

II ENARQUIFES

ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVISTAS DAS IFES



ANAIIS DO II ENARQUIFES

POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NAS IFES: dos desafios à construção de novos rumos.



Lúcia de Fátima Guerra Ferreira
Ana Andréa Vieira Castro de Amorim
Ana Cláudia Lopes de Almeida
Virgínia Régis de B. C. Kyotoku

**ANAIS DO II ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVISTAS
DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR**

- II ENARQUIFES -

**Políticas Arquivísticas nas IFES: das práticas à
construção de novos rumos**

Lúcia de Fátima Guerra Ferreira
Ana Andréa Vieira Castro de Amorim
Ana Cláudia Lopes de Almeida
Virgínia Régis de B. C. Kyotoku

Organizadoras

João Pessoa – PB

2011

SUMÁRIO

Apresentação.....	5
Parte 1 - Políticas Arquivísticas nas IFES: das práticas a construção de novos rumos	
1. Políticas Arquivísticas no Brasil..... José Maria Jardim – UNIRIO	9
2. Políticas Arquivísticas nas IFES..... Lúcia de Fátima Guerra Ferreira – UFPB	18
3. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das IFES: uma divulgação necessária..... Ana Andréa Vieira Castro de Amorim – UFPB	20
4. Primeira Conferência Nacional de Arquivos: em construção..... Lídia Maria Batista Brandão – UFBA	21
Parte 2 – Grupos de Trabalho	
1. A atuação dos arquivistas e profissionais de arquivo: como executar e acompanhar as resoluções dos ENARQUIFES..... Rodolfo Peres Rodrigues – UFG Renato Motta Rodrigues da Silva – UFRPE	25
2. Políticas Arquivísticas nas IFES: discutindo sobre a transformação de velhas práticas em boas práticas arquivísticas..... Maria Suely Matias Palheta – UFPA Lúcia de Fátima Guerra Ferreira – UFPB	32
3. O lugar do arquivo, dos arquivistas e dos profissionais de arquivo: os objetos de trabalho e seus responsáveis..... Ana Andréa Vieira Castro de Amorim – UFPB Débora Flores – UFSM	43
4. A desburocratização da gestão de documentos: reflexões sobre o CONARQ, SIGA-MEC e seus impactos no planejamento e organização das IFES..... Maire Andrade de Freitas – SIGA-MEC Djalma Mandu de Brito – Arquivo Nacional	50
5. Uso de recursos tecnológicos nos arquivos das IFES..... Eraldo Bezerra da Silva – UFPE	58
Parte 3 - Resoluções do II ENARQUIFES.....	62
Parte 4 – Moções.....	63

APRESENTAÇÃO

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB), campus I em João Pessoa, realizou no período de 27 a 30 de setembro de 2011 o II Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (II ENARQUIFES), em parceria com as Universidades Federais de Pernambuco, Rural de Pernambuco e de Goiás (UFPE, UFRPE e UFG), tendo como eixo temático as "Políticas Arquivísticas nas IFES: das práticas à construção de novos rumos".

Este evento deu continuidade ao I ENARQUIFES, realizado em 2009, por iniciativa da UFG, em parceria com as Universidades Federais de São Paulo, de Mato Grosso do Sul e Lavras (UNIFESP, UFMS e UFLA), como um espaço para discussões sobre a atuação dos Arquivistas e demais profissionais que atuam na gestão documental e nos arquivos permanentes das IFES, fomentado a constituição de uma rede nacional que contribua para melhoria nos serviços nessa área e nas condições de trabalho dos profissionais de arquivo.

A participação das instituições federais de ensino superior no encontro teve um crescimento significativo: no primeiro a participação foi de 22 IFES e no segundo se chegou a 40 IFES, além do Arquivo Nacional, MEC e INEP, com um total de 121 inscritos. Conforme quadro a seguir, as regiões Nordeste e Sudeste se destacam pelo alto índice de participação tanto das IFES como de inscritos.

Tabela 1-Participação no II ENARQUIFES por Região

REGIÃO	Nº DE INSTITUIÇÕES	%	Nº DE PARTICIPANTES	%
NORTE	3	7,0	8	6,6
NORDESTE	16	37,2	52	43,0
CENTRO-OESTE	3	7,0	4	3,3
SUDESTE	10	23,2	37	30,6
SUL	8	18,6	16	13,2
--	*3	7,0	4	3,3
TOTAL	43	100,0	121	100,0

Fonte: II ENARQUIFES, 2011.

* AN, MEC, INEP

A estrutura do evento seguiu o modelo da sua primeira edição com grupos de trabalhos e plenária para discussão e deliberação sobre resoluções e encaminhamentos. Os GTs abordaram: 1) a atuação dos arquivistas e profissionais de arquivo: como executar e acompanhar as resoluções dos ENARQUIFES; 2) políticas arquivísticas nas IFES: discutindo sobre a transformação de velhas práticas em boas

práticas arquivísticas; 3) o lugar do arquivo, dos arquivistas e dos profissionais de arquivo: os objetos de trabalho e seus responsáveis; 4) a desburocratização da gestão de documentos: reflexões sobre o CONARQ, SIGA-MEC e seus impactos no planejamento e organização das IFES; e 5) uso de recursos tecnológicos nos arquivos das IFES.

Vale ressaltar que o encontro foi marcado pela recente aprovação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades Fim das IFES, pela Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional; a expectativa da realização da I Conferência Nacional de Arquivos; e da tramitação, em fase final, da Lei de Acesso à Informação Pública.

Tabela 2-Participação no II ENARQUIFES

Região / Instituição	Participantes
NORTE	
1. UFAM	2
2. UFPA	1
3. IFTO	5
NORDESTE	
4. UFPB	21
5. UFPE	5
6. UFBA	4
7. UFAL	3
8. IFPB	3
9. UFC	2
10. UFRPE	2
11. UFS	2
12. UFMA	2
13. UFCG	2
14. UNILAB	1
15. INIVASF	1
16. UFERSA	1
17. IF Sertão-PE	1
18. UFRN	1
19. IFBA	1
CENTROOESTE	
20. UNB	2
21. UFG	1

22. UFMS	1
SUDESTE	
23. UFMG	11
24. UNIRIO	
25. UFF	5
26. UFRJ	4
27. UFRRJ	4
28. IFES	2
29. UFJF	1
30. UFLA	1
31. UNIFAL	1
32. UFABC	1
SUL	
33. UFSC	5
34. UFMS	
35. FURG	2
36. UFCSPA	1
37. UFRGS	1
38. UFFS	1
39. IF Farroupilha	1
40. IF Sulriograndense	1
Independente de região	
41. Arquivo Nacional	1
42. MEC - SIGA	1
43. MEC - INEP	1
Total	121

Fonte: II ENARQUIFES, 2011

Mais treze pessoas demonstraram interesse pelo II ENARQUIFES, mas não finalizaram a inscrição, bem como quatro IFES fizeram a pré-inscrição, mas não participaram do evento: UNILA, UFTM, IFAC e IFRN.

Foi uma grande satisfação para a equipe da UFPB receber os colegas de tantos recantos do Brasil para uma troca de experiências e atualização das discussões pertinentes ao pensar e fazer arquivísticos nas IFES brasileiras, e alguns agradecimentos se fazem necessários, pois a equipe organizadora contou com apoio de vários setores da própria UFPB, especialmente da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, das equipes do Arquivo Geral e da Comissão Permanente de Avaliação

de Documentos. Merece destaque a contribuição na divulgação e mobilização das IFES parceiras: Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), Universidade Federal de Goiás (UFG), Universidade Federal Rural do Semiárido (UFERSA) e Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB).

Agradecemos também o apoio da Associação Profissional de Bibliotecários da Paraíba (APB-PB) e a participação, durante todo o evento, das representações do Arquivo Nacional e Ministério da Educação/SIGA-MEC.

A maturidade das discussões e a compreensão dos desafios estão contribuindo para o fortalecimento e consolidação deste encontro nacional, que já está sendo incorporado como agenda prioritária para os profissionais de arquivos das IFES. No sentido de facilitar uma participação, a ideia é de manter a realização do evento circulando nas regiões do Brasil, assim já ocorreu no Centro-Oeste e Nordeste, e a sua próxima edição será realizada na região Norte, sob a coordenação da Universidade Federal do Pará.

Embora o I ENARQUIFES tem produzido a "Carta de Resoluções", o resultado deste II ENARQUIFES está no formato de anais, tendo em vista a sua abrangência, reunindo um resumo da palestra de abertura, a partir da apresentação em powerpoint do Prof. Dr. José Maria Jardim; alguns comentários sobre as políticas arquivísticas nas IFES, o código de classificação e tabela de temporalidade e a Conferência Nacional de Arquivos; transcrição das apresentações nos grupos de trabalho que nortearam as discussões realizadas; as resoluções e as moções aprovadas na plenária final.

PARTE 1 – Políticas Arquivísticas nas IFES: das práticas à construção de novos rumos



Palestra de José Maria Jardim

1. Políticas arquivísticas no Brasil

José Maria Jardim – UNIRIO

20 anos da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991

Legislação Arquivística

Política Arquivística

(Projeto) de Lei de Acesso à Informação

Projeto de Lei da Câmara dos Deputados n. 41, de 2010, do Deputado Reginaldo Lopes (PT-MG), que regulamenta o acesso a informações da administração pública, aprovado pela Câmara Federal em 13 de abril de 2010.

Em tramitação no Senado Federal

Anos 1990-2010

. A ampliação da formação de arquivista (fundamentalmente a graduação, algumas experiências de pós lato sensu e a ausência de pós stricto sensu);

- . A ampliação da quantidade de eventos científicos na área;
- . A ampliação da produção de conhecimento nas universidades;
- . A ampliação da difusão de conhecimento pelo livro científico (ainda que persista uma realidade medíocre em relação aos periódicos científicos), ainda que faltem mais periódicos;
- . A dimensão legal do acesso à informação arquivística pelo direito constitucional à informação, a lei de arquivos e outros instrumentos;
- . As demandas sociais pela transparência e o acesso à informação governamental;
- . A politização do debate sobre os arquivos, apesar da quase inexistência de PPA;
- . A reconfiguração do associativismo;
- . A emergência de novos parâmetros técnico-normativos;
- . Concursos públicos legitimando a profissão de arquivista no Estado.

O acesso à informação como um tema recorrente na agenda da democratização do país

. O acesso à informação como um princípio da democracia, uma conquista da modernidade, consolidado na agenda política contemporânea;

. O direito à informação – expressão de uma terceira geração de direitos dos cidadãos - situa-se como um direito civil, um direito político e um direito social, compondo uma dimensão historicamente nova da cidadania;

. A crescente ampliação das tecnologias da informação tendo como uma das suas expressões mais evidentes a Internet, amplia a discussão em torno do tema, associando-o às novas possibilidades de usos da informação e à diversificação de espaços informacionais;

. Novos documentos, novos métodos de gestão (EGOV, OPEN government), novas demandas sociais, novas formas de processamento e difusão da informação;

Há indícios de que houve um efetivo **adensamento da dimensão técnico-científica dos arquivos em geral**, talvez mais no setor público. Em que pese uma série de limitações e situações perto do inadmissível com a qual nos deparamos, a **qualidade do debate e das práticas arquivísticas** em geral, no Brasil, adquiriu contornos inéditos ao longo das 2 últimas décadas;

Paralelamente (mas não isoladamente) vemos uma **intensa politização sobre os arquivos públicos**, especialmente em função das demandas sociais de transparência e acesso à informação governamental;

Essa politização do campo arquivístico não tem sido acompanhada **de políticas públicas arquivísticas**, apesar de ações e projetos importantes, mas que não se plasmam ou resultam

exatamente de políticas públicas arquivísticas;

A ênfase tem sido mais na **dimensão técnico-normativa** do que na definição e implementação de **políticas arquivísticas**;

Ao contrário dos países onde a **gestão de documentos** se desenvolveu como teoria e prática, no Brasil são os arquivos públicos que, com vistas à sua modernização, dirigiram-se à administração pública, a partir dos anos 80, com projetos que objetivavam a adoção de componentes básicos da gestão de documentos. Este padrão parece inalterado 30 anos depois.

Legislação arquivística:

- . Importância do marco legal arquivístico
- . Desenho;
- . Implantação
- . Avaliação

Lei 8.159 – Impactos Municipais

. Belo Horizonte

Lei Municipal nº 5.899, de 20 de maio de 1991 – Política Municipal de Arquivos

Lei Municipal nº 5.900, de 20 de maio de 1991 – Criação do Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte (APCBH)

. Indaiatuba

Lei Municipal nº 3.076, de 16 de dezembro de 1993 – Criação do Sistema municipal de arquivos

. São José dos Campos

Lei nº 4.438, de 29 de setembro de 1993 – Criação do Sistema Municipal de Arquivos

. Rio de Janeiro

Lei nº 3.404, de 5 de junho de 2002 – Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso

aos documentos públicos municipais e dá outras providências.

Decreto nº 29.966, de 8 de outubro de 2008 – Institui o Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

Lei 8.159 – Impactos Estaduais

Santa Catarina

Decreto nº 3.427, de 09 de março de 1993 – Criação do Sistema Estadual de Arquivo

Minas Gerais

Lei nº 12.040, de 28 de dezembro de 1995 – Dispõe sobre a distribuição da parcela de receita do produto da arrecadação do ICMS pertencente aos municípios, de que trata o inciso II do parágrafo único do artigo 158 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Decreto nº 39.504, de 24 de março de 1997 – Cria o Conselho Estadual de Arquivos-CEA, e dá outras providências.

Rio Grande do Norte

Decreto nº 12.924, de 20 de março de 1996 – Reestruturação do Sistema Estadual de Arquivos

Distrito Federal

Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000 – Dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.

Decreto nº 24.205, de 10 de novembro de 2003 – Regulamenta a Lei nº 2.545, de 28 de abril de 2000, que dispõe sobre a proteção dos documentos de arquivos públicos.

Estado do Rio de Janeiro

Lei nº 2.331, de 05 de outubro de 1994 Dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público

do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

Decreto nº 29.387, de 15 de outubro de 2001 – Cria o Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ) e estabelece a sua competência, organização e funcionamento.

Lei nº 5562, de 20 de outubro de 2009, do Rio de Janeiro – Dispõe sobre a políticas de arquivos públicos e privados e dá outras providências

A legislação é o marco zero?

A legislação só provoca impactos arquivísticos quando vai além de uma declaração de princípios conceituais bem estruturados, amparado em redefinições político-institucionais e conhecimento arquivístico.

Implementação

. Uma lei de arquivos não é efetivada na sua totalidade a curto prazo.

. Trata-se de um processo permanente cuja vitalidade é assegurada pelo modo como se desenvolvem as políticas públicas arquivísticas.

. Como ampliar o conhecimento do Estado e da sociedade a respeito?

. Que estratégias podem ser desenvolvidas a curto, médio e longo prazo com o objetivo de implementar os dispositivos previstos na lei?

. Que aspectos arquivísticos encontram-se mais favoráveis a responderem de imediato às demandas legais e quais os que demandam maiores investimentos?

. Como avaliar periodicamente a aplicação da lei de forma a sugerir alterações e a retroalimentar as iniciativas que visam otimizar a sua aplicabilidade?

. A diversidade de práticas arquivísticas na administração pública.

. Qualidade e quantidade dos recursos humanos.

. Tornar a legislação arquivística conhecida não apenas no universo dos arquivos, mas também nos diversos setores do Estado e junto à sociedade civil.

. O fato de a legislação ter sido aprovada não significa, de modo algum, que os diversos agentes do Estado tenham a mínima consciência a este respeito.

. Uma legislação ignorada pela sociedade e o Estado pode ser tão perniciosa quanto a falta dela.

Ainda que a norma legal se faça acompanhar pela norma arquivística, esta não assegura, por si só, a reordenação arquivística prevista na lei.

A implementação da lei é um fato jurídico, mas também político. Envolve conflitos, demanda escolhas, requer ações: *a política arquivística*.

Política # Legislação

. A legislação arquivística não normaliza, por si só, as políticas públicas no campo dos arquivos;

. Políticas públicas podem e devem ser balizadas pela lei, mas não são integralmente "controladas" naquilo que constitui a dinâmica própria do jogo político democrático;

. A viabilidade da legislação torna-se comprometida se não for simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística;

Políticas públicas arquivísticas é **um tema emergente** no cenário brasileiro:

. Como experiência de governo

. Como objeto de observação por campos como a Administração, a Ciência Política e a própria *Arquivologia*.

PPAs – uma categoria de análise em construção

"Políticas públicas arquivísticas constituem o conjunto de **premissas, decisões e ações** - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à **produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada**". (Jardim, 2003)

Políticas # Sistemas

Diversas iniciativas têm fracassado porque sistemas arquivísticos são produtos e não causas de políticas arquivísticas.

A política arquivística tende *a ser influenciada pelo sistema arquivístico*, desde que este efetivamente funcione.

Existe uma política arquivística?

Se não existe uma política, por que tal ocorre? Foi formulada, publicizada e não executada? Não foi formulada? Foi anunciada, mas não formulada?

Se existe uma política arquivística, o que faz a administração pública federal, estadual ou municipal em termos da execução dessa política?

. Quais os atores do Estado e da sociedade civil envolvidos na *formulação, execução e avaliação* dessa política?

. Quais os atores do Estado e da sociedade civil que são *objeto* da política arquivística?

. Quais são as consequências dessa política junto à administração pública e à sociedade?

. Qual a principal autoridade do Estado envolvida nessa política?

. Quais as medidas concretas que expressam a política arquivística? Quais e como são comunicados seus objetivos ao conjunto da sociedade?

. Quais as ações potencialmente relacionadas com a política arquivística e que não são objeto de decisões por parte da autoridade governamental?

. Quais os textos legais que constituem referências para essa política? Além do aspecto legal, qual o alcance e repercussões políticas e técnico-científicas desses textos legais?

. Quais os seus impactos esperados e os resultados inesperados?

. Quais os conceitos que norteiam a formulação, execução e avaliação da política arquivística?

. Como a política arquivística expressa transversalidade em relação a outras políticas públicas no campo da informação e de outros setores do Estado?

O sistema de arquivos é um modelo de gerenciamento, entre outros que podem ser tomados como ferramenta na condução de políticas arquivísticas.

Seja qual for a anatomia do sistema, da rede ou dos programas de ação, sua concepção e operacionalização decorrem da política arquivística.

As políticas arquivísticas das IFES

. Diversidade de estruturas acadêmicas e arquivísticas;

. Diferentes graus de gestão dos arquivos: diagnóstico, ações, serviços, recursos humanos, materiais e tecnológicos;

. Recente ampliação de recursos humanos;

. Enarquifes;

. Singularidades dos acervos arquivísticos das IFES e dos seus modos de gestão;

. Construção de modelo de gestão para os arquivos das IFES pactuado com o Arquivo Nacional;

. Política arquivística do Gov. Federal e a política arquivística das IFES.

Projeto de Lei - Acesso às Informações Governamentais

Regula o acesso às informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição, e dá outras providências.

Enviado pela Presidência da República ao Congresso Nacional em 13 de maio de 2009.

O artigo 2º define:

I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

III - Informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

IV - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

V - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI - Autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema; e

VII - Integridade: - qualidade da informação que não foi modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

Art. 3º

É dever do Estado assegurar o direito de acesso à informação, que será franqueado, mediante procedimentos simples e ágeis, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, devendo ser prestados os eventuais esclarecimentos que forem solicitados.

Art. 4º

Cabe aos órgãos e entidades públicas assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação a ela;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e

III - proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, assegurada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e acesso restrito.

Art. 5º

O acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter:

I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;

II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados por seus órgãos ou entidades, recolhidos ou não a arquivos públicos;

III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo

com seus órgãos ou entidades, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;

IV - informação íntegra, autêntica e atualizada;

V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;

VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos; e

Art. 6º

É dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar-se de todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, preferencialmente sítios oficiais da rede mundial de computadores.

