



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

**AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS  
NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO  
RIO GRANDE DO SUL**

**MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO**

**Franciele Simon Carpes**

**São João do Polêsine, RS, Brasil**

**2010**

# **AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO RIO GRANDE DO SUL**

**por**

**Franciele Simon Carpes**

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

**Orientadora: Prof<sup>a</sup>. Ms. Denise Molon Castanho**

São João do Polêsine, RS, Brasil

2010

**Universidade Federal de Santa Maria  
Universidade Aberta do Brasil  
Centro de Ciências Sociais e Humanas  
Curso de Pós-Graduação a Distância  
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos**

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

**AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NAS UNIVERSIDADES  
FEDERAIS DO RIO GRANDE DO SUL**

elaborada por  
**Franciele Simon Carpes**

Como requisito parcial para a obtenção do título de  
**Especialista Gestão em Arquivos**

**COMISSÃO EXAMINADORA:**

**Prof<sup>a</sup>. Denise Molon Castanho, Ms. (UFSM)**  
(Presidente/Orientadora)

**Prof<sup>a</sup>. Olga Maria Correa Garcia, Ms. (UFSM)**

**Prof. Carlos Blaya Perez, Dr. (UFSM)**

São João do Polêsine, 10 de julho de 2010.

## **RESUMO**

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

### **AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO RIO GRANDE DO SUL**

AUTORA: FRANCIELE SIMON CARPES

ORIENTADORA: PROF.<sup>a</sup> DENISE MOLON CASTANHO

Data e Local da Defesa: São João do Polêsine, 10 de julho de 2010.

Este trabalho apresenta a pesquisa que foi realizada como requisito do Curso de Especialização Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria e da Universidade Aberta do Brasil. O enfoque da pesquisa é o processo de implementação de políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul. As políticas públicas arquivísticas são fundamentais, servem como base para a gestão de documentos, principalmente nos arquivos das instituições públicas, como é o caso das universidades federais. Elas servem como subsídio e orientação para o desenvolvimento das atividades arquivísticas. Além disso, impulsionam o progresso da arquivística e representam uma garantia do cumprimento do direito de acesso à informação. Neste sentido, este estudo tem como objetivo geral investigar a aplicação de políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul. Para atingir este objetivo, foram selecionadas, as três Universidades mais antigas do Estado, onde foram aplicados questionários compostos por questões abertas e fechadas. Os instrumentos foram aplicados aos encarregados pelo setor responsável pela documentação. Os dados coletados foram reunidos e analisados qualitativamente, e discutidos com base na fundamentação teórica. A discussão e reflexão sobre as políticas públicas arquivísticas voltadas aos arquivos universitários, permitem afirmar que as universidades do estudo aplicam em parte as políticas instituídas pelos órgãos arquivísticos nacionais e as consideram insuficientes. Mesmo assim, as universidades demonstraram interesse em participar do estabelecimento de políticas públicas arquivísticas.

**PALAVRAS-CHAVE:** arquivística; políticas públicas; universidades federais.

## **ABSTRACT**

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

### **AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS DO RIO GRANDE DO SUL**

(ARCHIVES ADMINISTRATION PUBLIC POLITICS IN THE FEDERAL  
UNIVERSITIES OF RIO GRANDE DO SUL)

AUTHOR: Franciele Simon Carpes

SUPERVISOR: Denise Molon Castanho

Date and place of defense: São João do Polêsine, July 10<sup>th</sup>, 2010.

This work presents the research that was realized as a requirement of the Course Specialization Management in Archives, of the Federal University of Santa Maria and Open University of Brazil. The approach of research is the process of implementation of public politics archives administration in the Federal Universities of Rio Grande do Sul. The public politics archives administrations are fundamental, serve as a base to the records management, especially in the archives of public institutions, as is the case of Federal Universities. They serve as a subsidy and orientation to the development of activity archives administration. Beyond this, they impel the progress of archives administration and represent a guarantee of compliance of the right of access to information. In this sense, this study has as a general goal to investigate the application of public politics archives administration in the Federal Universities of Rio Grande do Sul. To reach this goal, we selected the three Universities more antique of the State, where we applied questionnaires composed of open and closed questions. The instruments were applied to the sector responsible for documentation. The details collected were reunited and analyzed qualitatively, and discussed with a base in the theoretical fundamentation. The discussion and reflection about the public politics archives administration turned around to Archives University, allowing to state that the study's universities apply in part the politics instituted for the archives administration national organs and consider insufficient. Same like this, the universities showed interest in to participate of public politics archives administration's establishment.

**Key-word:** arquivística (archives administration). Políticas públicas (public politics). Universidades federais (federal universities).

## **LISTA DE QUADROS**

QUADRO 1 - Universidades federais do Rio Grande do Sul.....	39
---	----

## LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A - Questionário .....	77
---------------------------------	----

## SUMÁRIO

<b>LISTA DE QUADROS .....</b>	<b>6</b>
<b>LISTA DE APÊNDICES .....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>1 OBJETIVOS.....</b>	<b>12</b>
1.1 Objetivo geral.....	12
1.2 Objetivos específicos.....	12
<b>2 JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>13</b>
<b>3 A ARQUIVÍSTICA .....</b>	<b>15</b>
3.1 Arquivística: conceitos, princípios e teorias .....	15
3.2 As correntes de pensamento arquivístico .....	17
3.3 A gestão de documentos .....	18
<b>4 AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS.....</b>	<b>23</b>
4.1 O Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ .....	27
4.2 O Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA .....	31
<b>5 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS .....</b>	<b>34</b>
<b>6 METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO .....</b>	<b>38</b>
<b>7 UNIVERSO DA PESQUISA .....</b>	<b>41</b>
7.1 Fundação Universidade do Rio Grande.....	41
7.2 Universidade Federal de Santa Maria .....	43
7.3 Universidade Federal do Rio Grande do Sul.....	44
<b>8 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....</b>	<b>47</b>
8.1 Políticas arquivísticas .....	47
8.2 Processo de gestão documental e instrumentos arquivísticos .....	49
8.3 Políticas públicas arquivísticas .....	57

<b>8.4</b>	<b>Órgãos arquivísticos nacionais .....</b>	<b>59</b>
<b>8.5</b>	<b>Orientações e legislação arquivística.....</b>	<b>61</b>
<b>9</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>67</b>
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>71</b>
	<b>APÊNDICES.....</b>	<b>75</b>

## INTRODUÇÃO

A pesquisa apresentada nesta monografia foi realizada como requisito do Curso de Especialização à Distância Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria e da Universidade Aberta do Brasil. O enfoque da pesquisa é o processo de implementação de políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul.

As políticas públicas arquivísticas são fundamentais, servem como base para a gestão de documentos, principalmente nos arquivos das instituições públicas, como é o caso das universidades federais. Assim, elas servem como subsídio e orientação para o desenvolvimento das atividades arquivísticas. Além disso, impulsionam o progresso da arquivística e representam uma garantia do cumprimento do direito de acesso à informação.

Os arquivos das universidades têm sob sua guarda documentos essenciais para a administração da universidade, resultantes das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Esses documentos são testemunho da memória da instituição, podendo ser fonte de pesquisa para alunos, professores, historiadores, pesquisadores, entre outros.

A pesquisa visa investigar as políticas públicas arquivísticas voltadas para os arquivos universitários a fim de analisar a sua implementação. A partir deste estudo, pode-se relacionar a teoria e a prática arquivística adquirindo conhecimento mais amplo do contexto arquivístico nas universidades federais do estado do Rio Grande do Sul.

Assim, partindo desta concepção de políticas públicas arquivísticas, associando a relação desta disciplina com as instituições universitárias, situa-se o tema da pesquisa: as políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul, Brasil.

A partir do tema apresentado surgem alguns questionamentos que a pesquisa busca responder. A questão principal que norteia o estudo é: como as políticas públicas arquivísticas são implementadas nas universidades federais do Rio Grande do Sul? Outros questionamentos também são relevantes na pesquisa: Quais são as políticas públicas implementadas na área de arquivos das universidades? Quais as principais dificuldades no desenvolvimento das políticas públicas? Qual o papel do

Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos neste contexto? Essas questões têm origem nas reflexões acerca do tema, na observação da realidade do trabalho arquivístico e nas discussões propostas no Curso de Especialização à Distância Gestão em Arquivos.

Nos primeiros capítulos deste trabalho são apresentados os objetivos geral e específicos da pesquisa e a justificativa do tema escolhido.

No capítulo seguinte, encontra-se a revisão de literatura, que constitui a base teórica do trabalho. A revisão de literatura apresenta primeiramente uma abordagem dos conceitos, princípios e teorias da arquivística; as correntes arquivísticas; e a gestão de documentos, onde são evidenciadas as funções de classificação, avaliação e descrição. Num segundo momento, destaca-se os conceitos e considerações a respeito das políticas públicas arquivísticas, objeto deste estudo. Após são apresentados os órgãos arquivísticos nacionais, o Conselho Nacional de Arquivos e o Arquivo Nacional e uma breve contextualização do Sistema de Gestão de Documentos da Administração Pública, o SIGA. A última parte da fundamentação teórica trata dos arquivos universitários.

Na seqüência, descreve-se a metodologia utilizada para o desenvolvimento da pesquisa. E posteriormente, são apresentadas informações sobre os sujeitos deste estudo, as universidades federais selecionadas.

Após, encontram-se os resultados da pesquisa, bem como a sua análise e discussão. Para finalizar, no último capítulo são apresentadas as considerações finais da pesquisa.

# **1 OBJETIVOS**

## **1.1 Objetivo geral**

O objetivo geral da pesquisa consiste em investigar a implementação de políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul.

## **1.2 Objetivos específicos**

Em termos específicos pretende-se:

- contextualizar teorias e princípios da arquivística, destacando questões relacionadas à gestão documental, políticas públicas arquivísticas e arquivos universitários;
- mapear as políticas públicas arquivísticas implementadas nas universidades federais do Rio Grande do Sul;
- analisar políticas públicas arquivísticas implementadas nas universidades federais do Rio Grande do Sul.

## 2 JUSTIFICATIVA

A arquivística ou arquivologia é uma disciplina relativamente recente, comparada às outras áreas do saber. Suas teorias, metodologias e técnicas vêm se desenvolvendo, se afirmando e se aperfeiçoando ao longo das últimas décadas. Neste sentido, a pesquisa científica tem papel fundamental. Só por meio da pesquisa a arquivística, como todas as demais disciplinas ou ciências, podem consolidar-se.

A pesquisa ou investigação, é imprescindível também para a formação do aluno, como observam Rousseau e Couture (1998, p. 277): “não há verdadeira formação, sem que esta se baseie na investigação”. Ela proporciona ao acadêmico a possibilidade de refletir, discutir e questionar sobre o tema de interesse. Por meio da pesquisa o acadêmico contribui também para o progresso da arquivística.

Muitos temas estão em debate e necessitam de maior estudo na área arquivística. Além disso, as teorias e técnicas já consolidadas precisam de estudos para comprovar sua eficácia e garantir o seu aprimoramento. Uma disciplina nova e em constante transformação, como a arquivologia, deve fazer uso da pesquisa científica na busca pelo aperfeiçoamento. É através da pesquisa científica que “as operações técnicas da arquivística ganharão em significado, em valor e em precisão científica” (LOPES, 1998, p.101).

Neste contexto, insere-se o tema das políticas públicas de arquivos, que para o seu desenvolvimento necessita de estudo, reflexão e questionamento por parte da comunidade arquivística. Atualmente, este assunto tem se destacado nas discussões da arquivística nacional, como tema de congressos, seminários, palestras, pesquisas, etc. O debate tem se dado mais em função da ausência do que da presença dessas políticas, razão pela qual mostra-se bastante oportuno (JARDIM, 2009)

Mesmo assim, Jardim (2008) ressalta que ainda é escassa a literatura sobre políticas informacionais e especialmente as políticas públicas arquivísticas. As reflexões sobre as políticas públicas arquivísticas no Brasil “mostram-se insuficientes para subsidiar ações do Estado e da sociedade civil na formulação, implantação e avaliação de políticas públicas arquivísticas” (p. 2).

O tema dos arquivos universitários, também vem sendo estudado. No entendimento de Ohira (*et al*, 2004, p.2), os arquivos universitários “vem sendo objeto de preocupação no âmbito da arquivística, tanto em nível internacional quanto nacional, o que se evidencia na produção levantada”. Essa preocupação se deve a importância dos arquivos universitários para o acesso à informação em domínios administrativos, históricos e científicos nas instituições de ensino superior públicas e ou privadas (*ibid*).

Dessa forma, este estudo, que aborda políticas públicas e arquivos universitários, situa-se no contexto das pesquisas de interesse da área e vem ao encontro das necessidades de aprofundamento.

O interesse pelo estudo também se justifica pela formação e atuação profissional da pesquisadora em uma universidade federal, que como arquivista em uma instituição de ensino superior vivencia a implementação de uma política de arquivos. Dessa forma, este estudo proporciona ao profissional a melhor compreensão da realidade em que atua, além de possibilitar o aperfeiçoamento e estudo das políticas arquivísticas voltadas a sua área profissional.

## **3 A ARQUIVÍSTICA**

### **3.1 Arquivística: conceitos, princípios e teorias**

A arquivística ou arquivologia é a disciplina que estuda os arquivos, suas funções e utilização, “agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem a gestão dos arquivos” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 24). A disciplina tem por objetivo tornar as informações acessíveis aos usuários, por meio do seu tratamento, ou seja, dar acesso às informações contidas nos documentos (CASTANHO; GARCIA; SILVA, 2006).

Os arquivos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos no decorrer das atividades de qualquer pessoa física ou jurídica independentemente do suporte em que se encontram. Para que o arquivo cumpra sua finalidade deve desenvolver suas funções fundamentadas em teorias e metodologias próprias. Estas, por sua vez, devem estar baseadas nos princípios arquivísticos que “constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras ‘ciências’ documentárias” (BELLOTTO, 2002, p. 20).

Dentre os princípios arquivísticos, merecem destaque, para o tratamento das informações, o princípio da proveniência e o princípio de respeito à ordem original. O princípio da proveniência é o “princípio básico da arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras” (ARQUIVO NACIONAL, p. 171, 2005), ou seja, os documentos produzidos, recebidos, acumulados e guardados por determinado fundo não devem ser mesclados aos de outros. Para Bellotto (2002) o fundo de arquivo é o conjunto de “documentos gerados e/ou recolhidos por uma entidade pública ou privada que são necessários à sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justificam a sua existência” (p. 28). A autora afirma ainda que o princípio da proveniência é o fator norteador para a constituição de um fundo.

O princípio de respeito à ordem original refere-se a manter o arranjo dado pelo produtor do fundo, pois os documentos ocupam um determinado lugar que tem

que ser respeitado ou restabelecido, caso a ordem primitiva ou original tenha sido modificada por qualquer razão (ROUSSEAU, COUTURE, 1998).

A teoria das três idades divide os arquivos em correntes (primeira idade), intermediários (segunda idade) e permanentes (terceira idade), de acordo com o valor – primário ou secundário – que lhes é atribuído (SCHELLENBERG, 2006).

Imediatamente a sua criação o documento possui um valor primário, refletindo uma determinada atividade. O valor primário é o valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais (ARQUIVO NACIONAL, 2005). O valor primário esgota-se quando o documento cumpre a função para a qual foi produzido, podendo adquirir um valor secundário (SCHELLENBERG, 2006). O valor secundário refere-se ao uso para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram criados. Pode ser probatório, quando comprova a existência, o funcionamento e as ações da instituição; ou informativo, quando contém informações essenciais sobre matérias com que a organização lida, para fins de estudo ou pesquisa (SCHELLENBERG, 2006).

A primeira idade, quando os documentos estão sob guarda do arquivo corrente, abrange desde a produção até a finalização do objetivo imediato. Nesta idade os documentos possuem valor primário. Ainda com este valor, mas com uso pouco freqüente, os documentos de segunda idade, são transferidos para o arquivo intermediário por razões precaucionais, onde aguardam a destinação final – eliminação ou guarda permanente. Os documentos de terceira idade são recolhidos ao arquivo permanente ou histórico definitivamente, por possuírem valor secundário, servem à pesquisa com fins culturais ou pessoais, incluindo “a função sociocultural, realizada por meio de exposições, conferências, e a ação educativa, junto às escolas” (BELLOTTO, 2002, p. 27).

