

# I ENARQUIFES

I Encontro de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior  
A atuação dos arquivistas nas IFES: desafios e perspectivas de cooperação

30 de setembro a 3 de outubro de 2009  
Goiânia, GO



# CARTA DE RESOLUÇÕES

Promoção:



Realização:





## **Comissão de Organização do Evento**

### **Coordenação Geral**

Heloísa Esser dos Reis – arquivista da UFG

### **Comissão de Avaliação Temática e Sistematizadora**

Presidente - Rafael de Oliveira Saiani Franco – arquivista da Unifesp

Rodolfo Peres Rodrigues – arquivista da UFG

Lucas Martins de Paula – arquivista da UFMS

Inaldo Nascimento Conceição – arquivista da UFLA

### **Atividades de Secretaria e Finanças**

João Luiz Menezes – arquivista da UFG

Camila Estábile Dantas – estudante da UFG

Fabiana Amélia Cruz – estudante da UFG

## **Elaboração da Carta de Resoluções**

### **Coordenação Geral**

Rodolfo Peres Rodrigues – arquivista da UFG

### **Texto**

Rafael de Oliveira Saiani Franco – arquivista da Unifesp

Heloísa Esser dos Reis – arquivista da UFG

Lucas Martins de Paula – arquivista da UFMS

Inaldo Nascimento Conceição – arquivista da UFLA

Flávia Velloso Alves – arquivista da UFG

### **Revisão**

Helena Nogueira Gomes

### **Design e Diagramação**

e-Magine Serviços de Manipulação de Dados e Imagens

# SUMÁRIO

---

<b>1</b>	<i>Apresentação</i>	5
<hr/>		
<b>2</b>	<i>Parte 1</i>	7
	2.1. As IFES e a Política Nacional de Arquivos . . . . .	7
	2.2. A função do arquivista . . . . .	9
	2.3. Experiências bem-sucedidas . . . . .	10
	2.4. Recomendações . . . . .	14
	2.4.1. Ao Ministério da Educação . . . . .	15
	2.4.2. Ao Sistema de Gestão de Arquivos. . . . .	15
	2.4.3. Aos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior . . . . .	17
	2.4.4. Aos Cursos de Arquivologia . . . . .	18
<hr/>		
<b>3</b>	<i>Parte 2</i>	19
	3.1. Divulgação da profissão . . . . .	19
	3.2. Capacitação, qualificação e carreira . . . . .	19
	3.3. Integração entre arquivistas . . . . .	20
	3.4. Estrutura para o próximo ENARQUIFES . . . . .	21



# 1

## APRESENTAÇÃO

O I Encontro de Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior (ENARQUIFES) aconteceu entre os dias 30 de setembro e 3 de outubro de 2009, nas dependências da Universidade Federal de Goiás, em Goiânia, sob o tema “A atuação dos arquivistas nas IFES: desafios e perspectivas de cooperação”. O evento estruturou-se a partir de grupos de trabalho (GT), cada qual com um tema, dos quais surgiram propostas encaminhadas à reunião plenária final para discussão e aprovação.

Uma das atividades do I ENARQUIFES consistiu em reunir relatos sobre a situação dos arquivos e a atuação de arquivistas nas IFES. Por meio disso, foram identificadas intensas diferenças em um universo que inclui desde sistemas de arquivos em funcionamento até instituições onde não existe qualquer unidade com atribuições de um arquivo. Alterar as situações em que o quadro é negativo e seguir com o aprimoramento dos trabalhos já consolidados não são tarefas que cabem exclusivamente aos arquivistas, dependem de esforços articulados em diversas esferas.

Tendo em vista a necessidade de alterar o quadro atual, uma série de resoluções do Encontro traz esclarecimentos e recomendações aos órgãos e agentes públicos que têm influência decisiva nesse processo. Outra série de resoluções dispõe sobre ações que devem ser realizadas internamente pela comunidade arquivística das IFES, formando as bases de uma política de cooperação que permitirá compartilhar conhecimentos e executar trabalhos conjuntos, contribuindo para o adequado tratamento aos recursos informacionais arquivísticos.

Contemplando essas duas linhas de ação, a Carta de Goiânia dedica-se, em sua primeira parte, a contextualizar politicamente o tema em questão, esclarecer as funções do arquivo e dos arquivistas, apresentar experiências bem-sucedidas que podem ser tomadas como referência para determinar o início ou o aprimoramento da gestão arquivística e, por fim, propor ações objetivas aos órgãos normatizadores e aos dirigentes das IFES. A segunda parte trata de atividades a serem desenvolvidas pelos arquivistas de uma mesma IFES ou de uma mesma região, aponta ações que objetivam a capacitação, a qualificação dos servidores e o compartilhamento de experiências, além de apresentar sugestões para a estrutura do próximo ENARQUIFES.



## 2.1. A Política Nacional de Arquivos e as IFES

Durante as discussões do evento, os presentes reconheceram que a legislação arquivística é pouco conhecida. Dessa forma, foi aprovado, sob forma da resolução 7, que a carta apresentasse um breve esclarecimento a respeito dessa matéria.