Criação dos Serviços de Informações ao Cidadão

Art. 7º

O acesso a informações públicas será ainda assegurado mediante:

I - criação de serviço de informações ao cidadão, nos órgãos e entidades públicas, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolar documentos e requerimentos de acesso a informações; e

II - realização de audiências ou consultas públicas, incentivo à participação popular ou a outras formas de divulgação.

Capítulo III: Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 13.

Negado o acesso a informação pelos órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, o requerente poderá recorrer à Controladoria-Geral da União.

Da Classificação de Informação como Sigilosa e dos Prazos de Sigilo.

Art. 18.

A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultra-secreta, secreta ou reservada.

§ 1º Os prazos máximos de restrição de acesso a informação, conforme a classificação prevista no caput, vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultra-secreta: vinte e cinco anos;

II - secreta: quinze anos; e

III - reservada: cinco anos.

Seção V - Das Informações Pessoais

Art. 26.

O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a

agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

Art. 22.

A classificação do sigilo de informações no âmbito da administração pública federal é de competência:

I - no grau de ultra-secreto, das seguintes autoridades:

- a) Presidente da República;
- b) Vice-Presidente da República;
- c) Ministros de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;
- d) Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica; e
- e) Chefes de Missões Diplomáticas e Consulares permanentes no exterior;

II - no grau de secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos titulares de autarquias, fundações ou empresas públicas e sociedades de economia mista e das autoridades que exerçam cargos ou funções de direção, comando ou chefia, de hierarquia equivalente ou superior ao nível DAS 101.5, do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei; e

III - no grau de reservado, das autoridades referidas nos incisos I e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia, de acordo com regulamentação específica de cada órgão ou entidade, observado o disposto nesta Lei.

O projeto peca por não instituir um órgão independente especializado

. Uma das vantagens de um órgão independente na implementação da futura lei de acesso seria a harmonização das decisões relativas à interpretação da norma, especialmente quanto às limitações aplicáveis à presunção de abertura e ao amplo acesso a informações públicas.

. A inexistência de uma esfera centralizadora das ações e decisões, diluídas nos diferentes âmbitos do Estado, pode dificultar uma compreensão clara de qual a postura do país em relação à liberdade de informação (Artigo 19)

Situação do PL

Na Comissão de Relações Exteriores do Senado, presidida pelo Sen. Fernando Collor (PTB-AL)

. O Senador "argumentou junto ao Planalto que a divulgação de informações que remetem ao processo de delimitação das fronteiras e regimes ditatoriais poderia gerar constrangimento diplomático para o país". (ultimosegundo.ig.com.br) - 05.2011

. O projeto de lei de acesso à informação pública que tramita no Congresso Nacional "corresponde à posição do Itamaraty na matéria", segundo um documento oficial. - 06.2011

. A Comissão de Relações Exteriores (CRE) da Casa recebeu o ofício do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência (GSI) com as respostas ao pedido de informações do senador Fernando Collor (PTB-AL) sobre o PLC. Só depois de Collor analisar os dados fornecidos pelo GSI é que o projeto de lei de acesso a informações públicas voltará a ser discutido no Senado. O parlamentar pretende, a partir desses dados, reformular o substitutivo que apresentou ao projeto de lei de acesso a informações públicas. Collor perguntou

ao GSI qual é a quantidade de documentos sigilosos produzidos anualmente e quantos documentos secretos e ultrassecretos e são arquivados no órgão. Pede esclarecimentos também sobre o processo de classificação e desclassificação de documentos sigilosos e sobre acordos internacionais de proteção a assuntos sigilosos - http://www.abraji.org.br/?id=90&id_noticia=1741

. Se o Senado aprovar emendas que modifiquem o texto, o projeto voltará à Câmara.

Cenários para a implementação da Lei de Acesso à Informação

. Mudança cultural na administração pública;

. Conscientização da sociedade brasileira sobre o direito à informação;

. Um órgão independente para garantir a aplicação e cumprimento dessa legislação;

. Interseção com políticas de **e-gov**, dados abertos e transparência.

Aspectos arquivísticos

. Como desenvolver na atual infraestrutura arquivística do Estado brasileiro as estratégias para garantir a aplicação da Lei?

. Quais são essas estratégias no plano micro-arquivístico (classificação de documentos, avaliação, segurança da informação, etc, enfim a gestão de documentos) e macro-arquivístico (política arquivística)?

. Sem política arquivística, a Lei, mesmo que seja correta, pode não se tornar uma realidade no cotidiano da sociedade e das administrações públicas.

Governo Aberto

Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto (Dec. 13.117 - 15.9.2011)

Diretrizes:

I - aumento da disponibilidade de informações acerca de atividades governamentais, incluindo dados sobre gastos e desempenho das ações e programas;

II - fomento à participação social nos processos decisórios;

III - estímulo ao uso de novas tecnologias na gestão e prestação de serviços públicos, que devem fomentar a inovação, fortalecer a governança pública e aumentar a transparência e a participação social; e

IV - incremento dos processos de transparência e de acesso a informações públicas, e da utilização de tecnologias que apoiem esses processos.

Art. 2º O Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto contemplará iniciativas, ações, projetos, programas e políticas públicas voltados para:

I - o aumento da transparência;

II - o aprimoramento da governança pública;

III - o acesso às informações públicas;

IV - a prevenção e o combate à corrupção;

V - a melhoria da prestação de serviços públicos e da eficiência administrativa; e

VI - o fortalecimento da integridade pública

Conferência Nacional de Arquivos

Art. 3º Fica instituído o Comitê Interministerial Governo Aberto - CIGA com a finalidade de:

I - orientar a elaboração, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto; ...

Art. 6º Fica instituído, no âmbito do CIGA, Grupo Executivo que terá como objetivos:

I - elaborar a proposta do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto e submetê-la à apreciação do CIGA, no prazo e condições por este definidos;

II - planejar, executar e coordenar processos de consulta, voltados ao Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto;

III - coordenar a implementação e a execução do Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto; ...

Art. 7º O Grupo Executivo será integrado pelos Secretários-Executivos dos seguintes órgãos:

I - Controladoria-Geral da União, que o coordenará;

II - Casa Civil da Presidência da República;

III - Secretaria-Geral da Presidência da República;

IV - Ministério da Fazenda;

V - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

VI - Ministério das Relações Exteriores.

O projeto supõe uma ordem informacional que ainda não existe (apesar de algumas ilhas de excelência), e como tal nos remete a uma ordem informacional que, pela primeira vez, ao menos em termos jurídicos, coloca o cidadão numa posição epicêntrica.

Reitera-se o convite à uma desperiferização arquivística nos aparatos do Estado que não se dá magicamente em função de um novo ordenamento jurídico.

A viabilidade da Lei de Acesso certamente será uma questão política à qual os arquivos públicos devem responder como soluções arquivísticas do ponto de vista técnico e arquivísticos. Como tal, há cada vez menos espaço para a falsa dicotomia entre ação técnico-científica de um lado e políticas arquivísticas de outro.

Há algum ponto da Lei de Arquivos que deveria ser repensado hoje, sobretudo à luz da nova Lei de Acesso à Informação?

Quais os diálogos possíveis entre a Lei de Arquivos e a Lei de Acesso à Informação? Como torná-los concretos?

Os dois instrumentos são complementares? Há justaposições?

Como a política de acesso, sugerida pela lei, pode e deve ter interseções com as políticas públicas arquivísticas e vice-versa?

Como desenvolver mecanismos de incentivo a leis arquivísticas estaduais e municipais?

Como atuarmos neste sentido, associações profissionais, instituições arquivísticas e cursos de arquivologia?

CONTATO:

josemariajardim@yahoo.com.br

2.1 Políticas Arquivísticas nas IFES

Lúcia de Fátima Guerra Ferreira - UFPB

"Falar de política de arquivos não é algo diferente de outro tipo de política. Em geral a política envolve a quantificação de resultados,

medição e valorização, para superar os problemas. (...)

*Política arquivística é a determinação sistemática de recursos administrativos, institucionais e econômicos que permitam o cumprimento das metas e objetivos dos arquivos como resposta à demanda da sociedade". (HERRERA, A. H. **Archivística General**. Teoría y Práctica. 6ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993, p. 200) (tradução livre).*

A criação de normas e a institucionalização de uma política arquivística vêm em processo de consolidação desde o início da década de 1990, contudo não têm sido suficientes para produzir os efeitos esperados ou uma mudança efetiva no sentido de melhorias na gestão e preservação documental em nosso país.

Mais do que uma política governamental, a questão arquivística tem que se constituir no sentido e entendimento das políticas públicas de estado, ou seja, algo definido não apenas por interesses de governos, mas pelos anseios e necessidades da nação.

Portanto, a implementação de uma política arquivística deverá levar em conta o exercício pleno da cidadania com a democratização da memória histórica da sociedade, através da organização, preservação e das condições de acesso às chamadas instituições oficiais da memória (arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação), como também o acesso a documentos que garantem direitos individuais e coletivos, relacionados diretamente à necessária e urgente transparência administrativa.

Retomando a citação de Antonia Heredia Herrera, a elaboração e

implementação de uma política arquivística implica em investimentos permanentes de recursos que promovam as condições necessárias para que os fins sejam alcançados, com o devido monitoramento e avaliação sistemática. Ações pontuais e isoladas não se constituem em política pública.

No contexto geral das questões arquivísticas no Brasil, as Instituições Federais de Ensino Superior se destacam pela diversidade nas políticas institucionais nessa área.

Se por um lado, existem exemplos de boas práticas com o funcionamento de um Sistema de Arquivos, com resoluções e instruções normativas que determinam a realização de procedimentos arquivísticos, bem como o reconhecimento da relevância do arquivo, explícito na sua posição hierárquica na estrutura organizacional; por outro lado, e talvez de forma predominante, imperam fragilidades e dificuldades no que tange aos recursos estruturais e organizacionais - humanos, materiais e tecnológicos, disponíveis no cotidiano das IFES.

Todavia, este quadro começa a mudar não só por iniciativas isoladas dos gestores, mas por uma política de incentivo ao crescimento do sistema IFES, que inclui a criação de novos cursos de Arquivologia e a ampliação de recursos humanos e da ação do Arquivo Nacional, que foi reforçada com a criação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública Federal, pelo Decreto nº 4.915/2003; e a subcomissão do SIGA do Ministério da Educação, pela Portaria nº 922/2007.

Além disso, a criação do GT-IFES-AN, em 2006 para a elaboração do Código de Classificação e da Tabela Temporalidade para todas as IFES, resultou numa produção (Portaria nº

92/2011) que poderá impactar muito positivamente na gestão documental nas IFES.

A iniciativa de realizar um encontro bi-anual das IFES - o nosso ENARQUIFES, também se constitui em uma iniciativa louvável, pois os seminários sobre arquivos universitários que acontecem dentro dos encontros nacionais de arquivos, não dão conta das especificidades e necessidades próprias da IFES.

Vale ressaltar os possíveis desdobramentos, técnicos e políticos, do ENARQUIFES a partir da elaboração de resoluções resultantes dos grupos de trabalho, discutidas e aprovadas em plenária, que contribuirão para os trabalhos nos arquivos da IFES. A partir das dificuldades e desafios enfrentados pelos profissionais de arquivos, as ações de cooperação poderão trazer resultados positivos no que tange à implantação e implementação de uma política institucional de arquivos no âmbito das IFES.

Por fim, muito está por fazer no sentido de se construir um modelo de gestão para os arquivos das IFES, partir da política nacional pactuada em diversas instâncias que envolvem o Arquivo Nacional e o MEC, mas também as instâncias locais, internas, das IFES.

3. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das IFES: uma divulgação necessária

Ana Andréa Vieira Castro de Amorim
- UFPB

O tratamento, a guarda e o acesso aos documentos de arquivo nas instituições federais de ensino superior (IFES) têm se tornado tarefa essencial no cumprimento da principal função do arquivo: dar celeridade e suporte às decisões administrativas e políticas da instituição e garantia da comprovação de direitos aos cidadãos.

Só por meio da gestão de documentos, os arquivos das IFES podem cumprir essa tarefa. A implantação desse processo passa pelo estabelecimento de políticas de informação. No campo dos arquivos, destacamos alguns atos normativos que determinam as atividades de gestão de documentos a serem cumpridas pelos órgãos e entidades da administração pública federal, são eles: a Lei nº 8.159, de 08/01/1991; o Decreto nº 4.073, de 03/01/2002 e o Decreto nº 4.915, de 12/12/2003.

Na prática, a Gestão de Documentos controla todo o ciclo vital dos documentos, que vai desde a produção, utilização, manutenção, destinação até o acesso aos documentos e às informações neles contidas. As atividades devem ter início no arquivo corrente com a adoção de procedimentos que permitam a produção racional, a **classificação**, o controle eficaz da tramitação, a organização, a **avaliação** e a **destinação** criteriosa dos documentos. Para isso, devem-se estabelecer atividades e rotinas integradas entre os produtores do documento e os que vão tratá-lo arquivisticamente.

O Decreto n.º 4.073/2002, que regulamenta a Lei de Arquivos (8.159/1991), corresponsabiliza os órgãos e as entidades da administração pública federal no processo de preservação dos documentos de valor permanente e evidencia a necessária organização dos arquivos correntes, considerando a necessidade de avaliação e seleção da massa documental produzida e acumulada. Em seu Art. 18, determina a criação da comissão permanente de avaliação de documentos (CPAD) em cada órgão e entidade da administração pública federal.

Portanto, compete a CPAD conduzir as atividades de Gestão de Documentos no interior da instituição. Para isso deve orientar o uso e aplicação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD).

A TTD é o "instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda, tendo em vista transferência, recolhimento ou eliminação de documentos". (CONARQ. Resolução nº 14/2001).

Durante a realização do I Workshop com as Instituições Federais de Ensino Superior, de 26 a 29 de setembro de 2006, que teve como tema "Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim", com a participação de quarenta e cinco (45) representantes das IFES, dentre outros, surgiu a ideia de criação do Grupo de Trabalho denominado GT-IFES-AN, coordenado pela Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional (COGED/AN).

A elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES foi resultado do

trabalho efetivo de doze instituições de ensino superior e de técnicos do Arquivo Nacional, que entre maio de 2007 e junho de 2009, realizaram seis reuniões técnicas com o objetivo de discutir e sistematizar as atividades realizadas no âmbito das IFES (o levantamento da produção documental, o estudo dos prazos de guarda e destinação final e a análise da documentação).

Após consulta pública, em 23 de setembro de 2011 foram aprovados pelo Diretor do Arquivo Nacional (AN), através da Portaria nº 092, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES.

Estes instrumentos tiveram como base a TTD da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), aprovada pela Portaria nº 30, de 25/07/2001, do Arquivo Nacional e pela Resolução nº 08, de 01/08/2001, do Conselho Universitário da UFPB; e nasceram da necessidade de revisão e atualização da referida Tabela, gerando um instrumental único para todas as IFES.

Com a aprovação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das IFES, os referidos instrumentos encontram-se disponíveis para consultas e cópias no sítio eletrônico do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal - <http://www.siga.arquivonacional.gov.br>.

Ainda, segundo a Portaria nº 092/2011, fica a cargo das IFES dar publicidade aos instrumentos.

Além da publicização, é necessária a efetiva aplicação, para que se possa verificar a eficiência, a eficácia, possíveis lacunas e/ou imprecisões; e que

no futuro se possa realizar coletivamente a sua revisão/atualização.

É com a aplicação desses instrumentos, em conjunto com outros serviços arquivísticos que as IFES estarão cumprindo a legislação, garantindo o acesso à informação, respeitando o cidadão, preservando a sua memória, fazendo a sua História.

4. Primeira Conferência Nacional de Arquivos: em construção **Lídia Maria Batista Brandão- UFBA**

Venho apresentar algumas informações da I Conferência Nacional de Arquivos e como será a programação da Conferência Regional no Estado da Bahia. Vou falar da portaria do Ministro da Justiça que convocou as primeiras pessoas para participar da definição das Conferências Regionais e da Conferência Nacional.

A Portaria nº 1.830, de 11 de agosto de 2011, constitui a comissão organizadora nacional da I Conferência Nacional de Arquivo a se realizar em Brasília, com o tema "Por uma Política Nacional de Arquivos". O art. 2º diz: "a comissão organizadora será composta por pessoas indicadas pelas entidades, a saber: representante do poder público, das instituições arquivísticas, da comunidade acadêmica, das associações profissionais e da sociedade civil organizada garantindo a diversidade regional". Tem um parágrafo único que diz: "de forma a garantir a diversidade regional da composição da comissão organizadora cada uma das cinco regiões geopolítica do país deverá encaminhar ao ministro da Justiça uma lista tríplice

para escolha de um representante por região”.

Os eixos temáticos são seis: 1 - Regime jurídico dos arquivos no Brasil e a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; 2 - A Administração pública e a gestão dos arquivos; 3 - Políticas públicas arquivísticas; 4 - Acesso aos arquivos, informação e cidadania; 5 - Arquivos privados; e 6 - Educação, pesquisa e recursos humanos para os arquivos.

Estes temas serão também os mesmos temas para as conferências regionais, podendo ser alguns mais ou menos explorados pelas conferências regionais.

Como somos da Comissão Permanente de Arquivos da Universidade Federal da Bahia e tivemos conhecimento da comissão que ia ser constituída, nos mobilizamos para que as IFES fossem representadas. Telefonei para Maire, em Brasília, mas ela não estava e falei com Leonardo, se eles tinham inscrito as IFES como um dos representantes nessas comissões organizadoras. Ele me disse que não tinha tido conhecimento. Então como Lúcia Guerra estava já trabalhando junto com as IFES e apresentando trabalho na ANDIFES, inclusive tinha ido à UFBA apresentar um trabalho, pensamos que ela poderia ser uma das representantes das IFES. Então liguei para Lúcia: você está sabendo, ela disse: eu não estou sabendo e não tomamos nenhuma decisão nesse sentido.

Em seguida, liguei para o Arquivo Nacional para poder saber de Marilena se nós teríamos um representante, porque eu acho que este é um papel para arquivistas das IFES e o que foi que me disseram: os cursos de graduação em Arquivologia podem representar as IFES. Então repliquei, pois, uma coisa é a prática, você trabalhar num arquivo, outra coisa é você preparar profissionais.

Na verdade o que ocorreu: chamaram o Prof. Rubens Ribeiro da Silva, que era o vice-diretor na época que eu era diretora do Instituto de Ciência da Informação e nós o indicamos para fazer parte do CONARQ. Hoje ele é o diretor do Instituto, e como teve uma boa atuação no CONARQ foi convidado pessoalmente por Jaime Antunes e o ministro da Justiça e não como representante das IFES do Nordeste. Ele afirmou na reunião da nossa comissão, da qual ele faz parte, que não estava representando as IFES, nem a UFBA. O convite não foi para mim enquanto representante, estou representando a mim mesmo nessa comissão. Então o ministro escolheu algumas pessoas, logicamente com o Sr. Jaime Antunes e outras tantas pessoas eram escolhidas nessa reunião que houve no Rio de Janeiro.

Nessa mesma reunião escolheram uma pessoa do Arquivo Público do Estado da Bahia - a Profª Teresa Navarro de Brito, também professora do nosso Instituto, muito competente, como representante dos arquivos públicos estaduais. Entre os cursos do Nordeste não foi escolhido nenhuma pessoa, o que é que significa que o Nordeste não tem representação das IFES, na comissão organizadora da Conferência Nacional.

Assim, penso aqui que enquanto representantes das IFES deveríamos encaminhar uma moção ao ministro da justiça solicitando uma representação das IFES do Nordeste e eu sugiro Lúcia Guerra. Por que? Porque Lúcia Guerra além de já ser conhecida na ANDIFES, leva já uma bandeira de reivindicações nacionais, já fez um trabalho muito bom pelo Nordeste e também é uma Pró-Reitora de Extensão, então eu acho que ela tem as qualificações para nós representar.