O ciclo vital compreende as sucessivas fases pelas quais os documentos passam desde a sua produção até a sua eliminação ou guarda permanente. Cruz Mundet (1996) define resumidamente as distintas fases pelas quais os documentos passam: sua elaboração ou recebimento; o período mais ou menos curto de tempo em que o documento é objeto de uso intenso para a execução das atividades de seu produtor; e com o passar do tempo é cada vez menos utilizado, pois vai perdendo o valor para o qual foi criado; até a sua destruição ou conservação permanente (quando possui valor secundário). Ressalta ainda que a maior ou a menor

intensidade de seu valor primário define as distintas fases do arquivo, que passam pelos diferentes estágios do ciclo vital do documento.

### 3.2 As correntes de pensamento arquivístico

O pensamento arquivístico pode ser abordado de três maneiras distintas: arquivística tradicional, *records management* e arquivística integrada.

A arquivística tradicional, corrente de origem européia (francesa, italiana e espanhola), direciona o pensamento aos arquivos de valor secundário. Recusa-se a considerar os documentos de valor administrativo como parte integrante do trabalho do profissional de arquivo, deixando-o a cargo da administração. O arranjo e a descrição recebem atenção especial, pois para esta corrente o objetivo da documentação arquivística é a pesquisa histórica. Lopes (1998) critica este posicionamento afirmando que se trata de uma construção contraditória, porque não trabalha na origem do documento.

O *records management*, corrente norte-americana, mesmo não tendo sido rigorosamente teorizado, concentra-se na gestão dos arquivos administrativos, ou seja, documentos ativos e semi-ativos. Para Lopes (1998, p. 61) “o *records management* consiste num conjunto de regras práticas, por vezes muito eficazes, mas que não possuem fundamentos científicos rigorosos, abrindo portas a improvisação”. Esta corrente difere totalmente da primeira quando exclui a importância dos arquivos de terceira idade, de valor secundário.

A terceira corrente, integrada e englobante, se ocupa simultaneamente do valor primário e secundário dos documentos, interferindo em todo o seu ciclo vital. É a corrente quebequense, denominada arquivística integrada (LOPES, 1998). Aberta à pesquisa e à redefinição de conceitos e metodologias, propõe a transformação da arquivística em uma disciplina científica. De acordo com Rousseau e Couture (1998) a arquivística integrada é a que permite assegurar a unidade e a continuidade das intervenções no âmbito de uma política de organização dos arquivos.

### 3.3 A gestão de documentos

Sob a ótica da arquivística integrada, entende-se gestão de documentos como a seqüência de procedimentos executados desde a criação do documento até o seu destino final “com vistas à racionalização e eficiência administrativa, bem como a preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural” (BERNARDES, 1998, p. 11). A gestão de documentos estabelece políticas que permitem inúmeras vantagens: acesso rápido às informações, melhor organização, controle e integridade dos documentos e dos conjuntos documentais; respeitando os princípios da ordem original e da proveniência. Uma gestão sistêmica, interação entre os procedimentos da gestão dos documentos garantindo a sua eficiência e a eficácia, só é possível através da implementação de um sistema de arquivos. Por sistema de arquivos entende-se conjunto de arquivos que funcionam de forma integrada para alcançar objetivos comuns (ARQUIVO NACIONAL, 2001).

A gestão de documentos tem como objetivos: assegurar a produção, administração, manutenção e destinação dos documentos; garantir que a informação esteja disponível quando e onde seja necessária ao governo e aos cidadãos; avaliar a documentação de acordo com seus valores estabelecendo o seu destino em tabela de temporalidade; assegurar a eliminação dos documentos que não apresentem valor primário e secundário; e contribuir para o acesso e a preservação dos documentos que sejam de guarda permanente (LOPES, 1997).

Dentre os procedimentos da gestão documental, a classificação, a avaliação e a descrição são consideradas inseparáveis e complementares, segundo a perspectiva da arquivística integrada (LOPES, 1997).

A classificação é a “seqüência de operações que, de acordo com as diferentes estruturas organizacionais, funções e atividades da entidade produtora, visam a distribuir em classes os documentos de um arquivo” (CAMARGO; MACHADO, 2000, p. 24). Esta função arquivística é considerada como a operação mais importante, juntamente com a ordenação – disposição física dos documentos – por que torna possível a realização eficiente de todas as outras funções do arquivo (GONÇALVES, 1998). A classificação é materializada num instrumento denominado plano de classificação, esquema que distribui os documentos de um fundo em classes dispostas hierarquicamente.

Para escolher o método de classificação que melhor se adapte às particularidades do produtor do arquivo é necessário conhecer a sua história, função/atividade, estrutura, funcionamento e os tipos documentais produzidos e/ou recebidos, pois “nenhum documento de arquivo pode ser plenamente compreendido isoladamente e fora dos quadros gerais de sua produção” (GONÇALVES, 1998, p. 13). Além disso, o plano elaborado a partir do método escolhido deve ser simples, de fácil compreensão, flexível, expansível e estável. O plano de classificação pode ser elaborado conforme os métodos de classificação: funcional; estrutural e por assunto (SCHELLENBERG, 2006).

O método funcional considera as funções e as atividades do órgão produtor. Um plano de classificação funcional possibilita rapidez e segurança na localização dos documentos, porque as funções, geralmente, são duráveis, permanentes e refletem as múltiplas atividades do órgão produtor desde sua criação. É um método flexível, pois permite que novas classes sejam criadas à medida que surgem novas funções e atividades. Contudo, é extremamente complexo, porque é fundamental a identificação das funções para sua elaboração ou reelaboração.

Pelo método estrutural os documentos são classificados de acordo com a estrutura organizacional do órgão produtor. Neste sistema de classificação, as séries se agrupam de acordo com as diferentes divisões administrativas da entidade produtora, reproduzindo, assim, seus serviços, seções ou unidades (CRUZ MUNDET, 1996). É vantajoso por sua objetividade, porque basta seguir a estrutura administrativa expressa no organograma. No entanto, torna-se difícil quando organograma não é claro, inexistente ou é flexível, porque qualquer mudança da estrutura inutiliza todo o plano de classificação por alterar os serviços, seções e/ou unidades.

O método por assunto considera estritamente o conteúdo dos documentos. A classificação por assunto é o resultado da análise do conteúdo dos documentos, isto é, dos assuntos de que tratam (CRUZ MUNDET, 1996). Gonçalves (1998) considera este método extremamente subjetivo, e que não contextualiza os documentos organicamente.

No que se refere à aplicação dos métodos de classificação, o método de classificação funcional é o que melhor reflete a organicidade do órgão produtor porque garante a contextualização da produção documental, além de possibilitar

adaptações no plano de classificação às situações que não foram previstas quando do levantamento para sua elaboração (SCHELLENBERG, 2006).

A classificação proporciona bases sólidas para a avaliação dos documentos já que “ao classificar, se estão fornecendo os meios para se compreender melhor o valor das informações” (LOPES, 1997, p.95), o que torna possível estabelecer os prazos de guarda e a destinação. Lopes ressalta ainda que a classificação tem intensas repercussões sobre as demais funções, pois quando se classifica produz-se um primeiro nível avaliativo e descritivo.

A identificação de uma série, por exemplo, traz, intrinsecamente, um juízo de valor por hierarquizar os conteúdos, evidenciando, ainda que de modo primário e preliminar, as suas importâncias e irrelevâncias, isto é, avaliando. Esta operação produz, igualmente, uma primeira representação constituída, a partir das informações contidas, isto é, uma descrição (ibid, p. 94).

A avaliação consiste em identificar valores para os documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental (BERNARDES, 1998). Enquanto cumpre a função imediata para qual foi criado, o documento possui valor primário e deve permanecer no arquivo corrente. Terminado este prazo, ele deve ser transferido para o arquivo intermediário onde é preservado por precaução, pois ainda possui valor primário, e aguarda sua destinação final – eliminação ou recolhimento. Os documentos recolhidos, com valor secundário, são mantidos permanentemente nos arquivos históricos ou permanentes. O instrumento que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos é a tabela de temporalidade, que deve ser elaborada, aprovada por autoridades competentes e divulgada antes de ser aplicada.

A avaliação de documentos de arquivo “é uma etapa decisiva no processo de implantação de políticas de gestão de documentos, tanto nas instituições públicas quanto nas empresas privadas” (BERNARDES, 1998, p. 13). O processo de avaliação documental é complexo e delicado, pois requer abrangência de conhecimentos e o estabelecimento de critérios seguros para a atribuição de valores. As decisões tomadas na avaliação documental têm conseqüências determinantes para a gestão documental. Rousseau e Couture (1998), afirmam que as demais funções arquivísticas – criação, aquisição, classificação, descrição,

difusão, preservação e uso dos documentos – estão relacionadas às decisões tomadas no momento da avaliação.

Sob a perspectiva da arquivística integrada, fariam parte de um programa de descrição, instrumentos como planos de classificação, tabelas de temporalidade, entre outros (LOPES, 1997). Assim, a descrição enquanto processo que permite a identificação e a elaboração dos instrumentos de pesquisa, deve iniciar-se na classificação, continuar com a avaliação e intensificar-se nos arquivos permanentes com a elaboração de instrumentos de pesquisa como guias e inventários. Lopes (1997), ao considerar que as operações de natureza intelectual, destaca que são, sem exceção, de natureza descritiva, e conclui que é difícil separar a descrição das duas outras atividades fundamentais da prática arquivística.

Os instrumentos de pesquisa são o “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.108). Existem vários tipos de instrumentos de pesquisa, tais como: guia, inventário, catálogo, índices, etc., cada um com sua especificidade.

Atualmente, a elaboração de instrumentos de pesquisa deve remeter-se às normas existentes. Dentre as normas de descrição arquivística pode-se citar a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD(G); a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR (CPF), a Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico – ISDIAH, e a Norma Internacional para Descrição de Funções – ISDF publicadas pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

A ISAD(G) visa estabelecer diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas. A ISAAR (CPF) busca fornecer regras gerais para a descrição de registros de autoridades arquivísticas relacionadas à produção e à manutenção de arquivos (CASTANHO; GARCIA; SILVA, 2006). Conforme o site do CONARQ<sup>1</sup> a norma ISDIAH e a ISAF determinam o tipo de informação que pode ser incluída em descrições de instituições com acervo arquivístico e fornece orientação sobre como tais descrições podem ser desenvolvidas em um sistema de descrição arquivística.

---

<sup>1</sup> Fonte: [www.conarq.arquivonacional.gov.br](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br)

A NOBRADE (2006) foi elaborada pela Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística (CTNDA), do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), em conformidade com a ISAD(G) e a ISAAR (CPF). Após discussão pela comunidade profissional, foi aprovada pelo CONARQ pela Resolução nº. 28, de 17 de fevereiro de 2009. Como norma brasileira, contextualiza a descrição arquivística ao cenário nacional. Esta norma estabelece diretrizes para a descrição de documentos arquivísticos no Brasil, e visa facilitar o acesso e o intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional. Embora voltada preferencialmente para a descrição de documentos em fase permanente, pode também ser aplicada à descrição em fases corrente e intermediária (CONARQ, 2006).

## 4 AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS

A compreensão do que é política pública arquivística depende fundamentalmente da compreensão do que é política pública. O termo “política” tem vários sentidos, mas neste caso trata-se do conjunto de práticas relativos ao Estado ou a uma sociedade. A palavra “público” é relativo ao que é pertencente ou destinado à população, ou seja, qualquer pessoa (FERREIRA, 1993). Assim, a expressão “política pública” refere-se às ações e programas governamentais que buscam atender as necessidades da sociedade.

As políticas públicas são as ações que o governo realiza com a finalidade de atingir as metas estabelecidas e que serão realizadas pela administração pública. As políticas públicas revelam a orientação política do governo, no que tange as tarefas de interesse público (SIQUEIRA, 2008). Segundo Maria Garcia (apud SIQUEIRA, 2008), políticas públicas são as diretrizes, princípios, metas coletivas conscientes que direcionam a atividade do Estado, objetivando o interesse público.

A constituição de políticas públicas visa o bem estar e a garantia dos direitos de todos. Como bem destaca Siqueira, a “efetivação das políticas públicas é responsabilidade dos cidadãos e não apenas do governo” (2008, p. 13). Assim, sua criação e aplicação é tarefa do governo e da sociedade, por meio dos seus órgãos de representação. “O processo de construção das políticas públicas, no Estado Democrático e Social de Direito, passa necessariamente pela participação dos cidadãos, no intuito de buscar a efetivação dos objetivos traçados pelo Estado” (ibid.p.13).

As políticas públicas visam a garantia dos direitos, e assim, cabe destacar a afirmação de Finger (2006, p.1):

considerando que o direito à informação é um direito fundamental, expresso no art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, é corolário a idéia de que a administração pública deve se conduzir de modo a propiciar ao cidadão o acesso à informação. Com isso, é necessário o desenvolvimento de ações coordenadas com a finalidade de dispor o Estado a agir de modo transparente ou, por outras palavras, conceber e executar uma política pública de acesso à informação.

As políticas públicas arquivísticas são atos, decisões, deliberações governamentais, normas aplicadas à área de arquivos. Jardim (2006, p.7) conceitua política pública arquivística como:

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

Sousa (2006) entende as políticas públicas de arquivo como o corpus de normas e diretrizes visando à gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo; as diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos; a promoção de ações de preservação do patrimônio documental brasileiro; as diretrizes para o treinamento e capacitação dos recursos humanos; a garantia do acesso à informação.

A finalidade das políticas públicas arquivísticas está associada ao comprometimento do Estado com o uso adequado da informação pela administração pública e pela sociedade; com as condições da sociedade em reconhecer como direito a informação governamental, utilizando-a e gerando novas demandas; e com a verticalização da percepção do universo arquivístico para (JARDIM, 2008). Neste último, o autor considera alguns obstáculos como o nível de reconhecimento do valor da informação arquivística e das instituições arquivísticas pelo Estado e a sociedade e a capacidade política e técnico-científica das instituições arquivísticas públicas de identificar, formular, executar e avaliar políticas públicas arquivísticas (ibid).

Jardim (2003) destaca que as políticas públicas arquivísticas constituem uma das dimensões da política nacional de informação. Ainda que as políticas públicas arquivísticas sejam concebidas e implementadas ignorando-se as demais políticas de informação existentes, e da mesma forma as políticas de informação desconsideram as peculiaridades do universo arquivístico (ibid).

O Arquivo Nacional brasileiro (2001) emprega com o mesmo sentido o termo “política nacional de arquivos”. A política nacional de arquivos compreende a definição e adoção de um conjunto de normas e procedimentos técnicos e administrativos para disciplinar as atividades relativas aos serviços arquivísticos da administração pública, trazendo, por consequência, a melhoria dos arquivos públicos (ARQUIVO NACIONAL, 2001). Outras expressões utilizadas são: políticas públicas

de arquivos, políticas públicas de informação, políticas informacionais, políticas arquivísticas nacionais, etc.

Na definição de Silva (1992), a política nacional de arquivos compreende a definição e a adoção de um conjunto de normas e procedimentos, técnicos e administrativos, para disciplinar as atividades relativas aos arquivos públicos e estimular a organização especial aos arquivos privados. A implementação dessa política necessariamente passa pelo processo de reestruturação da própria administração pública do país, e pela redefinição do papel das instituições arquivísticas do poder público (SILVA, 1992). O mesmo autor destaca que a sua finalidade consiste em

assegurar a preservação do patrimônio documental brasileiro e garantir, no que diz respeito aos arquivos públicos, o direito constitucional de acesso as informações governamentais – compatibilizando as questões inerentes à segurança do Estado e da Sociedade e à privacidade dos cidadãos – e, no que tange aos arquivos privados, estimular a pesquisa aos documentos classificados como interesse público e social – resguardando o preceito inviolável da propriedade privada (ibid, p.3).

As primeiras tentativas de estabelecimento de uma política arquivística no Brasil remontam à criação do Sistema Nacional de Arquivos, em 1978 (SOUSA, 2006). Jardim (2003) destaca que há freqüentes associações entre políticas arquivísticas e sistema nacional de arquivos. “Sob tal concepção, o sistema é anterior à política e esta é uma instância controlável pelo primeiro” (ibid., p. 39). Esta perspectiva tem levado ao fracasso muitos sistemas de arquivos, já que os sistemas são produtos e não causas de uma política de arquivos.

