



**IX CONGRESSO NACIONAL DE
ARQUIVOLOGIA**

2 a 6 de maio de 2022

Florianópolis

**A transformação digital e o papel
social da Arquivologia**

ANAIS



CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA

RESUMOS EXPANDIDOS

Florianópolis, SC

2022

Coordenação Editorial

Camila Schwinden Lehmkuhl
Luiza Morgana Klueger Souza
Michelle Witkowski
Leolíbia Luana Linden
Ádria Mayara da Silva
Adriana Di Bernardi

Capa

Michelle Witkowski

Revisão textual e normalização

Heloisa Costa

Coordenação Científica

Roberta Pinto Medeiros
Ívina Flores Melo
Luiza Morgana Klueger de Souza
Camila Schwinden Lehmkuhl

Comissão científica

Alex Holanda
Aline Carmes Krüger
André Malverdes
Andrea Gonçalves dos Santos
Brenda Couto de Brito Rocco
Bruno Ferreira Leite
Bruno Henrique Machado
Camila Costa
Cássio Murilo Alves Costa Filho
Clara Marli Scherer Kurtz
Clarissa Schmidt
Clarissa Sommer
Danilo André Cinacchi Bueno
Elisângela Gorete Fantinel
Eva Cristina Leite da Silva
Evelin Mintegui

Fernanda Frasson Martendal
Fernanda Kieling Pedrazzi
Fernando Gabriel Corrêa
Gilberto Gomes Cândido
Graziela Martins de Medeiros
Henrique Machado dos Santos
Iane Maria da Silva Batista
José Mauro Gouveia de Medeiros
Josemar Henrique de Melo
Julianne Teixeira e Silva
Kadidja Valéria Reginaldo de Oliveira
Larissa Candida Costa
Leandro Coelho de Aguiar
Luciane Paula Vital
Luiz Antonio Santana
Luiz Eduardo Ferreira da Silva
Marcelo Nogueira de Siqueira
Marcia Cristina de Carvalho Pazin Vitoriano
Margarete Farias de Moraes
Maria Meriane Vieira Rocha
Mateus de Moura Rodrigues
Moisés Rockembach
Mônica Tenaglia
Renata Lira Furtado
Renato Crivelli Duarte
Renato Pinto Venancio
Rodrigo de Freitas
Sonia Elisabete Constante
Tânia Gava
Thayron Rangel
Thiago Henrique Bragato Barros
Wagner Ridolphi
Welder Antônio Silva



Ficha catalográfica

Elaborada por Heloisa Costa – CRB 14/977

F982

Congresso Nacional de Arquivologia : A transformação digital e o papel social da Arquivologia (9. : 2022 : Florianópolis, SC) / Camila Schwinden Lehmkuhl ... [et al.] (organizadores) – Florianópolis: AAESC, 2022.

137 f. ; il; 21 x 29,7 cm ; Recurso eletrônico .

Disponível em: <https://aaesc.org.br/>

Bibliografia.

ISBN 978-65-990750-2-5

1. Arquivologia. 2. Transformação digital. 3. Função Social - Arquivos. I. Título.

CDU 930:002/42



APRESENTAÇÃO

O Congresso Nacional de Arquivologia (CNA), organizado pelas associações profissionais de Arquivologia, busca reunir bianualmente a comunidade arquivística brasileira possibilitando a troca de conhecimento e experiências acerca da Arquivologia e suas dimensões teóricas e práticas.

Em 2004, sua primeira edição foi promovida pela Associação Brasileira de Arquivologia (Abarq) em parceria com o curso de Arquivologia e a Universidade de Brasília. O II CNA (2006) ocorreu em Porto Alegre - RS, o III (2008) no Rio de Janeiro - RJ, o IV (2010) em Vitória - ES, o V (2012) em Salvador - BA, o VI (2014) em Santa Maria - RS, o VII (2016) em Fortaleza - CE, o VIII (2018) em João Pessoa - PB e o último, o IX CNA (2022) ocorreu em Florianópolis - SC. Em 2020, por conta da pandemia de Covid-19, o IX CNA foi cancelado e ocorreu somente em 2022. Em 2024, o X CNA será realizado na Bahia pela Associação dos Arquivistas da Bahia (AABA).

A Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC), em parceria com o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) e Fundação Escola de Governo (ENA), o Curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), patrocinadores e apoiadores realizaram entre os dias 2 e 6 de maio o IX Congresso Nacional de Arquivologia. O tema central deste CNA foi “A transformação digital e o papel social da Arquivologia”. Ao longo do evento as medidas de segurança da saúde com relação ao Coronavírus foram tomadas, mantendo o distanciamento das cadeiras, uso de máscara e álcool em gel.

O IX CNA contou com 292 inscritos, dentre estudantes e profissionais da área. Ao longo dos 5 dias de evento compuseram a programação: 10 Eventos Paralelos; 5 Plenárias; 5 Programações Culturais e 19 Palestrantes e Mediadores.

Os eventos paralelos trouxeram temáticas diversas, o que demonstra a diversidade do fazer arquivístico. Foram eles:

- **VI ENCONTRO NACIONAL DE DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS, ICONOGRÁFICOS, SONOROS E MUSICAIS ORGANIZADO POR ANDRÉ MALVERDES (UFES), ANNA CARLA MARIZ (UNIRIO) E MARCELO NOGUEIRA DE SIQUEIRA (ARQUIVO NACIONAL / UNIRIO);**
- **IX ENCONTRO NACIONAL DE PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA ORGANIZADO POR MARCELO NOGUEIRA DE SIQUEIRA (ARQUIVO NACIONAL /UNIRIO) E JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN LEAL (UNIRIO / INSTITUTO HISTÓRICO GEOGRÁFICO BRASILEIRO);**
- **V ATIVO DE EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO: ENCONTRO DE CONSULTORES, EMPRESÁRIOS E PRESTADORES DE SERVIÇO DA ÁREA DE ARQUIVO ORGANIZADO POR CHARLLEY LUZ E THANNER MACHADO;**
- **REUNIÃO DO FÓRUM NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL (FNARQ) ORGANIZADO POR LEIDE MOTA E WAGNER RIDOLPHI;**
- **ARQUIVOS EMPRESARIAIS – SOLUÇÕES ARQUIVÍSTICAS E TECNOLÓGICAS ORGANIZADO POR MARCOS CASTILHO – ARQUIVO TECH E MICHELLE WITKOWSKI – 1DOC TECNOLOGIA;**
- **V ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS E MOVIMENTOS SOCIAIS ORGANIZADO POR FLÁVIO LEAL DA SILVA (UNIRIO) E ROBERTA PINTO MEDEIROS (FURG);**
- **ACESSO, AVALIAÇÃO E DIFUSÃO DAS INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA ORGANIZADO POR DANIELA FRANCESCUTTI MARTINS HOT E KADIDJA VALÉRIA REGINALDO DE OLIVEIRA;**
- **III SEMINÁRIO ARQUIVO E CULTURA ORGANIZADO POR HELOÍSA ESSER DOS REIS (AAG) E RITA DE CÁSSIA SÃO PAIO DE AZEREDO ESTEVES (AAPB);**
- **APRESENTAÇÃO DO PL DE CRIAÇÃO DOS CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE ARQUIVOLOGIA APRESENTADO POR LEIDE MOTA E WAGNER RIDOLPHI;**
- **I SEMINÁRIO SOBRE LGPD E ARQUIVOS ORGANIZADO POR JOSÉ ANTONIO PEREIRA DO NASCIMENTO E DANIEL BELTRAN MOTTA.**

Quanto às 5 plenárias, foram as seguintes:

- **Plenária 1: O arquivista no ambiente digital: impactos, demandas e perspectivas.**
Palestrantes: Daniel Flores (UFF) e Welder Silva (UFMG). Mediadora: Ívina Flores
- **Plenária 2: Responsabilidade e justiça social na atuação do Arquivista.** Natália Tognoli (UFF) Mônica Tenaglia (UFPA) José Maria Jardim. Mediador: André Malverdes
- **Plenária 3: Gestão e preservação digital: Interoperabilidade de ambientes de gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais.** Palestrantes: Alex Holanda (AN); Tatiana Canelhas (UFF/IBICT); Tiago Braga (IBICT) Mediador: Humberto Innarelli.
- **Plenária 4: Política Nacional de Arquivos: um debate em (re)construção.** Antônio Laurindo (AN/CONARQ), Wagner Ridolphi (FNARQ), Mariana Lousada (FEPARQ). Mediadora: Heloísa Esser.
- **Plenária 5: Mecanismos de transformação digital em arquivos: legislação e normativas atuais.** Palestrantes: Vanderlei Batista dos Santos - Câmara dos Deputados, Walter Koch - ABNT, Rodrigo de Freitas Nogueira - UNB. Mediação: Alex Holanda.
- **Plenária Final** - Diretoria da AAESC.

Na plenária final do IX CNA foram apresentadas as moções construídas ao longo das plenárias, apresentações de trabalhos e eventos paralelos, a seguir apresentadas:

MOÇÕES

1. Articular para que o Poder Executivo submeta o Projeto de Lei de criação dos Conselhos Federal e Regionais de Arquivologia apresentado pelo FNArq;
2. Buscar o comprometimento dos candidatos e candidatas aos cargos executivos e legislativos estaduais e nacionais no processo eleitoral de 2022 com as políticas arquivísticas para arquivos públicos e privados no Brasil, inserindo as pautas em seus programas de governo;
3. Demandar que o FEPARQ e o FNArq provoquem os candidatos ao poder executivo e

- legislativo em âmbito federal e estadual, bem como os partidos políticos para que se comprometam com a política nacional de arquivos;
4. Requerer ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) a atualização das *Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas*, aprovado pela Resolução N° 13, de 9 de fevereiro de 2001, que dispõe sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, sobre a construção de arquivos e sobre websites de instituições arquivísticas;
 5. Reivindicar ao Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) a criação de prêmio para as melhores práticas de gestão arquivística e melhores sites de instituições arquivísticas estaduais e municipais;
 6. Reivindicar a realização da II Conferência Nacional de Arquivos no ano 2023;
 7. Reivindicar a homologação das declarações de interesse público e social para os acervos arquivísticos que estão avaliadas no âmbito do Conarq;
 8. Fomentar a participação da Executiva Nacional de Estudantes de Arquivologia (ENEA) e as associações de arquivistas e de arquivologia para se fazer representar no âmbito estadual do Fórum de Entidades em Defesa do Patrimônio Cultural Brasileiro (FEDPCB);
 9. Que o Encontro Nacional de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais (ENDAISM) solicite junto ao Conarq a reativação da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais para que os produtos que vinham sendo desenvolvidos, como o Glossário Terminológico, as Diretrizes de Processamento e Preservação e as oficinas técnicas possam ser realizados e concluídos;
 10. Propor que a Política Nacional de Cultura contemple investimentos para acervos de entidades e movimentos sociais;
 11. Propor o resgate do Plano Setorial de Arquivos, elaborada pelo Setorial de Arquivos do Conselho Nacional de Política Cultural (CNPC);
 12. Propor ao Arquivo Nacional (AN) que realize um seminário em 2023 sobre LGPD e a resolução específica que está em construção pela câmara técnica do Conarq;
 13. Estimular o apoio dos microempreendedores e empresários da área da gestão documental às empresas juniores, criando oportunidades de prática aos alunos envolvidos, bem como recursos para garantir sua permanência;

14. Propor ao Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ) a inclusão de disciplinas vinculadas às temáticas de Acessibilidade, Cultura, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nos cursos de Arquivologia e na formação de professores dos cursos de Arquivologia;
15. Recomendar ao FEPARQ que provoque a criação de novos cursos de arquivologia em nível de graduação, mestrado e doutorado em universidades públicas que ainda não possuem;
16. Atuar em conjunto com as entidades representativas dos profissionais da área de arquivologia e afins, como por exemplo FNArq, FEPARQ, ARQUIFES, ANPOCS, ANPUH, entre outras, na criação de espaços para que se ampliem as discussões de elaboração e atualização da política nacional de arquivos em colaboração com o CONARQ.
17. Moção de aplauso em homenagem a três profissionais das áreas da musicologia, dos documentos sonoros, dos documentos audiovisuais e da Arquivologia que recentemente nos deixaram: André Guerra Cotta, Carlos Beni Borja e Miriam Manini;
18. Moção de aplauso em homenagem aos professores aposentados de Paleografia e Diplomática, que ainda hoje são importantíssimos para o desenvolvimento da área: João Eurípedes Franklin Leal (UNIRIO), Heloísa Liberalli Bellotto (USP), Ana Regina Berwanger (UFRGS) e Maria Helena Ochi Flexor (UCSal);
19. Moção de apoio à criação da Academia Brasileira de Paleografia;
20. Moção de recomendação para que os arquivistas, profissionais de arquivo e estudantes se associem às associações profissionais para fortalecer as lutas pelas causas dos arquivos, dos arquivistas e da Arquivologia.

Também durante a plenária final do IX CNA foi lançado o Prêmio José Pedro Esposel. Esse prêmio busca reconhecer arquivistas e profissionais de arquivo que atuaram ou atuam em defesa dos Arquivos, dos Arquivistas e da Arquivologia por meio de sua contribuição ao movimento associativo no Brasil. Uma homenagem ao Arquivista, Bacharel em Direito, Doutor em História e Professor José Pedro Pinto Esposel (1931-2018), por sua contribuição e legado prestados à Arquivologia, o prêmio leva seu nome e a primeira edição foi dedicada ao próprio professor José Pedro Esposel (*in memoriam*), sendo entregue ao seu filho, Marcio Esposel.



As apresentações de trabalhos foram divididas em três eixos temáticos: Eixo 1 – O planejamento, a implementação e o uso de tecnologias da informação na gestão de documentos e de arquivos nos processos de transformação digital; Eixo 2 – A função social e política dos arquivos e arquivistas na contemporaneidade; Eixo 3 – Interlocações entre teorias, métodos, técnicas e a prática na gestão de documentos e arquivos. Foram ao todo 35 resumos expandidos que estão aqui apresentados.

Desejamos a todos uma ótima leitura.

Saudações arquivísticas!

Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina



SUMÁRIO

ARTIGOS DOS EIXOS TEMÁTICOS

EIXO 1

**O PLANEJAMENTO, A IMPLEMENTAÇÃO E O USO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO
NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS NOS PROCESSOS DE TRANSFORMAÇÃO
DIGITAL** **14**

O acervo acadêmico da Universidade Federal da Paraíba no processo de transformação digital **15**

Jefferson Higino da Silva, Ana Cláudia Cruz Córdula, Rebeca de Oliveira Patrício

AFD Legado: A implantação de um repositório digital em uma Instituição Federal de Ensino Superior de Minas Gerais **18**

Zenóbio dos Santos Júnior, Alexandre Choze M. de Souza

Assina UFSC: a produção de documentos nato-digitais durante a Pandemia de COVID-19 na Universidade Federal de Santa Catarina **22**

André Pavanati, Camila Schwinden Lehmkuhl

Base de dados em Arquivística: os congressos de Arquivologia **26**

Katia Isabelli Melo, Eva Juani Santos Brito, Kristina Borja de Sousa

Diagnóstico arquivístico e propostas para a gestão de documentos do Conselho Regional de Administração da Paraíba **29**

Ronieli Victor da Silva, Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira

Os documentos audiovisuais da TV IFBA: difusão, acesso e memória em plataforma digital **32**

Tassila Oliveira Ramos, Herbet Menezes Dorea Filho, Eliene Silva de Lima

Estratégias arquivísticas para preservação digital de formatos de arquivo de imagem: o uso de repositórios arquivísticos digitais confiáveis **35**

Alessandra Silva Taveira, Patrícia Rodrigues Guimarães, Luiz Antonio Santana da Silva

A implementação do TransformaGov na Universidade Federal de Lavras
Larissa da Silva Souza, Márcio Barbosa de Assis 39

Modelo Hipátia: análise dos requisitos arquivísticos e computacionais
Tatiana Canelhas, Tiago Emmanuel Nunes Braga 43

O Modelo de Preservação Digital Hipátia: padrões e conceitos
Alexandre Faria de Oliveira, Marcos Sigismundo 46

Transformação digital do acervo acadêmico da Universidade Federal de Lavras:
implementação da Portaria MEC 315/2018
Márcio Barbosa de Assis, Pablo Soledade 50

Transformação Digital e a Virtualização dos Processos Administrativos na
Universidade Federal do Ceará
Dayana Ribeiro Rodrigues, Felipe Teixeira Lourenço, Thiago Pinheiro Ramos de Oliveira 54

A transformação do espaço como trampolim estratégico para a mudança: o caso do
Archivo General de la Nación da Argentina
Ana Lorena Orcola, Fernanda Frasson Martendal 58

EIXO 2

A FUNÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DOS ARQUIVOS E ARQUIVISTAS NA CONTEMPORANEIDADE 61

Arquivos da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) da Pandemia, no Senado
Federal: estudo de caso dos documentos relacionados à Covid-19 em Manaus,
Amazonas, em 2021
Paulo Gustavo Luz, João Marcus Figueiredo Assis 62

Arquivos pessoais e gênero: os arquivos de mulheres na produção científica
arquivística brasileira
Jéssyca Janiffer Diniz de Almeida 65

Arquivos nos Sistemas de Cultura do Rio Grande do Sul: Resultados Parciais de
levantamento
Chrystina Aguiar, Evelin Mintegui 69

Os Arquivos Nacionais da Comunidade de Países de Língua Portuguesa: uma topografia <i>Marcelo Nogueira de Siqueira</i>	72
A Comissão da Verdade da Universidade Federal de Santa Maria: uma análise de seu contexto histórico e suas relações arquivísticas <i>Maria Eduarda Oviedo Dornelles, Francisco Alcides Cougo Junior</i>	75
Descobrimo o acervo arquivístico do Museu Estadual Oficina de Criatividade/HPSP <i>Vinicius Vidor Duarte, Leolíbia Linden</i>	78
Exercício Paleográfico: Manuscritos de Jorge Amado e Zélia Gattai <i>Nayara Régis Franz, Rita de Cássia Castro da Cunha</i>	81
Função Social e Política do APESC: reconhecimento e significação na preservação do patrimônio documental catarinense <i>Juçara Nair Wolf, Luciano von Frihauf</i>	84
A função social e política dos profissionais de arquivo no Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção de João Pessoa <i>Aurora Maia Dantas, Josemar Henrique de Melo, Rita de Cássia São Paio de Azeredo Esteves</i>	88
Giro da Arquivo: um instrumento de divulgação e popularização da Arquivologia <i>Letícia de Freitas Gaiardo, Marcos Machado Paulo, Francisco Alcides Cougo Junior</i>	92
Linguagem Simples: um recurso inovador na difusão de serviços arquivísticos <i>Aline Nascimento Maciel Comassetto, Camila Lacerda Couto</i>	95
Memória institucional FTESM: a função social da coleção José de Souza Marques <i>Jessica M. Tavares, Lucas William Barbosa</i>	98
Observatório de Arquivos do RS: uma análise do cumprimento da LAI <i>Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza</i>	102
Papel Social dos Arquivos e Projeto Orquestrando na UFSM <i>Cristina Strohschoen dos Santos</i>	105
Políticas Arquivísticas nas Instituições Cartoriais de Registro Civil da Cidade do Rio Grande	108

Ritiele Madruga Nunes, Evelin Melo Mintegui

Os registros de ocorrências do pronto socorro como testemunho para a preservação da memória institucional do Hospital Sociedade Portuguesa de Beneficência de Rio Grande 113

Rafael Munhoz Miranda, Roberta Pinto Medeiros, Tiele Padilha Silveira

Tendências conceituais entre arquivo e memória: um estudo de revisão bibliográfica 116

Roberta Pinto Medeiros, Andrielle Pereira Meirelles

Visibilidade profissional do arquivista na área da saúde: ações desenvolvidas pelo projeto de extensão OPAIS - UFPB 119

Ana Cláudia Cruz Córdula, Jefferson Higino da Silva, Carla Maria de Almeida

EIXO 3

INTERLOCUÇÕES ENTRE TEORIAS, MÉTODOS, TÉCNICAS E A PRÁTICA NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS 122

Gestão de Riscos em Arquivos: Diagnóstico Propositivo com estratégias para a preservação do Arquivo da Universidade Federal do Rio de Janeiro 123

Elson Nalon Lopes, Patrícia Ladeira Penna Macêdo, Bruno Ferreira Leite

Nos escombros da Torre de Babel: terminologia e documentos arquivísticos digitais 127

Alex Pereira de Holanda; Natasha Hermida Pereira da Silva Castro

Restauração de Documentos do Acervo Alcides Saldanha: relato de uma ação extensionista na UFSM 130

Leslie Mari Alves da Luz, Ana Paula Silva de Souza, Sônia Elisabete Constante

Revisitando o passado para dar luz ao futuro: Acervo de Darcy e Berta Gleizer Ribeiro 134

Thiara de Almeida Costa, Rafael Augusto Mendes Rosa



EIXO 1

O PLANEJAMENTO, A IMPLEMENTAÇÃO E O USO DE
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE
DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS NOS PROCESSOS DE
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL



O acervo acadêmico da Universidade Federal da Paraíba no processo de transformação digital

The academic archives of the Federal University of Paraíba in the digital transformation process

Jefferson Higino da Silva (1), Ana Cláudia Cruz Córdula (2), Rebeca de Oliveira Patrício (3)

Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa-PB, jeffersonarquivista@gmail.com (1)
accordula@gmail.com. (2) oliveira.rebeca@gmail.com. (3)

