 28, p. 17-36, 2006. Editora UFPR. Disponível em: < <http://www.scielo.br/pdf/er/n28/a03n28>>. Acesso em: 27 set. 2015.

FERNANDES, Simone Silva. **Mostras virtuais**: novas perspectivas de difusão de acervos arquivísticos. In: Congresso de Arquivologia do MERCOSUL, 9, 2011, Assunção. Anais... Assunção: FACULDADE POLITÉCNICA DA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, 2011.

FLORES, Daniel; HEDLUND, Dhion Carlos. **A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais**. Ser. Patrim. Cult. e Exten. Univ., n.3, fev. 2014. Disponível em: < http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/SerPatExt_n3_m.pdf>. Acesso em: 25 set. 2015.

FLORES, Daniel. **A difícil tarefa de manter a cadeia de custódia digital dos documentos arquivísticos**: autênticos ou autenticados. Grupo CNPq Ged/A UFSM. 2016. Disponível em: < <http://pt.slideshare.net/dfloresbr/a-difcil-tarefa-de-manter-a-cadeia-de-custdia-digital-dos-documentos-arquivsticos-autnticos-ou-autenticados>>. Acesso em: 20 set. 2015.

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

FONTANA, Fabiana Fagundes; FLORES, Daniel; DALLA NORA, Fábila; SANTOS, Henrique Machado dos. **Archivematica como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo**. In: Àgora Revista do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina & Curso de Arquivologia da UFSC. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/457/pdf_40>. Acesso em: 29 out. 2015.

GALDINO, Suellen Barbosa; ÁVILA, Rodrigo Fortes de. **A difusão e a pós-difusão cultural como estratégias de disseminação dos serviços de arquivo**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

GAMA, Fernando Alves; FERNEDA, Edberto. **A mediação da informação nos arquivos permanentes**: serviços de referência arquivística no ambiente digital. Inf.Inf., Londrina, v. 15, n.2, p. 148-169, jul./dez. 2010. Disponível em: < www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/.../7005>. Acesso em: 10 mar. 2013.

GAVA, Tânia Barbosa Salles; COSTA, Fernanda Maria Oliveira da. **Avaliação de sítios eletrônicos de Arquivos Públicos Estaduais de acordo com a LAI**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 6, 2014, Santa Maria. Anais... Santa Maria: AARGS, 2014.

GERONIMO, Michele Brasileiro; BIZELLO, Maria Leandra. **A organização de Arquivos Universitários**: reflexo da arquivística integrada na implementação dos sistemas de arquivo. In: Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, XIV, 2013, Florianópolis. Anais... Florianópolis: ENANCIB, 2013.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. – 4 ed. – São Paulo: Atlas, 2002.

HEDLUND, Dhion Carlos; FLORES, Daniel. **Análise e aplicação do Software Livre ICA-AtoM como ferramenta para descrição e acesso às informações do patrimônio documental e histórico do município de Santa Maria – RS**. Informação Arquivística, Rio de Janeiro, v.3, n.1, p. 24-41, jan./jun., 2014. Disponível em:

<<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/63/30>>. Acesso em: 25 out. 2015.

HEDLUND, Dhion Carlos. **O patrimônio fotográfico de Santa Maria em ambiente digital**. 2014. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação no Brasil**: problemas de acessibilidade e disseminação. 1999. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/o_acesso__informao_arquivistica_no_brasil.pdf>. Acesso em: 23 mar. 2013.

JÚNIOR, Clésio Barbosa Lemos. **Patrimônio cultural**: conceitos, proteção e direito pela Educação Patrimonial. In: Anais III Semana de Museus na Unifal-MG/IX Semana Nacional de Museus. 2011. Disponível em: <<http://www.unifal-mg.edu.br/snmuseus/files/file/ANAIS%20IIISNMUSEUS%20MUSEU%20E%20MEMORIA.pdf>>. Acesso em: 21 mai. 2015.

JÚNIOR, José Canuto. **Quando o acessível pode não ser acessível**: um estudo sobre o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba (SAPL) à luz da Arquitetura da Informação. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

LAUX, Núbia Marta. **A divulgação dos arquivos públicos através de seus websites**. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Faculdade de Biblioteconomia e Documentação) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2010.

LEME, Edson José Holtz. **Universidade e arquivo**: preservando a memória científica. XXIII Simpósio Nacional de História, Londrina, 2005. Disponível em: <<http://anpuh.org/anais/wp-content/uploads/mp/pdf/ANPUH.S23.0293.pdf>>. Acesso em: 20 abr. 2013.

LENE, Hérica; PEREIRA, Joanicy Leandra; SANTOS, Lidiane Rodrigues. **O uso de tecnologias na gestão de arquivo da Universidade Federal do Espírito Santo**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 4, 2010, Vitória. Anais... Vitória: AARQUES, 2010.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. Projeto Como Fazer. Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo: São Paulo, 2002. Disponível em: <http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colectao_como_fazer/cf6.pdf>. Acesso em: 29 out. 2015.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **Arquivos públicos brasileiros**: a transferência da informação na internet. 2005. Tese (Curso de Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2005.

_____. **Arquivos públicos brasileiros**: análise da evolução da transferência da informação arquivística na internet. Enc. Bibli. R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011.

_____. **A informação na internet: Arquivos públicos brasileiros.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

_____. **Internet e Arquivologia:** instituições arquivísticas, usuários e lei de acesso à informação. InCID: R. Ci. Inf. e Doc., Ribeirão Preto, v.3, n.2, p. 28-47, jul./dez. 2012a. Disponível em: <<http://www.revistas.usp.br/incid/article/download/48652/52723>>. Acesso em: 06 mar. 2016.

MARTINS, Roberto de Andrade. **O sistema de arquivos da universidade e a memória científica.** Anais do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários. Campinas: UNICAMP, 1992.

MATTAR, Eliana da Silveira. **A dimensão legal do acesso à informação arquivística.** In: Seminário Internacional de Arquivos de Tradição Ibérica. Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/ibericas/a_dimenso_legal_do_acesso_informao_arquivstica_eliana_da_silveira_mattar.pdf>. Acesso em: 27 set. 2015.

MENDONÇA, Ana Waleska P.C. **A Universidade no Brasil.** Revista Brasileira de Educação. 2000. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n14/n14a08>>. Acesso em: 27 set. 2015.

MENEZES, Priscila Lopes. **O processo de difusão desenvolvido pelos arquivos públicos estaduais da região sul do Brasil.** Ponto de Acesso, Salvador, v.6, n.3, p. 47-71, dez. 2012.

MENEZES, João Luiz. **A segurança dos arquivos universitários e a missão institucional.** ÁGORA, ISSN 0103-3557, Florianópolis, v.22, n.44, p. 61-87, 2012.

MORENO, Nádina Aparecida. **A informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias.** 2006. Tese (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2006.

MORENO, Nádina Aparecida; CALDERON, Wilmara Rodrigues. **Sistema de Arquivos Universitário: o caso da Universidade Estadual de Londrina.** In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, 6, 2005, Campos do Jordão. Anais... Campos do Jordão: ARQ-SP e SEDIC/PUC-SP, 2005.

NASCIMENTO, Maiara de Arruda. **Espaços informacionais virtuais: a disponibilização dos instrumentos de descrição arquivística na web.** In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt; SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro. SILVEIRA, Celoi da. **Critérios para avaliação de conteúdos dos sites dos arquivos públicos estaduais do Brasil.** 2003. Disponível em: <http://www.udesc.br/arquivos/id_submenu/619/artigo_simposio_internacional.pdf>. Acesso em: 10 mar. 2013.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt; PAULA, Viviane Carolina de; PRADO, Noêmia Schoffen. SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro. **Arquivos públicos estaduais do Brasil: avaliação das funções – conteúdos dos sites.** Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, v.10, n.1,

p. 50-75, jan./dez., 2005. Disponível em: <<http://revista.acbcs.org.br/racb/article/download/415/528>>. Acesso em: 15 abr. 2013.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt. **Arquivos públicos do Brasil: da realidade à virtualidade**. 2002. Disponível em: <http://www.udesc.br/arquivos/id_submenu/619/artigo_arquivo_publico.pdf>. Acesso em: 10 mar. 2013.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **O usuário e o uso da informação arquivística na web**. 2006. Disponível em: <<http://www.asocarchi.cl/DOCS/88.PDF>>. Acesso em: 20 jan. 2013.

OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de; MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; **Websites de instituições arquivísticas nacionais de tradição ibérica: práticas participativas na Web 2.0**. 4º Seminário em Ciência da Informação SECIN, Londrina, 2011. Disponível em: <www.uel.br/eventos/secin/ocs/index.php/secin2011/secin2011/.../37>. Acesso em: 10 mar. 2013.

PARRELA, Ivana D. **Educação patrimonial nos arquivos brasileiros: algumas experiências e perspectivas de uso da metodologia**. In: Ci. Inf., Brasília, DF, v. 41, n.1, p. 124-133 jan./abr., 2013. Disponível em: <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/_repositorio/2015/09/pdf_2e9fee9105_0000016752.pdf>. Acesso em: 31 out. 2015.

PAVEZI, Neiva. **Arquivo fotográfico: uma faceta do patrimônio cultural da UFSM**. 2010. Dissertação (Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2010.

_____. **ICA-AtoM: manual do usuário em língua portuguesa-BR/Neiva Pavezi, tradução e adaptação**, - Santa Maria: UFSM, DAG: Departamento de Documentação, GED-A, 2013. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/dag/images/ICA-AtoM%20manual%20do%20usuario%20-%20PT%20BR.pdf>>. Acesso em: 25 out. 2015.

PEREZ, Carlos Blaya; MENEZES, Priscila Lopes. **O usuário e o direito à informação**. 2007. Ponto de Acesso, v.1, n.2, p. 49-69, jul./dez. 2007.

PORTELLA, Viviane Portella de; PEREZ, Carlos Blaya. **Práticas comunicacionais: difusão no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul nos diferentes meios de comunicação on-line**. Em Questão, Porto Alegre, v. 18, n.1, p. 197-212, jan./jun. 2012.

POZZEBON, Flávia. **Difusão de informação e acessibilidade de arquivos: um estudo dos sítios dos arquivos públicos da região sul do Brasil**. 2011. Monografia (Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, São João do Polêsine, 2011.

RODRIGUES, G. M. **A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística**. In: Georgete Medleg Rodrigues; Ilza Leite Lopes. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 210-230. Disponível em: <<http://repositorio.unb.br/handle/10482/1442>>. Acesso em: 19 set. 2015.

RODRIGUES, Camila Poerschke. **A UFSM no Projeto Rondon: acesso web ao patrimônio documental arquivístico**. 2014. Dissertação (Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014.

RONCAGLIO, Cynthia. **O papel dos arquivos das instituições federais de ensino superior e a experiência do Arquivo Central da Universidade de Brasília**. RICI: R. Ibero-amer. Ci. Inf., ISSN 1983-5213, Brasília, v.9, n.1, p. 178-194, jan./jun. 2016. Disponível em: <<http://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/16956/12857>>. Acesso em: 07 mar. 2016.

ROSSATO, Flávia Helena Conrado; FLORES, Daniel. **O documento arquivístico: reflexões acerca do patrimônio cultural**. ScientiaTec: Revista de Educação, Ciência e Tecnologia do IFRS-Campus Porto Alegre, Porto Alegre, v.2 n.3, p. 35-47, jul/dez. 2015. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/ScientiaTec/article/download/46581/36624>>. Acesso em: 07 mar. 2016.

ROUSSEAU, Jean-Yves. COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1994.

SÁ, Ivone Pereira de; SANTOS, Paula Xavier dos. **A face oculta da interface: Serviços de Informação Arquivística na Web Centradas no Usuário**. 2004. Disponível em: <www.icml9.org/program/track10/public/.../Ivone%20Sa-153241.doc> Acesso em: 10 mar. 2013.

SÁ, Ivone Pereira de. **A face oculta da interface: Serviços de Informação Arquivística na Web Centradas no Usuário**. 2005. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Saúde Pública Sérgio Arouca) – Fundação Oswaldo Cruz, Rio de Janeiro, 2005.

SANTOS, Ana Maria dos. **Sistemas de gestão documental nas Instituições de Ensino Superior da Região Sul e Sudeste do Brasil: análise das informações disponíveis nos sites**. 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Biblioteconomia – Gestão da Informação) – Universidade do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 2010.

SANTOS, Andrea Gonçalves dos; MACHADO, Danielle Lovanovichi; SCHWARZBOLD, Karin Christine; VIERO, Tatiane Vedoin; AMARAL, Amanda Kosinski do; MACHADO, Caroline Souza; BRANDÃO, Helen da Silva. **Proposta para desenvolvimento de um website para o arquivo geral da FURG**. 9ª Mostra da Produção Universitária – 13º Seminário de Extensão, Rio Grande, 2010.

SANTOS, Andrea Gonçalves dos. **Descrindo o patrimônio documental da FURG: Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959 – 1972)**. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, 2012.

SANTOS, Thais Helen do Nascimento; MEDEIROS, José Washington de Moraes. **Acesso e uso da informação em arquivos sob a perspectiva dos serviços de difusão cultural e ações educativas**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

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

SCHÄFER, Murilo Billig; FLORES, Daniel. **Preservação da informação arquivística digital:** repercussões para o patrimônio cultural. In: Revista da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS. Porto Alegre, v. 19, n.1, p. 173-186, jan./jun. 2013. Disponível em: <<http://seer.ufrgs.br/index.php/EmQuestao/article/view/27024>>. Acesso em: 31 out. 2015.

SEFFRIN, Cássia; CAMPO, Eliandra; SCHENKEL, Marília Beatriz de Castro; SILVA, Sílvia Regina Bento da Silva. **Gestão de documentos em arquivos universitários:** estudo de caso no arquivo central da FAED-UDESC. 2003. Disponível em: <http://www.udesc.br/arquivos/id_submenu/619/faed_congresso.pdf>. Acesso em: 21 ago. 2013.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação.** – 4 ed. rev. atual. Florianópolis, UFSC, 2005. Disponível em: <https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf>. Acesso em: 17 mai. 2015.

SILVA, Jaime Antunes da. **Por uma política nacional de arquivos.** In: Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/por_uma_politica_nacional_de_arquivos.pdf>. Acesso em: 27 set. 2015.

SILVA, Rita de Cássia Portela da; SANTOS, Andrea Gonçalves dos; VIERO, Tatiane Vedoin. **Políticas arquivísticas para implantação de um sistema de arquivos e gestão documental na Universidade Federal de Rio Grande (FURG).** 2009. Disponível em: <<http://www.fder.edu.uy/archivo/ponencias/br-cassia-otros-politicas.pdf>> Acesso em: 21 ago. 2013.

SILVA, Renato Motta Rodrigues da. **Arquivos universitários:** o processo de construção de políticas arquivísticas e redes de cooperação entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) do Brasil. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

SILVEIRA, Catarina Heralda Ribeiro da. **Patrimônio documental e políticas públicas:** o que reflete a literatura, o que se inscreve nos documentos. 2013. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2013.