Os temas da Conferência são importantes, mas não fala de uma

política de arquivo para as IFES. Eu acho que as IFES tinham que estar representadas e, especialmente, nesse tema das políticas públicas arquivísticas. Não são os cursos que nos vão representar.

A Conferência Regional terá uma participação de 120 delegados que são previstos para representar as regionais em Brasília. Primeiramente vai ter as conferências regionais. No regimento da Conferência Nacional está: parágrafo único – serão realizadas 5 conferências regionais segundo as regiões geopolítica do país, sem prejuízo dos debates setoriais, estaduais e municipais em função da realidade e especificidade de cada região sob a responsabilidade do Ministério da Justiça. Essa conferência regional já está determinada. Cada região receberá R\$ 10.000,00 para desenvolver e para a nacional será R\$ 50.000,00.

São duas categorias de participação nas conferências regionais e nacional: os participantes e os observadores. Os participantes têm direito a voz e voto e os observadores só terão direito a voz. Consta no art.7º: os candidatos a participar da Conferência Regional de Arquivo deverão se inscrever no sítio eletrônico da conferência e indicar no ato da inscrição o eixo temático do seu interesse. No ato do credenciamento os participantes deverão declarar a intenção de concorrer às vagas de delegado da Conferência Nacional de Arquivo.

Conforme o §2º do art. 9º, os participantes das conferências serão organizados em 6GTs identificados por eixo temático para discutirem e elaborarem propostas, que serão analisadas pela plenária final. No §2º diz – a plenária final de cada uma das conferências deverá eleger, dentre as propostas pelos GTs, até 3 prioridades do eixo temático para fim de discussão e

deliberação. Estas propostas é que serão levadas aos organizadores da CNARQ.

Da eleição dessas pessoas. As vagas de delegados regionais serão distribuídas proporcionalmente por região geopolítica do país, tendo em conta a combinação de alguns critérios como índice demográfico, número de cursos de graduação. A distribuição de vagas de delegados ficou assim: total 120, região Sudeste 25, a região Sul 20, a região Nordeste 17, a Centro-Oeste 10 e a região Norte 9. Esses delegados participarão na Nacional com todas as despesas pagas pelo Ministério da Justiça. Dos 120 delegados, 84 serão eleitos nas regionais e 36 serão convidados pela comissão organizadora nacional. Os representantes das instituições arquivísticas das 3 esferas do poder público, incluindo Universidades, Associações e Entidades Cívicas, serão os delegados da conferência e terão direito a voz e a voto nos grupos de trabalho e nas plenárias. A comissão organizadora poderá consultar as comissões organizadoras regionais na definição da relação de observadores.

Sugiro que as pessoas se inscrevam não como a entidade, mas como pessoas na conferência regional. Os que estiverem presentes poderão ser eleitos pelas plenárias para a nacional. Então podemos ter 50 inscritos para serem delegados, embora só 17 escolhidos. Houve uma proposta de Pernambuco, de Renato, que inclusive enviou à Profª Teresa. A divisão dos delegados por estado do Nordeste poderá ser 5 delegados da Bahia, 2 de Pernambuco, 4 da Paraíba, 1 do Rio Grande do Norte, 1 do Maranhão, 1 do Piauí, 1 do Ceará, 1 de Alagoas e 1 de Sergipe. Caso alguém falte, ficará a vaga para a Bahia, prostar sediando Regional. Esta é uma proposta que será aceita ou não pela plenária da Conferência Regional antes logicamente da eleição.

Se a minha proposta de indicação de Lúcia for aceita, nós temos que tirar um grupo para fazer esta moção para encaminhar ao Ministro da Justiça, com cópia para o Arquivo Nacional também para nos dar apoio. Quem concordar fica como está, quem não concordar que levante a mão. Então todos concordam que nós façamos uma moção para solicitar que Lúcia Guerra seja a nossa representante das IFES dentro da Conferência Nacional.

Peço a todos que estejam presentes se candidatem a delegados regionais porque acredito que esse é um momento importante. Como Vera, do Arquivo Nacional, já falou: essa conferência é muito importante, pois é a primeira conferência de arquivos em nível nacional. A data da conferência nacional deve ser na 1ª quinzena de novembro, a regional está prevista para ser na última semana de outubro ou na 1ª semana de novembro. Também aproveito a ocasião,

para convidar todos para o Simpósio Baiano de Arquivologia que é agora, de 26 a 28 de outubro.

Muito obrigada a todos.



Lídia Maria Batista Brandão

PARTE 2 – GRUPOS DE TRABALHO

1 – A atuação dos arquivistas e profissionais de arquivo: como executar e acompanhar as resoluções dos ENARQUIFES

Rodolfo Peres Rodrigues - Universidade Federal de Goiás - UFG

Renato Motta R. da Silva - Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE

Mediadora: Maria Suely Matias Palheta - Universidade Federal do Pará - UFPA.

RODOLFO PERES RODRIGUES

Eu e Renato fizemos uma apresentação única com algumas divisões internas, em uma espécie de jogral. A perspectiva do nosso tema é discutir como garantir a efetividade das propostas que forem feitas durante os encontros – os ENARQUIFES. Então, nessa perspectiva, propusemos uma estrutura para rever um pouco a motivação do primeiro evento: por que se fez o primeiro evento? Quais as resoluções, os resultados desse primeiro evento? E também sugerimos algumas perspectivas.

O primeiro ENARQUIFES foi realizado em 2009, na UFG, com parceria da UNIFESP, UFMS e da UFLA. O ENARQUIFES está inserido em um contexto dos últimos cinco anos em que se percebe uma expansão das universidades. Nesse processo de expansão houve um grande número de concursos para os arquivistas. Somado a isso, também existe a discussão dos instrumentos de gestão, do plano de classificação e a tabela de temporalidade. São esses dois

contextos, esses dois elementos que configuram a motivação para realizar o ENARQUIFES.

Quando existe esse processo de elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade das atividades-fim da IFES e no mesmo momento os concursos (em geral foram em torno do ano de 2006), a gente tem de certa forma um grande contingente de profissionais arquivistas. E uma parcela desses arquivistas, uma parcela significativa, não está participando desse processo de elaboração desses instrumentos.

É mais ou menos esse o contexto. Boa parte das pessoas que participaram do primeiro ENARQUIFES não participou desse processo de elaboração desses instrumentos e o evento representa um pouco da ansiedade em relação a participar desses processos decisórios da elaboração dos instrumentos. O objetivo do primeiro evento é indicado pelo seu tema, que é "A atuação dos arquivistas nas IFES: desafios e perspectivas de cooperação", mas, considerando o cenário de sua motivação, o evento não se omitiu, graças às intervenções dos participantes em identificar e denunciar as realidades controversas e prejudiciais aos arquivos, seus profissionais, em especial os arquivistas. Algumas falas de participantes indicaram várias situações de falta de valorização dos profissionais e até sérios desvios de função.

Então, pode-se entender que o evento possuiu um amplo objetivo, além desse objetivo declarado no tema. Foi o objetivo que os próprios participantes, a própria dinâmica das participações indicou: essa questão de desvios de função em torno da questão do

profissional . arquivista. Uma breve avaliação do evento foi realizada e foram respondidos 12 questionários. A avaliação foi disponibilizada depois da realização do evento. A proposta do evento era diferente em termos de estrutura. Era um evento que possuía grupos de trabalho, abertura para discussão e depois a plenária final. Tivemos a avaliação que, de acordo com a estrutura, o evento seria 58% adequado, 42% parcialmente adequado e 0% inadequado. Quer dizer, meio a meio. Em geral, estamos acostumados com eventos em que as pessoas mais assistem do que participam do debate. Então parcialmente adequado é porque as pessoas ainda não se acostumaram com essa estrutura. A avaliação geral teve 67% de ótimo e 33% que consideraram o evento bom.

A carta de resoluções do primeiro evento teve como objetivo divulgar o evento em si, divulgar as resoluções e garantir a divulgação de alguns temas de acordo com determinadas resoluções. Algumas resoluções falavam constar na carta tal tema, então, a carta cumpriu esse papel também de levar aos leitores da carta o conhecimento desses temas. Ela foi organizada a partir de duas linhas de ação: esclarecimento e recomendações (esclarecimentos aos dirigentes das IFES; recomendações ao SIGA) e ações de diretrizes à comunidade arquivística das IFES, que são resoluções mais voltadas para os próprios arquivistas do que para interlocutores, digamos, externos.

Para se ter uma noção, foram impressas 950 cartas que foram entregues ao presidente da ANDIFES (que era o reitor da Universidade Federal de Goiás), aos arquivistas que participaram do evento, ao Arquivo Nacional (foram enviadas para todas as coordenações do Arquivo Nacional, do CONARQ, para as divisões internas),

para os reitores dos Institutos, para o presidente do CONIF, para todas as secretarias do MEC, para todos cursos de Arquivologia e para todos os membros do SIGA. Foram entregues 776 cartas, sobraram 74 que estão até disponíveis para quem não tem ainda.

Os resultados da carta em si são superficialmente mensuráveis, não foi criado um mecanismo para identificar quais seriam os impactos das resoluções. Há de se supor que um efeito qualitativo foi conseguido no que tange a sensibilização de algumas reitorias quanto à importância do profissional da área. Outra suposição vaga é que a carta tenha se tornado um instrumento de referência em negociações e reivindicações de determinados profissionais. De certa forma, oportunidades foram criadas para a realização de uma boa reunião junto a sua reitoria e iniciar um processo de melhoria da condição arquivística das IFES. Quer dizer, foram realizadas reuniões com a administração apresentando a carta, citando a carta como referência. Esse é um possível resultado deste documento.

Outros resultados poderão ser apresentados posteriormente durante as intervenções. Foi feita uma tipificação das resoluções, que sob um determinado ponto de vista foram identificados três tipos de resoluções: de execução, de orientação interna e de recomendação. As do tipo execução são aquelas entendidas com possíveis e necessárias de serem realizadas de fato pelo nosso coletivo. As de orientação interna são aquelas que indicam estratégias qualitativas para melhorias da área e seus profissionais, que não são possíveis de execução coletiva. E as do tipo recomendação são aquelas que indicam algum tipo de ação, opinião a um determinado órgão público ou interlocutores específicos.

Então, do total de 31 resoluções da carta foram 11 do tipo execução; seis de orientação interna e 14 de recomendação. Dessas de execução, cinco foram realizadas, uma parcialmente realizada e cinco não realizadas. Essas realizadas foram aquelas que de certa forma foram contempladas no próprio texto da carta, resoluções que indicavam determinado tema, como: divulgar a profissão, o profissional do arquivista, explicação sobre as atribuições do arquivista. A parcialmente realizada refere-se aos encontros regionais, que até onde se sabe só foi realizado o Encontro Regional do Nordeste.

Sobre as resoluções, têm-se algumas reflexões, que são o motivo do grupo de trabalho específico desse II ENARQUIFES, que é discutir e sugerir formas de execução e acompanhamento das resoluções. Essa discussão perpassa por, entre outras coisas, buscar perceber os avanços e processos exarados com o movimento, no sentido de identificar determinadas resoluções que devem ser aprimoradas ou de alguma forma mantidas enquanto não houve alteração do quadro motivador, ou seja, o problema seja solucionado. Então assim, na oportunidade vou apresentar algumas sugestões.

Foram selecionadas duas resoluções consideradas pendentes e estratégicas dessas não realizadas. Seria no caso essa resolução nº 18 – “elaborar a revisão da estrutura do SIGA” – e a nº 21 – “viabilizar a criação de curso de especialização interinstitucional com ênfase nas funções arquivísticas: classificação, avaliação e descrição”. A 18 é fundamental para garantir a melhoria da gestão de documentos no âmbito das IFES, enquanto a 21 configura-se um desafio de implementação que, se superado, irá garantir um ótimo saldo de articulação e

discussões além dos cursos em si. Esse é o panorama geral em relação ao I ENARQUIFES.

Seriam duas vias para discutirmos: as vias mais institucionais, que a gente pode entender assim alguma participação junto à ANDIFES, a gente articulando junto ao SIGA/MEC a discussão política do acompanhamento dessas discussões; e uma segunda via de execução das resoluções que seria mais autônoma e independente, pensar uma via que garanta o próprio coletivo dentro de suas perspectivas, de forma mais livre, sem compromisso ou limitações políticas impostas. Vamos discutir suas implicações. Seriam aí, digamos, duas propostas que a princípio a gente traz para debater, que seriam: via associativismo; e o que a gente colocou como “auto-gestão”, que seria independente de uma estrutura mais burocrática de uma associação.

Com uma entidade registrada em cartório, que seria uma associação, é possível viabilizar uma estrutura burocrática que garanta a execução e o acompanhamento das demandas do movimento. Para tanto, seria necessário destacamento de colegas, por meio da eleição, que se responsabilizem pela direção da entidade. O financiamento de associações, geralmente é organizado por meio de pagamento de anuidade de associados e prestação de serviços, como realização de eventos e cursos. Esse modelo exige um elevado grau de comprometimento dos associados, quer dizer, só o fato de você ter uma associação e ter que pagar uma anuidade às vezes afasta as pessoas. Nosso salário não é um dos melhores, e ter que pagar mais uma anuidade, então! Quer dizer, tem que ter um comprometimento das pessoas o que se configura uma dificuldade. Esse modelo de financiamento nem sempre é satisfatório para as associações.

Outra crítica em relação ao estabelecimento de uma associação é quanto ao estabelecimento de um grupo dirigente. Quando você define uma diretoria de uma associação, existe essa crítica em relação a outros tipos de movimentos não específicos do profissional, mas que esse determinado grupo pode exercer um controle negativo do movimento, apropriando-se da estrutura para autopromoção e outras atividades que seriam prejudiciais ao movimento. Isso a gente vê acontecer em vários tipos de organizações sociais. A diretoria começa a se manter no poder em detrimento do movimento.

Outro caminho a ser pensado é a eleição de determinadas comissões específicas por resoluções, por temas, se houver disposição dos seus componentes para que algumas resoluções sejam executadas e acompanhadas. Esse modelo, ele vai garantir o quê? Ele vai exigir também ampla participação, que vai depender da iniciativa das pessoas mesmo. Seria criar comissões por determinados temas e não haveria um padrão para garantia dos recursos, até da carga horária das pessoas. Da mesma forma, você ser diretor de uma associação não te permite usar sua carga horária de trabalho para viabilizar as atividades.

Em relação às comissões também temos o mesmo problema, mas que também pode ser resolvido de uma forma não linear, por termo de cooperação. Constituiríamos umas comissões entre algumas universidades com os participantes de uma determinada comissão. Pela resolução tal quem vai ser responsável é x, y e z. Então, são dadas às universidades a, b e c. Aí se faz um termo de cooperação e tal. Tem essa possibilidade, mas também acaba se configurando a via institucional, porque vai depender dos reitores dessas universidades e as

comissões terão determinadas limitações. Dessa forma, precisamos ver como se configura isso. Se vai ser algo independente, onde a gente vai se virar nas horas vagas para conseguir isso, ou a gente vai fazer institucionalmente. Mas, no caso dessa proposta das comissões, seriam separadas. Basicamente, possivelmente seria isso.

E aí como que a gente vai fazer a avaliação dos resultados? Quer dizer, independente do método, precisamos que neste evento sejam discutidos os mecanismos de avaliação dos resultados dessas propostas. A pergunta básica é: o que propusermos irá gerar alguma mudança? Portanto, cabe o desafio coletivo, como identificar possíveis resultados ou a ausência deles. Talvez o mecanismo mais simples seja exigir que todas as resoluções possuam indicadores de resultados, quantitativos ou qualitativos. Isso demanda do coletivo um certo grau de discussão e aumenta a quantidade de trabalho a ser realizado por possíveis responsáveis, quer dizer, seja comissão, associação ou, enfim, um grupo de trabalho na ANDIFES ou SIGA, SIGA/MEC.

No momento em que a gente define que vão ter indicadores, a gente está dando mais trabalho para essas pessoas. Então é preciso ter consciência disso. Porém, essa determinação pode garantir que o encaminhamento de proposta seja mais amadurecido e garanta que as pessoas visualizem quando forem fazer as propostas, pensem na sua viabilidade, pensem em indicadores, reflitam melhor quando forem fazer uma proposta. Ficaria a cargo dos responsáveis pela execução criar as metas para obter os dados indicativos, por aplicação de questionário, levantamento de determinadas informações etc.

Pensar nisso leva a outra preocupação: a complexidade do trabalho pós-evento aumenta e,

independente do método de organização, não será viável a execução e o acompanhamento de um número alto de resoluções, sendo assim, talvez um número de resoluções propostas terá que ser limitado. Então, caberá discutir as implicações disso. Poderemos limitar as nossas perspectivas quando a gente fala que quer resoluções com indicadores. A proposta de ter menos resoluções por que teremos muito trabalho a ser realizado pode ser entendido como limitação, ou como uma garantia de maior foco e prioridade.

RENATO MOTTA R. DA SILVA

O resultado do I ENARQUIFES, expresso na Carta de Goiânia, inseriu o movimento dos Arquivistas das IFES na esfera nacional, a ponto de sermos observados por diversos pares, não só os profissionais da Arquivologia, mas também da Biblioteconomia e da História.

Seus resultados possibilitaram um instrumento que nos orienta, permite-nos dialogar com propriedade em qualquer esfera: dos nossos colegas, passando pelos dirigentes, até os gestores.

Quanto aos resultados, de forma genérica, estamos em um patamar satisfatório quanto à compreensão da importância da Gestão Documental nas IFES. Mas a realidade de cada instituição não pode ser nivelada e ainda há muito a ser feito e conquistado. Na região Nordeste, por exemplo, alguns profissionais encontram muitas dificuldades para efetivamente exercerem o cargo de arquivista na sua IFES e é aí que reside o maior desafio do Movimento dos Arquivistas das IFES (ARQUIFES).

Para utilizar os produtos gerados dos ENARQUIFES para formulação e implementação das políticas arquivísticas, deve-se começar a partir do final de cada encontro realizado. Dependendo do setor no qual o profissional atua, há uma necessidade de visualização direta dos resultados debatidos nos Encontros e nem sempre isso é possível. O ENARQUIFES é importante para consolidarmos nossas pontes. E que pontes são essas? São as relações que o movimento ARQUIFES está construindo. É um processo tecer uma grande rede entre os profissionais que atuam nas IFES com as atividades similares e quem participou do I ENARQUIFES pôde perceber essa rede ao retornar de Goiânia.

Os resultados apresentados neste Grupo de Trabalho - que busca sistematizar o que foi realizado entre 2009 e 2011 - não correspondem ao universo de atividades que foram desenvolvidas do I ENARQUIFES até hoje.

Nossa rede de informação está em fase de consolidação. Tivemos o cuidado de registrar o maior número de experiências desenvolvidas nas IFES que estivessem relacionadas com a Carta de Goiânia e que fossem amplamente divulgadas nas redes sociais dos Arquivistas das IFES.

Entende-se que visitas técnicas são um espaço privilegiado para troca de experiências entre os profissionais a partir de visitas *in loco*. A primeira grande visita técnica ocorreu no I ENARQUIFES, quando pudemos visitar o SIDARQ da Universidade Federal de Goiás (UFG), conhecer sua estrutura física e os procedimentos técnicos de tratamento documental.

Para que as visitas técnicas se tornassem parte de nossa agenda de atividades, foi fundamental que elas

estivessem explícitas na Carta de Goiânia. Dessa forma garantiríamos que os fóruns de Arquivistas das IFES não ficassem somente em grandes eixos de discussões teóricas, mas apontariam para uma *práxis* (PAULO FREIRE), no sentido de conhecermos a realidade do outro e isso é extremamente importante.

Em Minas Gerais ocorreu uma rede de cooperação de visitas técnicas da IFES englobando a Universidade Federal de Lavras (UFLA), a Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) e a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), a partir da visita do arquivista Inaldo Nascimento Conceição (UFLA) a essas instituições.