Resumo

Instituições do Brasil, nos últimos anos, vêm passando por adaptações nos arquivos e nos formatos dos documentos. Diretrizes criadas obrigam órgãos a mudarem a gestão, a manutenção e a preservação dos registros transferidos e criados em ambiente digital. A pandemia, junto à aceleração de práticas e de ferramentas para o digital, também nos leva para uma transformação acelerada. Nesse sentido, desde 2017, o Governo Federal, por meio do Decreto nº 9. 235, de 15 de dezembro do mesmo ano, apresentou algumas mudanças sobre o ensino superior, entre elas, a de que todas as instituições públicas e privadas deveriam transferir os seus acervos para o meio digital. O decreto enfatiza que esses documentos devem ser íntegros, autênticos e fiéis às informações dos documentos originais, quando digitalizados, e que, mesmo após o descredenciamento ou o encerramento de curso, a responsabilidade desses documentos fica sendo da instituição mantenedora. Seguindo esse contexto, a Portaria de nº 22, de 21 de dezembro de 2017, estabeleceu alguns prazos para instituições de ensino superior transferirem seus documentos para o espaço digital. Em 2018, com a nova portaria de nº 315, de 4 de abril, o prazo foi estendido até o quarto mês de 2020, logo depois, foi alterado pela Portaria nº 332, de 13 de março de 2020, para abril de 2022. Advém, assim, uma corrida em que as instituições de ensino devem-se adequar, transpor seus acervos, conferindo planejamento e procedimentos dentro das fundamentações arquivísticas. Este resumo objetiva apresentar um relato de experiência do processo de transformação digital do Acervo Acadêmico da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), a fim de propor nortes arquivísticos para esse acervo. Metodologicamente, este trabalho configura-se como um relato de experiência, a partir da discussão realizada e de situações descritas vividas por um dos autores. O acervo acadêmico da UFPB vem passando por mudanças até ocupar o espaço como um setor de arquivo. Antes, chamava-se Subcoordenação de Cadastro Escolar (SCE), responsável por atualizar e por guardar documentos dos estudantes de graduação da UFPB. Além dos assentamentos dos discentes de graduação, a SCE armazenava processos produzidos pela Pró-Reitoria de Graduação (PRG). Em 2019, a partir da Resolução nº 20, do mesmo ano, a qual regulamenta o Regimento Interno da PRG, cria-se o Acervo de Documentação Estudantil (ADE). De acordo com o art. 15 dessa resolução, compete ao ADE arquivar e organizar a documentação de todos os estudantes da UFPB e manter atualizado os Sistemas Integrados de Gestão da universidade. O ADE é composto por

assentamentos dos alunos de graduação no âmbito da UFPB. Localiza-se no prédio da reitoria, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação. Esses assentamentos possuem documentos pessoais dos alunos que ingressam na UFPB. Tentando cumprir as normativas instauradas pelo governo federal e o cumprimento à legislação vigente para a formação do Acervo Acadêmico Digital, antes da digitalização, a documentação física do ADE vem sendo gerenciada, armazenada adequadamente, classificada e avaliada, por meio do Plano de Classificação, que é integrado à Tabela de Temporalidade das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). É orientado que, antes dessa digitalização, os documentos arquivísticos sejam avaliados e selecionados por conjuntos, por documentos, higienizados, identificados e organizados (CONARQ, 2010). Dessa forma, como lidamos com dossiês de alunos, um dos primeiros passos para transformação digital foi refletir sobre o entendimento de dossiê. Em nosso caso, notamos que a composição desses assentamentos apenas continha documentos pessoais (Certidão de Nascimento, Registro Geral, CPF, formulários de ingresso na UFPB etc.) e que outros setores teriam de partilhar seus documentos para compor esses assentamentos, ou seja, considerar os rastros e todos os registros pertencentes a esses discentes no decorrer de sua vida acadêmica, isto é, documentos, como contratos de estágios, vínculos de bolsas e participação em projetos, dispensa de disciplina, entre outros, devem integrar o dossiê, até o fim do vínculo com a instituição. Observamos que para transpor os documentos também é necessário considerar especificidades internas de cada instituição. Mesmo tendo as universidades e os institutos federais finalidades parecidas, como ensino, a pesquisa e a extensão, possuem culturas distintas, rotinas diferentes entre os setores. A UFPB atualmente tem um espaço, aqui já apresentado, denominado Acervo de Documentação Estudantil, mas não podemos limitar esse ambiente apenas como acervo acadêmico, tendo em vista que muitos outros setores produzem documentos estudantis. O Ministério da Educação amplia esse entendimento, ao apontar “acervo acadêmico” como todos os documentos produzidos e recebidos, relacionados ao histórico acadêmico dos estudantes que são necessários para comprovar seus estudos. Dessa forma, as decisões sobre a digitalização não só envolverão a Pró-Reitora de Graduação, mas um diálogo e um planejamento com outras pró-reitorias da UFPB, com o Arquivo Central — que define a política de arquivo nesta instituição — e com a Superintendência de Tecnologia da Informação. É importante frisar a necessidade de seguir os nortes arquivísticos definidos pelos órgãos nacionais e pela própria política da UFPB. Os documentos devem ser armazenados em um sistema que garanta um programa de gestão, confiabilidade, autenticidade, forma fixa, conteúdo estável, manutenção da cadeia de custódia e de uma cadeia de preservação. Assim, sobre a definição de parâmetros técnicos arquivísticos para a formação do acervo digital acadêmico, orientamos alguns aportes: 1) com os documentos digitalizados, deverão definir os responsáveis por assinar e por autenticar esses representantes digitais; 2) deve-se observar o armazenamento digital e a interoperabilidade, se os sistemas possuem elementos mínimos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos — e-ARQ-BRASIL — e se estarão em Repositório Arquivístico Confiável – RDC-ARQ; 3) além de ter que atender aos requisitos do e-ARQ-BRASIL e utilizar um RDC-ARQ, é indicado que a universidade atenda ao Modelo de Referência para Sistema Aberto de Arquivamento e Informação – SAAI – ABNT NBR 15472: 2007; 4) implantar um *software* de preservação digital, como o Archivematica, e a utilização uma plataforma de difusão e de acesso, o AtoM. São nortes arquivísticos mínimos a serem seguidos, dentro da realidade da UFPB, cumprindo o que indica a legislação. Conclui-se que o Acervo de Documentação Estudantil da UFPB, nesse processo de transformação digital, precisar observar as diretrizes técnicas arquivísticas, além de dialogar com outros setores da própria instituição para ampliar as políticas de gestão de documentos e de entendimento de acervo acadêmico.

Palavras-chave: Acervo acadêmico digital; Transformação digital; Diretrizes arquivísticas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15472**: sistemas espaciais de dados e informações: modelo de referência para um sistema aberto de arquivamento de informação (SAAI). Rio de Janeiro. 2007.

BRASIL. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017**. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm. Acesso em: 13 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**: e-ARQ Brasil. 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-atualizacao-do-e-arq-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf. Acesso em: 23 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Orientação Técnica nº 3 da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**: cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD. 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010**. Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. Disponível em: <http://antigo.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/273-resolucao-n-31,-de-28-de-abril-de-2010.html>. Acesso em: 02 jan. 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 22, de 21 De dezembro de 2017**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 04 dez. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 03 jan. 2022.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Portaria nº 332, de 13 de março de 2020**. Dispõe sobre a alteração no prazo contido no caput do art. 45 da Portaria no 315, de 4 de abril de 2018. Disponível em: <https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-332-2020-03-13.pdf>. Acesso em: 03 jan. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA. **Resolução nº 20, de novembro de 2019**. Regulamenta o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal da Paraíba. João Pessoa. Conselho Universitário, 2019. Disponível em: <http://plone.ufpb.br/prg/codesc/documentos/legislacao/resolucao-consuni-20-2019.pdf/view>. Acesso em: 20 dez. 2021.



AFD Legado: A implantação de um repositório digital em uma Instituição Federal de Ensino Superior de Minas Gerais

AFD Legado: The implementation of a digital repository in a Federal Institution of Higher Education in Minas Gerais

Zenóbio dos Santos Júnior (1), Alexandre Choze M. de Souza (2)

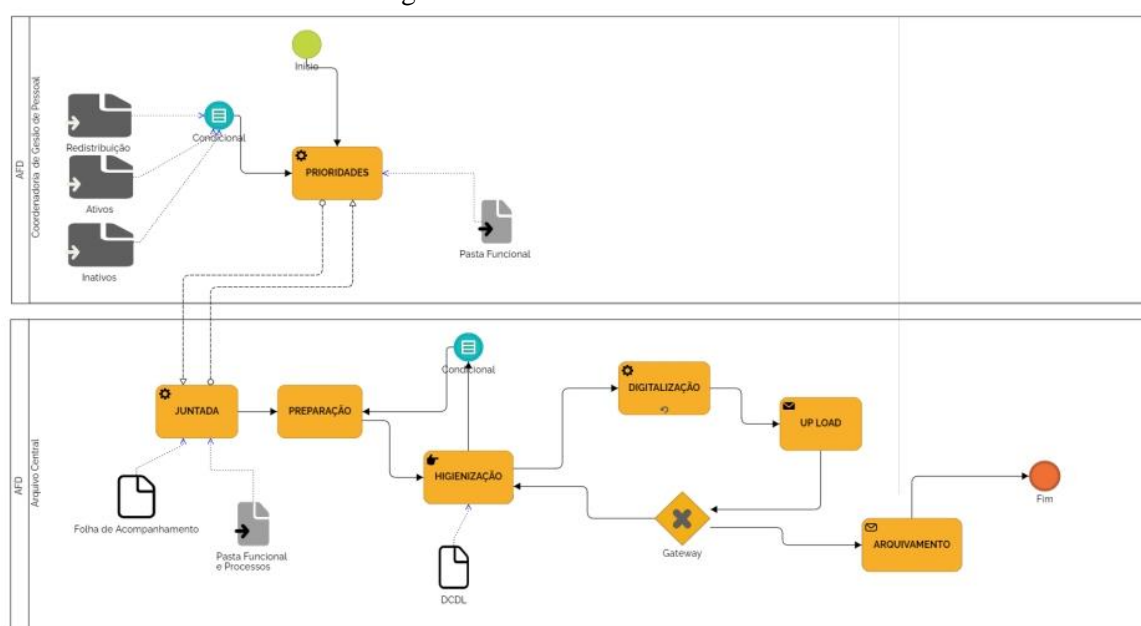
Universidade Federal de Ouro Preto, Campus Universitário do Morro do Cruzeiro, s/n, Ouro Preto/MG, CEP: 35.400-000, zenojr19@gmail.com (1)

Resumo

A transformação do documento convencional para o digital é algo recorrente nas entidades públicas ou privadas que desejam construir ou dar continuidade a um processo em toda a sua trajetória de negócio. A justificativa para o uso tem por finalidade agilizar, compartilhar, preservar a informação entre outros benefícios apontados por (SCHÄFER; FLORES, 2013). O Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (Arquivo Nacional, 2020) são instrumentos técnicos importantes para o processo tanto para classificação do documento quanto para definição dos prazos de guarda e destinação final (guarda permanente, eliminação ou mudança de suporte). Neste sentido, no âmbito da esfera federal, o governo federal vem buscando parceria com vários órgãos (Arquivo Nacional, Ministério da Economia, Tribunal Regional Federal da 4ª Região, Controladoria Geral da União entre outros) a fim de oferecer ferramentas/sistemas de uso corporativo e gratuito para a administração pública e cidadãos, para citar alguns exemplos temos: o Assentamento Funcional Digital (AFD), Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) etc. O objetivo desta pesquisa é a implantação do Assentamento Funcional Digital em uma Instituição Federal de Ensino Superior de Minas Gerais, iniciado após a publicação da Portaria Normativa/SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016, no qual, criou-se medidas e estratégias para cumprimento da norma sendo a área de Gestão de Pessoas, responsável pelo projeto na instituição. Sendo substituído posteriormente pela Portaria MP nº 9, de 1º de agosto de 2018. O Assentamento Funcional Digital (AFD) é um dossiê, em mídia digital, fonte primária de informação de dados do servidor e que substituirá a Pasta Funcional ou Assentamento Funcional (BRASIL, 2018). Em abril de 2017, o Arquivo Central recebeu demanda da área de Gestão de Pessoas visando à digitalização do legado dos documentos existentes nos assentamentos funcionais físicos da instituição. De acordo com Silva (2017, p. 335), “as instituições públicas precisarão readequar suas práticas relacionadas a gestão de documentos da atividade de gestão de pessoas e ao arquivamento dos documentos referentes a vida funcional dos servidores”. Nesse sentido, identificou-se as estratégias utilizadas para implantação do projeto (recursos financeiros, humanos, equipamentos e infraestrutura), processos de trabalho (PMBOK, fluxo, pesquisa

de dados, criação de planilhas, guia fora coletiva e inserção de dados, folha de acompanhamento) e prioridades de atendimento (servidores ativos, redistribuídos, inativos). A equipe também trabalhou de forma alinhada com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 a fim de garantir a segurança, o tratamento e a preservação dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais. Esta conformidade está representada em seu art. 7º, inciso III, no qual diz que: “o tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos [...]”. O processo de transformação digital traz benefícios para instituição como aponta Silva (2017, p. 348) “a administração pública deve buscar continuamente melhorar a aplicação dos recursos públicos e tornar a sua gestão mais eficiente, utilizando-se de todas as estratégias disponíveis, dentre elas o uso da tecnologia como ferramenta de gestão”. Esta pesquisa é caracterizada como exploratória, que faz uso de artefato documental para realização de análise de cunho quantitativo. Exploratória por permitir ao “investigador aumentar sua experiência em torno de determinado problema” (TRIVINÕS, 1987, p. 109). É também uma pesquisa quantitativa e qualitativa no qual foi feita uma análise dos dados por meio de planilhas e sistemas internos com intuito de buscar informações e documentos relativos aos servidores ativos, inativos ou redistribuídos. A coleta de dados envolveu o levantamento de documentos, formulários e relatórios próprios seguindo ainda, as orientações às normas do governo federal e legislação arquivística. A pesquisa ocorreu por meio de um estudo único e holístico, utilizando como unidade de análise, o Arquivo Central para implantação do AFD Legado. O resultado foi o esforço de um planejamento, cujo mapeamento documental, beneficiou a construção do projeto AFD Legado no Arquivo Central. O trabalho foi dividido em 7 (sete) etapas, conforme demonstrado na figura 1: prioridades, juntada, preparação, higienização, digitalização, *upload* no sigepe-AFD e arquivamento do documento.

Figura 1 - Análise Interna - AFD



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

As etapas foram executadas da seguinte forma: 1) **PRIORIDADES**: Inicialmente a Coordenadoria de Gestão de Pessoas recolhe toda a documentação para o AFD existente no setor de Pessoal além de

definir qual a Linha de Pesquisa deve ser realizada de acordo com o grau de prioridade da Instituição. Esta linha de Pesquisa pode ser: Servidores Redistribuídos, Ativos ou Inativos. 2) JUNTADA: Faz o recolhimento da documentação existente na Instituição com auxílio de uma Folha de Acompanhamento com dados de cada Servidor, de acordo com a Linha de Pesquisa definida na etapa de Prioridades. O resultado é um dossiê formado por Pastas Funcionais e Processos da vida funcional de cada Servidor. 3) PREPARAÇÃO: Faz os registros nas planilhas de assentamento funcional, aloca toda a documentação em caixas box, confecciona a etiqueta e separa todo o material em estantes para higienização. 4) HIGIENIZAÇÃO: Retira grampos, bailarinas, planifica, retira folhas redundantes, faz a numeração das folhas, prepara todo o material para fins de digitalização. Para o caso de Legado, é nesta etapa que se confecciona a Declaração de Conclusão da Digitalização do Legado. 5) DIGITALIZAÇÃO: Tem como prioridade usar o scanner i3400 de acordo com a configuração definida na Portaria nº 9 de 1 de agosto de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 6) UP LOAD: Faz o registro e publica a documentação digitalizada, na plataforma do governo federal Sigepe - AFD Sistema de gestão de pessoas - Assentamento Funcional Digital. 7)

ARQUIVAMENTO: A principal função é a guarda do dossiê formado no Arquivo Deslizante até a sua destinação final de acordo com a CPAD. A partir do projeto piloto verificou-se melhorias no processo de trabalho relacionados ao espaço físico, auditoria do acervo e pesquisa da vida funcional do servidor. A adequação do espaço físico do Arquivo Central e demais unidades obteve ganhos a partir da aquisição de arquivos deslizantes suficientes para armazenar mais de 5.000 (cinco mil) caixas de arquivos de documentos. Além de preservar o acervo foi possível reunir todo o processo da vida funcional do servidor em um único ambiente, otimizando ainda, o espaço físico de vários departamentos da instituição. A execução do projeto possibilitou ainda, contribuir para auditoria do acervo no que tange a cópias indevidas, documentos obsoletos ou cancelados, erros de procedimentos, rasuras, deterioração entre outros problemas identificados no documento. Outro fator determinante para o processo foi à priorização do atendimento que a partir desta definição, a Gestão de Pessoas e o Arquivo Central, deram rumo às etapas do projeto AFD Legado. Dessa forma contemplou todo o projeto do AFD legado quanto à digitalização e disponibilização da documentação, além do armazenamento em repositório digital no sistema Sigepe-AFD, o que possibilitou o compartilhamento do documento para vários usuários da administração, agilizando o processo de busca e recuperação da informação. A pesquisa baseou-se em um planejamento onde se definiu as estratégias para implantação do projeto do AFD Legado o que trouxe benefícios para instituição, entre os ganhos podemos destacar: o mapeamento dos documentos, otimização do espaço físico, controle interno, agilidade na pesquisa e recuperação da informação. O projeto teve apoio da administração superior, que disponibilizou os recursos para aquisição de equipamentos (computadores, scanners e impressoras), mobiliários (estantes e arquivos deslizantes) e pessoal (seleção de bolsistas e capacitação de equipe). A mudança de suporte (convencional para o digital), foi fundamental para gestão institucional na agilidade de acesso dos documentos relacionado à progressão, redistribuição, aposentadoria, pensão entre outros processos reunidos na pasta funcional do servidor. Apesar da interrupção dos serviços em razão da pandemia do Covid-19 nos últimos dois anos, espera-se que com a retomada dos trabalhos presenciais em 2022 avance na execução dos serviços nas três linhas de pesquisa.

Palavras-chave: Assentamento Funcional Digital; AFD Legado; Pasta Funcional; Servidor Público; Instituição Federal de Ensino Superior.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm Acesso em: 06 dez. 2021.
- BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/113709.htm. Acesso em: 17 fev. 2022.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. [recurso eletrônico]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/Portaria_47_CCD_TTD_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf Acesso em: 06 dez. 2021.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. Publicações Técnicas; nº 51.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas. **Portaria Normativa/SEGRT/MP Nº 04 de 10 de março de 2016**. Cria o Assentamento Funcional Digital - AFD no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC. Disponível em: https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital/copy_of_Portarian04.10.2016.pdf Acesso em: 14 dez. 2021.
- BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas. **Portaria nº 9, de 1º de agosto de 2018**. Cria o Assentamento Funcional Digital - AFD no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/35314259/do1-2018-08-03-portaria-n-9-de-1-de-agosto-de-2018-35314252 Acesso em: 14 dez. 2021.
- BRASIL. Portal do Servidor. **AFD - Assentamento Funcional Digital**. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/assentamento-funcional-digital>. Acesso em: 06 dez. 2021.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. 2010. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/recomenda/recomendaes_para_digitalizao.pdf. Acesso em: 16 dez. 2021.
- SCHÄFER, M. B.; FLORES, D. A digitalização de documentos arquivísticos no contexto brasileiro. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, v. 6, n. 2, 2013. Disponível em: <http://revistas.ancib.org/index.php/tpbci/article/view/290/290> Acesso em: 18 jan. 2022.
- SILVA, P. F. C. Implantação do assentamento funcional digital em uma instituição federal. **Informação Arquivística**, v. 6, n. 1, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/42415>. Acesso em: 28 jan. 2022.
- TRIVINÓS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.



Assina UFSC: a produção de documentos nato-digitais durante a Pandemia de COVID-19 na Universidade Federal de Santa Catarina

Assina UFSC: production of digital documents during the COVID-19 pandemic at the Federal University of Santa Catarina

André Pavanati (1), Camila Schwinden Lehmkuhl (2)

(1) (2) Universidade Federal de Santa Catarina - Campus João David Ferreira Lima – Trindade – Florianópolis, (1) andre.p@ufsc.br (2) camila.lehmkuhl@ufsc.br.

Resumo

A escrita humana fez com que a sociedade experimentasse, com o tempo, mudanças na sua forma, alfabeto e suporte. Atualmente, vivemos uma transição no que se refere ao suporte cujas informações são registradas: do papel para o digital. No entanto, da mesma forma que o documento físico em papel precisa de meios que garantam sua autenticidade, o documento digital também. Visando garantir que o documento nato-digital se mantenha íntegro e possua valor jurídico, foi desenvolvido o certificado digital que tem como funções cifrar mensagens, com o objetivo de manter o sigilo sobre uma informação e de assinar digitalmente os documentos, fortalecendo sua autenticidade. A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), no intuito de dinamizar a produção documental nato-digital, desenvolveu um portal para assinatura digital de documentos, chamado Assina UFSC. No entanto, por se tratar de uma tecnologia aplicada aos documentos digitais, julga-se importante analisar a sua adesão perante a comunidade universitária. Com a pandemia de Covid-19 entendeu-se que as atividades acadêmicas e administrativas deveriam ser mantidas na modalidade de teletrabalho nas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) brasileiras. Dessa forma, a produção e tramitação de documentos continuaram acontecendo, mas agora massivamente de forma digital. Nesse sentido, o objetivo desta pesquisa é analisar a utilização do portal de assinaturas da UFSC, Assina UFSC, por parte dos seus servidores Docentes, Técnico-Administrativos em Educação e o seu corpo Discente. Esta pesquisa se apresenta, quanto aos métodos, como um estudo de caso, que utiliza por base a pesquisa bibliográfica e documental. Godoy (1995) considera que o estudo de caso é utilizado pelo pesquisador para analisar fenômenos atuais, ou seja, de forma cronológica está vinculado à atividade vivida por ele. Roesch (1999) considera que a pesquisa bibliográfica é uma das partes mais longas e trabalhosas de uma pesquisa. Já a pesquisa documental, segundo Godoy (1995), tem como fontes os documentos primários e secundários. Quanto à sua caracterização, se mostra como uma pesquisa quali-quantitativa, já que apresentará a quantidade de assinaturas realizadas pelo portal e a partir desses dados, seus resultados serão interpretados de forma qualitativa. Lakatos e Marconi (2011) afirmam que o método qualitativo busca realizar a análise e interpretação de aspectos profundos, descrevendo o comportamento humano e sua complexidade. Com relação aos dados quantitativos, a coleta foi

realizada em documento que apresenta as estatísticas de uso do portal de assinatura, mediante acesso permissionado pela Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SeTIC) da UFSC. A pesquisa se limita a apresentar os dados do portal nos anos de 2020 e 2021, relativos ao uso na UFSC. Primeiramente, é importante entender que documento, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA) do Arquivo Nacional (2005), é a unidade de registro de informações, independente do suporte utilizado. Já o documento digital, de acordo com o DBTA (2005) é um documento acessado por sistema computacional que foi codificado em dígitos binários. Para o Projeto Interpares (2022), um documento arquivístico é aquele que foi gerido ou recebido, decorrente de suas atividades práticas, sendo custodiado para ação ou referência. Ainda na ótica do Projeto Interpares (2022), o documento arquivístico digital é o documento no ambiente digital que recebe tratamento e é gerido como um documento de arquivo. Portanto, o documento digital precisa de um dispositivo eletrônico para que seja possível a sua leitura. Nesse sentido, Rondinelli (2013) alerta que no ambiente digital toda informação é codificada em dígitos binários e sua leitura depende de programas computacionais também codificados em bits, que possam dar acesso aos usuários. Com relação à segurança da informação aplicada aos documentos digitais ou documentos arquivísticos digitais, é importante entender que o certificado digital surge como uma ferramenta para comprovar a vontade autoral, mediante a assinatura digital e, devido à criptografia aplicada ao documento, evita-se ou registra-se o indício de alteração documental, se existir a tentativa. Em caso de alterações, as assinaturas se tornarão inválidas devido ao corrompimento das informações do arquivo. Portanto, a segurança da informação tem como premissa resguardar os dados considerados sensíveis aos indivíduos ou às instituições. As políticas de segurança da informação devem compreender um conjunto de diretrizes, normas e métodos que visem garantir a segurança das informações que transitam em um determinado espaço, dando ciência aos seus usuários (FERREIRA; ARAÚJO, 2008). É importante frisar que o Assina UFSC utiliza três tipos de assinaturas digitais: assinatura qualificada ICP-Brasil e assinaturas avançadas ICPEdu e Gov.br. Tanto as assinaturas ICP-Brasil e Gov.br são mantidas pelo Instituto de Tecnologia da Informação (ITI), ligado à Casa Civil da Presidência da República. Já a ICPEdu é mantida pela Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). Os resultados que serão apresentados em seguida mostram a quantidade de assinaturas realizadas e não a quantidade de páginas de um documento. Isso porque, devido à cifragem utilizada para a assinatura, o documento é assinado como um todo e não apenas uma folha. Dessa forma é importante entender que os dados coletados não fizeram menção à quantidade de páginas de cada documento assinado e sim da quantidade efetiva de assinaturas. O total do ano de 2020 foi de 524.623 assinaturas, divididas em 22.153 assinaturas na plataforma Solar da UFSC, representando 4,39% do total e 482.470 assinaturas no portal Assina UFSC, representando 95,61% do total. A plataforma Solar é utilizada para gestão de processos na administração da Universidade, cujo módulo do Assina UFSC foi integrado ao sistema. O quantitativo mensal de assinaturas em 2020 foi de: janeiro: 5.253; fevereiro: 8.646; março: 15.219; abril: 22.238; maio: 27.058; junho: 43.529; julho: 51.920; agosto: 54.377; setembro: 61.241; outubro: 65.588; novembro: 65.406, e; dezembro: 84.148. É possível verificar, a partir dos dados referentes ao ano de 2020, que a adesão da comunidade universitária ao Assina UFSC teve um crescimento considerável a partir de março de 2020, período este que iniciou o teletrabalho na UFSC por conta da Covid-19. Também é visível que nos meses de janeiro e fevereiro de 2020 havia pouco uso dessa ferramenta, visto que as pessoas preferiam ainda o método analógico de produção documental, muitas vezes digitalizando o físico para manusear o documento digitalizado nos sistemas. No entanto, com o documento nato-digital, a produção documental ficou mais amigável ao passo que era possível incluir no documento, em questão de minutos, uma assinatura digital, concedendo um nível de segurança que deixaria os usuários mais confortáveis com a nova modalidade. Apresentados os dados relativos ao

ano de 2020, a seguir apresentam-se os dados de 2021. Em 2021 existe uma nova modalidade teste que integrou o total de assinaturas. Esse teste está sendo desenvolvido com o Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) e ficou denominado como “assina”, de forma que houvesse uma diferenciação entre o Assina UFSC, já em funcionamento. O total do ano de 2021 foi de 1.021.789 assinaturas, divididas em: 16.859 assinaturas na plataforma Solar da UFSC, representando 1,65% do total, 991.648 assinaturas no portal Assina UFSC, representando 97,05% do total e 13.283 assinaturas no assina, teste com o IFSC, representando 1,30% do total. O quantitativo mensal de assinaturas em 2021 foi de: janeiro: 44.472; fevereiro: 83.264; março: 86.593; abril: 61.524; maio: 82.665; junho: 102.175; julho: 96.464; agosto: 101.314; setembro: 98.373; outubro: 90.520; novembro: 96.831, e; dezembro: 77.594. Descontados os testes com o IFSC, o montante na UFSC é de 1.008.505 assinaturas em documentos nato-digitais em 2021. Nesse sentido, percebe-se que a comunidade da UFSC aderiu consideravelmente ao sistema, mudando a cultura da produção documental, bem como a forma como os documentos são assinados. Essa nova forma de produção documental, contudo, traz novos desafios aos gestores e arquivistas da instituição, seja com a organização dos documentos digitais nos sistemas da Universidade, sua classificação, descrição e inserção de metadados, seja com a preservação digital de toda essa massa documental produzida digitalmente. Dessa forma, é salutar que a instituição possua um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). Assim, os documentos arquivísticos digitais poderão ser corretamente classificados e descritos, percorrendo o seu ciclo vital na instituição, tendo a sua correta destinação, seja com a eliminação, seja com a preservação digital permanente por meio de um Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq), formando assim uma cadeia de custódia ininterrupta. Portanto, é visível a urgência que a UFSC e demais órgãos públicos devem ter para a readequação dos sistemas de gestão documental. Ao passo que é fácil produzir um documento digital, a falta de cuidados mínimos pode resultar na sua perda. Portanto, a harmonia entre a gestão e preservação, de acordo com as diretrizes estabelecidas por órgãos e grupos competentes, faz com que esses documentos possam ser recuperados e difundidos de forma íntegra e autêntica, cumprindo a sua função perante a sociedade.