SOUZA, Katia Isabelli Melo de Souza. **Arquivista, visibilidade profissional:** formação, associativismo e mercado de trabalho/Kátia Isabelli Melo de Souza. – Brasília: Starprint, 2011.

STROHSCHOEN, Cristina. **Gestão arquivística em universidades comunitárias.** VIII Colóquio Internacional sobre Gestão Universitária na América do Sul – UFSC, 2008. Disponível em: <<https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/64284>>. Acesso em: 21 ago. 2013.

UFSM, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. **Manual de dissertações e teses da UFSM: estrutura e apresentação**. Santa Maria: Ed. da UFSM, 2015. Disponível em: <<https://drive.google.com/file/d/0B0ZjVFjTsQo-ZkU3QU81S1RxSkU/view>>. Acesso em: 14 fev. 2016.

UNESCO. **Memória do mundo: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental**. Edição revisada. 2002. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>>. Acesso em: 31 out. 2015.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO. **Norma técnica para exploração de publicidade nas *home pages* da Unesp**. São Paulo: Unesp, 2000. Disponível em: <<http://www.ibb.unesp.br/Home/Diretorias/DiretoriedeServicoTecnicodeInformatica/nt-ai.02.02.01.pdf>>. Acesso em: 19 set. 2015.

VENTURA, Kátia Santiago; CAVALCANTE, Carlos Roberto do Nascimento; SANTOS, Eliete Correia dos. **A difusão no uso dos documentos eletrônicos e a função do arquivista nesse novo cenário**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 5, 2012, Salvador. Anais... Salvador: AABA, 2012.

VIEIRA, Thiago de Oliveira. **O risco da patrimonialização: a (não) avaliação e seleção dos documentos audiovisuais, iconográficos e sonoros**. Ponto de Acesso, Salvador, v.7, n.3, p. 148 – 166, dez 2013. Disponível em: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/7965/6941>>. Acesso em: 21 mai. 2015.

ZANIRATO, Silvia Helena; RIBEIRO, Wagner Costa. **Patrimônio cultural: a percepção da natureza como um bem não renovável**. In: Revista Brasileira de História. São Paulo, v.26, nº 51, p. 251-262, 2006. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/rbh/v26n51/12.pdf>>. Acesso em: 31 out. 2015.

APÊNDICES

APÊNDICE A – MODELO DE FICHAMENTO DAS CITAÇÕES

ASSUNTO: Divulgação da informação arquivística
Autor: <i>PORTELLA, Viviane Portella de. PEREZ, Carlos Blaya. Práticas comunicacionais: difusão no Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul nos diferentes meios de comunicação on-line. Em Questão, Porto Alegre, v. 18, n.1, p. 197-212, jan./jun. 2012.</i>
Citações: 1. “A difusão de acervos em ambiente virtual contribui para o processo de transferência de informação, conferindo maior visibilidade aos fundos documentais e aos serviços prestados pela instituição”. (p. 203) 2. “cabe ao serviço de difusão procurar ampliar cada vez mais o campo de abrangência de usuários, lançando elementos de dentro para fora e ao mesmo tempo, dar o retorno dessa ação ao interior do arquivo”. (p. 203)
Autor: <i>MENEZES, Priscila Lopes. O processo de difusão desenvolvido pelos arquivos públicos estaduais da região sul do Brasil. Ponto de Acesso, Salvador, v.6, n.3, p. 47-71, dez 2012a.</i>
Citações: 1. “O foco de todas as instituições arquivísticas é permitir o acesso às informações. Ao se tratar de arquivos permanentes, onde os documentos são constituídos de interesse histórico e cultural para toda sociedade, deseja-se que este acesso tenha uma frequência significativa”. (p. 48) 2. “A difusão é uma das funções arquivísticas essenciais para que se cumpra o acesso à informação, esta deve promover a divulgação da instituição, das atividades arquivísticas e do acervo documental”. (p. 52)
ASSUNTO: <i>Websites</i> de instituições arquivísticas
Autor: <i>ARCHER, Lyvia. CIANCONI, Regina de Barros. Websites dos Arquivos Públicos: funções exercidas e recursos de colaboração e interação com os usuários. Inf. Inf., Londrina, v.15, n.2, p. 60-76, jul./dez. 2010.</i>
Citações: 1. “A internet possui diversas ferramentas on-line que podem contribuir para o melhor atendimento e aumento do número de usuários, proporcionando uma maior visibilidade institucional aos arquivos, renovando-os e adequando sua missão à nova realidade das redes”. (p. 63) 2. “O <i>website</i> é um meio de comunicação e de trocas das instituições com seus públicos e demais organizações, um espaço que anteriormente era visto como algo estático, um canal de via única da comunicação instituição-usuário. Contudo, essa visão vem se modificando com a exploração dos novos recursos tecnológicos que surgem continuamente”. (p. 61)
Autor: <i>DUTRA, Adelair de Mattos. PROVEDEL, Attilio. CORRÊA, Lucia Helena Miranda. Avaliação de websites de instituições arquivísticas segundo as Diretrizes do Conarq para a construção de websites. In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, 6, 2005, Campos do Jordão. Anais... Campos do Jordão: ARQ-SP e SEDIC/PUC-SP, 2005.</i>
Citações: 1. “Esse espaço de comunicação e informação desperta o interesse dos arquivos, de modo que as instituições arquivísticas – querendo se fazer presentes além de suas fronteiras físicas – criam seus <i>websites</i> colocando à disposição dos usuários informações e serviços <i>on-line</i> ”. (p. 1) 2. ...

APÊNDICE B – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE OS SETORES DE ARQUIVO E WEBSITES

Questionamento 1) A IFES possui Setor de Arquivo (exemplo: Departamento de Arquivo, Divisão de Arquivo, Coordenadoria de Arquivo, Sistema de Arquivo, Arquivo Geral, etc.) e arquivista atuando na instituição? Em caso afirmativo, informar quem é o responsável pelo setor e as formas de contato (e-mail ou telefone) para localizá-lo.

Questionamento 2) O Setor de Arquivo da IFES possui página/*website* na *internet*, ou disponibiliza informações sobre o setor no *site*/portal da instituição? Em caso afirmativo, encaminhar o *link* para acesso.

APÊNDICE C - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DOS SÍTIOS DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES

CONTEÚDO: ASPECTOS GERAIS	SIM	NÃO	OBS
Informações sobre os objetivos do <i>website</i>			
Informações sobre a Instituição (apresentação, histórico, estrutura, equipe de trabalho, endereço físico, telefone, e-mail, fale conosco/contato)			
Informações sobre os serviços prestados (via web, por correspondência e/ou local)			
Adequação da linguagem utilizada (evita termos técnicos pouco conhecidos)			
Informações sobre a existência de conteúdos do <i>website</i> (relatórios, manuais, normas, imagens) em documentos impressos (e nesse caso, como tais documentos podem ser obtidos)			
Informações sobre material protegido por <i>copyright</i>			
Informações sobre o responsável pelo conteúdo da página (incluindo seu e-mail)			
Links atualizados, relacionados a administração pública na qual se insere			
Informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando download)			
CONTEÚDO: ASPECTOS ARQUIVÍSTICOS	SIM	NÃO	OBS
Informações sobre o acervo (datas-limite, quantidade, tipologia, conteúdo)			
Informações sobre instrumentos de pesquisa (on-line, não disponíveis on-line, outras bases de dados)			
Estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário (horário de funcionamento, formas de atendimento)			
Serviços arquivísticos prestados (obtenção de cópias de documentos tanto no local como via e-mail)			
Métodos de trabalho arquivístico (classificação, avaliação, conservação, arranjo e descrição, transferência e recolhimento, emprego de tecnologias da informação)			
Legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o download desses documentos), modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta, etc.			
Biblioteca virtual sobre temas arquivísticos			
Glossário de termos arquivísticos			
Perguntas e respostas (FAQ – <i>Frequently Asked Questions</i>) sobre temas arquivísticos			
Links arquivísticos atualizados e para acesso a outros sítios de arquivos de IFES			
Publicações arquivísticas (possibilitando o download)			
Informações sobre instrumentos de gestão documental como Plano de Classificação de Documentos, Tabela de			

Temporalidade e Destinação de Documentos, Manuais Arquivísticos (possibilitando o download)			
Disponibiliza imagens históricas da Instituição			
Disponibiliza documentos culturalmente importantes digitalizados e/ou exposições virtuais			
Menciona a Lei de acesso à informação (possibilitando acesso ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC)			
Apresenta a legislação nacional vigente referente à gestão de documentos nas IFES			
Disponibiliza informações sobre o estabelecimento da política de gestão de documentos da Instituição (Portarias, Regimentos, Instruções Normativas)			
Apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (possibilitando download de documentos que subsidiem a destinação da documentação institucional)			
DESENHO E ESTRUTURA	SIM	NÃO	OBS
Utiliza domínio que identifica o serviço com o órgão que o disponibiliza			
Mapa do <i>website</i>			
Mecanismo de busca			
Contador de acessos			
Data de criação e da última atualização			
Indicação de responsável pelo <i>website</i> e seu e-mail			
Utilização de uma seção do tipo “novidades” (indicando mudanças recentes no <i>website</i>)			
Utilização de uma seção de notícias			
Utilização opcional de outro idioma			
Utilização de instrumentos de pesquisa em dois níveis, um geral com poucos campos de preenchimento, e outro avançado para usuários mais especializados			
Utilização de formulários eletrônicos <i>on-line</i> para solicitação de serviços			
Salas de chat			
Utilização da opção voltar para página anterior ou principal, desvinculada do browser utilizado pelo usuário			
Utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões com opção para ampliá-las e aumentar a resolução			
Utilização de leiaute simples e que torne o carregamento da página mais rápido			
Utilização de ilustrações que valorizem e auxiliem os objetivos do <i>website</i>			
Permite acesso a outras ferramentas on-line provenientes da <i>web 2.0</i> como Blog's e Redes Sociais			
Evita expressões do tipo Clique aqui			
Evita expressões do tipo Home ou outras palavras que não façam parte do idioma em que está sendo apresentado o <i>website</i>			
Evita expressões do tipo página em construção			

APÊNDICE D – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE A PLATAFORMA DE ACESSO E DIFUSÃO ICA-ATOM

Questão 1) A IFES adota alguma plataforma de Acesso à Informação, que possibilite a Transparência Ativa ou Passiva das informações e a Difusão e Descrição de Documentos de Arquivos, como o *ICA-Atom* (*International Council Archives – Access to Memory*), Software Livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos, e que contempla também a Lei de Acesso à Informação? Em caso negativo, a IFES pretende utilizar futuramente essa plataforma para descrição e difusão dos documentos de arquivo?

Questão 2) Em caso afirmativo de utilização do *ICA-Atom*, qual a versão atual do software está em uso na instituição?

Questão 3) Em caso de a IFES estar com uma versão anterior à versão 2.2, e considerando que as versões anteriores a esta já foram diagnosticadas com uma ocorrência de segurança e estas foram corrigidas imediatamente e conscientizadas pela comunidade arquivística, há uma previsão da Instituição quanto a sua atualização/alteração para a nova versão do *ICA-Atom*?

Questão 4) Atualmente quais Fundos Documentais da IFES são contemplados no *ICA-Atom*?

Questão 5) Documentos como processos de compra e licitação, entre outros, que são públicos, sem restrição de acesso, mesmo que ainda de caráter corrente, são disponibilizados no *ICA-Atom* como Transparência Ativa pela IFES?

Questão 6) Atualmente quais instrumentos de pesquisa arquivística estão disponibilizados no *ICA-Atom* para os pesquisadores, tais como GUIA, INVENTÁRIO, CATÁLOGOS, relativos aos documentos arquivísticos da IFES?

Questão 7) Em caso de a IFES estar utilizando o *ICA-Atom* para a descrição e difusão dos documentos de arquivo, a plataforma está vinculada ao website do Setor de Arquivo responsável pela gestão dos documentos arquivísticos da IFES? Em caso negativo, há perspectivas de o *ICA-Atom* vir a ser interligado ao *website* do Setor de Arquivo?

Questão 8) Existem estudos e perspectivas de interligar o *ICA-Atom* da IFES ao Repositório Arquivístico Digital *Archivematica* (Software Livre), de acordo com a Resolução nº 39 do Conarq - Conselho Nacional de Arquivos (Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transparência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais), como forma de ter um ambiente autêntico para o armazenamento seguro e como fonte de prova dos e-mails institucionais, documentos digitais e digitalizados, para prover preservação e acesso a longo prazo?

Questão 9) De acordo com a Lei 12.527 (Lei de Acesso à Informação), quando surgem pedidos de Acesso à Informação por parte dos cidadãos, e considerando que esta informação ainda não está disponibilizada pela instituição publicamente, ou seja, trata-se de TRANSPARÊNCIA PASSIVA, ademais, a mesma não ferindo a privacidade do solicitante, e também não estando classificada arquivisticamente quanto à grau de sigilo, a IFES disponibiliza esta informação registrada em Documentos para efetivamente realizar a TRANSPARÊNCIA ATIVA em alguma Plataforma ou Sistema, ou *Website*? Ou Utiliza o

ICA-Atom para a Transparência Ativa de Informações contempladas pela Lei de Acesso à Informação?

Questão 10) No contexto da Lei de Acesso à Informação - LAI, a IFES já constituiu a CPADS - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos, de acordo com o que regulamenta o artigo 34 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012? Em caso afirmativo, qual a formação e o cargo dos membros integrantes desta CPADS?

**APÊNDICE E – QUESTIONAMENTOS ÀS IFES SOBRE A DATA DE FUNDAÇÃO E
QUANTITATIVO DE ARQUIVISTAS NAS IFES**

Questionamento 1) Quanto tempo de existência possui a IFES? Qual o ano de fundação?

Questionamento 2) Quantos arquivistas a IFES possui em seu quadro de pessoal?

**APÊNDICE F – RECOMENDAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO OU
REESTRUTURAÇÃO DE *WEBSITES* DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES
FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR**

Recomendações para a construção ou
reestruturação de *Websites* de Setores
de Arquivo de Instituições Federais
de Ensino Superior

Santa Maria, RS
2016



MESTRADO
PATRIMÔNIO CULTURAL
CCSH - UFSM

Recomendações para a construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior

PRODUTO DO MESTRADO PROFISSIONAL



Santa Maria, RS
2016



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL
EM PATRIMÔNIO CULTURAL**

ADMINISTRAÇÃO

Reitor da Universidade Federal de Santa Maria
Prof. Paulo Afonso Burmann

Vice-Reitor
Prof. Paulo Bayard Dias Gonçalves

Diretor do Centro de Ciências Sociais e Humanas
Prof. Mauri Leodir Löbler

Vice-Diretor
Prof. Wanderlei José Ghilardi

Coordenador do Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural
Prof. Átila Augusto Stock da Rosa

Vice Coordenador
Prof. Marcelo Ribeiro

ELABORAÇÃO

Eliseu dos Santos Lima
Mestre em Patrimônio Cultural

ARTE E DIAGRAMAÇÃO

Cassiana Andreia Czarnobay
Designer

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO.....	6
2 GLOSSÁRIO.....	8
3 CONSTRUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SÍTIOS NA ESFERA FEDERAL.....	10
4 CONSTRUÇÃO DE <i>WEBSITES</i> DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS.....	12
5 CONSTRUÇÃO DE <i>WEBSITES</i> DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR.....	16
6 PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO <i>SITE</i> DO SETOR DE ARQUIVO.....	32
7 ORIENTAÇÕES GERAIS.....	34
REFERÊNCIAS.....	36

1- APRESENTAÇÃO

As Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) são instrumentos cada vez mais importantes no desenvolvimento de ferramentas que melhorem a prestação de serviços e informações para os cidadãos (BRASIL, 2009, p. 7).

