

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO**

Eliane Bezerra Lima

**A CONSTRUÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO ARQUIVO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

Belo Horizonte

2013

Eliane Bezerra Lima

**A CONSTRUÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO ARQUIVO NA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

Trabalho apresentado ao curso de especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de especialista.

Linha de pesquisa: Gestão & Tecnologias - TEMA: Tecnologias e Informação

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Rosilene Horta Tavares

Belo Horizonte

2013

# **A CONSTRUÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO ARQUIVO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

Trabalho apresentado ao curso de especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de especialista.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Rosilene Horta Tavares

Aprovado em 11 de julho de 2013.

BANCA EXAMINADORA

---

Rosilene Horta Tavares – Faculdade de Educação da UFMG

---

Geraldo Magela Couto Oliveira – CEFET/MG

## RESUMO

O trabalho tem por objetivo apresentar a situação a qual os arquivos da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) se encontram, explicitando o potencial destes enquanto fonte de informação estratégica e privilegiada para a estrutura organizacional da instituição. Busca reforçar o papel do arquivo enquanto elemento vital à construção e a preservação da identidade da Universidade perante a sociedade. Parte do contexto do desenvolvimento da própria disciplina arquivística, do surgimento da escrita à sociedade da informação, até a abordagem da implantação de políticas públicas arquivísticas como elemento essencial à gestão de documentos. Ressalta tentativas anteriores de sistematização de arquivos na Universidade e as dificuldades enfrentadas pelos profissionais na gestão de documentos. Propõe a implantação de um Sistema de Arquivos com vistas a desenvolver e coordenar a política de arquivos e a gestão arquivística na instituição, visando tornar mais eficiente o acesso à informação, propiciar eficiência administrativa e preservar a memória institucional. Visa ainda ser mais um instrumento de conscientização e sensibilização dos gestores acerca da importância dos arquivos da UFMG para a sociedade brasileira.

**Palavras-chave:** Arquivos. UFMG. Sistema de Arquivos

## **AGRADECIMENTOS**

*Aos meus pais pelo amor incondicional. Aos professores e tutores do GIFES, especialmente, à professora Rosilene Tavares pela leitura atenta dos capítulos e pelas excelentes sugestões oferecidas.*

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

- AAB** – Associação dos Arquivistas Brasileiros
- CC** – Conceito de Curso
- CIA** Conselho Internacional de Arquivos
- CONARQ** – Conselho Nacional de Arquivos
- CPAD**– Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
- CPC** – Conceito Preliminar do Curso
- DLO** – Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais
- DA**– Departamento de Administração
- DAI** – Diretoria de Avaliação Institucional
- DAP** – Departamento de Administração de Pessoal
- e-ARQBrasil** – Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
- e-GOV** – Governo Eletrônico
- ECI** – Escola de Ciência da Informação
- ENADE** – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
- FAFAR**– Faculdade de Farmácia
- GIFES** Curso de Gestão de Instituições Federais de Educação Superior
- IFES** – Instituições Federais de Ensino Superior
- INEP** – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
- IPHAN** – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
- MEC** – Ministério da Educação.
- PDI** – Plano de Desenvolvimento Institucional
- PROCECAPE**– Projeto de Centralização do Cadastro de Pessoal
- PROPLAN**– Pró-Reitoria de Planejamento
- REUNI** – Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
- SIARQ-UFMG** – Comissão de Estudos para definição de políticas e implantação do Sistema de Arquivos Institucional da UFMG
- SIC**– Serviço de Informações ao Cidadão
- SIGA** – Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo
- SINAES** – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
- SINAR** – Sistema Nacional de Arquivos
- SISG** – Sistema de Serviços Gerais
- SPHAN** – Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
- SubSIGA/MEC**– Subcomissão do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo do Ministério da Educação
- TIC** – Tecnologias da Informação e Comunicação
- UFMG** – Universidade Federal de Minas Gerais

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>08</b>
<b>2. ARQUIVOS E SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1 Desenvolvimento da Disciplina Arquivística Custodial.....</b>	<b>12</b>
<b>2.2 Arquivologia Pós-Custodial.....</b>	<b>17</b>
<b>2.3 Arquivologia no Brasil.....</b>	<b>19</b>
<b>2.4 Sociedade da Informação.....</b>	<b>20</b>
<b>3. ACESSO A INFORMAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NO BRASIL..</b>	<b>24</b>
<b>3.1 Acesso a Informação no Brasil.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2 Políticas Públicas de Arquivos.....</b>	<b>28</b>
<b>4. ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS E OS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS.....</b>	<b>34</b>
<b>4.1 Arquivos Universitários .....</b>	<b>34</b>
<b>4.2 Arquivos da Universidade Federal de Minas Gerais.....</b>	<b>37</b>
<b>4.3 Projeto de Implantação de Políticas Públicas Arquivísticas na UFMG.....</b>	<b>42</b>
<b>4.3.1 Estratégias de Ação e Metodologia.....</b>	<b>44</b>
<b>4.3.2 Orçamento Físico-Financeiro.....</b>	<b>47</b>
<b>4.3.3 Cronograma.....</b>	<b>48</b>
<b>4.3.4 Avaliação.....</b>	<b>49</b>
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>52</b>
<b>6. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>54</b>

## 1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), em diversos momentos de sua trajetória institucional tentou implantar, através de iniciativas isoladas ou abrangentes, ações cujo objetivo era organizar, preservar e promover o acesso à informação arquivística produzida pela instituição. Estas ações, idealizadas a partir de 1970, trouxeram alguns resultados: a criação de comissões para implementação de políticas arquivísticas; a realização de estudos da situação dos diferentes acervos, inclusos nestes, a produção arquivística da UFMG; e ainda a apresentação de propostas e programas que, se executados, colocariam a UFMG na vanguarda do tratamento a informação arquivística e da preservação da memória institucional.

Contudo, adentramos o século XXI sem significativos avanços nessa área. Projetos iniciados não foram finalizados e ainda hoje os arquivos são pouco valorizados enquanto fonte de informação estratégica para a estrutura organizacional da UFMG.

Os arquivos, assim como os arquivistas, não são elementos em evidência na sociedade. Embora de grande relevância, o profissional e o ambiente que o envolve desempenham muitas vezes atividades silenciosas. Frequentemente na esfera pública prevalece a ideia do arquivo enquanto punição, neste caso, o arquivo é o setor para onde são direcionados os funcionários pouco inclinados ao trabalho, os causadores de conflitos ou os servidores com problemas de relacionamento com superiores. O inverso também pode ocorrer: o funcionário sente prazer em atuar no arquivo, contudo, se este deixa aquele espaço, não há uma política arquivística que faça com que a gestão implementada não seja interrompida.

Notamos que o arquivo assume, devido à ausência de gestão documental, um caráter estático e desprestigiado, como se os documentos que ali repousam aguardassem somente seu tempo de descarte ou desgaste inerente. Esse fator desestimula o investimento por parte dos gestores nessa área, uma vez que politicamente é muito mais relevante, construir novos laboratórios ou salas de aula do que investir em uma política para um setor invisível.

O trabalho tem por objetivo apresentar a situação dos arquivos da UFMG, a fim de tornar explícitas o potencial do arquivo enquanto fonte de informação básica

à administração e à pesquisa, em contraste com as dificuldades enfrentadas pelos profissionais na gestão de documentos. Tem por foco principal, demonstrar a atual situação dos referidos arquivos, em relação a recursos humanos especializados, recursos tecnológicos, organização e conservação dos documentos e propor a implantação de um Sistema de Arquivos que promova o acesso e a preservação do patrimônio documental da Universidade a partir da adoção de políticas públicas de arquivo. Visa ser mais um elemento a contribuir para conscientização dos gestores acerca da importância do arquivo enquanto fonte de informação estratégica e como elemento vital à construção e a preservação da identidade histórica, política e cultural da UFMG na sociedade.

Em 2011, a Portaria nº 92 do Arquivo Nacional aprovou o *Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)*. Proposto pelo Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA) da Administração Pública Federal, o documento é um marco no que tange a instrumento de gestão documental das universidades e corrobora a alta relevância dos procedimentos arquivísticos enquanto elementos essenciais ao processo de modernização administrativa das universidades federais brasileiras, e a preservação da memória do ensino superior no país.

Em 2012 a Lei nº 12.527, também conhecida por Lei de Acesso à Informação entrou em vigor e estabeleceu que as instituições públicas devem fornecer informações demandadas pelos cidadãos com celeridade. A Lei ratifica o direito constitucional ao estabelecer procedimentos e prazos para que a Administração responda pedidos de informação apresentados por pessoa física ou jurídica. Entre outras providências determina que seja instituído o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) em todos os órgãos e entidades do Poder Público.

A pesquisa justifica-se na medida em que não é possível proporcionar o acesso às informações, sem que haja uma organização prévia da documentação de uma instituição. Na esfera das universidades federais as ferramentas para a gestão de documentos estão disponíveis e são legalmente recomendadas pelo Arquivo Nacional, pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e pela legislação federal de arquivos. Classificação, descarte, acesso, preservação, descrição, avaliação do

valor dos documentos, entre outros itens referentes à gestão de arquivos são objetos de normas e leis que a UFMG, enquanto instituição pública federal deve seguir. Portanto, cabe a Universidade, implantar e implementar uma Política de Arquivos Institucionais para atender não só a legislação mas as demandas do cidadão.

A Universidade Federal de Minas Gerais é referência em pesquisa, ensino, e extensão. É, portanto, fundamental e estratégico a organização e o tratamento de sua informação básica, aquela que produz e subsidia seus atos, deliberações e decisões cotidianas, sejam de rotina ou de repercussão efetiva na comunidade interna e externa da instituição.

A aplicação de instrumentos e metodologias arquivísticas é, sem dúvida, um aspecto estratégico para a Universidade, no sentido de possibilitar o acesso às fontes primárias da história universitária, além de estimular a investigação e a pesquisa científica, ações estas que favorecem a tradição universitária. A iniciativa também é fundamental para a otimização da gestão da informação documental, e para estimular a formação técnica de pessoal capacitado na gestão de arquivos.

A UFMG deve dispor de sistema de informação que desempenhe funções específicas de suporte à gestão acadêmica e administrativa. Este aspecto é de grande relevância para a gestão documental, pois os sistemas produzem, e também devem preservar informações vitais que registram a dinâmica institucional. Nesse sentido, apresentamos no Projeto de Intervenção proposto pelo Curso de Gestão de Instituições Federais de Educação Superior (GIFES), um Sistema Institucional de Gestão de Documentos responsável pelo estabelecimento da gestão documental e pela garantia da preservação e do acesso à informação produzida.

Para subsidiar a pesquisa utilizamos fontes bibliográfica e documental. Além das publicações acadêmicas, utilizamos leis, decretos, normatizações, e diversos documentos produzidos no âmbito da universidade. A consulta a estes documentos foi realizada no Arquivo do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO) e na internet.

O trabalho estrutura-se a partir do desenvolvimento da disciplina arquivística perpassando a sociedade da informação, aborda as políticas públicas

arquivísticas como elementos basilares à gestão de documentos e à implementação de um Sistema de Arquivos institucional.

Para introduzir o assunto discutiremos a seguir alguns conceitos básicos à Arquivologia tais como o princípio da proveniência, o ciclo de vital dos documentos e a problemática causada pelo advento da sociedade da informação, que alterou os paradigmas da arquivologia moderna.

## **2. ARQUIVOS E SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO**

Na atualidade o uso recorrente do termo “sociedade da informação” confirma que esta se tornou um objeto valioso e indispensável à atividade humana. Sendo assim, neste item observaremos a evolução da disciplina arquivística dos primórdios à sociedade contemporânea discutindo brevemente a epistemologia da do termo “sociedade da informação” e os desafios da disciplina arquivística frente a essa nova forma de organização social.

Este item é relevante por situar o arquivo em cada período da sociedade moderna, e, sobretudo por provocar a reflexão sobre como esta área do conhecimento tão antiga quanto à origem da escrita, que sempre esteve ligada à garantia de direitos e ao exercício do poder, embora cada vez mais proeminente na sociedade, possa ser algumas vezes, extremamente depreciados; não só pela moderna administração pública, mas também pela esfera privada.