Palavras-chave: produção documental; assinatura digital; portal de assinatura; documento nato-digital; Assina UFSC; Arquivologia.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

FERREIRA, F. N. F.; ARAÚJO, M. T. de. **Política de segurança da informação: guia prático para elaboração e implementação**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2008.

GODOY, A. S. Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades. **RAE: Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 35, n. 2, p. 57-63, 1995.

INTERPARES. **Terminology Database**: team Brazil glossary. 2022. Disponível em: http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?team=4&status=glossary. Acesso em: 21 fev. 2022.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M de A. **Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: Guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.



RONDINELLI, R. C. **O documento arquivístico ante a realidade digital**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2013.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **SisCD Histórico**. Superintendência de Governança Eletrônica de Tecnologia da Informação e Comunicação. 2022.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em Administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.



Base de dados em Arquivística: os congressos de Arquivologia

Database in Archival Science: The Conferences of Archival Science

Katia Isabelli Melo (1), Eva Juani Santos Brito (2), Kristina Borja de Sousa (3)

Universidade de Brasília, Campus Universitário – Brasília - DF, isabelli@unb.br (1),
evajsb91@gmail.com (2), kristinaborjas@gmail.com (3)

Resumo

As fontes de informação bibliográfica em arquivística geralmente estão vinculadas às bases de dados da Ciência da Informação. Considerando a Arquivologia com um campo autônomo de conhecimento, que se difere das outras áreas e possui seu próprio objeto de pesquisa, buscou-se consolidar a produção em arquivística em uma base de dados denominada Base de Dados em Arquivística (BDA). Reunir em um centro nacional de referência arquivística a produção técnica e científica da área é o principal objetivo da BDA que prioriza os textos de autores nacionais, no idioma português, facultando amplo e livre acesso aos pesquisadores. Tornar-se um instrumento de divulgação da área arquivística e, ao mesmo tempo, uma ferramenta de pesquisa que permita mensurar e conhecer as temáticas abordadas e as respectivas autorias incluem-se, ainda, como objetivos da Base. A estrutura da BDA contempla três categorias: monografias, periódicos e eventos científicos a partir do estabelecimento de metadados pré-definidos para o cadastramento dos itens. A presente pesquisa refere-se exclusivamente à categoria dos eventos científicos com destaque para as edições de dois principais eventos da área de Arquivologia, o Congresso Brasileiro de Arquivologia, promovido pela Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e o Congresso Nacional de Arquivologia, promovido pelas associações de arquivistas/arquivologia que surgiram após 1998. A BDA utiliza a ferramenta Tainacan, desenvolvida por docentes da Universidade Federal de Goiás e Universidade de Brasília, sendo vinculada à *WordPress*, sistema livre e aberto de gestão de conteúdo para internet. Em sua concepção, o projeto de construção da BDA revela-se inédito por consolidar num instrumento o conhecimento científico da área arquivística e, paralelamente, compartilhá-lo abertamente, na Internet. Contribuí, ainda, para a valorização da própria área e de seus profissionais revelando a construção da arquivística brasileira, seus autores, problemas e avanços. A pesquisa, de caráter exploratório e descritivo, foi complementada com pesquisa bibliográfica. Adotou-se como metodologia na coleta dos dados a pesquisa quantitativa e qualitativa. No aspecto qualitativo buscou-se filtrar os eventos da área arquivística notadamente promovidos pelas associações de arquivistas/arquivologia, o Congresso Brasileiro de Arquivologia

(1972-2012)¹ e o Congresso Nacional de Arquivologia (2004-). No aspecto quantitativo adotou-se a identificação dos trabalhos apresentados por autores nacionais, complementados pelos artigos de autores estrangeiros. A definição dos metadados para inclusão na BDA deu-se após estudo minucioso da forma de apresentação das informações nos anais dos eventos científicos, considerando que algumas registram número de ISBN, de ISSN ou mesmo apenas o formato PDF. Como metadados definiu-se os elementos de título, autoria, sessão de apresentação, local, dentre outros. A metodologia buscou atender o período de pandemia de COVID-19 vivenciado em todo o país. As atividades propostas, incluindo as etapas de treinamento, cadastramento, revisão, inserção dos PDFs e reuniões de equipe foram realizadas no formato online. A construção da BDA espelha-se no Centro de Información Documental de Archivos (CIDA), localizado na Espanha, que difunde e disponibiliza a produção científica espanhola, na forma online. Outro elemento fundamental para a pesquisa pauta-se na investigação de Souza (2011) que identificou o índice de 19% de arquivistas com produção científica em arquivística de forma dispersa, sem um espaço para a consolidação das informações. No que se refere aos eventos científicos especificamente, os estudos de Fonseca (2006), Silva (2013), Bottino (2014) e Melo; e Cardoso (2018) foram basilares por analisarem a contribuição do movimento associativo na promoção dos dois congressos científicos mais representativos da área, o Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA) e o Congresso Nacional de Arquivologia (CNA). No período de junho de 2020 a janeiro de 2022 foram selecionados, tratados e cadastrados na BDA um somatório de 1.979 itens na categoria de eventos científicos. Insere-se na etapa de cadastramento, os textos no formato PDF, desde que disponíveis na Internet e sejam de acesso livre e gratuito. O CBA e o CNA se inserem no corte temporal de 1972 a 2018, sendo o idioma português predominante, ainda que observadas aparições de outros idiomas, sendo o inglês, o espanhol, o francês e o italiano. Os dois eventos demandaram mais tempo de pesquisa para a consolidação das informações. No caso do CBA, as primeiras edições apresentam-se na forma de publicações impressas, resultando na inclusão de novas etapas, como a localização física da obra e a digitação dos itens, principalmente os extensos resumos, alguns com mais de uma lauda. Foram cadastrados 1.241 itens que refletem os trabalhos apresentados, conforme indicado na programação, nos resumos e anais das edições. Constatou-se que o local de maior incidência é o Rio de Janeiro, sobretudo nos primeiros eventos. Quanto ao CNA, a etapa de cadastramento contemplou as oito edições realizadas até o momento com a inclusão de 738 itens na BDA. O IV CNA, realizado em Vitória (ES), apresentou o quantitativo de 140 itens. No entanto, o evento seguinte, V CNA, ocorrido em Salvador (BA), revelou maior quantitativo com 141 trabalhos apresentados. A distribuição geográfica do CNA é praticamente igualitária, exceção para o estado do Rio Grande do Sul que promoveu duas edições, sendo o II CNA, em Porto Alegre, e o VI, em Santa Maria. Verificou-se que os Anais dos eventos cadastrados se apresentam de formas distintas. Uma parte está publicada como monografia com indicação de número de ISBN. Outra parte está publicada em periódicos eletrônicos, com registro de ISSN. A terceira modalidade, sobretudo as primeiras publicações, estão impressas sem indicativo de ISBN ou ISSN, o que contribuiu para a inserção de metadados específicos a fim de atender a forma de registro e recuperação das informações. Por conseguinte, eventos cadastrados como monografia com número de ISBN foi o mais recorrente, sendo os cadastrados como periódico com número de ISSN o menos recorrente. A BDA, desde setembro de 2021, está disponível para consulta por meio do endereço <http://arquivistica.fci.unb.br/>. Classificada em três categorias distintas, eventos científicos monografias e periódicos, a recuperação da informação se aplica de forma global, por itens e por coleções com a indicação de descritores. Na construção da ferramenta considerou-se a organização por meio de metadados pré-definidos, o que

¹ A última edição do CBA, prevista para 2015, foi cancelada devido à extinção da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), instituição promotora.

impacta também na recuperação das informações acerca da autoria, título, resumo, palavras-chave, ano e local de produção, por exemplo. Um instrumento de recuperação das informações, como uma base de dados, contribui para a divulgação das pesquisas científicas por permitir um acesso rápido e fácil pela Internet, onde o pesquisador e/ou discente pode acessar de qualquer lugar e em qualquer dispositivo. Em complemento, a consolidação das informações em uma base de dados possibilita o acompanhamento das discussões emergentes da Arquivologia ocorridas no âmbito dos eventos científicos. A proposta de criação de uma base de dados para o registro e difusão do conhecimento científico arquivístico brasileiro é um trabalho amplo e de pesquisa exaustiva, que carece de continuidade. Representa, sobretudo, uma das formas de medição do crescimento vertiginoso que vem ocorrendo na produção científica arquivística do Brasil.

Palavras-chave: Base de dados; Arquivologia; Eventos Científicos; Congressos Nacionais; Recuperação da Informação.

REFERÊNCIAS

BOTTINO, M. **O legado dos congressos brasileiros de arquivologia (1972-2000)**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2014. 302 p.

FONSECA, M. O. As estruturas de produção de conhecimento arquivístico: quadros em movimento. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, p. 5–20, 2006.

MELO, K. I. Base de dados em Arquivística: a produção científica brasileira. Simpósio Internacional de Arquivos. *In: ARQUIVO, DOCUMENTO E INFORMAÇÃO EM CENÁRIOS HÍBRIDOS: ANAIS DO SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS*, 8., 2021. *Anais [...]*. São Paulo, 2021. Disponível em: Disponível em: <https://even3.blob.core.windows.net/processos/cceda86d80e44a249635.pdf> Acesso em: 10 jan. 2022.

MELO, K. I; CARDOSO, A. da C. *Arquivista como protagonista nos eventos científicos: análise dos congressos de Arquivologia no Brasil*. **Páginas a&b**, Lisboa, p. 71–91, 2018. Disponível em: <http://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasab/article/view/4774/4913> . Acesso em: 10 jan. 2022.

SILVA, E. P. da. **Memória e discurso do Movimento Associativo na institucionalização do campo arquivístico no Brasil (1971-1978)**. 2013. p.70. 133 f. Tese (Doutorado em Memória Social) –. Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: <http://www.repositorio-bc.unirio.br:8080/xmlui/handle/unirio/12357>. Acesso em: 10 fev. 2022.

SOUZA, K. I. M. de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011. 252 p.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Divulgando a Base de Dados em Arquivística (BDA): possibilidades de pesquisa**. Projeto de Iniciação Científica 2020/2021. Brasília, set. 2021. Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=emdZ9RsJqhU&t=115s>. Acesso em: 10 fev. 2022.



Diagnóstico arquivístico e propostas para a gestão de documentos do Conselho Regional de Administração da Paraíba

Diagnosis and proposals for the management of documents of the Conselho Regional de Administração da Paraíba

Ronieli Victor da Silva (1), Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira (2)

(1) Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa-PB, ronielivictor@gmail.com. (2) bernardinafreire@gmail.com

Resumo

O trabalho está voltado ao diagnóstico documental em conjunto com as propostas para a elaboração de um plano de gestão de documentos e de estruturação do Arquivo do Conselho Regional de Administração da Paraíba, situado a Avenida Piauí nº 791 - Bairro dos Estados - João Pessoa-PB, Brasil. A atividade teve como objetivo geral diagnosticar a situação do Arquivo do Conselho Regional de Administração, Seccional Paraíba, e como específicos pautados em dois aspectos, no que tange à Administração: registrar a realidade da situação arquivística do CRA-PB; dotar a diretoria de informações que auxiliem na tomada de decisão, bem como contribuir para o cumprimento da Lei 12.527/2011 que dispõe sobre as diretrizes de Acesso à Informação (LAI). No que tange à Documentação: realizar o diagnóstico físico ambiental da Massa Documental Acumulada (MDA) no âmbito do CRA/PB; identificar as condições de conservação, acondicionamento e acesso da documentação; apontar propostas de melhorias na gestão da informação orgânica e propor a reestruturação física para o Arquivo. Os trabalhos de diagnóstico foram iniciados em 2017, quando os estagiários do curso de Arquivologia passaram a integrar a equipe responsável pela gestão documental do CRA-PB, prontamente orientados por profissionais Arquivistas em parceria com a Universidade Federal da Paraíba. No que se refere a perspectiva metodológica, adotou-se a imersão no campo de investigação e proposição aliada ao arcabouço teórico e legal da área, caracterizando-se como uma pesquisa de natureza bibliográfica, aplicada, de campo e exploratória, com abordagem quantitativa. A partir dos métodos empregados, pode-se inferir que a experiência, combinada à aplicação do conhecimento arquivístico, remeteu a um olhar mais crítico e estratégico referente às unidades com acervos arquivísticos. No escopo teórico, foram adotadas algumas concepções que ajudaram a situar o arquivo, bem como suas especificidades e condições de conservação dos conjuntos documentais. De acordo com a Lei nº 8.159/91, os arquivos podem ser considerados enquanto “conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas como por pessoa física, qualquer que seja a natureza do suporte da informação [...]” (BRASIL,1991). No que se refere à classificação, podemos do CRA-PB enquanto uma entidade de caráter público, onde os documentos resultantes das atividades institucionais podem ser classificados como arquivos especializados (Paes, 2002). Fez-se salutar o diagnóstico, visando levantar dados sobre fluxo documental e história

arquivística institucional, a fim de traçar soluções no que tange às demandas documentais do CRA-PB. Segundo Lopes (1997) existem duas abordagens de diagnóstico, a maximalista e minimalista, ou seja, onde parte-se de uma avaliação geral, ou podemos promover um levantamento mais detalhado. Contudo, afirma Paes (2004), que ao iniciarmos qualquer estudo ou diagnóstico, com vistas a subsidiar a organização dos arquivos, devemos considerar algumas etapas importantes que se constituem por: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento. Quanto aos resultados, percebeu-se que sem a devida gestão documental muitos documentos foram sendo acumulados nos anos subsequentes, inviabilizando as tomadas de decisão de forma coesa. Após uma análise minimalista, pudemos destacar alguns tipos documentais que norteiam as atividades do CRA-PB. Os documentos produzidos são oriundos dos seguintes setores: Diretoria Executiva, Gerência, Fiscalização, Registro e Financeiro e estão relativamente organizados em armários que medem 1,10mx1,40m em madeira compensada e acondicionados em pastas A-Z por assunto, em ordem cronológica e em condições admissíveis, onde os ambientes interiores possuem piso em cerâmica, iluminação fluorescente e climatização em torno dos 24°C graus. Desde sua criação em 1986, muitas mudanças ocorreram na instituição, sobretudo com a mudança de sede. Neste sentido, após o diagnóstico foi constatado que havia um grande volume documental necessitando de tratamento. Cerca de 80% da massa documental do CRA-PB encontrava-se em uma garagem, ou seja, por falta de um setor ou ambiente para os arquivos, estes documentos dividiam o espaço com os carros e outros materiais, causando a dispersão destes documentos, ocasionando atrasos no acesso das informações da autarquia. Após o diagnóstico arquivístico institucional, foram levantados os seguintes pontos: Desconsideração da Teoria das Três Idades; Ausência de um Plano de Classificação; Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) desatualizada; Ausência de um quadro de arranjo orgânico/funcional e vocabulário controlado; Ausência de uma política de preservação documental; Ausência de instrumentos de pesquisa; Inexistência de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Cabe salientar que o CRA-PB não possui Arquivista e todo o processo de arquivamento é executado conforme cada setor, que após o exercício anual, “depositava os documentos de caráter intermediário e permanente” em uma garagem. O volume concentrado na garagem totalizava 86,5 m³, distribuídos em estantes de ferro, arquivos em pasta suspensa e algumas caixas amontoadas pelo chão. Uma quantidade significativa destes documentos, estavam vulneráveis a ataques de cupins e a ação decompositora de fungos, que se aglomeram devido aos elevados níveis de temperatura. Neste sentido, pensando na Massa Documental Acumulada (MDA) concentrada na garagem, foram propostas as seguintes ações, como: Remoção gradativa do arquivo; Higienização e avaliação; Aplicação da atual tabela de temporalidade; Elaboração da listagem de eliminação; Mapeamento dos documentos soltos por setor e assunto; Construção de um quadro de arranjo e ordenação orgânico/funcional e acondicionamento dos documentos com a troca das caixas-arquivo. Quanto a organicidade, foi proposta uma estrutura de arranjo e ordenação, pautada nos princípios da proveniência e respeito aos fundos, possibilitando assim a recuperação das informações de forma dinâmica e facilitada. Nesse sentido, fez-se a sugestão de um quadro de ordenação orgânico/funcional, cujo os setores estão divididos em: Diretoria; Gerência; Registro; Fiscalização; Financeiro e Jurídico, cuja a orientação para o acondicionamento dos documentos produzidos por estes setores deveriam ser acondicionados em pastas, obedecendo o assunto indicado na tabela de temporalidade e em ordem cronológica, facilitando assim o acesso aos documentos. Nesse ínterim, foi criada uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), a fim de buscar soluções para o tratamento dos documentos e propor um ambiente estruturado e obedecendo aos pré-requisitos estabelecidos pela proposta de gestão documental. Dessa forma, iniciou-se um estudo estrutural, pautado na Cartilha de recomendações para a construção de arquivos do CONARQ (2000), que discorre sobre algumas

recomendações e condições básicas de acessibilidade e exercício das atividades em instalações de Arquivo. Após o estudo estrutural, verificou-se que o espaço disponível correspondia a uma sala desativada com acesso a uma varanda, compreendidos por 51,7m². É importante frisar que a varanda tinha a fachada coberta impossibilitando a infiltração ou chuva, e a incidência direta da luz. Em posse das informações coletadas, foi proposto a reestruturação dos ambientes junto à Diretoria Administrativa. Na ocasião foi discutido que os novos ambientes respeitavam as questões de acesso e ergonomia, e referente aos espaços físico foram constatados os seguintes pontos: A sala desativada e a varanda possuíam entradas amplas e portas resistentes com chaves que restringem o acesso a apenas os profissionais da instituição; Seria erguida uma parede com placa cimentícia no lado aberto da varanda, com janelas para a ventilação; Os ambientes dispõem de boa estrutura sólida para comportar estantes de aço, permitindo também circulação e o acesso aos documentos; Não existem problemas com infiltração, ou fiações aparentes, e as paredes poderiam ser pintadas com tinta impermeabilizante; O piso era revestido de cerâmica antiderrapante; Possuem pontos de iluminação e espaço destinado para extintores de incêndio. No que se refere à sala desativada, os trabalhos ficariam voltados a realização do tratamento adequado dos arquivos como: higienização, avaliação, destinação, descarte e digitalização. Quanto à varanda, todos os documentos produzidos pela instituição seriam realocados para este espaço, obedecendo a classificação e o quadro de arranjo proposto, liberando assim a garagem e garantido uma melhor conservação aos documentos. Por fim, considera-se que as proposições apresentadas tiveram como objetivo, contribuir de forma sistemática e sustentável, para o desenvolvimento de processos de trabalho inerentes à gestão documental na unidade administrativa, pois o tratamento inadequado aos documentos de teor permanente, geraram e podem gerar perdas ainda substanciais para a instituição. As propostas arquivísticas destinadas a preservação documental do CRA-PB, visam favorecer a gestão documental da autarquia, contribuindo no desenvolvimento das atividades institucionais.

Palavras-chave: Diagnóstico arquivístico; Conselho Regional de Administração da Paraíba; Gestão documental; Arquivo permanente.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, H. L. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos. 2008.

BRASIL. **Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 21 jan. 2022.

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

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e Prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV. 1994.

ROUSSEAU, J; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina Arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1998.



Os documentos audiovisuais da TV IFBA: difusão, acesso e memória em plataforma digital

IFBA TV audiovisual documents: diffusion, access and memory on a digital platform

Tassila Oliveira Ramos (1), Herbet Menezes Dorea Filho (2), Eliene Silva de Lima (3)

(1) Instituto Federal da Bahia, Av. Araújo Pinho, nº 39 – Canela, Salvador - BA 40110-150, tassilaramos@gmail.com. (2) Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública, Av. Dom João VI, nº 265 – Brotas, Salvador - BA, 40290-000, herbet.filho1991@gmail.com. (3) Universidade Federal da Bahia, Rua Augusto Viana, s/n – Canela, Salvador - BA, 40110-909, elienesdelima@gmail.com.