O marco legal das políticas arquivísticas é a Lei nº 8.159 de 1991, conhecida como a Lei de Arquivos. As políticas públicas referentes à arquivística e à gestão de documentos começaram a ser concretizadas efetivamente após esta lei. Ainda que a “preocupação com a organização e o acesso aos documentos públicos é antiga, mas só recentemente foram dados passos decisivos neste sentido” (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p.7).

Para Jardim (1995, p. 95) a “Lei de Arquivos apresenta características marcadamente conceituais, sobretudo no que se refere ao conjunto de definições apresentadas para termos como arquivos, gestão de documentos, arquivos públicos, documentos correntes, intermediários, permanentes, arquivos privados etc.”. O mesmo autor, salienta ainda que na lei é “assegurado o princípio de acesso do cidadão à informação governamental, bem como previsto o sigilo relativo a

determinadas categorias de documentos”(p.95). Outra contribuição da lei citada por Sousa (2006) é o estabelecimento da importância do documento de arquivo para a sociedade brasileira. No que diz respeito especificamente ao Arquivo Nacional, essa lei ampliou o seu raio de atuação enquanto principal instituição arquivística do país, a qual passa a desempenhar legalmente novas atribuições (SILVA, 1992).

Mesmo sendo considerada um marco, Jardim faz uma crítica à lei 8.159. Ele afirma que a ela não explicita, “nenhuma definição quanto aos seus objetivos, forma de estruturação e abrangência. Tampouco há elementos que indiquem o que se considera política nacional de arquivos” (JARDIM, 1995, p. 96). Ainda assim, esta lei estabeleceu vários conceitos fundamentais em arquivística e é a principal base legal para o estabelecimento de políticas públicas. Outra grande contribuição da Lei nº. 8.159 foi a criação do Conselho Nacional de Arquivos, que define a política nacional de arquivos e é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos.

Mattar (2003) destaca que desde a criação do Arquivo Nacional até o advento desta lei, a tutela dos documentos de arquivo realizava-se de forma transversal, mediante atos administrativos que objetivavam estruturar os arquivos governamentais e regulamentar quais seriam preservados.

Portanto, pode-se afirmar que o desenvolvimento das políticas arquivísticas públicas no Brasil é tardio, embora as várias iniciativas tenham obtido resultados positivos; considerando os parâmetros de países com desenvolvimento político-social semelhantes e o curto espaço de tempo. Na opinião de Camargo e Machado (2000), no Brasil, tem sido lenta a formulação ou aprovação de dispositivos legais que assegurem a gestão integral de documentos, principalmente nas administrações municipais. Ainda que a legislação federal relativa aos arquivos e documentos públicos tenha-se tornado referência para os demais países da América Latina e mesmo para alguns países europeus.

A legislação arquivística se desenvolveu muito nos últimos anos, sob vários aspectos, mas ela por si só não constitui política pública. Jardim (2008, p. 5) destaca que “a existência de textos legais que regulem uma atividade governamental não basta para identificarmos uma política pública”. Há uma confusão freqüente entre legislação e política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política. Muitas vezes a legislação arquivística tende a ser considerada o marco zero de uma nova era arquivística (JARDIM, 2003). Mas a viabilidade dessa legislação torna-se

comprometida se não forem simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística (ibid).

No âmbito dos arquivos, especificamente do governo federal, Silva (1992, p.4) considera que a política de arquivos deve contemplar, entre outros, os seguintes aspectos:

- estrutura organizacional e competência das unidades arquivísticas em todos os órgãos da administração direta, autárquica e funcional;
- desenvolvimento de programas de gestão de documentos, visando o planejamento e controle das atividades técnicas e administrativas relacionadas à produção, tramitação, uso, avaliação e seleção de documentos e das atividades de classificação e arquivamento, em fase corrente e intermediária, para fins de eliminação ou recolhimento para a guarda permanente;
- execução de atividades de arquivos permanentes que por ventura não sejam recolhidos ao Arquivo Nacional, sendo gerenciados pelo órgão produtor;
- interação dos serviços arquivísticos federais junto ao sistema nacional de arquivos.

Neste sentido, cabe destacar que no Brasil, pode-se observar que as políticas de arquivos têm se limitado à elaboração de atos normativos (SOUSA, 2006). Sousa (2006) ressalta a dimensão técnico-científica, “que deve ser levada em consideração, pois a simples existência de leis ou de determinações não garante as ações concretas que a viabilizem” (p. 8). O autor vai ao encontro do que lembra José Maria Jardim, que considera as duas dimensões – a política e a técnica – faces de uma mesma moeda e só com o exercício das duas, será possível formular e viabilizar políticas públicas arquivísticas (2003).

#### **4.1 O Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ**

O Arquivo Nacional foi criado pelo artigo 70 da Constituição do Império como Arquivo Público do Império, com a finalidade de guardar toda lei assinada pelo Imperador. Mas a sua regulamentação se dá em 1838, onde foi integrado à Secretaria de Estado dos Negócios do Império (MATTAR, 2003). Em 1893 passa a denominar-se Arquivo Público Nacional, e em 1911 recebe a denominação atual. Atualmente, está subordinado à Secretaria-Executiva da Casa Civil da Presidência da República. 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. No *site*<sup>2</sup> do Arquivo Nacional, consta que a sua finalidade é:

implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural.

Nos últimos anos, o Arquivo Nacional vem prestando serviços de assistência técnica aos diversos órgãos governamentais, com o objetivo de contribuir para a racionalização e modernização dos serviços de arquivo; aperfeiçoar a recuperação da informação e minimizar o custo com a armazenagem; difundir as normas e procedimentos arquivísticos, conscientizar os órgãos quanto à responsabilidade perante a gestão documental (SILVA, 1992).

No Brasil, além do Arquivo Nacional que implementa e acompanha a política nacional de arquivos, existe o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) que define ações relacionadas à política nacional de arquivos. Esse conselho é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). O CONARQ foi criado pela Lei n.º. 8.159 de 1991, regulamentado pelo Decreto n.º. 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 balizadoras das ações relacionadas à gestão da informação arquivística emanadas pelo CONARQ. O conselho deve constituir-se na ligação entre o Estado e a Sociedade Civil no que se refere à gestão e ao direito à informação.

O CONARQ<sup>3</sup> é constituído por dezessete membros conselheiros: o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que o preside, representantes dos poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, do Arquivo Nacional, dos arquivos públicos estaduais e do Distrito Federal, dos arquivos públicos municipais, das instituições mantenedoras de curso superior de Arquivologia, de associações de arquivistas e de instituições que congreguem profissionais que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, preservação ou acesso a fontes documentais. Cada Conselheiro tem um suplente.

Além dos conselheiros, o CONARQ conta com Câmaras Técnicas com o objetivo de desenvolver estudos e normas necessárias à implementação da política

---

<sup>2</sup> Fonte: <http://www.arquivonacional.gov.br>

<sup>3</sup> Fonte: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>

nacional de arquivos públicos e privados e, dar maior agilidade na operacionalização do SINAR. Assim, possui as seguintes Câmaras Técnicas: Câmara Técnica de Avaliação de Documentos; Câmara Técnica de Capacitação de Recursos Humanos; Câmara Técnica de Classificação de Documentos; Câmara Técnica de Conservação de Documentos; Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos; e Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística.

O CONARQ possui, também, seis Câmaras Setoriais que visam identificar, discutir e propor soluções para questões temáticas que se repercutirem na estrutura e organização de segmentos específicos de arquivos, interagindo com as câmaras técnicas. São elas: Câmara Setorial sobre Arquivos de Empresas Privatizadas ou em Processo de Privatização; Câmara Setorial sobre Arquivos Médicos; Câmara Setorial sobre Arquivos do Judiciário; Câmara Setorial sobre Arquivos Municipais; Câmara Setorial sobre Arquivos de Arquitetura, Engenharia e Urbanismo; Câmara Setorial sobre Arquivos Privados.

As iniciativas quanto às políticas públicas arquivísticas se devem, principalmente, as ações do CONARQ e do Arquivo Nacional. Esses órgãos têm procurado promover ações favorecedoras ao desenvolvimento do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, propondo políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo.

Em seus primeiros cinco anos de atividades, o CONARQ concentrou seus esforços no sentido de suprir os membros integrantes do SINAR, dentre os quais estão os municípios, de normas e diretrizes básicas indispensáveis ao funcionamento de seus arquivos (CONARQ, 2000).

Como exemplos práticos podem-se citar iniciativas 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 constitui subsídio fundamental no estabelecimento da política nacional de arquivos.

Quanto aos procedimentos de classificação e avaliação, uma norma/orientação bastante relevante é a publicação “Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública” (2001). O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade que integram esta publicação são subsídios para a gestão dos

documentos nos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos no que diz respeito as atividades-meio. Esses instrumentos foram aprovados pela Resolução nº. 4 de 1996, do CONARQ, revisada e ampliada pela Resolução nº. 8 de 1997, e ambas foram revogadas pela Resolução nº. 14 de 2001.

Em estudo sobre a normatização dos instrumentos de gestão arquivística, Faria (2006) destaca que a intenção do CONARQ com a elaboração deste código e tabela, foi produzir um modelo que servisse de referência para que os órgãos do poder público pudessem estabelecer seus próprios instrumentos de gestão. Salienta ainda que, esta publicação permitiu aos órgãos ter a noção do funcionamento e da estrutura desses instrumentos de gestão arquivística.

Quanto à gestão de documentos eletrônicos, cabe citar, como exemplo dos estudos realizados, a publicação do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-Arq Brasil. O e-Arq foi desenvolvido pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos no período de 2004 a 2006, e apresenta os requisitos e metadados que devem ser utilizados no desenvolvimento ou na avaliação de sistemas informatizados de gestão de documentos. A Resolução nº. 25 do CONARQ recomenda a sua utilização por parte dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Recentemente, por meio da Resolução nº. 32 foi aprovada a versão revisada e ampliada do e-Arq, segundo notícia vinculada no *site* do CONARQ<sup>4</sup>.

Jardim (2008) afirma que o CONARQ desenvolveu diversas ações técnico-científicas relevantes ao longo dos últimos anos. No entanto, “não formulou - como previsto na legislação - uma política nacional de arquivos e tampouco implementou, após onze anos de atuação, o Sistema Nacional de Arquivos”(p. 3). Segundo ele, isso evidencia as dificuldades estruturais do Estado brasileiro no desenho e operacionalização de políticas públicas informacionais, pois existem aparatos legais, organizacionais e desenvolvimento de ações significativas por parte do CONARQ. A falta de consolidação do Sistema Nacional de Arquivos prejudica toda a sociedade, já que compromete o direito à informação e conseqüentemente à história social, além de afetar a eficiência governamental (ibid.).

Outra reflexão de Jardim que cabe destacar é que apesar de ser um órgão colegiado, de caráter deliberativo, o CONARQ tem características de um órgão

---

<sup>4</sup> Fonte: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>.

executor. Pode-se perceber isso, por exemplo, nas seguintes atribuições definidas no Decreto nº. 4.073/2002: estabelecer diretrizes para o funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR; promover o inter-relacionamento de arquivos públicos e privados; subsidiar a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento, estimular a integração e modernização dos arquivos públicos e privados; identificar os arquivos privados de interesse público e social, articular-se com outros órgãos do Poder Público formuladores de políticas nacionais nas áreas de educação, cultura, ciência, tecnologia, informação e informática, etc. (JARDIM, 2008).

#### **4.2 O Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA<sup>5</sup>**

O Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003, organiza sob forma de sistema as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal. Esse sistema denomina-se SIGA - Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo. Conforme seu artigo 2º, o SIGA tem por finalidade:

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

O SIGA é composto pelo órgão central, o Arquivo Nacional; pelos órgãos setoriais, que são as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes; e pelos órgãos seccionais, que são as unidades vinculadas aos Ministérios e órgãos equivalentes.

A Comissão de Coordenação do SIGA, de acordo com o disposto no artigo 7º do Decreto nº. 4.915, é composta pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá; um representante do órgão central, responsável pela coordenação do

---

<sup>5</sup> Fonte: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br> e Decreto nº. 4915 de 12/12/2003

SIGA e designado pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional; um representante do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISPI, indicado pelo Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão; um representante do Sistema de Serviços Gerais - SISG, indicado pelo Ministro do Planejamento, Orçamento e Gestão; e os coordenadores das subcomissões dos Ministérios e órgãos equivalentes. As normas emanadas e deliberadas pela Comissão de Coordenação do SIGA serão aprovadas pelo Ministro-Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

Cabe aos Ministérios e aos órgãos equivalentes a criação de Subcomissões de Coordenação do SIGA que reúnam representantes dos órgãos seccionais de seu âmbito de atuação, com vistas a identificar necessidades e harmonizar as proposições a serem apresentadas à Comissão de Coordenação. Atualmente, (segundo dados do *site*, atualizados em fevereiro de 2010), o SIGA possui 36 subcomissões, dentre elas o Ministério da Educação. A subcomissão do Ministério da Educação conta com a participação de representantes dos diversos órgãos que o compõem, tais como as secretarias, conselhos, os hospitais universitários e as universidades.

Quanto as universidades, vêm sendo realizadas diversas reuniões com vistas à normatizar e, principalmente, desenvolver um Código de Classificação e uma Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

Com esse objetivo, realizou-se o I Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, na sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, em setembro de 2006, com o tema "Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim". Participaram do evento 45 técnicos das instituições de ensino, representando 31 instituições, além de 24 técnicos do Arquivo Nacional. Neste evento, usou-se como base a Tabela de Temporalidade de Documentos da Universidade Federal da Paraíba (UFPA), a fim de elaborar uma proposta única de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

Entre maio de 2007 e junho de 2009, ocorreram seis Reuniões Técnicas de cinco dias cada, sendo cinco na sede do Arquivo Nacional, na cidade do Rio de Janeiro, e uma sediada pela UFPB, em João Pessoa. O objetivo destas reuniões

eram dar continuidade à elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

Em março de 2010 foi apresentada para a consulta pública a proposta do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior. Conforme o regulamento, podem participar desta consulta pública arquivistas, documentaristas, técnicos e especialistas em documentação escolar e atividades acadêmicas e demais profissionais que atuam nos arquivos gerais e setoriais das IFES. As manifestações poderiam ser encaminhadas à coordenação do SIGA no período de 15 de março a 14 de maio de 2010, mas o prazo foi prorrogado até 31 de maio.

O regulamento da Consulta Pública deste instrumento está disponível no site do SIGA: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br>. Segundo este regulamento, as classes e subdivisões do Código de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, têm suas bases na legislação e normas em vigor, em pesquisas e estudos específicos. Destaca-se ainda que este instrumento significa para as IFES, o complemento ao Código de Classificação e à Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio (ARQUIVO NACIONAL, 2001).

Dessa forma, fica evidente que os órgãos responsáveis pela política nacional de arquivos têm demonstrado preocupação com os arquivos universitários, e por meio de grupos de trabalho proporcionam resultantes significativas como a proposta do código de classificação e da tabela de temporalidade.

## 5 OS ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS

Um arquivo universitário é formado pela acumulação dos documentos gerados e/ou reunidos por instituições universitárias, públicas ou privadas, durante o seu ciclo de vida (BOSO, SOUZA, CISNE, 2007). Segundo Bellotto (1989 apud OHIRA, *et al.*, 2004), resultam da acumulação de documentos gerados/reunidos por instituições públicas ou privadas no exercício das funções que comprovam sua existência, e são conservados enquanto vigentes, por razões administrativas e/ou jurídico-legais e podem constituir elemento documental dentro dos arquivos permanentes, conhecidos como históricos.

A função da universidade é cumprir seu papel de ensino, pesquisa e extensão. Para que a universidade possa cumprir essas funções torna-se necessário que se utilize de informações atualizadas e pertinentes, sejam elas ligadas às suas atividades-fim ou atividade-meio (BELLOTTO, 1992). Zurita (2009, p. 3) destaca o papel das universidades na formação do patrimônio documental *“a modo de registrar su memoria e identidad, para lograrlo se hace necesario la implantación de un sistema que contribuya a la formación y conservación de su patrimonio documental”*.