Nesse sentido, diversas instituições vêm adotando soluções que ampliam o acesso aos seus serviços e atividades. Com as instituições arquivísticas não é diferente, já que essas instituições ultimamente têm se preocupado em possibilitar aos usuários novas formas de acesso aos documentos arquivísticos que vão desde a disponibilização de um *website* na *internet* até mesmo com a adoção de uma plataforma de acesso e difusão que facilitem o acesso ao patrimônio documental, e aumentem a satisfação dos usuários, além de conquistar novos públicos que não tomariam conhecimento dos serviços e acervos arquivísticos caso estes não estivessem disponíveis *on-line*.

Este instrumento foi desenvolvido a partir da dissertação de mestrado "Arquivos universitários: o acesso e a difusão dos acervos e serviços dos Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) da Região Sul do Brasil", desenvolvida no Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria (PPGPPC/UFSM), com o objetivo de apresentar recomendações a serem observadas na construção ou reestruturação de *websites* de Setores de Arquivo de Instituições Federais de Ensino Superior.

Dessa forma, esse instrumento apresenta recomendações de como os Setores de Arquivo das Instituições Federais de Ensino Superior podem utilizar a *internet* para facilitar o acesso e difundir seus acervos e seus serviços, dinamizando o acesso à informação, além de passar outra imagem que não somente aquela ligada a uma unidade de guarda e preservação da memória da instituição. Salienta-se que a busca é a atividade mais popular na *web*. Se uma instituição for procurada na *internet* e não for encontrada é como se ela não existisse.

Através da utilização de um *website*, os Setores de Arquivo das IFES aumentam seus canais de comunicação com o público, como a divulgação dos instrumentos de pesquisa, de gestão documental, divulgação de eventos, notícias e novidades da área arquivística, além da possibilidade do intercâmbio de informações com demais Setores de Arquivo de outras IFES. Ainda, com a vinculação de uma plataforma de acesso, difusão e descrição como o *ICA-Atom*, por exemplo, ao *site* do setor, os arquivos universitários oportunizam nova forma de acesso aos acervos

documentais sob sua custódia, pois essa plataforma pode ser utilizada para propiciar o acesso e difundir os documentos, indo além dos tradicionais instrumentos de pesquisa uma vez que na *internet*, a possibilidade de acesso ao patrimônio documental é mais abrangente.

O principal objetivo das Recomendações é servir como subsídio aos Setores de Arquivo das IFES, uma vez que esse instrumento foi construído a partir das orientações do Guia de administração de sítios do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e das Diretrizes do Conarq para construção de *websites* de instituições arquivísticas, além das recomendações da literatura arquivística e dos resultados da pesquisa de mestrado com as universidades e institutos federais, portanto, direcionando-se às IFES que necessitem criar ou reestruturar seus *sites*.

Embora o escopo das recomendações seja no contexto das IFES, mais especificamente voltados aos Setores de Arquivo dessas instituições, nada impede que os parâmetros apresentados possam ser adequados ao desenvolvimento de *websites* de outras instituições, ou então servir como subsídio para a produção de instrumentos específicos voltados aos seus contextos, uma vez que cada instituição apresenta especificidades e objetivos próprios.

Além disso, face aos obstáculos impostos para a disseminação dos documentos arquivísticos, torna-se indispensável identificar recursos e estratégias que facilitem e ampliem a divulgação dos acervos documentais. Nesse sentido, esse instrumento, pretende chamar atenção para a importância da divulgação do patrimônio documental, ou seja, fazer com que as instituições proporcionem maior acesso aos documentos arquivísticos, seja pela utilização de um *website* ou até mesmo uma plataforma de acesso, difusão e descrição de documentos, que cumpram preceitos de possibilitar à sociedade o acesso as informações, que só serão acessadas se os documentos arquivísticos estiverem em condições de serem disponibilizados de forma ágil e eficiente.

Espera-se que esse instrumento sirva como subsídio às IFES na melhoria do panorama arquivístico dos Setores de Arquivo dessas instituições, e que novos estudos sejam desenvolvidos nessa temática, como forma de contribuir para que *websites* e plataformas de acesso, difusão e descrição constituam-se em ferramentas indispensáveis na divulgação do patrimônio documental das instituições arquivísticas.

2- GLOSSÁRIO

Domínio – é o endereço do sítio na *internet*. É a partir dele que as pessoas acessam o sítio.

Download – baixar ou transferir dados de uma página para o computador.

International Council Archives – Access to Memory (ICA-AtoM) – Software Livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos, e que contempla também a Lei de Acesso à Informação. Plataforma que permite às instituições arquivísticas realizarem a descrição e difusão dos documentos de arquivo, bem como facultar o acesso ao patrimônio documental.

Instituição arquivística – instituição cujo objetivo é a gestão dos acervos produzidos por outras instituições públicas de uma mesma esfera de poder, em função das atividades de uma administração, de um governo.

Internet – corresponde ao conjunto de redes de computadores conectadas entre si ao redor do mundo, permitindo a comunicação entre pessoas e o compartilhamento de informações a longas distância.

Link – ligação entre páginas de *internet* ou imagens e textos.

On-line – estar conectado na *internet*.

Página – é a unidade mínima de informação. Um sítio geralmente possui uma página inicial, uma institucional e páginas secundárias: serviços, informações, contato, resultados de busca, mapa, entre outras.

Página inicial – é a capa do sítio, sua apresentação, identificando o sítio, mostrando seu objetivo, suas informações.

Página web – é qualquer documento formatado em HTML de um *site* ou de um servidor WWW.

Páginas secundárias – são todas aquelas abaixo da página inicial, independente de quantos níveis abaixo dela elas estejam, ou seja, quantos cliques o cidadão tem que dar para chegar a página desejada. Nelas, geralmente, a informação é fornecida de forma completa e o serviço é executado. Existem páginas secundárias específicas de contato, de mapa do sítio, com resultados de busca.

Portal – quando um sítio possui um grande conjunto de informações, de órgãos e departamentos diferentes, muitos serviços e outros sítios a ele agregados. Um portal é reconhecido, sobretudo, pela sua complexidade, oferecendo acesso direto a diversas aplicações, informações e serviços, possuindo componentes especializados: notícias, buscas, agenda, entre outros.

Serviço/Setor de Arquivo – unidade cujo objetivo é a gestão dos acervos produzidos por uma instituição específica.

Site – é o conjunto de documentos de uma localidade ou instituição, formatados em HTML, colocados à disposição dos usuários da *internet*.

Sítio – é um conjunto de páginas contendo serviços e informações de um dado órgão, empresa ou departamento. Os sítios podem ser divididos em: sítio institucional e sítio temático.

Sítio Institucional – contém informações relativas a um órgão ou entidade específico, tanto informações institucionais como informações e serviços de sua competência.

Sítio Temático – contém informações ou serviços relativos a um tema específico, independentemente da estrutura institucional da Administração Pública.

Software – programa que usado em computador serve para funções específicas.

URL – endereço de uma página na *internet*.

Websites – conjunto de páginas *web* com hipertextos acessíveis, geralmente pelo protocolo HTTP da *internet*.

World Wide Web – WWW, W3 ou simplesmente *Web* corresponde à coleção de documentos em hipertexto conectados entre si e armazenados em computadores por todo o mundo, criada com o objetivo de facilitar a colaboração entre redes de computadores, utilizando a *internet* como veículo.

3- CONSTRUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SÍTIOS NA ESFERA FEDERAL

Em 2009, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conjuntamente com a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação publicaram o Guia de administração de sítios, com o objetivo de oferecer subsídios para a concepção, desenvolvimento, manutenção e administração de sítios na esfera federal, oferecendo ainda subsídios e conhecimentos necessários para as equipes envolvidas com o sítio.

De acordo com o Guia de administração de sítios (2009, p. 9) um sítio bem estruturado deve possuir as seguintes características:

- **Objetivo:** direto ao ponto. O cidadão chega a um sítio em busca de algo, serviços, informações. É importante que ele encontre o que procura de maneira fácil e direta, sem a necessidade de navegar ou decodificar informações;
- **Carregamento rápido:** não deixe o cidadão esperando. Ele pode se impacientar e desistir do sítio, principalmente se o motivo da espera for um recurso/tecnologia não diretamente ligado ao seu objetivo, como vídeos promocionais, elementos animados ou em excesso;
- **Acessibilidade:** pense em todos. O sítio deve ser acessível a portadores de deficiência, usuários de qualquer meio, conexão ou plataforma: PCs, *notebooks*, *palms*, celulares, etc.;
- **Navegação:** evidencie o conteúdo principal. O cidadão pode navegar livremente e, mesmo assim, estar sempre perto do conteúdo principal. Áreas que contém o objetivo maior do sítio devem ser privilegiadas na página inicial e seu caminho ser claramente demarcado;
- **Contato:** ouça, entenda e atenda. A relação do cidadão com o sítio é muito importante. Viabilizar, de forma fácil e transparente, o contato do cidadão com os responsáveis do sítio, serviço ou informação.

Todo sítio oficial deve possuir uma estrutura de informação mínima visualizada a partir da página inicial, que de acordo com o Guia de administração de sítios (2009, p. 27) deve ser a seguinte:

- **Página institucional:** página ou seção sobre o órgão ou órgãos responsáveis pelo sítio: lista das autoridades e suas responsabilidades, competências do órgão, estrutura/organograma, endereço, fax, telefone e endereço eletrônico, contatos (nomes, telefones e endereços eletrônicos) sobre informações específicas acerca de projetos e políticas do órgão, legislação;

- Busca: ferramenta de busca universal, que abranja todos os conteúdos do portal;
- Fale conosco: serviço de contato com os responsáveis pelo sítio, pelos serviços prestados por este e pelas ouvidorias do órgão. O serviço deve ser fornecido por meio de formulários e não apenas por uma indicação de endereço eletrônico. A seção ainda deve possuir um serviço de resposta para as dúvidas ou perguntas mais frequentes dirigidas ao órgão;
- Endereço físico: o endereço físico e o telefone do órgão devem estar em local visível, de fácil localização. Usualmente a localização é no rodapé. No caso de múltiplos endereços, ou serviços em postos de atendimento, é recomendável a existência de página com a listagem dos endereços e telefones;
- Serviços: os serviços prestados no sítio devem ser claramente identificados, de preferência agrupados em uma seção e com atalhos na página inicial do sítio. Os serviços prestados pelo sítio têm prioridade no posicionamento na página inicial sobre qualquer outra informação (ex: notícias) e devem estar presentes antes da primeira rolagem da página.

A segurança e a confiabilidade do sítio, importantes para a credibilidade frente ao público, também é retratado no Guia, que especifica que o sítio deve:

- Manter listas de documentos, legislação e valores atualizados;
- Ter a mesma informação tanto no canal eletrônico, quanto no presencial;
- Informar claramente a indisponibilidade de serviços;
- Incluir a data de sua publicação em documentos e notícias;
- Ser de fácil localização em outros canais de comunicação, como endereços e telefones.

4- CONSTRUÇÃO DE WEBSITES DE INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Em dezembro de 2000, o Conarq publicou o documento Diretrizes gerais para a construção de *websites* de instituições arquivísticas, sendo sua adoção recomendada através da Resolução nº 13, de 9 de fevereiro de 2001 aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Esse documento foi formulado com o intuito de orientar as instituições custodiadoras de acervos a construir ou reformularem seus *sites* na *web*. De acordo com esse documento, o principal objetivo das diretrizes é fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites*, sendo que de acordo com as especificidades de cada entidade, as diretrizes poderão ser adotadas conjuntamente ou apenas parte delas.

As diretrizes recomendam especificações referentes ao conteúdo (aspectos gerais e aspectos arquivísticos) e desenho e estrutura dos *websites*, as quais são apresentadas a seguir.

Na concepção do *website*, no que se refere ao conteúdo – aspectos gerais, devem ser levadas em consideração informações sobre:

- os objetivos do *website*;
- a instituição: histórico, competências, estrutura organizacional, programas de trabalho, quadros diretores (*e-mails* e telefones), endereço físico da instituição e formas de acesso;
- os serviços prestados via *web*, por correspondência ou no local;
- adequação da linguagem utilizada, evitando-se termos técnicos pouco conhecidos;
- a existência de conteúdos do *website* (relatórios, manuais, normas, imagens etc.) em documentos impressos (e, nesse caso, como tais documentos podem ser obtidos);
- material protegido por *copyright*;
- o responsável pelo conteúdo da página (incluindo seu *e-mail*);
- *links* atualizados, relacionados à administração pública na qual se insere a instituição arquivística;
- programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição);
- utilização de normas técnicas de citação vigentes.

Com relação ao conteúdo – aspectos arquivísticos, as seguintes informações devem ser levadas em consideração na concepção do *website*:

- acervo (características gerais, datas-limites, quantidade, tipologia etc.);
- instrumentos de pesquisa (instrumentos de pesquisa *on-line*, instrumentos de pesquisa *on-line* em base de dados, instrumentos de pesquisa não disponíveis *on-line*, outras bases de dados);
- estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário: horário de funcionamento, formas de atendimento;
- serviços arquivísticos prestados (obtenção de cópias de documentos) tanto no local como via *e-mail* (não se trata do *e-mail webmaster*, mas sim do responsável pelo atendimento ao usuário);
- métodos de trabalho arquivístico: arranjo e descrição dos documentos, avaliação e transferência, emprego de tecnologias da informação etc.;
- legislação arquivística (regras gerais de acesso, restrições, privacidade, possibilitando o *download* desses documentos, conforme critérios da instituição), modalidades de atendimento, tempo previsto de resposta etc.;
- outros recursos podem ser oferecidos no *website*, como: biblioteca virtual sobre temas arquivísticos, glossário de termos arquivísticos, perguntas e respostas (FAQ – *Frequently Asked Questions*) sobre temas arquivísticos;
- *links* arquivísticos (atualizados);
- publicações arquivísticas (possibilitando o *download*, conforme critérios da instituição).