A relação do homem com a tecnologia e as formas de produção sofreram profundas alterações ao longo do século XX. Após duas guerras mundiais e a industrialização dos países ocidentais, a humanidade tem dado maior importância à preservação e a transmissão do conhecimento. Nesse contexto, se inserem os arquivos, cada vez mais valorizados como fonte de informação privilegiada.

A Lei 8.159 define os arquivos como “[...] conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”.

Importante por ser o local de preservação da memória e do conhecimento técnico científico de uma instituição, o arquivo e sua documentação deve servir como importante referência para os pesquisadores e para o público em geral.

### **2.1 Desenvolvimento da Disciplina Arquivística Custodial**

O desenvolvimento dos arquivos e das competências do profissional arquivista acompanhou o desenvolvimento social, as inovações tecnológicas e a burocratização da própria sociedade. Conforme menciona Fonseca (2005), a história dos registros arquivísticos confunde-se com a história das civilizações humanas pós-

escrita. A autora informa ainda que os arquivos, ainda que em suas formas preliminares, surgiram há cerca de seis milênios na região do Oriente Médio e do chamado “crescente fértil”, área que atualmente corresponde a Israel, Jordânia e Líbano bem como partes da Jordânia, da Síria, do Iraque, do Egito, da Turquia e do Irã. (FONSECA, 2005, p.30).

Rousseau e Couture (1998) destacam o surgimento da escrita como cenário favorável ao surgimento dos arquivos. De acordo com os autores, a escrita passou a servir à administração e o homem tomou consciência da necessidade em se conservar os registros produzidos para utilizá-los posteriormente. Dessa forma, os arquivos surgem como reflexo do serviço administrativo, tendo por objetivo, garantir os processos e facilitar o acesso à informação necessária às ações político administrativas, e assim, assegurar a vida jurídica e os direitos patrimoniais do Estado.

Em civilizações arcaicas, as informações eram transmitidas verbalmente através do *mnemon*<sup>1</sup>. Como guardião da memória, este indivíduo tinha a incumbência de memorizar, transmitir e testemunhar contratos e sentenças judiciais. A atribuição do *mnemon* poderia ser ocasional ou duradoura e o magistrado era encarregado de arbitrar sobre as questões religiosas e jurídicas (LE GOFF, 2003, p. 432).

Na Grécia antiga, surge o termo *Archeion* para designar o local de guarda dos documentos. Ao ser transmitido aos romanos, esse conceito passa a ser designado como *Archivium* e mais tarde *Metroon*. Documentos, leis e decretos governamentais ali armazenados, serviam de prova em caso de litígio e “qualquer cidadão tinha acesso aos arquivos do Estado e podia copiar os documentos que, só pelo fato de se conservarem no *Metroon*, tinham valor autêntico” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 33). Cruz Mundet (2009), no entanto, nos esclarece que o

---

<sup>1</sup> Mnemon adquire no direito grego, um caráter social; na antiguidade clássica é o termo designado a algum cidadão grego encarregado de memorizar os fatos em determinadas situações “Por exemplo: Teofraсто assinala que na lei de Thurium os três vizinhos mais próximos da propriedade vendida recebem uma peça de moeda ‘em vista de lembranças e de testemunhos’. Mas pode ser também uma função durável. [...] Na mitologia e na lenda, o mnemon é o servidor de um herói que o acompanha sem cessar para lhe lembrar uma ordem divina cujo esquecimento traria a morte. Os mnemones são utilizados pelas cidades como magistrados encarregados de conservar na sua memória o que é útil em matéria religiosa (nomeadamente para o calendário) e jurídica. Com o desenvolvimento da escrita estas ‘memórias vivas’ transformam-se em arquivistas” (LE GOFF, 2003, p. 432-433).

conceito de cidadão na Grécia antiga referia-se apenas aos homens que podiam opinar sobre os rumos da sociedade, isto é, os homens que não necessitavam trabalhar para sobreviver. Comerciantes, artesãos, mulheres, escravos e estrangeiros, portanto, não eram considerados cidadãos nesse período.

Schellenberg (2006) afirma que o arquivo enquanto instituição teve origem na antiga civilização grega. Nos séculos V e IV A.C. os atenienses guardavam seus documentos de valor no templo da mãe dos deuses, isto é, no já mencionado *Metreon*, junto à corte de justiça na praça pública de Atenas. Neste templo conservavam-se os tratados, leis, minutas da assembleia popular e demais documentos oficiais. De acordo com o autor, entre outros papéis, havia o discurso que Sócrates escrevera em sua própria defesa, manuscritos de peças de Ésquilo, Sófocles e Eurípides e as listas dos vencedores das olimpíadas. Esses documentos foram preservados e transmitidos desde os tempos primitivos, até provavelmente o século III da era cristã, na forma de rolos de papiro.

Na idade média, a Igreja, enquanto detentora do poder e do conhecimento, centralizou a guarda dos documentos em mosteiros e catedrais. As informações estavam sob o crivo de abades, frades e monges e, na época, se destacam os arquivos eclesiásticos. Conforme Silva et. al. (2002), os mosteiros nesse período, adquirem a função de guardar e gerir os títulos de propriedade seja da Igreja ou de outras instituições públicas e particulares.

Silva et. al. (1999 p.93-94) afirmam que a partir do século XVI, a arquivística começa a ser frequentemente disciplinada por normas regulamentares, algumas inclusive de caráter oficial. Luciana Duranti (1993, p.9) considera que os primeiros elementos da doutrina arquivística podem ser encontrados no último volume da obra de Jean Mabillon sobre diplomática, publicada em 1681. Este momento é marcado pela valorização dos exemplares diplomáticos, que eram perscrutados e analisados individualmente. Conforme LE GOFF (1990, p.28) com a publicação de *De Re Diplomatica*, a crítica aos documentos de arquivo foi definitivamente fundada.

A partir do surgimento do Estado Moderno, absolutista e centralizador por natureza, os arquivos entram em uma nova fase. Inicia-se a concentração e a centralização dos arquivos, dando origem aos primeiros Arquivos de Estado.

De acordo com Fonseca (2005) o surgimento das instituições arquivísticas, tais como hoje as identificamos, iniciou-se com a criação, em 1789, do Arquivo Nacional da França, para onde deveriam ser recolhidos os documentos produzidos pelos diferentes níveis da administração pública francesa. O caos provocado pela centralização desordenada dos documentos neste período fez com que, o então chefe da divisão de arquivos do Ministério do Interior francês, Natalis de Wally, estabelecesse em 1841 o princípio da proveniência, segundo o qual os documentos produzidos por uma instituição não devam ser misturado aos demais.

No início do século XIX, sob influência do positivismo e da criação da *École des Chartes*, em 1821, busca-se construir uma memória nacional e os arquivos transformam-se em laboratórios de investigação histórica. Embora na época reconheça-se a importância do documento como base fundamental para a interpretação e crítica historiográficas, conforme afirma Ribeiro (2010, p.3), “o desenvolvimento da Ciência Histórica e do Positivismo colocaram os arquivos numa posição instrumental face aos interesses dos historiadores, empenhados em escrever a História das nações”. Desta forma, a Arquivística, converte-se em uma “ciência auxiliar”, e o arquivista ganha um estatuto de “auxiliar” do historiador, lendo, transcrevendo, catalogando e indexando os documentos.

Nesse sentido, o surgimento da Arquivologia se dá na sequência da Revolução Francesa e do Positivismo. Segundo Cruz Mundet (2001, p.42), a data mais aceita para o nascimento da Arquivística, é o dia 24 de Abril de 1841, quando Natalis de Wally introduziu normas para a organização dos fundos reunidos nos Arquivos Nacionais Franceses pelo *princípio da proveniência*, princípio segundo o qual os arquivos produzidos por uma instituição não devem ser misturado aos de outras.

No ano de 1898, membros da Associação dos Arquivistas Holandeses, Samuel Muller, Johan Feith e Robert Fruin, publicam o *Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos*, considerado pela maioria dos autores modernos da área, o primeiro texto ocidental sobre a teoria arquivística, marco inaugural da disciplina arquivística, como um campo autônomo de conhecimento. Devido ao caráter sistemático com que se apresenta e por atribuir à Arquivologia uma postura mais científica, o *Manual dos Holandeses* é considerado uma publicação basilar da

Arquivologia. Conforme Armando Malheiro da Silva, (2002, p.115) esta publicação pode ser considerada um marco na evolução da Arquivística, por ter aberto uma nova era para a afirmação da disciplina.

Publicado em 1956, *Arquivos Modernos* do norte-americano Theodore Roosevelt Schellenberg, é a maior referência ocidental moderna da Arquivologia. Além de fornecer instruções técnicas específicas sobre *workflow* e organização, contribuiu significativamente para o desenvolvimento da metodologia arquivística. O modelo de valor primário e secundário estabelecido por Schellenberg permitiu aos arquivistas do governo americano um maior controle sobre o grande volume de documentos que passaram a receber após a Segunda Guerra Mundial.

Como resultado da ampla adoção dos métodos de Schellenberg, houve na arquivística americana, a distinção entre a administração de arquivos permanentes (*Archival*) e o gerenciamento do fluxo documental (*Records management*), este último como uma disciplina separada.

Observamos também nos anos 50 a recuperação da dimensão administrativa dos arquivos, dada a partir do aumento de produção documental principalmente após a Segunda Guerra Mundial, e o surgimento do Conselho Internacional de Arquivos (CIA).

Outro avanço significativo da teoria arquivística se dá no momento em que a Arquivologia adota o ciclo vital dos documentos e define a teoria das três idades (corrente, intermediário e permanente) sem descontextualizar cada fase do princípio da proveniência.

Nesse sentido, arquivo corrente refere-se ao conjunto de documentos, em tramitação ou não, que é objeto de consultas frequentes, arquivo intermediário consiste no conjunto de documentos com uso pouco frequente e o arquivo permanente é o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor. (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005).

Formulada em 1973 como consequência da explosão documental do pós-guerra, a teoria das três idades passou a levar em conta as diferentes fases por que

passam os documentos sob o ponto de vista de sua administração e uso, desde o momento de sua produção até sua eliminação ou guarda permanente.

Assim, nos anos do pós-guerra o campo arquivístico se define segundo Jardim e Fonseca (1998), a partir da intervenção nas seguintes etapas do ciclo documental: produção, utilização, conservação e destinação de documentos. Estas transformações tiveram impacto bastante relevante no perfil das instituições arquivísticas -, inserindo-as profundamente na administração pública, na medida em que não mais se limitavam a receber preservar e dar acesso aos documentos produzidos pelo Estado, mas, antes, assumem a liderança na execução das políticas públicas relacionadas à gestão de documentos. (Jardim e Fonseca, 1998 *apud* FONSECA, 2005, p.46).

Até então a arquivística é considerada clássica ou custodial, cujo princípio fundamental aos arquivos é a naturalidade, ou a ordem original de acumulação de documentos em virtude do contexto de produção, sendo explicitamente, o documento o objeto de estudo da Arquivística Custodial que enfatiza o cunho patrimonialista, histórico e tecnicista dos arquivos.

De acordo com Fernanda Ribeiro,

Vivemos, ainda hoje, sob a influência deste modelo historicista e custodial, a que se foi associando um reforço da componente técnica ao longo de todo o século XX, particularmente acentuado nos tempos mais recentes pelos esforços notórios em prol da normalização descritiva e terminológica. (RIBEIRO, 2001, p.6).

A crescente produção documental e o advento das tecnologias da informação e comunicação afetaram todos os setores sociais, marcando também a disciplina arquivística. As tecnologias da informação e comunicação aumentaram significativamente a capacidades de produção documental e trouxeram a luz os documentos eletrônicos. Esse fator se refletiu em uma mudança do paradigma da arquivologia, como veremos a diante.

## **2.2 Arquivologia Pós-Custodial**

As transformações ocorridas na sociedade sempre se refletiram na configuração da disciplina arquivística. Dessa forma, após os anos 80, com o advento da sociedade da informação, a Arquivologia passou a considerar

problemáticas concretas que se assumiram a partir introdução das redes e de documentos em formatos digitais. Atualmente a disciplina arquivística encontra-se em vias de mudança de paradigma ao considerar a informação digital em virtude da noção estática do documento. Transfigura-se da arquivística clássica ou custodial na denominada arquivística pós-custodial ou arquivística pós-moderna.