A Constituição Federal, no artigo 216 em seu 2º parágrafo, dispõe que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”. A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, determina em seu artigo 1º, que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Para garantir ações que seguissem essa diretriz, foi criado, em 1991, de acordo com a mesma lei, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado dirigido pelo Arquivo Nacional e responsável pela coordenação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Entre os integrantes desse sistema estão os arquivos da administração pública do Brasil em todos os seus níveis, além de organizações privadas que firmem convênio com o órgão central do SINAR, o Arquivo

Nacional. O Decreto nº4.073, de 3 de janeiro de 2002, artigo 13, regulamenta a chamada lei de arquivos (8.159/91) e dispõe sobre as competências de seus integrantes<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> I - promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central;

II - disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento;

III - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

IV - garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente;

V - apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR;

VI - prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ;

VII - apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados;

VIII - promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação;

IX - propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social;

X - comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional;

XI - colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos;

XII - possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ;

XIII - proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização.

a) garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições

Seguindo as diretrizes do SINAR, e como mais um passo do Arquivo Nacional para a gestão sistêmica dos documentos no Brasil, foi criado, por meio do Decreto N°. 4.915 de 12 de dezembro de 2003, o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos (SIGA). O mesmo decreto define suas finalidades<sup>2</sup>.

O SIGA é integrado pelo Arquivo Nacional que é o órgão central; pelas unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e órgãos equivalentes, que compõem os órgãos setoriais; pelas unidades vincula-

---

administrativas ou legais;

b) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

c) disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

d) racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

e) racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

f) preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;

g) articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

2 a) garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;

b) integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram;

c) disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo;

d) racionalizar a produção da documentação arquivística pública;

e) racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística pública;

f) preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal;

g) articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.



das aos Ministérios e órgãos equivalentes, que constituem os órgãos seccionais.

No caso do Ministério da Educação, o órgão setorial é a Coordenação de Documentação e Informação (CDI), e os órgãos seccionais são as unidades a ele ligadas diretamente (suas secretarias, o Instituto Nacional de Educação de Surdos e o Instituto Benjamin Constant, além da representação do MEC nos estados) ou indiretamente (INEP, FNDE, CAPES, Colégio Pedro II, Escolas Técnicas Federais, Escolas Agrotécnicas, Centro Federais de Educação Tecnológica, Instituições Isoladas de Ensino Superior, Universidades Federais e o Hospital de Clínicas de Porto Alegre).

Considerando esses dispositivos legais, as IFES são integrantes do SINAR e do SIGA. Sendo assim, devem zelar pelos objetivos desses sistemas e cumprir as determinações vindas dos órgãos centrais.

É importante ressaltar que a elaboração de um plano de gestão arquivística não deve simplesmente buscar o cumprimento de leis e regulamentações. É preciso ter em vista os efeitos que a gestão adequada dos recursos informacionais têm sobre a eficiência e a eficácia da administração pública.

## 2.2. Função do Arquivista

A fim de promover a profissão do arquivista e suas atribuições e contribuir para que os dirigentes das IFES estejam informados dos serviços que podem ser oferecidos por esse profissional, os presentes no encontro decidiram, na forma da resolução 4, a divulgação, na carta, das funções, atribuições e atividades dos arquivistas nas IFES. Dessa forma, apresentamos nos próximos parágrafos algumas definições teóricas e legais a respeito do exercício profissional do arquivista.

O arquivista é um gestor de informação e todas as suas tarefas estão orientadas para satisfazer necessidades informacionais, de modo que a administração desenvolva suas funções com rapidez, eficiência e economia, para salvaguardar direitos e deveres contidos nos documentos e para tornar possíveis a pesquisa e a difusão cultural. Em resumo, é um instrumento para o bom funcionamento de qualquer organização, cuja tarefa - a gestão dos recursos informativos dos documentos - resulta tão vital como a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais.

O Código Brasileiro de Ocupações, instituído pela Portaria nº 397, de 09 de outubro de 2002 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego, define como atribuições do arquivista uma série de atividades. Dentre elas, algumas merecem maior destaque:

### - Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais

- Classificar documentos de arquivo
- Decidir o suporte do registro de informação
- Descrever o documento (Forma e conteúdo)

- Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo
- Elaborar plano de classificação
- Identificar fundos de arquivos
- Estabelecer plano de destinação de documentos
- Avaliar documentação
- Consultar normas internacionais de descrição arquivística
- Identificar a produção e o fluxo documental
- Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos
- Levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos
- Realizar pesquisa histórica e administrativa
- Diagnosticar a situação dos arquivos

### - Dar acesso à informação

- Formular instrumentos de pesquisa
- Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação
- Emitir certidões sobre documentos de arquivo
- Fiscalizar a reprodução e divulgação de imagens
- Orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados
- Disponibilizar os instrumentos de pesquisa na rede internacional de comunicação
- Gerenciar atividades de consulta
- Representar a informação

### - Conservar acervos

- Diagnosticar o estado de conservação do acervo

- Estabelecer procedimentos de segurança do acervo
  - Monitorar programas de conservação preventiva
  - Monitorar as condições ambientais
  - Controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento
  - Definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem
  - Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas
  - Assessorar o projeto arquitetônico do arquivo
  - Definir migração para outro tipo de suporte
  - Supervisionar trabalhos de restauração
- **Preparar ações educativas**
- Organizar monitorias
  - Ministrando cursos e palestras
  - Desenvolver ações educativas e/ou culturais
  - Desenvolver estudos do público-alvo
  - Preparar material educativo
  - Participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos

## 2.3. Experiências bem-sucedidas

Durante o I ENARQUIFES, foi criado um grupo de trabalho intitulado “O trabalho dos arquivistas das IFES”, cujo objetivo foi o de realizar breves exposições das ações realizadas nas IFES, possibilitando uma visão

geral do desempenho dos arquivistas, além de salientar todas as dificuldades encontradas pelos mesmos. A falta de entendimento e valorização das atividades arquivísticas pela administração superior foi uma das dificuldades apontadas para o bom desenvolvimento das atividades dos profissionais em questão. Dessa forma, a fim de exemplificar resultados dessa área profissional, foi encaminhada a proposta aprovada como resolução 15: constar na carta experiências de sucesso de IFES, que poderão ser utilizadas como referência por outras IFES para implantação ou aprimoramento da gestão de documentos.