Neste sentido, a gestão de documentos é indispensável para que arquivos universitários possam colaborar no desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão dessas instituições. As universidades devem implantar seus programas de gestão de documentos a fim de sistematizar os procedimentos administrativos para que se alcance o controle da produção documental, sua utilização e sua destinação final (BELLOTTO, 1992). Na concepção de Zurita (2009, p.3)

*se observa que hay una retroalimentaciónn entre la Universidad (administración) y el Archivo (gestión del Archivo), con lo que se produce el tan ansiado beneficio traducido en eficiencia y eficacia al contar con una buena organización de sus documentos. Estos beneficios se trasladan en el ahorro que se hace de tiempo y recursos para la Universidad, y en la satisfacción de sus usuarios internos (docentes, personal administrativo, alumnos) y en sus futuros usuarios externos (investigadores y comunidad en general).*

Para Boso, Souza e Cisne (2007), os arquivos universitários objetivam fornecer para os pesquisadores informações sobre os procedimentos e decisões do passado da universidade. Por isso, os documentos preservados nos arquivos

universitários, ocupam 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” (p. 127).

As principais funções dos arquivos universitários são apontadas por Bellotto (1992): reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade; avaliar e descrever estes documentos, tornando possível seu acesso, de acordo com as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; e supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, objetivando que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

Além de fornecer aos administradores as informações requeridas no menor tempo possível; e fazer as demandas de informação e de pesquisa, requer-se do serviço de arquivos universitários que proponha e coordene a uniformização de métodos de classificação de documentos dentro das unidades universitárias com afinidade de recuperação acelerada dos documentos necessários aos administradores (ibid.).

Bellotto (1989 apud BOSO, SOUZA, CISNE, 2007) destaca ainda a importância dos arquivos permanentes das universidades, afirmando que eles possibilitam eficiência administrativo-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.

O tema “arquivos universitários”, por ser relevante, vem sendo estudado e debatido por parte da comunidade arquivística. Ainda assim, há pouca literatura especializada no país. Os arquivos universitários estão em processo de desenvolvimento, buscando suas bases conceituais e sustentação teórica (BOSO, SOUZA, CISNE, 2007, p. 124). Gutiérrez Muñoz (1994, p.11) observa:

*En una rápida revisión se aprecia con satisfacción que ahora hay más congresos, seminarios, cursos y disertaciones; comisiones o grupos de trabajo en los países, en las regiones y en el mundo; manuales y bibliografía –incluyendo las alertas difusoras–; textos y documentos por acatar y cumplir, más por conveniencia y necesidad que por imperio.*

No Conselho Internacional de Arquivos (CIA) existe, desde 1992, a Seção de Arquivos Universitários e de Instituições de investigação (GUTIÉRREZ MUÑOZ, 1994). No Brasil, as primeiras iniciativas de sistematização e de organização de arquivos universitários surgiram na década de 80, quando as universidades começaram a despertar para as questões da organização e do estabelecimento dos arquivos acadêmico-administrativos e dos arquivos técnico-científicos (OHIRA, *et al.*, 2004). Contudo, somente em novembro de 1991 aconteceu o primeiro evento direcionado, o I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, na UNICAMP, em Campinas, São Paulo. O evento foi promovido pela Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP. Segundo Bottino (1995, p. 64 apud Boso *et al*, 2007), “este seminário pode ser considerado um marco na história dos arquivos universitários em nosso país, quando estes passam a ser vistos, como uma área especializada da Arquivologia”.

Outra contribuição importante foi a criação do Comitê de Arquivos Universitários, vinculado à Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, em 1996. Seu objetivo era promover e intensificar estudos, pesquisas e a troca de experiências e conhecimentos, como também, de elaborar o censo dos arquivos universitários brasileiros, no sentido de conhecer a realidade dos acervos universitários (OHIRA, *et al.*, 2004).

Segundo Ohira (*et al*, 2004) a análise dos levantamentos realizados sobre a situação dos arquivos universitários brasileiros “permite aferir que algumas universidades já possuem seus arquivos organizados, sistemas em pleno funcionamento, porém, essas universidades representam ainda uma minoria no cenário nacional” (p.2). Na maioria das universidades, os arquivos estão desprovidos de metodologias arquivísticas, sendo armazenados, indiscriminadamente, enquanto outras vezes são eliminados documentos sem critério de avaliação, o que pode acarretar na perda de registros que têm valor para guarda permanente (*ibid*).

Moreno (2006) destaca a pesquisa de Santos (1994) realizada em 89 universidades brasileiras ligadas ao Conselho de Reitores das Universidades Brasileiras – CRUB, com o objetivo de traçar um diagnóstico preliminar do atual quadro da administração de arquivos nessas universidades. A pesquisa apresenta alguns resultados relevantes, tais como: as universidades já implantaram setores de arquivos em suas estruturas organizacionais com as responsabilidades basicamente voltadas para a documentação de cunho administrativo, recebendo denominações

que variam e são geralmente vinculados às administrações centrais. Outro aspecto interessante é que nas universidades onde são mantidos órgãos voltados para a administração de documentos, não há sinais de coordenação dos programas arquivísticos ou essa responsabilidade atribuída a um mesmo setor são raras.

A partir dos anos 90, observa-se uma alteração significativa no contexto descrito por Santos, em relação aos arquivos universitários. Notam-se iniciativas de algumas universidades brasileiras (como exemplo, a Universidade de São Paulo, Universidade de Campinas etc.) que fizeram a implantação de sistemas de arquivos para subsidiar a gestão documental e da informação arquivística da instituição (MORENO, 2006). Mas “embora existam iniciativas já consolidadas e em consolidação, ainda é incipiente a gestão documental nos arquivos das universidades brasileiras” (ibid, p. 95).

O “sistema de arquivos em cada universidade deve e pode criar condições de otimização das atividades-fins de ensino, pesquisa e extensão, assim como das próprias atividades da administração” (BELLOTTO, 1992, p.20). A gestão de documentos arquivísticos numa universidade pode ser compreendida como um processo técnico-administrativo que envolve políticas, regras e procedimentos que determinam como e de que forma os documentos devem ser produzidos, tramitados, acessados, arquivados e preservados pelos órgãos acadêmicos e administrativos no cumprimento de suas atribuições, para servirem como testemunho de suas ações, e para uso da sociedade e dos cidadãos (MARTINS, 2006).

Bellotto (1992) destaca que os objetivos de uma política arquivística para as universidades devem contemplar a vertente administrativa e a do patrimônio documental; este por sua vez incluindo a memória institucional, a regional e a científica. Na vertente administrativa os objetivos da política para os arquivos universitários são, principalmente, a preservação dos direitos relativos aos servidores, alunos e professores; o estabelecimento de um sistema de fluxo documental durante todo o ciclo vital; a promoção da transparência administrativa; e o acesso às informações que sirvam para diagnosticar e resolver os problemas acadêmicos. Quanto à vertente do patrimônio documental, os objetivos são, essencialmente, reunir e preservar os arquivos da universidade considerados de valor permanente; regulamentar e apoiar os arquivos de valor histórico depositados sob sua custódia; disseminar as informações por meio de instrumentos de pesquisa.

## 6 METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Este estudo caracteriza-se como uma pesquisa descritiva, do tipo estudo multicase, de cunho qualitativo. A pesquisa descritiva busca apresentar as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis (GIL, 2002). A abordagem qualitativa se justifica porque o objeto da pesquisa não pode ser traduzido em números (SILVA, 2005).

A revisão de literatura foi realizada visando aprofundar os conhecimentos referentes à temática e desenvolver a pesquisa com subsídios teóricos sólidos. O objetivo foi estruturar e desenvolver uma base teórica que desse a sustentação ao desenvolvimento do trabalho (SILVA, 2005). Para Lakatos e Marconi (2007) a citação das principais conclusões que os autores da área chegam, permite salienta a contribuição da pesquisa realizada, e demonstra contradições ou reafirma comportamentos e atitudes. Os principais autores da área foram pesquisados, bem como se recorreu à *internet* para buscar referências mais recentes sobre políticas arquivísticas e arquivos universitários, como artigos, teses, e dissertações, bem como os *sites* do Conselho Nacional de Arquivos, do Arquivo Nacional e do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA). Segundo Ohira (2004), há poucas produções nacionais sobre o tema “arquivos universitários”, além da ausência significativa de obras mais completas, predominando artigos e resumos de comunicações em eventos.

A *internet* também foi utilizada para realizar a seleção das universidades a serem pesquisadas. Salienta-se que o objetivo da pesquisa é estudar a implementação das políticas públicas em universidades, descartando-se, portanto, os institutos e as demais instituições de ensino superior. Dessa forma, selecionaram-se as três primeiras instituições criadas no Rio Grande do Sul, conforme a análise do seu histórico nos respectivos *sites*. Apresenta-se a seguir, no Quadro 1, o resultado da busca na *Internet* das universidades federais do Rio Grande do Sul com o respectivo ano de fundação:

<b>UNIVERSIDADES FEDERAIS</b>	<b>Ano de fundação<sup>6</sup></b>
Universidade Federal do Rio Grande do Sul	1895
Fundação Universidade do Rio Grande	1953
Universidade Federal de Santa Maria	1960
Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre	1961
Universidade Federal de Pelotas	1969
Fundação Universidades do Pampa	2006

**Quadro 1 - Universidades federais do Rio Grande do Sul**

Após a definição das instituições, para a coleta de dados da pesquisa, foi enviada a correspondência às mesmas, requerendo a autorização para a realização da pesquisa via mensagem eletrônica. Também foi realizada uma pesquisa nos *sites* para estudar o histórico e a estrutura de cada uma das universidades. Este estudo foi realizado a fim de contextualizar o universo da pesquisa.

Como instrumento de coleta de dados foi escolhido o questionário, composto por questões abertas e fechadas. O questionário contém questões sobre identificação das instituições; políticas arquivísticas; processo de gestão documental; instrumentos arquivísticos adotados, políticas públicas arquivísticas, órgãos arquivísticos nacionais e orientações legislação arquivística (Apêndice A). A aplicação de questionários é o melhor método para se obter grande quantidade de dados sobre um grande elenco de questões sociais e políticas, e possibilita uma análise rigorosa e precisa (BOWDITCH, BUONO, 1992).

Para validar o instrumento de coleta de dados, o questionário elaborado foi entregue a um profissional arquivista atuante na área de arquivos universitários para análise e avaliação. O objetivo principal foi validar o instrumento quanto à clareza e objetividade das questões, no sentido de obter as respostas que permitissem a análise e o alcance dos objetivos propostos. A aplicação do pré-teste evidencia possíveis erros e permite a reformulação de falhas no questionário definitivo (LAKATOS; MARCONI, 2007). Assim, após análise do profissional, o instrumento foi aperfeiçoado considerando as suas sugestões.

<sup>6</sup> Dados encontrados nos sites oficiais das universidades.

Depois do recebimento da autorização para realizar a pesquisa nas instituições, foram aplicados os questionários aos encarregados pelo setor responsável pela documentação da universidade, que foram encaminhados ao e-mail servidor designado pela Universidade. Para este encaminhamento foi utilizada a tecnologia de GED - repositório digital *google doc*, que permitiu à elaboração de um formulário eletrônico obtendo-se, rapidamente, as respostas das três instituições.

Os dados coletados foram reunidos, analisados e discutidos teoricamente com base na fundamentação teórica. A análise e a interpretação são atividades distintas, porém estritamente relacionadas – a análise é a tentativa de evidenciar as relações existentes entre o assunto estudado e outros fatores, enquanto a interpretação é a atividade intelectual que procura dar um significado amplo as respostas, vinculando-as a outros conhecimentos (LAKATOS, MARCONI, 2007).

Na análise e interpretação dos resultados, as universidades foram identificadas pela letra U (universidade) e por um número para diferenciá-las, por exemplo: U1 (universidade 1) e U2 (universidade 2), conforme a ordem de recebimento das respostas, a fim de preservar suas identidades.

Durante a análise, foi realizada uma leitura preliminar, para destacar observações relevantes. Os dados foram organizados conforme as categorias para melhor compreensão dos resultados. As categorias de análise foram definidas de acordo com os objetivos da pesquisa: políticas arquivísticas; processo de gestão documental e instrumentos arquivísticos; políticas públicas arquivísticas; órgãos arquivísticos nacionais; e, orientações e legislação arquivística.

Para responder aos objetivos propostos, os resultados obtidos e analisados teoricamente permitiram apresentar as considerações finais do estudo. Os resultados desta pesquisa são apresentados na forma de uma monografia defendida no final do Curso de Especialização a Distância Gestão em Arquivos.

## 7 UNIVERSO DA PESQUISA

Este capítulo é destinado a contextualização das três universidades selecionadas como universo da pesquisa, onde apresenta-se um breve estudo e histórico de cada uma delas. As informações foram obtidas nos respectivos *sites* das universidades.

### 7.1 Fundação Universidade do Rio Grande<sup>7</sup>

A comunidade do município de Rio Grande, na segunda metade do século XX, deu início ao movimento cultural, cuja finalidade era a criação de uma Escola de Engenharia, justificada pelo elevado número de profissionais na área e pelo parque industrial que aqui já existia. Como a referida escola deveria ter uma entidade mantenedora, aos moldes exigidos pelo Ministério da Educação e Cultura na época, no dia 8 de julho de 1953, foi instituída a Fundação Cidade do Rio Grande.

Inicialmente a Escola de Engenharia funcionou na Biblioteca Rio-Grandense, com aulas práticas ministradas diretamente nas indústrias, servindo as mesmas como laboratórios experimentais. Devido ao fato de os professores do curso estarem envolvidos em atividades profissionais nas indústrias e entidades públicas da cidade, tornou-se possível fazer funcionar uma escola sem espaço físico e com corpo docente que trabalhava gratuitamente.

A 24 de maio de 1955, pelo Decreto n.º 37.378, foi autorizado o funcionamento da Escola de Engenharia Industrial, reconhecida pelo Decreto n.º 46.459, de 18 de julho de 1959, e federalizada pela Lei n.º 3.893, de 2 de maio de 1961, como estabelecimento isolado. A Fundação Cidade do Rio Grande adquiriu o terreno e iniciou a construção do prédio próprio para a Escola de Engenharia Industrial, no local onde atualmente está instalado o Campus Cidade.

Novas necessidades impulsionaram o surgimento de outras unidades de ensino superior. A Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas surgiu pela Lei

---

<sup>7</sup> Fonte: <http://www.furg.br>

Municipal nº 875, de 22 de julho de 1956, e foi autorizada a funcionar pelo Decreto nº 43.563, de 24 de abril de 1958. Em 1959, foi iniciado um movimento visando à instalação de uma Escola de Direito em Rio Grande, a ser mantida financeiramente pela Mitra Diocesana de Pelotas. Contava com a colaboração de professores do município, da União Sul-Brasileira de Ensino e Biblioteca Rio-Grandense, aquela fornecendo as instalações para o funcionamento e esta colocando seu acervo à disposição da clientela. Os esforços conjugados garantiram que, em 2 de fevereiro de 1960, pelo Decreto n.º 47.738, fosse autorizado o funcionamento da instituição, que recebeu o nome de Faculdade de Direito "Clóvis Beviláqua".

A existência de um vínculo cultural entre Rio Grande e Pelotas favoreceu que novos elos fossem estabelecidos. Dessa forma, sucessivamente foram sendo instalados novos cursos superiores na cidade de Rio Grande, tais como: Letras, com habilitação para inglês e francês; Matemática; Ciências e Estudos Sociais, Filosofia e, Pedagogia. Assim, em 1968 já existiam vários cursos superiores em Rio Grande.

A Reforma Universitária preconizava a aglutinação de unidades independentes, menores, em complexos estruturais maiores, organizados em função de objetivos comuns. Deste modo, foi assinado o Decreto-Lei nº. 774, pelo então Presidente da República Arthur da Costa e Silva, autorizando o funcionamento da Universidade do Rio Grande – URG surgia, assim, a 20 de agosto de 1969, esta Universidade. Cabe destacar a implementação do curso de Oceanologia, o primeiro no Brasil em nível de graduação, formando profissionais nas linhas biológicas e geológicas, em 1970.

Em 1987 a URG passa à condição de Fundação Pública, com seu funcionamento custeado precipuamente por recursos da União Federal. Marca este ano, também, a definição, pelo Conselho Universitário, da Filosofia e Política para a Universidade do Rio Grande. Mediante tal definição, a Universidade assume como vocação institucional o Ecossistema Costeiro, que orientará as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Inserida em uma região costeira, a Universidade do Rio Grande tem como vocação natural a compreensão das interrelações entre os organismos, incluindo-se aí o homem e o meio ambiente.

## 7.2 Universidade Federal de Santa Maria<sup>8</sup>

A Universidade Federal de Santa Maria, idealizada e fundada pelo Prof. Dr. José Mariano da Rocha Filho, foi criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960, com a denominação de Universidade de Santa Maria, instalada solenemente em 18 de março de 1961. A UFSM é uma Instituição Federal de Ensino Superior, constituída como Autarquia Especial vinculada ao Ministério da Educação.