Nesse sentido Fonseca (2005, p.59) afirma que:

O objeto da arquivologia, na perspectiva de um novo paradigma, desloca-se do “arquivo” para a informação arquivística, ou “informação registrada orgânica”, expressão cunhada por arquivistas canadenses para designar a informação gerada pelos processos administrativos e por eles estruturada de forma a permitir uma recuperação em que o contexto organizacional desses processos seja o ponto de partida.

Ainda de acordo com a autora, o objetivo da arquivística pós-moderna vai além da acessibilidade, pois visa à manutenção da “qualidade arquivística”, isto é, da clareza dos laços entre a informação e o processo administrativo que o gerou. A metodologia também passa a se preocupar em estabelecer manter e analisar a autenticidade, segurança e fidedignidade.

Embora não seja este o enfoque do trabalho, é pertinente esclarecer que há abordagens e linhas de pensamentos não apaziguadas na disciplina arquivística entre os diversos países.

De acordo com Rousseau e Couture (1998, p.70), a arquivística pode ser abordada de três formas, a saber: 1. Administrativa (records management), visão que se destaca na experiência americana, cuja principal preocupação é o valor administrativo do documento; 2. Tradicional, procedente da tradição arquivística europeia, onde se sobressai o valor histórico. 3. Integrada, de origem canadense e tendo por objetivo ocupar-se simultaneamente do valor administrativo e do valor histórico do documento. Ressaltamos, neste sentido, a profunda influência da arquivística europeia e historicista nos arquivos públicos brasileiros.

Luciana Duranti ao resgatar os princípios da Diplomática Clássica para a Arquivologia retoma a ideia do documento enquanto prova material, reforçando assim as ideias da chamada arquivística custodial. Por outro lado, a perspectiva pós-custodial da disciplina considera o arquivo além da sua materialidade, identificando a

proveniência dos documentos principalmente a partir das ações que os geraram e não apenas do local onde foram produzidos ou recolhidos.

Fernanda Ribeiro elucida que embora a Arquivística tenha ganhado espaço próprio como área de desempenho profissional, o paradigma histórico-tecnicista, acabou por constituir um obstáculo ao salto qualitativo necessário para o desenvolvimento disciplinar quando a tecnologia e a Sociedade da Informação começaram a colocar novos desafios. Conforme a autora, “neste contexto informacional e tecnológico o paradigma tradicional entrou em crise, mas também desencadeou os fatores de mudança necessários à superação da própria crise.” RIBEIRO (2000, p.5).

A autora coloca ainda que a resposta aos desafios, postos pela Sociedade da Informação exigem renovadas competências para o arquivista, e estas somente serão adquiridas se houver alteração na formação destes profissionais.

### **2.3 Arquivologia no Brasil**

De acordo com Fonseca, no Brasil a década de 1970 foi fundamental por estabelecer alguns parâmetros que, ainda hoje, definem a Arquivologia brasileira. Temos assim a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), em 1971. A AAB promoveu também Congressos Brasileiros de Arquivologia, e publicou o primeiro periódico especializado na área, a revista *Arquivo & Administração* que manteve regularidade de publicação até 1986. (FONSECA, 1999, p.1).

Em 24 de janeiro de 1972 foi aprovado pela Câmara de Ensino Superior o curso de nível superior em Arquivologia. A regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, só viria através da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Neste mesmo ano foi criado o Sistema Nacional de Arquivos, órgão composto pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, responsável por assegurar a preservação de documentos do Poder Público.

Atualmente o Brasil conta com quinze cursos de nível superior em Arquivologia<sup>2</sup>. Destes, três são ministrados em universidades estaduais e os demais

---

<sup>2</sup> Estes cursos são ministrados nas seguintes instituições a partir das datas a seguir: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, 1977; Universidade Federal de Santa Maria, 1977; Universidade Federal Fluminense, 1978; Universidade de Brasília, 1991; Universidade Estadual de Londrina, 1998; Universidade Federal da Bahia, 1998; Universidade Federal do Rio Grande do

em universidades federais. Para que se tenha ideia do quão recente é o curso de graduação em Arquivologia no Brasil, basta citar que entre os quinze cursos mencionados, apenas três surgiram na década de 1970; três outros foram implantados na década de 90 e os demais nove cursos foram criados entre os anos 2000 e 2010, como é o caso da Universidade Federal de Minas Gerais, que deu início ao curso de Arquivologia em 2009.

## **2.4 Sociedade da Informação**

Podemos considerar o advento da Sociedade da Informação como efeito direto das novas formas de produção e circulação de produtos, serviços e bens culturais em âmbito mundial que a partir do final do século XX tem se pautado no uso intenso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

De acordo com Mattelart (2002), o sociólogo Daniel Bell foi o primeiro a fazer uso da expressão por volta do final dos anos 1970 ao mencionar que: "Cada sociedade é uma sociedade de informação e cada organização é uma organização de informação, assim como cada organismo é um organismo de informação. A informação é necessária para organizar e fazer funcionar tudo, desde a célula até a General Motors" (BELL *apud* MATTELART, 2002, p.84-85).

Sob a influência de Zbigniew Brzezinski, Mattelart pontua que estamos vivendo em uma sociedade cuja "forma é determinada no plano cultural, psicológico, social e econômico pela influência da tecnologia, mais particularmente pela informática e pelas comunicações" (BRZEZINSKI *apud* MATTELART, 2006, p.97). Conforme Mattelart, estamos em uma era de processos políticos globais na qual a rede mundial de informação que permite o acesso comum aos conhecimentos conduz à formação de elites profissionais internacionais e ao nascimento de uma linguagem científica comum.

Conforme Werthein (2000, p.71) a expressão "sociedade da informação" passou a ser utilizada, substituindo o conceito de "sociedade pós-industrial" ao se observar que as transformações técnicas, organizacionais e administrativas passam

---

Sul, 2000; Universidade Federal do Espírito Santo, 2000; Universidade Estadual Paulista, 2003; Universidade Estadual da Paraíba, 2006; Universidade Federal da Paraíba, 2008; Universidade Federal de Minas Gerais, 2008; Universidade Federal do Amazonas, 2008; Universidade Federal do Rio Grande, 2008; Universidade Federal Santa Catarina, 2010.

a ter por base não mais os insumos de energia, como na sociedade industrial, mas os insumos de informação propiciados pelos avanços tecnológicos da microeletrônica e das telecomunicações. Ainda conforme este autor, a sociedade pós-industrial ou informacional, está ligada à expansão e reestruturação do capitalismo desde a década de 1980.

Este novo modelo de organização social denominado sociedade da informação apoia-se em uma forma de desenvolvimento econômico e social no qual a informação, como matéria-prima do conhecimento, desempenha um papel vital na produção de riqueza de uma nação.

Castells (2000) afirma que a tecnologia da informação define um novo paradigma para a sociedade, na qual a transformação tecnológica e suas relações com a economia e com a sociedade definem a sociedade da informação. Segundo ele este paradigma se define pelas seguintes características: a) a informação é utilizada como matéria-prima para a sociedade, assim, é estratégico ao novo sistema de produção as matérias-primas (informação) e o trabalho especializado; b) alta penetrabilidade e rápida difusão das tecnologias. Custo cada vez menor e eficácia e eficiência de uso crescente; c) predomínio da lógica de rede nos sistemas de informação; d) flexibilidade que permite a reversão dos procedimentos; e) convergência tecnológica.

Mattelart é um crítico da sociedade da informação, no sentido de que não possui uma visão tão otimista como outros autores da área. Para Mattelart a “sociedade da informação” é uma construção social. Carlos Alberto Araújo (2009, p.115) observa que na visão de Mattelart, o discurso sobre a “sociedade da informação” é uma construção geopolítica, de dimensão ideológica, na qual a dimensão histórica do fenômeno é propositalmente, esquecida. Essa construção ganha corpo no final do século XX com as teses sobre os fins (fim da história, fim das ideologias, fim das utopias, etc.), com os projetos de inteligência artificial e as promessas tecnológicas da internet e da cibercultura.

Com o advento das tecnologias da informação, profissionais, de todas as áreas do conhecimento, inclusive os arquivistas, ganharam novas competências. Nesse sentido, Tavares (2004) pontua que a ampliação da economia de mercado amparada pela atual *sociedade da informação* influi no crescimento exponencial da

capacidade de trabalho, não só devido ao processo de informatização, mas pelo próprio aumento qualitativo do trabalho. Isto significa que as tecnologias requerem cada vez mais habilidades mentais, psicológicas e físicas, o que acaba por multiplicar em muito a capacidade produtiva de um trabalhador. Embora a tecnologia seja visualizada como um elemento de grande importância histórica, ela possui um papel paradoxal, já que serve tanto como um meio de controle do capital sobre a sociedade, quanto como um elemento passível de se transformar em forma de emancipação dos setores populares através do acesso à informação.

Desde o final dos anos 1990, o Brasil tem se preocupado em adotar políticas para estabelecer a Sociedade da Informação no país considerando seu ambiente econômico, cultural e político. O Programa Sociedade da Informação no Brasil é uma iniciativa do Governo Federal e foi conduzido pelo Ministério da Ciência e Tecnologia. Tem por propósito viabilizar o uso das tecnologias da informação em benefício da sociedade brasileira e coordenar e fomentar o desenvolvimento e utilização de serviços de comunicação e informação de forma a garantir vantagem competitiva e a facilitar a inserção do mercado brasileiro no plano internacional.

Baseado nessas perspectivas foi concebido o documento Livro Verde<sup>3</sup> da Sociedade da Informação no Brasil, que deveria servir de base para consolidar uma proposta definitiva de Sociedade da Informação através do Livro Branco da Sociedade da Informação, que não chegou a se concretizar.

No entanto, a ênfase mais nítida em termos de política de informação do Programa Sociedade da Informação no Brasil foi o Governo Eletrônico (e-GOV), cujo objetivo é a utilização das tecnologias da informação para democratizar o acesso à informação e dinamizar a prestação de serviços públicos. Como afirma Jardim (2000), o programa da Sociedade da Informação no Brasil não contemplou os arquivos, embora grande parte da informação que sustenta o Governo Eletrônico seja informação arquivística.

---

<sup>3</sup> Livro Verde é a tentativa de um relatório governamental com uma proposta sem nenhum compromisso com alguma ação; a primeira etapa para mudar a lei. Livros verdes podem resultar na produção de um livro branco. Um livro verde em geral apresenta uma gama de ideias e é voltado para convidar indivíduos ou organizações interessadas em contribuir com pontos de vista e informação. Pode ser seguido por um livro branco, um conjunto de propostas oficiais que é usado como um veículo para seu desenvolvimento em uma lei. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Livro\\_verde\\_\(relat%C3%B3rio\\_governamental\)](http://pt.wikipedia.org/wiki/Livro_verde_(relat%C3%B3rio_governamental))>. Acesso em 02 abr. 2013.

Ainda segundo Jardim (2000), no atual estágio do programa Sociedade da Informação, os arquivos ocupam espaço periférico e pouco significativo. “Enquanto a Biblioteca Nacional e o Projeto Portinari ganham destaque no Livro Verde, nenhuma menção é feita ao Arquivo Nacional.” JARDIM (2000, *on-line*). Para o autor esta exclusão se expressa no débil reconhecimento da informação arquivística, enquanto recurso fundamental para a proposta de Sociedade da Informação e na ausência de instituições arquivísticas na discussão desta proposta.

Desde a estruturação do arquivo enquanto instituição pública, este serve a garantia de direitos individuais e coletivos e torna possível o acesso a informação. Através deste direito fundamental, é possível assegurar outros direitos humanos, tais como direitos econômicos, sociais e culturais. Contudo, o acesso à informação, pressupõe uma documentação minimamente organizada e preservada. Como garantir a consulta à documentação se os arquivos não forem organicamente conservados e ordenados? Por isso é tão importante a adoção de políticas públicas arquivísticas que não apenas subsidiem a gestão de documentos, mas que deem continuidade a gestão para que a plena garantia do direito ao acesso a informação seja assegurada aos cidadãos.

### **3. ACESSO A INFORMAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS NO BRASIL**

As políticas públicas arquivísticas são elemento básico para a preservação da memória de uma instituição, pois servem de base para a gestão de documentos, principalmente nos arquivos das instituições públicas, como é o caso das universidades federais. As políticas públicas de arquivo subsidiam e orientam o desenvolvimento das atividades arquivísticas, estimulam o desenvolvimento da disciplina e fortalecem a garantia do cumprimento do direito de acesso à informação (SILVA, 2011, p.193).