No Rio Grande do Sul, o Curso de Classificação realizado pelo professor doutor Renato Tarciso (UnB) na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) foi bastante rico para os arquivistas das IFES. Consideramos esse evento enquanto visita técnica, pois houve uma efetiva troca de experiência. Nesse caso, é importante ressaltar que o evento foi divulgado na Rede Virtual de Arquivistas das IFES.

Em Pernambuco, houve três visitas técnicas: a primeira aconteceu ainda em 2009, quando a arquivista da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) visitou a UFRPE e a UFPE; a segunda ocorreu no Encontro Regional de Arquivistas das IFES da Região Nordeste – o ARQUIFES Nordeste – e a terceira foi a visita do corpo técnico do Arquivo Central da UFAL a instituições de Pernambuco. Nessa visita à UFPE houve espaço para a discussão sobre as perspectivas do movimento ARQUIFES.

Os arquivistas que ainda não promoveram visitas técnicas deveriam realizar essa experiência, pois a troca de informação e cooperação possibilita que ambos os profissionais encontrem as

similaridades e possíveis soluções para os mais diversos problemas.

A capacitação dos servidores ocorre quando o corpo técnico dos gestores da documentação oferece aos servidores um curso de procedimento e normas para o tratamento documental. Um dos Grupos de Trabalho ocorridos no I ENARQUIFES foi coordenado pelos servidores do Arquivo Central da UNIRIO, que apresentaram o processo de desenvolvimento da capacitação na UNIRIO. Seu desdobramento implica na mudança de paradigmas no tratamento documental. As IFES que promoveram capacitação de servidores e divulgaram na Rede Virtual ARQUIFES foram UFSM, UFRSA, UFPB, UNIRIO e UFLA.

Encontros regionais: consistem, de acordo com a Carta de Goiânia, em realizar, previamente ao Encontro Nacional, um Fórum Regional. O Nordeste foi a única região que promoveu seu fórum regional. Os objetivos do ARQUIFES/Nordeste foram: integrar as IFES da região Nordeste, ratificar a realização do II ENARQUIFES na região, relatar a experiência da UFPB a partir da tabela de temporalidade das atividades fim e da Comissão Permanente de Avaliação Documental pela professora doutora Lúcia Guerra (UFPB) e possibilitar ao arquivista do Arquivo Nacional, Djalma Brito, mostrar o papel do SIGA/MEC e o esforço do AN na aprovação da Tabela de Temporalidade Fim das IFES.

Foi apresentado o relatório das visitas técnicas da UFRSA à UFPE e UFRPE. O ARQUIFES/NE contou com 52 inscritos, com a presença das seguintes IFES: UFBA, UFAL, UFPB, UFPE, UFRPE, UFRN, UFRSA, IFPI e UFMA. Participaram ainda representantes do Arquivo Nacional, funcionários do Arquivo de Fernando de Noronha (PE), uma mestrandia da UFPE e estudantes do curso de Arquivologia da UFPB.

Comparação entre o I ENARQUIFES e o II ENARQUIFES: O Movimento de Arquivistas das IFES.

A análise do I Encontro aponta cerca de 35 inscritos e no II ENARQUIFES a participação ficou em torno de 132 inscritos. Houve um real crescimento na participação de instituições, de 22 IFES representadas no I ENARQUIFES para 44 IFES representadas na segunda edição do evento. A distribuição geográfica das IFES no II ENARQUIFES foi de 37% de participantes do Nordeste, 23% do Sudeste e do Sul e 18% do Centro-Oeste e 7% do Norte. Assim, a representatividade foi significativa, inclusive com instituições que não possuem arquivistas em seus quadros.

Possíveis métodos de execução e acompanhamento das resoluções.

Em termos de vias institucionais, a possibilidade de firmar cooperações com associações de arquivologia podem ajudar muito, como no caso da formulação de políticas para o Estado da Bahia promovido por arquivistas, com parceria da Associação dos Arquivistas da Bahia - AABA. Criar canais para um eventual diálogo institucional com o governo é fundamental.

Em termos institucionais pós-ENARQUIFES, definir parâmetro de execução das resoluções aprovadas nas cartas é essencial para que o Encontro não seja apenas um local de reunião e de trocas de experiências. O ENARQUIFES tem que apontar para a definição de um planejamento estratégico que garanta e auxilie o desenvolvimento das ações e resoluções discutidas e aprovadas pelos participantes do ENARQUIFES. Além disso, aprimorar o marketing das resoluções, ou seja, não só construir o planejamento e fazer a verificação de como é que está este planejamento

estratégico, é preciso buscar estratégias de divulgação a partir de uma ampla rede de comunicação.

Considerações finais.

Chegamos a um momento em que precisamos discutir e aprofundar a perspectiva do movimento ARQUIFES a partir dos seguintes eixos: quais são os objetivos do movimento ARQUIFES? Eles precisam estar claros e visualizados por cada um de nós; quais são os links que englobam o ARQUIFES para nossa atuação cotidiana nas instituições onde atuamos? E como potencializar as discussões dos ENARQUIFES nas atuações do cotidiano? Talvez esse seja nosso maior desafio: estabelecer esta ligação e conseguir implementar as resoluções da Carta.

Na avaliação do atual cenário arquivístico, a Rede ARQUIFES tem fomentado a consolidação de centros de documentação, atuando na institucionalização de arquivos, a fim de garantir que os arquivistas exerçam suas verdadeiras funções dentro das IFES e que trabalhem no engrandecimento das atividades arquivísticas. Além disso, o Arquivo Nacional precisa ser visto como um grande parceiro para que possamos fortalecer a nossa rede.

Termino minha fala citando um trecho do livro *O Tempo e o Vento*, de Érico Veríssimo: *"Cada ser humano é uma ilha, ilhas estas que sofrem diariamente com as ações do vento, da chuva, do sol. Estão em constante processo de erosão. Se essas ilhas não criarem pontes estão fadadas a desaparecer. As pontes entre ilhas possibilitam a troca de necessidades e anseios. As necessidades perpassam pelas pontes formando um arquipélago. O arquipélago, por sua vez, faz parte do nosso continente. É fundamental, portanto, criar nossas próprias pontes."*



Rodolfo P. Rodrigues, Maria Suely M, Palheta e Renato Motta R. da Silva

2 – Políticas Arquivísticas nas IFES: discutindo sobre a transformação de velhas práticas em boas práticas arquivísticas

Maria Suely Matias Palheta –
Universidade Federal do Pará – UFPA

Lúcia de Fátima Guerra Ferreira –
Universidade Federal da Paraíba – UFPB

Mediadora: Rosa Zuleide Lima de Brito –
Universidade Federal da Paraíba – UFPB

MARIA SUELY MATIAS PALHETA

Bom dia a todos. Sou Maria Suely Matias Palheta, da Universidade Federal do Pará (UFPA). Atualmente atuo como diretora do Arquivo Central da UFPA e venho trazer as nossas experiências que, ao longo dos anos, desenvolvemos na área de arquivos desde 1985. Já é uma trajetória bem longa, muito trabalho, muito esforço, muita dedicação e muito comprometimento com a instituição, sempre na busca de melhor desenvolver

as nossas atividades, procurando dessa forma resgatar toda a memória da Universidade Federal do Pará. Em primeiro lugar, eu farei um ligeiro preâmbulo sobre a nossa Universidade e depois falarei sobre o nosso sistema.

A UFPA foi criada pela Lei nº 3.191, de 2 de julho de 1957, e sancionada pelo presidente Juscelino Kubistchek de Oliveira, que passou a congregar as sete faculdades de nível estadual e privada que já existiam naquela época em Belém, que eram a de Direito, fundada em 1902; Farmácia, em 1904; Odontologia, em 1914; Medicina, em 1919; Engenharia, em 1940; Filosofia, Ciências e Letras, em 1954, e Ciências Econômicas, Contábeis e Atuariais, em 1947. A sede principal da Universidade fica em Belém, chama-se Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, que foi o segundo Reitor desde a criação. A gestão dele foi de oito anos.

A UFPA caracteriza-se por ser uma Universidade multicampi e tem como missão gerar, difundir e aplicar o conhecimento nos diversos campos do

saber, visando à melhoria da qualidade de vida do ser humano em geral e em particular do amazônida, aproveitando as potencialidades do ensino, da pesquisa e da extensão, sustentados em princípios de responsabilidade e de respeito à ética, à diversidade biológica, étnica e cultural, garantindo a todos o acesso ao conhecimento produzido e acumulado de modo a contribuir para o exercício pleno da cidadania, fundada em formação humanística, crítica, reflexiva e investigativa.

O Estatuto da instituição teve a sua reformulação aprovada pelo Conselho Universitário (CONSUN), por meio da Resolução nº 614, de 28 de junho de 2006, e da Portaria nº 337, do Ministério da Educação, de 10 de julho de 2006, publicado no Diário Oficial da União (DOU), de 12 de julho de 2006. Durante essa trajetória ele teve inúmeras reformulações, mas eu só citei aqui a mais recente.

A Universidade em números: tem 11 campi, tinha mais o Campus de Santarém, que foi transformado em Universidade Federal do Oeste do Pará recentemente, há dois anos. Então nós temos os campi de Abaetetuba, Altamira, Belém, Bragança, Breves, Cametá, Capanema, Castanhal, Marabá, Soure e Tucuruí, isto até o ano passado, por que este ano foram criados mais dois campi. Temos uma população universitária de 52.419 pessoas. A instituição possui 55 Polos Regionais, 13 Institutos Acadêmicos; 47 Faculdades em Belém; 47 Faculdades no interior; 116 cursos de graduação na capital; 397 cursos de graduação no interior; cinco Núcleos; uma Escola de Aplicação; duas Escolas de Música, Teatro e Dança; dois Hospitais Universitários; 153 Cursos de Pós-Graduação (Especialização - 68, Mestrado - 43, Doutorado - 22 e Residência Médica - 20). Mais

informações na página da UFPA (www.portal.ufpa.br).

Consciente da importância do seu papel no desenvolvimento do Estado do Pará, a Universidade vem estendendo de forma sistemática suas ações, buscando dessa forma promover a melhoria da infraestrutura e modernização da gestão acadêmica e administrativa dos campi.

Para alcançar essas melhorias, a instituição deve prover condições que permitam ao administrador opinar, decidir, dispor da biografia do problema desde seus antecedentes até os seus sintomas atuais. Daí, concluímos que a documentação administrativa, concebida não apenas como um conjunto de documentos sistematicamente arquivados, mas como laboratório de fusão, aferição e depuração das experiências esparsas constitui um aspecto fundamental da organização de uma instituição.

O conhecimento, componente básico por excelência para gestão correta, se processa por intermédio das informações registradas nos conjuntos documentais arquivísticos produzidos pelos órgãos da Administração Pública Federal. Como nós sabemos, a informação é um recurso estratégico tão importante quanto os recursos humanos, materiais e financeiros.

Esta premissa culminou com a ideia da criação de um sistema de arquivo envolvendo uma ação integrada de ordem institucional, organizacional e técnica, com a finalidade de estabelecer políticas arquivísticas que contemplassem um conjunto de ações e procedimentos técnicos necessários ao tratamento de seus documentos, visando à concretização dos objetivos institucionais, ou seja, à modernização administrativa e otimização de recursos e à preservação da Memória Científica e Institucional da UFPA.

Eu entrei na UFPA em 1984. A minha formação básica é como bibliotecária-documentalista e tenho especialização em Organização de Arquivos. Em 1985, devido à grande quantidade de documentação acumulada e à falta de normatização no Protocolo Geral, o reitor na época, professor José de Seixas Lourenço, atual reitor da UFOPA, sentiu a necessidade de criarmos o que ele chamou de Protocolo Inteligente.

Não sei aqui se as Universidades ainda estão no protocolo de forma manual, mas eu sei que com o nosso na época era muito difícil de se trabalhar, ainda com máquina de datilografia. Datilografar quatro fichinhas, uma era por ordem do número do processo, outra era assunto, outra pelo interessado e outra por procedência, até porque como era manual as pessoas só faltavam escrever todo o assunto na ficha quando teria de ser uma coisa bem específica. Exemplificando: férias é férias, aí você vai ler o documento e saber o que ele quer de férias, se é alteração, se é cancelamento e assim sucessivamente em todos os outros assuntos.

Na época, ele chamou a servidora Magali Renata Van Dick Vergolino, que também era uma bibliotecária e foi por 15 anos diretora da Biblioteca Central. Só que ela disse: "bom isso aí - protocolo - não é da área de Biblioteconomia, mas da área de Arquivologia, e como é que vamos fazer isso? Porque a gente tem que iniciar isso. Eu só conheço uma pessoa dentro da Universidade que fez especialização em Organização de Arquivos que é a Suely. Então chama a Suely. Saio da biblioteca e vou para o Gabinete da Reitoria e lá trabalhamos muito. É um trabalho muito árduo porque ficamos dentro do Protocolo para levantar todos os assuntos que entravam na Universidade para serem autuados e

depois disso que se partiu para um diagnóstico da instituição a fim de poder ver a situação real dos arquivos.

Foi feito um questionário com aplicação através de entrevista, porque não adianta a gente mandar um questionário porque nunca te respondem. Você tem que aplicar o questionário. Fizemos a aplicação do questionário e com os dados levantados elaboramos um diagnóstico. E foi esse diagnóstico que realmente culminou com a criação do sistema de Arquivo da Universidade.

Esse diagnóstico que falei é um instrumento essencial, pois mostra a estrutura hierárquica da Instituição. Sem isso você não pode trabalhar em um arquivo, sem conhecer sua instituição, as suas funções e o que ele produz e suas interrelações externa e interna, incluindo sua trajetória administrativa e acadêmica e sua evolução histórica. Fato que determinou imediata instituição do Sistema de Arquivo da UFPA, por meio da Resolução nº 590, de 21 de dezembro de 1988.

A criação do Sistema de Arquivo, hoje eu coloquei aqui Gestão de Documentos, tem sido fundamental para a racionalização da produção documental e o acesso imediato às informações contidas nos documentos do acervo. Mas eu quero frisar que na época, em 1985, não se falava em Gestão de Documentos e nós já fazíamos isso sem sabermos que o nome correto era Gestão de Documentos. Porque elaboramos o sistema e esse sistema foi dividido em dois subsistemas: o primeiro abrangia o serviço de comunicação, arquivo corrente e arquivo intermediário e o segundo eram os arquivos permanentes.

E assim fomos trabalhando durante muito tempo em conjunto, determinando os arquivos setoriais dos institutos e departamentos e naquela caminhada

árdua que vocês já conhecem: instituto a instituto, departamento a departamento, tentando conscientizar primeiro as pessoas para poder desenvolver o trabalho da gente.

Muito difícil porque muitos não querem trabalhar em arquivo, principalmente aqueles que só se preocuparam em acumular e acumular. É como a massa documental estava cheia de poeira acumulada num cubículo sem condições nenhuma de trabalho, aí mesmo é que eles não querem mexer.

Então, a missão do Arquivo Central é coordenar e desenvolver a política e a gestão arquivística de documentos da Universidade, visando a agilizar o acesso às informações produzidas em cumprimento de suas atribuições, contribuindo para sua eficiência administrativa e acadêmica, e preservar a memória institucional, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa.

Não devemos esquecer que a missão da Universidade é ensino, pesquisa e extensão, mas, eu tenho hoje a convicta percepção de que o arquivo trabalha para o ensino, pesquisa e extensão. Quando você faz gestão de documentos, coloca à disposição dos seus gestores a informação contida naquele acervo, para que ele possa decidir por melhores ações. Você está trabalhando para o ensino ser cada vez melhorado em cima das ações dos nossos gestores.

Quando você coloca à disposição uma documentação organizada, seja para a administração ou para a sociedade de modo geral, você está trabalhando para pesquisa e o arquivo permanente é também consultado pela sociedade, pela academia de modo geral, desde que esteja bem organizado e que as pessoas possam ter acesso. Lógico que ninguém pode ter acesso ao

arquivo que não é organizado e que você não tem conhecimento do que existe, então o Arquivo Central tem bem delineados esses pontos e nós só não recolhemos mais documentos permanentes porque o nosso espaço se tornou muito pequeno.

Quanto ao protocolo, a adoção da forma sistêmica de controle e recuperação das informações determinou a implementação de serviços informatizados. Assim sendo, foi concebido o Sistema de Protocolo, Tramitação e Arquivamento de Processos – PTA, tendo em vista uma quantidade muito expressiva de documentos atuados (processos). Hoje a média de entrada de processos por mês é de 4.200, aproximadamente (documentos para serem transformados em processos).

Para melhor operacionalização do sistema, o antigo Serviço de Protocolo e Arquivo Geral, subordinado à Secretaria da PROAD, passou a fazer parte da estrutura do Arquivo Central, subordinado diretamente à Pró-Reitoria de Administração, que foi criado para coordenar o Sistema de Arquivos da UFPA, com funções determinadas para desenvolver atividades inerentes à organização de arquivos e protocolo. Naquela época a estrutura do Arquivo Central era composta por Direção, Secretaria de Apoio Administrativo, Coordenação dos Arquivos Setoriais e Divisão Técnica (Seção de Protocolo e Expedição e Seção de Arquivos Intermediários e Permanentes).

Quero lembrar aos colegas que estão desenvolvendo um sistema que não esqueçam de toda uma legislação já existente. Porque nosso sistema só passou a crescer realmente e desenvolver-se depois de ser institucionalizado. Não adianta ter um sistema de arquivo se você não tem um órgão maior a nível federal que

determine e que crie essas diretrizes, porque se cada um quiser fazer o que bem entende vai virar um "samba de crioulo doido". Eu acho que você tem que ter um norteamento baseado numa legislação específica.

Tenho escutado muitas críticas, mas as pessoas que criticam não tomaram a iniciativa de fazer acontecer. Críticas devem ser construtivas. E o Arquivo Nacional tomou para si a responsabilidade, meteu a cara e fez. E aqueles que criticam: "onde estava você e porque não apareceu?". Então vamos crescer porque acho que o Arquivo Nacional deu o pontapé inicial, mas nós é que temos a experiência de meter a mão na massa.

Teoria é uma coisa, gente. Para vocês que estão iniciando na profissão, somente você metendo a mão na massa é que você saberá o que é preciso fazer, o que você está trabalhando e o que você tem que fazer. Aí você tem condições de fazer, porque o que se aprende lá no banco da Universidade é a técnica e os documentos são a obra-prima do seu trabalho, que você deverá organizar aplicando a técnica de acordo com a legislação em vigor e disseminar a informação neles contidos.

Eu sou bibliotecária, você não é, mas temos a experiência; você pode ter um norteamento, mas você tem que meter a mão na massa e saber fazer para você poder questionar. Então, o Arquivo Nacional, eu sei disso porque tenho trabalhado sempre em consonância com suas diretrizes e fizemos parte do GT-IFES na elaboração do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade das Atividades fim das IFES, que recebe críticas, talvez o nome que foi infeliz - que é o código de assunto, mas é uma Tabela formada em cima das funções, eu quero saber qual é a Universidade que não tem aquelas funções que estão ali, entendeu? Tem

alguma coisa errada? Então vamos lá. Vamos sentar, vamos discutir.

O Arquivo Nacional sempre está aberto a todo mundo. Estou falando isso por que eles estão cansados de dizer: quem tiver sugestões mande para a gente fazer novas adaptações. Porque o que fez foi baseada numa legislação do país, mas o país é muito grande, cada região tem a sua especificidade e é muito difícil agradar a todos.

Baseado nisso, com a reformulação dos estatutos da Universidade, o Arquivo teve outro salto. Hoje nós não podemos subir mais dentro da estrutura hierárquica da Universidade, senão a gente passa do Reitor! Nós somos subordinados ao Reitor como um Órgão Suplementar e nós chegamos lá com muita batalha, com muita mão na massa, conscientes do que estávamos fazendo, compromisso com a instituição buscando resgatar toda essa documentação porque no passado muita coisa já tinha sido descartada, infelizmente. Estamos caminhando e conseguiremos chegar lá. A antiga estrutura não refletia a atuação do arquivo como órgão de gestão de documentos e daí a nossa luta junto à estatuinte, que trabalhava na reformulação para se conseguir essa nova estrutura do Arquivo.