A seleção das experiências foi realizada pela comissão organizadora e teve como critérios a disponibilidade de informação a respeito das atividades de gestão de documentos, os relatos encaminhados à comissão organizadora do GT, o reconhecimento pela própria área da qualidade do trabalho e a observação do impacto interno das ações. Assim, foram selecionadas três universidades: a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e a Universidade Federal de Goiás (UFG).

### **Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)**

No ano de 1988, foi designada uma equipe de arquivistas do quadro efetivo da universidade com o objetivo de diagnosticar a realidade dos arquivos, visando o estabelecimento de políticas arquivísticas para a instituição. O diagnóstico proporcionou uma leitura quanto à necessidade de estruturar e dar início à elaboração do projeto de implantação do sistema de arquivos para a UFSM. A situação dos arquivos refletia uma estrutura organizacional onde o arquivo em momento algum esteve previsto no organograma.

O trabalho proposto pela equipe firmou-se em um conjunto de recomendações técnico - científicas que representou uma mudança de mentalidade com relação à concepção de arquivo, despertando o compromisso da comunidade universitária com a preservação do patrimônio documental da UFSM.

Os objetivos do sistema de arquivos da UFSM constituem-se de modo a suprir a instituição de todas as informações necessárias ao processo de análise e tomada de decisões, racionalizar a produção documental, garantir a implementação de uma política de avaliação de documentos e preservar o Fundo Documental da UFSM como parte integrante dos fundos da Administração Federal.

Em 1990, cria-se a Divisão de Arquivo-Geral, como órgão executivo da Administração Superior vinculada à Pró-Reitoria de Administração.

O Plano de Desenvolvimento Institucional que abrange o período 2006-2010 incluiu em suas finalidades:

**“- Implementar uma política de gestão documental**

Indicador/Meta: criar a rede de arquivos setoriais em cada unidade universitária. Consolidar o processo de avaliação documental.

**- Garantir a preservação do patrimônio documental**

Indicador/Meta: implementar ações preventivas para a preservação e tratamento da documentação.

**- Reestruturar a Divisão de Arquivo Geral em Departamento de Arquivo Geral**

Indicador/Meta: propor e implementar uma nova estrutura organizacional para a



Divisão de Arquivo Geral.”

(PDI UFSM - 2006/2010, p. 23).

Em 2006, a equipe técnica elaborou o Projeto de Reestruturação da Divisão de Arquivo Geral, visando maior autonomia nas decisões arquivísticas, a execução de novas estratégias para a consolidação da Rede de Arquivos Setoriais e melhor gerenciamento das atividades concernentes às áreas de protocolo, arquivos setoriais, arquivo permanente e reprografia. O projeto foi aprovado, no mesmo ano, pelo Conselho Universitário. Dessa forma, a Divisão de Arquivo Geral passou a denominar-se Departamento de Arquivo Geral, constituindo-se, na estrutura organizacional da UFSM, como órgão suplementar central.

Atualmente, o Departamento de Arquivo Geral, subordinado diretamente ao Reitor, sob a supervisão administrativa da Pró-Reitoria de Administração, tem por finalidade gerenciar o Sistema de Arquivos na Instituição e mais especificamente:

- desenvolver uma política de gestão documental;
- constituir e preservar o Fundo Documental da UFSM, servindo como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica;

- assessorar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no processo de avaliação documental;
- coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com protocolo, arquivos setoriais, arquivo permanente e serviços de reprografia;
- racionalizar a produção documental.

O Departamento de Arquivo Geral estabeleceu nas metas de 2010 a implantação da rede de arquivos setoriais em cada centro de ensino, visando a integração das atividades arquivísticas em todos os níveis da Instituição. A viabilidade desta proposta pressupõe a nomeação dos arquivistas aprovados no concurso público (vagas previstas no projeto de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais).

### **Universidade Federal da Paraíba (UFPB)**

O Arquivo Geral teve seu funcionamento iniciado em 1965, no prédio da Reitoria, no centro de João Pessoa, pertencendo à antiga Divisão de Expediente do Departamento de Administração da Pró-Reitoria Administrativa. Inicialmente, em 1979, mudou-se para o Campus, acompanhando a transferência da Reitoria. Nesse momento de transferência da documentação, foi constituído um Grupo de Tarefas para a organização dos processos do Arquivo Geral.

O acervo do Arquivo Geral congrega a documentação produzida e recebida pela Reitoria da UFPB e é constituído por processos, relatórios, atas, livros de ponto, plantas, fotografias, boletins de pessoal e serviço, correspondências expedidas e recebidas pelos reitores, portarias, entre outros. A maior parte do acervo é formada por processos dos anos de 1960 a 2002 e a documentação mais antiga

data do ano de 1950. Atualmente, todo o acervo encontra-se organizado e adequadamente acondicionado, perfazendo um total de 1.650 caixas. O acervo conta com instrumentos de acesso de uso interno do setor e, atualmente, estão sendo elaborados instrumentos de pesquisa a serem disponibilizados ao público.

Além do Arquivo Geral, a UFPB possui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que também contribui diretamente com a gestão de documentos. A origem da CPAD remonta ao ano de 1979, com a criação da Comissão Permanente de Avaliação e Incineração de processos, documentos e papéis existentes no Arquivo Geral. Em 1993, foi criada a Comissão de Avaliação e Descarte de Processos e Papéis.