Resumo

O presente estudo, resultado do trabalho e das reflexões desenvolvidas no contexto da pandemia da Covid-19, aborda aspectos teóricos e práticos no que diz respeito ao Memorial do Instituto Federal da Bahia (IFBA) e o fazer arquivístico, quando se fez necessário trabalhar remotamente, ou seja, distante do acervo de documentos analógicos e da massa documental acumulada, os quais são ainda objeto de tratamento técnico do espaço de memória denominado Memorial do IFBA. Nesse sentido, foi necessária uma mudança de foco de acervo, uma adaptação técnica e administrativa para oferecer tratamento técnico não mais aos documentos analógicos, inacessíveis no período pandêmico, mas aos diversos documentos digitais da instituição. Porém, nesse contexto, visualizamos um problema, qual documentação selecionar? A resposta veio com um tipo de documentação de fácil disponibilização que estava sendo produzida com maior demanda — os vídeos, contendo as palestras, os eventos entre outros tipos, transmitidos pela TV IFBA —, a qual foi “[...] criada com intuito de preencher uma lacuna na produção de conteúdo comunicativo, promocional e educativo, em formato audiovisual para as plataformas online, no Instituto Federal da Bahia [...]” (OLIVEIRA, 2020, p. 16). Na prática, esse canal de comunicação era usado para determinados fins, com vídeos institucionais e promocionais, de caráter jornalístico e publicitário, que deram espaço para uma crescente produção documental de vídeos com diversas finalidades, dentre elas as atividades administrativas e acadêmicas da instituição, os quais, foram a forma de aproximação e interação do Instituto com a comunidade, com alguns problemas, como a falta de gestão documental e vulnerabilidade do acervo, mas com grande potencial de memória, inclusive memória da pandemia. O objetivo deste estudo é o tratamento técnico arquivístico dos documentos produzidos pela TV IFBA, por meio do software livre Tainacan, para proporcionar difusão, acesso e memória através de uma plataforma digital. A TV IFBA, quando foi concebida, foi um projeto “experimental de TV Universitária no IFBA” (OLIVEIRA, 2020, p. 16) do setor denominado Núcleo de Audiovisual (NAVI), criado em abril de 2016, vinculado à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Infraestrutura (PRODIN) e veiculada pela plataforma do

YouTube. Posteriormente, a TV IFBA foi reestruturada e vinculada ao Núcleo de Produção Digital (NPD), “que faz parte de uma linha de fomento da Secretaria do Audiovisual (SAV), do Ministério da Cidadania, voltada ao estímulo da produção digital junto à comunidade” (OLIVEIRA, 2020, p. 83). No IFBA, o NPD foi criado em fevereiro de 2019 e foi vinculado à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), mas com o fim do projeto do “NPD IFBA”, o setor de comunicação, denominado de Diretoria de Comunicação (DGCOM), passou a abrigar atualmente a TV IFBA. Portanto, estávamos diante de uma documentação audiovisual nato digital que estava sendo produzida desde o ano de 2016, sem a preocupação com a organização, recuperação e preservação desses documentos, ou seja, sem gestão documental. A partir daí, teríamos de justificar para a gestão, aos produtores e à comunidade se esse conjunto de registros são documentos e se são documentos arquivísticos. Por isso, tornou-se relevante levantar referencial teórico e metodológico para iniciarmos o projeto, os quais abordaremos aqui. Definir arquivo e documento arquivístico é importante. Para o senso comum, arquivo muitas vezes é o conjunto de documentos em papel, mesmo que o termo arquivo seja polissêmico, mas para a ciência arquivística é um “[...] conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte [...]” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27), portanto o arquivo independe da natureza do suporte, ou seja, outros suportes além do papel também são produzidos documentos de arquivo. Um conceito inovador do qual nos aproximamos é o do professor Malheiro (1999), que argumenta que arquivo é um sistema de informação materializada em qualquer suporte, configurado por três fatores: a natureza orgânica, a natureza funcional e a memória. Esse conceito aproxima o Memorial do IFBA da atividade de enxergar potenciais de memória em documentos de valor primário, pois a memória está intrinsecamente ligada à ideia de arquivo, por permitir que o documento, depois de ser utilizado administrativamente e ou judicialmente, possa ser usado na pesquisa histórica, científica e cultural. Nesse sentido, além do valor administrativo que os documentos produzidos pela TV IFBA possuem, eles são potenciais para a memória. Poder contar com imagens em movimento, associadas ou não a registros sonoros, conceito de documento audiovisual, segundo o Glossário da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais (2018), é aproveitar como memória de uma instituição uma documentação carregada além da prova, de uma comunicação sensível que o audiovisual proporciona, mas para isso faz-se necessário tratamento técnico arquivístico com o uso de tecnologias da informação. A plataforma tecnológica vai auxiliar no processo de gestão documental, pois a partir dela e dos instrumentos de gestão vai se controlar a produção, a utilização e a destinação desses vídeos, etapas estas conhecidas como fases da gestão de documentos, sem perder a organicidade, pré-requisito para o documento de arquivo. Assim, por meio de buscas e estudos de algumas plataformas disponíveis para o perfil do Memorial, escolhemos o Tainacan, um software que resulta de um projeto na Universidade Federal de Goiás, representado pelo grupo MediaLab e pelo Ministério da Cultura, no ano de 2014. O Tainacan, hoje, é utilizado como solução para a construção de acervos digitais em redes, portanto, diante de sua flexibilidade, consegue dialogar com as diversas fronteiras da informação e documentação (MARTINS; SILVA, 2018), ou seja, por ser um software *open source* ele é aderente as normas arquivísticas e metadados descritivos. Este é um estudo de natureza aplicada, pois se refere a uma aplicação prática de abordagem qualitativa, de objetivo exploratório, com procedimentos técnicos de cunho bibliográfico, documental e de estudo de caso. Como resultados, diagnosticamos aproximadamente 799 documentos pertencentes ao gênero audiovisual da TV IFBA, do período de 2016 a 2021. Neste trabalho, identificamos a presença de vídeos, que segundo Glossário da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais (2018), é uma “técnica de reprodução eletrônica de imagens em movimento” das seguintes categorias: institucional, webinar, live, tutorial, jornalístico, entrevista,

videoarte, videoclipe e publicitário os quais são tipos diferentes de vídeos que visam diferentes formas de comunicar. Para que a recuperação da informação seja eficaz, esses documentos devem passar pelo processo de classificação arquivística quando na fase corrente e intermediária e posteriormente pelo processo de descrição, quando na fase permanente, assim como todo e qualquer documento de arquivo produzido pelas administrações. Nesse contexto, há instrumentos nacionais e internacionais. No Brasil, temos o Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal (BRASIL, 2020) e a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) (BRASIL, 2006). Por ser uma Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) tem como instrumento também o Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (BRASIL, 2011). Evidenciamos a atuação do Memorial do IFBA e do trabalho arquivístico para além dos documentos analógicos, ou seja, contemplando os documentos nato digitais e digitais, com o propósito de difusão, acesso e memória para a comunidade interna e externa do Instituto por meio de uma plataforma digital que consiga não somente disponibilizar os vídeos, como a plataforma do YouTube, mas classificar, descrever documentos e dados estruturais (metadados).

Palavras-chave: Documento audiovisual; Documento arquivístico; TV IFBA; Plataforma Tainacan; Difusão; Acesso; Memória.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005.

ARQUIVO NACIONAL. **Portaria n° 47, de 14 de fevereiro de 2020**. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-47-de-14-de-fevereiro-de-2020-244298005>. Acesso em: 30 mar. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. **Portaria n° 92, de 23 de setembro de 2011**. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_an_n92_23_09_2011.pdf. Acesso em: 30 mar. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2018. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/Glossario_ctdaism_v3_2018.pdf. Acesso em: 13 jan. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Normalização da Descrição Arquivística. **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2006.

MARTINS, D. L.; SILVA, M. F.; CARMO, D.; CARMO, D. Acervos em rede: perspectivas para as instituições culturais em tempos de cultura digital. **Em Questão**, v. 24, n. 1, p. 194-216, 2018. DOI: <http://dx.doi.org/10.19132/1808-5245241.194-216>. Acesso em: 02 fev. 2022.

OLIVEIRA, L. C. de. **Produção coletiva de um curta-metragem no IFBA – Simões Filho**: contribuições da produção audiovisual com dispositivos móveis, para a educação. 2020. 119 f. Dissertação (Mestrado profissional em Gestão e Tecnologias Aplicadas à Educação) – Universidade do Estado da Bahia, Salvador, 2020.

SILVA, A. M. da *et al.* **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 1999.



Estratégias arquivísticas para preservação digital de formatos de arquivo de imagem: o uso de repositórios arquivísticos digitais confiáveis

Archival strategies for digital preservation of image file formats: the use of trusted digital archival repositories

Alessandra Silva Taveira (1), Patrícia Rodrigues Guimarães (2), Luiz Antonio Santana da Silva (3)

Universidade Federal do Amazonas, Av. General Rodrigo Octavio Jordão Ramos, 1200 - Coroado I, Manaus - AM, 69067-005. ale31luiz@gmail.com (1), patriciaguimaraes@ufam.edu.br (2), luizsantana@ufam.edu.br (3)

Resumo

Pensar em estratégias arquivísticas para a preservação digital de formatos de arquivo de imagem é imprescindível para garantir seu acesso e seu uso a longo prazo. Diante do exponencial aumento da informação orgânica em ambiente digital, da transformação digital, do advento da Tecnologia 4G/5G, da instauração da Indústria 4.0, do avanço das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e da rápida obsolescência dos suportes e formatos dos documentos digitais — como, por exemplo, JPG (*Joint Photographics Experts Group*), PNG (*Portable Network Graphics*), DIB (*Device Independent Bitmap*), TIFF (*Tagged Image File Format*) etc. — há necessidade de se pensar em ações e estratégias de preservação por meio da implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq), juntamente a políticas arquivísticas de preservação, cujo objetivo consta em garantir o acesso à informação de forma íntegra por longo prazo. Nessa direção, pode-se garantir que a documentação proveniente das atividades institucionais resguarde direitos e deveres, servindo, assim, de apoio ao processo decisório e aos demais usos futuros, que são importantes tanto para a sociedade quanto para as instituições. A partir desse contexto, este estudo tem por objetivo geral analisar estratégias arquivísticas para preservação digital de formatos de arquivo de imagem, isto é, aqueles cujos formatos de imagem apresentam-se em ambiente digital, utilizando-se de repositórios arquivísticos digitais confiáveis. O objetivo específico consta em verificar se as estratégias arquivísticas de preservação digital, propostas pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil (2011), são atendidas em RDC-Arq, nesse caso, no que tange aos arquivos no formato de imagem em ambiente digital. Justificamos este trabalho — o qual traz, em seu contexto, os arquivos no formato de imagem em ambiente digital, bem como sua preservação dentro dos padrões arquivísticos e dos *softwares* e plataformas subjacentes — dado o crescente uso de documentos produzidos em ambiente digital, os quais servem como prova de atos

administrativos, sendo reflexos de atividades e tarefas organizacionais, bem como dos demais gêneros documentais mais presentes nos arquivos: os documentos textuais no âmbito analógico e os documentos digitais em formato de texto (DOC, DOCX e RTF), em ambientes digitais. Nesse sentido, devido à grande produção desses documentos nas últimas décadas, eles passaram a integrar as unidades arquivísticas das instituições, carecendo de inserção nos processos de gestão documental e nas políticas arquivísticas de preservação digital. Tal fato resulta na promoção de uma gestão documental integrando todos os gêneros, formas e formatos documentais produzidos nas organizações. Para a realização da pesquisa, temos por metodologia a pesquisa bibliográfica; nesse caso, com utilização de pesquisas na *web*, artigos científicos e publicações técnicas do Conselho Nacional de Arquivo (Conarq), tais como as Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq (Resolução Nº 43, de 04 de setembro de 2015), Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil (Resolução Nº 25, de 27 de abril de 2007). Quanto à base de dados, utilizamos a Brapci, *ResearchGate*, Academia.Edu, Google Acadêmico e Scielo. Especificamente, seis artigos foram recuperados e serviram de base para esta pesquisa. Os filtros de pesquisas utilizados foram palavras-chave, tais como “preservação de documentos digitais”, “estratégias de preservação”, “fotografia digital”, “archivematica” e “formato de imagem”. Com os resultados obtidos, concluímos que é possível proceder à preservação dos formatos de imagens por meio da plataforma Archivematica, já que ela está em consonância com os preceitos arquivísticos, sendo, portanto, um repositório seguro para a guarda e preservação dos mais variados tipos de documentos digitais. Assim, a preservação digital, de acordo com as definições dadas pelas Diretrizes para Implementação de RDC-Arq (2015, p. 7), é o “[...] conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário”. Já o documento digital é a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional (CONARQ, 2015, p. 7). Nesse sentido, a fotografia como documento, bem como aqueles que se valem de sua linguagem devem estar inseridos em um contexto de produção, tem de ter um sentido, uma intenção. Como qualquer outro documento, a fotografia exige a presença de três elementos básicos: a intenção (uma vontade, com características psicológicas), a expressão (forma de exteriorizar uma ideia) e a inscrição (para se manter a intenção e a expressão) (SERÉN, 2013). No âmbito digital, em que os formatos de imagem se valem da linguagem fotográfica, tais formatos são conhecidos como formatos de arquivo de imagem. O formato de arquivo é a forma como a imagem será armazenada, isto é, guardada ou “salva” no *scanner*, ou na câmera fotográfica digital, e posteriormente transferida para o computador (MACHADO; SOUKI, 2004). Um dos formatos mais comuns é o JPEG, o qual é um formato de arquivo de computador para armazenar figuras fotográficas. Nele, utiliza-se esquema de cores de 24 *bits*, possibilitando 16,8 milhões de cores. A extensão dos arquivos JPEG geralmente é JPG ou JPEG, como em “poslin.jpg” (COSTA; GOMES, 2005). Outro formato, o PNG, “[...] surgiu como resposta às limitações técnicas e às restrições legais derivadas dos direitos de propriedade do formato GIF. Detém maior rapidez na apresentação de imagens através de algoritmos para apresentação progressiva” (LOPES, 2003, p. 23). O formato DIB, por sua vez, descreve as cores de uma forma que é independente do processo empregado por cada placa gráfica e respectivo monitor, nesse caso, para apresentar a cor dos píxeis das imagens (LOPES, 2003). No formato TIFF, em seu turno, “[...] não existe nenhuma compressão da imagem, logo, esta é armazenada com a mínima perda de qualidade” (MACHADO; SOUKI, 2004, p. 139). Em relação aos referidos formatos, o e-ARQ Brasil (2011) tem como objetivo orientar a implantação da gestão arquivística de documentos, fornecer especificações técnicas e funcionais e metadados para orientar a aquisição e/ou desenvolvimento de sistemas informatizados,

independentemente da plataforma tecnológica em que forem desenvolvidos e/ou implantados (CONARQ, 2011). Já o RDC-Arq é um repositório digital que armazena e gerencia esses documentos, seja nas fases corrente e intermediária, seja na fase permanente, de acordo com as práticas e normas da arquivologia relacionadas à gestão documental e à descrição arquivística multinível, mantendo autenticidade e relação orgânica entre os documentos, preservando-os e provendo acesso pelo tempo necessário (CONARQ, 2015). É válido destacar que as estratégias de preservação, de acordo com Almeida (2018), são a Preservação da Tecnologia, Emulação, Encapsulamento, Refrescamento, Migração, entre outros. Dentre as mais correlacionadas ao Archimatica, tem-se a Migração e a Emulação. A Migração visa preservar o objeto conceitual independente do suporte e de sua forma, de modo que o objeto digital possa continuar sendo apresentado e se mantenha compatível com as tecnologias atuais. A Emulação, estratégia baseada na utilização de um *software*, é capaz de simular uma plataforma de *hardware* e /ou *software* que são considerados obsoletos, possibilitando, assim, a interpretação dos objetos digitais em sua concepção original (SANTOS; FLORES; FERREIRA apud ALMEIDA, 2018, p. 15). Dessa forma, conclui-se que as estratégias de preservação digital para os formatos de arquivo de imagem embasadas no modelo de requisitos (e-ARQ Brasil) é possível com a implementação da plataforma Archimatica, um repositório que garante a gestão de documentos de acordo com os princípios e técnicas da arquivologia, além de atuar em conjunto com outras plataformas de gestão, tais como SIGAD (Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos) e ATOM (*Access to Memory*), proporcionando, dessa forma, sua preservação, autenticidade, acesso e uso de documentos pelo tempo que for necessário, seja nas fases correntes, intermediárias e permanentes.

Palavras-chave: Estratégias arquivísticas; Preservação digital; Formatos de arquivo de imagem, Repositórios arquivísticos digitais.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, J. D. de. **Preservação Digital:** uma análise do uso do Archimatica como repositório arquivístico digital confiável. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal Fluminense, Instituto de Artes e Comunicação Social, Niterói, 2018.

ARCHIVEMATICA. 2022. Disponível em: <https://www.archivematica.org/pt-br/>. Acesso em: 12 mar. 2022.

ATOM. **Access to memory**. 2022. Disponível em: <https://www.accesstomemory.org/pt-br/>. Acesso em: 15 mar. 2022.

CONARQ (Brasil). **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais RDC – Arq.** Arquivo Nacional: Rio de Janeiro, 2015.

CONARQ (Brasil). **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e-ARQ Brasil.** Arquivo Nacional: Rio de Janeiro, 2011.

COSTA, A.; GOMES, A. **JPEG:** Formato de arquivo de imagens. UFMG: Escola de Ciência da Informação, Curso de Biblioteconomia, Disciplina de Introdução à Informática, 2005.

LOPES, J. M. B. **Formatos de Imagem.** Instituto Superior Técnico. Universidade Técnica de Lisboa. 2003.

MACHADO, A. W.; SOUKI, B. Q. Simplificando a obtenção e a utilização de imagens digitais -

scanners e câmeras digitais. **R Dental Press Ortodon Ortop Facial**, Maringá, v. 9, n. 4, p. 133-156, jul./ago. 2004.

SERÉN, M. do C. O documento fotográfico: da mediação cultural à mediação técnica. **CEM: Cultura, Espaço & Memória**, n. 2, 2011. Disponível em:
<https://ojs.lettras.up.pt/index.php/CITCEM/article/view/4855/4537>. Acesso em: 12 mar. 2022.



A implementação do TransformaGov na Universidade Federal de Lavras

The implementation of TransformaGov at the Universidade Federal de Lavras

Larissa da Silva Souza (1), Márcio Barbosa de Assis (2)

Universidade Federal de Lavras, Caixa postal: 3037 - CEP: 37200-900 - Lavras, MG, e-mail: laris.silva@yahoo.com.br (1) e-mail: marcio.assis@ufla.br (2)

Resumo

Este resumo tem o *objetivo* de apresentar um relato de experiência da implantação da transformação digital do acervo documental da Universidade Federal de Lavras (UFLA), considerando o programa TransformaGov, do Governo Federal. Segundo Mussi *et al.* (2021, p. 65) “relato de experiência é um tipo de produção de conhecimento, cujo texto trata de uma vivência acadêmica e/ou profissional em um dos pilares da formação universitária (ensino, pesquisa e extensão), cuja característica principal é a descrição da intervenção”. De acordo com Castells (1999), o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação geram uma revolução, uma ruptura histórica que tem impacto nos sistemas de produção, na cultura e no trabalho. As tecnologias alteram a forma dos indivíduos se relacionarem, os sistemas de produção e consumo, e geram transformações na relação entre cidadãos, organizações e estados. Com a globalização e a integração dos mercados a nível mundial, os Estados foram obrigados a redefinir suas funções a fim de tornar suas economias internacionalmente competitivas (PEREIRA, 1998). No Brasil, a reforma administrativa da década de 1990 impulsionou o investimento do governo em TICs. Segundo Diniz *et al.* (2009, p. 27), “[...] o uso estratégico das TICs como elemento viabilizador de um novo modelo de gestão pública evoluiu para o que hoje é chamado de governo eletrônico”. Com base nos levantamentos feitos por Diniz *et al.* (2009), apresentamos as fases da evolução do uso de TIC no funcionalismo público brasileiro. Considerando uma abordagem estrutural, temos de 1950 a 1960 a fase chamada de pioneirismo; entre 1960 e 1970, a chamada fase de centralização; em 1980 a fase de terceirização; e em 1990 o governo eletrônico propriamente dito. Já numa perspectiva das aplicações dessa modernização do governo, tem-se: de 1970 a 1992 a fase de gestão interna; entre 1993 e 1998 a fase de informações ao cidadão, e; 1999 a entrega de serviços via internet. A partir destes levantamentos, é possível visualizar que o uso das TICs para atendimento às demandas da sociedade teve início na década de 90. Com a evolução tecnológica, o Governo Eletrônico foi substituído pelo Governo Digital. O Governo Digital, segundo nota do Tribunal de Contas da União (BRASIL, 2022), tem por objetivo a reconstrução de processos por meio da utilização de dados disponíveis otimizando e transformando os serviços públicos, tornando então o Estado menos burocrático e mais moderno. Dentre as várias iniciativas que perpassam a criação de

portais, decretos, leis e políticas, destacamos a importância daquelas advindas dos Decretos nº 9.319, de 21 de março de 2018 e nº 9.756, de 11 de abril de 2019, que instituem, respectivamente, a centralização de “[...] informações institucionais, notícias e serviços públicos prestados pelo Governo federal” (BRASIL, 2018), e a unificação dos canais digitais do Governo Federal (BRASIL, 2019). Estas iniciativas permitiram ao Brasil a sétima posição no ranking mundial em maturidade de Governo Digital elaborado pelo Banco Mundial. Dando continuidade à transformação digital do Estado, outro importante passo foi a instituição, pelo Poder Executivo Federal através do Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020 (BRASIL, 2020b), do Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado (PGT), também conhecido como TransformaGov. Este programa é constituído de ações de curto e médio prazo que visam desenvolver e aprimorar a gestão de órgãos da administração pública federal. O TransformaGov aloca essas ações em cinco dimensões, que são: Governança e gestão estratégica, Gestão de pessoas, Arranjos institucionais e estruturas organizacionais, Infraestrutura e logística e Processos. Por meio da dimensão “Processos”, o programa busca a simplificação, a digitalização, a integração e a centralização dos processos finalísticos, gerenciais e de suporte dos órgãos da administração pública federal. É da implantação das ações desta dimensão que se trata este relato. Dentro do âmbito do TransformaGov, a UFLA tem o objetivo de implementar ações nas áreas de gestão estratégica, processos de trabalho, arranjos institucionais, infraestrutura e logística e pessoas. Para iniciar o programa na universidade, ações foram definidas, a partir da criação de grupos de trabalho. Estes grupos de trabalho tiveram suas ações distribuídas entre os servidores dos departamentos administrativos da Universidade, conforme a área de atuação. Apresentamos, na sequência, os grupos de trabalho, que são: Raio X, Governança e gestão estratégica, Patrimônio e custeio, e, Informação corporativa. O painel de “Raio X” é uma ferramenta gerencial, que tem o objetivo de fomentar o acompanhamento da gestão pública, seu aprimoramento por meio do uso de dados e informações, e de impulsionar o fortalecimento dos sistemas estruturadores do Governo Federal. Outro grupo de trabalho chama-se “Governança e gestão estratégica”, este tem como objetivo a implantação do programa de gestão da UFLA, de acordo com a IN 65/2020, do Ministério da Economia, além de implantar o PagTesouro, a fim de simplificar a burocracia para os contribuintes que precisam realizar pagamentos para a administração pública federal. Foi também criado o grupo “Patrimônio e custeio”, cujos objetivos são: implementar uma solução centralizada de administração de patrimônio mobiliário e inventário (SIADS), efetivar a adesão da universidade ao Almoxarifado Virtual Nacional, entre outras questões relacionadas ao patrimônio institucional. Tem-se ainda o grupo responsável pela “Informação corporativa”, na qual tem a responsabilidade de proceder à organização e tratamento do acervo documental da UFLA e realizar a eliminação dos documentos, cuja temporalidade tenha sido cumprida. A UFLA aderiu ao programa TransformaGov em novembro de 2021, com previsão de execução de suas ações no período de dezembro de 2021 a novembro de 2023. Com o objetivo de desenvolver as ações do grupo “Informação corporativa”, iniciou-se os trabalhos realizando um mapeamento documental em cada unidade acadêmica e administrativa da universidade, a fim de promover um diagnóstico situacional dos documentos que são gerados, tramitados e guardados em cada unidade ou departamento. Após o recebimento dos documentos, de cada unidade, foi elaborada uma planilha no Excel, relacionando os metadados necessários para identificação de cada documento. Para a construção dos metadados, foi considerado o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020 (BRASIL, 2020a), no qual apresenta alguns metadados exigidos na digitalização dos documentos analógicos. Além dos campos indicados no referido decreto, foram inseridos outros metadados que foram considerados importantes, sobretudo para a pesquisa dos dados. Os metadados designados são: Título do documento, Sigla do documento, Assunto, Tipo documental, Gênero, Classe/Subclasse, Temporalidade (fase corrente, intermediária e destinação), Natureza do documento,

Observação (da origem do documento), Observação (da tabela de temporalidade), Classificação da assinatura eletrônica, Utilização do documento, Unidade de origem, Autor (pessoa que emitiu o documento), Data e local da digitalização, Identificador do documento digital, Responsável pela digitalização, Hash e Data de produção do documento original. Adotou-se ainda, o “Código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior” e a “Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos [...]”, a partir da Portaria AN nº 92, de 23 de setembro de 2011 (ARQUIVO NACIONAL, 2011) e o “Código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal” (ARQUIVO NACIONAL, 2020), para a classificação dos documentos, considerando os relativos às atividades-fim e atividades-meio. Para cada tipo de documento, foi relacionado o código de classificação, a temporalidade e os metadados, relacionados individualmente. Atualmente, este trabalho encontra-se em processo de desenvolvimento, sendo que nas unidades acadêmicas o mapeamento e a classificação encontram-se em fase avançada, com aproximadamente 80% dos documentos tratados. Já dos documentos das unidades administrativas, apenas 10% dos documentos foram categorizados. Após a conclusão desta etapa, será iniciado o processo de transformação digital, considerando a legislação vigente, bem como as orientações do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), para digitalização, indexação, custódia, tanto dos representantes digitais, quanto dos analógicos, dos quais são classificados como permanentes. Com relação aos demais documentos, após a digitalização, pretende-se realizar o processo de eliminação, conforme orientação do Conarq (GONÇALVES *et al.*, 2020). A estimativa é de que as ações atribuídas ao grupo “Informações Corporativas”, sejam concluídas até novembro de 2023. Com este projeto concluído, pretende-se ampliar e facilitar o acesso à informação aos cidadãos, promover a redução do fluxo e consumo de papel, evitar o manuseio dos documentos analógicos permanentes, dilatando a vida útil destes, reduzir o custo de guarda dos documentos analógicos e, principalmente, favorecer a celeridade nas tomadas de decisão.