A estrutura atual do Arquivo sofreu algumas alterações, mas nós procuramos elaborar essa estrutura com funções bem definidas, obedecendo a normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e o Arquivo Nacional, que é o órgão que dispõe sobre a política nacional de arquivos e estabelece diretrizes para o funcionamento de Sistema Nacional de Arquivos, visando à gestão e preservação de documentos da administração pública federal. O Arquivo Nacional e o CONARQ, pelo menos eu acho que todo mundo tem

conhecimento, constituem hoje as instituições oficialmente reconhecidas e responsáveis pela implantação de uma política nacional de arquivos.

Nosso organograma atual é composto da Diretoria, um Conselho Consultivo, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e uma Secretaria Executiva. Temos três coordenações: Coordenação de Gestão e Documental (Divisão de Comunicação, Divisão de Arquivos Setoriais e Divisão de Arquivo Intermediário), Coordenação de Arquivos Permanentes (Divisão de Pesquisa e Investigação Histórica) e a Coordenação de Serviços Auxiliares, que também está só no geral, mas que futuramente pretendemos criar uma Divisão de Microfilmagem, uma Divisão de TI para gerenciar os nossos sistemas informatizados e uma Divisão de Restauração de Documentos.

O acervo do Arquivo Central é constituído por documentos textuais, cartográficos, eletrônicos, audiovisuais, imbuídos de caráter informativo, probatório, legal, jurídico, tecnológico, científico, artístico, cultural e histórico. Consideramos integrantes do patrimônio arquivístico todos os documentos de qualquer tipo, natureza ou suporte, gerados e acumulados no decurso das atividades-meio e fim de cada unidade administrativa e acadêmica, bem como dos campi avançados da instituição, como produto do exercício de suas funções. Mantém sob sua custódia documentos permanentes, documentos também da fase intermediária, sucessivamente.

As fotos são para ilustrar como a gente encontrava a documentação e como ficou depois da atuação do Arquivo. Oferecemos os serviços de: 1) capacitação técnica e assessoria aos órgãos e arquivos setoriais, conscientizamos os servidores de que se você tem necessidade e precisa ter seus

arquivos organizados, mande um memorando para nós solicitando a visita de um técnico para orientá-los, daí mandamos um profissional para coordenar, que é a coordenadora de gestão de documentos; 2) consulta e empréstimo de documentos; 3) autuação de documentos; 4) recepção, expedição e distribuição de correspondências via Correio e malote.

É muito importante eu frisar aqui que a recepção, expedição de distribuição de correspondência via correio-malote é uma atividade dentro do protocolo da Divisão de Comunicação. O protocolo funciona fora da infraestrutura física do Arquivo Central, ou seja, funciona no térreo da Reitoria, pois ele tem que ficar bem próximo da Administração. A expedição de correspondências via Correio foi toda para o prédio do Arquivo porque, como as verbas são descentralizadas, então nós temos um trabalho maluco de fazer uma estatística todo mês dos gastos de cada instituto: se é Sedex, simples, impresso, encomenda, registrada, internacional.

Após tudo isso é feito um levantamento de quanto cada Instituto gastou e se elabora um documento para o instituto autorizar a transferência da verba do instituto para a Administração Superior, para o pagamento do que ele gastou. Tudo isso é feito pelo Arquivo Central. Então não é só organizar os arquivos. E os malotes para os campi do interior também, tanto a expedição como a recepção é feita pelo Arquivo Central.

Quanto à qualificação, eu nem citei aqui, mas a nossa Universidade tem um programa de capacitação voltado exclusivamente para capacitar os servidores e tem inclusive um Centro de Capacitação bem equipado, com televisão, com datashow, com computadores etc. Oferece vários cursos

de capacitação, como Educação Continuada (1º e 2º grau); Graduação na área de Tecnologia da Informação; Secretariado, que inclui um módulo de organização de arquivos. Sou eu quem ministra esse módulo. Em nível de pós-graduação, temos alguns cursos de especialização para servidores, o mais recente foi o de Especialização em Gestão Pública e Cursos de Mestrado. Nesse aspecto, na Universidade Federal do Pará, os servidores não crescem profissionalmente se não quiserem, pois as oportunidades são muitas.

Quanto à atuação do Arquivo Central, nós somos membro da Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA/MEC, integrante do GT-IFES na elaboração do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Assuntos das Atividades-Fim das IFES junto ao Arquivo Nacional, elaboração do projeto "Fontes Documentais Históricas das Faculdades de Medicina e Cirurgia do Pará, de Educação e do Núcleo de Geofísica e Geologia do Pará: resgate, preservação, acondicionamento, disponibilização e acesso para consulta e pesquisa", que foi submetido ao Programa de Preservação de Acervos do BNDES, e fomos classificados em 6º lugar. Fez parte de um projeto maior chamado "Memória e Cidadania: Universidade Federal do Pará e seus acervos bibliográficos e arquivísticos", que engloba o Arquivo Central, a Biblioteca Central e o Centro de Memória da Amazônia, na Modalidade Âncora Aglutinador.

Outro grande avanço foi nossa participação na Organização da III Reunião dos Arquivistas de Belém, que culminou com a moção para criação do Curso de Graduação em Arquivologia na UFPA, hoje uma realidade, já aprovado pelo CONSUN, com 40 vagas para o curso no Processo Seletivo de 2012.

Atualmente estamos mudando para um novo sistema institucional, desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), que é o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC (Módulo de Protocolos). Vamos pedir para inserir o Código de Classificação Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim das IFES, ficando completo para nós. Vamos mudar e paralelamente trabalhar com dois sistemas, até finalizar toda a documentação que entrou no sistema antigo. Optamos por não migrar as informações do antigo para o novo sistema porque nesse processo se perde muita informação.

Já tivemos uma videoconferência com a UFRN e agora nós estamos partindo para a segunda etapa que é o treinamento dos servidores para acessar o sistema. Agora nossa perspectiva é a construção de um novo espaço físico, já em fase de elaboração do projeto arquitetônico, previsto inicialmente com 2.000 m², mas, segundo sugestão do Reitor, a proposta é expandir para 3.000 m², com a finalidade de instalar o Curso de Arquivologia com toda sua estrutura. A ampliação do quadro de pessoal já foi encaminhada ao pró-reitor de Planejamento, constando uma Planilha de Dimensionamento de Pessoal de acordo com as nossas necessidades. Abertura de concurso, para o qual passaram dois arquivistas. A Paraíba está de parabéns porque foram dois arquivistas formados aqui. Previsão de abertura de concurso para docentes do curso de Arquivologia, com duas vagas para 2012 e três vagas para 2013.

Outra perspectiva é a aquisição de materiais e equipamentos recomendados para o novo espaço físico, pois o atual é totalmente equipado. Para concluir, devo dizer que o Arquivo Central busca atender os novos conceitos da administração contemporânea que tem

na informação a fonte de recursos para dinamizar a sua implementação de atividades que vai contribuir para o ensino, a pesquisa e a extensão, e o resgate do patrimônio documental que retrata a trajetória da UFPA. Muito obrigada. Nosso endereço: Arquivo Central UFPA - Rua Augusto Corrêa n.01, Guamá CEP 66.075-900 Belém-PA Brasil, Fone: (91) 3201-7468, Fax: 3201-7784, página eletrônica:<http://www.ufpa.br/arquivoce> ntral e email: arquivocentral@ufpa.br.

LÚCIA DE FÁTIMA GUERRA FERREIRA

Bom dia a todos. Eu vou fazer a minha apresentação começando rapidamente com esse quadro: o que é a Universidade Federal da Paraíba? A nossa universidade tem 55 anos e nós estamos com 100 cursos de graduação, 67 cursos de pós-graduação, temos 33 mil alunos, 2.030 professores e 3.880 servidores. Essa é nossa Universidade em números.

Nós estamos trabalhando na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos desde 1998. A nossa Tabela de Temporalidade dos Documentos das atividades-fim foi em aprovada 2001 pelo Conselho Universitário e pelo Arquivo Nacional, portanto, estamos completando 10 anos de TTD. Todavia, diante da dimensão da UFPB, nós ainda estamos muito longe de atingirmos todos os recantos da Universidade. A nossa comissão funciona dentro do Arquivo Geral, sendo constituída por servidores de diversos setores e funções na universidade. Temos uma atuação nos Centros, já que a nossa Universidade é descentralizada, cada um com seu arquivo. Dos 11 Centros existentes, temos equipes em cinco deles.

As Universidades aqui presentes são grandes e estão crescendo cada vez mais na história recente, pois com o REUNI - Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - praticamente estão dobrando de tamanho. O nosso trabalho com a gestão documental e os arquivos permanentes também vai duplicar e nós não estamos caminhando nesse mesmo ritmo. Está havendo um descompasso, porque o déficit em recursos humanos e em condições físicas e operacionais é muito grande para o que nós já éramos, imagine agora com essa universidade crescendo.

A expansão do REUNI foi muito bem vinda para as IFES, mas se faz necessário pensar um "REUNI" para a documentação também! Algo extremamente relevante está ocorrendo, que é a criação dos cursos de arquivologia, muitos surgindo no projeto REUNI. Isso é positivo, mas ainda muito insuficiente. Então, esse é o primeiro elemento que eu quero colocar: essa expansão das universidades, que a nossa área de documentação e arquivo precisa acompanhar na mesma proporção.

Com relação ainda ao quadro inicial da nossa UFPB, o nosso protocolo eletrônico foi implantado desde 1996, quando saiu o código de classificação e a tabela de temporalidade das atividades-meio na resolução do CONARQ 4/96. Quando aprovamos a nossa Tabela de Temporalidade das atividades-fim, em 2001, o protocolo foi atualizado com todos os códigos e incluídas na filipeta eletrônica do processo as informações com os prazos de guarda e a destinação. É algo positivo, mas também com limitações. No momento da destinação final é preciso rever o documento porque, se houve alguma falha na classificação na entrada, o protocolo vai remeter para uma destinação

equivocada. Com esse sistema no protocolo, a avaliação já está adiantada, mas ainda requer um trabalho de revisão no momento da tramitação dessa documentação.

Apesar de todos esses anos trabalhando, nós temos vários setores da nossa Universidade que desconhecem a TTD, embora esteja disponível no site do Arquivo Geral e no da Secretaria dos Órgãos Deliberativos Superiores – SODS, como Resolução do Conselho Universitário – CONSUNI. O trabalho de divulgação e disseminação da informação é um trabalho cotidiano, que nunca é concluído. Portanto, muito trabalho ainda a fazer.

Queremos registrar o quanto nós temos buscado um diálogo com a Universidade Federal do Pará. Realmente esse caminho da UFPA já é referência para nós e também com a Universidade Federal de Pernambuco. Temos consciência das nossas limitações e sempre procuramos dialogar, saber o que é que o outro está fazendo, no que está avançando, para que possamos caminhar no sentido do nosso aperfeiçoamento.

Nós estamos agora em momento muito positivo na nossa universidade, não só porque estamos com o curso de graduação em Arquivologia implantado, esperando oxigenar a nossa universidade com novos professores, todos esses alunos fazendo estágio, movimentando, preocupando-se com o que acontece na Universidade, mas também pela construção de um prédio adequado para o Arquivo Central. Neste reitorado foi feita a proposta e estávamos até um pouco descrentes pelo volume de recursos necessários, mas a obra já foi licitada.

No projeto, o prédio conta com o térreo mais três pavimentos, só que o quarto pavimento será para outras

atividades da Reitoria. Mas nós teremos três andares, totalizando uma área em torno de 2.260 m², cada pavimento com 740 m², sendo que o térreo é um pouco maior, com 780m². O prédio integra o conjunto arquitetônico da Reitoria. Está prevista a aquisição de arquivos deslizantes e de todo o equipamento necessário, com alguns laboratórios que ficarão nesse espaço voltados para as necessidades do arquivo, o que não elimina a cooperação com os laboratórios que já estão em fase de implantação no curso de Arquivologia, que fica noutro espaço.

A construção já foi iniciada, com expectativa de conclusão em torno de dois anos. O custo dessa obra completa é de aproximadamente de R\$ 2,35 milhões.

Então é com muita alegria que nós estamos vendo a nossa universidade dar esse salto de qualidade em relação aos nossos arquivos, mas ainda temos muitos outros desafios para superar algumas fragilidades, e uma delas é justamente a questão da própria estrutura do nosso **organograma**, da posição do arquivo na hierarquia. Estamos quase desaparecendo do organograma. Nós estamos com boas expectativas de que em breve essa situação realmente possa mudar e o arquivo ocupe lugar de destaque como merece.

Na exposição desta manhã eu quero trazer alguns pontos para o debate, como mudar uma velha prática dos nossos arquivos, das nossas instituições, que é a da **invisibilidade do arquivo**. Isso significa não ter prioridade na capacitação, na alocação de recursos, na contratação de pessoal. Sempre outras coisas são prioritárias. Esse tem sido um quadro persistente, mas agora vislumbramos uma perspectiva de mudança. Estou certa de que nós estamos entrando numa nova

era para os arquivos nas Universidades Federais. Vários depoimentos que já foram dados demonstram essa mudança de patamar, então essa velha prática que nós tínhamos dessa invisibilidade do arquivo está mudando, inclusive com o seu devido valor na hierarquia.

Essas questões que se constituem em dificuldades no cotidiano dos arquivos são as velhas práticas. E quais são as novas práticas? Quais as boas práticas que vislumbramos no nosso horizonte? Essas novas práticas, essas boas práticas, precisam se constituir sem perder o referencial da história e do presente como dois elementos fundamentais nesse processo.

A **articulação interna** também ainda é um desafio, porque o arquivo permanente tem trabalhos maravilhosos enquanto arquivo histórico, mas perdendo a sua relação com o cotidiano, com o arquivo corrente, ficando apenas na espera de chegar, de recolher. Uma nova prática deve buscar a superação dessa relação de espera, para que os arquivos gerais das nossas universidades, que muitos deles têm essa característica de ser o arquivo permanente/histórico, sejam mais proativos, interagindo mais, para estarem influenciando também no cotidiano, na gestão.

Muitas vezes a gestão fica apenas com os administradores, com as secretárias, e essa relação com os arquivistas dos arquivos permanentes fica quebrada. Assim, penso como uma perspectiva de avanço, como uma boa prática o movimento de aproximação para o diálogo com os gestores, para não ficar apenas à espera da chegada dessa documentação. A marca dos arquivos permanentes como sendo algo do passado, da história da instituição, sem interlocução com o presente, é preciso ser superada. Temos que ocupar uma posição de protagonistas nesse

processo de articulação, porque é justamente essa documentação do presente que estará constituindo a documentação do passado. A aproximação com a administração se constitui, por vezes, em um diálogo difícil, inclusive porque já há outros profissionais da tecnologia da informação que já estão atuando, ocupando um espaço que também deveria ser dividido ou compartilhado com os arquivistas.

Sem dúvida, na atualidade, os programas de TI - Tecnologia da Informação - estão em plena expansão e aceitação. Contudo, muitas vezes se percebe claramente um descompasso entre quem está idealizando o programa de TI para o arquivo sem conhecer o funcionamento e o fluxo documental, e sem a devida participação dos arquivistas. Suely falou aqui do modelo do Programa da UFRN. A nossa universidade também o está adotando, mas ainda não chegamos ao módulo da gestão documental. Os ajustes e a implantação do SIG-UFRN (Sistema Integrado de Gestão) na nossa universidade se iniciaram pelos módulos de patrimônio e de recursos humanos. Mas qual é a nossa preocupação? É que o nosso Núcleo de Tecnologia da Informação, juntamente com o apoio do Núcleo da Tecnologia da Informação da UFRN, não fique trabalhando nisso sozinho. Assim, tanto as equipes do Arquivo Geral, da CPAD e do curso de Arquivologia já estão se articulando para participar, mesmo sem terem sido ainda chamadas, mas já informaram da disponibilidade.

Por mais que estejamos trabalhando nesse processo de informatização, da gestão eletrônica de documentos, mesmo assim nós sabemos que ainda haverá problemas, porque os sistemas tentam apreender a realidade, só que a realidade é muito complexa, rica, não dá para colocar num programa

de computador. Embora o programa seja construído com essa discussão, com essa base real, ainda teremos problemas, a exemplo da atualização e modernização que, às vezes, coloca em risco o acesso aos registros anteriores. Como Suely também já falou, vai ficar como se fosse um fundo fechado, só que é um programa fechado, por não se conseguir rodar aquele determinado programa. A questão da obsolescência na informática é algo assustador. A migração de dados e a atualização do sistema serão problemas que iremos enfrentar sistematicamente.

Uma boa prática para as nossas universidades será a ocupação do espaço na área de TI pelo arquivista. É preciso forçar esta barra dentro das nossas instituições, pois o que vai nos fortalecer será a existência dessa **rede de arquivistas** que está sendo constituída. Temos muita esperança de que, enquanto rede, ficaremos cada vez mais fortalecidos para pressão junto ao MEC, como também sobre a ANDIFES, que é a associação dos nossos reitores. Movimento articulado por uma rede terá mais força para mudar o que aí está. Claro que há exemplos de êxito em algumas IFES, mas são justamente essas experiências que podem se tornar referenciais. Pensamos numa inveja positiva: tal universidade já está fazendo isso e a nossa, como pode ficar tão atrasada? Penso que as boas práticas de algumas IFES já poderiam ser mais divulgadas entre os reitores, além da divulgação de como está realmente a situação em cada universidade. Assim, vejo a rede como uma boa prática para a melhoria dos nossos arquivos.

Outro elemento de destaque, que já comentei, é esse momento pelo qual nós estamos passando, essa conjuntura extremamente favorável, com a divulgação da **aprovação do código e da tabela**. Esse acontecimento nos

motiva a levar essa discussão para todas as nossas universidades. Penso que esse seria o nosso primeiro dever de casa, pós ENARQUIFES: divulgar ao máximo, pois é algo muito inovador, já foi dito aqui por Suely, por Jardim, que nós das federais, juntamente com o Arquivo Nacional, estamos na dianteira desse processo, de ter um código, de ter uma tabela de temporalidade. Quantos outros organismos federais que ainda estão sendo construídos e nós já estamos com isso pronto! Vamos realmente divulgar, fazer seminário, disseminar essa boa nova nas nossas universidades, sabendo, todavia, que enfrentaremos resistências, discussões. Reitero: trata-se de um instrumento técnico que foi elaborado com muita seriedade e colaboração de muitas universidades, mas realmente não vai dar conta da nossa realidade. Então problemas nós teremos, mas não são problemas insuperáveis. Nós poderemos coletar todas as sugestões para realizarmos os ajustes necessários, no momento de avaliação e reflexão sobre a sua aplicação.

Vamos ver quais são as experiências que nós temos aqui para beber nessa fonte de tantas universidades aqui que já estão avançando.

Eu apresento o que considero como uma boa prática na UFPB, a elaboração inicial do Código de Classificação e da TTD, e em seguida integrando o GT do Arquivo Nacional e a sua aplicação como um instrumento de gestão essencial diretamente no protocolo. Além dessa implantação, promoveu-se a disseminação junto às unidades acadêmicas e administrativas, constituindo equipes com técnicos e estudantes para a classificação documental e aplicação da tabela - essa foi nossa opção.

Podemos aproveitar o debate para que cada um possa apresentar, mesmo

que rapidamente, o que considera como uma boa prática, que possa ser exemplar para outras universidades. Claro que as realidades são diferentes, não existirá um modelo, uma fórmula, que possa ser adotada em todas as universidades, mas muitas soluções já

encontradas nós temos que aproveitar. Nós não precisamos inventar a roda a cada momento. Então este é o momento de divulgação do que temos de positivo nas nossas universidades.

Obrigada pela atenção!



Maria Suely M. Palheta, Rosa Zuleide L. de Brito, Lúcia de F. Guerra Ferreira.