Atualmente a ausência completa de políticas públicas arquivísticas em diversos organismos públicos, inviabiliza a adoção de procedimentos padronizados, contribui para a falta de interação entre as seções de arquivo existentes nas mesmas e torna o trabalho menos eficiente.

Reforçamos aqui, apoiados em Reis, o conceito de política pública enquanto o conjunto sistemático de ações e procedimentos inter-relacionados, publicamente adotados por autoridade do governo com o objetivo de lidar rotineiramente com algum tema específico. Embora qualquer tipo de organização possa adotar uma “política”, reserva-se a qualificação de política pública para designar as políticas adotadas por entidades governamentais, sejam em âmbito local, regional ou nacional. (REIS, 2010).

Nesse sentido, neste item do trabalho apresenta-se um questionamento sob aspectos da política pública arquivística, pois embora a lei garanta o acesso à informação, não há com fornecer acesso a massas documentais não tratadas. As políticas públicas arquivísticas, amparadas pela legislação e por outras ações servem de subsídio à gestão eficiente de documentos de arquivo. Para isto, é necessário que as instituições, principalmente as de caráter público adotem publicamente a Política Nacional de Arquivos.

#### **3.1 Acesso a Informação no Brasil**

A Declaração dos Direitos do Homem e a Revolução Francesa são marcos importantes no que tange aos princípios do direito a informação e acesso a cultura em âmbito mundial. No Brasil, no entanto, esse processo de abertura e

acesso a informação aos cidadãos não se realiza no século XVIII, pois o país é herdeiro da prática de sigilo do Estado português, e mesmo com a proclamação da República a documentação não é liberada a consulta do grande público como afirma Costa (2000, p.220).

Sob os auspícios do positivismo do Brasil do sec. XIX são criados a Biblioteca Nacional, o Arquivo Nacional, e o Museu Real (atual Museu Nacional da Quinta da Boa Vista). Conforme Silva (2008, p.28), somente a partir de 1920, o Brasil começa a delinear os primeiros instrumentos jurídicos de alcance nacional a fim de organizar a defesa dos denominados monumentos históricos e artísticos do país, no entanto, a preocupação com a preservação do patrimônio arquivístico é incipiente.

De acordo com Veloso (1997), na década de 1930, Getúlio Vargas exerce uma presença marcante no cenário político e intelectual brasileiro. E ainda que o seu governo tivesse amplas características totalitárias é Getúlio que manifesta interesse em proteger o patrimônio cultural brasileiro, estabelecendo no país um marco normativo sobre as questões acerca das políticas públicas culturais no Brasil, pois o Estado passa a ter responsabilidades na implementação, execução e fiscalização de políticas culturais.

O desenvolvimento da legislação arquivística no Brasil no final dos anos 1930 está extremamente ligado a preocupação do Estado, apoiado pela elite, com a conservação dos bens materiais, esses por sua vez, associados à construção de uma história nacional, logo, um patrimônio capaz de dar suporte ao caráter nacionalista defendido pelo Estado Novo. A ideia de patrimônio, concebida desde o período republicano, ratificou-se de forma sistemática e apoiada em bases legais no governo Getúlio Vargas durante o Estado Novo.

Resulta deste processo a criação do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), posteriormente nomeado de Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), como organismo oficial da federação responsável pela preservação e pela defesa do acervo patrimonial brasileiro.

Desse mesmo período datam o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 que dispõe sobre os crimes contra o patrimônio inclusos no Código Penal e

o Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 que considera caso de utilidade pública “a preservação e a conservação adequada de arquivos, documentos e outros bens móveis de valor histórico ou artístico” são normas que corroboram a preocupação do Estado em preservar o patrimônio em prol da legitimação do próprio Estado, da valorização da cultura e do fortalecimento da identidade nacional. Influenciam, no entanto, a concepção da legislação arquivística a partir de uma visão patrimonialista dos arquivos, sem, contudo, mencionar o acesso aos documentos públicos.

No período militar, ainda que com o avanço da legislação arquivística o processo de abertura e acesso dos cidadãos a informação não se verifica. A legislação de arquivos desenvolvida durante o período militar destaca-se, sobretudo, sob o aspecto de proteção e preservação patrimonial. As Lei nº 4.845, de 19 de novembro de 1965 e Lei nº 5.471, de 9 de julho de 1968 que proíbem a saída para o exterior de obras de arte produzidos no período monárquico e que regula a saída de livros antigos e conjuntos bibliográficos brasileiros para o exterior, são características do resguardo patrimonial desde o período imperial, do Estado Novo e de governos anteriores.

Por outro lado, neste mesmo período político surge a Lei nº 5.433 que regula a microfilmagem nos órgãos oficiais e a Lei nº 6.546 a qual regulamenta a profissão de arquivista. Estas representam avanços importantes para a Arquivologia no que tange a preservação do patrimônio arquivístico e para a evolução da própria disciplina.

No entanto, durante o governo militar o Estado não está preocupado em facilitar o acesso aos arquivos aos cidadãos, ao contrário, ele opta pelo total sigilo em alguns casos, já que o acesso significaria oferecer ao indivíduo, provas de crimes cometidos por um governo autoritário contra a sociedade a que serve.

A Constituição de 1988, e a redemocratização do país, no entanto, vem garantir, ao menos em tese, o acesso a informação. Na carta, em seu artigo 5º o Estado garante a concessão do *habeas-data*, ou seja, o direito constitucional, de conhecer dados relativos à sua pessoa, constantes de registros em entidades governamentais ou de caráter público, e de retificá-los se incorretos. O artigo 5º

ainda, inspirado na Declaração dos Direitos do Homem, elucida que todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza.

O final dos anos 90 e início do século XXI representa um período de novas conquistas sociais, fruto de lutas pela redemocratização da sociedade e por uma maior participação política. O desenvolvimento dos arquivos na década de 1990 parece confirmar o processo de redemocratização da sociedade brasileira e, conseqüentemente, adota mecanismos de participação social que sustentam o Estado de Direito.

Desse modo, temos a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, também conhecida como Lei de Arquivos que dispõe sobre a política nacional de arquivos. Esta lei esclarece 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”. Considera ainda que “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral”.

No que se refere a sigilo, a inacessibilidade aos arquivos do período militar é algo recorrente no tipo de acervo documental do período. Podemos citar como exemplo o Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal. Este decreto atribuía o prazo de duração da classificação de documento ultrassecreto, o prazo de 50 anos, passível de ser renovado indefinidamente, de acordo com o interesse da segurança da sociedade e do Estado. Em 2004<sup>4</sup>, sob o governo do Partido dos Trabalhadores, este prazo foi alterado para 30 anos, renovável por mais 30 anos. Em 2011 a Lei nº 12.527, denominada Lei de Acesso a Informação, determinou que os documentos com mais alto grau máximo de sigilo só podem ser restritos ao acesso público por no máximo 25 anos, podendo este prazo ser renovado uma única vez.

A Lei 12.527 estabelece ainda que os órgãos e entidades públicas devem divulgar informações de interesse coletivo em sites da internet e através de todos os

---

<sup>4</sup> Decreto nº 5.301 de 9 de dezembro de 2004.

meios disponíveis, exceto informações as quais a confidencialidade esteja prevista em lei. Entre as informações a serem disponibilizadas estão: endereços e telefones das unidades de serviço, horários de atendimento ao público, dados gerais de interesse social para acompanhamento de ações, obras públicas, programas e projetos, além de respostas a perguntas da sociedade.

A Lei marca a transparência ativa<sup>5</sup> na Administração Pública ao divulgar informações à sociedade por iniciativa própria, de forma espontânea, independente de qualquer solicitação. Também abrange a transparência passiva, pois fornece informações sob demanda da sociedade.

A luta pelo exercício da cidadania e pelo reconhecimento de direitos através dos arquivos é vigente ainda hoje no Brasil. Os arquivos brasileiros, porém, têm se esforçado no sentido de preservar e democratizar o acesso à documentação. Atualmente há um grande esforço de instituições que denotam alguma seriedade, sejam públicas ou privadas, no sentido de possibilitar o acesso à documentação produzida, disponibilizando a sociedade o que é uma garantia constitucional.

O grande impasse nesse sentido são as massas documentais acumuladas cuja ausência de tratamento técnico dificulta e muitas vezes impossibilita o acesso.

### **3.2 Políticas Públicas de Arquivos**

O Arquivo Nacional refere-se à política nacional arquivística como “definição e adoção de um conjunto de normas e procedimentos técnicos e administrativos para disciplinar as atividades relativas aos serviços arquivísticos da administração pública, trazendo, por consequência, a melhoria dos arquivos públicos.” Esclarece que para que essa política seja implantada é necessário um processo de reestruturação da própria administração pública. (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p.7).

Conforme Carpes e Castanho, outras expressões podem ser utilizadas para definir políticas de arquivo, tais quais: “políticas públicas de arquivos, políticas públicas de informação, políticas informacionais, políticas arquivísticas nacionais, etc.” (CARPES; CASTANHO, 2011, p.194). Ainda conforme os autores

---

<sup>5</sup> <http://www.cgu.gov.br/acessoainformacao/transparencia-ativa/>

supracitados, a primeira tentativa de estabelecimento de uma política arquivística brasileira partiu da criação do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), no final dos anos 1970. Já naquela época o SINAR tinha por finalidade assegurar, com vista ao interesse da comunidade, ou devido seu valor histórico, a preservação de documentos do Poder Público<sup>6</sup>.

A criação do SINAR trazia, no entanto, dispositivos conflitantes que não atendiam as necessidades dos arquivos públicos. A abrangência do sistema, por exemplo, ficou restrita aos arquivos intermediários e permanentes, pois outro organismo, o Sistema de Serviços Gerais (SISG), era responsável pelos arquivos correntes da Administração Pública Federal. Tal limitação confrontava-se radicalmente com o princípio da organicidade dos documentos de arquivo, isto é, com o princípio segundo o qual o arquivo é conjunto orgânico e indissociável de documentos.

A Lei nº 8.159, marca a política arquivística ao dispor sobre a política nacional de arquivos públicos e privados no Brasil. Entre outras providências a Lei "recriou", o SINAR e atualmente a principal função do sistema é implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo<sup>7</sup>. O SINAR contempla os arquivos de todas as esferas do poder público em nível federal, estadual e municipal. O sistema também deve desenvolver atividades junto aos demais sistemas de arquivos e estimular estados e municípios, que ainda não dispõem desse dispositivo a criarem também os seus, visando à gestão, a preservação, e o acesso aos documentos de arquivo.

A Lei nº 8.159 é importante também por criar o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, responsável por definir a política nacional de arquivos. O CONARQ é o órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos.

Bem resumidamente podemos dizer que o Arquivo Nacional, é a instituição arquivística máxima no Brasil que gera, e, sobretudo, recolhe documentos

---

<sup>6</sup> Decreto nº 82.308 de 25 de setembro de 1978.

<sup>7</sup> Art. 10º do Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

provenientes do Poder Executivo Federal para preservação, enquanto o CONARQ define a Política Nacional de Arquivos, ao mesmo tempo em que é o órgão central do SINAR, que, por sua vez, implementa a política pública definida pelo CONARQ.

Conforme Indolfo (2008) a promulgação da Lei de Arquivos impulsionou a produção de normas arquivísticas voltadas para atividades de gestão de documentos. Estas publicações realizadas pelo CONARQ em consonância com normas do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), contribuíram para enriquecer o tratamento técnico arquivístico e melhorar os processos adotados nos acervos arquivísticos públicos. No entanto, mudanças significativas não foram alcançadas de forma imediata, devido a fatores como a falta de pessoal capacitado. Fator que se pode perceber a partir do inexpressivo número de Universidades que oferecem o curso de Arquivologia no Brasil.

José Maria Jardim elucida que é comum a associação entre políticas públicas arquivísticas a Sistema Nacional de Arquivos. “Sob tal concepção, o sistema é anterior à política e esta é uma instância controlável pelo primeiro” (JARDIM, 2003, p.39). Para Carpes e Castanho, esta perspectiva tem conduzido ao fracasso muitos sistemas de arquivos, uma vez que “os sistemas são produtos e não causas de uma política de arquivos” (CARPES; CASTANHO, 2011, p.195).