Quanto aos aspectos relacionados ao desenho e estrutura, o *website* deve prever informações como:

- domínio gov.br (no caso dos arquivos públicos). A formação do nome do domínio deve utilizar nome que identifique o serviço com o órgão que o disponibiliza;
- mapa do *website*;
- mecanismo de busca do *website*;
- contador de acessos ao *website*;
- data de criação do *website*;
- data da última atualização do *website* e das suas respectivas páginas;
- mudanças na URL do *website*;
- indicação de responsável pelo *website* e seu *e-mail*;
- utilização de uma seção do tipo “Novidades”, indicando mudanças recentes no *website* (de conteúdo ou formato);
- precisão gramatical e tipográfica;
- legibilidade de gráficos com dados estatísticos e outras imagens;

- garantias de segurança no acesso quando da transmissão de dados, especialmente os de caráter sigiloso ou aqueles relativos à privacidade do usuário;
- utilização, opcional, de outro idioma;
- utilização de um menu de navegação (*toolbar*) em todo o *website*;
- utilização de instrumentos de pesquisa *on-line* em dois níveis (um geral – com poucos campos de preenchimento – e outro para usuários mais especializados);
- utilização de formulários eletrônicos *on-line* para solicitação de serviço;
- salas de *chat*, possibilitando a programação de reuniões informais sobre temas específicos com usuários de diversas áreas;
- utilização, em todas as áreas do *website*, da opção de **voltar** para a página anterior e/ou página principal, desvinculada das funções do *browser* utilizado pelo usuário;
- utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões (*thumbnail images*) com a opção de acesso às imagens ampliadas e com maior resolução;
- utilização de *download* para disponibilizar – de forma compactada – documentos institucionais de grande dimensão (em formato TXT, RTF ou PDF);
- instruções para facilitar o *download*: especificações sobre tamanho de arquivo, formato(s);
- opção de navegação do *website* sem imagens ou animações (tornando mais rápido o acesso);
- utilização de leiautes de fundo simples;
- adequação no uso de *frames* (com alternativa para o não uso desse recurso);
- opção de versão textual no caso de uso de som (entrevistas, discursos etc.);
- adequação dos títulos das páginas, facilitando a compreensão dos conteúdos;
- utilização de ilustrações que efetivamente valorizem e auxiliem os objetivos do *website*;
- utilização de recurso gráfico visível na menção da URL dos *links* citados.

De acordo com as Diretrizes, na concepção do *website* devem ser evitados:

- páginas HTML com textos longos e uso indiscriminado de imagens;
- utilização de frases curtas quando do estabelecimento de *links*;
- expressões do tipo Clique aqui;
- expressões do tipo *Home* ou outras palavras que não façam parte do idioma em que está sendo apresentado o *website*;
- utilização de *design* que retarde o acesso às páginas principais (textos preliminares longos, imagens de alta resolução ou desnecessárias);
- utilização de recursos gráficos que impossibilitem a impressão integral dos textos e imagens (coloridas ou monocromáticas);
- páginas em construção.

5- CONSTRUÇÃO DE WEBSITES DE SETORES DE ARQUIVO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR

Levando em consideração as recomendações da literatura arquivística, e das diretrizes para a construção de *websites*, a seguir são apresentados os aspectos gerais, arquivísticos e os relacionados ao desenho e estrutura, com a proposição de seções a serem observadas pelos Setores de Arquivo das IFES na criação ou reestruturação de seus *websites* na *internet*.

ASPECTOS GERAIS

Quanto aos aspectos gerais, esses itens são importantes pois são através deles que serão apresentados os objetivos do *website*, as informações sobre a instituição arquivística ou do Setor de Arquivo, informações sobre os serviços prestados, sobre o responsável pelo conteúdo do *site* e outras informações relacionadas à administração pública na qual a instituição se insere.

Em relação a esse aspecto, o Guia de administração de sítios (2009) aponta que as páginas devem disponibilizar a lista das autoridades e suas responsabilidades, competências do órgão, estrutura/organograma, endereço, fax, telefone e endereço eletrônico, contatos (nomes, telefones e endereços eletrônicos) sobre informações específicas acerca de projetos e políticas do órgão e a legislação.

INFORMAÇÕES SOBRE OS OBJETIVOS DO WEBSITE

Deve ser informado com clareza na seção inicial qual é o objetivo do *site* do Setor de Arquivo na *internet*, de forma que fique diferenciado aos usuários o objetivo do *site* dos objetivos do Setor de Arquivo.

Os Setores de Arquivo devem trazer explicitamente essa questão, uma vez que saber quais são os objetivos do *website* e identificar as necessidades dos usuários, ajuda a determinar o tipo de informação e serviços que devem ser disponibilizados. Pois, assim, as seções do *site* poderão ser desenhadas para atender objetivos, metas e necessidades de distintos grupos de usuários (AMARAL e GUIMARÃES, 2008, p. 4).

INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO (APRESENTAÇÃO, HISTÓRICO, ESTRUTURA, EQUIPE DE TRABALHO, ENDEREÇO FÍSICO, TELEFONE, E-MAIL, FALE CONOSCO/CONTATO)

Recomenda-se que as informações sobre os Setores de Arquivo não sejam disponibilizadas em distintas seções nos *sites*, como “estrutura”, “apresentação” ou ainda em um item com a própria sigla dos serviços de arquivo.

Sugere-se que as informações relacionadas à apresentação, histórico, estrutura, equipe de trabalho, endereço físico, telefone, *e-mail*, fale conosco/contato, sejam alocadas em uma única seção como forma de facilitar a busca pelos usuários, que não precisarão se dirigir a diversas seções para encontrar essas informações.

O Guia de administração de sítios (2009) indica que o endereço físico e o telefone do órgão devem estar em local visível e de fácil localização.

As informações sobre endereço e telefone são importantes, pois a maior parte das pesquisas ainda é feita de forma presencial, na sala de consulta, portanto, informar como se chega à instituição é imprescindível (MARIZ, 2012, p. 104).

INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS (VIA WEB, POR CORRESPONDÊNCIA E/OU LOCAL)

Recomenda-se que os serviços prestados pelos Setores de Arquivo sejam apresentados em um único espaço, evitando-se a dispersão dessas informações em diversas seções do *site*, como forma de facilitar a pesquisa pelos usuários.

Quanto às informações sobre os serviços prestados pelo Arquivo, Mariz (2011) indica que essas informações devem estar dispostas em um mesmo *link* e não dispersas em várias páginas. Ainda, o Guia de administração de sítios (2009) explica que os serviços prestados no sítio devem ser claramente identificados, de preferência agrupados em uma seção e com atalhos na página inicial do sítio, pois os serviços prestados pelo sítio têm prioridade no posicionamento na página inicial sobre qualquer outra informação (ex: notícias) e devem estar presentes antes da primeira rolagem da página.

INFORMAÇÕES SOBRE O RESPONSÁVEL PELO CONTEÚDO DA PÁGINA (INCLUINDO SEU E-MAIL)

Recomenda-se que os Setores de Arquivo disponibilizem já na página inicial as informações (*e-mail*, telefone) para contato com o desenvolvedor e/ou administrador do *site*, que podem ser disponibilizadas na barra inferior da página ou em uma seção que os identifiquem, como “Administradores do *site*”, por exemplo.

Atentar para o fato dessas informações não ficarem dispersas em mais de uma página, dificultando a busca dos usuários.

Santos (2010) explica que informações referentes aos responsáveis pelo conteúdo do *site* são relevantes, uma vez que demonstra a responsabilidade e credibilidade da instituição mantenedora. Dessa forma, seria interessante que os *websites* dos serviços de arquivo disponibilizassem essa função.

LINKS ATUALIZADOS, RELACIONADOS A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA QUAL SE INSERE

Geralmente, os serviços de arquivo disponibilizam em seus *sites* uma seção denominada *Links*, no entanto, recomenda-se que essa seção trate com clareza para quais órgãos os *links* serão redirecionados, por exemplo, “*Links* para instituições arquivísticas”, seção na qual será possibilitado o acesso às instituições arquivísticas que normatizam, gerenciam e orientam a política nacional de arquivo, como o Arquivo Nacional, Conarq e SIGA.

Em relação aos aspectos gerais, o Conarq orienta ainda que na concepção dos *websites* sejam observados: adequação da linguagem utilizada (evitar termos técnicos poucos conhecidos), informações sobre a existência de conteúdos do *website* (relatórios, manuais, normas, imagens) em documentos impressos, e como tais documentos podem ser obtidos, informações sobre material protegido por *copyright*, informações sobre programas, planos, projetos e relatório anual da instituição (possibilitando *download*).

ASPECTOS ARQUIVÍSTICOS

Os aspectos arquivísticos do conteúdo dos *websites* de arquivos desempenham papel fundamental para o enriquecimento da área arquivística, bem como à pesquisa e consulta por profissionais da área e população em geral (BRIGIDI, 2012, p. 42). Ainda, a utilização da *internet* por instituições arquivísticas pode ser uma mola propulsora no que se refere à divulgação e disseminação tanto dos serviços prestados, quanto do acervo documental (SANTOS, 2010, p. 28).

Esses aspectos devem receber atenção especial na concepção do *site*, pois a disponibilização dos acervos arquivísticos na rede redefine os horizontes de acesso à informação, amplia as possibilidades de transferência da informação arquivística, e consequentemente os direitos civis e políticos do cidadão, além de permitir uma maior efetividade governamental (MARIZ, 2012, p. 149).

INFORMAÇÕES SOBRE O ACERVO (DATAS-LIMITE, QUANTIDADE, TIPOLOGIA, CONTEÚDO)

Recomenda-se aos Setores de Arquivo que disponibilizem as informações sobre o acervo documental em uma seção que pode ser denominada como "Acervo documental", de forma que as informações relacionadas às datas-limite, quantidade, tipologia e conteúdo, e demais informações relacionadas ao patrimônio documental custodiado pelo Setor de Arquivo conste nesse único espaço.

Se o Setor de Arquivo utiliza uma plataforma de acesso, difusão e descrição, como o *ICA-Atom*, o *link* para acesso à plataforma pode ser disponibilizado nessa seção, como forma de facilitar o acesso dos usuários ao patrimônio documental da instituição.

INFORMAÇÕES SOBRE INSTRUMENTOS DE PESQUISA (ON-LINE, NÃO DISPONÍVEIS ON-LINE, OUTRAS BASES DE DADOS)

Esse recurso deve ser um dos pontos altos do site, portanto, recomenda-se que Guias, Inventários, Índices, Catálogos, etc., sejam disponibilizados em uma única seção, de preferência próximos ou até mesmo dentro da seção "Acervo documental".

Se o Setor de Arquivo faz uso de uma plataforma de acesso, difusão e descrição, como o *ICA-AtoM*, por exemplo, disponibilizando nessa plataforma os instrumentos de pesquisa, o *link* para acesso ao *software* pode ser disponibilizado na seção "Acervo documental", como forma de ampliar o acesso ao patrimônio documental custodiado pelo Setor de Arquivo.

Recomenda-se que os instrumentos de pesquisa sejam disponibilizados *on-line*, em um único *link*, de forma que auxilie o usuário e evite confusão.

Recomenda-se que os instrumentos de pesquisa (Guias, Inventários, Catálogos, etc.), se estiverem disponíveis no *site* do setor de arquivo, podem ser redirecionados para a página do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição, para que os cidadãos tenham uma visão dos fundos documentais produzidos e custodiados pelo Setor de Arquivo. Ainda, se o Setor de Arquivo estiver utilizando o *ICA-AtoM*, a própria plataforma pode ser vinculada à página do SIC da instituição.

Recomenda-se que os *links* para acesso aos instrumentos de pesquisa ou as plataformas que permitam o acesso ao acervo documental sejam verificados periodicamente se estão em funcionamento, pois problemas de indisponibilidades frustram os usuários, que tendem a não voltar a um *site* que não proporciona efetivo acesso às suas informações.

ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO AO USUÁRIO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, FORMAS DE ATENDIMENTO)

Recomenda-se que as informações relacionadas à estrutura de funcionamento do atendimento ao usuário (horário de atendimento, solicitações de pesquisa, empréstimo/devolução de documentos) não fiquem dispersas em diversas seções no *site*.

Recomenda-se que a disponibilização de uma seção denominada "Atendimento ao usuário" é a mais indicada para disponibilizar essas informações.

SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS PRESTADOS (OBTENÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS TANTO NO LOCAL COMO VIA *E-MAIL*)

Recomenda-se que a disponibilização de uma seção denominada "Serviços prestados" seria uma boa forma de orientar os usuários na busca pelos serviços ofertados pelos Setores de Arquivo.

Nessa seção poderão ser disponibilizadas as informações relacionadas à: serviço de postagem de correspondências, guarda e custódia de processos administrativos, desarquivamento de processos, fornecimento de cópias de documentos, assessoria na organização dos arquivos setoriais, fiscalização dos serviços arquivísticos de empresas terceirizadas, oferecimento de cópias autenticadas de documentos existentes no acervo, entre outras atividades desenvolvidas pelo Setor de Arquivo na instituição.

Recomenda-se que essa seção esteja disponibilizada próxima da seção "Atendimento ao usuário".

MÉTODOS DE TRABALHO ARQUIVÍSTICO (CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, CONSERVAÇÃO, ARRANJO E DESCRIÇÃO, TRANSFERÊNCIA E RECOLHIMENTO, EMPREGO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO)

Recomenda-se que as informações relacionadas aos métodos de trabalho arquivístico (classificação, avaliação, conservação, arranjo e descrição, transferência e recolhimento, emprego de tecnologias da informação) não sejam fornecidas em variadas seções no *site*.

Informações relacionadas a esse aspecto podem ser agrupadas em uma única seção, a qual poderia ser denominada como "Gestão Documental", que pode ser subdividida em subseções como Classificação, Avaliação, Conservação, Transferência e Recolhimento de documentos, etc.

LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA (REGRAS GERAIS DE ACESSO, RESTRIÇÕES, PRIVACIDADE, POSSIBILITANDO O *DOWNLOAD* DESSES DOCUMENTOS), MODALIDADES DE ATENDIMENTO, TEMPO PREVISTO DE RESPOSTA, ETC.

Recomenda-se que os *sites* dos serviços de arquivo disponham de informações relacionadas à legislação arquivística em uma seção denominada "Controle de acesso aos documentos", como forma de disponibilizar aos usuários documentos normativos que instruem sobre as regras gerais para acesso, e que contemple as restrições e privacidade dos acervos que não estão disponíveis para consulta conforme dispõe a legislação.

Recomenda-se que essa seção esteja disponibilizada próxima à seção "Acervo Documental".

O aspecto relacionado a legislação arquivística é importante, pois demonstra que a prática e o planejamento da gestão documental encontra-se fundamentada e respaldada por uma lei maior que rege o fazer arquivístico no Brasil (SANTOS, 2010, p. 78).