Palavras-chave: Transformação digital; TransformaGov; Gestão documental; Governança.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos relativo às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. Brasília, DF: Arquivo Nacional, 2020.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Portaria AN nº 92, de 23 de setembro de 2011. Aprovar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 26 set. 2011. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2347/portaria-an-n-92#:~:text=Aprovar%20o%20C%C3%B3digo%20de%20Classifica%C3%A7%C3%A3o,publicidade%20aos%20referidos%20instrumentos%20t%C3%A9cnicos>. Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Decreto nº 9.319, de 21 de março de 2018. Institui o Sistema Nacional para a Transformação Digital e estabelece a estrutura de governança para a implantação da Estratégia Brasileira para a Transformação Digital. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 56, 22 mar. 2018. Seção 1. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-9-319-de-21-de-marco-de-2018-7529608>. Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Decreto nº 9.756, de 11 de abril de 2019. Institui o portal único “gov.br” e dispõe sobre as regras de unificação dos canais digitais do Governo federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n.

70-A, 11 abr. 2019. Seção 1. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/71137353. Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 54, 19 mar. 2020a. Seção 1. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105>. Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Decreto nº 10.382, de 28 de maio de 2020. Institui o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal, e remaneja, em caráter temporário, Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE para o Ministério da Economia. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 102, 29 maio 2020b. Seção 1. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/decreto-n-10.382-de-28-de-maio-de-2020-259144093>. Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **O que é Governo Digital?** Brasília, DF. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/fiscalizacao-de-tecnologia-da-informacao/atuacao/governo-digital>. Acesso em: 9 fev. 2022.

CASTELLS, M. **A sociedade em rede**. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

DINIZ, E. H. *et al.* O governo eletrônico no Brasil: perspectiva histórica a partir de um modelo estruturado de análise. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro, v. 43, n. 1, p. 23-48, jan./fev. 2009. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rap/v43n1/a03v43n1.pdf>. Acesso em: 10 fev. 2022.

GONÇALVES, A. *et al.* **Recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal**. [Brasília, DF]: MJSP/NA, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_led_2020_03_24_1.pdf. Acesso em: 10 fev. 2022.

MUSSI, R. *et al.* Pressupostos para a elaboração de relato de experiência como conhecimento científico. **Práxis Educacional**, Candeias, BA, v. 17, n. 48, p. 60-77, set. 2021. Disponível em: <https://periodicos2.uesb.br/index.php/praxis/article/view/9010/6134>. Acesso em: 14 mar. 2022.

PEREIRA, L. C. B. Uma reforma gerencial da administração pública no Brasil. **Revista do Serviço Público**, São Paulo, ano 49, n. 1, p. 5-42, jan./mar. 1998. Disponível em: <https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/360/365>. Acesso em: 10 fev. 2022.



Modelo Hipátia: análise dos requisitos arquivísticos e computacionais

Hipátia Model: computational and archival requirements analysis

Tatiana Canelhas (1), Tiago Emmanuel Nunes Braga (2)

(1) Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, SAUS 5, bloco H, Brasília, DF, tatianapignataro@ibict.br. (2) tiagobraga@ibict.br

Resumo

A atuação do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) na temática de preservação digital remonta ao início do século, quando o Instituto acompanhou um movimento internacional em prol do tema (ARELLANO, 2004). Desde então, diversas iniciativas foram empreendidas e em 2018, em parceria com o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), surgiram os primeiros estudos na direção do que viria a se tornar o Modelo Hipátia; a proposta da Instituição para a preservação digital arquivística (SHINTAKU; BRAGA; DE FARIA OLIVEIRA, 2021). Seguindo a estrutura proposta pelo Conarq (2015), o Modelo Hipátia foi sistematizado em cinco grandes fases: preparação arquivística, preparação computacional, extração de objetos digitais, preservação e disseminação. Este resumo se debruça sobre as duas primeiras fases: preparação arquivística e computacional, no intuito de especificar os requisitos a serem seguidos durante a execução das duas fases citadas. Na perspectiva teórico-metodológica, este trabalho possui uma abordagem exploratória, por analisar os documentos referência na implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), bem como a documentação do Modelo Hipátia. Foram identificadas e consideradas as normativas do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) e do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a documentação e relatórios de pesquisa produzidos pelo IBICT e o código fonte do BarraPres: o barramento utilizado para automatizar a implementação do RDC-Arq na perspectiva do Modelo Hipátia. Enquanto resultado, pode-se considerar duas vertentes analisadas. A primeira, relacionada à preparação arquivística, identificou três principais ações propostas pelo Modelo: Análise do sistema produtor, Identificação dos dados e metadados e Proposição de infraestrutura informacional. Na Análise do sistema produtor, levanta-se todas as possibilidades do trâmite documental, desde sua gênese até a sua movimentação final. Isso significa dizer que o estudo se dá desde a produção documental até sua avaliação final, seguindo com as etapas de arquivamento ou de eliminação do documento. Os dois casos podem ser tratados no projeto, uma vez que o Hipátia recolhe os objetos digitais e seus metadados e os disponibiliza para o ambiente de preservação. A preservação poderá ser de cunho permanente, culminando com o arquivamento, ou de longa temporalidade, quando há a eliminação. Em seguida, se analisa quais metadados fazem parte de quais ações dentro do sistema e por qual meio eles podem ser extraídos: via banco de dados, webservices ou APIs. Todo esse processo é realizado a fim de compor o pacote de transferência inicial, ou seja, antes

do envio para o RDC-Arq. Na identificação dos dados e metadados é preciso estudar e apresentar o ciclo de vida documental, levantando os metadados de gestão que são considerados importantes pela normativa arquivística para serem preservados. Tais informações são imprescindíveis quando se quer atestar a autenticidade documental. Esses metadados de gestão estão referenciados no Modelo de Requisitos para Sistemas de Gestão Arquivística de Documentos (e-Arq Brasil) do CONARQ, que é aplicável aos setores públicos e privados de qualquer esfera governamental. No judiciário, segue-se o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (MoReq-Jus). Por meio desses dois modelos compara-se a sessão de metadados encontrados nos sistemas em estudo com os metadados citados nas normativas. Isso porque “não considerar a preservação dos metadados, impõe ao documento o risco de perda de seu vínculo arquivístico e, portanto, de sua capacidade de ser presumido autêntico” (PRAXEDES, RANGEL, 2018, p. 64). Após concluir as duas ações anteriores, em que se determina quais metadados devem ser extraídos do sistema de gestão e sua agregação junto aos objetos digitais, é criado o dicionário de dados. Tal dicionário é único por sistema e por instituição que for aplicar o modelo de preservação Hipátia, pois os metadados a serem preservados são personalizados para as demandas institucionais, assim como o processo de recuperação no sistema produtor. A terceira ação na preparação arquivística é a Proposição da infraestrutura informacional. Esta ação pode ser entendida como a criação do pacote de transferência inicial estruturada no formato BagIt, desenvolvido em conjunto pela Biblioteca do Congresso dos Estados Unidos e pela Biblioteca Digital da Califórnia. O modelo do *Open Archival Information System* (OAIS) aponta que a forma mais segura de se tramitar objetos digitais entre sistemas é pela codificação de pacotes de informações de arquivo. A estrutura hierárquica de diretórios e arquivos deve ser padronizada de acordo com as especificações do formato e do sistema que irá receber os pacotes. No modelo Hipátia, é prevista atualmente a utilização do Archivematica, mas existe a possibilidade de se adotar outros sistemas, a depender das necessidades da instituição. Por exemplo, se for necessário trabalhar com o empacotamento de processos que são compostos por vários arquivos, o Hipátia pode prever a construção de um *Structmap* personalizado para o agrupamento desses arquivos no sistema de acesso. Já a segunda vertente desta pesquisa focou na etapa de preparação computacional do modelo Hipátia. Foram identificadas as seguintes ações principais relacionadas à etapa: análise do sistema produtor, identificação dos aspectos computacionais, proposição do modelo de extração, análise da arquitetura, proposição da arquitetura computacional, instalação e configuração dos sistemas. Esta etapa ocorre em duas ações paralelas uma vez que a análise da arquitetura independe da análise do sistema produtor. Na análise da arquitetura será identificada a estrutura lógica dos servidores instalados no parque computacional da instituição. Também é feita uma análise da arquitetura de rede adotada, quando são identificados aspectos relacionados à performance e segurança. Por fim, na sequência de ações dessa linha são instalados os três sistemas computacionais adotados pelo modelo: BarraPres, Archivematica e AtoM e configuradas as permissões de acesso para os sistemas e usuários que terão interações no escopo do Modelo. Nas ações derivadas da análise do sistema produtor relacionadas à etapa de preparação computacional é estabelecida uma proposta de extração dos dados e metadados que alimentarão o modelo de preservação digital. Essa extração se dará pelos mecanismos disponíveis atualmente, tal qual APIRest², acesso direto ao banco de dados e acesso ao sistema operacional do computador no qual o sistema produtor de objetos digitais está instalado. Ao final dessa linha de é proposto uma configuração de extração que baliza todo o processo de implementação do RDC-Arq. Os resultados destas duas fases em conjunto é que irão possibilitar que a implementação do RDC-Arq, baseado no

² Recurso que permite representar parte ou o todo do estado atual de um ambiente em outro por meio de transações computacionais.

modelo Hipátia, ocorra com sucesso. Para que a implementação do modelo RDC-Arq seja bem-sucedida, a realização das duas etapas analisadas depende do suporte direto das áreas de gestão documental e tecnologias da informação. Isso se faz necessário por nestas etapas estar contemplado o levantamento de dados e informações primárias relacionadas à instituição que almeja implementar o modelo Hipátia. Como considerações finais, pode-se afirmar que as etapas de preparação arquivística e computacional previstas no Modelo são fundamentais para se fazer um diagnóstico do ambiente a ser preservado. Elas fornecem os insumos necessários para se realizar o planejamento da implementação de uma estrutura de RDC-Arq, e os produtos derivados dessas etapas são utilizados durante todo o ciclo informacional previsto no modelo Hipátia.

Palavras-chave: Modelo Hipátia; Preservação Digital; RDC-Arq; Arquitetura da Informação.

REFERÊNCIAS

ARELLANO, M. Á. M. Preservação de Documentos Digitais. **Ciência da Informação**, v. 33, n. 2, 10 dez. 2004. DOI 10.18225/ci.inf.v33i2.1043. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1043>. Acesso em: 11 jan. 2022.

CONARQ. **Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015**. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf. Acesso em: 11 jan. 2022.

PRAXEDES, K. V.; RANGEL, K. da S. Relações entre o vínculo arquivístico e a autenticidade de documentos nato digitais: alguns apontamentos a respeito dos metadados. **Revista do Arquivo**, São Paulo, Ano II, Nº 6, p. 63-76, 2018.

SHINTAKU, M.; BRAGA, T. E. N.; DE FARIA OLIVEIRA, A. Hipátia: uma ferramenta livre no apoio à preservação digital. **Revista Brasileira de Preservação Digital**, v. 2, p. e021006–e021006, 2021.



O Modelo de Preservação Digital Hipátia: padrões e conceitos

The Hypatia Digital Preservation Model: patterns and concepts

Alexandre Faria de Oliveira (1), Marcos Sigismundo (2)

Instituição: IBICT - Instituto de Informação em Ciência e Tecnologia, endereço: SAUS
Quadra 5 - Lote 6, Bloco H, Brasília - DF, 70070-912, alexandreoliveira@ibict.br (1);
marcossigismundo@ibict.br (2)

Resumo

Este trabalho apresenta uma resenha do modelo de preservação digital arquivística denominado Hipátia, que foi adotado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) na condução de projetos de pesquisas com diversas instituições governamentais brasileiras. O tema preservação digital vem se firmando como importante assunto em pesquisa e desenvolvimento em diversas áreas do conhecimento, em especial na Ciência da Informação. Cada vez mais a produção de documentos digitais tem demandado a adoção de estratégias para que eles sejam tratados de maneira a garantir sua autenticidade, integridade, organicidade e confiabilidade desde a concepção até o arquivamento (MÁRDERO ARELLANO; ANDRADE, 2006). Nesse sentido, diversas estratégias de preservação digital foram adotadas no IBICT, buscando sempre tomar como referência padrões internacionais e nacionais existentes. Segundo Thomaz e Soares (2004), uma instituição que pretende assumir a responsabilidade de preservar informação digital por longo prazo deverá observar um conjunto de requisitos baseando-se no modelo de referência *Open Archival Information System (OAIS)*. Este modelo conceitual disciplina e orienta os modelos de sistemas de preservação digital e a manutenção do acesso à informação digital perene. O IBICT vem trabalhando, desde 2003, em pesquisas voltadas à preservação digital da produção científica nacional, em 2012, com um trabalho de prospecção de iniciativas de soluções tecnológicas e estudos voltados para preservação digital, concretizou-se uma política de gerenciamento da Rede Brasileira de Serviços de Preservação Digital - Rede Cariniana. A Rede Cariniana surgiu como uma possibilidade para organizações que almejam armazenar, preservar e oferecer acesso a seus acervos mais importantes em cópias digitais, promovendo, assim, o arquivamento digital das informações e garantindo, ainda, o acesso contínuo a longo prazo. Em 2017, o IBICT criou o programa de Preservação Digital Brasileiro, baseado em um conjunto de boas práticas confiáveis de sistemas de preservação digital de acesso aberto, constituído por uma comunidade de pesquisadores. O programa é composto de sete metas

constituídas por estudos comparativos que utilizam tecnologias abertas e que atuam como facilitadores, conectando diversos sistemas e permitindo-lhes revisar ações técnicas da gestão da preservação por meio de seus próprios sistemas. Nesse sentido, o Programa de Preservação Digital Brasileiro do IBICT atende diversas demandas de instituições nacionais, incluindo diferentes níveis técnicos, políticos e organizacionais, sendo considerado um modelo de ecossistema de serviços de preservação digital. Diante dessa expertise e impulsionado pela necessidade de estruturar sua gestão documental e preservação digital do acervo judicial, o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), firmou, em 2018, uma parceria com o IBICT para desenvolver uma pesquisa que buscasse atender as diretrizes trazidas pela Resolução nº 43, de 04 de setembro de 2015, que trata da implementação de repositórios digitais confiáveis para transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais das entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Assim, para atender os objetivos acordados nessa parceria, o IBICT, por meio de estudos científicos, promoveu a construção de um modelo que possibilitasse a criação de uma infraestrutura totalmente interoperável entre sistemas que garantisse a preservação digital arquivística por longo prazo sem que haja a quebra da cadeia de custódia. O Modelo Hipátia apresenta algumas definições conceituais arquivísticas, sendo estruturado em cinco fases: preparação arquivística, preparação computacional, extração de objetos digitais, preservação e disseminação. O modelo está em constante evolução, tendo em vista os diversos ambientes encontrados nas instituições. Segundo Deslandes (2009), a pesquisa é a busca constante pelo conhecimento, norteando o pensamento e a compreensão das dimensões analisadas. Desse modo, é fundamental uma metodologia que possa dar suporte aos métodos e técnicas aliados à experiência do pesquisador, resultando no produto desejado. Esse resumo expandido tem o caráter de um estudo de caso explanatório (YIN, 2015), respondendo às questões “como” e “por quê” o modelo Hipátia foi aplicado nas pesquisas realizadas no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e no Arquivo Nacional, contribuindo assim para explanação acerca de fatos e variáveis que se encontram em consonância com a análise do modelo e seus requisitos de funcionamento em relação aos padrões e softwares utilizados. Os casos apresentados são pesquisas feitas com o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e o Arquivo Nacional, onde são explicadas as demandas de preservação, os cenários de tecnologia da informação e gestão da informação encontrados e a implantação do modelo Hipátia como solução para as questões levantadas. Essas informações pretendem nortear outras iniciativas de preservação digital e, ainda, promover uma rede de colaboração em torno do software de barramento arquivístico, o que auxiliará na documentação do modelo, propiciando novas pesquisas dentro do tema, como também possibilitando o aprimoramento dos principais conceitos envolvidos. O Modelo Hipátia de Preservação Digital nasceu sob a intensa demanda pela garantia de acesso e compatibilidade dos sistemas e arquivos em que vivemos atualmente. Nesse contexto, a preservação digital é a ação responsável por proporcionar a comunicação entre um emissor e um receptor através do tempo, garantindo que a compatibilidade dos sistemas e dos arquivos se mantenha acessível, interpretável, íntegra e confiável (FERREIRA, 2006). Os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) são apontados por Gava e Flores (2020) como solução para a preservação digital. Eles são os instrumentos que constituem a gestão dos

documentos digitais durante seu ciclo de vida, priorizando as normas arquivísticas e garantindo sua autenticidade. Dessa maneira são integrados um sistema produtor, um sistema gestor dos pacotes de preservação e um sistema consumidor (GAVA; FLORES, 2020). O Modelo Hipátia de Preservação Digital adota padrões da arquivologia no depósito estabelecidos de forma a permitir níveis de interoperabilidade com vários sistemas informatizados que tratam de documentos arquivísticos, seguindo o padrão OAIS (SHINTAKU; BRAGA; OLIVEIRA, 2021). Assim, a implantação do modelo é iniciada com uma extensa pesquisa que tem por base definir os acessos ao sistema produtor de modo a coletar os metadados e arquivos envolvidos nas regras de negócio definidas pelos gestores. O barramento é então configurado especificamente para a instituição, coletando autonomamente um “pré” pacote de submissão a ser enviado para o software Archivematica. Após todo o processamento de preservação executado pelo Archivematica, um arquivo DIP é criado e poderá ser enviado para o AtoM. Dessa forma, é definido o ciclo de interoperabilidade entre todos os sistemas envolvidos, desde a produção até o compartilhamento da informação arquivística preservada, de forma autônoma com a premissa de se garantir a cadeia de custódia documental. O modelo foi aplicado inicialmente no projeto de pesquisa com o Tribunal de Justiça do Distrito Federal (TJDFT), ao definir o Diário de Justiça Eletrônico como objeto inicial para desenvolvimento do modelo por ser um ambiente simples onde os objetos ali armazenados são de armazenamento final, com características e dados específicos de um Diário. Ainda com o TJDFT, a pesquisa foi ampliada para tratar os Processos Judiciais Eletrônicos, um ambiente mais complexo, com mais metadados e definições a serem pesquisadas e implementadas. Essa nova fase de trabalho com o TJDFT, tem sido mais desafiadora pela necessidade de se incorporar novas tecnologias ao modelo de preservação Hipátia, como o uso de containers e a programação orientada a eventos, ambas tecnologias deram mais agilidade à implantação e uso do barramento, entretanto, foi necessário programar o barramento para coletar, tratar e empacotar, metadados e arquivos dos processos de três fontes diferentes. Todo o processo culmina com o AtoM disponibilizando para os profissionais interessados os processos judiciais preservados. Em paralelo ao projeto com o TJDFT, também foi desenvolvida a pesquisa com o Arquivo Nacional. Os gestores viram a necessidade de iniciar um projeto em que fosse possível utilizar a experiência do IBICT para integrar, de forma automatizada, o SEI ao Archivematica da instituição. A pesquisa teve como foco a análise de todas as possibilidades de integração do SEI em nível de *webservice* e banco de dados. O barramento foi configurado para incorporar alguns artifícios usados para contornar as carências do SEI para fazer a gestão informatizada dos arquivos que necessitam ir para a guarda longa ou permanente. Ele foi capaz de automatizar vários processos, criando, inclusive, documentos de controle para gestão arquivística dentro da estrutura de arquivos do processo a ser preservado usando o *webservice* nativo do SEI. A implementação do Modelo Hipátia torna-se um grande recurso para instituições que necessitam implantar soluções de preservação digital arquivística. Algumas dessas soluções requerem um árduo trabalho das equipes envolvidas, seja na construção de políticas, soluções tecnológicas, bem como todo o trabalho dos arquivistas no processo da preservação digital. O modelo é uma das iniciativas do Instituto para construir uma metodologia que possa ser aplicada nas instituições de forma

colaborativa, adotando os princípios do acesso aberto e software livre, valendo-se da experiência dos pesquisadores da instituição na implantação de repositórios e bibliotecas digitais, bem como sistema de preservação digital. Toda a experiência adquirida é divulgada em artigos e pelo site do projeto, de modo a democratizar o acesso ao conhecimento construído entre as equipes das instituições envolvidas.

Palavras-chave: Modelo Hipátia; Modelo OAIS; Rede Cariniana; Preservação Digital; RDC-Arq; Archivematica, AtoM.

REFERÊNCIAS

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução nº 43: Diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq. Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014 [...]. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 152, n. 171, p. 34, 8 set. 2015. Disponível em:

<https://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=34&data=08/09/2015>. Acesso em: 1 abr. 2022.

DESLANDES, S. F. A construção do projeto de pesquisa. *In:* MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social:** teoria, método e criatividade. 28. ed. Petrópolis, RJ; Vozes, 2009. p. 31–52.

FERREIRA, M. **Introdução à preservação digital:** conceitos, estratégias e actuais consensos. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/1822/5820>. Acesso em: 1 abr. 2022.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) como plataforma de preservação digital em um ambiente de gestão arquivística. **Informação & Informação**, v. 25, n. 2, p. 74, 2 jul. 2020. <https://doi.org/10.5433/1981-8920.2020v25n2p74>.

MÁRDERO ARELLANO, M. Á.; ANDRADE, R. S. Preservação digital e os profissionais da informação. set. 2006. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/handle/ri/3039>. Acesso em: 9 fev. 2022.

SHINTAKU, M.; BRAGA, T. E. N.; OLIVEIRA, A. de F. Hipátia: uma ferramenta livre no apoio à preservação digital. **Revista Brasileira de Preservação Digital**, Campinas, SP, v. 2, n. 00, p. e021006, 2021. DOI: 10.20396/rebpred.v2i00.15987. Disponível em: <https://econtents.bc.unicamp.br/inpec/index.php/rebpred/article/view/15987>. Acesso em: 1 abr. 2022.

THOMAZ, K. P.; SOARES, J. A. A preservação digital e o modelo de referência Open Archival Information System (OAIS). **DataGramZero:** Revista de Ciência da Informação, v. 5, n 1, 2004. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/6608>. Acesso em: 19 fev. 2022.