Em 1998, a Comissão de Avaliação de Documentos e Elaboração da Tabela de Temporalidade (TTD) contava com representantes do Arquivo Geral, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, do Departamento de História, da Procuradoria Jurídica e do Núcleo de Documentação Histórica e Informação Regional. Em 2001, essa comissão concluiu a elaboração da TTD, que foi aprovada pelo Arquivo Nacional e pelo Conselho Universitário da UFPB.

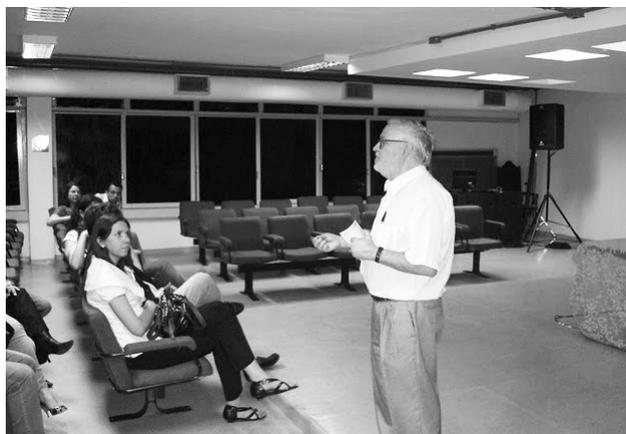
Com a Tabela de Temporalidade de Documentos da UFPB, a comissão teve sua denominação alterada para Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, incluindo representantes da Pró-Reitoria Administrativa e da Superintendência de Recursos Humanos.

A CPAD tem realizado seminários para a disseminação da avaliação e valorização dos arquivos na UFPB em todos os seus campi e normatiza procedimentos relativos ao processo de seleção e avaliação contínua.

Entre as competências da CPAD, estão:

- aplicar a Tabela de Temporalidade de Documentos da UFPB no Arquivo Geral;
- prestar assessoria no levantamento da massa documental acumulada dos setores da UFPB para elaboração do diagnóstico;
- Prestar assessoria aos demais setores da UFPB na aplicação da TTD;
- promover capacitação aos servidores para aplicação da TTD.
- estabelecer normas para as atividades das Comissões Setoriais dos Centros, Pró-Reitorias e Órgãos Suplementares, através de Instruções Normativas;
- supervisionar os trabalhos de aplicação da TTD;
- expedir parecer conclusivo dos papéis para eliminação final;
- acompanhar o processo de picotagem da documentação a ser eliminada para doação e ou venda do papel;
- prestar informações aos órgãos externos referentes à elaboração e aplicação da TTD.

A TTD desenvolvida pela UFPB serve de referência para a elaboração de uma TTD para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior, em discussão no Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo



da Administração Pública Federal (SIGA).

### **Universidade Federal de Goiás (UFG)**

A Universidade Federal de Goiás foi criada em 1960 e, desde essa época, tinha em sua estrutura o Serviço de Comunicação subordinado ao Departamento de Administração, ao passo que este último subordinava-se à Reitoria. Suas subdivisões eram Seção de Registro, Seção de Expedição e Arquivo Geral. No início da década de 90, a UFG concursou arquivistas para o seu quadro de pessoal e, mais adiante, em 1996, promoveu diversas mudanças em sua estrutura. A partir dessa época, o Serviço de Comunicação passou a chamar-se Divisão de Comunicações. Nesse mesmo período, foi realizado, por meio da equipe de arquivistas, um grande diagnóstico da situação dos arquivos em toda a universidade, o qual indicou a necessidade de criação de um órgão com competências mais amplas e em sintonia com os princípios da arquivologia. Recentemente, essa proposta foi assumida pela administração superior.

Em 2010, o Conselho Universitário aprovou a transformação da Divisão de Comunicações no Centro de Informação, Documentação e Arquivo (CIDARQ) como órgão responsável pelo planejamento e desenvolvimento da gestão técnica da informação e de documentos de valor administrativo, acadêmico ou histórico no âmbito da Universidade Federal de Goiás, subdividido em Coordenação da Rede de Arquivos e Protocolos Setoriais, Coordenação de Documentação Intermediária e Coordenação de Documentação Permanente e de Memória Institucional.

Dentre todas as suas atribuições, vale destacar:

- o estabelecimento de normas e proce-

dimentos relativos a produção, tramitação, uso, arquivamento, eliminação e guarda permanente de documentos convencionais e digitais com valor administrativo ou acadêmico;

- a preservação da memória institucional da UFG, protegendo seu acervo arquivístico, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica;
- o desenvolvimento de uma política de aquisição de acervos documentais de pessoas físicas ou jurídicas de interesse acadêmico, científico e cultural, tornando-os acessíveis à consulta pública promovendo a pesquisa científica;
- a promoção de treinamentos para capacitação e formação profissional na área de Arquivologia;

Nos últimos três anos, o CIDARQ realizou atividades como:

- participação no Projeto Memórias Reveladas institucionalizado pela Casa Civil e coordenado pelo Arquivo Nacional;
- implantação do laboratório de Conservação de Documentos;
- estudos para implantação de um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos;
- exposições na Casa de Memória da Justiça Federal;
- capacitação em organização de arquivos para servidores técnico-administrativos das unidades e órgãos da universidade;
- organização do XV Congresso Brasileiro de Arquivologia realizado em 2008;
- participação no grupo de trabalho entre as IFES e o Arquivo Nacional para elaboração do Plano de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos para as atividades-fim das IFES;

- formação de um catálogo online de acordo com Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD/G), oferecendo uma ágil consulta aos documentos existentes em seu acervo.

As competências, atuação, atividades e estrutura administrativa do CIDARQ foram extraídas da “Lei de Arquivos”, nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências; das resoluções e normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e pelo Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).