BIBLIOTECA VIRTUAL SOBRE TEMAS ARQUIVÍSTICOS E PERGUNTAS E RESPOSTAS (FAQ – FREQUENTLY ASKED QUESTIONS) SOBRE TEMAS ARQUIVÍSTICOS

Recomenda-se que o *site* do Setor de Arquivo disponibilize seções, onde conste a “Biblioteca virtual sobre temas arquivísticos” e “Perguntas e respostas sobre temas arquivísticos”, pois é através dessas seções que os usuários recém chegados ao *site* do Setor de Arquivo poderão tomar conhecimento sobre termos arquivísticos pouco conhecidos, bem como ser informados sobre as questões mais frequentes relacionadas aos temas arquivísticos.

GLOSSÁRIO DE TERMOS ARQUIVÍSTICOS

Recomenda-se que o *site* do Setor de Arquivo disponibilize aos usuários uma seção denominada “Glossário de termos arquivísticos”, onde serão disponibilizadas as palavras e termos técnicos de maior utilidade aos usuários do *site* e dos serviços oferecidos pelo Setor de Arquivo.

Nessa seção pode ser apresentada ainda a bibliografia de onde foram tirados os termos técnicos e ser solicitado aos usuários que deem sugestões para o Glossário, disponibilizando *e-mail* para essa finalidade.

LINKS ARQUIVÍSTICOS ATUALIZADOS E PARA ACESSO A OUTROS SÍTIOS DE ARQUIVOS DE IFES

Recomenda-se que os *links* arquivísticos atualizados e para acesso a outros sítios de arquivos de IFES sejam disponibilizados em uma seção denominada “*Links* arquivísticos”, onde será possibilitado o acesso às páginas dos órgãos regulamentadores da política nacional de arquivos (Arquivo Nacional, Conarq, SIGA).

Indica-se que essa seção seja utilizada para disponibilizar a legislação arquivística (Leis, Decretos, Resoluções, etc.) e a legislação interna do Setor de Arquivo (Regimentos, Portarias, Instruções Normativas, etc.). Nesse caso, a legislação pode ser disponibilizada e organizada, de forma a diferenciar leis, decretos, instruções normativas, resoluções e ser acessada através de índices por assunto, por legislação, por legislação interna, etc.

Além dos *links* serem utilizados para direcionar aos *sites* de órgãos regulamentadores da política nacional de arquivos, outro uso que pode ser feito desse recurso, serve para direcionar para outros *sites* de serviços de arquivo de IFES, como forma de divulgar e ampliar o acesso ao trabalho desenvolvido por esses setores nas Instituições Federais de Ensino Superior.

Se os Setores de Arquivo utilizarem o recurso de *links* para disponibilizar a legislação relacionada aos arquivos, atentar para o fato de que a legislação referente aos arquivos deve estar atualizada e organizada, diferenciando leis, decretos, instruções normativas e reunidas conforme sua esfera, estadual ou nacional (POZZEBON, 2011, p. 38).

PUBLICAÇÕES ARQUIVÍSTICAS (POSSIBILITANDO O *DOWNLOAD*)

Recomenda-se que essa seção seja disponibilizada próxima da seção “*Links* arquivísticos”, como forma de ser mais um subsídio para ampliar a comunicação científica entre os profissionais da área, bem como servir aos usuários que não têm conhecimento ou queiram se aprofundar em algum assunto.

Nessa seção podem ser disponibilizados além dos manuais, informativos e projetos do Setor de Arquivo, os trabalhos científicos (monografias, dissertações, teses) desenvolvidos sobre o setor ou a gestão de documentos da instituição.

Recomenda-se também nessa seção, a disponibilização de publicações arquivísticas de interesse na área de arquivos universitários, que podem ser ofertadas através de *link* que direcione para o *site* da instituição que os produziu.

É importante que as publicações arquivísticas sejam disponibilizadas nessa seção, com imagens em miniatura de cada publicação, e um texto informativo do que trata a publicação, permitindo que seja possibilitado o *download* da publicação.

INFORMAÇÕES SOBRE INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL COMO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS, MANUAIS ARQUIVÍSTICOS (POSSIBILITANDO O *DOWNLOAD*)

Essa é mais uma seção que deve ser o ponto alto do *site*, merecendo destaque, pois é o espaço que disponibilizará o Plano de Classificação de Documentos, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, bem como

Manuais Arquivísticos que instruem sobre a gestão dos documentos da instituição. Dessa forma, sugere-se que os instrumentos sejam disponibilizados em uma única seção, evitando-se a dispersão desses documentos em variadas páginas do *site*.

Nessa seção também podem ser disponibilizados demais instrumentos de destinação, como: Termos de transferência/recolhimento, Listagem de eliminação de documentos e Termo de eliminação de documentos em arquivos editáveis, com instruções para preenchimento, possibilitando o *download*.

Recomenda-se que essa seção seja alocada próxima ou até mesmo dentro da seção "Gestão documental" por relacionar-se com os métodos de trabalho arquivístico, em que se sugere que estejam agrupados nessa seção. Dessa forma, os instrumentos de gestão documental seriam disponibilizados nessa seção em uma subdivisão que poderá ser denominada "Instrumentos de gestão documental".

Se a instituição fez uma adaptação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativo às atividades-meio da Administração Pública e do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativo às atividades-fim das IFES, informar qual instrumento normativo aprovou a adoção desses instrumentos na instituição.

Visando maior transparência, o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade de Destinação de Documentos podem ser disponibilizados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) da instituição, através de um *link* que direcione para o *site* do Setor de Arquivo. Essa prática fará com que o cidadão conheça a amplitude de documentos produzidos e recebidos pela instituição e quando serão eliminados ou se serão preservados.

Recomenda-se a conferência periódica a fim de verificar se os *links* que disponibilizam os instrumentos de gestão de documentos, de destinação de documentos e manuais arquivísticos estão em funcionamento.

Recomenda-se que seja evitado disponibilizar nessa seção, a informação de que um instrumento funcionará em breve.

DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS HISTÓRICAS DA INSTITUIÇÃO E DE DOCUMENTOS CULTURALMENTE IMPORTANTES DIGITALIZADOS E/OU EXPOSIÇÕES VIRTUAIS

Recomenda-se que essa seção esteja próxima, ou até mesmo dentro da seção "Acervo documental", podendo ser subdividida em outras seções como "Acervo fotográfico", "Documentos culturalmente importantes", "Exposições virtuais".

Se o Setor de Arquivo estiver fazendo uso de uma plataforma de acesso, difusão e descrição como o *ICA-AtoM*, por exemplo, pode interligá-la nessa seção, como forma de agilizar o acesso às imagens históricas e documentos culturalmente importantes da instituição.

Se o Setor de Arquivo utiliza o *site* para realizar exposições virtuais de documentos, ou vinculou ao *site* um *software* para disponibilizar imagens históricas da instituição, verificar com frequência se os *links* estão atualizados e em funcionamento, pois para o usuário é frustrante não conseguir acessar arquivos que são informados estar disponíveis e esses não serem encontrados.

MENÇÃO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (POSSIBILITANDO ACESSO AO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC)

Recomenda-se que os *sites* dos Setores de Arquivo como custodiadores dos documentos arquivísticos das Instituições Federais de Ensino Superior, disponham de uma funcionalidade que faça a relação da Lei de Acesso à Informação (LAI) com o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e o Serviço de Arquivo, pois o acesso à informação é proporcionado através da disponibilização dos documentos arquivísticos, muitas vezes custodiados pelos próprios Setores de Arquivo das IFES.

APRESENTAÇÃO DA LEGISLAÇÃO NACIONAL VIGENTE REFERENTE À GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS IFES

Essa seção é recomendada, pois as IFES como integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) devem seguir as normativas recomendadas pelo SIGA, Conarq e MEC. Nesse sentido, essa seção pode ser disponibilizada próxima da seção “*Links* arquivísticos” ou até mesmo ser uma subseção nesse item, onde será disponibilizada a legislação que rege o fazer arquivístico nas IFES, de acordo com os órgãos normatizadores.

DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO (RESOLUÇÕES, PORTARIAS, REGIMENTOS, INSTRUÇÕES NORMATIVAS)

Nessa seção é importante serem disponibilizadas as Portarias, Regimentos, Instruções Normativas, Resoluções concernentes ao estabelecimento da política de gestão de documentos ou da organização do Sistema de Arquivos da instituição.

A disponibilização dessa seção é relevante, pois situa o usuário sobre o estabelecimento de programas de gestão documental, e serve como subsídio para conhecer a estrutura do serviço de arquivo e quais atividades arquivísticas são regulamentadas na instituição.

Recomenda-se que essas informações não sejam disponibilizadas em distintas seções nas páginas, pois indica-se que sejam disponibilizadas na seção "Gestão Documental", próximo às informações dos métodos de trabalho arquivístico e dos instrumentos de gestão documental.

APRESENTAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (POSSIBILITANDO O *DOWNLOAD* DE DOCUMENTOS QUE SUBSIDIEM A DESTINAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO INSTITUCIONAL)

Recomenda-se que nessa seção constem informações acerca das suas competências, instalação e funcionamento, além de ser possibilitado o acesso aos documentos que subsidiam a destinação da documentação institucional, podendo ainda ser informado os critérios para avaliação, os procedimentos para eliminação de documentos e a legislação relacionada à avaliação de documentos.

Outra funcionalidade que pode constar nessa seção é a agenda de reuniões e as decisões da CPAD, onde podem ser disponibilizados os documentos que aprovaram a eliminação de documentos.

Recomenda-se que a seção destinada a apresentar a CPAD esteja próxima ou até mesmo dentro da seção "Gestão documental" vinculada à subseção que trata sobre a avaliação de documentos, podendo ser denominada como "Comissão Permanente de Avaliação de Documentos" ou "CPAD".

Sugere-se que a verificação do funcionamento dos *links* relacionados aos instrumentos de destinação de documentos disponibilizados nos *sites* deve ser constante, uma vez que o usuário tende a não voltar a um *website* que não proporciona efetivo acesso às suas informações.

DESENHO E ESTRUTURA

Os aspectos relacionados ao desenho e estrutura dos *sites*, são importantes, pois influenciam no fato de que o usuário deve encontrar o que procura com facilidade, simplicidade e agilidade.

Esse dois aspectos também merecem atenção especial na construção dos *sites*, pois o Conarq recomenda privilegiar a acessibilidade e a facilidade de navegação (BRIGIDI, 2012, p. 46). Ainda, o *site* deve transmitir as ideias com clareza e organização, permitindo navegação e interfaces agradáveis, pois dificuldades, lentidão e problemas técnicos prejudicam a relação do usuário com o *site* (MARIZ, 2012, p. 111).

UTILIZAÇÃO DE DOMÍNIO QUE IDENTIFIQUE O SERVIÇO COM O ÓRGÃO QUE O DISPONIBILIZA

Recomenda-se que os Setores de Arquivo procurem utilizar domínio que relacione o *site* do serviço de arquivo com a universidade ou instituto federal, evitando *links* longos que dificultem a procura do usuário pelo serviço de arquivo da instituição na *internet*.

Recomenda-se que, preferencialmente, o domínio seja nomeado por palavra que identifique facilmente o setor, evitando-se a utilização de sigla não conhecida do público. Exemplo: arquivocentral.ufsc.br.

As Diretrizes do Conarq para construção de *websites* de instituições arquivísticas indicam que deve ser evitado o uso de siglas na criação do domínio do *site*, quando elas não são conhecidas do público, e se for utilizado siglas, deve ser privilegiada a que for mais conhecida do público.

MAPA DO SITE

Recomenda-se que os *sites* dos Setores de Arquivo disponibilizem o mapa do *site* em local visível, de preferência na página inicial, pois essa funcionalidade facilita a navegação e orienta o usuário em relação às seções existentes no *site*, permitindo a visão geral do conteúdo disponibilizado no *site*.

MECANISMO DE BUSCA E CONTADOR DE ACESSOS

A disponibilização da funcionalidade de busca, permite ao usuário realizar pesquisas por termos específicos, agilizando a busca por termos ou assuntos de seu interesse.

O contador de acessos é importante ser utilizado no *site*, pois essa ferramenta permite obter informações sobre os visitantes, como localização geográfica, hora de acesso, tempo de permanência, páginas visitadas, informações sobre quantas visitas foram feitas por dia, por hora, por semana, entre outras, sendo um instrumento para conhecer o usuário (MARIZ, 2012, p. 119).

O mecanismo de busca deve proporcionar a efetiva consulta no próprio *site*, sem que o usuário precise realizar a consulta em outro *site* de busca, fora do *website* do Setor de Arquivo para chegar a informação desejada. Espera-se que o *site* permita realizar a busca por termos específicos extraídos direto do texto dos documentos disponibilizados nas páginas.

DATA DE CRIAÇÃO E DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

Esses dados são fundamentais, e devem estar disponíveis nos *sites* dos Setores de Arquivo, pois esses recursos conferem credibilidade ao *site* e ao conteúdo que ele oferece (MARIZ, 2012, p.114).

A data da última atualização é importante constar no *site*, pois atinge diretamente os usuários que ficam na dúvida se o sítio vem sendo atualizado e se as informações disponíveis são confiáveis (POZZEBON, 2011, p. 38).

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO WEBSITE E SEU E-MAIL

A divulgação dessa informação é importante, pois além de garantir credibilidade ao *site*, esse recurso permite que através da divulgação do *e-mail* do desenvolvedor/administrador sejam apontadas sugestões, até mesmo problemas que venham acontecer quanto ao conteúdo disponibilizado e acesso aos *links* que não estejam funcionando.

UTILIZAÇÃO DE UMA SEÇÃO DO TIPO “NOVIDADES” (INDICANDO MUDANÇAS RECENTES NO WEBSITE) E UTILIZAÇÃO DE UMA SEÇÃO DE NOTÍCIAS

A disponibilização de uma seção “Novidades” em local de fácil acesso no *site* é importante, pois permite indicar ao usuário as mudanças recentes realizadas no *site*, principalmente informando a disponibilização de novas seções ou novos conteúdos.

O Guia de administração de sítios (2009) indica que uma área de notícias só deve ser criada se o objetivo do sítio incluir a divulgação/promoção do órgão ou projeto, pois uma seção de notícias exige uma equipe permanente e sua atualização deve ser constante, praticamente diária.

UTILIZAÇÃO OPCIONAL DE OUTRO IDIOMA

Recomenda-se a disponibilização de uma funcionalidade em que o usuário possa acessar o *site* através de outro idioma, pois essa funcionalidade amplia a utilização do *site* na rede internacional para outros países (MARIZ, 2012, p. 112).

UTILIZAÇÃO DE FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS *ON-LINE* PARA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

É importante que os *sites* disponham de canais de interatividade com os usuários, como forma de conhecer sua opinião, devendo, portanto, disponibilizar formulários para sugestões, críticas e elogios (POZZEBON, 2011, p. 38).

Os formulários eletrônicos devem ser utilizados, pois facilitam a comunicação entre o usuário e a instituição, além de padronizar a consulta (MARIZ, 2012, p. 114).

SALAS DE *CHAT*

A disponibilização desse recurso possibilita a programação de reuniões informais com usuários de distintos locais.