A atual estrutura, determinada pelo Estatuto da Universidade, aprovado pela Portaria Ministerial n. 801, de 27 de abril de 2001, e publicado no Diário Oficial da União em 30 de abril do mesmo ano, estabelece a constituição de oito Unidades Universitárias: Centro de Ciências Naturais e Exatas, Centro de Ciências Rurais, Centro de Ciências da Saúde, Centro de Educação, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Centro de Tecnologia, Centro de Artes e Letras e Centro de Educação Física e Desportos.

Em 20 de julho de 2005, o Conselho Universitário aprovou a criação do Centro de Educação Superior Norte-RS/UFSM CESNORS, passando a UFSM a contar com nove Unidades Universitárias. A instalação do CESNORS tem como objetivo impulsionar o desenvolvimento da região norte do estado do Rio Grande do Sul, visando à expansão da educação pública superior. Da estrutura da Universidade, fazem parte também três Escolas de Ensino Médio e Tecnológico: Colégio Politécnico da Universidade Federal de Santa Maria, Colégio Agrícola de Frederico Westphalen e o Colégio Técnico Industrial de Santa Maria.

A UFSM está localizada no centro geográfico do estado do Rio Grande do Sul, distante 290 km de Porto Alegre. O município de Santa Maria é o pólo de uma importante região agropecuária que ocupa a parte centro-oeste do Estado.

O campus da UFSM, que abrange a Cidade Universitária Prof. José Mariano da Rocha Filho, está localizado na Avenida Roraima n.º. 1000, no Bairro Camobi onde são realizadas a maior parte das atividades acadêmicas e administrativas. Funcionam no Centro da cidade de Santa Maria outras unidades acadêmicas e de atendimento à comunidade.

A UFSM possui, hoje, em pleno desenvolvimento, cursos, programas e projetos nas mais diversas áreas do conhecimento humano. A Instituição mantém 66

---

<sup>8</sup> Fonte: [www.ufsm.br](http://www.ufsm.br)

cursos de Graduação Presenciais (oferecidos no Vestibular 2008), 11 de Educação a Distância, (sendo um em funcionamento na UFSM - Campus Sede Santa Maria, quatro pela UAB e seis pela PROLIC/REGESD), 66 de Pós-Graduação Permanente, isto é, 13 de Doutorado, quarenta de Mestrado e 13 de Especialização. Além disso, possui um curso de Pós-Doutorado e três cursos de Especialização/EAD (1º semestre de 2008).

O contingente educacional da UFSM é de 17.251 alunos (1º semestre de 2008) em cursos permanentes, distribuídos entre os três níveis de ensino, dos quais 12.803 são do ensino de Graduação, 2.121 do ensino de Pós-Graduação e 2.327 do ensino Médio e Tecnológico. O corpo docente é composto de 1.215 professores do quadro efetivo (Graduação, Pós-Graduação e Ensino Médio e Tecnológico) e 203 professores de contrato temporário; e o quadro de pessoal técnico-administrativo é composto por 2.616 servidores (dezembro de 2007).

A UFSM possui, em sua estrutura, dois Restaurantes Universitários; Biblioteca Central e setoriais com 177.490 volumes de Livros e Teses, Hospital-Escola com 283 leitos ativos; Hospital de Clínicas Veterinárias; Farmácia-Escola; Museu Educativo; Planetário; Usina de Beneficiamento de Leite; Orquestra Sinfônica. O Hospital Universitário de Santa Maria serve como base de atendimento primário dos bairros que o cercam; para o atendimento secundário à população no município-sede e para o atendimento terciário da região centro e fronteira gaúcha. O hospital se constitui em centro de ensino e pesquisa no âmbito das ciências da saúde, centro de programação e manutenção de ações voltadas à saúde das comunidades local e regional, desenvolve programas específicos à comunidade devidamente integrado à rede regional de saúde. Também presta serviços assistenciais em todas as especialidades médicas, e serve de treinamento para alunos de graduação e pós-graduação em Medicina, Residência Médica, e de graduação em Farmácia, Fonoaudiologia, Fisioterapia e Enfermagem.

### **7.3 Universidade Federal do Rio Grande do Sul<sup>9</sup>**

---

<sup>9</sup> Fonte: [www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul, com sede em Porto Alegre, capital do estado do Rio Grande do Sul, é uma instituição centenária, reconhecida nacional e internacionalmente. Ministra cursos em todas as áreas do conhecimento e em todos os níveis, desde o Ensino Fundamental até a Pós-Graduação.

A história da UFRGS começa com a fundação da Escola de Farmácia e Química, em 1895 e, em seguida, da Escola de Engenharia. Assim iniciava, também, a educação superior no Rio Grande do Sul. Ainda no século XIX, foram fundadas a Faculdade de Medicina de Porto Alegre e a Faculdade de Direito que, em 1900, marcou o início dos cursos humanísticos no Estado. Mas somente em 28 de novembro de 1934, foi criada a Universidade de Porto Alegre, integrada inicialmente pelas Escola de Engenharia, com os Institutos de Astronomia, Eletrotécnica e Química Industrial; Faculdade de Medicina, com as Escolas de Odontologia e Farmácia; Faculdade de Direito, com sua Escola de Comércio; Faculdade de Agronomia e Veterinária; Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras e pelo Instituto de Belas Artes.

O terceiro grande momento de transformação dessa Universidade foi em 1947, quando passou a ser denominada Universidade do Rio Grande do Sul, a URGS, incorporando as Faculdades de Direito e de Odontologia de Pelotas e a Faculdade de Farmácia de Santa Maria. Posteriormente, essas unidades foram desincorporadas da URGS, com a criação, da Universidade de Pelotas e da Universidade Federal de Santa Maria. Em dezembro de 1950, a Universidade foi federalizada, passando à esfera administrativa da União. Desde então, a UFRGS - Universidade Federal do Rio Grande do Sul passou a ocupar posição de destaque, no cenário nacional, como um dos maiores orçamentos do Estado do Rio Grande do Sul e como a primeira em publicações e a segunda em produção científica, entre as federais, considerando o número de professores.

A qualificação do seu corpo docente, composto na sua maioria por mestres e doutores, a atualização permanente da infra-estrutura dos laboratórios e bibliotecas, o incremento à assistência estudantil, bem como a priorização de sua inserção nacional e internacional são políticas em constante desenvolvimento.

Por seus prédios circulam, diariamente, cerca de 30 mil pessoas em busca de um dos mais qualificados ensino do país. Este, aliado à pesquisa, com reconhecidos níveis de excelência, e a extensão, a qual proporciona diversificadas atividades à comunidade, faz com que a UFRGS alcance altos níveis de avaliação.

A UFRGS, como instituição pública a serviço da sociedade e comprometida com o futuro e com a consciência crítica, respeita as diferenças, prioriza a experimentação e, principalmente, reafirma seu compromisso com a educação e a produção do conhecimento, inspirada nos ideais de liberdade e solidariedade.

Quanto à estrutura, possui 27 Unidades Universitárias, o Hospital de Clínicas, o Hospital de Clínicas Veterinárias, o Centro de Processamento de Dados, o Ceclimar em Imbé, a Estação Experimental Agrônômica em Eldorado do Sul, a Rádio, Editora, Gráfica, o Planetário, o Museu, 3 Casas de Estudantes com 542 alunos moradores, 4 Restaurantes Universitários, e 33 Bibliotecas.

Atualmente disponibiliza 4.312 vagas no vestibular, dentre os seus 69 cursos de graduação. Os alunos de Graduação totalizam 24.567, e mais 2.353 nos 4 cursos na modalidade de Ensino à Distância. Nos cursos de pós-graduação somam-se os 68 mestrados, 62 doutorados e 9 mestrados profissionais.

## **8 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**

Neste capítulo são apresentados e analisados os resultados da pesquisa considerando o objetivo geral proposto. Os dados coletados foram registrados e analisados de acordo com as categorias de análise que integram o instrumento de coleta de dados, previamente definidas: políticas arquivísticas, processo de gestão documental e instrumentos arquivísticos; políticas públicas arquivísticas; órgãos arquivísticos nacionais; e, orientações e legislação arquivística. Conforme a descrição da metodologia, na análise e interpretação dos resultados, as Universidades foram identificados como U1 (Universidade 1), U2 (Universidade 2) e U3 (Universidade 3).

### **8.1 Políticas arquivísticas**

No que se refere às políticas arquivísticas das universidades pesquisadas é possível inferir que os arquivistas são os profissionais que respondem pelo estabelecimento das políticas arquivísticas, cumprindo com os dispositivos da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Isso se evidencia porque todos os questionários foram respondidos por arquivistas, sendo que foi solicitada a participação do responsável pela gestão documental da instituição.

A denominação do órgão responsável pela gestão de documentos/informações difere entre as Universidades. No que se refere à subordinação/vinculação do arquivo, todas as instituições são vinculadas à Pró-Reitorias ligadas as funções de Administração e Planejamento, havendo diferença apenas quanto a denominação utilizada para cada pró-reitoria. Isso pode representar, portanto, que a gestão de documentos/informações está inserida na ordem das políticas e metas da administração universitária. Na concepção de Moreno (2006) os documentos arquivísticos são indispensáveis ao funcionamento de qualquer sociedade organizada, incluindo as universidades. A autora destaca ainda que os arquivos das universidades constituem uma ferramenta importante que

deve ser gerenciada para propiciar o melhor desenvolvimento das atividades da organização.

Apenas a U2 declarou que não há sistema de arquivos instituído na Universidade. Cabe enfatizar as considerações de Silva, Santos e Viero (2009) em seus estudos sobre a criação de sistema de arquivos universitários: “A criação de sistemas de arquivos e de gestão documental é fundamental para a racionalização da produção documental e uso imediato e mediado das informações contidas no acervo” (p.10). Também é importante destacar Silva (1999, p.4) quando afirma que:

a realidade arquivística brasileira aponta, cada vez mais, para a necessidade de sistematização dos processos de tratamento, controle, guarda e acesso aos documentos. A despeito das tentativas empreendidas no setor público, em todos os níveis, é fato que as dificuldades para implantação de sistemas de arquivo nos órgãos públicos são inúmeras. Tais dificuldades compreendem desde a escassez de pessoal qualificado até a ausência de instrumentais básicos para a operacionalização dos sistemas, passando pela desatenção dos administradores para com os arquivos.

Apesar de todas as dificuldades apontadas por Silva (1999), as U1 e U3 possuem sistemas de arquivo instituídos, o que demonstra que a maioria das universidades federais do Rio Grande do Sul está consciente da relevância da institucionalização de sistemas de arquivos. A eficiência e a eficácia da gestão de documentos só é possível por meio da implementação de um sistema de arquivos. E, assim, conseqüentemente: “*se ve plasmada en un mejor servicio para atender las necesidades de docentes, alumnos, investigadores y público en general*” (ZURITA, 2009, p.1).

Esses dados permitem afirmar que nas instituições há a preocupação com a gestão de documentos/informação e com a implementação de sistema de arquivos. Isso significa um primeiro passo para o desenvolvimento de políticas arquivísticas adequadas, como revela Moreno: “os arquivos universitários estão se reestruturando em todo o mundo para possibilitar o rápido acesso às informações armazenadas, de forma a apoiar as decisões político-administrativas, as pesquisas, à extensão etc.” (2006, p. 96).

## 8.2 Processo de gestão documental e instrumentos arquivísticos

Nesta categoria apresenta-se a análise do processo de gestão documental das instituições e os instrumentos arquivísticos decorrentes das funções de classificação, avaliação e descrição, que são consideradas inseparáveis e complementares na perspectiva da arquivística integrada (LOPES, 1997).

De acordo com as respostas, a classificação de documentos não é realizada na U2. Nas U1 e U3, esta função é desenvolvida em alguns setores. O fato da classificação não ser desenvolvida na totalidade das instituições merece reflexão, porque esta é uma função arquivística considerada primordial para o desenvolvimento das demais funções. No tocante aos documentos públicos, Sousa (2004) afirma que a classificação é a função matricial de todo o trabalho arquivístico, tem um papel importantíssimo na preservação da memória da Administração Pública Federal, pois por meio dela é realizada a representação das informações.

Conseqüentemente, o instrumento resultante do processo de classificação, o plano de classificação, foi elaborado para os documentos de alguns setores nas universidades 1 e 3. O plano de classificação é o instrumento base da gestão de documentos, nele são representadas de forma hierárquica as unidades de classificação. Como bem ressalta Sousa (2004, p. 29):

a organização e o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo não podem prescindir de um instrumento de gerenciamento do arquivamento dos registros documentais, pois a classificação das informações arquivísticas é uma atividade matricial, que fundamenta outras funções arquivísticas, tais como: avaliação e descrição.

Apesar de a U1 e a U3 realizarem a classificação documental, apenas a U1 afirma utilizar, parcialmente, o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública Federal: atividades-meio (ARQUIVO NACIONAL, 2001). A U2 e a U3 não o utilizaram nem mesmo como subsídio para desenvolver a classificação. O entrevistado da U3 esclarece que não concorda com a adoção de um instrumento de classificação padronizado para todos os órgãos da Administração Pública, como nota-se na afirmação: “[...] a imposição do Código de Classificação de Documentos e Tabela de temporalidade considero um desrespeito ao trabalho desenvolvido ao longo dos anos pelos arquivistas na Universidade”.

Esse fato demonstra que o instrumento elaborado pela Câmara Técnica de Classificação de Documentos do CONARQ, e aprovado por meio de Resolução, não é totalmente utilizado na maioria das universidades pesquisadas, como o recomendado pelos órgãos responsáveis pelas políticas públicas arquivísticas brasileiras.

Nas reflexões realizadas por Sousa (2004) quanto ao Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, o autor questiona se é possível ter um instrumento de classificação padrão para um conjunto de órgãos públicos. Afirma ainda que a resposta a este questionamento não é absoluta, pois cada órgão possui uma missão específica, o que o diferencia dos demais. No entanto, para o autor, as atividades-meio desses órgãos são semelhantes em toda a administração pública, o que possibilitaria a adoção de um instrumento de classificação normalizado.

Sousa (2004) cita ainda a pesquisa de Oliveira (1997, p. 85) quando afirma que apesar de a maioria dos órgãos conhecerem as resoluções do CONARQ “a utilização dos instrumentos aprovados é inexpressiva, além de não ter sido apontada como solução dos problemas por nenhum órgão”. Esta afirmação revela que a não utilização do instrumento não ocorre só nas universidades pesquisadas, o que corrobora com a conclusão sobre sua inaplicabilidade. Para o autor devido a sua complexidade estrutural o Código constitui um instrumento de difícil entendimento.

Os estudos sobre o Código de Classificação de documentos, apontam vários motivos da sua não utilização, mas os principais podem ser: a classificação por assunto, a falta de flexibilidade do Código, a não correspondência com a realidade informacional e, a dualidade na interpretação. Sousa (2004) ressalta que o problema mais notório para a aplicação desses instrumentos publicados pelo CONARQ, refere-se a sua estrutura, pois ocorre o uso inconsistente dos princípios de classificação ou divisão, quando há imprecisão na definição das funções e atividades além da confusão entre a ação que produz o documento com o próprio documento.

Faria (2006, p.21) destaca que há dois grupos distintos na comunidade arquivística nacional: “os que apóiam a iniciativa do CONARQ como forma de provocar as alterações necessárias no cenário arquivístico nacional; e os que repudiam o que foi entendido como “engessamento” dos principais instrumentos de gestão arquivística”. Na sua pesquisa Faria concluiu que é notória e determinante a

contribuição das Resoluções nº. 4, 8 e 14 no desenvolvimento de ações arquivísticas, “seja pela reprodução integral de suas proposições ou pela base de pesquisa legislativa e técnica” (p. 126).

Dessa forma, apesar das críticas e dificuldades apontadas, o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio é considerado um importante instrumento que serve como subsídio para a realização da classificação nos órgãos da Administração Pública Federal. Faria (2006) e Sousa (2004) concordam que é indiscutível a importância da iniciativa do CONARQ em oferecer este instrumento de classificação, para ser adotado nos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Para Sousa (2004, p.51) “oferecer uma referência de instrumento de classificação de documentos de arquivo para os órgãos públicos federais é uma contribuição inestimável para reverter o cenário caótico apontado pela pesquisa do Arquivo Nacional”.