Atualmente, a UFG possui seis arquivistas concursados e o trabalho desenvolvido resultou em melhorias significativas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão. O CIDARQ atende aos novos conceitos da administração que tem a informação como fonte de dinamização e implementação de suas atividades, sendo a informação arquivística aquela que diz respeito às atividades meio e fim de uma organização no exercício de suas atividades e registradas em qualquer suporte.

## 2.4. Recomendações

As recomendações ao Arquivo Nacional (AN) à coordenação do Sistema de Gestão de Arquivos (SIGA), ao Ministério da Educação (MEC), aos dirigentes das IFES e aos cursos de arquivologia das universidades brasileiras pretendem uma aproximação entre os órgãos normatizadores, os órgãos governamentais, a comunidade arquivística e os arquivistas das IFES no sentido de fomentar o diálogo necessário para o desenvolvimento das atividades dos arquivistas e demonstrar

as potencialidades do trabalho arquivístico para a eficiência e a eficácia gerencial das IFES.

A iniciativa dos arquivistas das IFES em organizar o I ENARQUIFES partiu da necessidade de ampliar o diálogo e a troca de experiências e propor soluções aos problemas encontrados nas diversas instituições congêneres. Nesse sentido, é imprescindível que o diálogo seja conhecido e apoiado pelo Ministério da Educação (MEC), ao qual todas as IFES estão vinculadas, e pelo órgão setorial do Sistema de Gestão de Arquivos (SIGA). É também importante o conhecimento e o apoio do Arquivo Nacional (AN), órgão coordenador do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e do Sistema de Gestão de Arquivos (SIGA), além do apoio dos dirigentes das IFES, instituições que são o local de trabalho e estudo dos arquivistas participantes do ENARQUIFES.

O apoio do Arquivo Nacional, da coordenação do Sistema de Gestão de Arquivos, do Ministério da Educação, dos dirigentes das IFES e dos cursos de arquivologia das universidades brasileiras para divulgar a Carta de Goiânia e buscar soluções aos problemas apontados durante o evento é imprescindível ao sucesso da proposta do encontro.

Sendo o Arquivo Nacional, órgão central do CONARQ, SINAR e SIGA e, assim, importante referência para os arquivos e para o desenvolvimento da Arquivologia no Brasil, os presentes reconheceram e aprovaram, sob forma da resolução 16, que é de extrema importância obter apoio do Arquivo Nacional à carta de Goiânia.

## **2.4.1 Ao Ministério da Educação (MEC)**

Durante o encontro, foi possível detectar que ainda existem poucos arquivistas desenvolvendo atividades nas instituições federais de ensino brasileiras. Vários concursos para o cargo de arquivista foram realizados recentemente pelas IFES e, em alguns casos, não houve concorrentes ou teve um baixo número de inscritos. Uma das razões apontadas é a pequena quantidade de cursos de arquivologia no país e, principalmente, a desigual distribuição dos cursos existentes nas regiões brasileiras.

O ENARQUIFES recomenda, por meio da resolução 23, que seja incentivada a criação de cursos superiores de arquivologia nas IFES, principalmente, nas regiões centro-oeste, norte e nordeste do país.

De acordo com a resolução 19, outra recomendação é que a coordenação da comissão do SIGA-MEC fique a cargo de um profissional comprometido com sua função e com experiência na área de arquivos. Além disso, é importante que seja apresentado um plano de gestão e um relatório em que constem as atividades previstas, as executadas, a avaliação do período e recomendações à próxima gestão.

## **2.4.2 Ao Sistema de Gestão de Arquivos (SIGA) e Arquivo Nacional (AN)**

Para atingir os seus objetivos, o SIGA vem realizando reuniões anuais com os integrantes das comissões e subcomissões de Coordenação do Sistema.

A constituição da subcomissão do SIGA, no âmbito do Ministério da Educação, inicia

com a publicação da Portaria nº. 930 de 05 de dezembro de 2006. Nessa primeira norma, muitas instituições recentemente criadas não faziam parte dessa subcomissão, como as federais do ABC, do Vale do São Francisco, da Grande Dourados, dos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri, dentre outras.

A fim de atualizar a norma, foi publicada a portaria de nº. 404 no Diário Oficial da União de 27/06/2007 com as universidades e CEFETs que não haviam sido incluídos anteriormente.

Com o objetivo de reunir os integrantes para que pudessem discutir a constituição do SIGA-MEC<sup>3</sup>, foi criado, pela coordenadora dessa subcomissão do SIGA, um grupo de discussão denominado “SIGA do MEC”. Durante as reuniões, era possível perceber que havia uma quantidade considerável de analistas de tecnologia da informação, sendo que vários deles não tinham conhecimento sobre sua indicação como membros de tal comissão.

Foi solicitado à coordenadora um recadastramento dos integrantes do SIGA, fato que foi concretizado com a publicação da por-

taria de nº. 922 de 11 de dezembro de 2007, sendo a norma em vigor. A atual composição da subcomissão do SIGA-MEC indica que a maioria dos membros tem formação de nível médio, seguidos por formados em biblioteconomia – profissionais responsáveis, em boa parte das universidades, pela organização dos arquivos - e por professores.

Por todas as deficiências identificadas até o momento com relação à atuação do SIGA-MEC, e levando em consideração a possibilidade de não serem problemas pontuais, recomendamos, na forma da resolução 18, ao Arquivo Nacional a revisão da estrutura e do funcionamento do sistema, possibilitando a correção dos aspectos negativos que induzam ou permitam uma postura omissa diante das dificuldades e das oportunidades que surgiram nas IFES nos últimos anos.

Ao SIGA-MEC, considerando a recente nomeação de arquivistas nas IFES, notadamente nas universidades, recomenda-se que seja editada uma nova portaria com indicação de membros da subcomissão que priorize a participação de arquivistas, conforme resolução 17 aprovada no evento.