Com o acelerado desenvolvimento da *web 2.0*, os *sites* podem permitir o acesso através de outras ferramentas como *blog's* e redes sociais que direcionem para o *site* do Setor de Arquivo.

O recurso Salas de *chat* já pode ser considerado ultrapassado, pois o documento do Conarq que orienta as instituições arquivísticas na construção de seus *websites* encontra-se desatualizado no que se refere às novas possibilidades tecnológicas de utilização das mídias sociais ou recursos da *web 2.0*. (BRIGIDI, 2012, p. 32). Esse fato ocorre, pois no final do ano de 2000 quando o Conarq publicou as Diretrizes Gerais para a Construção de *Websites* de Instituições Arquivísticas, com o objetivo de [...] fornecer um referencial básico às instituições arquivísticas interessadas em criar ou redefinir seus *websites* [...]. Tais diretrizes não possuíam a *Web 2.0* sob perspectiva, fato plenamente justificável considerando a data da publicação. Acredita-se que seja necessário um retorno ao tema, uma possível revisão da publicação, desta vez considerando o aspecto social que a segunda geração da *web* permite. Se antes os usuários apenas liam os conteúdos criados pela instituição arquivística, agora eles querem interagir com os conteúdos, os arquivistas, a instituição e com outros usuários. (ANDRADE 2010, p. 42).

PERMITIR ACESSO A OUTRAS FERRAMENTAS ON-LINE PROVENIENTES DA WEB 2.0 COMO BLOG'S E REDES SOCIAIS

Esses recursos, além de disseminar e promover os serviços do Setor de Arquivo da instituição servem para criar laços com outro tipo de público que poderia vir a conhecer o *site*, caso esse estivesse presente em uma rede social, por exemplo.

É preciso capacitação e motivação dos profissionais responsáveis pela criação e manutenção de *websites* arquivísticos, pois as ferramentas estão disponíveis, basta utilizá-las. Pois, o uso das ferramentas provenientes da *web 2.0*, deve ser pensado pelos serviços de arquivo a fim de promover e disseminar produtos e serviços oferecidos, bem como criar laços de relacionamento com usuários e outras instituições arquivísticas (BRIGIDI, 2012, p. 35).

As mídias sociais mudam o relacionamento com o usuário, que podem passar a colaborar, uma vez que podem falar e as instituições podem não apenas ouvir, mas envolvê-los em suas decisões (MARIZ, 2012).

EVITAR EXPRESSÕES DO TIPO "CLIQUE AQUI", "HOME" (OU OUTRAS PALAVRAS QUE NÃO FAZEM PARTE DO IDIOMA DO WEBSITE) E "PÁGINA EM CONSTRUÇÃO"

Recomenda-se que os Setores de Arquivo na construção dos *websites* evitem a utilização de expressões do tipo "Clique aqui", "Home" ou "página em construção", como forma de demonstrar cuidado na construção das páginas e respeito com o usuário que não tenha conhecimento de outro idioma, bem como para que o usuário não fique na expectativa de encontrar uma seção em manutenção toda vez que acessar o *site*.

No que se refere ao desenho e estrutura dos *sites*, o Conarq recomenda ainda que os seguintes itens sejam observados: utilização de instrumentos de pesquisa em dois níveis (um geral com poucos campos de preenchimento, e outro avançado para usuários mais especializados), utilização da opção voltar para a página anterior ou principal, desvinculada do *browser* utilizado pelo usuário, utilização de imagens de baixa resolução e pequenas dimensões com opção para ampliá-las e aumentar a resolução, utilização de leiaute simples e que torne o carregamento da página mais rápido e utilização de ilustrações que valorizem e auxiliem os objetivos do *website*.

6- PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO *SITE* DO SETOR DE ARQUIVO

A literatura arquivística apresenta inúmeras recomendações a serem observadas quanto ao planejamento, criação e administração do *site* da instituição arquivística ou do serviço de arquivo. A seguir, são apresentadas algumas dessas orientações que podem guiar os Setores de Arquivo na construção de seus *websites*.

PLANEJAMENTO DO *WEBSITE*

Saber quais são os objetivos do *website* e identificar as necessidades dos usuários, ajuda a determinar o tipo de informação e serviços que devem ser disponibilizados. Pois, assim, as diversas seções do *website* poderão ser desenhadas para atender objetivos e metas diferentes e necessidades de distintos grupos de usuários (AMARAL e GUIMARÃES, 2008, p. 3).

Os *websites* devem ser utilizados de forma planejada, a fim de que todos os seus recursos sejam alocados adequadamente, visando o alcance dos objetivos da organização que representam (AMARAL e GUIMARÃES, 2008, p. 3).

Ao se planejar um sítio deve-se prever uma equipe de gestão que deve ser multidisciplinar e estar capacitada em estratégias de comunicação e tecnologia de informação [...] e uma equipe técnica que tem por função desenvolver e manter o sítio. Ela não é responsável apenas pela codificação das páginas, mas sim pelo seu sistema de comunicação e alimentação de conteúdo (BRASIL, 2009, p. 17).

A informação deve ser disponibilizada de maneira organizada e de fácil localização, pois é sabido que o usuário tende a desistir de consultar páginas mal estruturadas (CEZIMBRA, 2006, p. 11).

CRIAÇÃO DO *WEBSITE*

É primordial na criação de *websites* a qualidade do conteúdo informacional que será disponibilizado no mesmo, ou seja, deve-se considerar a qualidade e relevância das informações disponibilizadas aos visitantes e demais interessados, afinal é por causa dos usuários que as informações são coletadas, tratadas e disseminadas (SANTOS, 2010, p. 23).

A página inicial exige uma estruturação cuidadosa, para que não fique pesada ou poluída, com excesso de elementos e informações (BRASIL, 2009, p. 8).

As *home pages* das instituições constituem o cartão de visitas das instituições e também o meio utilizado pelos usuários virtuais para se aproximarem, logo, devem apresentar informações atualizadas e se possível parte do acervo digitalizado para consulta *on-line*, o que irá contribuir para a preservação dos documentos originais (MENEZES, 2012, p. 68).

A apresentação do *site* deve possibilitar o uso eficiente e ser visualmente adequada. Os aspectos em relação ao conteúdo e à forma são importantes e complementares. Não é suficiente ter informações relevantes se o acesso é difícil, assim como não basta que o *site* seja bem estruturado, com muitos recursos, se as informações deixam a desejar (MARIZ, 2012, p. 148).

ADMINISTRAÇÃO DO WEBSITE

O *website* de uma instituição arquivística deve ser visto como um instrumento de prestação de serviços dinâmico e atualizável, e não simplesmente como a reprodução de um folder institucional. Trata-se, na verdade, de um espaço virtual de comunicação com os diferentes tipos de usuários da instituição a ser gerenciado como parte da política de informação da instituição. Dado o potencial e as características da *internet*, este espaço, além de redefinir as formas de relacionamento com os usuários tradicionais, poderá atrair outros que, por várias razões, difícil ou raramente procurariam o arquivo como realidade física (CONARQ, 2000, p. 4).

A decisão de criação de um sítio oficial deve estar fundamentada com argumentos que justifiquem a sua existência. Um sítio envolve pessoas e ferramentas e devem ser observados os padrões e a legislação vigente. Mesmo não tendo uma existência física, um sítio necessita de planejamento e manutenção; portanto precisa ser administrado como qualquer outro departamento do órgão (BRASIL, 2009, p.7).

Os gestores de unidades de informação devem se preocupar com os *websites* e torná-los capazes de desempenhar diversas funções, pois representam a unidade de informação na *web* (AMARAL e GUIMARÃES, 2008, p. 1).

Os esforços devem ser direcionados à atualização constante das páginas, de maneira que as informações possam ser acessadas com segurança e os usuários se sintam valorizados (POZZEBON, 2011, p. 24).

Os *sites* acessados podem não estar mais disponíveis pouco tempo depois, não sendo o que se espera de um *site* de instituição arquivística pública, que integrando uma instituição governamental, deveria, uma vez na *internet*, manter-se como mais um canal de comunicação com o público (MARIZ, 2012, p. 149).

7- ORIENTAÇÕES GERAIS

- Recomenda-se aos Setores de Arquivo das IFES que antes da criação do *site* definam quem será o público principal (interno ou externo) a ser beneficiado com o conteúdo do *website*. Isso ajudará na disponibilização/estruturação do conteúdo a ser ofertado no *site*;

- Além do *website*, os Setores de Arquivo das IFES devem adotar uma plataforma de acesso à informação, como o *ICA-Atom*, a qual possibilita o acesso, a transparência das informações e a difusão dos documentos arquivísticos institucionais, além de ampliar o acesso ao patrimônio documental, pois só o *website* não é mais suficiente para propiciar o acesso aos documentos arquivísticos, que necessitam estar em um ambiente de preservação, respeitando a cadeia de custódia desde a gestão em um SIGAD, a preservação em um repositório digital e a difusão em uma plataforma de acesso;

- A plataforma de acesso, se adotada pelos Setores de Arquivo, pode ser vinculada (ou disponibilizada) no *website* do serviço de arquivo da IFES, em uma seção específica, como a seção que apresenta o arquivo permanente ou o acervo documental institucional;

- Se a instituição possui Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS), recomendação do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, informações a esse respeito podem ser disponibilizadas também no *site* do Setor de Arquivo, em alguma seção que fale sobre acesso aos documentos ou até mesmo na seção que apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) para que fiquem diferenciadas as atribuições de uma e outra comissão;

- Recomenda-se que haja comunicação entre os setores da instituição, como: Reitoria, Setor de Arquivo, Setor de Comunicação, Serviço de Informação ao Cidadão, visando a melhor forma de disponibilizar as informações e os documentos arquivísticos institucionais no *site* da instituição;

- Recomenda-se que os Setores de Arquivo das IFES disponham de profissionais qualificados em número suficiente para gerir os documentos arquivísticos (arquivistas e técnicos em arquivo) como forma de proporcionar a preservação e o acesso ao patrimônio documental, inclusive para que atividades como a utilização de um *site* ou uma plataforma de acesso possa ser uma realidade nessas instituições;

- Recomenda-se que os Setores de Arquivo planejem e disponham de tempo e equipe permanente para que o *site* seja administrado como qualquer outra atividade do setor;

- Recomenda-se que os Setores de Arquivo se preocupem com a preservação e o arquivamento dos *websites*, pois embora ainda não existam legislações e diretrizes que garantam sua sobrevivência ao longo do tempo, esses são documentos arquivísticos que registram as atividades das instituições, e, portanto devem ser vistos e tratados adequadamente, para que não sejam apagados, atualizados e desapareçam, sem que possam ser considerados como patrimônio documental.

REFERÊNCIAS

AMARAL, Sueli Angélica do; GUIMARÃES, Tatiara Paranhos. **Websites de unidades de informação como ferramentas de comunicação com seus públicos**. Encontros Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 26, 2º sem. 2008. Disponível em: <<http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2008v13n26p147/6642>>. Acesso em: 13 mar. 2013.

ANDRADE, Ricardo Sodré. **Uma nova gera o de instrumentos arquivísticos de referência na web**: novas possibilidades para as institui es arquivísticas públicas brasileiras. 2010. Disserta o (Programa de Pós-Gradua o em Ciência da Informa o) – Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2010.

BRASIL, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informa o. **Padrões web em governo eletrônico**: Guia de Administra o de Sítios. Brasília: MP, SLTI, 2009. Disponível em: < <http://www.governo-eletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/padroes-brasil-e-gov-guia-de-administracao/download>>. Acesso em: 13 abr. 2013.

BRIGIDI, Fabiana Hennies. **Marketing eletrônico**: análise dos *websites* dos arquivos públicos estaduais da região sudeste do Brasil. 2012. Monografia (Curso de Pós-Gradua o em Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2012. Disponível em: <<https://portal.ufsm.br/biblioteca/pesquisa/downloadArquivo.html?idArquivo=2519>>. Acesso em: 09 out. 2015.

CEZIMBRA, Angela Beatriz. **Conteúdos das páginas web dos parlamentos distrital e estaduais brasileiros**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 2, 2006, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: AARGS, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas.** Rio de Janeiro, 2000. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/diretrizes_para_a_construo_de_websites.pdf>. Acesso em: 28 abr. 2013.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **Arquivos públicos brasileiros: análise da evolução da transferência da informação arquivística na internet.** Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. esp., 1º sem. 2011.

_____. **A informação na internet: Arquivos públicos brasileiros.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

MENEZES, Priscila Lopes. **O processo de difusão desenvolvido pelos arquivos públicos estaduais da região sul do Brasil.** Ponto de Acesso, Salvador, v.6, n.3, p. 47-71, dez. 2012.

POZZEBON, Flávia. **Difusão de informação e acessibilidade de arquivos: um estudo dos sítios dos arquivos públicos da região sul do Brasil.** 2011. Monografia (Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, São João do Polêsine, 2011.

SANTOS, Ana Maria dos. **Sistemas de gestão documental nas Instituições de Ensino Superior da Região Sul e Sudeste do Brasil: análise das informações disponíveis nos sites.** 2010. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso de Biblioteconomia – Gestão da Informação) – Universidade do Estado de Santa Catarina, Florianópolis, 2010.

SUA PESQUISA.COM. **Dicionário de termos da internet.** Disponível em: <<http://www.suapesquisa.com/dicionario/>>. Acesso em: 06 set. 2016.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA FILHO. **Norma técnica para exploração de publicidade nas home pages da Unesp.** São Paulo: Unesp, 2000. Disponível em: <<http://www.ibb.unesp.br/Home/Diretorias/DiretoriadeServico-TecnicodelInformatica/nt-ai.02.02.01.pdf>>. Acesso em: 19 set. 2015.

APÊNDICE G - SITUAÇÃO ATUAL DOS WEBSITES E PLATAFORMA DE ACESSO ICA-ATOM DOS SETORES DE ARQUIVO DAS IFES DA REGIÃO SUL DO BRASIL


Com o intuito de demonstrar a situação em que se encontram os *websites* e as plataformas de acesso e difusão *ICA-AtoM* nos Setores de Arquivo das IFES da Região Sul, desde o momento em que foi realizada a pesquisa (julho a agosto de 2015), a seguir é apresentado o cenário atual (novembro de 2016) da utilização dessas ferramentas nessas instituições.


Em relação aos *websites* observa-se que o *site* do Departamento de Arquivo Geral da Universidade Federal de Santa Maria (DAG/UFSM) continua com o mesmo *layout* do momento em que foi realizado o levantamento no ano de 2015, não sendo acrescentadas novas informações ou novas seções.



O *website* do Sistema de Acervos e Arquivos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (SAAUFRGS), que disponibilizava informações da Divisão de Documentação da Universidade permaneceu disponível *on-line* desde a realização da pesquisa (agosto de 2015) até o mês de dezembro de 2015, quando foi retirado do ar. Atualmente se for realizada a busca do *site* pelo domínio <www.ufrgs.br/saaufrgs/divdoc.htm> é informado que a página não foi encontrada.

www.ufrgs.br/saaufrgs/divdoc.htm

UFRGS Ouvidoria Guia Telefônico Site Antigo 




Página não encontrada

Verifique a URL digitada.

Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - Porto Alegre - Rio Grande do Sul
Cep: 90040-060 - Fone: +55 51 33086000

Localize na UFRGS 

Com o site do SAAUFRGS indisponível, no momento, informações sobre a Divisão de Documentação, Setor de Arquivo da UFRGS estão sendo disponibilizadas no portal da Instituição, na página da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração ao qual a Divisão de Documentação está vinculada.



PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Acessar

A PROPLAN DEPARTAMENTOS E NÚCLEO SERVIÇOS

Você está aqui: Página Inicial » DEPARTAMENTOS E NÚCLEO » DAGER » DIVDOC

DIVDOC
Divisão de Documentação

DAGER
DIVDOC
DPG

A Divisão de Documentação é o órgão responsável pelo planejamento, elaboração e difusão de políticas arquivísticas no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, visando o desenvolvimento organizacional, à gestão documental e a preservação da memória institucional.

Integram a DIVDOC:

- Arquivo Central
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos (CPADS);
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

Diretora: **Medianeira Aparecida Pereira Goulart**
e-mail: medianeira.pereira@ufrgs.br
Fone: + 55 51 3308-3064

ARQUIVO CENTRAL

Órgão coordenador das políticas arquivísticas, responsável pela implementação, operacionalização e sistematização da Gestão Documental, assegurando o acesso e a preservação do Patrimônio Documental Arquivístico da UFRGS.

Entre as diversas funções desempenhadas pelo Arquivo Central estão o gerenciamento de processos administrativos (arquivamento e desarquivamento), a gestão documental; o assessoramento técnico às unidades e o assessoramento à implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFRGS).

e-mail administrativo: arq@ufrgs.br
e-mail exclusivo para desarquivamento: desarquivamento@ufrgs.br

O *website* da Coordenadoria de Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina (CARC/UFSC) continua com o mesmo *layout* desde a realização da pesquisa. Apenas pode-se observar que foi acrescentado ao menu à esquerda, a seção que apresenta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/UFSC).



UFSC - Coordenadoria do Arquivo Central - CARC

Coordenadoria do Arquivo Central – CARC

Site da Coordenadoria do Arquivo Central da UFSC – CARC

Navegação

- Início
- Documentos Históricos UFSC »
- Estrutura
- Atribuições
- O Arquivo »
- Gestão Documental »
- Regulamento de Consulta e Reprodução »
- Serviços »
- Folders
- Instrumentos de Pesquisa »
- Serviço de Comunicação e Expedição »
- Serviço de Digitalização e Microfilmagem de Documentos »
- Serviço de Protocolo Geral »
- Conselhos Úteis sobre Conservação
- Resoluções do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos
- Comissão Permanente de Avaliação de Documentos CPAD / UFSC

Informes e Comunicados

Publicado em 31/08/2011 às 2:06 PM

INFORMES:

- Informamos que este site disponibiliza e mantém atualizado conteúdo informativo referente a Coordenadoria do Arquivo Central – CARC.

Ao ser utilizado o conteúdo do site da CARC na elaboração de trabalhos acadêmicos, alertamos que deverá ser respeitada a norma ABNT 6023 que orienta a citação da fonte utilizada.

- Informamos que o atendimento na realização de trabalhos acadêmicos ocorrem somente quando a instituição estiver atendendo normalmente, sendo restrito a 2 vagas por semestre.
- Para consultar questões referentes à Avaliação de Documentos Institucionais, consultar o [site da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/UFSC](#).

COMUNICADOS:

[Voltar ao topo](#) ^

A página do Departamento de Gestão Documental no *site* da Universidade Federal da Fronteira Sul (DGDOC/UFFS) também continua com o mesmo *layout*, no entanto pode-se observar algumas atualizações no menu à direita. A seção “Comissão de Avaliação de Documentos” foi renomeada para “Avaliação de Documentos” e foi criada a seção “Estrutura”, onde são disponibilizadas informações sobre os Serviços de Expedição e Protocolo, Arquivo Intermediário e Arquivo Permanente do Departamento de Gestão Documental.

Acesso rápido ▾ Estude na UFFS Graduação Pós-Graduação Pesquisa Extensão e Cultura Contatos Imprensa Pesquisar no site...

Departamento de Gestão Documental

Seg, 29 de Agosto de 2011 -

O Departamento de Gestão Documental - DGDOC atua na **gestão arquivística** na UFFS, visando à eficiência, preservação da memória institucional. Têm por finalidade a preservação e a difusão do patrimônio documental para sua gestão; visando fornecer informações e/ou necessários às atividades da instituição.

O DGDOC além de orientar os setores administrativos na produção, classificação e conservação dos documentos, atua também na avaliação de documentos dando suporte à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, grupo multidisciplinar encarregado por definir, orientar e realizar o processo de análise dos documentos produzidos e acumulados no âmbito da UFFS, visando a identificação daqueles destinados à guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Integram a estrutura do Departamento de Gestão Documental, o Serviço de Expedição e Protocolo - SEP, que controla e normaliza os procedimentos gerais das atividades de protocolo, o Serviço de Arquivo Intermediário - SEAI e o Serviço de Arquivo Permanente - SEAP, que são responsáveis por gerenciar a transferência e o recolhimento de documentos para o Arquivo Intermediário e o Arquivo Permanente da UFFS, de acordo com o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

Serviço de Expedição e Protocolo
Serviço de Arquivo Intermediário
Serviço de Arquivo Permanente

A UFFS»
Reitoria»
Pró-reitorias»
Campi
Chapecó (Sede)
Cerro Largo
Erechim
Laranjeiras do Sul
Realiza
Passo Fundo
Comitês e Conselhos»
Auditoria Interna
Comissões»
Biblioteca
Servidor»
Aluno»
Acesso à Informação

Cadastre-se aqui e receba semanalmente

Apresentação
Estrutura»
Instruções Normativas
Processos e Fluxos
Manuais e
Recomendações
Classificação e
Temporalidade
Avaliação de Documentos
Acesso Documental
Contatos
Links de interesse

facebook twitter

Ouvidoria

Acesso à Informação



Outros Setores de Arquivo que não utilizavam *website* no momento de realização da pesquisa passaram a disponibilizar informações sobre o setor no *site* da universidade. Como é o caso da Seção de Protocolo e Arquivo da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), que utiliza esse espaço para possibilitar o acesso aos manuais e instrumentos de gestão de documentos.

Português | Español

mapa do site contato [encontre em unila.edu.br](#)

UNILA Universidade Federal da Integração Latino-Americana

A UNILA Graduação Pós-Graduação Pesquisa Extensão

Acesso à Informação C Início A- Ar ✉ 🖨 ★

Seção de Protocolo e Arquivo

Protocolo e Arquivo

A Seção de Protocolo e Arquivo é a unidade administrativa que tem por finalidade gerenciar as entradas e saídas de documentos internos e externos, preservar a memória institucional por meio de seu patrimônio documental, de forma a garantir o acesso à informação. Salienta-se que as ações da SEPRO são pautadas, principalmente, pela Constituição Federal de 1988 que estabelece que cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta e, pela Lei 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos.

O compromisso constitucional confiado ao Poder Público de promover a gestão de documentos é reafirmado pelo artigo 1º da Lei 8.159/1991, o qual define que lhe compete a gestão e a proteção especial a documentos de arquivos, tendo em vista que estes são instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico, considerados como elementos probatórios e informacionais.

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO



O Arquivo e Protocolo Geral da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA) também passou a disponibilizar informações sobre o setor no *site* da Instituição. Nesse espaço são fornecidas informações para contato com o setor e sobre a abertura de processos e a tramitação de documentos na Universidade.

unipampa Pró-Reitoria de Administração
Universidade Federal do Pampa

Reitoria Unipampa > Pró-Reitoria de Administração > Arquivo e Protocolo Geral

Arquivo e Protocolo Geral

O setor de protocolo da UNIPAMPA é responsável pelo recebimento, registro, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao fornecimento de informações aos usuários internos e externos e, também, responsável pela geração e formalização dos processos administrativos da Instituição.

Contato:
E-mail: protocologeral@unipampa.edu.br
Fone: (53)32405418 – Ramal: 2028

Equipe:

Cinara Reis Flores
Arquivista
E-mail: cinaraflores@unipampa.edu.br Ramal: 5334

Rosaura Sirlei Tossi Antunes Manfio
Arquivista

PORTAL UNIPAMPA

Lista Definitiva de trabalhos selecionados para o 8º Siepe é publicada

Interessados em participar da CIS têm até o dia 25 para inscrição

Listas de votantes para as eleições aos cargos de direção dos campi são publicadas

Divulgada lista prévia de trabalhos selecionados para o 8º Siepe

Unipampa abre processo seletivo para ingresso de argentinos e uruguaios

Em relação aos institutos federais, que no momento de realização da pesquisa não utilizavam *websites* como forma de propiciar acesso aos serviços de arquivo, alguns passaram a fazer uso dessa ferramenta. A Coordenação de Gestão Documental do Instituto Federal Farroupilha (CGD/IFFAR) está fazendo uso do espaço no *site* da Instituição para disponibilizar instrumentos de gestão documental, como formulários, manuais e informações gerais sobre gestão de documentos.



INSTITUTO FEDERAL PARANÁ

Você está em: Página Inicial > Coordenação Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional > Coordenação de Gestão Documental

Pesquise aqui: Pesquisar... OK

PDF Impressão E-mail

Código de Classificação de Documentos e Formulários Protocolo
Publicado: 04/12/2015

Nos formulários em formato .doc recomenda-se que as unidades de protocolo substituam a marca pela do seu respectivo campus.
As marcas estão disponíveis em: <http://www.ifparanapba.edu.br/site/conteudo.php?cat=281>

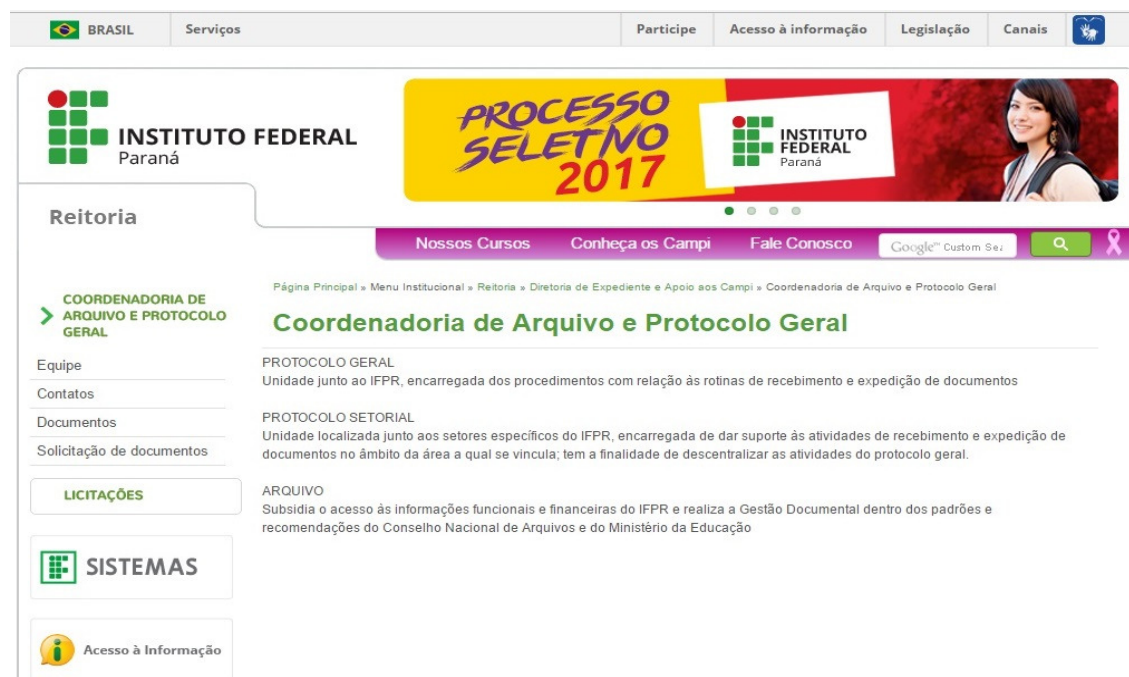
ARQUIVOS

- Modelo de Carimbos
- Manual de Protocolo e Acompanhamento Processual - Resolução ad Referendum nº 28/2012
- Código de Classificação de Documentos Atividades Meio e Fim
- Solicitação de Autuação de Documento
- Termos de Encerramento e Arquivamento
- Termo de Alteração de Numeração
- Termo de Juntada por Anexação

VEJA MAIS

- 18/11/2015 - EMBASAMENTO LEGAL PARA GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS
- 10/04/2015 - GESTÃO DE DOCUMENTOS
- 10/04/2015 - Instrução Normativa 01/2015
- 10/04/2015 - Coordenação de Gestão Documental (CGD)

A Coordenadoria de Arquivo e Protocolo Geral do Instituto Federal do Paraná passou a disponibilizar no *site* da Instituição informações sobre a equipe de trabalho, para contato com o setor e para a solicitação de documentos.



BRASIL Serviços Participe Acesso à informação Legislação Canais

INSTITUTO FEDERAL Paraná

PROCESSO SELETIVO 2017

INSTITUTO FEDERAL Paraná

Reitoria

Nossos Cursos Conheça os Campi Fale Conosco Google Custom Search

Página Principal > Menu Institucional > Reitoria > Diretoria de Expediente e Apoio aos Campi > Coordenação de Arquivo e Protocolo Geral

Coordenadoria de Arquivo e Protocolo Geral

PROTOCOLO GERAL
Unidade junto ao IFPR, encarregada dos procedimentos com relação às rotinas de recebimento e expedição de documentos

PROTOCOLO SETORIAL
Unidade localizada junto aos setores específicos do IFPR, encarregada de dar suporte às atividades de recebimento e expedição de documentos no âmbito da área a qual se vincula; tem a finalidade de descentralizar as atividades do protocolo geral.

ARQUIVO
Subsidia o acesso às informações funcionais e financeiras do IFPR e realiza a Gestão Documental dentro dos padrões e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos e do Ministério da Educação

LICITAÇÕES

SISTEMAS

Acesso à Informação

Com relação à plataforma de acesso, difusão e descrição de documentos *ICA-AtoM*, percebe-se que algumas instituições continuam com a versão legada (anterior a versão atual) do *software*. Situação em que se encontra o *ICA-AtoM* na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), que ainda não migrou a plataforma para a versão estável (atual).

The screenshot shows the website 'Arquivo Permanente da UFSM'. The browser address bar contains 'ptah.adm.ufsm.br/atom/'. The page has a search bar with the text 'Pesquisar' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a 'Pesquisa avançada' link. On the left side, there is a 'Pesquisar' section with a list of categories: Descrição arquivística, Registro de autoridade, Instituição arquivística, Função, Assunto, Local, and Objeto digital. The main content area is titled 'Bem vindo' and contains a welcome message in Portuguese, followed by information about the 'ACERVO FOTOGRÁFICO' and 'ATAS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO'.