3 - O LUGAR DO ARQUIVO, DOS ARQUIVISTAS E DOS PROFISSIONAIS DE ARQUIVO: objetos de trabalhos e seus responsáveis.

Ana Andréa Vieira Castro de Amorim -
Universidade Federal da Paraíba - UFPB

Débora Flores - Universidade Federal de
Santa Maria - UFSM

Mediador: Eraldo Bezerra da Silva -
Universidade Federal de Pernambuco -
UFPE

ANA ANDRÉA VIEIRA CASTRO DE AMORIM

Boa tarde a todos e a todas.

Antes de iniciarmos, eu vou quebrar o protocolo para dar dois informes. O primeiro é sobre a alteração deste GT no que diz respeito aos expositores. Dada a impossibilidade da presença de Inaldo Nascimento, da UFLA, nós convidamos Débora Flores para discutir conosco e com certeza foi uma escolha acertada.

O segundo informe é que iremos abrir um espaço para que a professora Lídia Brandão, da UFBA, fale um pouco sobre a Conferência Nacional de Arquivos. A nossa proposta aqui é não de fazer uma explanação, mas de pontuar algumas questões para que vocês possam colaborar juntamente conosco e construirmos um debate produtivo.

Quando nós pensamos este GT e escolhemos o lugar do arquivo, pensamos o lugar não apenas como espaço físico, mas o lugar como espaço de atuação, de processo. Com essa percepção, pensar o lugar do arquivo nas instituições federais de ensino superior (IFES) é pensar em algo mais amplo. Lembrando também que eles (os arquivos) possuem especificidades que muitas vezes são desconhecidas pela própria instituição. Isso é importante destacar, uma vez que é uma realidade e que se reflete também nas IFES. Mesmo elas tendo as mesmas atividades-fim, têm dinâmicas e atuações distintas. Isso é bom lembrar porque cada uma tem característica e especificidade próprias, que vão refletir nas suas ações internas.

Partindo do tema principal do nosso evento, que são políticas arquivísticas, e que todas as discussões estão sendo norteadas por essa temática, seja de forma global ou específica, percebemos que, na prática, no exercício das atividades administrativas das IFES, no que tange o fazer arquivístico, mesmo que de forma pontual, ali estão refletidas ações políticas. Nesse caminho, quando se fala de inexistência de políticas, não necessariamente essa inexistência está retratada no que diz respeito a sua totalidade, pois encontramos muitas ações que vão de um certo modo fazendo a diferença e marcando território, ou seja, delimitando lugares.

Minha fala vai estar pautada na minha experiência, no meu dia a dia enquanto profissional de arquivo e servidora da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Nessa perspectiva, eu espero não ser muito específica, uma vez que o nosso objetivo aqui não é tratar unicamente das especificidades, mas fazer uso delas para juntos construirmos algo melhor para todos nós. É bom lembrar que essas especificidades, ou seja, o fazer arquivístico, muitas vezes é desconhecido dentro da própria instituição. Isso é fruto de muitas questões, dentre elas eu destaco o desconhecimento sobre o que é arquivo e sua importância, e isso vai desde o servidor que está atuando no cargo hierarquicamente não tão elevado até o gestor máximo da instituição.

Nós percebemos que a falta desse conhecimento sobre a importância do que é arquivo para a instituição vem comprometendo, mesmo que de forma sutil, a eficiência administrativa, o reconhecimento dos arquivos como patrimônio cultural e como patrimônio documental da própria instituição. Essa questão é fruto do que eu chamo de "inexistência de políticas de arquivo" nas instituições, que vai também estar refletida no distanciamento da legislação arquivística versus realidade. Neste caso, temos um hiato muito grande entre a legislação e o nosso dia a dia, o que também contribui para que se determine o lugar exato do arquivo nas IFES.

De uma forma geral, há exceções, mas o que vou registrar aqui é um retrato bem atual dessas instituições. Qual seria efetivamente o lugar do arquivo nas IFES? Então vamos pensar em dois aspectos: o primeiro como unidade administrativa e, nesse caso, vamos ver uma inferioridade hierárquica muito grande. Quando nos deparamos

com organogramas das instituições observamos sempre o arquivo numa posição inferior e isso não é diferente aqui na UFPB.

Em algumas instituições ficamos até felizes quando vemos que o arquivo está um pouco mais acima, ocupando uma posição intermediária. No geral, essa inferioridade hierárquica à qual me refiro reflete muito a falta de conhecimento do arquivo e a sua importância visceral para a instituição e para a sociedade. Pensar o lugar do arquivo na estrutura organizacional é inseri-lo no processo de expansão. Estou me referindo ao Projeto de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI). Não falo apenas deste ano ou do ano passado, mas em alguns anos temos visto essa expansão aumentando cada dia mais.

A universidade acaba se transformando num grande canteiro de obras e em muitos centros acadêmicos, centros de ensino, nós percebemos que não há nenhuma preocupação do gestor em reservar um espaço para o seu arquivo setorial. Então se pensa numa expansão, numa reforma, numa reestruturação e, no entanto, não contempla o arquivo. Isso para nós ficou muito nítido em muitos setores da nossa UFPB e eu acredito que esse quadro não é diferente nas IFES de vocês. Mas isso não é tudo, porque não necessariamente a mudança do lugar do arquivo na hierarquia é o bastante. Organizacionalmente falando, não vai mudar muita coisa se nós não tivermos ações concretas, políticas que sejam efetivamente implementadas e profissionais engajados, proativos e que queiram realmente lutar pela implementação de uma política em prol dos arquivos da instituição.

Agora, passemos para o segundo aspecto: o lugar do arquivo como

processo, não apenas como espaço físico, mas como unidade administrativa. Nesse campo percebemos uma desarticulação do ciclo vital dos documentos, da inexistência de um programa de gestão documental e da necessidade do estabelecimento de uma política mais ampla, em que o arquivo esteja presente em todos os espaços da produção.

Estar presente em todos os espaços da produção é lidar com dois lugares: o lugar do arquivo e o lugar do profissional de arquivo (o lugar do arquivista). Esses lugares vão ter que estar em sintonia, articulados, porque se assim não estiverem realmente fica mais difícil.

Mesmo dispondo de uma legislação (e aqui não vamos analisá-la) que impõe obrigações e responsabiliza gestores dos órgãos e entidades da administração pública com a gestão e preservação dos acervos arquivísticos, na prática, parte disso efetivamente não acontece e, por não acontecer, é que nós (profissionais de arquivo e arquivistas) temos um papel essencial nesse contexto para mostrar a todos os servidores que lidam direta ou indiretamente com documentos dessa importância ou o que representam o arquivo para as IFES.

Falar dessa representação é nos remeter tanto à questão não só da memória da instituição como também da memória científica do país, uma vez que as universidades e os institutos federais são lugares de produção de conhecimento. E para a produção de conhecimento, temos uma infinidade de documentos que refletem as atividades-meio juntamente com as atividades fim, que garantirão a preservação dessa memória se forem tratados corretamente. E preservar essa memória, acima de tudo, é fazer a ligação com a produção, com a gênese documental.

No que tange ainda ao profissional do arquivo, qual seria o seu lugar? Primeiro, se sentir presente neste processo de expansão, pois não dá para fazer se não se sentir presente. E se sentir presente nesse processo de expansão é estar articulado, é ter espírito colaborativo, é ser proativo e trabalhar em conjunto.

Hoje na UFPB, mesmo com esse processo de expansão, nós só temos sete arquivistas, entre eles, quatro de formação e seis técnicos em arquivo, o que é extremamente insuficiente para uma universidade com quatro campi.

Percebermos que mesmo com esses avanços e com novas perspectivas (expansão e reestruturação das IFES) muito ainda há por fazer, por conquistar. Trabalhar com arquivo é construir o seu lugar a cada dia em nossas instituições. É preciso criar parcerias e essas parcerias devem começar internamente (e aí é uma decisão política em estabelecê-las). É necessário se fazer presente em discussões regionais e nacionais. Se fazer presente é lutar pela garantia de representação nos mais diversos fóruns de nossa área.

Penso que, enquanto profissional de arquivo, temos que desenvolver trabalhos colaborativos, pois sem eles nós não conseguimos caminhar. Nós precisamos muito do apoio de todos. Quando se fala em profissional de arquivo, não é apenas o arquivista que está nos arquivos, mas aquele profissional que está na produção do documento, que está junto, produzindo, tramitando, tratando, avaliando. Ainda não há uma integração e uma articulação satisfatória e isso muitas vezes por falta não só de uma política, mas também de percepção com trato da coisa pública.

Para mudar esse quadro, precisamos e temos o dever enquanto

servidores públicos de construir dia a dia o lugar do arquivo, o lugar do profissional de arquivo e do arquivista.

Vou ficando por aqui porque a Débora irá continuar. Obrigada.

DÉBORA FLORES

Boa tarde a todos. Primeiramente, gostaria de agradecer o convite inesperado e pedir desculpas porque eu vou fazer intervenção, pois não tive tempo de programar e nem de pensar muito sobre o tema da mesa. Mas vamos fazer o possível para que a gente possa trazer alguma contribuição aqui. Bom, o que coube a mim falar foi sobre o lugar dos arquivistas e o objeto de trabalho dos arquivistas e dos profissionais de arquivo.

Então, sobre os arquivistas eu pensei assim: bom, para as universidades, qual seria o lugar do arquivista? Claro que o arquivo, óbvio. Mas, na prática, a gente sabe que não é assim. Eu acho que tem um ponto muito importante quando se fala nas políticas arquivísticas das IFES, que quando começou essa movimentação toda a gente tinha um cenário muito diferente do que tem hoje.

Com o REUNI e a expansão que a Ana falou, se teve um número muito grande de vagas para arquivistas. Não quero fazer nenhuma análise assim, mas acredito que muitos dos que estão aqui são vagas do REUNI e eu acho que isso muda bastante o cenário das políticas arquivistas nas IFES. É uma coisa bem considerável, visto que os profissionais de arquivo, até um tempo atrás, como a Ana mesmo disse, não tinham a formação em arquivologia, trabalhavam há muito tempo nos arquivos. Muitas universidades que até então não tinham os profissionais formados agora estão

tendo. Então dá um impacto sim, há uma diferença, sim, nas políticas que vão ser implantadas nessas universidades.

Bom, o meu caso... Nada melhor do que a gente trazer um pouquinho das especificidades para representar. A minha vaga não foi do REUNI, mas foi uma vaga que o Departamento de Arquivo Geral batalhou bastante para conseguir. E quando eu fui chamada, a vaga era para o Departamento de Arquivo. Porém, quando chegando para assumir a vaga, por questões políticas e decisões dos gestores, que na época não tinham a visão que hoje já se tem, fui suprir uma necessidade de outro departamento que estava precisando não especificamente de um arquivista, mas que precisava de um servidor, que sendo um arquivista melhor ainda.

Então fui deslocada para esse departamento. Trabalhando, sim, como arquivista, mas com algumas atividades extras, que a gente acaba no dia a dia, querendo ou não, incorporando. Então passado algum tempo comecei a perceber que eu não estava em meu lugar.

Muitos arquivistas aqui podem estar trabalhando em setores diferentes que não é o Arquivo Central, só que muitas vezes não há o arquivo central na universidade. Então é uma situação diferente. Claro que os gestores pedem: "eu quero uma vaga para arquivista", quando vão definir vagas para nível superior. O que a universidade mais precisa? Ah! chama de administrador, contador, ah! Arquivista. Arquivista! Dá para chamar! Tem? Vamos chamar e depois a gente vê onde é que coloca.

Na verdade, a cabeça do gestor muitas vezes é assim. É difícil um concurso que é feito pensando que aquela vaga vai suprir aquela necessidade, que aquele profissional vai

atuar naquele local pra suprir aquelas necessidades. Então, a realidade dos arquivistas que entram e que chegam numa universidade, na maioria das vezes, é essa.

Então, a gente tem que ter primeiramente o arquivista, a convicção do porquê de ele estar ali. Quais as minhas atribuições enquanto arquivista para esta instituição, para que eu fui contratado? E em cima disso, até na fala de Andrea fui anotando algumas coisas, a gente tem que ser muito proativa, tem que ter essa proatividade porque se eu me acomodar e deixar que as coisas aconteçam, eu vou atender a uma necessidade da universidade que pode não ser minha atribuição, mas ser apenas conveniente.

Eu estou ganhando o meu salário no fim do mês e a coisa está muito boa para todo mundo. Porém, se os arquivistas são proativos e sabem o que querem, até vejo uns aqui que estou falando e estou me lembrando das situações que se sabe que acontece muito. E os arquivistas que eu conheço estão indo atrás de trabalhar nos arquivos ou então com as funções de arquivo. Eu acho que a atividade dos arquivistas realmente é trabalhar com arquivo. Eles podem muito bem sim estar lotados em algum arquivo setorial ou, se a universidade não tem arquivos setoriais, deve definir trabalhar em algum departamento, pró-reitoria, mas desde que ele esteja articulado com os outros arquivistas da instituição.

Nós sabemos que muitas universidades têm muitos arquivistas e que esses arquivistas muitas vezes nem se falam. Então isso é um problema. A gente tem profissionais qualificados, capacitados para fazerem um excelente trabalho, porém cada um faz no seu canto, no seu Departamento e a coisa não é conjunta. Então, às vezes o que é dificuldade para mim pode ser

dificuldade para o meu colega que está logo ali e a gente não está sabendo.

Essa cooperação realmente vem dessa proatividade do profissional. Isso é uma coisa que não vai ser gestor que vem aqui dizer para mim ou pro fulano: "ah! tem outro arquivista lá. Vocês não querem trabalhar em conjunto? Não querem trocar uma ideia?". Não! Isso vai ser do próprio profissional e isso vem justamente da questão de ele ser articulado, de os profissionais que trabalham com arquivo serem articulados quando não se tem um órgão centralizador de arquivo. Batalhar, lutar para que seja estabelecido um órgão central e quando tem um órgão central também. Então, estou aqui agora, não estou mais em desvio. Estamos aqui todos os arquivistas num órgão central.

E aí? Qual o nosso lugar? Ficar arquivando, ficar trabalhando massa documental acumulada, que não deixa de ser um trabalho dos arquivistas, mas que não é só isso. Aí entra também outra questão do lugar dos arquivistas. Estas questões do arquivo e que tem que ter mais do que nunca esta proatividade de trabalhar. É puxando a questão do objeto de trabalho dos arquivistas que a gente, ouvindo algumas palestras, fica às vezes até com dúvida, qual é o verdadeiro objeto de trabalho? Às vezes a gente se confunde. Na hora que eu penso: "qual o objeto do trabalho do arquivista?", o que é que vem na cabeça? Primeira coisa: documento, não é? A maioria deve pensar isso. Mas quando se começa a trabalhar um pouquinho mais e ir um pouquinho mais a fundo, questiona-se – e a informação? E os dados? E o conteúdo que está on-line e conteúdo que está nos sistemas informatizados e que muitas vezes nem pensam em mandar para o arquivo? Então essa proatividade a que me refiro é justamente isso: você saber quais são as

suas atribuições e até onde você pode chegar, ou se pode chegar e deve chegar enquanto arquivista, enquanto profissional de arquivo.

A informação hoje em dia nas universidades cresce cada vez mais. Ela tem ficado descentralizada. Toda hora está chegando um sistema novo. O Ministério do Planejamento esses dias atrás me mandou uma consulta sobre um processo de digitalização dos dossiês funcionais para todas as unidades de recursos humanos. Essa consulta foi enviada diretamente para os órgãos de recursos humanos das universidades. Muitos arquivistas nem ficaram sabendo. Foi a unidade de Recursos Humanos que recebeu o documento e como a gente na UFSM tem uma posição mais próxima dos gestores, como Ana Andrea falou, a gente consegue ter e já tem um trabalho já estabelecido. O setor de Recursos Humanos nos procurou porque se tratava da documentação. Então foi feita uma análise em cima disso e quando a gente leu o documento começamos a ver termos arquivísticos, normas e resoluções do Arquivo Nacional.

Realmente é isso que a gente fala: a correspondência vai para o gestor mas o gestor não sabe para quem encaminhar. Então, os arquivistas precisam se colocar também. Não é uma coisa do dia para noite, mas o arquivista devagarinho, de pouquinho em pouquinho, o arquivo, a instituição, os profissionais que estão trabalhando com arquivos dentro da instituição têm que ir se colocando.

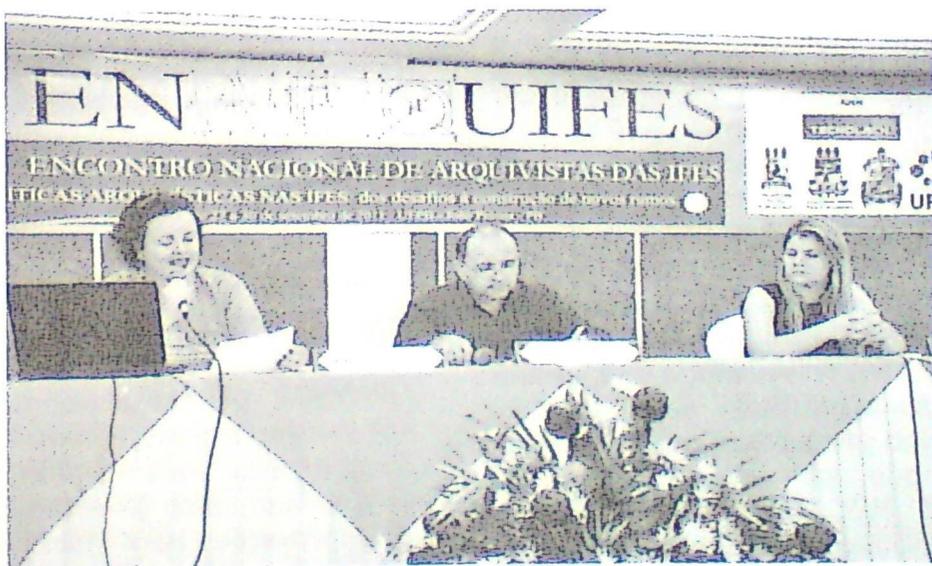
Mas, voltando ao objeto. É o objeto de trabalho que, de repente, em algumas universidades, nem chegaria ao conhecimento dos arquivistas que às vezes estão tão focados naquela massa documental acumulada que nem ficam sabendo de alguns outros tipos de documentos que são arquivísticos e que estão em outra esfera.

Muitas vezes o CPDs das universidades, ou seja, os Centros de Processamento de Dados, do pessoal da TI, trabalha muito isolado ou trabalha diretamente com setores que estão atendendo. Assim, são processos dos quais os arquivistas poderiam estar participando. Aí é questão também de o arquivista trabalhar e é uma das coisas com que o arquivista pode trabalhar. E são como os processos gerenciais, os processos de negócio que muitas vezes o arquivista faz, tendo um mapeamento, tendo toda a questão do fluxo da informação por onde a informação está passando, podem ajudar na desburocratização de alguns procedimentos, otimizando a produção de alguns documentos.

Não é só o arquivista ou profissional de arquivo ficar esperando que a documentação, que a informação chegue até ele. Eu também posso ir atrás da informação. Eu sou parte responsável disso. Então, eu também, o meu lugar é também na produção, interferindo nessa produção, não só acompanhando, não é? Se eu, enquanto

arquivista, visualizo um procedimento que pode ser melhorado, que pode ser otimizado, é meu dever estar ali adaptando, é meu dever estar ali levando aos gestores e mostrando assim o porquê de ter um arquivista, a importância dos arquivistas, a importância dos profissionais de arquivo para a instituição.

Nem sempre os gestores têm essa consciência de valorizar os profissionais que trabalham com arquivos. Agora, se os profissionais que trabalham no arquivo se fazem necessários, com certeza as possibilidades de esses profissionais serem mais valorizados são muito maiores. Então, mais uma vez, desculpas. Tentei trazer algum relato, alguma coisa muito rápida, mas acredito que seja por aí a questão. A mensagem é mais esta: eu trabalho há quase quatro anos na UFSM, mas já deu para ter uma ideia de que o caminho é proatividade, é ser articulado, é saber sensibilizar, é ser parceiro da gestão, dos gestores, buscar fora essa política. Eu acho que é mais ou menos por aí. Obrigada.