---

3 Entre as competências do órgão setoriais estão as de:

a) coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo, com base nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade, e acompanhar a sua aplicação no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;

b) coordenar a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio, instituída para a administração pública federal, no seu âmbito de atuação e de seus seccionais;



Recomenda-se, também, ao SIGA-MEC, por meio da resolução 8, que oriente as IFES sobre a função dos arquivistas, propiciando que o trabalho desses profissionais seja corretamente desenvolvido, e sobre os recursos necessários à implementação de políticas arquivísticas,

Além disso, os presentes reconheceram que o arquivista e demais profissionais de arquivo são imprescindíveis para o estabelecimento da gestão arquivística e, dessa forma, aprovaram, sob forma da resolução 20, que é necessário ampliar os canais de comunicação entre os órgãos normatizadores e os profissionais de arquivo.

### **2.4.3 Aos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior**

As recomendações aos dirigentes das IFES têm o objetivo de apresentar ações que, adequadas aos objetivos da política nacional de arquivos, colaborem para a eficiência administrativa e acadêmica da instituição.

A política nacional e demais órgãos normatizadores estabelecem importantes diretrizes gerais à gestão arquivística que, para o sucesso de sua implementação interna às instituições, exige a elaboração de uma política arquivística no âmbito de cada IFES. Sendo assim, a primeira resolução aqui apresentada, nº 31, recomenda que as IFES elaborem políticas arquivísticas. Essa política transcende as atividades de gestão administrativa e deve dispor também sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, mais especificamente sobre os conjuntos documentais produzidos por essas atividades. Os presentes reconheceram que essa característica da política arquivística e do próprio trabalho arquivístico é pouca difundida nas IFES e, portanto aprova-

ram, sob forma da resolução 10, que se fizesse o esclarecimento constante desse parágrafo.

Neste sentido, também recomenda, por meio da resolução 28, que seja estabelecido o conceito de arquivos universitários no âmbito das IFES e, assim, determinar que os arquivos das universidades devem custodiar e tratar os documentos referentes às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão da instituição.

Durante o I ENARQUIFES foi possível observar que algumas instituições não têm um órgão central responsável pelas atividades de arquivo, fato que prejudica o arquivista no desenvolvimento de suas atividades, bem como o desenvolvimento de políticas para a instituição.

Assim, por meio da resolução 27, recomenda-se a criação de um órgão central de arquivos nas instituições, quando não existirem, e que esse órgão esteja vinculado ao órgão máximo de administração da instituição, tornando-se responsável pela elaboração e implantação das políticas arquivísticas institucionais.

O órgão central de arquivos possibilita a lotação centralizada de arquivistas, combinada a um planejamento para a área de arquivos, criando a possibilidade de gerir e normatizar os procedimentos relativos aos documentos de toda a organização, conforme recomenda a resolução 12. Obviamente, essa recomendação não ignora as especificidades de cada instituição. No entanto, são poucas as situações em que há uma justificativa bem fundamentada para a fragmentação das atividades dos arquivistas. O fato constatado durante o evento é que existem casos em que a lotação dos arquivistas foi feita de maneira descentralizada e com atribuições diferentes das definidas pelo cargo, o que configura desvio de

função.

A lotação centralizada de arquivistas em um órgão central de arquivos possibilita a criação de uma administração sistêmica de documentos, ou seja, todos os arquivistas desempenham suas atividades num setor com visão, responsabilidade e atuação global sobre os arquivos. Para a lotação descentralizada recomenda-se, por meio da resolução 13, que o órgão central de arquivos seja consultado e que se realizem reuniões entre os arquivistas das IFES com a intenção de fazer um trabalho sistêmico.

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, exigência do Decreto nº 4073, de 3 de janeiro de 2002, deverá ser criada em todos os órgãos da administração pública. Nas IFES, conforme resolução 9 do evento, recomenda-se que seja presidida por profissional com qualificação na área de arquivo, preferencialmente por um arquivista..

Para a proteção do profissional durante o desenvolvimento das atividades arquivísticas, bem como para a preservação e conservação dos documentos, é de extrema necessidade que a limpeza do ambiente, a higienização dos acervos e as condições ambientais sejam garantidas. Os equipamentos de proteção individual, tais como luvas de procedimentos, máscaras contra poeira, agentes químicos e biológicos, óculos contra poeira e jalecos devem ser fornecidos aos arquivistas e a todas as pessoas que trabalham no ambiente de arquivo. Recomenda-se, de acordo com a resolução 11, que as instituições promovam ambientes salubres aos servidores do arquivo e que concedam o adicional de insalubridade nos casos de execução de atividades com acervos sem tratamento.

A Lei 8.159, de 8 de Janeiro de 1991 define que gestão de documentos é o conjunto

de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Portanto, para o bom andamento das práticas arquivísticas e tratamento documental nas instituições, os presentes recomendam, por meio da resolução 30, que as atividades de protocolo devem ser vinculadas ao arquivo para que haja padronização da produção de documentos e controle integrado da tramitação.

#### **2.4.4 Aos Cursos de Arquivologia**

Os arquivistas das IFES percebem a crescente necessidade de qualificação e capacitação, porém existe uma baixa oferta de cursos de especialização na área de arquivos, além de poucos cursos de arquivologia, sendo a maior concentração deles no sul e no sudeste do Brasil.

Nesse sentido, foi aprovada sob forma da resolução 22, a recomendação, aos institutos, centros e faculdades nas quais os cursos de arquivologia estejam subordinados, do oferecimento de cursos de especialização à distância, seguindo o exemplo da UFSM, com propostas de temas específicos à arquivologia.