YIN, R. K. **Estudo de caso:** planejamento e métodos. 5 ed. Porto Alegre: Bookman, 2015.



Transformação digital do acervo acadêmico da Universidade Federal de Lavras: implementação da Portaria MEC 315/2018

*Digital transformation of the academic collection of the Universidade Federal de Lavras:
implementation of MEC Ordinance 315/2018*

Márcio Barbosa de Assis (1), Pablo Soledade (2)

Universidade Federal de Lavras, Caixa postal: 3037 - CEP: 37200-900 - Lavras, MG, marcio.assis@ufla.br (1), Escola GDI, Salvador Shopping Business Torre América Sala 911 e 912, Caminho das Árvores, CEP: 41820-790, contato@escolagdi.com.br (2)

Resumo

Este relato de experiência tem como *objetivo* apresentar o processo de implementação da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018 (BRASIL, 2018), na Universidade Federal de Lavras (UFLA), que orienta sobre os critérios para a adequação do Acervo Acadêmico em formato digital nas instituições de ensino superior, referente aos cursos superiores de graduação e de pós-graduação *Lato sensu*, tanto dos cursos em modalidade presencial quanto dos cursos a distância. Descrevemos os procedimentos adotados na UFLA, que têm como intuito atender aos preceitos da Portaria MEC nº 315, contidos na Seção VIII, intitulada “Do Acervo Acadêmico”. O fundamento principal desta Seção está relacionado à transformação digital de todo o acervo acadêmico da instituição, condicionados à classificação dos documentos, conforme o Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, conforme a Portaria AN nº 92, de 23 de setembro de 2011 (BRASIL, 2011). Para o início dos trabalhos na UFLA, foi emitida uma Portaria interna, instituindo o Comitê Gestor, cujo objetivo foi: analisar, discutir, elaborar o projeto e aplicá-lo na universidade. O referido comitê foi constituído de servidores que atuam na Secretaria Acadêmica, na Pró-Reitoria de Graduação, na área de Tecnologia da Informação e também de um bibliotecário, já que a universidade não dispõe de um profissional arquivista. Após a composição do Comitê Gestor, foram definidas as metas que cada profissional deveria realizar. Entre estas metas, destacam-se: 1) a aquisição de um sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de documentos (GED/ECM), para alocação dos documentos digitalizados; 2) o processo de gestão documental, este extremamente necessário para organização dos documentos, e, 3) o processo efetivo de digitalização, bem como os procedimentos para este serviço, sobretudo que fossem em consonância ao Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que apresenta critérios técnicos e “os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais”, conforme artigo primeiro do Decreto (BRASIL, 2020a). Este é um documento

importante, no qual apresenta os padrões técnicos mínimos para a digitalização de documentos e os metadados mínimos exigidos, a fim de que sejam asseguradas a qualidade da imagem, sua legibilidade, integridade, confiabilidade, rastreabilidade e auditabilidade, considerando ainda sua confidencialidade e outros quesitos essenciais no processo de transformação digital e na custódia dos documentos. O desenvolvimento da gestão documental na UFLA teve seu início com a busca de todos os documentos relacionados aos alunos, quanto à vida acadêmica, que são arquivados na secretaria acadêmica, identificada como “Diretoria de Registro e Controle Acadêmico” (DRCA). Posteriormente, foi feita a análise de cada documento que integra o dossiê do aluno (documentos pessoais) e o dossiê acadêmico (documentos relacionados à vida acadêmica). Estes foram descritos em uma planilha do *Excel*, relacionando os metadados apresentados no Decreto 10.278, entre outros grupos de informações relativas a cada tipo de documento, sendo também definidas a classificação e a temporalidade dos mesmos. Concluídos os documentos da graduação e pós-graduação *Lato sensu*, também foi realizada a classificação dos documentos dos alunos de pós-graduação *Stricto sensu*. Após a classificação e definição dos metadados dos documentos, iniciou-se o processo de transformação digital dos documentos analógicos, sendo que os documentos foram digitalizados individualmente, recebendo a certificação digital, especificamente a assinatura ICP-Brasil, conforme MP nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e, mais recentemente, pela Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. Ressalta-se que a MP 2.200-2 é indicada pela Portaria MEC 315/2018 como obrigatória (BRASIL, 2001, 2018, 2020b). A certificação digital ou assinatura eletrônica qualificada é emitida conforme critérios da ICP-Brasil, sendo que a assinatura só é realizada após o arquivo digital gerado ter sido conferido, de acordo com critérios de qualidade que permitem atestar a legibilidade da imagem. Inicialmente, os documentos digitalizados foram armazenados em nuvem privada, seguindo protocolos de segurança, já que tratam de documentos e informações pessoais dos discentes. Os arquivos foram devidamente identificados e indexados, conforme planilha desenvolvida no processo de gestão documental. Destaca-se que o processo de digitalização está em andamento, tendo sido realizado, até o momento, 40% da documentação corrente. Faltam ainda os documentos que se encontram na fase intermediária e os que são considerados permanentes. Atualmente, a aquisição de um sistema GED/ECM está na fase final de licitação, e, assim que for adquirido, a documentação que está arquivada em nuvem será transferida para o banco de dados, juntamente com todos os dados relativos à indexação dos documentos. Em meio a este processo, de desenvolvimento da gestão documental do acervo acadêmico, foi instituída na UFLA a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), conforme o Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019 (BRASIL, 2019), cuja responsabilidade é de orientar e realizar o processo de análise dos conjuntos documentais e preparar as listagens de eliminação de documentos, publicar no Diário Oficial e proceder a eliminação dos mesmos, conforme as recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal, do Arquivo Nacional (GONÇALVES *et al.*, 2020) e das resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). De acordo com os critérios desenvolvidos pelo Comitê Gestor da UFLA, após a inserção dos arquivos digitalizados no GED/ECM, a CPAD irá iniciar o processo de avaliação documental e realizar o processo para eliminação dos documentos analógicos não classificados como históricos. Estima-se que este procedimento seja iniciado no primeiro semestre de 2022. Para a realização da transformação digital na UFLA, foram constituídas três estações de trabalho, com uma equipe de quatro servidores, sendo dois em atividade integral e dois parciais. Há ainda o técnico de TI e o bibliotecário que assessoram o andamento dos trabalhos, subsidiando as atividades de digitalização e indexação. Estima-se que o processo de transformação digital do acervo acadêmico seja concluído até o final de 2023, sendo todo ele desenvolvido e executado pela equipe da própria universidade. Contudo, este serviço não será limitado ao acervo acadêmico. A tarefa de realizar a transformação

digital será estendida à toda universidade. Para esta ação, o processo de gestão documental já está em andamento. Está sendo realizada a gestão documental em cada departamento/unidade acadêmica e organizacional da UFLA, a fim de que a universidade possua todo seu arcabouço documental no formato digital, de forma que os documentos e processos físicos sejam progressivamente migrados para o formato digital e, conseqüentemente, haja uma redução no uso de papéis. Espera-se alcançar, com a implementação do acervo acadêmico digital, maior celeridade no fluxo dos processos, maior facilidade do acesso à informação, tanto para tomada de decisões quanto para o acesso dos cidadãos, redução do fluxo em papel e de cópias para consulta, e também para o descarte de documentos originais, conforme a legislação arquivística vigente.

Palavras-chave: Transformação digital; Acervo acadêmico; Gestão de documentos; Arquivologia.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, as Subcomissões de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal e o Conselho Nacional de Arquivos, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 dez. 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htm. Acesso em: 1 fev. 2022.

BRASIL. Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 54, 19 mar. 2020a. Seção 1. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105>. Acesso em: 1 fev. 2022.

BRASIL. Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 set. 2020b. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.063-de-23-de-setembro-de-2020-279185931>. Acesso em: 1 fev. 2022.

BRASIL. Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001. Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 ago. 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm. Acesso em: 1 fev. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 65, 5 abr. 2018. Seção 1. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 1 fev. 2022.

BRASIL. Arquivo Nacional. Portaria AN nº 92, de 23 de setembro de 2011. Aprovar o Código de

Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, n. 26 set. 2011. Disponível em: <https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/2347/portaria-an-n-92#:~:text=Aprovar%20o%20C%C3%B3digo%20de%20Classifica%C3%A7%C3%A3o,publicidade%20aos%20referidos%20instrumentos%20t%C3%A9cnicos>. Acesso em: 1 fev. 2022.

GONÇALVES, A. *et al.* **Recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do poder executivo federal**. [Brasília, DF]: MJSP/NA, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_led_2020_03_24_1.pdf. Acesso em: 1 fev. 2022.



Transformação Digital e a Virtualização dos Processos Administrativos na Universidade Federal do Ceará

Digital Transformation and Virtualization of Administrative Processes at the Federal University of Ceará

Dayana Ribeiro Rodrigues (1), Felipe Teixeira Lourenço (2), Thiago Pinheiro Ramos de Oliveira (3)

Universidade Federal do Ceará, Avenida da Universidade, 2853, Benfica. CEP: 60020-181, Fortaleza, Ceará, dayanarrodrigues@gmail.com (1) Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - Cefet - RJ, Rua Miguel Ângelo, 96, Maria da Graça. CEP: 20785-223, Rio de Janeiro, RJ, felipetlourenco@hotmail.com (2) Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS, Avenida Osvaldo Carvalho Prado, SN, Complexo Habitacional Julieta Barreto de Menezes, CEP: 49300-000, Tobias Barreto, Sergipe, thiagobiblio.oliveira@hotmail.com (3)

Resumo

O uso das tecnologias da informação e o acelerado índice de desenvolvimento destas ferramentas têm propiciado mudanças nas formas de produção e armazenamento de informações. Essas acontecem de maneira nunca vista antes na sociedade moderna, ocorrendo de maneira mais rápida, progressiva e efêmera. (BRASIL, 2020). Nesse aspecto, o aumento significativo da produção de informação registrada e: “Essas operações de multiplicação e armazenamento explicam boa parte do que se costumou chamar de explosão da informação”. (LE COADIC, 2004, p. 5), e o que torna a informação especialmente significativa na atualidade é sua natureza digital (CAPURRO; HJORLAND, 2007). A produção de informações arquivísticas, sejam elas de natureza pública ou privada, não estão imunes a essa realidade. No Brasil, o uso daquelas tecnologias como aliadas ao desenvolvimento econômico, social e institucional já é vivenciado pelo setor público, em diferentes níveis de intensidade, ao menos desde o início deste século. (THORSTENSEN; ZUCHIERI, 2020). A explosão da crise sanitária causada pela pandemia de Covid-19 trouxe a necessidade da adaptação da prestação de serviços que ainda eram oferecidos em suporte analógico e por meio presencial, havendo assim, uma repentina, e em alguns casos, não planejada, transição destes serviços para o universo digital. Portanto, foi necessário readequar práticas, rotinas e culturas, o que pode ser considerado desafiador no contexto em que a transformação digital precisa ser encarada como um processo planejado e contínuo em detrimento dos processos disruptivos. Diante desse desafio, foi preciso decidir como determinados serviços seriam inseridos no ambiente digital. Não obstante, e visando atender as demandas advindas da pandemia, a Universidade Federal do Ceará (UFC) ampliou os serviços ofertados à comunidade

acadêmica, das mais diversas maneiras, não medindo esforços para que as atividades administrativas e acadêmicas não sofressem impactos em uma possível paralisação de atividades. Considerando tal contexto, foi desenvolvido um relato de experiência, partindo da observação dos autores. Para embasar as vivências que serão expostas foi realizada uma pesquisa bibliográfica e documental utilizando os termos “Transformação digital”, “Processo eletrônico Nacional”, “Sistema Eletrônico de Informações”, “documento digital”, “documento arquivístico digital” e “preservação digital”. Possui o objetivo de apresentar as modificações ocorridas com a transformação digital sobre os processos administrativos e a produção documental arquivística no contexto da pandemia. Para este alcance, irá: contextualizar a adoção do processo eletrônico na UFC; descrever os impactos do uso do processo eletrônico no contexto pandêmico; e avaliar as implicações da ampliação do uso das tecnologias para produção, armazenamento e preservação de informações arquivísticas. O Processo Eletrônico Nacional (PEN) é uma ação de órgãos e entidades de diferentes esferas da máquina pública, a fim de constituir uma infraestrutura pública de processos, documentos e de fluxos de trabalhos em meio eletrônico. A adesão a essa iniciativa tornou-se uma obrigatoriedade para as Universidades Federais a partir do ano de 2015, quando a Presidência da República publicou o Decreto nº 8539 (BRASIL, 2015), que dispunha a respeito do uso do meio eletrônico no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal. À vista disso, o Ministério da Educação através da Portaria 1.042/2015 sugeriu a aderência ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (BRASIL, 2015). O SEI é um sistema de gestão de processos administrativos, que oferece funcionalidades para produção, edição, assinatura e trâmite de tais processos em meio digital. Nesse sentido, no ano de 2018 após procedimentos de parametrização e implementação, a UFC passou a produzir todos os seus processos administrativos na plataforma supracitada, atendendo assim as exigências legais que lhe foram impostas, buscando propiciar maior celeridade, eficiência, eficácia, redução de custos e melhorias nos processos de transparência, *accountability* e governança. Ainda que o processo eletrônico estivesse em operação desde 2018, mediante o início da pandemia, houve uma ampliação do quantitativo de criação de documentos arquivísticos em ambiente digital. Nesse quesito, o SEI é a plataforma mais utilizada na Universidade. O início da pandemia ocasionou a inclusão de fluxos de trabalho que antes eram realizados da forma convencional e que ocorriam através dos encontros presenciais. Um exemplo disso são as emissões de declarações de alunos e reuniões de Conselhos e de Departamentos, que passaram a ter seus registros inseridos no SEI. No entanto, é reconhecido que esta não se caracteriza como a forma mais adequada de utilização da ferramenta. Conforme recomendado pelo Arquivo Nacional, deve-se utilizar o SEI para criação de processos administrativos, e evitar a inclusão de fluxos de trabalho menos complexos. (ARQUIVO NACIONAL, 2018). Mediante a necessidade, optou-se pela inclusão destes fluxos de trabalho em detrimento da criação e tramitação apenas de processos administrativos. Entende-se que, para inclusão de registros que não se configuram como processo administrativo, devem-se criar soluções através de outras plataformas que atendam às necessidades individuais para cada fluxo de trabalho. O trabalho remoto dos servidores, inclusive das aulas remotas, mantendo o calendário acadêmico, foi o impulsionador desta expansão. Percebe-se que neste sentido, os benefícios são notórios, trazendo eficiência e mantendo as atividades administrativas em dia, com os menores impactos negativos possíveis. Contudo, esses documentos arquivísticos que passam a ser produzidos em ambiente digital e em alguns casos em plataformas que não foram originalmente criados para o registro de determinadas atividades, possuem algumas singularidades. Por estar dentro de um contexto de celeridade na obsolescência dos suportes em que são registrados, tais documentos podem se tornar efêmeros e não sobreviverem sem ação e planejamento humano. A propaganda do Governo Federal, a ausência de uma transformação digital devidamente planejada e os anseios de uma sociedade que clama por uma celeridade e que para ser atendida desconsidera outros

elementos igualmente importantes, parece incentivar a transformação digital, apenas em uma ponta: a da produção de documentos arquivísticos. Esse impulso pela transformação visando apenas a produção documental leva em conta questões de viés administrativos, mas desconsidera questões relativas à preservação de longo prazo e nem sempre seguem critérios arquivísticos, como a manutenção de uma cadeia de custódia. Nesse sentido, é fundamental o estabelecimento de políticas, procedimentos e práticas de preservação digital que visem garantir a longevidade e a autenticidade dos documentos digitais (MÁRDERO ARELLANO, 2008), a adoção de plataformas tecnológicas adequadas à gestão de documentos arquivísticos digitais, como SIGADs, RDC-Arq e Plataformas de Difusão, Acesso e Descrição, além de atender ao que dispõe à legislação nacional sobre os documentos públicos e, portanto, não deve ser encarada como uma opção, mas sim como um dever pelas instituições públicas. Pois “Embora o Decreto nº 8.539/2015 não especifique claramente diversos conceitos de gestão arquivística que os sistemas informatizados para a produção de documentos arquivísticos devem atender, infere-se que as instituições devem levar em consideração a legislação nacional voltada à gestão dos documentos públicos e as Resoluções e Orientações Técnicas aprovadas pelo Conselho Nacional de Arquivos” (SCHAFER *et al.*, 2018, p. 170). Além disso, o campo do saber arquivístico tem que estar disposto a revisar seus princípios pragmáticos e epistemológicos, ocasionando naquilo que pode ser considerado um marco paradigmático na trajetória histórica desta área. (RONDINELLI, 2005). No âmbito da Universidade Federal do Ceará, é relevante frisar que a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) tem buscado a sensibilização da alta gestão no sentido da institucionalização de políticas arquivísticas, que contemplem não só o legado documental existente na Universidade, mas também os documentos arquivísticos que são produzidos e armazenados em ambientes digitais. Além disso, promove palestras, eventos, com a intenção de dar conhecimento à comunidade acadêmica nas questões que envolvem a importância que deve ser dispensada aos documentos de arquivo. Diante do exposto conclui-se que os processos administrativos e a produção de documentos arquivísticos na UFC vêm sofrendo alterações ocasionadas pela transformação digital de forma direta por meio da virtualização dos referidos processos. Esta adequação tecnológica, evidenciada com a pandemia, apesar de benéfica por proporcionar a continuidade dos fluxos de trabalho de forma remota, poderá resultar em problemas futuros devido à ausência de planejamento para implantação das ferramentas tecnológicas e de políticas adequadas visando à gestão e preservação documental. O SEI possibilita liberdade na produção de tipos de processo e criação de modelos de documentos e formulários, logo, pode-se parametrizar o sistema de forma que não atenda aos requisitos propostos. A inclusão de processos apenas para produção e armazenamento de documentos arquivísticos se constitui em um uso indevido do sistema, que foge aos objetivos do SEI. Desta forma, observa-se que os problemas existentes na forma analógica estão sendo transferidos para o meio digital, como por exemplo, a ausência do tratamento dos documentos no que tange à gestão documental. A massa documental tem crescido na instituição e ainda não existe de forma tangente, um módulo ou sistema que realize a gestão e preservação dos documentos arquivísticos digitais. Diante destes pressupostos, salienta-se a importância de profissionais capacitados para a condução da parametrização e customização das ferramentas tecnológicas, bem como a criação de um Sistema de Arquivos (SIARQ) e de um Arquivo Central que esteja inserido em uma posição estratégica na estrutura organizacional do órgão e represente a liderança institucional na busca pelo enfrentamento dos desafios que foram apontados nesse resumo.

Palavras-chave: Transformação digital; Processo eletrônico Nacional; Sistema Eletrônico de Informações; documento digital; documento arquivístico digital e preservação digital.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações para uso do sistema eletrônico de informações (SEI) nos órgãos e entidades do poder executivo federal.** Coordenação Geral de Gestão de Documentos; Equipe de documentos Digitais, jun./2018. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas1/ot_implantacao_sei_apf_2019_06_vf.pdf. Acesso em: 10 fev. 2022.
- BRASIL. Ministério de Estado da Educação. **Portaria nº 1.042, de 04 de novembro de 2015.** Dispõe sobre a implantação e o funcionamento do processo eletrônico no âmbito do Ministério da Educação. Brasília, 2015.
- BRASIL. Secretaria Geral da Presidência da República. **Decreto nº 8539, de 08 de outubro de 2015.** Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. 2015.
- BRASIL. Instituto Brasileiro de Governança Pública. **Reconstrução do Brasil pela Transformação Digital do Setor Público.** Organização Geraldo Loureiro – Brasília, DF. 2020. Disponível em: https://d1.awsstatic.com/WWPS/pdf/Livro_reconstrucao_do_brasil_pela_transformacao_digital_no_setor_publico.pdf. Acesso em: 08 de fev. de 2022.
- CAPURRO, R.; HJORLAND, B. O conceito de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 12, n. 1, p. 148-207, 2007.
- LE COADIC, Y. F. **A ciência da informação.** Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- MÁRDERO ARELLANO, M. Á. **Critérios para a preservação digital da informação científica.** 2008. 354 p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Brasília, Departamento de Ciência da Informação, 2008.
- RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea.** 4. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- SCHAFER, M. B. *et al.* **Processo administrativo eletrônico na administração pública federal: Análise Considerando a Gestão Arquivística de Documentos.** Salvador, 2018.
- THORSTENSEN, V.; ZUCHIERI, A. M. **Governo digital no Brasil: o quadro institucional e regulatório do país sob a perspectiva da OCDE.** São Paulo: FGV EESP, maio 2020.