Embora a Lei nº 8.159 seja um passo largo dado no que se refere à política nacional de arquivos, Jardim afirma que a Lei não explicita nenhuma definição quanto aos objetivos, forma de estruturação e abrangência de políticas, tampouco há elementos que indiquem o que se considera política nacional de arquivos. (JARDIM, 1995, p.96).

Jardim esclarece também que o desenvolvimento de política pública é um processo dinâmico e que somente a existência de textos legais não garante a identificação de uma política pública. (JARDIM, 2008, p.5).

O autor acima citado indica ainda que é frequente confundir-se também legislação arquivística com política arquivística. No entanto, a legislação fornece elementos reguladores e padronizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política. Como declara Jardim:

Muitas vezes a legislação arquivística tende a ser considerada o marco zero

de uma nova era arquivística. É compreensível tal expectativa já que uma legislação adequadamente concebida pode ser um poderoso instrumento a favor da gestão, uso e preservação dos arquivos. A viabilidade dessa legislação torna-se comprometida se não for simultaneamente instrumento e objeto de uma política arquivística. (JARDIM, 2008, p.7).

José Maria Jardim (2008) esclarece ainda que há uma diferenciação entre políticas públicas informacionais e políticas públicas arquivísticas. Enquanto as primeiras são mais gerais e tendem a designar diversas ações e processos do campo informacional, sejam em arquivos, bibliotecas, tecnologia da informação ou no governo eletrônico, por exemplo; as segundas constituem apenas uma das dimensões das políticas públicas de informação.

Desta forma, é possível perceber situações em que políticas públicas arquivísticas são concebidas ignorando as demais políticas públicas de informação, do mesmo modo que há políticas públicas de informação que desconhecem completamente as peculiaridades do universo arquivístico. Nesse contexto, iniciativas de ambas as partes são prejudicadas, principalmente no campo arquivístico, normalmente menos visível socialmente que ações como o governo eletrônico. (JARDIM, 2008, p.7).

Como vimos, a estrutura dos órgãos balizadores da política nacional de arquivos é composta pelo Arquivo Nacional, pelo Conselho Nacional de Arquivos e pelo Sistema Nacional de Arquivos. Contudo, é preciso destacar também o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), da Administração Pública Federal.

Criado em 2003 pelo Decreto nº 4.915, o órgão tem por principal objetivo garantir aos cidadãos e aos órgãos e entidades do Poder Executivo o acesso à informação aos documentos de arquivo de forma ágil e segura. Entre outras funções o SIGA também é responsável por integrar e coordenar atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos que o integram (Arquivo Nacional, unidades coordenadoras da gestão de documentos de arquivo nos Ministérios e unidades vinculadas a eles.)<sup>8</sup>.

O decreto que cria o SIGA também dá origem a Comissão de Coordenação do SIGA e determina que os Ministérios (e órgãos equivalentes) criem

---

<sup>8</sup> <http://www.siga.arquivonacional.gov.br>

Subcomissões de Coordenação com representantes de seu âmbito de atuação, cuja finalidade é identificar necessidades e harmonizar propostas a serem apresentadas à Comissão de Coordenação. Atualmente há 37 subcomissões, entre elas a Subcomissão do Ministério da Educação (*SubSIGA/MEC*).

A universidade Federal de Minas Gerais enquanto órgão pertencente ao Ministério da Educação possui um membro titular e um membro suplente na *SubSIGA/MEC* desde 2010<sup>9</sup>.

Como exemplos das ações que concernem a políticas arquivísticas no Brasil podemos citar as publicações técnicas do CONARQ, tais como o *Código de classificação e a tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos as atividades-meio da administração pública*, as diversas normas de descrição arquivística baseadas em padrões internacionais do Conselho Internacional de Arquivos, o *Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil)* entre outras publicações. Mérito do SIGA juntamente com o Arquivo Nacional e com diversas universidades, incluindo a UFMG, é a publicação de um dos mais importantes instrumentos técnicos de gestão de documentos: o *Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (Atividades-Fim) das Instituições Federais de Ensino Superior*.

Sabemos que a política arquivística ainda carece de aprofundamento, pois como afirma Jardim, ainda que o CONARQ tenha desenvolvido diversas ações significativas de caráter técnico e científico, “não formulou - como previsto na legislação - uma política nacional de arquivos e tampouco implementou, após onze anos de atuação, o Sistema Nacional de Arquivos” (JARDIM, 2008, p.3).

No entanto, precisamos admitir que o maior problema na gestão arquivística dos órgãos públicos, principalmente nas universidades federais, é a não adoção destas políticas de arquivo já elaboradas. As normas e a legislação existem, mas muitas vezes não são sequer conhecidas pela alta administração da instituição.

Como se trata de política, não basta um profissional adotar ou não uma norma, pois como já mencionado a política pública deve ser publicamente adotado pela autoridade governamental e envolver toda a instituição. A falta de consolidação da

---

<sup>9</sup> Portaria da Pró-Reitoria Adjunta de Recursos Humanos n. 026/2010 - PRORH/UFMG, de 14 de setembro de 2010.

política arquivística compromete o direito ao acesso à informação de toda sociedade e, por consequência, compromete a memória coletiva, afetando assim a eficiência do Estado. (JARDIM, 2008).

Percebemos que diferente das políticas arquivísticas, a legislação causa impacto mais perceptível nas instituições públicas. Cite-se o exemplo da Lei da Informação. Lei que “pegou” e estabeleceu a criação de Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) nos órgãos e entidades do poder público. Entre os encargos do SIC, está atender e orientar o público quanto ao acesso a informações e informar sobre a tramitação de documentos nas unidades<sup>10</sup>.

O SIC UFMG foi criado em 16 de maio de 2012 e é coordenado pela professora do Departamento de Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal da Escola de Veterinária, Silvana de Vasconcelos Cançado<sup>11</sup>.

Ao que tudo indica, de um modo geral, não há consonância entre a legislação que estabelece o direito a informação com as políticas públicas arquivísticas. Vejamos por exemplo, o caso da UFMG que designou representantes para o SubSIGA/MEC, e instituiu o SIC, sem, no entanto, estabelecer até aquele momento, qualquer iniciativa de gestão institucional dos documentos ou política pública de arquivos. Outra observação que gostaríamos de acrescentar, sem desprestigiar a coordenadora do SIC, é que a Escola de Ciência da Informação (ECI) foi desconsiderada na articulação política ao se instituir o SIC.

Isso nos dá margem para questionamos como o SIC atenderá satisfatoriamente as demandas informacionais do cidadão ao longo do tempo sem a gestão de documentos de arquivos, pois sem a adoção de políticas públicas arquivísticas na UFMG ou em qualquer instituição pública, não haverá gestão de arquivos.

A UFMG enquanto instituição pública federal deve, assim como as outras IFES brasileiras, adotar publicamente as políticas arquivísticas para subsidiar as ações nos arquivos universitários. A partir da adoção de práticas legais coordenadas é possível implantar a gestão arquivística e adotar uma metodologia de coordenação sistêmica dos seus arquivos, como veremos a seguir.

---

<sup>10</sup> Art. 9º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

<sup>11</sup> Portaria 2010 de 18 de abril de 2012.

## **4. ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS E OS ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

Neste item apresentamos a importância dos arquivos universitários, colocando a UFMG em foco, ao propor o desenvolvimento de um Sistema de Arquivos para a Universidade.

As Universidades têm por funções básicas o desenvolvimento do conhecimento através da pesquisa científica, a transmissão do saber, a disponibilização do conhecimento à comunidade através das atividades de extensão e a difusão do conhecimento científico nas publicações científicas. Estas instituições visam promover a formação profissional e científica do cidadão através do desenvolvimento do conhecimento em todas as áreas do saber.

Nesse sentido, os arquivos universitários são elementos basilares para a preservação cultural, histórica e para a salvaguarda do saber científico e da própria dinâmica administrativa no contexto universitário. O arquivo é produto e ao mesmo tempo, matéria-prima que sustenta as atividades fins e as atividades meio das universidades. Embora os arquivos possuam funções específicas e de alta relevância para o contexto institucional são, muitas vezes, desconhecidos ou depreciados pela própria comunidade universitária.

É importante salientar que a preocupação com arquivos universitários existe já há algum tempo. No entanto, o primeiro evento oficial, deu-se somente em 1991, através do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários ocorrido na UNICAMP, Campinas. Para Bottino (2012 p.23), o seminário foi um marco no que se refere a arquivos universitários, pois fez emergir a importante contribuição dos arquivos no subsídio às ações administrativas, culturais, sociais e pedagógicas no âmbito da pesquisa, ensino e extensão, para o desenvolvimento das instituições de ensino superior.

### **4.1 Arquivos Universitários**

Rousseau e Couture (1998) ao abordarem tipologia arquivística, citam arquivos de instituições de ensino. Afirmam que nem todas as universidades oferecem o serviço de arquivo, mas quando este existe, contém, antes de mais, os

documentos relativos ao funcionamento da instituição, fundos de arquivos privados e manuscritos históricos. Esclarecem quanto à formação do acervo, que contém, além dos documentos gerados pela própria universidade, outros incorporados por aquisição ou doação, ainda que de modo implícito. (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.207-208)

Para Belloto (1989, p.23-24), o papel fundamental dos arquivos universitários é de entre outras ações, conservar os documentos relativos à administração e ao funcionamento e desenvolvimento da universidade; tornar possível o acesso a estes documentos, segundo as políticas e procedimentos especificamente para estes fins; controlar a eliminação de documentos a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

Ainda segundo Belloto (*op.cit.*, p.25), os arquivos permanentes das universidades possibilitam a eficiência administrativa e acadêmica ao informar sobre procedimentos passados do ensino e da pesquisa, além disso, resguardam direitos e deveres de professores, alunos e funcionários durante seu tempo de permanência na universidade e mesmo depois dele, os arquivos universitários fornecem ainda dados de extrema relevância para a continuidade funcional da instituição.

Conforme Bellotto (1992, p.20) a convergência entre Universidade e Arquivo evidencia a importância do papel dos arquivos junto a instituições de nível superior. Para a autora o principal papel dos arquivos universitários é de:

- 1- reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, histórica e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade;
- 2- avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins;
- 3- supervisionar eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. (BELLOTTO, 1992, p.20)

Diante disto, depreende-se que o segundo grande papel dos arquivos universitários seja o de fornecer para a universidade como um todo e aos administradores da instituição informações organizadas e com procedimentos

padronizados que baseiem a tomada de decisão ao menor prazo possível (BELLOTTO, *op. cit.*, p.19).

A autora supracitada aponta ainda que a política arquivística adotada para a universidade deve contemplar tanto os arquivos administrativos quanto nos arquivos permanentes como o objetivo de salvaguardar os direitos de alunos, professores e funcionários; estabelecer um sistema de fluxo de documentos desde a produção ao término da vigência dos atos; proporcionar a transparência da administração acadêmica; apoiar o desenvolvimento nacional na área; racionalizar a produção documental, oferecer informação acessível para a resolução de problemas; reunir e preservar arquivos de valor permanente, regulamentar e apoiar a preservação dos acervos oriundo da atividade da instituição ou sob sua custódia; e finalmente disseminar as informações contidas em seu acervo por meio de instrumentos de pesquisa. (BELLOTTO, *op. cit.*, p.22).

Conforme Venâncio (2012, p.41), nos dias atuais, como é comum em diversas instituições públicas brasileiras, os arquivos universitários encontram-se em diversos estágios de organização, há casos de completo abandono onde funcionários despreparados eliminam documentação sem critérios ou as acumulam em locais inadequados, e há também casos em que se aplica alguma ordenação da documentação, principalmente na sua fase corrente.

Na Universidade Federal de Minas Gerais não é diferente e os arquivos encontram-se, salvo raras exceções, dispersos, esquecidos em porões, em corredores e em diversos outros locais inapropriados. Não há gestão de documentos, e esse fator dificulta a pesquisa em diversas áreas do conhecimento, inclusive sobre as fundações das próprias Escolas que compõem a Universidade.

Outra característica comum nas universidades e também presente na UFMG são os arquivos setoriais, tais como arquivo do setor de recursos humanos, arquivo do departamento de contabilidade e arquivo das faculdades e escolas. Em todos eles, há a preocupação com os arquivos correntes, mas por vezes esquece-se da memória institucional. Neste caso, os arquivos permanentes geralmente se encontram em estado precário.