Ana Andréa V. Castro de Amorim, Eraldo Bezerra da Silva e Débora Flores.

4 – A desburocratização da gestão de documento: reflexões sobre o CONARQ, SIGA-MEC e seus impactos no planejamento e organização das IFES.

Maire Andrade de Freitas – SIGA-MEC

Djalma Mandu de Brito – Arquivo Nacional

Mediadora: Lúcia de Fátima Guerra Ferreira – Universidade Federal da Paraíba – UFPB

MAIRE ANDRADE DE FREITAS

Boa tarde a todos! Desde julho de 2010 estamos trabalhando na atualização da Portaria 922, de 11 de dezembro de 2007, que instituiu a subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal do Ministério da Educação. Iniciamos os trabalhos e nós verificamos que havia muitas substituições a fazer. Chegavam duas a três substituições por mês. Então comunicamos o caso ao Arquivo Nacional, que nos orientou a fazer a solicitação de indicação por cargos e funções, para evitar essa mudança constante de estarmos atualizando a portaria todo mês.

Solicitamos que essas indicações fossem por cargos e funções e o motivo de algumas instituições estarem se estruturando não havia criado ainda uma coordenação de Gestão de Documentos, ou então, a instituição não tinha servidores para indicar. Comunicamos esse fato ao Arquivo Nacional e foi orientado que por esse motivo na portaria do MEC constará somente o nome da instituição. Assim, cabia a cada instituição designar os seus representantes por portaria, para que se

pudesse atrelar uma portaria a outra na hora das convocações para reunião.

Devido a algumas mudanças no Ministério da Educação, como instituição de secretarias e representações, tivemos que interromper um pouquinho a atividade da atualização dessa portaria. Passamos a aguardar um documento oficial da estrutura do MEC, o que sairia e o que ficaria por causa dessas mudanças. Conforme o decreto nº 4.718, de 16 de maio de 2011, que aprovou a nossa estrutura do Ministério de Educação, eu vou passar a apresentar aí a estrutura da nossa subcomissão.

Nós temos 25 fundações públicas, 79 autarquias e uma empresa pública que é o HCPA (Hospital de Clínicas de Porto Alegre). Esse Hospital se negou por duas vezes em fazer parte do sistema e isso está em discussão no Arquivo Nacional. Então, na verdade, nós, ao invés de sermos 148, somos 147 unidades. É uma subcomissão bem extensa, exige uma estrutura bem firme.

Estivemos conversando com o Arquivo Nacional e, na composição da portaria, uma cláusula que nós solicitamos ao presidente foi de ter um regime único. A portaria está sendo revisada pelo Arquivo Nacional e espero aí que, após as eleições, ela seja concluída. Tem seis instituições que não se manifestaram para que a gente possa publicar a portaria para iniciar os trabalhos, para que esta subcomissão possa estar engajada em harmonizar todos os arquivos, que é o papel do MEC.

Com os trabalhos desenvolvidos, nós elaboramos um canal de comunicação que ainda está sendo estruturado, mas já estamos com todas as informações para inserir. Eu acho que vai resolver esse problema de e-mail vai, e-mail volta e "não recebi". Assim vai melhorar o canal de comunicação. Existe

um *hotsite* que vou apresentar para que vocês possam ver como ficou.

Recebemos e enviamos as contribuições para a reformulação da normativa nº 3 - referente às páginas numéricas para protocolo, da nº 5 - referente aos procedimentos gerais para os serviços de arquivo. Todas as contribuições que a subcomissão recebeu foram encaminhadas ao Arquivo Nacional. Essas portarias estão em reestruturação no Arquivo Nacional.

Foram poucas as contribuições que a subSIGA recebeu, mas mesmo assim, eu tive que abrir um endereço de e-mail específico para que pudesse guardar esse material. Peço desculpas porque algumas vezes tive problemas com e-mail, porque a minha caixa pessoal vai enchendo, mas já resolvi esse problema.

Nós já encaminhamos até as respostas com nome, sistema dos documentos de arquivo subSIGA que nós vamos utilizar, e e-mail de contato, não mais o meu, porque são muitas as respostas. Meu e-mail tem uma configuração assim: eu vejo que a pessoa recebeu e também vejo que ela já leu o que foi entregue. Então, vai aumentando, vou passando para outras pastas, senão não consigo mais receber nada. Mas eu acredito que o *hotsite* vai resolver esse problema de canal entre as seccionais.

Nós prestamos orientação técnica arquivística. O Léo é suplente comigo. Eu não sou arquivista, trabalho no arquivo do MEC desde 1998. Sofri assim com todos vocês, e sozinha, porque o MEC não tem arquivista. E tem! Mas são aqueles provisionados que, na época, teve uma lei que qualquer pessoa que mexesse com papéis era considerado um arquivista. Então dificulta o processo de concurso público. Eu até localizei arquivista no MEC. Eu estou tentando fazer a gestão desses profissionais para

que possamos também ajudar o arquivo do MEC onde eu trabalho. Tive muita dificuldade também na organização do arquivo. Todo mundo aí abriu seu coração, mas a gente vai trabalhando aos pouquinhos.

Eu fiz um grande trabalho lá no MEC e à frente da subcomissão, após ser nomeada através de portaria como presidente. O que eu fiz pelo arquivo, sou arquivista de coração, vou fazer pela subcomissão. Com a ajuda de todos e do Arquivo Nacional, que tem dado todo apoio à subcomissão. Ficamos nesse processo longo e difícil da atualização da portaria até o momento, devido à extensão da subcomissão e essas extinções, de problema de mudança do Ministério de Educação.

O *hotsite* vai ajudar na integração do sistema por meio da harmonização e projeto no âmbito da subcomissão do SIGA-MEC, na divulgação de informação referente ao SIGA contendo as legislações, normas, eventos, reuniões sobre o SIGA, notícias, espaço para perguntas e vai servir também de *link* para o cadastro nacional dos integrantes do SIGA. Nós solicitamos que todos entrem no *site* para se cadastrarem.

Algumas pessoas têm entrado em contato com o subSIGA porque não estão conseguindo ter o acesso. Se elas acessaram uma vez não vão conseguir acessar a segunda. Se quiserem fazer alguma atualização lá no cadastro, elas têm que encaminhar à subcomissão as informações necessárias para atualização, que nós faremos a atualização. Agora, se é a primeira vez que elas estão entrando e têm algum problema, têm que entrar em contato com Adriano.

Esse aí é o rosto de nossa página. Estamos já com todas as informações para inserir, falta somente a publicação da portaria. Assim que ela estiver

disponível, estaremos encaminhando o endereço a todas as seccionais.

Nós estamos trabalhando para a realização de uma reunião em novembro. Estamos dependendo de disponibilização de datas. Estaremos convidando para nos ajudar a realizar a reunião. Ela deve acontecer nos dias 22 e 23 de novembro.

E as propostas são estas: implantação de grupos regionais visando à operacionalização do subsiga-MEC; periodicidade dos encontros SIGA-MEC bi-anuais com todas as seccionais, intercalados, anualmente, por regiões; capacitação e oficina, seminários, cursos, workshop nas instituições integrantes do SIGA-MEC, na medida em que elas necessitarem.

Nós temos a cooperação do Arquivo Nacional, fomentando a implantação dos sistemas de arquivo junto aos órgãos seccionais, a conscientização nas unidades dos órgãos seccionais quanto à importância da criação e atuação de Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD, em suas respectivas instituições. Eu queria agradecer o apoio total do Arquivo Nacional a essa subSIGA. A compreensão de todos no sentido de estarmos aí. Não estamos medindo trabalho. Eu e Léo estamos trabalhando exaustivamente para poder publicar essa portaria.

Agradeço a todos vocês a compreensão e peço a cooperação de todos. Muito obrigada.

DJALMA MANDU DE BRITO

Boa tarde a todos. Na minha fala, eu havia elaborado uma apresentação mais longa, mas alguns *slides* eu vou passar bem rápido, porque muito do que

aqui está contido já foi abordado nas diversas palestras que nos antecederam. Primeiro, gostaria de parabenizar a IFES pela aprovação do Código de Classificação e de sua Tabela de Temporalidade, tão almejado instrumento que demandou muito investimento financeiro, de recursos humanos, de tempo e também muitos debates entre os integrantes. Uma conquista muito importante.

Nós consideramos uma data marcante a aprovação desses instrumentos para as instituições federais. Queria agradecer em nome do Arquivo Nacional, em nome da coordenadora do SIGA, Maria Izabel de Oliveira, que foi a pessoa originalmente convidada para estar falando para vocês. Em virtude de ela estar atendendo a uma demanda de um estágio técnico para formação de formadores em gestão de documentos para seis técnicos de Moçambique, ela está atuando diretamente com esse estágio e então precisou ficar no Rio de Janeiro. Como esse estágio vai até sexta-feira, ela não pôde comparecer ao evento, mas pediu para agradecer o convite e nos designou para estarmos aqui nesta tarde.

O tema da mesa "Desburocratização da gestão de documento, reflexões sobre o CONARQ, SIGA/MEC e seus impactos no planejamento de organização das IFES" é muito pertinente. Eu fiz aqui um pequeno sumário do que nós vamos falar, mas algumas coisas, como eu já disse, nós vamos só pincelar porque já foi abordado.

Esta apresentação tem por base a legislação arquivística e dela eu gostaria de ressaltar o Decreto nº 3.932, de 11 de agosto de 2009, que dispôs sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma em documento produzido no Brasil, institui a

Carta de Serviço ao Cidadão e dá outras providências.

Eu gostaria de ressaltar aqui a questão da Carta de Serviço ao Cidadão, que desde a instituição desse Decreto vai ter reflexo diretamente nos serviços de arquivo. Conforme nós costumamos falar nos bastidores: "o cidadão é o rei". Ele demanda de nós e nós temos agora, a partir destes instrumentos e do projeto de lei que foi debatido aqui pelo professor Jardim, nós já tínhamos muitas responsabilidades, mas agora temos essas responsabilidades potencializadas.

Vamos abordar o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, até porque muitos de nós aqui nesta palestra escutamos isto: fazem confusão entre quem é o CONARQ e quem é o Arquivo Nacional. A primeira coisa que gostaríamos de abordar é que o CONARQ foi criado por meio da Lei nº 8.159/1991, no seu artigo 26. Lá está escrito que ele é um órgão vinculado ao Arquivo Nacional, ou seja, o CONARQ não é o Arquivo Nacional, embora muitas pessoas pensem que CONARQ é Arquivo Nacional.

O CONARQ tem as suas atribuições e o Arquivo Nacional as suas também. Essa confusão talvez derive do fato de a legislação dispor que o CONARQ deva funcionar na sede do Arquivo Nacional, mas como vocês podem verificar, o CONARQ é vinculado ao Arquivo Nacional.

Por que é que a gente aqui vai falar no CONARQ? Por causa do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, do qual o CONARQ é o órgão central. Os integrantes do SINAR são o Arquivo Nacional, os Arquivos do Poder Executivo Federal, Legislativo Federal, Judiciário, os Arquivos Estaduais, do Distrito Federal, a Justiça Federal, todos estes que estão elencados no *slide*.

Ao trabalhar sistemicamente, eles se relacionam com o SINAR, ou seja, suas demandas trabalham em sistemas e por meio dos sistemas eles demandam do SINAR, além de implementação das políticas. Por isso a gente volta àquela fala: talvez o que esteja faltando seja essa alimentação, esse canal. Nós temos um caminho a ser trilhado para que nós possamos juntar as nossas propostas e fazê-las chegarem até o CONARQ. Essa é uma das discussões.

O SIGA é um subsistema do SINAR, ou seja, nós temos o SINAR, que é um sistema maior, e o SIGA faz parte do SINAR, compondo um subsistema dele. Então nós tivemos em 2003 a implementação do Decreto Nº 4.915, que institui o SIGA. De acordo com esse decreto, no seu artigo 3º, integram o SIGA como órgão central o Arquivo Nacional, os órgãos setoriais, em unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes, e, como órgãos seccionais, as unidades vinculadas aos Ministérios e órgãos equivalentes.

Por que foi implementado isso? Foi pensado o seguinte: as instituições se juntariam com seus pares, demandariam das suas subcomissões e acionariam, retroalimentariam e passariam informações às subcomissões. As subcomissões, por sua vez, demandariam da comissão de coordenação do SIGA. Conforme foi dito, nós somos poucos servidores, mas por meio deste sistema nós teríamos como entender, visualizar as demandas das instituições e assim poder propor as políticas quanto à gestão de documentos. Essa é a proposta. Nós gostaríamos de ater-nos à parte mais importante desta fala: a atuação do Arquivo Nacional junto às IFES no que concerne a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de

Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo.

A Tabela de Temporalidade da Universidade Federal da Paraíba foi aprovada em 2001 pelo Arquivo Nacional. A partir da aprovação desse instrumento, as Universidades que não haviam elaborado as suas tabelas começaram a fazer uso da tabela da Paraíba, uma vez que a UFPB foi a pioneira. Outras universidades passaram a utilizar por não terem esse instrumento e viram que ele precisava de ampliação e de ajustes. Assim, demandaram do Arquivo Nacional sugestões visando a aprimorar aquele instrumento.

Por conta dessas sugestões, nós identificamos a necessidade de rever e atualizar esse instrumento. Foi decidido em consenso que havia a necessidade de elaborar um Código de Classificação de Documentos e, principalmente, de propor instrumentos técnicos de classificação e de temporalidade e destinação que atendessem às especificidades das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Foi aí que surgiu o primeiro *workshop* das IFES, que ocorreu de 26 a 29 de setembro de 2006, na sede do Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro. O tema desse *workshop* foi "Classificação, temporalidade, destinação de documentos de arquivo relativo às atividades-fim". Foram muitas instituições a debaterem, a apresentarem propostas. Nós tivemos a participação de 45 técnicos representando 30 instituições de ensino federal e uma estadual. Dessas, tivemos também a participação de 24 técnicos do Arquivo Nacional.

Foram enviados ofícios a todas as IFES naquela época. O diretor do Arquivo Nacional encaminhou ofício circular para essas instituições.

Nesse *workshop* identificou-se a necessidade de elaborar esses instrumentos técnicos, ficando acordado entre os participantes a realização de algumas tarefas, entre as quais a apresentação de sugestões para revisão e atualização da Tabela de Temporalidade da UFPB, dando origem à estruturação preliminar de um proposta de um Código de Classificação e de uma Tabela de Temporalidade.

Então, o que nós verificamos? Demandamos uma tarefa de casa para aqueles participantes: vocês deveriam realizar o seu levantamento da produção documental, deveriam estudar o instrumento da UFPB e fazer propostas. Algumas atividades foram elencadas para que pudessemos dar início efetivamente à construção dos instrumentos. Nem todos os que participaram do *workshop* enviaram efetivamente propostas, por isso, ao invés de se fazer um novo *workshop*, optou-se por se trabalhar com grupos de trabalho. Nós vamos ver mais à frente a metodologia desse GT, mas por conta dessa demanda, por conta dessa necessidade, optou-se por trabalhar em GT, que foi coordenado pelo Arquivo Nacional.

Então se vê aqui que do grupo de 31 pessoas que participaram do primeiro *workshop*, apenas 11 instituições federais e uma instituição estadual realizaram o levantamento da produção documental, fizeram estudos dos prazos de guarda para a destinação final e a análise da documentação acumulada em cada instituição, assim como enviaram contribuições que foram discutidas e sistematizadas em reuniões técnicas.

Por que nós optamos em trabalhar por GT? Porque nós verificamos que entre os participantes do grupo muitas pessoas não tinham conhecimentos básicos em gestão de documentos. A partir disso, com esse trabalho, o grupo

começou a ser equalizado e decidimos fechar a participação com essas instituições, porque se recebêssemos novos integrantes, a partir daquele momento, nós teríamos uma retroação do trabalho, nós teríamos que voltar para alcançar aqueles que estavam um pouquinho mais atrasados. Optamos por fechar o grupo e trabalhar os integrantes até aquele momento. Aqui nós temos elencadas efetivamente essas instituições que participaram das reuniões técnicas.

Então o que a gente tem aqui é um pequeno histórico. Entre maio de 2007 e junho de 2009, ocorreram seis reuniões técnicas, de cinco dias cada, extremamente cansativas. Muitos debates, nem sempre os mesmos pontos de vista, nem sempre o que as instituições denominavam de documento tal, correspondiam ao documento tal. Então foi um trabalho exaustivo que exigiu muito investimento, muito trabalho, muito debate. Nós tivemos também, como já foi dito, uma reunião sediada graciosamente pela Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa. A quarta reunião técnica ocorreu na sede do Arquivo Nacional e nós tivemos a participação de representantes do MEC.

A metodologia: no decorrer das reuniões técnicas nós adotamos a definição dos assuntos a ser discutidos em cada reunião, troca de mensagens via mensagens de correio eletrônico, utilizando um grupo de discussão na *Internet*, que o Renato falou aqui. Utilizar os recursos de comunicação que estão disponíveis para nós, discussões de dúvidas e apresentação de proposta tendo por embasamento atos normativos específicos e procedimentos utilizados em cada instituição, ou seja, as especificidades de cada IFES. Os atos que dispõem sobre os documentos, falavam sobre seus procedimentos,

foram trazidos, compartilhados, debatidos.

Nós buscamos contemplar todos, na medida do possível, cada especificidade de cada IFES participante desse grupo de trabalho porque era representativo. Nós tivemos então o trabalho do Arquivo Nacional, que foi de consolidação, porque as IFES detinham o conhecimento sobre seus documentos, sobre a massa documental, sobre as especificidades. Nós estudamos, acompanhamos e coordenamos esse trabalho, consolidando propostas que nos eram enviadas por esse grupo.

Tempo depois nós enviávamos as propostas a cada instituição participante antes de cada reunião para que elas estudassem e fizessem propostas e considerações sobre os assuntos que tinham sido tratados naquela pauta.

Um assunto que foi objeto de muita discussão e que continua a ser discutido ainda é a questão da avaliação institucional. Em nossas discussões não houve consenso de que a avaliação institucional se referisse à atividade-fim das IFES ou que fosse um assunto referente à atividade-meio. Muitos defendiam que era atividade-fim, outros que era atividade-meio. Nós também, do Arquivo Nacional, continuamos estudando esse assunto profundamente, pesquisando a esse respeito, mas nem nós fomos convencidos, nem eles se conseguiram convencer entre si, que pertencesse à atividade-fim ou à atividade-meio.

Resultado: optamos, neste momento, por não contemplar esse assunto no código de classificação das atividades-fim. Se mais à frente for decidido que esse assunto é relativo à atividade-fim, uma Portaria Complementar do Diretor do Arquivo Nacional será emitida e o espaço para ele, que seria o descritor 191, já está

reservado. Ele vai ser inserido ali. A estrutura dele está pronta, só optamos por não colocarmos no instrumento neste momento. Caso seja decidido que esse instrumento pertence à atividade-meio, a resolução nº 14/2001, do CONARQ - o Código de Classificação referente às atividades-meio da Administração Pública - está em revisão, que está temporariamente suspensa por conta de alguns assuntos tais como Assentamento Funcional Digital - AFD. Nós estamos aguardando a definição desse assunto pelo Ministério do Planejamento. Inclusive, o Arquivo Nacional faz parte desse grupo de trabalho junto com outras instituições. Então nós temos duas opções: ou como atividade-fim ou como atividade-meio. Um dos dois será contemplado, para isso nós vamos demandar um trabalho específico de vocês. Nós vamos precisar de subsídios a esse respeito.