A transformação do espaço como trampolim estratégico para a mudança: o caso do Archivo General de la Nación da Argentina³

The transformation of the space as a strategic lever for change: the case of the Archivo General de la Nación from Argentina

Ana Lorena Orcola (1), Fernanda Frasson Martendal (2)

(1) Universidad Nacional del Nordeste, Av. Las Heras 727, Resistencia, Chaco, Argentina, CP.: 3500, lorcola@hotmail.com (1), fernanda.martendal@hotmail.com (2)

Resumo

Este estudo busca refletir sobre as mudanças iminentes nas formas de armazenamento, conservação e difusão de arquivos pertencentes a instituições centenárias, como o é o Archivo General de la Nación de Argentina (AGN) e provocadas pela transformação digital, que refletem a gestão documental híbrida, neste tipo de arquivo. Neste sentido, entende-se que as instituições centenárias estão constituídas em edifícios construídos há muito e que estão imbuídos de representatividade histórica, artística e memorialística, uma vez que são espaços que contêm, em sua arquitetura, sua pintura, sua estética e suas esquinas, traços e retratos do que foi um dia, a sua função original. Estes traços, por vezes, conferem à instituição histórica o sentido de patrimônio cultural identificado, segundo a Ley de Patrimonio cultural, arqueológico y paleontológico argentina como “[...] conjunto de bienes materiales y no materiales seleccionados por una sociedad en un determinado tiempo histórico para expresar la creatividad de ese grupo humano y reforzar su sentido de identidad y pertenencia” (REPÚBLICA ARGENTINA, 2003). Os documentos arquivísticos criados nestes âmbitos conformam vias para a gestão documental, desafiando aspectos como as métricas nos espaços de guarda e conservação, seu acondicionamento, sua legibilidade, a manutenção de normas para a preservação de originais, os esforços conjuntos para a preservação do patrimônio arquitetônico, a aquisição de tecnologias confiáveis para o armazenamento e disposição ao público destes ativos, a rotatividade e diversidade de usuários, causas que fazem o dia a dia do arquivo centenário, o que demanda, por parte de seus usuários, a disponibilização de informações de forma presencial ou remota. Em relação à acessibilidade, grande parte das instituições que funcionam arquivos não foram construídas para este fim e, muitas vezes, funcionam a partir de adaptações realizadas em sua estrutura, para poder receber a documentação e o público (VIDULLI, 1998). Estas características referem-se às coordenadas temporais e espaciais para a construção de um edifício funcional de arquivos, que considera os

³ Pesquisa derivada do projeto de pesquisa PI 17H018 “Patrimonio documental en instituciones públicas centenarias de Corrientes y Resistencia. Identificación, análisis y valoración de sus colecciones” (aprovado por Res. nº 966/17-CS/UNNE), e do projeto de extensão PE “150 aniversario del Colegio Nacional, gestión y conservación de fuentes patrimoniales para su historia. II parte”.

aspectos: se a construção é recente e independente, ou subordinada à outra antiga, se é a extensão de outro edifício, se é alta em estrutura, qual sua profundidade, quanto de peso sua estrutura suporta (ROMERO TALLAFIGO, 1997). É por esta razão que os arquivos localizados em edifícios centenários dependem de determinadas estruturas que propiciam a gestão documental, possibilitando ou dificultando a difusão das informações aos usuários que devem ter acesso a elas. Neste âmbito, constitui-se um espaço híbrido dentro do arquivo, onde coexiste um sistema de difusão analógico e outro, digital, replicável, por vezes “instagramável” e também, seguro, que configura um dos desafios enfrentados por arquivos com predominância de documentos físicos, os quais passam por uma transformação ao digital ou por longa convivência com o mesmo. Proaño Castro *et al.* (2018, p.1, tradução nossa), baseados em Westerman *et al.* (2014) mencionam que “[...] para alcançar a transformação digital, as organizações devem redesenhar a maioria de seus modelos subjacentes de negócio, assim como todos os processos operativos que envolvam produtos e serviços resultantes”. Sua implementação, então, requer mudanças estruturais nas organizações, relacionadas a estratégias de marketing e difusão e, principalmente, a sua arquitetura, segundo os objetivos que almejam alcançar. No caso do AGN da Argentina, temos que em 23 de setembro de 2019, no bairro de Parque Patricios, localizado na Cidade Autônoma de Buenos Aires, foi inaugurado pelo governo o novo edifício deste arquivo, o qual se destina a escritórios, áreas próprias para a realização dos processos técnicos no arquivo, auditório e sala de exposições e compreende uma superfície de 8.000 m², em sua primeira etapa. O design estrutural proposto possibilita, desde as fundações, resolver isolada e independentemente cada etapa em relação à anterior e posterior, estratégias de crescimento em “X” y em “Y”. O edifício, neste sentido, está dividido em dois blocos de dois e seis andares: um reservado para depósitos e acondicionamento de arquivos e outro, de acesso ao público. Trata-se de uma construção moderna e inteligente, de 10 mil m² e contém 29 depósitos que possuem tecnologias avançadas, iluminação adequada, segundo as normas de conservação e preservação e estantes corredeiras para maior otimização do espaço. A obra, que soluciona a falta de espaço físico para o arquivo da documentação histórica mais importante e contundente do país, demandou um investimento próximo aos 580 milhões de pesos argentinos; um dado não menos importante revela que o traslado do material arquivístico físico e digital, a inauguração do edifício e a comemoração pelos 200 anos do arquivo estiveram atravessados pela pandemia da Covid-19. Desde a sua idealização, a história do novo edifício do AGN remonta ao ano de 2008, quando sua construção foi planejada e se pensou na necessidade de mudar de lugar todo o material de arquivo, para sua correta conservação. Até então, o coração do arquivo estava localizado na Av. Leandro N. Alem, em pleno centro da Cidade Autônoma, em um edifício clássico francês, com mais de cem anos de uso — antes de pertencer ao Ministério do Interior, de quem depende o AGN, havia sido um banco. Neste edifício, havia depósitos com janelas que se abriam no sentido da Avenida e o teto possuía diferentes focos de infiltrações, além da presença de instalações que não pertenciam somente ao arquivo, como o elevador que, por décadas, foi compartilhado por trabalhadores, usuários e utilizado como transporte de caixas de documentos, de um andar para outro. Neste contexto, a mudança a outro edifício era quase uma obrigação e ajudaria “[...] a la conservación de la documentación por no estar en contacto con polución excesiva” (ARGENTINA, 2019). No ano de 2012, o Banco de Desenvolvimento da América Latina (CAF), outorgou um crédito para sua construção; em 2015 se realizou a licitação da obra; em 2016 deu-se início à mesma; e, em setembro de 2019, foi concluída. A mudança estava prevista para março de 2020. A futuro, o desafio do AGN é que a maior quantidade de informação possível possa ser consultada de maneira *online*, por meio de um *software* livre, que promova a busca documental acessível e intuitiva. Isto também será uma forma de contar com um precedente para que todos os arquivos do país (de instituições, universidades, centros de pesquisa etc.) sigam os mesmos

parâmetros, já que existe, ainda, muito material que é acessado somente de maneira presencial. No momento, o novo edifício está fechado ao público. Sua abertura depende da evolução da pandemia; no entanto, existe um protocolo em andamento, cuja implementação permitirá a consulta presencial, com alguns requisitos de cuidado, referidos ao Distanciamento Social, Preventivo e Obrigatório (DISPO), medida relacionada à pandemia da Covid-19: o ingresso ao edifício será habilitado por fases, com agendamento prévio e será possível consultar o material que se encontre disponível à medida em que a mudança, ao novo edifício, avance. Esta informação estará disponível nas redes sociais e na página *web* do arquivo. Hoje, o AGN amplia seus serviços remotos mediante o lançamento de três novos Trâmites à Distância, que permitirão aos cidadãos realizar a solicitação de registros migratórios, garantindo o cumprimento de diversos direitos civis. O desenvolvimento de conceitos como o da Transformação Digital, de arquivos eletrônicos, da automatização de processos e serviços nos arquivos por meio de páginas *web* são desafios para os usuários de arquivos, mas também para o trabalho arquitetônico, visando à adequação de edifícios quanto à necessidade de instalações específicas que enfrente as intempéries causadas pelas oscilações de tensão de energia e de redes informáticas, em espaços onde a coexistência do modelo tradicional e digital é moeda corrente.

Palavras-chave: Patrimônio; Edifício; Arquivo; Arquitetura; Transformação Digital.

REFERÊNCIAS

ARGENTINA. **Fue inaugurada la nueva sede del Archivo General de la Nación.** 2019. Disponível em: <https://www.argentina.gob.ar/noticias/fue-inaugurada-la-nueva-sede-del-archivo-general-de-la-nacion>. Acesso em: 10 jan. 2022.

PROAÑO, M. F. *et al.* Los sistemas de información y su importancia en la transformación digital de la empresa actual. **Revista Espacios**, Caracas, v. 39, n. 45, pp.1-4, 2018. Disponível em: <http://es.revistaespacios.com/a18v39n45/a18v39n45p03.pdf>. Acesso em: 10 jan. 2022.

REPÚBLICA ARGENTINA. **Ley nº 25.743 de Patrimonio cultural, arqueológico y paleontológico.** 2003. Disponível em: <https://www.argentina.gob.ar/justicia/derechofacil/leysimple/patrimonio-cultural-arqueologico-y-paleontologico>. Acesso em: 10 jan. 2022.

ROMERO TALLAFIGO, M. **Archivística y archivos: soportes, edificio y organización.** Carmona: S & C, 1997. 520 p.

VIDULLI, P. **Diseño de bibliotecas:** guía para planificar y proyectar bibliotecas públicas. Gijón: Trea, 1998. 296 p.



EIXO 2

A FUNÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DOS ARQUIVOS E ARQUIVISTAS NA CONTEMPORANEIDADE



Arquivos da Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) da Pandemia, no Senado Federal: estudo de caso dos documentos relacionados à Covid-19 em Manaus, Amazonas, em 2021

*Archives of the Parliamentary Commission of Inquiry (CPI) of the Pandemic, in the Federal Senate:
case study of documents related to Covid-19 in Manaus, Amazonas, in 2021*

Paulo Gustavo Luz (1), João Marcus Figueiredo Assis (2)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Centro de Ciências Humanas e Sociais
(CCH), Avenida Pasteur, 458, Urca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22290-240,
paulo.gustavo.luz@gmail.com. (1) joao.m.assis@unirio.br (2)

Resumo

Este estudo de caso teve como objeto a análise dos documentos de arquivos da “CPI da Pandemia”, um conjunto de 2.889 documentos de arquivos recebidos pela Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) do Senado Federal do Brasil, em 2021. A CPI buscou avaliar os documentos diretamente ligados a ações ou inações que propiciaram o aumento de óbitos por Covid-19 ocorridas entre os meses de janeiro e fevereiro de 2021, na cidade de Manaus, no Estado do Amazonas. Estes foram agravados pela falta de oxigênio nas unidades hospitalares. Dentre os documentos analisados estão documentos de empresas privadas de medicamentos e insumos hospitalares (como Pfizer e Oxiacre), documentos do Ministério da Saúde e das Relações Exteriores, documentos das Forças Armadas do Brasil, como por exemplo, o Doc.71 de 12/05/2021 (Carta Pfizer ofertando vacinas em 2020), o Doc.72 de 12/05/2021 (Campanha oficial do Ministério da Saúde sobre o conjunto de medicamentos denominado “tratamento precoce”), o Doc.1.441 de 05/07/2021 da empresa Oxiacre (Falta eminente de oxigênio em Manaus), o Doc.1.883 de 23/07/2021 (Exército informa que não fez movimentação de oxigênio para Manaus, no Amazonas) e o Doc.1.896 de 27/07/2021 do Ministério Saúde (Sobre a produção do remédio hidroxicloroquina em laboratórios das Forças Armadas), dentre mais de quatro dezenas de documentos ostensivos. A motivação deste estudo baseou-se no aspecto social do acesso democrático às informações dos documentos de arquivo da CPI. Instalada em abril de 2021, avaliou as ações do Governo Federal no enfrentamento da pandemia de Sars-Cov-2, deflagrada pela Organização Mundial da Saúde - OMS em 2020. Inquiriu personagens da política nacional, gestores públicos, gestores de empresas privadas, militares, especialistas nos diversos ramos da medicina e epidemiologia, além de técnicos de instituições públicas e privadas, gerando requerimentos oficiais. Estes produziram, em resposta, documentos de arquivos, encaminhados ao Senado Federal, que foram arquivados tanto física quanto digitalmente, respectivamente, em uma sala-cofre no subsolo do Senado Federal e no servidor do Senado Federal, e disponibilizados para a sociedade no site do Senado na forma de uma planilha

fixa, contendo um *link* de acesso aberto na *internet*, com cada documento ostensivo disponibilizado para visualização ou *download*, sendo, portanto, um documento aberto e sem o grau de sigilo, ou, diferentemente, contendo um indicativo dos documentos sensíveis, ou sigilosos, sem que esses fossem acessados por pesquisadores ou pela sociedade civil. Esses documentos são o ponto de partida desta pesquisa: os documentos contêm referências de ações ou inações de entes públicos ou privados, instituições e empresas públicas ou privadas que propiciaram o aumento de óbitos por Covid-19 em Manaus. A pesquisa foi realizada por amostragem nos documentos ostensivos do arquivo da CPI e indicou as respostas para essas indagações. Cronologicamente, em 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) classificou a doença pelo coronavírus, ou Sars-cov-2, como uma pandemia e nominou a doença como Covid-19. Em janeiro e fevereiro de 2021 uma série de óbitos por Covid-19 ocorreram em Manaus, no Estado do Amazonas, devido ao agravamento dos pacientes acometidos pela doença, e maximizada pela falta de disponibilidade de cilindros de oxigênio com grau hospitalar para o atendimento aos casos mais graves dos pacientes internados em Centros de Tratamentos Intensivos (CTIs) e Unidades de Tratamentos Intensivos (UTIs) nos hospitais públicos e privados da capital amazonense. Uma Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) possui uma base legal na Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 1988, prevista no artigo 58 § 3º: Art. 58. Em qualquer caso é necessário que o requerimento seja assinado por um terço dos membros das Casas (27 senadores e 171 deputados). Idealizada pelo senador Randolfe Rodrigues (REDE-AP), que protocolou na data de 4 de fevereiro de 2021 um pedido de CPI para investigar a crise sanitária ocorrida no Estado do Amazonas e supostos equívocos e omissões do Governo Federal em protocolos sanitários, contendo objetivo, prazo definido e as assinaturas necessárias dos senadores da República. A CPI da Pandemia foi criada em 13 de abril de 2021 e oficialmente instalada no Senado Federal em 27 de abril de 2021. Foi prorrogada em 07 de agosto por mais noventa dias e ao fim desse prazo um relatório foi encaminhado tanto ao Ministério Público quanto à Advocacia Geral da União. O objetivo geral deste trabalho foi pesquisar os documentos ostensivos do arquivo da CPI da Pandemia e analisar o acesso, pela sociedade, às informações presentes nesses documentos. Os objetivos específicos foram levantar e identificar os documentos ostensivos do arquivo da CPI da Pandemia e verificar os aspectos de sua disponibilização pública. O campo teórico-conceitual da pesquisa apoia-se nos conceitos de documento escrito e no de documento arquivístico. Esta esclarece que o documento arquivístico é fonte de prova e não prova em si, já que o potencial probatório vem das características do documento arquivístico, como autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade. O Senado Federal, junto da Câmara dos Deputados, são os responsáveis pelos documentos gerados pelo Congresso Nacional, e é uma das mais relevantes instituições arquivísticas públicas do Brasil. Pesquisa conjunta do Instituto de Medicina Social da UERJ, Instituto de Estudos em Saúde Coletiva da UFRJ e Departamento de Medicina Preventiva da Faculdade de Medicina da USP, com o estudo “Óbitos evitáveis por Covid-19 no Brasil” contribui para a contextualização desta investigação. Em nossa pesquisa foram utilizadas três fontes: 1) A listagem de documentos de arquivo da CPI da Pandemia disponibilizados pelo Senado Federal <https://legis.senado.leg.br/comissoes/docsRecCPI?codcol=2441>, 2) Artigos acadêmicos, e 3) Matérias jornalísticas sobre os documentos de arquivos da CPI da Pandemia em jornais e mídias de grande circulação. A discussão principal sobre documentos de arquivo da CPI da Pandemia é que estes são uma fonte democrática de informação para a sociedade civil e de pesquisa para a comunidade acadêmica. Apesar do acesso aos documentos ostensivos ser possível, o mesmo não foi facilitado, pela forma individualizada como estes documentos de arquivo estavam disponíveis, tanto para visualização quanto para *download*, no formato *Microsoft Word* (extensão “.doc” ou “.docx”) ou *Adobe Reader* (extensão “.pdf”), individualizados (na maioria), ou em algumas poucas situações, em formato agrupado (zipados). Os arquivos sensíveis, classificados como

sigilosos (não abertos) para a sociedade, permaneceram acessíveis exclusivamente a todos os senadores, membros ou não da CPI da Pandemia. O arquivo possibilitava identificar quais órgãos ou instituições incluíram os documentos ostensivos ou sigilosos, nos suportes papel ou digital (fornecidos em *pendrives*), indicava o número de páginas contidas no documento, a numeração com a qual foi ordenado e incluído na planilha, e identificava a caixa-arquivo de papelão em que foi armazenado na sala-cofre, possibilitando o endereçamento desta caixa-arquivo para fins de busca e acesso. Conclui-se que, as informações contidas nos documentos demonstravam o aumento significativo da demanda de oxigênio grau hospitalar, em Manaus, previamente ao período de janeiro e fevereiro de 2021, mas inexistiu qualquer movimentação de oxigênio oriundo de outros Estados antes e durante a crise de abastecimento desse oxigênio, indicando apenas uma movimentação prévia ao período de profissionais de Brasília para Manaus para treinamentos de profissionais de saúde com objetivo de preconizar remédios que supostamente atuavam contra o coronavírus, apontando o envio desses remédios do laboratório de produção das Forças Armadas, do Rio de Janeiro para Manaus, durante e após a crise, e apontaram informações quanto à falta de distribuição de vacinas para imunização da população em Manaus, que ocorreu apenas *à posteriori* aos óbitos registrados, gerando comoção social pelo aumento exponencial de óbitos por Covid-19 nessa cidade. A pesquisa realizada demonstrou a importância do aspecto social promovido pelo acesso aos documentos ostensivos dos arquivos da CPI da Pandemia, do Senado Federal, tanto para fins de pesquisas acadêmicas quanto para a garantia do acesso às informações dos documentos de arquivos para toda sociedade brasileira.

Palavras-chave: Documentos de arquivos; Óbitos por Covid-19; CPI da pandemia.



Arquivos pessoais e gênero: os arquivos de mulheres na produção científica arquivística brasileira

Personal archives and gender: women archives in the brazilian archival scientific production

Jéssyca Janiffer Diniz de Almeida

Mestranda em Preservação do Patrimônio Cultural pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Rio de Janeiro, Brasil, e-mail: jessyca.jda@hotmail.com

Resumo

Os arquivos pessoais, ao longo das últimas décadas, adquiriram uma relevante posição no cenário do patrimônio documental brasileiro justamente por permitirem não apenas a possibilidade de reconstruir trajetórias com um caráter biográfico, como também de compreender o ambiente familiar, intelectual e o contexto sociopolítico no qual os titulares se encontravam inseridos. No entanto, são recentes as reflexões sobre o impacto das escolhas, implícitas ou explícitas, tomadas nas operações de organização e descrição da informação no que concerne à representatividade abrangente e plural da sociedade (PEREIRA, 2019). Partindo desse entendimento, o trabalho com arquivos pessoais deve levar em conta o valor que determinado acervo pode ter para outros indivíduos, sem esquecer da variedade das situações em que são gerados e acumulados os diversos documentos que os compõem, além das múltiplas interferências a que estão sujeitos. Bellotto (2012) destaca que é justamente a variedade de usos e de origens o que torna esses arquivos fascinantes. Camargo (2009) chama a atenção para as escolhas decorrentes das políticas de aquisição de acervos pessoais, pois delas irá depender a representatividade do acervo como um todo e, em alguns casos, a configuração e o tratamento dos fundos que o integram. A autora ressalta que o prestígio do titular é determinante para a atribuição de relevância de determinado arquivo para preservação e difusão e questiona se o tratamento voltado apenas aos acervos de nomes que desfrutam de visibilidade acadêmica ou social não seria um limitador para o campo de pesquisa. Conforme afirmado por Silva (2018), “silêncio e invisibilidade não são elementos neutros”. Na história dos arquivos, desde os tempos antigos e, até mesmo, em seu uso atual, os documentos serviram para estabelecer, documentar e perpetuar a influência das elites de poder. Foram usados para reforçar o prestígio e a influência das elites nas sociedades, por meio do controle e manipulação das informações e dos documentos. Por conta disso, Jimerson (2007) defende que os arquivistas têm a responsabilidade moral e profissional de equilibrar essas narrativas, tomando medidas ativas para combater os preconceitos de práticas arquivísticas anteriores. Assim, cada vez mais os arquivistas têm sido confrontados com a necessidade de preservar e dar acesso a vozes e experiências diversas daquelas que tradicionalmente se ocupam. Joan M. Schwartz e Terry Cook (2002) descrevem como os arquivos, enquanto instituições, exercem poder sobre a responsabilidade administrativa, legal e fiscal de governos, corporações e indivíduos e como os arquivos, enquanto

registros, têm poder de moldar a direção dos estudos históricos, da memória coletiva e da identidade nacional. Nesse sentido se evidencia a necessidade de discutir a presença de arquivos pessoais de mulheres nas instituições de salvaguarda de acervos, de forma a compreender qual o espaço reservado para as experiências e memórias delas enquanto sujeitos históricos e representativos. É preciso, portanto, analisar como os arquivos preservam fontes documentais relativas às mulheres e como registram a presença delas na construção da memória social. As relações de poder e de gênero têm mantido as mulheres ausentes da participação ativa da produção do conhecimento. Como consequência, há um nítido apagamento das trajetórias femininas cujas memórias são, em diversos casos, relegadas à um lugar secundário ou como complementares às memórias dos titulares homens, estando associadas a estes que, em geral, são seus companheiros ou familiares. Essa disparidade também se faz notar nos acervos privados tratados pelas instituições de guarda e memória. A escassez de acervos pessoais femininos nas instituições foi realçada nos trabalhos de Silva (2018), Pereira (2019), Barros (2020) e Nascimento (2020). O objetivo deste trabalho então é verificar a assiduidade com que a temática aparece na literatura científica no campo da Arquivologia, identificando os estudos que tratam ou fazem uso de arquivos pessoais de mulheres e como o assunto vêm sendo abordado pela comunidade arquivística. Para isso foi realizado um estudo de caso que, conforme colocado por Gil (2002), possui um alcance analítico-descritivo de questões contemporâneas ao visar compreender melhor a particularidade de uma dada situação em estudo. Busca-se, então, avaliar, por meio de um levantamento dos trabalhos referentes à arquivos pessoais de personalidades mulheres, como os pesquisadores e profissionais de arquivo vêm se posicionando no tratamento dos arquivos pessoais, com o propósito de proporcionar uma visão global da questão. As buscas foram realizadas na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação (BRAPCI) e na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD) e considerou as publicações dos últimos 10 anos. O recorte temporal definido levou em consideração que as pesquisas, estudos e discussões sobre os arquivos pessoais no campo da Arquivologia brasileira é relativamente recente, verificando-se um aprofundamento na discussão sobre o tema nas últimas duas décadas, conforme observado nas principais publicações sobre o tópico em questão na área. Mattos, Arrojado e Sobral (2019) inclusive identificaram um aumento no número de publicações relativas aos arquivos pessoais em encontros científicos brasileiros no âmbito da Arquivologia e da Ciência da Informação, com maior produção na última década. Na BDTD foram recuperados um total de 112 trabalhos relativos à arquivos pessoais como resultado da busca por título e assunto utilizando termos combinados, dos quais 33 se referiam especificamente a trabalhos que utilizaram ou discutiram sobre acervos pessoais específicos. Ainda assim a pesquisa recuperou um total de 25 trabalhos relativos à arquivos pessoais de titulares homens e apenas oito referentes a arquivos de mulheres. Ressalta-se que todas as monografias foram produzidas nos últimos seis anos. Em pesquisa na Base de Dados Referenciais de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação, utilizando os mesmos termos como palavras-chave, o resultado tampouco foi muito animador: dos 97 artigos recuperados, 27 tratavam especificamente de arquivos pessoais de titulares homens enquanto apenas cinco trouxeram pesquisas sobre mulheres. Foi possível notar que o interesse pela temática dos arquivos pessoais de mulheres tem despontado timidamente nos últimos cinco anos. Embora ainda não seja um número significativo, esses trabalhos servem de estímulo para pensarmos a importância das discussões no âmbito da teoria e da prática arquivística sobre os processos de aquisição e tratamento de experiências e produções de sujeitos ou grupos sociais invisibilizados. Aos poucos as reflexões sobre a representação das mulheres no âmbito dos arquivos têm ganhado corpo a partir do trabalho de uma comunidade multidisciplinar e compromissada em dar voz às comunidades marginalizadas e fomentar novas discussões. A criação da Rede Arquivos de Mulheres (RAM), fórum colaborativo surgido em 2020 de uma parceria entre pesquisadoras e

pesquisadores do Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) da USP e da FGV CPDOC, demonstra justamente a preocupação com a esparsa presença – ou ausência – de arquivos femininos nas instituições de guarda. Surge como um importante e necessário espaço para debater a presença feminina nas instituições arquivísticas. Assim, faz-se premente discutir a presença de arquivos pessoais de mulheres nas instituições de salvaguarda de acervos, de forma a compreender qual o espaço reservado para as experiências e memórias delas e em que medida as políticas de aquisição de acervo nas instituições e a ênfase dada a certas atividades e tipologias documentais influenciam na representatividade do acervo como um todo, questionando até que ponto o que selecionamos e disponibilizamos representa as diferentes facetas e dimensões da sociedade. As funções desempenhadas pelos arquivos vão além das funções de organizar e conservar os documentos: são imbuídos de responsabilidade para com a sociedade. Ligados a demandas político-sociais de indivíduos e grupos, servem como instrumento de cidadania. O tratamento, a descrição arquivística e a disponibilização de tais acervos promove a abertura para áreas inexploradas e complementares aos estudos dos arquivos, assim como possibilita um novo olhar aos grupos marginalizados.

Palavras-chave: Arquivos Pessoais; Arquivos Pessoais de Mulheres; Arquivos Femininos; Representatividade Feminina.