Em se tratando de política arquivística para as universidades federais podemos apontar hoje dois instrumentos de maior relevância para amparar a gestão de arquivos. Em primeiro plano temos o *Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativo as Atividades-Meio* (administrativas) *da Administração Pública*, instituído através da Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001 que deve ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), entre ele a UFMG. O segundo instrumento básico de gestão de documentos para as universidades consiste no *Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim* (ensino, pesquisa e extensão) *das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)*, aprovado recentemente através da Portaria nº 92, de 23 de setembro de 2011.

Embora ambas as normas sejam abertas à alteração pelas instituições que as adotem, tais mudanças devem ser aprovadas internamente no órgão pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)<sup>1</sup> e externamente pelo Arquivo Nacional.

Esse processo burocratiza a gestão de documentos em qualquer instituição pública e obriga a adoção de políticas públicas de arquivo para o bom andamento da gestão documental. Sob esse aspecto, as normas de gerenciamento arquivístico têm sido cada vez mais exigidas no âmbito das Instituições de Ensino Superior como demonstrado no ofício do Ministério da Educação (Circular nº 06/2012 de 05 de dezembro de 2012 da Secretaria de Educação Superior/MEC<sup>2</sup>), onde as IFES são questionadas acerca do conhecimento e aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade.

O que deve ficar explícito é que os arquivos universitários são básicos à atividade científica, e que esta atividade resulta em novos documentos em uma dinâmica complexa, que uma vez bem gerida, torna o acervo arquivístico da instituição de grande valia ao possibilitar a preservação do conhecimento científico e administrativo do ensino superior no Brasil.

## **4.2 Arquivos da Universidade Federal de Minas Gerais**

Uma das mais prestigiadas instituições de ensino público do país, a UFMG foi fundada em 7 de setembro de 1927 a partir da união da Faculdade de Direito, da Faculdade de Medicina, da Escola de Engenharia e da Escola de Odontologia e Farmácia.

Até o princípio dos anos de 1960, a Universidade fixava-se na região central da cidade. Na década de 1940, é incorporada ao patrimônio da UFMG a Fazenda Dalva, na região da Pampulha com o objetivo de ali construir a Cidade Universitária.

De acordo com Santos, a formação dos arquivos da UFMG tem como marco a fundação da Faculdade de Direito em 1892 (SANTOS, S.; SANTOS, V., 2012, p.62). No entanto, devido inclusive à falta de preservação da própria história institucional, só é possível identificar ações sistemáticas nos arquivos da instituição a partir de 1960.

Em 1962, com a inauguração do Prédio da Reitoria foi criado também o Arquivo Central da Reitoria. Este arquivo concentrava o acervo da administração central. Desmembrado em 1979 entre Departamento de Administração de Pessoal (DAP) e Departamento de Administração, atual Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO)<sup>12</sup>. Nesse intervalo de tempo, e, conforme ocorre até os dias atuais, a maior parte do acervo das cada Escola cresce junto às mesmas sem um órgão centralizador dos seus arquivos.

Santos, S. e Santos, V. (2012), citam o Projeto de Centralização do Cadastro de Pessoal (PROCECAPE), ocorrido no final dos anos 1970, como uma das primeiras iniciativas de sistematização de arquivos na Federal (SANTOS, S.; SANTOS, V., 2012, p.64). O PROCECAPE está diretamente ligado ao desmembramento do arquivo central e estruturação do arquivo do DAP. Outra iniciativa citada por Santos de sistematização dos arquivos foi a implantação no já mencionado Departamento de Administração de um Centro de Microfilmagem.

Conforme relatório de 1980 consultado no Arquivo do Departamento de Logística de Suprimentos e de Serviços Operacionais (DLO, antigo DA), a ideia de

---

<sup>12</sup> Arquivo DLO. Disponível em: <[https://www.ufmg.br/dlo/arquivodsg\\_historico.shtml](https://www.ufmg.br/dlo/arquivodsg_historico.shtml)>. Acesso em: 20 Mai. 2013.

implantação de um serviço de microfilmagem na UFMG surgiu em 1971, quando a Coordenação das Bibliotecas universitárias iniciou um movimento objetivando a aquisição de equipamentos para este fim. Apesar da aquisição dos equipamentos de microfilmagem em 1972 o serviço não funcionou, e, somente em 1976, houve a retomada do projeto no qual uma empresa foi acionada para realizar um Projeto Técnico de Microfilmagem.

O Centro de Microfilmagem foi adotado através da Portaria nº 941 de 10 de abril de 1978 e passou a funcionar naquele mesmo mês, com o intuito de racionalizar os arquivos da Universidade. Inicialmente para atender ao Departamento de Contabilidade e Finanças na microfilmagem da documentação referente a convênios.

Este mesmo relatório expressa as dificuldades nas atividades desenvolvidas no Centro de microfilmagem, tais como a falta de equipamento, falta de pessoal e a diferença entre a estimativa feita da documentação existente e o número real de documentos presentes nas unidades, havendo uma diferença de mais de cem por cento do volume, o que atrasou o cronograma proposto pela empresa.

Em 1979 realizaram-se estudos para ampliação das atividades do Centro de microfilmagem. O Manual de Organização do Setor de Microfilmagem de Sônia Maria Rocha Moreira indica que o Centro de Microfilmagem tenha atuado até meados de 1990. A desativação se deu por conta a proliferação de fungos no material micrografado, e devido à falta de organização do acervo a ser microfilmado. Santos cita ainda a constatação de que os documentos não poderiam ser incinerados ao final da microfilmagem como causa da interrupção dos trabalhos (SANTOS, S.; SANTOS, V., 2012, p.64).

A partir do desenvolvimento das atividades de microfilmagem percebeu-se a necessidade de organização prévia do acervo antes do procedimento de microfilmagem. A partir dessa verificação foi instaurada com esta finalidade, a Comissão de Organização de Arquivos através da Portaria nº 1329 de 10 de setembro de 1987, cujo objetivo era definir normas de tratamento da informação através da análise dos documentos dos arquivos, sua geração, tramitação,

arquivamento, microfilmagem e descarte, além de propor medidas de racionalização e modernização destes procedimentos.

Até 1998, outras iniciativas ocorreram no que se refere à preservação da memória institucional da Universidade, sem, contudo, contemplar os arquivos como um todo indivisível. Essas iniciativas foram pontuais ou ligadas a efemérides como é o caso do Projeto Memória UFMG de 1986, com vistas a preservar e divulgar a produção intelectual da comunidade universitária.

Em 1998, de acordo com Santos, S. e Santos, V., foi instituída uma comissão para estabelecer políticas de acervos da UFMG, que contemplava não só documentação como também o acervo cultural de bens móveis e imóveis. Contudo, essa comissão só foi efetivada em 2001. Partiu daí o primeiro Inventário e Acervos da UFMG, projeto realizado entre 1999 e 2000. No que se refere à documentação, o resultado de maior impacto foi à constatação da existência de quinze mil metros lineares de documentos arquivísticos distribuídos em diversas unidades acadêmicas e administrativas (SANTOS, S.; SANTOS, V., 2012, p.73).

O resultado deste trabalho foi a tentativa de sistematização dos arquivos da UFMG tendo como projeto básico a gestão de documentos na Faculdade de Farmácia, unidade piloto. O Projeto Sistema de Arquivos da UFMG – Projeto Piloto FAFAR, iniciado em 2004, tinha por objetivo “conceber e implementar uma política de arquivos para a UFMG, de modo a assegurar o apoio necessário ao planejamento e à tomada de decisões, bem como a preservação da memória técnico-científica e administrativa da instituição” (SANTOS, S.; SANTOS, V., 2012, p. 77), garantindo assim o acesso à documentação existente.

O projeto teve alguns resultados positivos, principalmente na Faculdade de Farmácia, e em âmbito nacional ao contribuir para as primeiras discussões acerca instituição da *Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)*. Contudo, devido a diversos fatores, tais como a alocação de recursos financeiros, alterações de ordem política, e, principalmente, devido aos arquivos não constituírem prioridade em investimentos, o projeto não conseguiu cumprir a meta de implementar políticas arquivísticas na UFMG.

Embora o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2008-2012 tenha previsto entre suas ações disseminar a política de gerenciamento de arquivos e, entre suas metas, a de implantar políticas de organização e gerenciamento dos arquivos de documentos administrativos e acadêmicos (PDI/UFMG, 2008, p.122), neste período, nenhuma ação foi registrada com tal intuito. Importante lembrar que estamos citando ações globais em arquivos e não ações localizadas.

A partir da adoção do Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), cujo objetivo é criar condições para a ampliação do acesso e permanência na educação superior, no nível de graduação, através do melhor aproveitamento da estrutura física e de recursos humanos existentes nas universidades federais, foram contratados oito arquivistas para a UFMG entre 2008 e 2010. Antes não existiam arquivistas no quadro.

A partir da articulação destes profissionais foi instituído em 04 de outubro de 2012 através da Portaria nº 93, a Comissão de Estudos para definição de políticas e implantação do Sistema de Arquivos Institucional da UFMG (SIARQ-UFMG).

Os trabalhos desta comissão têm avançado no sentido de promover um diagnóstico da atual situação dos arquivos de todas as unidades acadêmicas e administrativas da instituição, sendo este o primeiro passo para a implantação de um sistema de arquivos para a Universidade.

Entre as atividades que a comissão realizou até o momento estão o mapeamento preliminar das massas documentais das unidades acadêmicas da UFMG, localizadas em Belo Horizonte; a formulação dos pré-requisitos iniciais para a proposta de um diagnóstico da situação dos arquivos das unidades administrativas e acadêmicas e a realização de visitas técnicas a arquivos estruturados em outras universidades federais.

No PDI/UFMG 2013-2017, consta sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) o acompanhamento e apoio ao projeto de implantação do Sistema de Arquivos da UFMG. Isto já é fruto das articulações da Comissão SIARQ-UFMG. Contudo, o documento não define o que consiste o sistema, tampouco estabelece objetivos, metas ou ações a serem cumpridas.

Isto significa que se mais uma vez a alta administração da Universidade não priorizar e não se comprometer com a questão dos arquivos, será mais iniciativa de gestão de documentos interrompida na Universidade.

Por tal razão, e para fins do cumprimento do objetivo de elaboração de um Projeto de intervenção do GIFES, e no que é consoante a Comissão SIARQ-UFMG propomos, a seguir, a estruturação de diretrizes para implantação de um programa definitivo e permanente de gestão documental na Universidade; a fim de constituir um sistema de arquivos apto a explorar o potencial informacional da instituição.

#### **4.3 Projeto de Intervenção: Implantação de Sistema de Arquivos na UFMG**

Para contextualizar os procedimentos e ações a serem adotados a partir do Projeto de Intervenção esclarecemos alguns procedimentos legais para a implantação de políticas de arquivo e para o descarte de documentos baseado em critérios arquivísticos.

Como mencionamos anteriormente, a Universidade Federal de Minas Gerais enquanto instituição pública federal deve seguir as diretrizes propostas pelo Conselho Nacional de Arquivos e pelo Arquivo Nacional. Esse processo é demasiado burocrático, tendo em vista que a Universidade deve adotar os instrumentos técnicos de gestão arquivística já citados, plano de classificação e tabela de temporalidade, ambos já definidos pelo CONARQ e pelo SIGA.

Deve também constituir uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), conforme, decreto nº 4.073 de 2002. A CPAD, composta por equipe multidisciplinar que considere a legislação específica e as necessidades administrativas da instituição. Tem por função orientar análise, avaliação e seleção da documentação para eliminação ou conservação permanente. É ela o órgão máximo deliberativo sobre os arquivos da instituição. Acréscimos às tabelas de temporalidade e planos de classificação, bem como listagens de documentos para descarte devem ser deliberados primeiramente por este órgão, e a seguir, pelo Arquivo Nacional. Desse modo, o Decreto Nº 4.073 dispõe que:

Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e

seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Assim, a Resolução nº 14/2001 do CONARQ reza em seu artigo 1º que, uma vez adotado o código de classificação e tabela de temporalidade, as adaptações realizadas devem ser aprovadas pelo Arquivo Nacional:

§ 1º Caberá aos órgãos e entidades que adotarem o Código proceder ao desenvolvimento das classes relativas às suas atividades específicas ou atividades-fim, as quais deverão ser **aprovadas pela instituição arquivística pública na sua específica esfera de competência.** (grifo nosso).