# 3

## PARTE 2

### 3.1. Divulgação da profissão

No Brasil, o bacharel em arquivologia, o Arquivista, é um profissional relativamente novo. O curso superior mais antigo em funcionamento foi reconhecido na década de setenta e, na maioria das IFES ele é recente. Poucas são as instituições que contrataram o profissional de arquivo com tal formação até a década de noventa, sendo o tratamento de documentos arquivísticos desenvolvidos por outros profissionais.

Recentemente, com o Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades (REUNI), praticamente todas as IFES passam a contar em seus quadros com o bacharel em arquivologia, porém ainda é grande o desconhecimento das competências desse profissional. Durante os debates em alguns GT's, foram apontados casos em que o arquivista é responsável por atividades e tarefas que não correspondem diretamente com suas atribuições. Sendo assim, reconheceram que é preciso ampliar o conhecimento das instituições sobre o profissional e contribuir com o processo de decisão de contratação de novos servidores para o desenvolvimento de atividades arquivísticas.

Para uma melhor efetividade dessa política, foi aprovada, sob forma da resolução 14, a realização de estudo para elaboração de campanha de divulgação do profissional arquivista junto às IFES.

Além dessa discussão, nesse mesmo con-

junto de idéias, os presentes evidenciaram a importância do desenvolvimento do corpo teórico da área como instrumento de fortalecimento e divulgação da profissão. Portanto, aprovaram a resolução 25 que recomenda ser preciso estimular a pesquisa científica e a publicação de resultados, desenvolvendo o corpo teórico da área a fim de aumentar a visibilidade do profissional arquivista.

### 3.2. Capacitação, qualificação e carreira

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e o Ministério da Educação, em 2005-2006, transformaram a dinâmica da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas através do Plano Anual de Capacitação, do Relatório de Execução do Plano Anual de Capacitação e do Sistema de Gestão por Competência.

As diretrizes para esse desenvolvimento devem zelar pelo incentivo à capacitação, com foco em competências individuais e institucionais, assim como deve favorecer a educação continuada e a participação em eventos, internos e externos, que promovam a capacitação e a especialização, respeitando a diversidade de cada área/atividade.

Os participantes do evento reconheceram e aprovaram, pela resolução 2, que é preciso divulgar para os arquivistas a reestruturação da tabela de Progressão Funcional de Técni-

co-Administrativo por Mérito do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), visando fortalecer as associações e sindicatos. Em conjunto, aprovou-se, sob forma da resolução 29, o convite a um membro da FASUBRA, que tenha conhecimento sobre o plano de carreira, para participar do próximo ENARQUIFES e esclarecer dúvidas dos arquivistas.

Buscando criar programas voltados ao Sistema de Gestão por Competência que propicie o desenvolvimento do profissional em sua própria área de conhecimento, no caso, a arquivologia, os presentes aprovaram a resolução 24 que indica que se deve estimular o desenvolvimento individual dos arquivistas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (SRH) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Concomitante a essa resolução, desdobrou-se duas resoluções específicas, respectivamente resolução 21 e 26: viabilizar a criação de cursos de especialização interinstitucionais, com ênfase nas funções arquivísticas: classificação, avaliação e descrição; Organizar cursos de capacitação direcionados à área de arquivos (arquivistas e demais profissionais de arquivos) com carga horária compatível ao PCCTAE (120,150,180h).

### **3.4. Integração entre arquivistas e outros profissionais da informação**

O objetivo geral do I ENARQUIFES foi discutir a atuação desses profissionais nas universidades e promover ações de coo-

peração e integração. Desta forma, o evento foi intitulado “A Atuação dos arquivistas nas IFES: desafios e perspectivas de cooperação”.

Tendo em vista o formato promovido, baseado na realização de debates e no encaminhamento de propostas, o que foi bastante inovador para essa comunidade de profissionais, a comissão organizadora incluiu, como parte da programação, a realização da palestra intitulada “Quais os desafios e as perspectivas de cooperação?”. O objetivo era trazer experiências de organização de outros profissionais e categorias, buscando discutir com os participantes os modelos de integração dos arquivistas das IFES. A partir dessa discussão, os presentes reconhecerem a necessidade de que sejam realizados encontros prévios aos nacionais para que haja um início de discussões com propostas a serem discutidas nacionalmente, aprovando assim a resolução 3: realizar encontros regionais de arquivistas das IFES previamente aos encontros nacionais.

Além da integração entre os arquivistas das diferentes IFES, os presentes identificaram que muitos profissionais de uma mesma IFES não realizam atividades integradas e/ou não promovem nenhum tipo de discussão conjunta a respeito de suas atividades na instituição. Sendo assim, foi encaminhada e aprovada a resolução 5, que indica que os arquivistas devem promover reuniões de arquivistas e demais profissionais de arquivo de cada IFES para integrar e planejar as atividades arquivísticas institucionais.

Outro modelo de integração discutido entre profissionais arquivistas de diferentes IFES foi a utilização das tecnologias de comunicação baseadas na web. Os presentes reconheceram a facilidade e baixo custo desse tipo de comunicação e aprovaram, sob forma

da resolução 6, a criação de um fórum virtual dos arquivistas das IFES para intercâmbio de experiências.

Além da integração entre os arquivistas, foi discutido, nesta e em outros GT's, a importância da integração dos arquivistas com outros profissionais que mantêm algum tipo de relação com o fazer arquivístico. Desta forma, os presentes entenderam que, para o bom desenvolvimento das práticas arquivísticas no âmbito das IFES, é estratégica a interação com demais profissionais da informação, como os bibliotecários e museólogos.

Discutiu-se ainda que além do tratamento da informação, o arquivista contribui com a sistematização, organização e automação de processos e procedimentos. Assim, a troca de experiências com administradores e profissionais da informática é prática que deve ser fomentada.