O *ICA-Atom* na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) também continua com a mesma versão de quando foi realizada a pesquisa no ano de 2015, não sendo, portanto, a versão estável (atual) do *software*.

The screenshot shows the website 'Arquivo Geral UFRGS'. The browser address bar contains 'www.ufrgs.br/patrimonioarquivistico/icaatom-1.3.1/index.php/universidade-federal-do-rio-grande-do-sul/isd'. The page has a search bar with the text 'Search' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is an 'Advanced search' link. On the left side, there is a 'Creator(s)' section with a list of categories: Universidade Federal do Rio Grande do Sul - UFRGS (Brasil). The main content area is titled 'View archival description' and contains a detailed description of the 'Fonds UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul'. The description includes sections for 'Identity area', 'Context area', and 'Content and structure area'.

No entanto, algumas instituições já fizeram a migração da plataforma para a versão mais recente (versão estável), caso da Universidade Federal do Rio Grande (FURG), que faz uso do *software* para possibilitar o acesso ao arquivo digital da Universidade.

arquivodigital.furg.br/?sf_culture=pt_BR

atom Arquivo digital - FURG

Arquivo digital da Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Navegar por

- [Descrições arquivísticas](#)
- [Registros de autoridade](#)
- [Instituições arquivísticas](#)
- [Funções](#)
- [Assuntos](#)
- [Locais](#)
- [Objetos digitais](#)

Popular desta semana

- [Livro Ata Reunião CONSUN Nº 1 a Nº 22](#) **3 visitas**
- [Universidade Federal do Rio Grande 2](#) **visitas**
- [Administração Geral](#) **1 visitas**
- [Organização e Funcionamento](#) **1 visitas**
- [Comissões, Conselhos, Grupos de Trabalho, Juntas, Comitês.](#) **1 visitas**
- [Ata Reunião CONSUN Nº 23](#) **1 visitas**
- [Ata Reunião CONSUN Nº 24](#) **1 visitas**
- [Conselho Universitário](#) **1 visitas**

SEJA BEM-VINDO(A)!

Esta base de dados é um repositório de informações para o acervo arquivístico da [Universidade Federal do Rio Grande – FURG](#). A [Coordenação do Arquivo Geral da FURG](#) possui a função de recolher, organizar, custodiar e preservar os documentos que foram produzidos e recebidos pela Universidade, bem como, viabilizar o acesso aos acervos, apresentando à sociedade o potencial de pesquisa existente.

Com o objetivo de promover o compartilhamento e o acesso às informações e aos acervos arquivísticos a FURG, em um trabalho colaborativo com o [Programa de Mestrado em Patrimônio Cultural](#) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), aprovou e apoiou a iniciativa que deu origem a um instrumento de pesquisa online, utilizando a ferramenta de software livre denominado de **AtoM**. Nesse instrumento de pesquisa são disponibilizados os representantes digitais, gerados a partir do processo de digitalização, das [Atas de Reunião do CONSUN](#) e a descrição do seu conteúdo, no período compreendido entre os anos de **1970 a 1995**.

Desejamos uma ótima pesquisa!

AtoM: INFORMAÇÕES TÉCNICAS

O sistema utilizado para a elaboração deste instrumento de pesquisa online é o **AtoM** que é distribuído sob a política de software livre. O AtoM é um aplicativo de descrição arquivística voltado para web, permitindo que as instituições possam disponibilizar seus acervos arquivísticos via internet. Esse aplicativo foi encomendado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e abrange normas internacionais de descrição arquivística. AtoM é um acrônimo para **Access to Memory (Acesso à Memória)**.

O conteúdo das descrições arquivísticas estão no idioma português do Brasil.

É possível navegar pelas descrições das Atas de Reuniões do CONSUN clicando em **Descrições Arquivísticas**.

Os são descrições de pessoas, a exemplo dos Reitores, relevantes ao entendimento do conteúdo descritivo da documentação.

O AtoM permite gerar instrumentos de pesquisa – Guia, Inventário e Catálogo, a partir da descrição arquivística, para isso basta clicar no ícone **Relatórios**.

Para conhecer um pouco mais sobre o software e suas funcionalidades, acesse o [manual](#).

A Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre (UFCSPA) também passou a utilizar a versão mais recente do *ICA-AtoM*, com o objetivo de divulgar e promover o acesso aos documentos custodiados pela Divisão de Arquivo da Universidade.

atom.ufcspa.edu.br/index.php/

atom

Este site visa disponibilizar a documentação de caráter permanente da UFCSPA, visando disponibilizar as informações contidas nos documentos aos usuários por meio do acesso rápido, seguro,

Navegar por

- [Descrições arquivísticas](#)
- [Registros de autoridade](#)
- [Instituições arquivísticas](#)
- [Funções](#)
- [Assuntos](#)
- [Locais](#)
- [Objetos digitais](#)

Popular desta semana

- [Administração Geral](#) **78 visitas**
- [Faculdade Católica de Medicina de Porto Alegre](#) **63 visitas**
- [Organização e Funcionamento](#) **49 visitas**
- [Orçamento e Finanças](#) **33 visitas**
- [Subsídios, incentivos fiscais e investimentos.](#) **29 visitas**
- [Administração Geral](#) **24 visitas**
- [Orçamento e Finanças](#) **18 visitas**
- [Comunicados](#) **18 visitas**
- [Entrevistas, Notícias, Reportagens, Editoriais](#) **17 visitas**
- [Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos](#) **17 visitas**

Patrimônio Documental Arquivístico UFCSPA

Esta página tem como objetivo a divulgação e promoção do acesso aos documentos custodiados pela Divisão de Arquivo da UFCSPA. A difusão de um acervo tão importante, promove o enriquecimento da dimensão social do arquivo, alinhando à sua função informacional administrativa e científica. Visa também a preservação e a salvaguarda do patrimônio documental arquivístico.

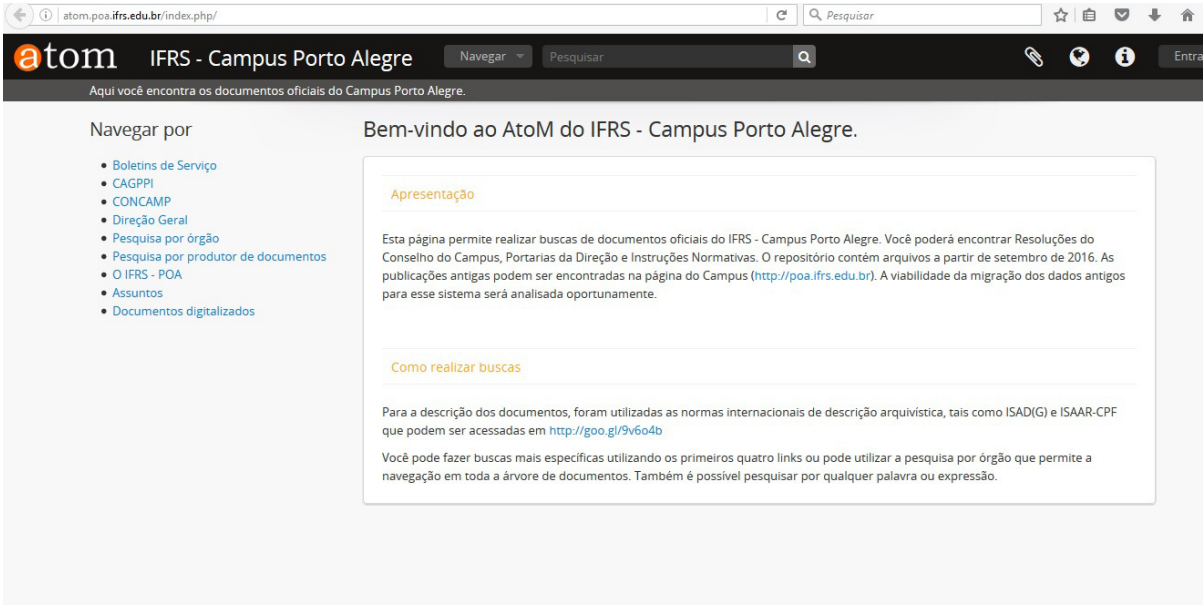
Essa página vem ao encontro da Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011 de 18 de novembro de 2011.

O acervo está em processo de organização, sendo disponibilizado a medida que for sendo descrito.

Sejam bem vindos! Boa pesquisa!

O Campus Porto Alegre do Instituto Federal do Rio Grande do Sul (IFRS) recentemente (setembro de 2016) passou a utilizar a plataforma *ICA-AtoM* em sua versão mais atual (estável), sendo disponibilizados inicialmente documentos oficiais do IFRS –

Campus Porto Alegre como Resoluções do Conselho do Campus, Portarias da Direção e Instruções Normativas.



The screenshot shows the website interface for AtoM at IFRS - Campus Porto Alegre. The browser address bar displays `atom.poa.ifrs.edu.br/index.php/`. The page header includes the AtoM logo and the text "IFRS - Campus Porto Alegre". Below the header, a navigation menu lists various categories: Boletins de Serviço, CAGPPI, CONCAMP, Direção Geral, Pesquisa por órgão, Pesquisa por produtor de documentos, O IFRS - POA, Assuntos, and Documentos digitalizados. The main content area is titled "Bem-vindo ao AtoM do IFRS - Campus Porto Alegre." and contains two sections: "Apresentação" and "Como realizar buscas".

Apresentação

Esta página permite realizar buscas de documentos oficiais do IFRS - Campus Porto Alegre. Você poderá encontrar Resoluções do Conselho do Campus, Portarias da Direção e Instruções Normativas. O repositório contém arquivos a partir de setembro de 2016. As publicações antigas podem ser encontradas na página do Campus (<http://poa.ifrs.edu.br>). A viabilidade da migração dos dados antigos para esse sistema será analisada oportunamente.

Como realizar buscas

Para a descrição dos documentos, foram utilizadas as normas internacionais de descrição arquivística, tais como ISAD(G) e ISAAR-CPF que podem ser acessadas em <http://goo.gl/9v6o4b>

Você pode fazer buscas mais específicas utilizando os primeiros quatro links ou pode utilizar a pesquisa por órgão que permite a navegação em toda a árvore de documentos. Também é possível pesquisar por qualquer palavra ou expressão.

Percebe-se que aos poucos o panorama da divulgação dos serviços e acervos dos Setores de Arquivo das IFES em *websites* e na plataforma de acesso e difusão *ICA-AtoM* vem avançando, uma vez que desde a realização da pesquisa (julho a agosto de 2015), instituições que não faziam uso de *website* e não utilizavam o *ICA-AtoM* passaram a adotar essas ferramentas como forma de propiciar o acesso e a difusão dos serviços prestados pelos Setores de Arquivo e ao patrimônio documental da instituição.

ANEXOS

**ANEXO A – RELATÓRIOS DO E-MEC INDICANDO O QUANTITATIVO DE
INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR DA REGIÃO SUL DO BRASIL**

Relatório da Consulta Avançada

Resultado da Consulta Por : **INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**

Total de Registro(s) : 4

Código	Instituição(IES)	Endereço	Município	UF	Organização Acadêmica	Categoria	CI	ICC	Situação
14724	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ (IFPR)	Avenida Victor Ferreira do Amaral - 306 - s/c - CEP: 82530-230 - Tarumã	Curitiba	PR	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	-	3	Ativa
15001	UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA)	Avenida Silvio Américo Sasdelli - 1842 - s/c - CEP: 85866-000 - Vila Residencial A	Foz do Iguaçu	PR	Universidade	Pública	-	5	Ativa
571	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR)	RUA XV DE NOVENBRO - 1299 - s/c - CEP: 80060-000 - CENTRO	Curitiba	PR	Universidade	Pública	4	4	Ativa
588	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ (UTFPR)	Av. Sete de Setembro - 3.165 - s/c - CEP: 80230-010 - Rebouças	Curitiba	PR	Universidade	Pública	4	4	Ativa

Relatório da Consulta Avançada
 Resultado da Consulta Por : **INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**
 Total de Registro(s) : 4

Código	Instituição(IES)	Endereço	Município	UF	Organização Acadêmica	Categoria	CI	IGC	Situação
5036	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE (IF Catarinense)	Rua das Missões - 100 - s/c - CEP: 89051-000 - Ponta Aguda	Blumenau	SC	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	4	3	Ativa
3162	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA (IFSC)	Rua 14 de Julho - 150 - s/c - CEP: 88075-010 - Coqueiros	Florianópolis	SC	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	-	3	Ativa
15121	UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS)	Avenida Fernando Machado - E - 108E - s/c - CEP: 89802-112 - Centro	Chapecó	SC	Universidade	Pública	-	4	Ativa
585	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)	Campus Universitário - s/n - s/c - CEP: 88040-900 - Trindade	Florianópolis	SC	Universidade	Pública	4	5	Ativa

Relatório da Consulta Avançada
Resultado da Consulta Por : INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR
Total de Registro(s) : 9

Código	Instituição(IES)	Endereço	Município	UF	Organização Acadêmica	Categoria	CI	IGC	Situação
717	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE (UFCSPA)	Rua Sarmento Leite - 245 - s/c - CEP: 90050-170 - Centro	Porto Alegre	RS	Universidade	Pública	-	4	Ativa
5322	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA - UNIPAMPA (UNIPAMPA)	Avenida General Osório - 900 - - até 1298/1299 - CEP: 96400-100 - Centro	Bagé	RS	Universidade	Pública	3	4	Ativa
601	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS)	Rua General Osório - 348 - s/c - CEP: 95700-000 - Centro	Bento Gonçalves	RS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	4	4	Ativa
4098	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA (IFFarroupilha)	Rua Esmeralda - 430 - Faixa Nova - CEP: 97110-767 - Camobi	Santa Maria	RS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	4	4	Ativa
1578	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE (IFSul)	Rua Gonçalves Chaves - 3218 - s/c - CEP: 96015-560 - Centro	Pelotas	RS	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia	Pública	4	4	Ativa
634	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS (UFPEL)	Rua Gomes Carneiro - 1 - s/c - CEP: 96010-610 - Centro	Pelotas	RS	Universidade	Pública	-	4	Ativa
582	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA (UFSM)	Cidade Universitária Prof. José Mariano da Rocha Filho, Avenida Roraima - 1000 - Campus Universitário - CEP: 97105-900 - Camobi	Santa Maria	RS	Universidade	Pública	3	4	Ativa
12	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE (FURG)	Av. Itália - S/N - KM - 8 - CEP: 96201-900 - Carreiros	Rio Grande	RS	Universidade	Pública	3	4	Ativa
581	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL (UFRGS)	Avenida Paulo Gama - 110 - Térreo - CEP: 90040-060 - Farroupilha	Porto Alegre	RS	Universidade	Pública	4	5	Ativa