No que se refere à avaliação documental, os resultados revelam que esta função é realizada em todas as universidades pesquisadas. Na U1 a avaliação já foi realizada em alguns setores e, em outros está em andamento. A U3 afirma que a avaliação acontece somente em alguns setores. A U2, apesar de declarar que não realiza a classificação, afirma que o processo de avaliação documental está em andamento. Bernardes salienta que a avaliação deve “ser realizada no momento da produção, paralelamente ao trabalho de classificação, para evitar a acumulação desordenada, segundo critérios temáticos, numéricos ou cronológicos” (1998, p.14). Neste sentido, reforça-se que para que o processo de avaliação seja desenvolvido de forma satisfatória é indispensável a realização da classificação, para melhor identificar e contextualizar os documentos.

Em todas as universidades existem comissões permanentes de avaliação, mas não comissões setoriais. Neste sentido pode-se afirmar que todas as IFES pesquisadas cumprem o que dispõe o artigo 18 do Decreto nº. 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº. 8.159, de 8 de janeiro de 1991:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

No processo de avaliação a comissão de avaliação de documentos é imprescindível. A avaliação documental é um processo que deve ter responsabilidades compartilhadas que recaem sobre múltiplos sujeitos (HERNÁNDEZ OLIVERA; MORO CABERO, 2002). Cabe destacar que a U2 declara que a comissão não está atuando, apesar do processo de avaliação estar em fase de desenvolvimento. Bernardes considera que o primeiro passo para a implementação do processo de avaliação de documentos de arquivo é a “constituição formal da Comissão de Avaliação de Documentos, que garanta legitimidade e autoridade à equipe responsável” (1998, p. 17). Assim, não é possível desenvolver um processo de avaliação adequado sem a participação de uma comissão de avaliação de documentos, considerando as normativas do CONARQ.

Com relação aos membros que compõem a comissão de avaliação, observa-se a participação de arquivistas em todas as comissões. Na U1 fazem parte da comissão, além do arquivista, um administrador, um profissional da área jurídica, um historiador e um contador. Na U2, onde a comissão não está atuando, fazem parte, um historiador, um docente do curso de Arquivologia, e um representante do Hospital Universitário. Já na U3, a comissão é composta por um profissional da área jurídica, um técnico em microfilmagem, e um responsável pela unidade produtora dos documentos.

O Arquivo Nacional (2001) orienta que a comissão de avaliação deve ser composta por: arquivista; servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem destinados; historiador ligado à área de pesquisa de que trata o acervo; profissional da área jurídica, responsável pela análise do valor legal; profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo (economista, sociólogo, engenheiro, médico e outros); outros profissionais que possam colaborar com as atividades da comissão.

Dessa forma, as universidades em estudo não seguem totalmente as orientações do Arquivo Nacional. Na U1 observa-se a ausência de um colaborador da unidade produtora dos documentos. A U2, além da ausência do servidor da unidade produtora, também não há a presença de um profissional da área jurídica. Na U3 falta a presença de um historiador, que poderia garantir a preservação dos documentos de interesse histórico.

Cabe destacar ainda que, em se tratando de organizações complexas, seria indispensável à existência de comissões setoriais de avaliação. Isto facilitaria

indiscutivelmente o processo de avaliação documental, pois as mesmas competem: promover o levantamento e a identificação das séries documentais produzidas, recebidas ou acumuladas por seu respectivo órgão; elaborar a proposta de tabela de temporalidade, encaminhando-a para a apreciação e aprovação da comissão de avaliação; acompanhar os trabalhos de organização, racionalização e controle de documentos do seu setor, visando o estabelecimento de rotinas de eliminação ou envio para guarda permanente; propor as modificações cabíveis para a tabela de temporalidade, coordenar o trabalho de seleção e preparação material dos conjuntos documentais a serem eliminados; entre outros (BERNARDES, 1998).

Quanto à tabela de temporalidade documental, instrumento resultante da avaliação, a U1 confirma a sua existência na instituição. Na U3 ela existe para alguns setores e, em outros está em fase de elaboração. A U2 afirma que não possui este instrumento. A tabela de temporalidade documental é um instrumento fundamental, porque permite distinguir as informações essenciais das supérfluas, garantindo a preservação, recuperação e o acesso das informações e também tornam a avaliação um procedimento organizado e seguro (SCHELLENBERG, 2006).

Da aplicação da tabela de temporalidade depende duas tarefas: a normalização do fluxo documental e a conservação dos documentos (HERNÁNDEZ OLIVERA, MORO CABERO, 2002). Assim, ela é um instrumento imprescindível para a gestão de documentos tanto nas universidades, como em qualquer instituição.

A ausência de instrumentos de gestão (como o plano de classificação e a tabela de temporalidade), em alguns setores das instituições, demonstra que o processo de gestão documental das universidades não cumpriu todos os seus objetivos. Para Rousseau e Couture (1998, p. 145) os instrumentos de gestão “facilitam o trabalho dos arquivistas e dos diversos intervenientes em matéria de análise e de definição de necessidades de acompanhamento e controle dos vários elementos do programa de gestão dos arquivos”.

Quando questionadas sobre quais os subsídios utilizados para realizar a avaliação de documentos, todas as universidades declaram que utilizaram a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as atividades-meio da Administração Pública (ARQUIVO NACIONAL, 2001). Além desse instrumento, a U1 e a U3 responderam que utilizam como base o tempo de guarda estabelecido na legislação; a frequência de uso dos documentos; e os valores dos

documentos. A U2 expõe que vem sendo utilizada também a “Pré-tabela das atividades-fim das IFES”, denominada pelo SIGA como Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Esses dados permitem afirmar que o instrumento de avaliação elaborado para a Administração Pública Federal pelos órgãos responsáveis pelas políticas arquivísticas nacionais, vem sendo utilizado, ainda que como subsídio. Deste modo, evidencia-se a relevância do trabalho do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos em oferecer subsídios para que os órgãos da Administração Pública desenvolvam ações arquivísticas adequadas. Para Silva (1999), os atos normativos aprovados e disseminados pelo CONARQ vêm preencher graves lacunas que dificultavam a adequada gestão dos arquivos da administração pública.

As duas instituições que possuem tabela(s) de temporalidade(s), U1 e U3, consideram a orientação do Arquivo Nacional de enviar este instrumento para a aprovação do órgão arquivístico na sua esfera de competência, como especifica a publicação “Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública” (2001, p.43):

A tabela de temporalidade deverá contemplar as atividades-meio e atividades-fim de cada órgão público. Desta forma, caberá aos mesmos definir a temporalidade e destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas, complementando a tabela básica aqui apresentada. Posteriormente, esta deverá ser encaminhada à instituição arquivística pública para aprovação e divulgação, por meio de ato legal que lhe confira legitimidade.

Neste sentido, a U1 declarou que a(s) tabela(s) de temporalidade da instituição foi(ram) encaminhada(s) e aprovada(s) pelo Arquivo Nacional; a U3 declarou que encaminhará a sua tabela para análise. A U2, como apresentado anteriormente, ainda não possui esse instrumento.

No que se refere à descrição documental, apenas uma das universidades, U2, afirma não possuir nenhum instrumento de pesquisa. A U1 declara que existe um catálogo para os processos administrativos, que não segue nenhuma norma, porque não foi elaborado pelo setor de Arquivo. Também está sendo elaborado um catálogo para os arquivos setoriais, tendo como referência a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE. A U3 respondeu que possui inventários documentais que foram elaborados tendo como subsídio a NOBRADE e instrumentos de pesquisa de outras instituições.

Ao analisar os resultados, observa-se que a NOBRADE foi utilizada por duas universidades, das três pesquisadas, para elaborar seus instrumentos de descrição. Dessa forma, é evidente a contribuição da norma/orientação do CONARQ no que se refere à descrição arquivística. Como afirma Andrade (2007), esta norma pode auxiliar as instituições a dar o primeiro passo, normalizando seus instrumentos de pesquisa. Assim, a NOBRADE vem cumprindo o seu objetivo, que é, conforme o artigo 2º da Resolução nº. 28 do CONARQ, a padronização de procedimentos em sistemas de arquivos e/ou em entidades custodiadoras e a facilitação do acesso e do intercâmbio de informações em âmbito nacional e internacional.

De acordo com as respostas, as três universidades não possuem um sistema de gerenciamento arquivístico para documentos eletrônicos da instituição, e nem fizeram menção ao uso de aplicativos ou banco de dados para gerenciar documentos. Esse resultado impede que se faça uma análise quanto à utilização do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-Arq Brasil.

Isto pode significar que as instituições não fazem uso de documentos eletrônicos, o que é muito pouco provável, ou que esses documentos não vem sendo tratados de forma adequada. Neste sentido, cabe enfatizar que o CONARQ, na Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, de 2004, manifesta “a importância das instituições arquivísticas, do poder público, da indústria de tecnologia da informação e comunicação e das **instituições de ensino e pesquisa** [grifo nosso], implementarem ações” (CONARQ, 2010, p.89), especialmente no que concerne a elaboração de estratégias e políticas; estabelecimento de normas e; promoção do conhecimento.

Com relação ao processo de gestão documental, a análise das políticas de gestão arquivística nas três universidades permite afirmar que muitas políticas arquivísticas vêm sendo adotadas e que, há maior número de ações desenvolvidas na U1 e na U3, embora a U2 tenha declarado que muitos procedimentos estão em fase de implementação.

No entanto, observa-se, nas universidades pesquisadas, a falta de preocupação com o desenvolvimento do processo de gestão documental como um todo nas instituições, pois todas as funções arquivísticas desenvolvidas foram adotadas em apenas alguns setores das mesmas. Este resultado pode ser conseqüência da complexidade organizacional das IFES. Neste sentido, é

importante salientar que as ações devem se estender aos demais setores, até atingir toda universidade, pois a gestão documental é um processo dinâmico e deve ser desenvolvido de forma contínua. Rousseau e Couture (1998) observam que a informação deve ser gerida sistematicamente, por meio de um programa organizado e harmonioso, que garanta a continuidade das intervenções arquivísticas. Esta dificuldade se apresenta nas universidades desde a década de 1990, porque dentre as moções do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários (1991) está a recomendação de que o processo de avaliação de documentos seja realizado em todas as unidades que compõem as universidades, através das comissões de avaliação locais e com a participação efetiva em todos os níveis.

Os resultados analisados permitem afirmar, também, que de certa forma, os subsídios e orientações do CONARQ e do Arquivo Nacional vêm sendo utilizados e observados para o desenvolvimento das ações arquivísticas nas três universidades pesquisadas. A Norma Brasileira de Descrição Arquivística é o instrumento mais utilizado e o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio o que foi menos utilizado. Esse resultado corrobora com as considerações de Silva (1999) quando o autor analisa que as ações do CONARQ e do Arquivo Nacional tem reflexos positivos que “já podem ser sentidos em ações concretas para o desenvolvimento de programas de gestão de documentos, tanto em órgãos e entidades da Administração Pública Federal, como em administrações estaduais” (p.5).

Indolfo (2008) concorda com esta opinião. Para a autora a produção de normas arquivísticas voltadas para as atividades de gestão de documentos vem demonstrando uma preocupação importante por parte dos órgãos arquivísticos nacionais, pois veio preencher lacunas na execução do tratamento técnico dos acervos arquivísticos públicos. Entretanto, as mudanças que se almejavam alcançar não ocorreram de forma rápida e expressiva e, ainda, sofrem com fatores internos estruturais pelos quais passam, constantemente, as administrações públicas.

### 8.3 Políticas públicas arquivísticas

Os resultados desta categoria de análise apresentam a concepção dos entrevistados quanto às políticas públicas arquivísticas no Brasil. Neste sentido, a U1 considera que não há políticas públicas arquivísticas voltadas para os arquivos universitários. As universidades 2 e 3 consideram que existem políticas, mas que as mesmas ainda são insuficientes.

Ao serem questionadas sobre quem são os responsáveis pelo estabelecimento de políticas públicas arquivísticas voltadas para os arquivos universitários, apenas a U3 respondeu. Para esta Universidade os responsáveis são o Conselho Nacional de Arquivos, o Arquivo Nacional, a Universidade e os arquivistas.

Ferreira ressalta o papel fundamental do Estado na formulação e execução de políticas públicas, pois estas são “programas de ação governamental visando coordenar os meios de ação governamental e atividades privadas para a realização de objetivos socialmente relevantes e politicamente determinados”. (apud Sousa, 2006, p. 8). Para Siqueira (2008), a responsabilidade pela efetivação de políticas públicas não é só do Estado, mas de toda a sociedade. Portanto, a construção e a efetivação das políticas públicas arquivísticas é tarefa de todos, - CONARQ, Arquivo Nacional, universidades, arquivistas e sociedade em geral. Para que as políticas instituídas pelo Estado se convertam em ações eficientes, que seja um diferencial nas instituições, é preciso que todos estejam conscientes do seu papel. O entendimento de Indolfo (2008) vem ao encontro desta afirmação:

a construção de políticas públicas é o resultado da ação concreta dos seus múltiplos atores (públicos e privados), de seus modos de mobilização, das pressões exercidas, dos recursos, das estratégias elaboradas, das decisões tomadas (ou não) e do impacto esperado.

As três universidades em estudo declararam que fazem parte do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos - SIGA, da administração pública federal, sendo que na U3, o próprio representante da instituição respondeu ao questionário. Ainda assim, as três universidades participaram de apenas uma reunião da Subcomissão do MEC conhecida como SIGA-MEC, onde se incluem as Instituições Federais de Ensino Superior - IFES.

No *site* do SIGA<sup>10</sup> consta que já foram realizadas seis reuniões, assim denominadas: Reunião Técnica com as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Este resultado evidencia a pouca participação das universidades federais nas atividades da Subcomissão do SIGA. Cabe destacar que Silva, Santos e Viero (2009) observam que a participação na Subcomissão do MEC (SIGA-MEC) desperta inúmeras discussões que suscitam reflexões e desencadeiam estudos.

Ao analisar as contribuições do SIGA para as universidades em que atuam, apenas a U2 considera que a participação neste sistema seja um diferencial no estabelecimento de políticas de arquivo da universidade.

Ainda quanto às contribuições do SIGA, a U2 destaca “as ferramentas das atividades-fins”, e as U1 e U3 consideram que há poucas contribuições, como conforme se observa nas respostas ao questionário:

Não vejo muitas ações desenvolvidas pelo SIGA. Então, desta forma, creio que o SIGA, até o momento, não trouxe nenhuma contribuição para a Universidade (U1)

O SIGA existe oficialmente desde 2003, mas a sua atuação é inexpressiva. Somente em dez/2006 foi publicada a Portaria que constituiu a Subcomissão do MEC [...]. Antes, as unidades pertencentes ao MEC não tinham representatividade no SIGA, somente a coordenação da Subcomissão do MEC (órgão setorial). Destaco como contribuição o fato de justificar a importância da gestão arquivística na Administração Pública Federal da qual a Universidade integra (U3).

Essas afirmações demonstram que para a maioria das universidades pesquisadas, o SIGA não tem contribuído de forma preponderante para estabelecimento das políticas arquivísticas. Dessa forma, o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos, sistema que fazem parte os arquivos das universidades federais, não tem alcançado seus objetivos satisfatoriamente no âmbito dessas instituições.

Ainda assim, cabe ressaltar que o SIGA tem promovido a discussão entre todas as esferas do poder público e procurado estabelecer ações conjuntas, o que gera a conscientização entre os gestores sobre as atividades arquivísticas. Do mesmo modo, Silva (2008) observa que:

a criação do SIGA representa um passo importante e indispensável para se promover à necessária articulação dos arquivos federais nos moldes legais e tecnicamente corretos, garantindo o desenvolvimento integrado das atividades arquivísticas nas fases corrente, intermediária e permanente.

---

<sup>10</sup> <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/>

Com base nas respostas analisadas é possível inferir que os entrevistados das universidades consideram que são poucas as políticas públicas arquivísticas voltadas aos arquivos universitários e, as que existem são consideradas insuficientes. Também, é apontada pouca ou nenhuma contribuição dada pelo SIGA. Este fato merece destaque e reflexão na medida em que o principal meio de formulação/desenvolvimento de diretrizes que facilitem a gestão de documentos públicos do executivo federal não tem cumprido seus objetivos satisfatoriamente.