Outra interdisciplinaridade reconhecida foi da arquivologia com a história, uma vez que o principal objeto de trabalho do arquivista, o arquivo, é uma das principais fontes de informação para o trabalho historiográfico. Portanto, os presentes reconheceram que é salutar a realização de eventos com os profissionais historiadores.

Esse conjunto de recomendações sobre integração com outros profissionais foi aprovado sob forma da resolução 1, que na íntegra diz que se deve incentivar a integração de profissionais da área de informação (arquivo, biblioteca e museu) e de áreas afins (informática, administração e história), promovendo encontros e discussões a respeito de temas de interesse dessas áreas.

## 3.5 Estrutura para o próximo ENARQUIFES

O I ENARQUIFES deliberou que o segundo encontro tenha a mesma estrutura do primeiro, isto é, que as mesas temáticas tenham breves apresentações ou estudos de casos que estimulem o início de uma discussão entre os arquivistas com objetivo de trocar experiências entre os profissionais e melhorar as atividades das instituições.

A periodicidade e o local do próximo encontro não ficaram decididos. Porém houve sugestões e as questões serão discutidas e decididas por meio do fórum virtual que foi criado para atender a resolução 6 do I ENARQUIFES.

A proposta de periodicidade anual foi bem aceita pelos arquivistas interessados em aprofundar os debates e trocar mais experiências, mas foi levantado o fato de no ano 2010 haver dois congressos na área de arquivologia e que as universidades dificilmente permitiriam tantos afastamentos para eventos. O local preferido foi João Pessoa, mas não havia representante de nenhuma instituição daquele estado que pudesse se responsabilizar pela organização do evento. A UFRGS se propôs a organizar o II ENARQUIFES.

# Resoluções do I ENARQUIFES

1. Incentivar a integração de profissionais da área de informação (arquivo, biblioteca e museu) e de áreas afins (informática, administração e história), promovendo encontros e discussões a respeito de temas de interesse dessas áreas.
2. Divulgar para os arquivistas a reestruturação da tabela do plano de carreira (PCCTAE), visando fortalecer as associações e sindicatos.
3. Realizar encontros regionais de arquivistas das IFES, previamente aos encontros nacionais.
4. Divulgar na carta as funções, atribuições e atividades dos arquivistas nas IFES.
5. Promover reuniões de arquivistas e demais profissionais de arquivo de cada IFES para integrar e planejar as atividades arquivísticas institucionais.
6. Criar um fórum virtual dos arquivistas das IFES para intercâmbio de experiências.
7. Divulgar aos reitores e à Andifes a legislação vigente que determina a implantação da gestão documental nos órgãos públicos.
8. Propor que o SIGA-MEC oriente as IFES sobre a função dos arquivistas.
9. Recomendar que a CPAD seja presidida por profissional com qualificação na área de arquivo.
10. Esclarecer que as atividades arquivísticas são de apoio às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.
11. Recomendar às IFES que garantam condições ambientais adequadas de trabalho (limpeza de ambiente, ventilação, fornecimento de EPI) e adicional de insalubridade para os profissionais lotados nos órgãos de arquivos.
12. Recomendar a lotação centralizada de arquivistas nas instituições onde não houver justificativa devidamente fundamentada para a lotação descentralizada.
13. Recomendar que a definição da lotação de novos arquivistas seja feita sob consulta à unidade de arquivo da IFES nos casos das instituições que já possuem arquivos em sua estrutura administrativa.
14. Realizar estudo para elaboração de campanha de divulgação do profissional arquivista junto às IFES.
15. Constar na carta experiências de sucesso de IFES que poderão ser utilizadas como referência por outras IFES para implantação ou aprimoramento da gestão de documentos.
16. Obter apoio do Arquivo Nacional à Carta de Goiânia.
17. Sugerir que o SIGA-MEC reconheça e priorize o profissional arquivista para compor as subcomissões das IFES.
18. Elaborar a revisão da estrutura do SIGA.
19. Propor que o SIGA-MEC seja dirigido por pessoa comprometida com

- a eficiência do sistema e que apresente um plano de gestão e relatório de atividades ao final da gestão.
20. Ampliar os canais de comunicação entre os órgãos normatizadores e os profissionais de arquivo.
  21. Viabilizar a criação de cursos de especialização interinstitucionais, com ênfase nas funções arquivísticas: classificação, avaliação e descrição.
  22. Sensibilizar a coordenação dos cursos de Arquivologia no Brasil para oferecimento de cursos de especialização a distancia, seguindo o exemplo da UFSM, com temas específicos à arquivologia.
  23. Fomentar o aumento do número de cursos de arquivologia nas IFES.
  24. Estimular o desenvolvimento individual dos arquivistas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (SRH) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
  25. Estimular a pesquisa científica e a publicação de resultados, desenvolvendo o corpo teórico da área, a fim de aumentar a visibilidade do profissional arquivista.
  26. Organizar cursos de capacitação direcionados à área de arquivos (arquivistas e demais profissionais de arquivos) com carga horária compatível ao PCCTAE (120,150,180h).
  27. Recomendar aos dirigentes das IFES que vinculem o órgão central de arquivos ao órgão máximo de gestão da instituição.
  28. Criar uma categoria de “Arquivos Universitários” no âmbito das IFES.
  29. Convidar um membro da FASUBRA, que tenha conhecimento sobre o plano de carreira, para participar do próximo ENARQUIFES e esclarecer dúvidas dos arquivistas.
  30. Recomendar que o setor de protocolo seja vinculado ao órgão central de arquivo.
  31. Recomendar que as IFES elaborem políticas arquivísticas.