Os prazos de guarda definidos nas Tabelas de Temporalidade atividade fim e atividade meio não podem sofrer alteração. Assim o Artigo 2º, parágrafo 1º dispõe que:

§ 1º Caberá aos órgãos e entidades que adotarem a Tabela proceder às adaptações necessárias para sua correta aplicação aos conjuntos documentais produzidos e recebidos em decorrência de suas atividades, **mantendo-se os prazos de guarda e a destinação nela definidos.** (grifo nosso).

O descarte também é matéria de regulação. Uma vez definido os prazos de guarda na Tabela de Temporalidade aprovada pela CPAD e pelo órgão competente, e dado a eliminação a partir da aplicação dos prazos estabelecidos na Tabela, a instituição deve publicar edital para eliminação de documentos no Diário Oficial. O descarte é regulamentado pelo artigo 9º da Lei nº 8.159/1991:

Art. 9º A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

A Resolução CONARQ nº 5/1996 reforça este caráter da eliminação:

Art. 1º Os órgãos e entidades integrantes do Poder Público farão publicar nos Diários Oficiais da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios, correspondentes ao seu âmbito de atuação, os editais para eliminação de documentos, decorrentes da aplicação de suas Tabelas de Temporalidade, observado o disposto no art. 9º da Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

Em síntese, o processo de descarte é realizado a partir da aplicação da Tabela de Temporalidade, seja a Tabela do CONARQ referente à atividade meio, seja a Tabela das IFES da atividade fim, feita as devidas adaptações e acréscimos, ambas devidamente aprovadas pela CPAD e pelo Arquivo Nacional. A partir daí serão selecionados os documentos para descarte e publicado edital de eliminação no Diário Oficial da União. Se não houver manifestação de qualquer cidadão em 45 dias pode-se proceder à eliminação de documentos públicos com prazo de guarda extinguido, conforme Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996:

Art. 2º - Os editais para eliminação de documentos deverão consignar um prazo de 30 a 45 dias para possíveis manifestações ou, quando for o caso, possibilitar às partes interessadas requererem, a suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças de processos.

Observamos que as principais ações a serem realizadas nos arquivos da UFMG são subsidiadas por Lei e há diversos instrumentos técnicos de gestão de documentos. Contudo, a Universidade deve adotar tais procedimentos em um processo institucional, e se posicionar quanto à implementação de uma política de arquivos na universidade como um todo. Portanto, propõem-se duas grandes bandeiras: a formalização da CPAD-UFMG e a instituição de um Arquivo Central da Universidade.

Antes é preciso ressaltar a vital importância de se contratar um grande número de arquivistas e técnicos de arquivo para desenvolver atividades e funções específicas. A título de comparação, para apoiar o Sistema de Bibliotecas existente na UFMG, a instituição conta com 153 bibliotecários<sup>13</sup>, enquanto atualmente há somente seis profissionais arquivistas atuando na Universidade.

Desta forma, propõem-se a seguir alguns passos básicos para a implementação da gestão de documentos na UFMG.

#### **4.3.1 Estratégias de Ação e Metodologia**

Conforme a Lei nº 8.159/1991, art. 1º cabe à Administração Pública a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e

---

<sup>13</sup> Dados de 2010. Quantitativo de cargos ocupados e desocupados na UFMG em agosto/2010. Disponível em: <[www2.ufmg.br/concursos/](http://www2.ufmg.br/concursos/)>. Acesso em 20 Mai. 2013.

informação. Considerando também a necessidade de se estabelecer critérios para a eliminação e a guarda permanente de documentos, evitando-se a destruição indiscriminada de documentos que possa acarretar prejuízos irrecuperáveis à administração e à memória UFMG, propõem-se:

## **1. Criar o Sistema de Arquivos da UFMG;**

O Sistema de Arquivos da UFMG é o conjunto de órgãos arquivísticos que se relacionam entre si com vistas a promover a gestão continuada dos documentos de arquivo. Tem por objetivo assegurar a conservação, a proteção, e o acesso aos documentos para defesa de direitos ou como elementos de prova, informação ou fonte para a pesquisa científica. O Sistema de Arquivos da UFMG deve ser composto por:

**a) Arquivo Central**, vinculado a Reitoria deve ser o órgão central do Sistema, responsável pela operacionalização das políticas de arquivo, pela normalização dos procedimentos técnicos aplicados aos arquivos setoriais da instituição e pela custódia dos documentos em fase intermediária e permanente.

**b) Arquivos Setoriais**, vinculados ao Arquivo Central, são os responsáveis pela operacionalização das políticas de arquivo e por custodiar os arquivos correntes nas Unidades.

**c) Comissão Permanente de Avaliação Documental da UFMG (CPAD Central)**, composta permanentemente por funcionários do Arquivo Central e alternadamente por gestores e corpo docente. A CPAD Central é responsável por acompanhar as atividades de avaliação de documentos e exercer outras atribuições definidas em Lei.

**d) Comissões Setoriais de Avaliação Documental da UFMG (CPAD's Setoriais)**, composta por funcionários das unidades, deve ser responsáveis por acompanhar as atividades de avaliação de documentos das Unidades Acadêmicas e Administrativas.

**2. Contratar, no mínimo, 44 Arquivistas e 50 Técnicos de Arquivo**, estes últimos também podem ser Auxiliares em Administração;

**3. Promover o diagnóstico da situação atual dos arquivos**, permitindo que se constate o montante em metros lineares da massa documental acumulada. Nesse contexto deve-se:

- a) Estudar as funções e atividades e a estrutura organizacional da UFMG;
- b) Identificar os documentos produzidos e recebidos por cada parte da estrutura organizacional no exercício das suas atividades;
- c) Elaborar esquema de fluxo documental;

A título de esclarecimento informamos que o diagnóstico está em vias de contratação através da licitação realizada pelo Convite nº 003/2013, no qual, a UFMG contrata empresa especializada para serviços de diagnósticos de acervo arquivístico para análise da gestão documental existente e metragem. Contudo, não há nenhuma garantia que após o diagnóstico se colocará em prática algum plano de ação para salvaguardar os documentos de arquivo.

**4. Adotar publicamente através de Portaria as políticas públicas arquivísticas já existentes** na forma das normas: *Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo Relativo as Atividades-Meio da Administração Pública* e do *Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES)* e de outras normas e legislação pertinente aos arquivos públicos federais;

- a) Promover adaptações dos instrumentos técnicos adotados de modo a torná-los instrumentos específicos da UFMG;

**5. Tratar documentos de caráter permanente e elaborar quadro de arranjo<sup>14</sup>;**

Após conhecer o nível de organização dos acervos nas unidades, há a necessidade de discussão, acerca das estratégias que possibilitem a adaptação e

---

<sup>14</sup> Esquema estabelecido para o arranjo dos documentos de um arquivo, a partir do estudo das estruturas, funções ou atividades da entidade produtora e da análise do acervo. Expressão adotada em arquivos permanentes (Dicionário brasileiro de terminologia arquivística).

implantação de instrumentos padronizados de gestão documental, ou seja, plano de classificação e tabela de temporalidade.

Ainda que seja interessante que cada Unidade tenha autonomia de adaptar estes instrumentos conforme suas particularidades, é preciso que sejam criados padrões de codificações e prazos, acertados entre a CPAD Central e CPAD's Setoriais para que no futuro isto não se configure em problemas para os procedimentos de eliminação, disponibilização ou guarda permanente dos documentos institucionais.

Espera-se com a implantação do Sistema de Arquivos atingir aos seguintes resultados: assegurar de forma eficiente à administração, produção, uso e destinação dos documentos; conscientizar a comunidade universitária da importância da preservação dos documentos e da responsabilidade de cada um neste processo; possibilitar a interação dos arquivos das Unidades Acadêmicas e Administrativas; otimizar a utilização dos espaços de armazenamento de acervos arquivísticos; promover a eficiência na recuperação da informação; uniformizar o tratamento documental através dos instrumentos de gestão (Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade) e manuais de arquivos; garantir a segurança da informação; garantir o acesso à informação e assegurar o tratamento e disponibilização das informações referentes à memória institucional.

#### **4.3.1 Orçamento Físico-Financeiro**

Neste item identificaremos o orçamento inicial para a implantação do projeto de Sistema de Arquivos da UFMG. O orçamento está subdividido em tópicos e pode ser distribuído conforme avanços dos trabalhos. Propomos nele a construção de um prédio para instalação do Arquivo Central, embora saibamos que a edificação pode se estender por médio ou longo prazo correspondente a cinco anos ou mais.

<b>ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DO SISTEMA DE ARQUIVOS UFMG</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>INVESTIMENTO</b>
Obras e Instalações	Construção do prédio do Arquivo Central.	R\$ 8.000.000,00

Material Permanente	Aquisição de estantes deslizantes e material de apoio como mesas, cadeiras e computadores para o Arquivo Central.	R\$ 1.000.000,00
Material de Consumo	Material de uso comum, material de escritório e materiais para preservação documental tal como papel alcalino e outros.	R\$ 5.000,00
Equipe técnica	Contratação de 44 arquivistas (faixa salarial de 3 mil reais) e 50 técnicos auxiliares faixa salarial de 1,5 mil reais). Previsão orçamentária para o primeiro ano (12 meses + 13° salário).	R\$ 2.691.000,00
<b>Total Investido</b>		<b>R\$ 11.696.000,00</b>

#### 4.3.3 Cronograma

Neste item propomos o cronograma básico para a implantação do Sistema de Arquivos da UFMG. A esse propósito, cabe destacar que embora a construção do espaço físico do Arquivo Central demore alguns anos, grande parte das ações propostas pode ser efetivadas prontamente, bastando para tal, que a UFMG adote instrumentos de gestão arquivística e institua políticas de arquivo no âmbito universitário.

ATIVIDADES	PERÍODO / ANO / SEMESTRE											
	2013	2014		2015		2016		2017		2018		
	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	1°	2°	
Elaboração de projeto arquitetônico do Arquivo Central.												
Instituição formal do Arquivo Central enquanto órgão central, que embora não disponha no momento de espaço adequado, coordenará a normalização dos procedimentos técnicos nos arquivos setoriais.												
Instituição formal dos Arquivos Setoriais.												

Designação de membros para compor e atuar na Comissão Permanente de Avaliação Documental Central da UFMG.												
Designação de membros para compor e atuar nas Comissões Setoriais de Avaliação Documental.												
Realização de concurso público para contratação de Arquivistas e Técnicos de Arquivo.												
Promoção do diagnóstico da situação atual dos arquivos.												
Adoção formal das políticas públicas arquivísticas já existentes.												
Trabalho de conscientização e sensibilização da comunidade universitária com a preservação da memória da instituição.												
Tratamento das massas documentais acumuladas												
Tratamento de documentos de caráter permanente												
Construção do prédio do Arquivo Central												
Entrega do prédio do Arquivo Central												

#### 4.3.4 Avaliação

O processo de avaliação deve acontecer de forma periódica durante todo o ciclo de implantação de projeto e posteriormente quando o arquivo já estiver funcionando plenamente. A Diretoria de Avaliação Institucional (DAI) é órgão vinculado ao gabinete do Reitor responsável por coordenar e supervisionar as ações de avaliação da UFMG. No nosso entendimento, este deve ser o órgão oficialmente encarregado de supervisionar as ações junto ao Projeto de Implantação do Sistema de Arquivos da UFMG.

De acordo com o PDI a atuação da DAI tem por objetivo a busca pelo aprimoramento da qualificação acadêmica, científica e cultural da Universidade,

assim como da ampliação e diversificação da sua inserção regional, nacional e internacional. Busca contribuir para o planejamento acadêmico e administrativo da UFMG, por meio da identificação de estratégias, instrumentos e ações institucionais necessárias para a formulação de políticas de mais largo alcance, e do fornecimento de subsídios para a necessária prestação de contas à sociedade. (PDI/UFMG, 2013, p.183-184).

Além desse acompanhamento da DAI, sugerimos acompanhamento também do MEC, uma vez que os cursos superiores no Brasil passam por avaliações realizadas pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), órgão vinculado ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Ministério da Educação. As principais avaliações são: o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), o Conceito Preliminar do Curso (CPC) e o Conceito de Curso (CC)<sup>15</sup>.