#### **8.4 Órgãos arquivísticos nacionais**

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e o Arquivo Nacional constituem-se como agentes do Estado na definição e implementação da política nacional de arquivos, o primeiro como produtor das normas arquivísticas e o segundo como responsável pela implementação junto aos órgãos do Poder Executivo Federal (INDOLFO, 2008). Neste sentido, são apresentadas as considerações das universidades pesquisadas no que diz respeito a estes órgãos nacionais.

De acordo com os resultados obtidos, as três universidades consideram pouco satisfatória a atuação do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos. Essa avaliação unânime pode demonstrar que os agentes da política nacional de arquivos não vêm correspondendo às expectativas das IFES no que concerne ao estabelecimento de políticas públicas arquivísticas. Essa constatação contrapõe as concepções de Silva a respeito do CONARQ:

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 (SILVA, 1999, p. 4),

Quanto ao Arquivo Nacional Silva ainda destaca que:

o Arquivo Nacional tem, hoje, efetivamente conquistado o necessário reconhecimento institucional, para cumprir com êxito, um amplo programa de ação técnica e administrativa, dirigido aos serviços arquivísticos governamentais, visando acelerar o processo de modernização da Administração Pública do país (SILVA, 1992).

Ainda no que se refere à atuação do Arquivo Nacional, Sousa (2006) enfatiza que o cenário arquivístico nacional poderia ser melhor se o Arquivo Nacional agisse de uma forma mais ativa. De acordo com o relato da pesquisa do autor junto aos Ministérios, a ação do Arquivo Nacional é pautada por uma forma passiva, não fazendo uma boa divulgação do instrumento e não apoiando de maneira mais sistemática a implantação do Código de Classificação nos órgãos públicos federais.

Indolfo (2008) está de acordo com a afirmativa, entretanto, defende que para romper com essa postura passiva, o Arquivo Nacional precisaria superar os desafios impostos pelas dimensões continentais do país e pela complexidade da estrutura administrativa. O entrevistado da U1 também concorda com essas posições. Isto fica evidente no trecho: “Falta uma ação mais enérgica por parte do Arquivo Nacional quanto à divulgação da legislação e suas demais ações junto a toda a Administração Pública”.

Assim, pode-se afirmar que as funções dos órgãos arquivísticos nacionais não vem sendo realizadas de forma satisfatória, as políticas arquivísticas, conseqüentemente, não contemplam todos os aspectos citados por Silva (1992): a estrutura e competências das unidades arquivísticas em todos os órgãos; o desenvolvimento de programas de gestão; e a interação dos serviços arquivísticos federais por meio do sistema nacional de arquivos. Para Mattar (2003) a inexistência de uma política de arquivos e a falta de regulamentação específica sobre documentos de arquivo, por certo, contribuem para fomentar a cultura do descaso que durante muito tempo envolve a temática. Neste sentido, Indolfo (2008) destaca que é essencial que o Arquivo Nacional conceba uma política arquivística, onde esteja prevista a disponibilização dos recursos humanos, financeiros e materiais e a adoção de medidas concretas de atuação junto aos órgãos públicos federais para reverter este quadro.

Com relação aos meios pelos quais os entrevistados tomam conhecimento das ações do CONARQ e do Arquivo Nacional, a U1 respondeu que toma conhecimento por meio do *site*, e as U2 e U3 responderam pelo *site* e por colegas de profissão. Dessa forma, observa-se que a internet representa o principal meio de divulgação das ações arquivísticas. Na página oficial do Arquivo Nacional, por exemplo, existe um link onde se pode encontrar a legislação arquivística disponível a qualquer momento e a qualquer cidadão.

Quando questionados se divulgam as ações do CONARQ e do Arquivo Nacional no âmbito das suas universidades, os entrevistados das U1 e U2 responderam “frequentemente” e o entrevistado da U3 “eventualmente”.

A análise quanto a essas duas questões evidencia o papel que o profissional arquivista deve divulgar as políticas públicas arquivísticas para que as mesmas sejam decisivamente implementadas. Para Jardim (2003) o arquivista, mais que qualquer profissional, precisa ter amplo domínio da legislação e das demais políticas arquivísticas e atuar, individual ou coletivamente, na dinâmica da sua implantação. O autor lembra Couture: “além do grau de vontade política dos governantes em relação aos arquivos, cabe levar em conta a intensidade de esforços que os arquivistas estão prontos a investir para convencer os decisores a irem adiante” (2003, p.43).

## **8.5 Orientações e legislação arquivística**

Nesta categoria de análise apresentam-se os dados e as reflexões no que se refere às orientações e a legislação arquivística nacional.

Ao analisar as políticas públicas arquivísticas como base para planejar as ações arquivísticas, as U1 e U3 declararam que as consideram apenas em parte. Somente a U2 afirma que as considera totalmente. Esta afirmação condiz com os resultados apresentados anteriormente de que as instituições usam, parcialmente, as normas e orientações arquivísticas existentes para desenvolver as funções de classificar, avaliar e descrever.

Dessa forma, é pode-se inferir que se o setor público não considera totalmente as políticas públicas arquivísticas para desenvolvimento de suas ações, não vem cumprindo sua função neste processo satisfatoriamente. Na análise de Indolfo (2008) para que o alcance esperado com a implementação de políticas públicas resulte numa transformação da situação existente é necessário que certos requisitos, como concepção de metas e disponibilidade de recursos, sejam minimamente atendidos. E isto não ocorre satisfatoriamente com as políticas públicas arquivísticas brasileiras.

No que diz respeito às orientações dos órgãos arquivísticos nacionais, destacou-se para a análise a (pré) Tabela de Temporalidade e Destinação de

Documentos de Arquivo Relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), por se tratar de um importante instrumento para o desenvolvimento de ações arquivísticas nas Universidades.

As U1 e U3 receberam esta Tabela para consulta pública realizada entre março e maio de 2010. A U1 declarou que participou da sua elaboração e, por isso, não participou da consulta pública. A U2 revelou que não recebeu este instrumento, mas tomou conhecimento da sua existência por meio de colegas de profissão e, participará da consulta. A U3 a recebeu via e-mail, e declarou que respondeu a consulta pública.

De acordo com os resultados apresentados, observa-se a diferença nas formas como as instituições tomaram conhecimento da consulta pública sobre a tabela, o que demonstra que a Subcomissão do SIGA, responsável pela elaboração da Tabela, não adotou procedimentos que assegurassem a participação de todas as universidades. Este fato é preocupante, pois se a intenção é criar um instrumento que oriente e normatize a atividade de avaliação das IFES, é imprescindível que todas as instituições tenham conhecimento e participem da sua elaboração. Ainda assim, o interesse das instituições no desenvolvimento das diretrizes nacionais é demonstrado pelo fato de todas as universidades participarem da consulta pública, mesmo a U2 que não recebeu a Tabela para a análise.

No que se refere à avaliação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) esta difere entre as universidades. A U1 a considera “boa”, a U2 “regular” e a U3 “insuficiente”. Este resultado aponta que as tentativas de normatização das atividades arquivísticas não alcança o consenso entre os profissionais das IFES. O entrevistado da U3, por exemplo, não concorda com a adoção desse instrumento, ao se referir ao Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo para a Administração Pública Federal, como apresentado anteriormente.

As tentativas de normatização das atividades arquivísticas nos órgãos integrantes da Administração Pública é questionada por diversos autores. Jardim (2003), por exemplo, ressalta que qualquer tentativa de um modelo universal de implementação da legislação está fadada ao insucesso.

No entanto, Sousa (2004) concorda com a adoção de um instrumento de classificação-modelo para as universidades, pois, segundo ele, elas “possuem as

mesmas missões, praticamente a mesma estrutura organizacional e, por certo, as mesmas funções e atividades” (p.29). O autor enfatiza que este instrumento deve ser elaborado a partir de um grande trabalho de pesquisa, o que não aconteceu com a tabela das IFES, que foi construída com base em tabelas das Universidades Federais da Paraíba e do Rio Grande do Sul. Dessa forma, pode-se inferir que a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES não condiz com a realidade organizacional de todas as instituições do Brasil.

Indolfo (2008) também considera importante a elaboração de instrumentos que orientem as funções arquivísticas nas universidades, pois:

A proposta de elaboração de um instrumento técnico único de classificação e avaliação de documentos produzidos pelas IFES, beneficiando parte significativa das entidades de ensino vinculadas ao MEC, poderá servir, inclusive, para alterar a situação de seus serviços arquivísticos (ibid, p. 19).

Para a autora as ações de normatização empreendidas pelo CONARQ, ao longo de sua atuação, tornaram-se fortes instrumentos técnicos e de compulsória adoção pelos órgãos do Poder Executivo Federal, na medida em que decretos presidenciais específicos tornaram obrigatória a sua aplicação para a gestão de documentos da administração pública federal (INDOLFO, 2008). A afirmação de que os decretos tornaram obrigatória a aplicação dos instrumentos na administração pública, confirma o entendimento da U3 que considera a normatização uma “imposição”.

No que diz respeito à aplicação da referida tabela, apenas a U2 declarou que vai aplicá-la totalmente. As universidades 1 e 3 afirmaram que vão usá-la como subsídio para a elaboração/revisão da tabela de temporalidade da instituição. Este resultado também evidencia o interesse das instituições no desenvolvimento de políticas públicas, pois todas as universidades demonstram empenho em participar do processo de elaboração deste instrumento, bem como, utilizá-lo após a sua aprovação.

Esta afirmação contrapõe-se com a análise anterior, porque as instituições revelam que consideram apenas em parte as políticas públicas no desenvolvimento de suas atividades, e os demais instrumentos como o Código e a Tabela das atividades-meio são utilizados parcialmente. No entanto, as universidades declararam que usarão a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de

Arquivo Relativos às Atividades-fim das IFES. Possivelmente, isso se deva ao fato das instituições participarem da fase de elaboração deste instrumento. Isto confirma o entendimento de Siqueira (2008) quando afirma que para uma política pública ser realmente voltada às necessidades da sociedade é preciso que todos façam parte da sua construção.

No que concerne à legislação arquivística no que diz respeito à gestão de documentos, todas as universidades declararam que a legislação arquivística vigente é respeitada apenas em parte nas instituições. A U1 afirma que:

apesar de campanhas de conscientização quanto a eliminação de documentos, por exemplo, os setores ainda eliminam documentos sem a aplicação da TTD e dos demais procedimentos para garantir a correta eliminação de documentos. Creio que a legislação arquivística seja conhecida (e olhe lá) pelos arquivistas.

Essa afirmação demonstra que a legislação arquivística vigente é desconsiderada, ou até mesmo desconhecida, nas instituições. A falta de divulgação da legislação e das orientações arquivísticas, além de uma ação fiscalizadora que impeça o desrespeito das normas e a destruição indiscriminada do patrimônio documental público são apontadas como possíveis causas dessa desobediência à legislação pelas universidades pesquisadas.

Jardim (2003) atribui especialmente ao Arquivo Nacional a tarefa de divulgar as normas/orientações arquivísticas. O autor acredita que “tornar a legislação arquivística conhecida não apenas no universo dos arquivos, mas também nos diversos setores do Estado e junto à sociedade civil é uma tarefa que exige enormes esforços” (p.43).

Para Silva (1999) a legislação existente impõe obrigações aos gestores públicos e co-responsabiliza todos os órgãos e entidades do Poder Público com o trato dos acervos arquivísticos governamentais. Mas é necessário que haja maior rigor para que os dispositivos legais sejam realmente respeitados. Mattar ressalta que o Arquivo Nacional necessita de maior poder fiscalizador, “que possibilite a imposição de suas atribuições legais de gerir e recolher documentos do Poder Executivo Federal, a exemplo da autoridade que possuem algumas instituições arquivísticas estrangeiras” (2003, p. 32).

Mattar (2003, p. 30) cita ainda que, na concepção de Diniz, para o entendimento da eficácia das normas, importa saber se os seus “destinatários ajustam, ou não, seu comportamento, em maior ou menor grau, às prescrições

normativas, isto é, se cumprem ou não, os comandos jurídicos”. Neste entendimento, é possível inferir que a norma brasileira não produz os efeitos desejados, pois as universidades pesquisadas não a aplicam na totalidade.

A autora apresenta vários motivos da falta de eficácia plena da lei, como a não criação de unidades regionais do Arquivo Nacional, como previsto em lei, que hoje conta apenas com a unidade do Distrito Federal, impedindo uma ação fiscalizadora rígida. Mattar (2003) argumenta ainda que a “simples existência da legislação, ainda que tecnicamente de qualidade, como a brasileira, não significa a certeza da sua aplicação” (p. 21).

Quando questionados sobre o meio pelo qual tomam conhecimento da legislação arquivística, mais uma vez a internet mostrou-se a principal forma de divulgação. Além da internet, a U2 e a U3 citaram os colegas de profissão e a comunicação de superiores. Dessa forma, cabe salientar que os arquivistas também são responsáveis pela divulgação e cumprimento da legislação. Ao difundir as normas e orientações entre os colegas de profissão e gestores, o arquivista promove o respeito pela legislação arquivística e o comprometimento com a gestão documental da instituição.

Todas as instituições declaram que consultam a legislação arquivística no desenvolvimento de suas atividades do arquivo. No entanto, a legislação não deve ser simplesmente consultada e sim respeitada e considerada quando do desenvolvimento de atividade arquivísticas. Para Jardim (2003, p. 38) “O maior desafio para as instituições arquivísticas, seus profissionais e a sociedade é a construção cotidiana da legislação no fazer arquivístico”.

Na sua pesquisa, Indolfo (2008) concluiu que, de uma maneira geral, a partir da adoção das normas arquivísticas pelos órgãos públicos federais ocorreram transformações no cenário arquivístico. Por isso, o conjunto de normas e orientações do CONARQ e do Arquivo Nacional tem desempenhado um papel decisivo no estabelecimento de uma adequada gestão de documentos nas instituições públicas. Ainda no entendimento de Indolfo (2008), a construção de uma legislação arquivística tem sido (e é) de grande importância, mas não o suficiente.

Para Jardim a noção de que a legislação é um diferencial para a definição de ações arquivísticas é compreensível “já que uma legislação adequadamente concebida pode ser um poderoso instrumento a favor da gestão, uso e preservação dos arquivos” (2003, p.38). O autor ainda salienta que a legislação é parte estrutural

da política arquivística nacional, regional ou local, e necessita um planejamento no qual sejam contemplados objetivos, formas de ação, cronograma de execução, recursos humanos, tecnológicos, orçamentários etc. Mattar (2003) concorda com esse entendimento quando afirma que para a lei não se tornar uma “lei morta”, a divulgação, a conscientização e condições materiais mínimas, são fatores essenciais.

Assim, ao analisar os resultados da pesquisa pode-se inferir que para que as orientações e legislação arquivística ganhem em dimensão e significado, sejam respeitadas pelos órgãos públicos, é necessário um planejamento e investimento maior em recursos humanos, materiais e divulgação.

## 9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa teve como objetivo geral investigar a implementação de políticas públicas arquivísticas nas universidades federais do Rio Grande do Sul. Ao considerar este objetivo e a análise dos resultados, pode-se concluir que as universidades em estudo aplicam em parte as políticas públicas arquivísticas.

No que diz respeito às políticas arquivísticas das instituições é possível verificar que as universidades consideram importante o desenvolvimento de uma gestão de documentos/informações adequada aos princípios e teorias arquivísticas. No caso dos arquivos universitários, a implementação da gestão da informação significa atender as necessidades informacionais de gestores, alunos, professores e pesquisadores. Ressalta-se a riqueza do acervo dessas instituições que resguardam a prova de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

A análise dos resultados permite afirmar que todas as universidades demonstraram interesse e disposição em desenvolver políticas arquivísticas de acordo com normas vigentes. O reconhecimento da relevância de uma gestão documental adequada é o primeiro passo para mudar a realidade informacional das instituições, mas não é o suficiente. É necessário que gestores, arquivistas e servidores desenvolvam um trabalho em conjunto a fim de elaborar e executar projetos apropriados, onde sejam disponibilizados recursos humanos, materiais e financeiros.

A partir da análise do processo de gestão arquivística nas universidades pode-se inferir que muitas políticas vêm sendo adotadas e, também que há maior número de políticas sendo desenvolvidas nas universidades U1 e U3, embora U2 afirme que várias atividades estão em fase de planejamento. No entanto, observa-se a falta de preocupação com o desenvolvimento do processo de gestão documental como um todo na instituição. À medida que se percebe a ausência de funções arquivísticas em alguns setores, entende-se que há muito a ser feito quanto ao processo de gestão documental nas IFES. Neste sentido, recomenda-se que as ações sejam estendidas a todos os setores das instituições, porque é imprescindível que gestão documental seja realizada uniforme e sistematicamente.