Outro assunto que também foi palco de muitos debates, muitas pesquisas, mas nesse também nós tivemos um ponto de consenso, embora não fosse maioria referente à destinação final, foram os trabalhos de término de curso - os TCCs, cuja destinação final foi definida pela eliminação à exceção dos de mestrado e doutorado. Muitas instituições pleitearam que fosse de guarda permanente, defenderam seu ponto de vista, mas foi definido a destinação final é eliminação. Isso não impede que aquelas instituições que quiserem guardar permanentemente seus TCCs o façam, podem fazer. Só não vai ser recolhido ao Arquivo Nacional. Não vamos receber por se tratar de documento cuja destinação final já está prevista: é a eliminação.

Cabe ressaltar que para a reformulação da estrutura do código de classificação com a proposição de novas classes, voltando para a questão da Tabela da Paraíba, já existente, bem

como para a determinação dos prazos de guarda e destinação final, a pesquisa desenvolvida na legislação geral específica foi essencial, bem como a consulta aos documentos normativos e os regimentos da IFES. Nós nos baseamos em todos os documentos normativos e os regimentos e nós definimosno GT, por manter as três classes propostas pela tabela da UFPB, que contempla as funções básicas das IFES. As funções básicas das IFES estão contempladas nesses instrumentos que foram aprovados, ou seja: ensino, pesquisa e extensão. Vocês vão encontrar esses assuntos contemplados nos instrumentos.

Para finalizarmos, tivemos a classe 400 referente à educação básica profissional por uma necessidade dos colégios de aplicação e instituições que oferecem ensino fundamental. A classe 500, referente à assistência estudantil. Nós disponibilizamos esses instrumentos para consulta ao público por aproximadamente 45 dias em 2010. As instituições que participaram da consulta pública, vocês verificam aí, são 16 instituições que nos forneceram subsídios, muito pouco para o universo que nós temos.

Finalmente, os instrumentos foram aprovados por meio da Portaria nº 92/2011, do Diretor de Arquivo Nacional. Esses instrumentos se encontram disponíveis no sítio do SIGA. Vocês vão encontrar, podem baixar, imprimir, consultar, pesquisar e trabalhar em cima disso.

Para terminar, nós esperamos, e eu quero fazer aqui uma recomendação, que esses assuntos aqui saiam como resoluções, como propostas daqui desse ENARQUIFES. Primeiro: utilizar os instrumentos não só da atividade-fim, mas da atividade-meio também. Já está aprovado desde 1996. Vocês podem diminuir a massa documental acumulada

dos arquivos de vocês, classificando, utilizando os instrumentos que estão disponíveis. Vocês estão com "a faca e o queijo na mão", se "esbaldem" na documentação.

Remetam ao Arquivo Nacional argumentação com fundamentação legal e técnica referente à avaliação institucional que justifique sua inserção nos instrumentos técnicos relativos às atividades-fim da IFES ou que sejam contemplados na atividade-meio.

Mais uma vez o Arquivo Nacional está estendendo para vocês a oportunidade de participação. A comunidade tem essa oportunidade, "eu quero que fique na atividade-fim", então fundamenta, envia para nós. "Quero que fique na atividade-meio", idem.

Vocês deverão também elaborar um calendário de treinamento contemplando os técnicos que participaram efetivamente do GT das IFES, promover oficinas visando à efetiva aplicação dos instrumentos aprovados, submeter as listagens de eliminação de documentos de arquivo à aprovação do Arquivo Nacional, de acordo com a legislação em vigor. Fornecer ao Arquivo Nacional subsídios para o aperfeiçoamento dos instrumentos numa próxima revisão.

Sabemos, conforme já foi dito aqui, que os instrumentos vão precisar de revisão e só com o uso vocês vão poder nos fornecer informações: "está bom", "não está bom", "precisa ajustar isto, aquilo". Mas dependemos das informações de vocês. O Arquivo Nacional não tem como adivinhar. Dependemos do *feedback*, do retorno,

lembramos a questão da entropia, dependemos das informações passadas por vocês.

Também devem realizar a verificação do índice dos instrumentos. Está lá também, disponibilizado no sítio do SIGA. E foi uma atividade que demandou muito tempo, por isso que até o instrumento demorou um pouquinho mais para ser aprovado, porque foi um instrumento muito complexo e que nós precisamos do apoio dos bibliotecários das universidades na revisão desse instrumento. Precisamos do apoio de vocês.

E, por fim, devem constituir suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, em atendimento ao artigo nº 18 do Decreto nº 4.073, de 3 de Janeiro de 2002. Muitas instituições não constituíram ainda as suas Comissões Permanentes. Devem, ainda, realizar o seu cadastramento do sítio do SIGA, que nós já falamos aqui anteriormente. Eu gostaria de propor que esses assuntos, aqui elencados, fossem tomados como resoluções a sair deste nosso encontro aqui. Aqui tem a página do SIGA para vocês se localizarem:

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

Nós queremos agradecer a oportunidade, estamos disponíveis para as demandas das Instituições Federais de Ensino Superior e de todos aqueles seccionais do MEC. Nós agradecemos a oportunidade.



Djalma M. de Brito, Lúcia de F. Guerra Ferreira e Maire Andrade de Freitas.

5. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS NOS ARQUIVOS DAS IFES: o Sig@processo e suas funcionalidades para o Arquivo Geral da UFPE

Eraldo Bezerra da Silva – Universidade Federal de Pernambuco –UFPE

Mediador: Djalma Mandu de Brito – Arquivo Nacional

Eraldo Bezerra da Silva

I. Apresentação

Com os avanços tecnológicos e a necessidade de otimizar a tomada de decisões, muitas instituições estão, cada vez mais, buscando um sistema de gestão de informação que atenda, com eficácia, às suas demandas. Nesse contexto, a Universidade Federal de

Pernambuco (UFPE) desenvolveu um sistema com o nome SIGA-UFPE, composto por módulos. Entre os módulos desenvolvidos, um recebeu o nome de Sig@processo, administrado pela Divisão de Comunicação. O Arquivo Geral foi convidado a participar da elaboração desse módulo, dando sugestões em algumas de suas funcionalidades.

II. Breve apresentação do Arquivo Geral da UFPE

O Arquivo Geral é responsável pela guarda e gestão da documentação, na fase intermediária e permanente, produzida e recebida pela UFPE, ajudando na preservação da memória institucional e auxiliando no processo de tomada de decisão.

É uma divisão pertencente à Diretoria de Bens e Serviços que, junto

com a Diretoria de Licitação e Contratos e a Diretoria de Compras Logísticas, compõe a Pró-Reitoria de Gestão Administrativa (PROGEST), criada em 2008.

Dentre suas recentes conquistas, destacam-se: instalações de 2.050 metros lineares de arquivos deslizantes; modernização nos equipamentos; climatização em todo o espaço físico; contratação de arquivista e participação no módulo Sig@processo, elaborado pelo Núcleo de Tecnologia e Informação.

III. O SIGA-UFPE e o Sig@processo

O SIGA-UFPE é um Sistema de Informação e Gestão Acadêmica que atende às necessidades operacionais e gerenciais da Universidade Federal de Pernambuco. Teve seu início em 2002, com o MÓDULO siga-acadêmico. Ao longo dos anos, foram inclusos novos módulos, tais como: siga-gestão, siga-pessoal e siga-RU. Em 2010, foi adicionado o módulo Sig@processo.

O Sig@processo permite o gerenciamento de todos os processos (manuais ou eletrônicos) tramitados ou gerados a partir do ano de 1990 no âmbito da UFPE. Atualmente, há registro de cinco processos eletrônicos: afastamento para exercer atividades políticas com ônus para a instituição e sem ônus para a instituição; auxílio-natalidade; licença-gala e licença-nojo.

Quanto ao software do sistema, foi desenvolvido pelo Núcleo de Tecnologia e Informação da UFPE, ficando o Arquivo Geral como um usuário com perfil diferenciado.

Na página da UFPE DIGITAL, o usuário, através de um login/CPF e senha, tem acesso aos serviços do Sig@processo.

IV. Funcionalidade do módulo Sig@processo com perfil de arquivista

Entre os perfis pertencentes ao Arquivo Geral, destaca-se o perfil de arquivista. Quando o usuário acessa o sistema, através do login/CPF e senha, encontra no Arquivo Geral as funcionalidades: receber processos; visualizar processos; acompanhar processos; manipular processos; enviar processos; emitir relatórios; e consultar processos e sua temporalidade.

Descrição dessas funcionalidades:

Receber processos – essa função permite ao usuário (arquivista) receber os processos enviados ao Arquivo Geral, com a possibilidade de receber ordenados por números de protocolos, horas de envio ou por tipo de assunto;

Visualizar processos – mostra todos os processos recebidos pelo órgão;

Acompanhar processo – permite ao usuário pesquisar um determinado processo e verificar todas as suas tramitações;

Manipular processos – permite ao usuário arquivar (motivo e local), desarquivar, tomar posse e realizar juntada de um processo. **Arquivar e desarquivar** são funcionalidades exclusivas para o Arquivo Geral. A funcionalidade **tomar posse** permite que determinados tipos de perfis possam acessar o sistema, tomar posse do processo e dar continuidade à sua tramitação. Por exemplo, quando um processo não pode ser tramitado porque, no sistema, está sob a posse de um servidor ausente do trabalho, determinado perfil poderá tomar posse e dar continuidade à sua tramitação. Quanto à **juntada de processos**, tem a finalidade de apensar/desapensar e anexar;

Enviar processos - permite o envio de um processo para outro órgão, o encaminhamento de um processo para outro servidor dentro do próprio órgão e, ainda, permite cancelar o envio ainda pendente;

Emitir relatórios - permite a emissão de relatórios como:

- >Quantidade de processos enviados;
- >Quantidade de processos arquivados;
- >Quantidade de processos recebidos;

>Processos a serem eliminados.

Consultar processo e sua temporalidade- permite ao usuário visualizar na tela a classificação e a situação de sua temporalidade. Por exemplo, ao pesquisar no sistema um processo que foi concluído no ano de 2002 referente à adicional de insalubridade, na tela teremos os seguintes registros:

CONSULTAR PROCESSO TEMPORALIDADE

Processo: 23076.007079/ [REDACTED] .4 registrado em 06/08/[REDACTED] 5:02:11

Solicitante: SOLICITANTE NÃO DEFINIDO

Interessados: [REDACTED] E OUTROS

Situação: ARQUIVADO

Assunto: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE: SOLICITAÇÃO

Classe: 000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
 020 - PESSOAL
 024 - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS
 024.1 - FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS
 024.13 - ADICIONAIS
 024.134 - INSALUBRIDADE

Temporalidade:

FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIA	DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
5 anos	47	Eliminação	

Situação Temporalidade: Expira no dia 21/03/2054

V. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade

Os processos que tramitam no Sig@processo estão classificados de acordo com a Tabela de Temporalidade e o Código de Classificação para documentos relativos às atividades-meios da Administração Pública.

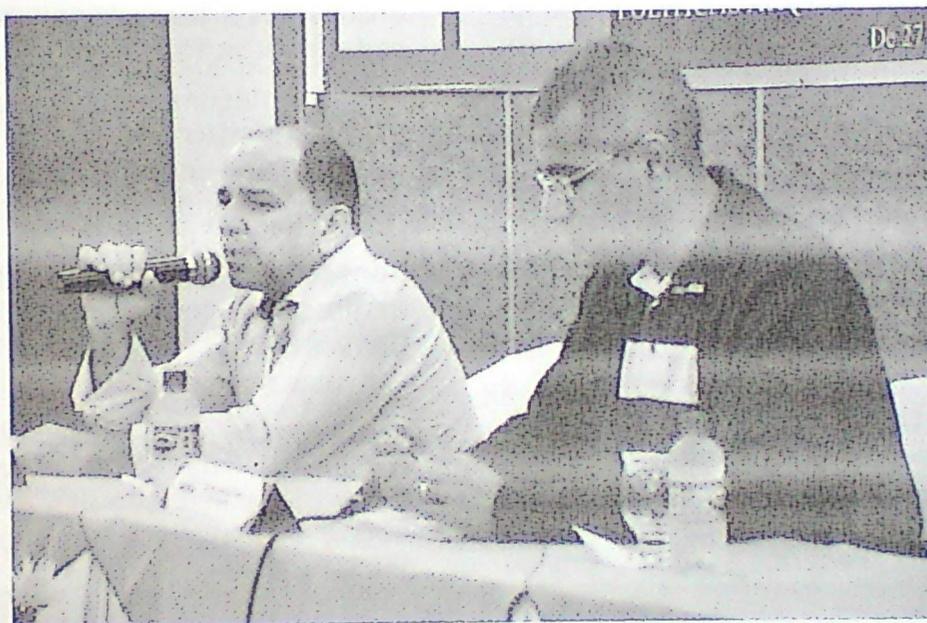
Na migração dos dados do sistema antigo para o Sig@processo, foi realizado um trabalho de equivalência: no momento em que é registrado um processo no setor de protocolo, o servidor classifica-o com o código antigo e o sistema faz a conversão para o código correspondente às atividades-meios da administração pública,

evitando assim os possíveis erros de classificação.

VI. Considerações finais

A proposta do sistema é atender às necessidades da instituição, entretanto, na prática, já é possível observar a necessidade de certos ajustes, sejam eles técnicos ou em suas funcionalidades.

É preciso que haja um monitoramento constante, bem como a criação de outras funcionalidades voltadas para atividades desenvolvidas nos arquivos, em conformidade com a legislação arquivista, e uma participação mais efetiva de profissionais da área de gestão de documentos, sobretudo dos arquivistas, na elaboração de novas funcionalidades do sistema.



Eraldo Bezerra da Silva e Djalma Mandu de Brito.

PARTE 3 – Resoluções do II ENARQUIFES

1 - Criar um comitê nacional composto por dois representantes de cada região eleitos no Encontro Nacional de Arquivistas das IFES para garantir, divulgar e acompanhar a execução das resoluções do ENARQUIFES. Os representantes de cada região serão eleitos em sua base durante o ENARQUIFES.

2 - Incentivar as visitas técnicas e acordos de cooperação entre as IFES;

3 - Organizar projetos de cursos de capacitação direcionados à área de arquivos (arquivistas e demais profissionais de arquivos) preferencialmente com carga horária compatível ao PCCTAE – Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

4- Propor diretrizes para que as IFES definam suas políticas arquivísticas.

5 - Divulgar por meio da Carta o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade Documental, assim como, a destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, bem como o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade relativos às atividades-meio incentivando a aplicação desses instrumentos nas IFES.

6 - Realizar estudos para argumentar junto aos órgãos competentes com o apoio do Arquivo Nacional, subSIGA-MEC e profissionais especializados da área médica e de segurança do trabalho a necessidade dos arquivistas e profissionais de arquivo que trabalham em ambiente

insalubres obtenham a garantia do adicional da insalubridade.

7 - Reforçar a recomendação nº 30 da Carta de Goiânia (Recomendar que o setor de protocolo seja vinculado ao órgão central de arquivo).

8 - Garantir que as comunicações relacionadas à Gestão Documental feitas às IFES e direcionadas aos respectivos Reitores sejam encaminhadas para a representação arquivística, e a todos os arquivistas e profissionais de arquivo de cada Instituição.

9 - Recomendar que os dirigentes transformem/criem o Arquivo Institucional nas IFES como Órgão Central, com direito a voz e voto, no caso das Universidades em seus Conselhos Superiores, e no caso dos Institutos Federais nos seus Conselhos Consultivos.

10 - Pleitear junto aos órgãos competentes Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES) a inserção dos arquivos como objeto das avaliações institucionais das IFES.

11 - Recomendar a estruturação do subSIGA/MEC em grupos de trabalhos regionais.

12 - Realizar estudo sobre a estrutura de funcionamento do subSIGA/MEC e sua relação com a autonomia universitária e a dinâmica de cooperação das IFES.

13 - Recomendar que os gestores das IFES insiram os arquivistas e profissionais de arquivo quando da aquisição e elaboração de sistemas de informação considerando as diretrizes do e-ARQ Brasil.

PARTE 4 – MOÇÕES

1. Os participantes do II Encontro Nacional de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior - ENARQUIFES, reunidos em João Pessoa, Estado da Paraíba, entre os dias 27 a 30 de setembro de 2011, manifestam por meio desta moção que seja incluído 1 (um) representante das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES do Nordeste, na Comissão de Organização da Conferência Nacional de Arquivos – CNARQ, instituída pela Portaria nº 1830, de 11 de agosto de 2011, indicando o nome da Profª Drª Lúcia de Fátima Guerra Ferreira, como possível representante, uma vez que as IFES

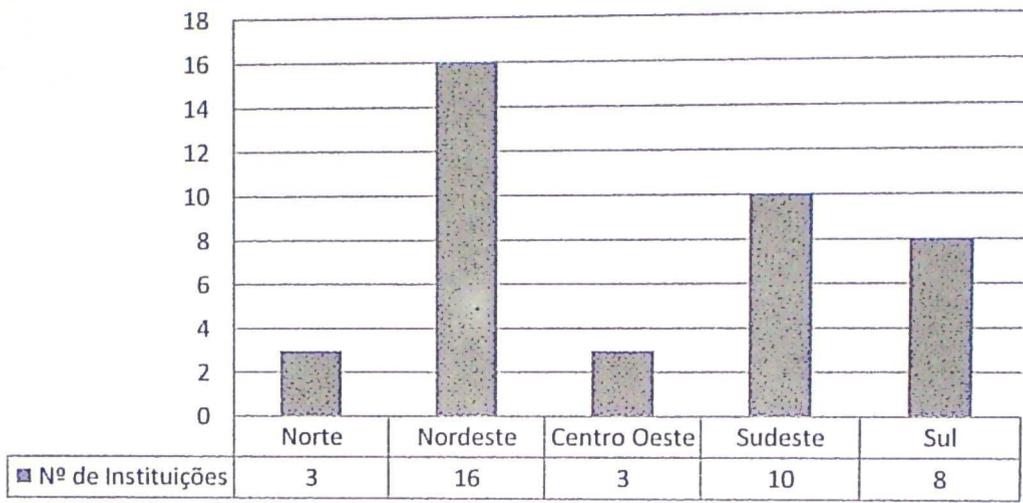
não estão representadas nas outras vagas, como as dos órgãos do Poder Público ou dos Cursos de Arquivologia.

2. Parabenizar o Arquivo Nacional pela condução dos trabalhos de coordenação do GT-IFES-NA, que culminou com a aprovação 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.



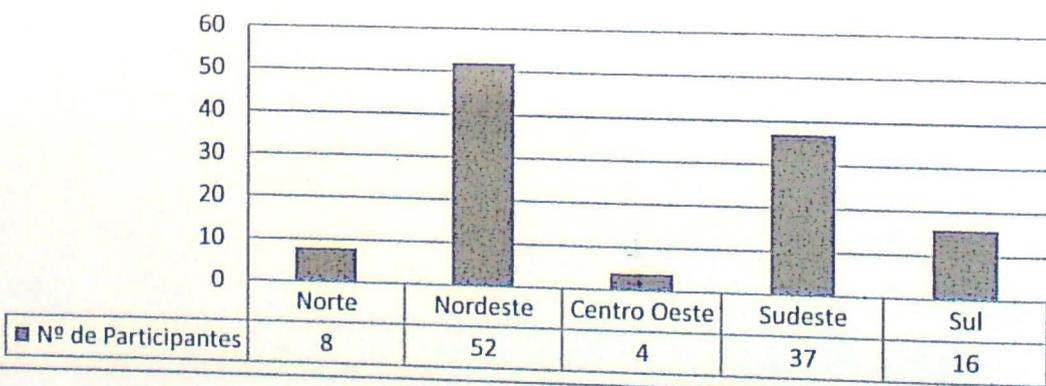
Plenária II ENARQUIFES

Nº de Instituições no II Enarquifes por Região



Fonte: II ENARQUIFES, 2011.

Nº de Participantes no II Enarquifes por Região



Fonte: II ENARQUIFES, 2011.



Esta obra foi impressa nas oficinas da
Editora Universitária da Paraíba, UEPB

REALIZAÇÃO



UFPB

APOIO

UFERSA



UFPE



UFRPE

ISBN: 9788577458608



9 788577 458608