O CPC trata-se do conceito de qualidade dos cursos de graduação das instituições de ensino superior que varia de 1 a 5, sendo 5 a maior nota. Esta é composta a partir dos resultados do ENADE aliados a fatores internos, como o número de professores mestres e doutores, recursos didático-pedagógicos e instalações físicas da instituição. O CC, por sua vez, é o conceito final de qualidade do MEC atribuído aos cursos de graduação no Brasil a partir da avaliação presencial dos cursos de graduação pelos técnicos do MEC, esta avaliação final pode confirmar ou retificar o CPC.

Sendo assim, sugerimos a introdução dos arquivos universitários como critérios de avaliação dos padrões de qualidade dos cursos de graduação das instituições de ensino superior no Brasil, tal como já são auditados: cursos, bibliotecas, laboratórios, docentes, reitorias, pró-reitorias, coordenação de cursos e apoio administrativo<sup>16</sup>, fica a sugestão de que sejam incluídos no quadro de conceitos de referência das bases de dados do Ministério da Educação para

---

<sup>15</sup> Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/>> Acesso em: 10 jun. 2013.

<sup>16</sup> Portaria Normativa nº 40, de 12 de dezembro de 2007. Disponível em: <<http://meclegis.mec.gov.br/documento/view/id/17>>. Acesso em: 10 jun. 2013.

avaliação do CPC e CC, os arquivos universitários como itens a serem qualificados no processo de avaliação do ensino de graduação no Brasil.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os arquivos da UFMG são muito ricos em conteúdo, pois contemplam o desenvolvimento da própria sociedade mineira, no entanto, a maioria deles se encontram abandonados à sorte, em porões, banheiros e corredores. Deste modo, é urgente que se tomem providência para a salvaguarda da memória da instituição.

Iniciativas já surgiram algumas vezes, sem, contudo, obter êxito, pois os arquivos ainda não foram priorizados como fonte de informação estratégica. E como qualquer outra atividade universitária, necessita entre outras coisas, de investimento, de pessoal capacitado e de constante treinamento.

No nosso entendimento, na UFMG há uma preocupação latente com os arquivos, mas esta preocupação não se manifesta em ações concretas. A importância dos arquivos é amplamente conhecida, no entanto, são pouco valorizados como objeto estratégico na estrutura institucional. Nesse sentido, a gestão de documentos arquivísticos, na instituição, é geralmente, realizada de 'modo mecânico'.

Na instituição, não há gestão de documentos na fase de produção e uso efetivo dos documentos, e, conseqüentemente, inexistem uma definição de recursos e de políticas que atendam aos problemas e a complexidade dos arquivos. Assim como não há instrumentos que dinamizem seu potencial de utilização pela comunidade usuária ou que permitam responder de modo eficiente à missão institucional desses arquivos. Geralmente, os acervos inativos são tratados como depósitos de papéis velhos. Esses documentos não recebem tratamento e muitas vezes se perdem definitivamente. Além disso, nesses depósitos improvisados o acesso à informação e aos documentos é quase impossível de ser realizado.

Para sanar estes problemas é necessário que se oficialize a adoção de políticas públicas arquivísticas na instituição, e que se estabeleça definitivamente um Sistema de Arquivos para a Universidade. Isto exige que sejam estabelecidos programas de curto, médio e longo prazo que garantam uma gestão efetiva da informação e a preservação da memória institucional.

Políticas públicas pressupõem planejamento, pois isso é essencial que se incluam diretrizes arquivísticas específicas no Plano de Desenvolvimento

Institucional da UFMG. No entanto, somente a previsão do planejamento não representa o funcionamento da gestão arquivística plena. É preciso colocar o plano em ação. Para isto, é preciso que seja célere a adequação a norma e a metodologias arquivísticas específicas para atender não apenas a legislação vigente, como também às políticas públicas atuais a fim de possibilitar o acesso às fontes primárias do conteúdo intelectual e administrativo produzido no âmbito da Universidade.

Finalmente gostaríamos de ressaltar que o processo de produção desta monografia e do projeto de intervenção propiciou grande evolução do aprendizado não somente sobre a estrutura organizacional da UFMG, mas também acerca de iniciativas anteriores na organização dos arquivos e no aprofundamento das políticas públicas arquivísticas. No entanto, o trabalho foi importante, principalmente, por destacar que os arquivos estão “vivos” e abundantes da memória institucional e científica desta Universidade, tendo em vista a larga utilização dos seus acervos na pesquisa.

## 6. REFERÊNCIAS

ARAUJO, C. A. A.. **Teoria crítica da informação no Brasil**: a contribuição de Armand Mattelart. RECIIS. Revista eletrônica de comunicação, informação & inovação em saúde (Edição em português. Online), v. 3, p. 112-119, 2009.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.; 30cm. Publicações Técnicas; nº 51.

\_\_\_\_\_. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativo as atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2001.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes**. Tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 299-306.

\_\_\_\_\_. Uma política de arquivos para a universidade brasileira. In: **Seminário Nacional De Arquivos Universitários**, 1., 1991, Campinas. Atas Campinas: UNICAMP, 1992. p. 11-25.

\_\_\_\_\_. Universidade e arquivos: perfil, história e convergência. Transinformação, Campinas, v.1, n.3, p.15-28, set./dez. 1989.

BOTTINO, Mariza. Arquivo universitário: sonho ou realidade?. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidade & Arquivos**: gestão, ensino e pesquisa. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 27, de 21-03-2000. Rio de Janeiro: Auriverde, 2000.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996. Dispõe sobre a publicação de editais para Eliminação de Documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios. . Legislação Arquivística. Conarq. Rio de Janeiro, 2013.

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providencias. Legislação Arquivística. Conarq. Rio de Janeiro, 2006.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Legislação Arquivística. Conarq. Rio de Janeiro, 2013

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública. Legislação Arquivística. Conarq. Rio de Janeiro, 2013.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Legislação Arquivística. Conarq. Rio de Janeiro, 2013

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em 20 mar. 2013.

CARPES, Franciele Simon e CASTANHO, Denise Molon. **A política nacional de arquivos na perspectiva das Universidades Federais do Rio Grande do Sul.** *Perspect. ciênc. Inf.* [online]. 2011, vol.16, n.4, pp. 192-211. ISSN 1413-9936.

CASTELLS, Manuel. **A era da informação:** economia, sociedade e cultura. In: *A Sociedade em rede.* São Paulo : Paz e Terra, 2000. v. 1.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos:** e-ARQ Brasil. Brasília: Conarq, 2006, 133p.

COSTA, Célia. **O Arquivo Público do Império:** O legado absolutista na construção da nacionalidade. *Estudos Históricos,* Rio de Janeiro, vol. 14, n.26, 2000, p.217-231

CRUZ MUNDET, José Ramón. **Qué es un archivero.** Gijón: Trea, 2009.

CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de Archivistica.** Madrid: Fundación Germán Sánchez:Ruipérez, 2001.

DURANTI, Luciana. **The Archival Body of Knowledge:** Archival theory, method and practice, and graduate and continuing education. *Journal of Education for Library and Information Science.* V.34, n.1 p. 8-24, winter 1993.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação.** Rio de Janeiro: ed. FGV, 2005.

\_\_\_\_\_. **Formação e capacitação profissional e a produção do conhecimento arquivístico.** Caderno de Textos. Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1999.

INDOLFO, Ana Celeste. **As transformações no cenário arquivístico federal.** *Arquivo & Administração,* Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, jan./jun. 2008. p. 60/68.

JARDIM, José Maria. **As novas tecnologias da informação e o futuro dos arquivos.** *Revista de Estudos Históricos,* Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 251-260, 1992.

\_\_\_\_\_. **Políticas públicas de informação:** a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). São Paulo: Associação Nacional de

Pesquisa em Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2008. Disponível em: <<http://www.ancib.org.br/pages/anais-do-enancib.php>>. Acesso em: 20 jan. 2013. p. 1-17.

\_\_\_\_\_. **O inferno das boas intenções**: legislação e políticas arquivísticas. In: Eliana Mattar. (Org.). Acesso à informação e política de arquivos. 1a ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003, v. , p. -.

\_\_\_\_\_. **A Arquivologia, os arquivistas e a sociedade da informação no Brasil**. XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia 17 a 20 de outubro de 2000 - Bahia. Disponível em: <<http://www.voy.com/19210/3/62.html>> Acesso em: 01 mar. 2013.

\_\_\_\_\_. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: Eduff, 1995.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. São Paulo: Editora da Unicamp, 2003.

\_\_\_\_\_. **A História Nova**. São Paulo : Martins Fontes, 1990.

MATTELART, Armand. **História da Sociedade da Informação**. São Paulo: Loyola, 2006.

REIS, B.P.W. Políticas públicas. In: OLIVEIRA, D.A.; DUARTE, A.M.C.; VIEIRA, L.M.F. DICIONÁRIO: trabalho, profissão e condição docente. Belo Horizonte: UFMG/Faculdade de Educação, 2010. CDROM.

RIBEIRO, Fernanda. **O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação**. Disponível em: <<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.pdf>> Acesso em: 20 dez. 2010.

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

SANTOS, S. A. S. dos; SANTOS, V. M dos. UFMG: O projeto piloto de da organização de arquivos da Faculdade de Farmácia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidade & Arquivos**: gestão, ensino e pesquisa. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012.

SCHELLEMBERG, T. R. **Arquivos modernos**: Princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiro et. al. **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 2002. 2ª edição.

SILVA, M. A. T.; CRUZ, Adêmia da Silva; CAMPOS, Fabíola Mota; DIAS, Guilherme Ataíde. **A importância dos arquivos públicos na construção da memória da sociedade**. Biblionline (João Pessoa), v. 5, p. n.7, 2009.

SILVA, Paulo Sérgio de Souza e. **Políticas culturais e arquivos públicos**: difusão cultural , acesso e preservação do patrimônio cultural em Minas Gerais - 1995-2005.

2008. 197 f. Dissertação (Mestre) - Curso de História, Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora, 2008.

TAVARES, Rosilene Horta. ***Trabajo, Tecnología de la Información y Política de las Transnacionales como Factores de Análisis de la Desigualdad Digital en Brasil***. 626f. 2004. Tese (Doutorado) – Faculdade de Filosofia, Universidade Complutense de Madri, Madri, Espanha, 2004.

UFMG. Comissão de Estudos Para Definição de Implantação do Sistema de Arquivos Institucionais da UFMG. Mapeamento preliminar da documentação das Unidades Acadêmicas da UFMG. Belo Horizonte, MG, 2013.

\_\_\_\_\_. Departamento de Administração. Relatório de atividades do Centro de Microfilmagem. Belo Horizonte, MG, 1985.

\_\_\_\_\_. Departamento de Administração. Manual de Organização do Setor de Microfilmagem. Belo Horizonte, MG, 1990.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Portaria 941 de 10 de abril de 1978. Belo Horizonte, MG, 1978.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Portaria 105 de 25 de outubro de 2012. Belo Horizonte, MG, 2012.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Portaria 93 de 05 de outubro de 2012.. Belo Horizonte, MG, 2012.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Portaria 1330 de 10 de setembro de 1987. Belo Horizonte, MG, 1987.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Portaria 1329 de 10 de setembro de 1987. Belo Horizonte, MG, 1987.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2008-2012. Belo Horizonte, MG, 2008.

\_\_\_\_\_. Reitoria. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2013-2017. Belo Horizonte, MG, 2013.

\_\_\_\_\_. Comissão SIARQ-UFMG. Memorando nº 02 de 10 de janeiro de 2013. Belo Horizonte, MG, 2013.

\_\_\_\_\_. Comissão SIARQ-UFMG. Mapeamento preliminar da documentação das Unidades Acadêmicas da UFMG. Belo Horizonte, MG, 2013.

VELOSSO, Monica Pimenta. **Os intelectuais e a política cultural de Estado Novo**. Revista de Sociologia. Curitiba, nº 9, 1997.

VENÂNCIO, Renato. Arquivos universitários no Brasil: esboço de uma cronologia. In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson (orgs.). **Universidade & Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação da UFMG, 2012.

WERTHEIN, J. **A sociedade da informação e seus desafios**. Ciência da Informação, Brasília, v. 29, n.2, p. 71-77, maio/ago. 2000.