Quanto à utilização dos instrumentos de gestão elaborados pelo Conselho Nacional de Arquivos, são aplicados/utilizados parcialmente no âmbito das universidades pesquisadas. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio (ARQUIVO NACIONAL, 2001) é o que apresentou maior grau de inaplicabilidade. A Tabela Básica de Temporalidade e Destinação Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-meio de 2001 é usada como subsídio para a realização da avaliação documental nas instituições. A NOBRADE é norma mais utilizada pelas instituições, como base para a elaboração de instrumentos de pesquisa.

Dessa forma, evidencia-se a importância desses instrumentos como subsídio para o estabelecimento e aplicação de políticas arquivísticas nas Universidades. Ainda assim, devido às dificuldades de aplicação apresentadas, principalmente com relação ao Código de Classificação, sugere-se a sua revisão. Revisão que deve ser realizada em conjunto com os diversos órgãos da Administração Pública Federal, para que melhor represente as funções e atividades desses órgãos. Apesar disso, cabe enfatizar que a tentativa de normatização dos instrumentos de gestão arquivística é uma questão delicada que causa discordância entre os autores da área. Por isso, deve haver um maior debate sobre a sua eficiência, e o entendimento de que estes instrumentos servem apenas como subsídio para o desenvolvimento de ações arquivísticas, e como um instrumento pronto para aplicação.

A investigação, discussão e reflexão sobre as políticas públicas arquivísticas voltadas ao arquivos universitários, permitem reafirmar que as universidades do estudo aplicam em parte as políticas instituídas pelos órgãos arquivísticos nacionais e as consideram insuficientes. Mesmo assim, as universidades demonstraram interesse em participar do estabelecimento de políticas públicas arquivísticas, o que revela que essas instituições estão conscientes do seu papel nesse processo.

As três universidades possuem representantes no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, que demonstra o interesse em políticas públicas arquivísticas. Porém, a participação nas reuniões da Subcomissão do SIGA é pequena. Cabe ressaltar que a participação nas reuniões do Sistema assume significado particular para as instituições, porque além de as manterem atualizadas quanto às políticas nacionais ainda é uma forma de colaborar para o fomento de políticas arquivísticas adequadas.

As universidades apontaram poucas contribuições do SIGA, não atendendo as suas expectativas. Dessa forma, pode-se afirmar que as ações dos Sistema não tem alcançado os objetivos propostos no que se refere a essas instituições. Esta realidade requer mudanças. Esforços devem ser dispensados no sentido de planejar e instituir políticas de gestão de documentos fundamentadas em teorias e desenvolvidas metodologicamente, seguindo as orientações da legislação vigente. Os profissionais precisam buscar iniciativas para que possam gerir as informações arquivísticas de forma integrada, viabilizando o acesso e uso das mesmas. Uma análise criteriosa de como as suas ações tem (ou não) mudado o contexto arquivístico nacional seria interessante para avaliar e repensar a metodologia de trabalho do SIGA.

A avaliação das universidades quanto aos órgãos arquivísticos nacionais é inquietante, pois todas as universidades consideraram a atuação dos mesmos pouco satisfatória. Esta avaliação deveria ser realizada em âmbito nacional, a fim de averiguar se este entendimento se estende aos demais órgãos da Administração Pública.

No entanto, enfatiza-se que a mudança efetiva da realidade arquivística nacional depende mais do empenho dos profissionais, do que das ações do CONARQ e do Arquivo Nacional. Dependem, essencialmente, do comprometimento dos arquivistas na execução de suas atribuições.

Como bem destaca Indolfo, só uma atitude comprometida, técnica e politicamente, poderá consolidar o direito de acesso público à informação governamental, contribuindo para o monitoramento das ações e decisões governamentais pela sociedade civil e para a ampliação da transparência da ação do Estado.

Quanto à legislação, pode-se concluir que as três Universidades cumprem a legislação arquivística vigente em parte, o que pode afetar o processo de gestão documental como um todo. A legislação arquivística brasileira tem por objetivo garantir a eficiência da administração pública e a preservação do patrimônio documental nacional. Logo, o cumprimento da mesma pode possibilitar uma gestão de documentos mais vantajosa, que traga inúmeros benefícios às administrações.

Mesmo sendo o alicerce e um diferencial no estabelecimento de políticas arquivísticas, é importante considerar que as políticas públicas não se constituem apenas pela legislação. É necessário o estabelecimento de metas e a elaboração de

planos de ação sistemáticos, que definam a disponibilização de recursos humanos e financeiros por parte do Poder Público. Esta missão pode ser considerada utópica, mas é possível com a participação e o comprometimento de arquivistas, universidades, órgãos arquivísticos nacionais e a sociedade no seu direito de acesso à informação.

Ao concluir esta pesquisa acredita-se ter contribuído com a arquivística, que deve ter na pesquisa a base para o seu desenvolvimento. Além disso, fica o incentivo para a realização de novos estudos sobre arquivos universitários, que ainda são poucos, e sobre políticas públicas arquivísticas, que necessitam de avaliação e debate constante para a sua efetivação.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Ricardo Sodré. **Aspectos Introdutórios da Representação de Informação Arquivística**: A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), A Descrição Arquivística Codificada (Ead-Dtd) e o Projeto Archives Hub 1. Revista eletrônica Ponto de Acesso, Salvador, v. 1, n. 2, abr. 2007. Disponível em: [www.pontodeacesso.ici.ufba.br](http://www.pontodeacesso.ici.ufba.br). Acesso em: março de 2010.

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

\_\_\_\_\_. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística**: objetos, princípios e rumos. São Paulo: AASP, 2002.

\_\_\_\_\_. **Uma política de arquivos para a universidade brasileira**. In: Seminário Nacional de Arquivos Universitários, 1., 1991, Campinas, SP. Campinas, SP: Unicamp, 1992.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto como fazer; v.1).

BOSO, Augisa Karla; 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. Disponível em: <http://www.acbsc.org.br>. Acesso em: agosto de 2009.

BOWDITCH, J. L.; BUONO, A. F. **Elementos do comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira, 1992. p. 23 a 37.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; MACHADO, Helena Corrêa. 2. ed. **Como implementar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. (Projeto como fazer; v. 3).

CASTANHO, Denise Molon; GARCIA, Olga Maria Correa; SILVA, Rosani Beatriz Pivetta da. **Arranjo e descrição de documentos arquivísticos**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

\_\_\_\_\_. **Legislação Arquivística Brasileira**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2007. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/conarq>. Acesso em: outubro, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Subsídios para a implantação de uma política municipal de arquivos**. Rio de Janeiro: CONARQ, 1999. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>. Acesso em: julho, 2008.

CRUZ MUNDET, José Ramón. **Manual de arquivística**. 2ª ed. Madri: Fundação Germán Sánchez Ruipérez, 1996.

FARIA, Wadson Silva. **A normalização dos instrumentos de gestão arquivística no Brasil**: um estudo da influencia das Resoluções do Conarq na organização dos arquivos da Justiça Eleitoral Brasileira. 2006. 147 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2006. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/2757/1/Dissert%20Wadson%20Silva%20OFaria.pdf>. Acesso em: 23 de março de 2010.

FINGER, Júlio. A Política de Gestão da Informação no Ministério Público do Rio Grande do Sul: A Caminho de uma Política Pública de Acesso à Informação. In: Congresso Nacional de Arquivologia, II, 2006, Porto Alegre. **Anais...** Porto Alegre: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul, 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo Nacional, 1998. (Projeto como fazer, v.2).

GUTIÉRREZ MUNÓZ, César. **El archivo universitario**. Lima, Pontificia Universidad Católica del Perú, 1994.

HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis; MORO CABERO, Manuela. **Procedimientos de valoración documental**. Salamanca: ACAL, 2002.

INDOLFO, Ana Celeste. **As transformações no cenário arquivístico federal a partir do uso das normas**. In: Congresso Brasileiro de Arquivologia, 2008, Goiânia. Disponível em: <http://www.aag.org.br/anaisxvcb>. Acesso em: abril de 2010.

JARDIM, José Maria. **Diversidade Arquivística e Políticas de Arquivos**. Revista eletrônica Ponto de Acesso, Salvador, v. 3, n. 1, p. 46-59, abr. 2009. Disponível em: [www.pontodeacesso.ici.ufba.br](http://www.pontodeacesso.ici.ufba.br). Acesso em: agosto de 2009.

\_\_\_\_\_. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana. **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

\_\_\_\_\_. **Políticas públicas arquivísticas**: princípios, atores e processos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 5-16, 2006.

\_\_\_\_\_. **Políticas públicas de informação**: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). Disponível em: <http://www.enancib2008.com.br/> Acesso em: agosto de 2009.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EDUFF, 1995.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos da Metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LOPES, Luis Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: APERJ, 1997.

\_\_\_\_\_. **A imagem e a sombra da arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Público, 1998.

MATTAR, Eliana. Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

MARTINS, Neire. O Papel da Informática nos Arquivos Universitários. In: Congresso de Arquivologia do Mercosul, VI, 2005, Campos do Jordão. **Anais...** Campos do Jordão: Associação dos Arquivistas do Estado de São Paulo, 2005.

MORENO, Nádina Aparecida. **A informação arquivística no processo de tomada de decisão em organizações universitárias**. 2006. 220f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2006. Disponível em: <http://dspace.lcc.ufmg.br>. Acesso em: abril de 2010.

OHIRA, Maria Lourdes Blatt, *et al.* **Gestão de Documentos em Arquivos Universitários**: Estudo de Caso no Arquivo Central da FAED-UDESC. In: Congresso Nacional de Arquivologia, 1., Brasília, 2004. Disponível em: [http://200.19.105.195/html/novo\\_portal/arquivos/secao/cdoc/FAED\\_Congresso.pdf](http://200.19.105.195/html/novo_portal/arquivos/secao/cdoc/FAED_Congresso.pdf). Acesso em: agosto de 2009.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. (Nova Enciclopédia, 56).

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6° ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

SIQUEIRA JR, Paulo Hamilton. **Direitos Humanos e Políticas Públicas**. Disponível em: [www.conpedi.org/.../Paulo%20Hamilton%20Siqueira%20Jr.pdf](http://www.conpedi.org/.../Paulo%20Hamilton%20Siqueira%20Jr.pdf). Acesso em: 23 de março de 2008.

SILVA, Edna Lúcia da. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4ª. ed. rev. atual. Florianópolis: UFSC, 2005.

SILVA, Jaime Antunes da. **O Arquivo Nacional e a política nacional de arquivos**. In: Seminário Nacional de Arquivos Universitários, I, 1991, Campinas. Atas... Campinas: Coordenadoria do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas, 1992.

SILVA, Jaime Antunes da. **Por uma Política Nacional de Arquivos**. In: Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999. Disponível em: [www.conarq.arquivonacional.gov.br/.../por\\_uma\\_politica\\_nacional\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/.../por_uma_politica_nacional_de_arquivos.pdf). Acesso em: abril de 2010.

SILVA, Jaime Antunes da. **A Ação Fiscalizadora do Arquivo Nacional – Órgão Central do SIGA – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal**. Seminário A Gestão de Documentos Arquivísticos na Administração Pública Federal, II. Encontro Técnico dos Integrantes do SIGA, II. Brasília, 3 a 5 de junho de 2008. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/Media/iiencontro/Jaime%20Antunes%20-%20A%20acao%20fiscalizadora%20do%20AN.pdf>. Acesso em: abril de 2010.

SILVA, R. C. P.; SANTOS, A. G.; VIERO, T. V. **Políticas Arquivísticas para Implantação de um Sistema de Arquivos e Gestão Documental na Universidade Federal de Rio Grande (Furg)**. In: Congreso de Archivología del MERCOSUR, VIII, Reunión de Archivos Universitarios, VI, 2009, Montevideo. Disponível em: <http://www.fder.edu.uy/contenido/archivo-historico>. Acesso em: maio de 2010.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas arquivísticas**. In: Congresso Nacional de Arquivologia, II, 2006, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul, 2006.

\_\_\_\_\_. **O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos**: estudo de caso de um instrumento de classificação. Revista do Arquivo de Rio Claro, Rio Claro, n.º. 2, p. 26-69, 2004. Disponível em: <http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/1430>. Acesso em: abril de 2010.

ZURITA, Olga Noemi. **Influencia de la gestión administrativa en un Archivo Universitario**. In: Congreso de Archivología del MERCOSUR, VIII, 2009, Montevideo. Disponível em: <http://www.fder.edu.uy/contenido/archivo-historico/ponencias/ar-zurita.pdf>. Acesso em: maio de 2010.

## **APÊNDICES**

## **APÊNDICE A - Questionário**



- arquivista
- administrador
- profissional da área jurídica
- historiador
- outro(s). Qual (is)? \_\_\_\_\_
- não tenho conhecimento

2.7 Existe na instituição Tabela(s) de Temporalidade Documental? (Aceita-se mais de uma alternativa)

- sim
- sim, para alguns setores
- encontra-se em fase de elaboração
- não
- não tenho conhecimento

2.8 Quais foram/são os subsídios usados para realizar a avaliação documental?

- tempo de guarda estabelecidos na legislação (leis, decretos, resoluções, etc.)
- Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as atividades-meio da Administração Pública
- frequência de uso dos documentos
- valores dos documentos
- outro(s). Qual(is)? \_\_\_\_\_
- não tenho conhecimento

2.9 A(s) tabela(s) de temporalidade foi submetida à aprovação do Arquivo Nacional?

- sim, foi aprovada
- sim, estamos aguardando a resposta
- não, mas será encaminhada
- não
- não é necessário

2.10 Existem instrumentos de pesquisa disponibilizados na universidade?

- Sim. Qual (is)? \_\_\_\_\_
- Encontra-se em fase de elaboração. Qual (is)? \_\_\_\_\_
- Não existe instrumento de pesquisa
- Não tenho conhecimento

2.11 Quais os subsídios utilizados para a sua elaboração? (Aceita-se mais de uma alternativa)

- instrumentos de pesquisa de outras instituições
- NOBRADE
- Outras normas de descrição. Quais? \_\_\_\_\_
- Outros. Quais? \_\_\_\_\_

2.12 Existe um gerenciamento arquivístico para documentos eletrônicos na instituição?

- sim
- sim, em alguns setores
- não
- não tenho conhecimento
- encontra-se em fase de desenvolvimento

2.13 Em caso afirmativo, esse gerenciamento segue as recomendações do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-Arq Brasil)?

- sim
- em parte
- não
- não tenho conhecimento sobre aplicação
- não sei o que é o e-Arq

### 3 POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS

3.1 Você considera que há políticas públicas arquivísticas voltadas para os Arquivos Universitários?

- sim                                       sim, mas ainda são insuficientes  
 não     não tenho conhecimento

3.2 Se a resposta for positiva, quem você acredita que seja o responsável pelo estabelecimento dessas ações? (Aceita-se mais de uma alternativa)

- Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ  
 Arquivo Nacional  
 Arquivos Públicos  
 A universidade  
 A sociedade  
 outros. Quais? \_\_\_\_\_

3.3 A universidade faz parte do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA)?

- sim     sim, eu sou o representante  
 não     não tenho conhecimento

3.4 Em caso positivo, quantas reuniões do SIGA sua universidade participou? \_\_\_\_\_

3.5 O que você destaca como principais contribuições do SIGA para a Universidade em que atua? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.6 Você considera que a participação no SIGA seja um diferencial no estabelecimento da política de arquivos da universidade onde atua?

- sim                                       não                                       parcialmente                       não tenho conhecimento

### 4 OS ÓRGÃOS ARQUIVÍSTICOS NACIONAIS

4.1 Como você avalia a atuação do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos no tocante a políticas públicas arquivísticas?

- muito satisfatória                       satisfatória                       pouco satisfatória  
 insatisfatória                               não tenho conhecimento

4.2 Como você toma conhecimento das ações do CONARQ e do Arquivo Nacional?

- pelo site                                       por colegas de profissão  
 não tomo conhecimento                       outro. Qual? \_\_\_\_\_

4.3 Você divulga as ações do CONARQ e do Arquivo Nacional na Universidade?

- sempre                                       frequentemente                       eventualmente                       nunca

### 5 ORIENTAÇÕES E LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA

5.1 Você acredita que a instituição em que você atua considera as políticas públicas arquivísticas para planejar as suas ações arquivísticas?