REFERÊNCIAS

- BARROS, V. R. de L. C. Mulheres e memória: mapeando arquivos pessoais brasileiros. *In*: ENCONTRO ESTADUAL DE HISTÓRIA, 13., **Anais** [...]. [Evento Online] 2020.
- BELLOTO, H. L. O papel instrumental dos arquivos e as qualidades profissionais do arquivista. **Ágora**, v. 22, n. 44, p. 5-18, 2012.
- CAMARGO, A. M. de A. Arquivos pessoais são arquivos. **Revista do Arquivo Público Mineiro**, Belo Horizonte, ano 45, n. 2, 2009, p. 26-39.
- GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
- JIMERSON, R. C. Archives for All: Professional Responsibility and Social Justice. **The American Archivist**, v. 70, n. 2, p. 252-281, 2007.
- MATTOS, R. de; PEREIRA, A. A. C.; SOBRAL, N. V. Os arquivos pessoais na comunicação científica brasileira: um mapeamento dos encontros científicos nas áreas de Arquivologia e Ciência da Informação. **A pesquisa e o ensino em arquivologia: perspectivas na era digital**, 2019.
- NASCIMENTO, M. I. G. do. **Desvendando o véu da opacidade: a representação da mulher nos arquivos públicos brasileiros**. 2020. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – UNB, Faculdade de Ciência da Informação, Brasília, DF, 2020.
- PEREIRA, Z. M. C. Mulheres e arquivos pessoais nas instituições de memória portuguesas. *In*: SEMINÁRIO DE SABERES ARQUIVÍSTICOS, 9., 2019. **Anais** [...]. Coimbra: Universidade de Coimbra, 2019, p. 88-106.
- REDE ARQUIVO DE MULHERES. **Sobre a RAM**. Disponível em: <https://redearquivosdemulh.wixsite.com/website-2>. Acesso em: 20 mar. 2021.
- SCHWARTZ, J. M.; COOK, T. Archives, records and power: the making of modern memory. **Archival Science**, n. 2, p. 1-19, 2002.

SILVA, B. M. Política memorial de feministas: a escassez de fontes documentais no rio de janeiro. **Não me Kahlo**, Rio de Janeiro, 22 mar. 2018. Disponível em: <https://naomekahlo.com/politica-memorial-de-feministas-a-escassez-de-fontes-documentais-no-rio-de-janeiro/>. Acesso em: 20 mar. 2021.



Arquivos nos Sistemas de Cultura do Rio Grande do Sul: Resultados Parciais de levantamento⁴

Archives in Cultural Systems in Rio Grande do Sul (Brazil): Partial results of a survey

Chrystina Aguiar (1), Evelin Mintegui (2)

Universidade Federal do Rio Grande (FURG), chrystinacaa@gmail.com (1) Universidade Federal do Rio Grande (FURG) e Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), eminteguimail@gmail.com (2)

Resumo

Este trabalho apresenta resultados parciais de projeto dedicado a levantar a situação dos arquivos nos sistemas estadual e municipais de cultura do Rio Grande do Sul, por meio da análise dos documentos que permitiram a vinculação do estado e dos municípios no Sistema Nacional de Cultura (SNC). Assim, apresentam-se dados relacionados ao diagnóstico da ligação entre os arquivos e o setor cultural no Estado, buscando suprir a lacuna de conhecimento sobre a presença e representação do setor arquivístico nos municípios, e por consequência, no país. Entre os objetivos específicos colocam-se o mapeamento de sistemas locais de cultura que tenham aderido ao SNC, o levantamento dos documentos que regulamentam a institucionalização de tais sistemas locais, e a verificação nos mesmos a presença ou ausência de instituições arquivísticas nos seguintes aspectos: na organização do sistema cultura local, na constituição de conselhos de cultura e nos planos estadual e municipais de cultura. Como fundamentação teórica, destaca-se a importância dos conceitos de subsistema político (CAPELLA; BRASIL, 2015) e de *policy domain* (BIRKLAND, 2005). Por subsistema político, entende-se o conjunto de atores políticos, instituições e marcos normativos que se congregam, em determinados espaços geográficos, no sentido de promover os interesses políticos relacionados a determinado tema ou problema. Já o *policy domain* representa a setorização do atendimento de determinadas demandas pelo Estado, que geralmente resulta ou provoca a constituição de organismos específicos a determinada especialidade burocrática (saúde, educação, cultura etc.). Entende-se que o sistema político arquivístico, que apresenta entre seus elementos o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), pode flexionar-se no sentido do *policy domain* da cultura, quando permeando-se com o SNC. No Estado do Rio Grande do Sul, um componente importante do subsistema político arquivístico é o Sistema Estadual de Arquivos, composto pelo Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul como instituição arquivística de competência para gerir os documentos arquivísticos do Poder Executivo estadual. Para participar do SNC, os entes federados precisam submeter alguns documentos que demonstrem a estruturação de seus sistemas locais de cultura: legislação em que se baseiam os sistemas de cultura, os organismos de

⁴ Projeto contemplado em Edital PROBIC FAPERGS 2021.

gestão da cultura, o fundo da cultura e o plano da cultura (não necessariamente na mesma lei). Outra necessidade é a criação de um fundo, para o qual o organismo de gestão precisa apresentar registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). e o plano cultural deve ser aplicado em metas e indicadores (BRASIL, 2011; BRASIL, 2021a). Todos estes documentos podem ser acedidos através de um painel de bordo disponível no sítio web do SNC, se a entidade federada tiver aderido (BRASIL, 2021b). No caso do Estado do Rio Grande Sul, é preciso considerar o próprio estado como mais um ente federado. Como sistema, o SNC não apresenta, em tese, hierarquia entre os membros. A metodologia da pesquisa é sobretudo qualitativa, embora apresente elementos de cunho quantitativo, com objetivos descritivos e procedimentos, de pesquisa documental. A coleta de dados está sendo realizada por meio da importação dos dados disponibilizados no Portal *VerSNC* para um software de análise qualitativa (*AtlasTi*), no qual foram criadas etiquetas representando as categorias de organização dos dados (mesorregião, microrregião, município, criação de sistema de cultura, criação de conselho de cultura, criação de fundo de cultura, entre outras) assim como criadas categorias de análise de dados. Para organizá-los, foram atribuídas categorias advindas da divisão dos municípios por mesorregião: nordeste (54 municípios), centro-ocidental (31 municípios) noroeste (216 municípios), centro-oriental (54), metropolitana (98), sudoeste (19) e sudeste (25). Os resultados aqui trazidos são relativos à análise do contexto de citação da palavra “arquivo” e suas flexões, em documentos das cidades que aderiram ao SNC das mesorregiões nordeste, noroeste e centro-ocidental. Nas regiões analisadas foram encontrados 41 municípios com adesão ao SNC. Neste primeiro momento, foram inseridos no *AtlasTi* apenas os documentos com capacidade de leitura de máquina, ou seja, que estivessem em formato pdf com reconhecimento de caracteres. Essa medida foi necessária pelos limites da versão em nuvem do programa de análise qualitativa, que, no momento da coleta e análise destes dados, é a única passível de utilização, visto que ainda estamos em período de distanciamento social, provocado pela pandemia do Coronavírus. Nos documentos relativos à adesão ao SNC desses 41 municípios, foram encontrados 33 documentos que referiam a palavra “arquivo”. Os documentos remetiam a 19 municípios e o Estado do Rio Grande do Sul. Nestes, foi possível perceber que, embora haja o reconhecimento dos arquivos como setores componentes do patrimônio cultural, e, por isso, parte dos sistemas de cultura, apenas 4 municípios indicavam seu sistema de arquivos como subsistema (Passo Fundo, Nova Prata, Bento Gonçalves e Santa Maria). O Estado do Rio Grande do Sul também não inclui em seu sistema de cultura o Sistema Estadual de Arquivos. Quanto à representação do setor nos sistemas de cultura, apenas três cidades definiram cadeira exclusiva para o setor de Arquivos em seus Conselho municipais de Cultura (Bento Gonçalves, Bom Jesus e Guaporé), ainda que dividindo a representação com museus em dois desses casos. A referência aos arquivos como prioridade no investimento de infraestrutura dos fundos de cultura locais foi citada em 6 municípios (Chapada, Santa Rosa, Nova Prata, Cambará do Sul, Monte Belo do Sul e Veranópolis). No entanto, é preciso refinar a análise pois existe a hipótese de que se trate de uma consequência da incorporação, sem maiores reflexões, do modelo de legislação proposto e disponibilizado como *template* pelo SNC. Desta maneira, tal reconhecimento pode não ter origem nas demandas locais especificamente relacionadas ao setor arquivístico. Os resultados, ainda que parciais, demonstram a frágil e limitada interação do subsistema político arquivístico no *policy domain* da cultura no Estado do Rio Grande do Sul. O levantamento está em andamento, estando em curso a coleta de dados relativa às demais mesorregiões (centro-oriental, metropolitana e sudeste). Espera-se contribuir com informações que permitam promover a aderência dos arquivos aos sistemas de cultura, como mais uma forma de recebimento de recursos, caso eles sejam liberados pelo setor público. É importante ressaltar que a aderência a sistemas de cultura não implica vinculação ao órgão gestor do sistema local de cultura. Trata-se da inclusão dos arquivos em um sistema político que lhe compete, ainda que não

exclusivamente.

Palavras-chave: Subsistema político arquivístico; Sistemas locais de cultura; Arquivos municipais; Sistema Nacional de Cultura.

REFERÊNCIAS

BIRKLAND, T. A. **An introduction to the policy process:** theories, concepts, and models of public policy making. 2. ed. Nova York: ME Sharpe, 2005.

BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Especial de Cultura. **Sistemas de Cultura.** 2021a. Disponível em: <http://portalsnc.cultura.gov.br/sistemas-de-cultura/>. Acesso em: 21 fev. 2022.

BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Especial de Cultura. Sistema Nacional de Cultura. **Ver SNC:** Ver Sistema Nacional de Cultura. 2021b. Disponível em: <http://ver.snc.cultura.gov.br/>. Acesso em: 21 fev. 2022.

BRASIL. Ministério da Cultura. Secretaria de Articulação Institucional. Conselho Nacional de Política Cultural. Sistema Nacional de Cultura. **Estruturação, institucionalização e implementação do SNC:** Sistema Nacional de Cultura. Dez. 2011. Disponível em: <https://centrodepesquisaeformacao.sescsp.org.br/uploads/BibliotecaTable/9c7154528b820891e2a3c20a3a49bca9/77/13664026981632700845.pdf>. Acesso em: 21 fev. 2022.

CAPELLA, A. C. N.; BRASIL, F. G. Análise de políticas públicas: uma revisão da literatura sobre o papel dos subsistemas, comunidades e redes. **Novos Estudos** 101, mar. 2005. Disponível em: <https://www.scielo.br/pdf/nec/n101/0101-3300-nec-101-0057.pdf>. Acesso em: 21 fev. 2022.



Os Arquivos Nacionais da Comunidade de Países de Língua Portuguesa: uma topografia

The National Archives of the Community of Portuguese Speaking Countries: a topography

Marcelo Nogueira de Siqueira

Arquivo Nacional/Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
marcelo.siqueira@unirio.br

Resumo

O presente trabalho analisa os arquivos nacionais dos Estados membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) — Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Guiné Equatorial, Moçambique, Portugal, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste —, a partir de um diagnóstico de suas situações atuais, com base na identificação dos seus marcos de fundação, da evolução regimental, vinculação institucional, estruturas funcionais, políticas arquivísticas, acervos custodiados e do contexto histórico, social e administrativo de cada país, promovendo uma topografia de suas ações e projetos. Após o levantamento dos dados históricos, administrativos e contextuais dos arquivos nacionais da CPLP, através de pesquisa documental, revisão bibliográfica e entrevistas, pode-se elaborar um diagnóstico do estágio atual em que se encontram tais instituições, obtendo-se com isso um entendimento significativo da topografia arquivística do conjunto destes países. Compreende-se por topografia como uma descrição precisa e minuciosa de um lugar, a descrição de todas as características de um terreno, fundamental para sua análise. A identificação deste “relevô” propicia o conhecimento da realidade detalhada da estrutura física de um determinado sítio, sendo imprescindível para a elaboração de projetos consistentes de engenharia, por exemplo. A topografia é uma ciência que estuda os acidentes geográficos, colaborando decisivamente para a cartografia e engenharia (HOUAISS, 2009, p. 1855). No caso desta pesquisa, o termo foi apropriado em uma livre adaptação para as ciências sociais, fazendo um paralelo entre a descrição física e a análise baseada nas características sociais, culturais, políticas e administrativas, não só dos arquivos nacionais, mas de seus países, da CPLP e de outras instituições e iniciativas de cunho compartilhado, bilaterais ou multilaterais. Os arquivos se inserem em múltiplas esferas imbricadas e sobrepostas e, no caso deste trabalho, este aspecto é ampliado, pois se trata de um conjunto dessas instituições, que tem, em uma comunidade de países criada a partir de uma língua e de um passado comuns um pretensão elo de aproximação. Para empreender esse processo investigativo, sobretudo na compreensão de seus múltiplos contextos, foram consideradas cinco dimensões: 1) Dimensão histórica: contextualização dos processos históricos para a compreensão da dinâmica espaço-temporal da história compartilhada e a formação da lusofonia; 2) Dimensão jurídico-administrativa: análise dos aspectos legais das relações entre Portugal e suas colônias, dos países lusófonos após o processo de independência e de suas relações enquanto comunidade; 3) Dimensão política: compreensão da construção da CPLP enquanto espaço de uma lusofonia multifacetada e de interesses diversos, inserido no contexto contemporâneo

das organizações internacionais; 4) Dimensão cultural: abordagem interdisciplinar da cultura como elemento constituinte da memória, identidade e patrimônio das nações integrantes da lusofonia, como forma de entendimento complementar da dinâmica de autocompreensão por parte de seus povos; 5) Dimensão arquivística: por fim, o entendimento de como os arquivos refletem as dimensões anteriores e de como a relação entre os Estados e seus arquivos nacionais são reveladores das dinâmicas sociais referentes ao entendimento da História, memória, identidade, patrimônio, cidadania e democracia. Arquivos são reflexos de quem os criou, resquícios de seus procedimentos jurídico-administrativos, demonstrações, tênues ou explícitas, de suas intenções quanto à construção e valorização de suas memórias, evidências de seus desenvolvimentos históricos, registros de suas existências (SIQUEIRA, 2021). Quando falamos de arquivos nacionais, estamos falando de suas nações. Portanto, quando falamos de arquivos nacionais, torna-se peremptória a compreensão da história e do contexto social dessas nações. A CPLP é composta por Estados que tiveram sua matriz administrativa criada por meio do modelo jurídico-cartorial português, centralizado e de forte conotação burocrática (com exceção da Guiné Equatorial, que teve colonização espanhola, após um período de domínio português). Essas nações, todavia, mesmo tendo sido colonizadas por Portugal, possuem realidades demográficas, culturais, políticas, geográficas e econômicas distintas (MONGIARDIM, 2019). Os países lusófonos africanos tiveram seu processo de independência marcado pela Guerra Colonial (ou Guerra de Libertação, na aceção africana), entre 1961 e 1974, e por conflitos internos após a saída dos portugueses, provocando fortes rupturas sociais e novas dinâmicas políticas e administrativas (ROSAS, 2018). O mesmo aconteceu com Timor-Leste, que, após a saída de Portugal, em 1975, foi invadido pela Indonésia e só conseguiu ter sua independência reconhecida em 2002, sendo um dos países mais novos do planeta. O Brasil foi um caso à parte, por estar inserido no contexto das independências americanas, iniciado em 1776, com os Estados Unidos da América, e que teve, nos primeiros anos do século XIX, uma série de processos independentistas consumados no restante do continente. Sua independência ocorreu em 1822, tendo o país adotado uma monarquia constitucional, em que o soberano nada mais era do que o então herdeiro ao trono português (PROENÇA, 2018). O trabalho aqui apresentado, constituído como um extrato da tese defendida pelo autor no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, Portugal, identifica a CPLP, dentro do seu tempo e espaço, como organização internacional voltada à integração lusófona, inserida na perspectiva de organizações desse tipo, surgidas na segunda metade do século XX. Para uma ampla contextualização deste cenário — dos arquivos nacionais da CPLP —, foram abordados primeiramente o campo interdisciplinar dos arquivos (ARAÚJO, 2014; DELMAS, 2010; SILVA *et al*, 1999), de suas origens aos tempos atuais; as noções e conceitos de patrimônio e suas interfaces com os conceitos de História, memória e identidade (HOBSBAWN, 1998; LE GOFF, 1984; SILVA, 2014) e a construção da lusofonia como processo histórico e de pertencimento (SOUSA, 2017). A partir deste quadro inicial, foram observadas as iniciativas da CPLP de integração dos arquivos nacionais lusófonos em forma de rede e da proposta de criação de um “arquivo comum”, com base no patrimônio arquivístico comum entre seus países membros. A pesquisa justificou-se pela ausência de estudos aprofundados, referentes ao conjunto dos arquivos nacionais dos países lusófonos, em uma abordagem integrada, interdisciplinar e coletiva e pela possibilidade de auxiliar essa coletividade, e a própria CPLP, em seus projetos arquivísticos de integração, bem como de favorecer o desenvolvimento de iniciativas colaborativas entre as referidas instituições e incentivar a criação de arquivos nacionais em Guiné-Bissau e Guiné Equatorial, países que ainda não possuem esse tipo de instituição. O trabalho tem por objetivo principal a elaboração de diagnóstico dos arquivos nacionais dos Estados membros da CPLP, com vistas a subsidiar a implementação dos projetos de integração e de proporcionar elementos e perspectivas para o desenvolvimento de estudos orgânico-funcionais. Optou-se por uma metodologia de natureza exploratória de abordagem mista (quantitativa e qualitativa), composta por revisão de literatura do quadro teórico-conceitual e de pesquisa aplicada, a

partir de análise documental, entrevistas, envio de questionários e elaboração de quadros comparativos. Por fim, identifica ações individuais, bilaterais e multilaterais das instituições e países investigados, no âmbito dos arquivos, estabelecendo uma topografia arquivística da lusofonia, e apresenta encaminhamentos para a consecução das propostas de integração, na forma de projetos factíveis de serem desenvolvidos pela CPLP e pelos arquivos nacionais. Os resultados apontam para um desnivelamento dos arquivos nacionais lusófonos em suas estruturas, a falta de ações multilaterais, a ausência de fóruns e eventos de natureza permanente, a necessidade de projetos de capacitação e de canais de divulgação científica e a demanda por maior integração em todos os níveis. Conclui-se que, para a resolução dessas questões, é necessário que haja uma coordenação efetiva e perene, identificando a CPLP como o ente mais apropriado para tal função.

Palavras-chave: Arquivo Nacional; patrimônio arquivístico; lusofonia; Comunidade de Países de Língua Portuguesa.

REFERÊNCIAS

- ARAÚJO, C. A. Á. **Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível**. São Paulo: AbraInfo, 2014.
- DELMAS, B. **Arquivos servem para quê?** textos escolhidos. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.
- HOBBSAWN, E. **Sobre História**. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.
- HOUAISS, A. **Dicionário Houaiss de língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
- LE GOFF, J. **Enciclopédia Einaudi; 1. Memória-História**. Lisboa: Imprensa Nacional; Casa da Moeda, 1984.
- MONGIARDIM, M. R. de. **A CPLP: que futuro?** Lisboa: Lisbon Press, 2019.
- PROENÇA, M. C. **Uma História concisa de Portugal**. Lisboa: Círculo Leitores, 2018.
- ROSAS, F. **História a História: África**. Lisboa: Tinta da China, 2018.
- SILVA, A. M. *et al.* **Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Edições Afrontamento, 1999.
- SILVA, T. T. (org.). **Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.
- SIQUEIRA, M. N. de. Escafandristas, sábios e futuros amantes: alegorias sobre arquivo, memória, história, patrimônio e identidade. *In*: BLANCO, P. S. (org.). **Estudos de iconografia musical na transversalidade**. Salvador: EDUFBA, 2021. p. 11-24.
- SOUSA, V. de. **Da 'portugalidade' à lusofonia**. V. M. Famalicão: Edições Húmus, 2017.



A Comissão da Verdade da Universidade Federal de Santa Maria: uma análise de seu contexto histórico e suas relações arquivísticas

The truth commission of the Federal University of Santa Maria: an analysis of its historical context and its archival bonds

Maria Eduarda Oviedo Dornelles (1), Francisco Alcides Cougo Junior (2)

Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Curso de Arquivologia, Avenida Roraima, 1000, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, maria-eduarda.dornelles@acad.ufsm.br (1)
francisco.cougo@ufsm.br (2)

Resumo

O presente trabalho trata de realizar um estudo sobre a Comissão “Paulo Devanier Lauda” de Memória e Verdade da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), historicizando sua criação no contexto de iniciativas similares e tendo como foco principal os aspectos arquivísticos relacionados ao desenvolvimento de seus trabalhos. Depois da criação da Comissão Nacional da Verdade (CNV), em 2011, houve relativo crescimento no número de comissões similares, no período que engloba os anos de 2013 a 2015. A proliferação de comissões por todo o país se deu em virtude das próprias limitações da CNV, que não teria respaldo e nem condições técnicas de apurar as violações de Direitos Humanos transcorridas durante a última ditadura brasileira. A necessidade de conhecer tais realidades levou à mobilização pela constituição de grupos de investigação e neste movimento surgiram as comissões da verdade nas universidades, instaladas em diversas instituições de Ensino Superior do país com o intuito de atuar pelo direito à memória, verdade e justiça. Este trabalho tem como objetivo geral realizar um estudo sobre a Comissão “Paulo Devanier Lauda” de Memória e Verdade da UFSM, sobre sua trajetória e os aspectos arquivísticos relacionados ao desenvolvimento de seus trabalhos. Como objetivos específicos, apontamos: a) investigar se a referida Comissão teve o intuito de realizar algum projeto específico relacionado aos arquivos que subsidiaram seu trabalho; b) identificar se a Comissão proporá iniciativas relacionadas aos arquivos da UFSM; c) relacionar as áreas da Arquivologia acionadas nos trabalhos da Comissão “Paulo Devanier Lauda” de Memória e Verdade da UFSM. O tema escolhido traz à tona a discussão sobre verdade, memória e justiça, um debate necessário no contexto brasileiro. Se compararmos o Brasil com parte das nações vizinhas, observaremos que o país tem uma política de justiça de transição no mínimo incompleta, fator que motiva trabalhos como este a investigar a justiça transicional sobre a última ditadura civil-militar brasileira. As investigações desenvolvidas pelas comissões instaladas no Brasil envolvem a busca por documentos de instituições como o Arquivo Nacional, ou pesquisas em arquivos de entidades particulares e públicas que, de alguma forma, possam contribuir para o esclarecimento dos atos cometidos durante a ditadura civil-militar no Brasil (1964-1985). A justiça de transição é, conforme Esteban Cuya, “o conjunto de medidas direcionadas a superar os graves danos causados à sociedade por regimes totalitários e/ou

ditatoriais que, em contextos de anomalia constitucional, cometem violações aos direitos humanos contra pessoas ou grupos de uma determinada nação” (CUYA, 2012, p. 4). A justiça de transição busca garantir ou promover o direito à memória, verdade e justiça, com o intuito de estabelecer a verdade sobre os fatos ocorridos em contextos de violação de direitos humanos, além de julgar os crimes cometidos em tais circunstâncias e oferecer reparação às vítimas, entre outros objetivos. A Comissão Nacional da Verdade (CNV) foi criada no Brasil através da Lei nº 12.528, de 18 de novembro de 2011, a iniciativa logo se ramificou em várias comissões por todo o país, grupos que passaram a atuar como instrumentos não judiciais do Estado com o propósito de investigar um período da história do país — como a ditadura civil-militar brasileira, estabelecida entre 1964 e 1985. Oficialmente instalada em 16 de maio de 2012 com a finalidade de examinar e esclarecer as graves violações de direitos humanos praticadas no período da ditadura visando a reconciliação nacional com à memória e à verdade. Conforme estudo de Tenaglia (2019) ao todo foram instaladas 88 comissões da verdade no Brasil, sendo que apenas 27 delas disponibilizaram seu relatório final. Cabe lembrar que a Comissão Nacional da Verdade foi criada em paralelo com a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011, que tem a função de regulamentar o direito de acesso à informação pública, garantindo maior transparência da administração pública. Para o estabelecimento dos objetivos da pesquisa foram realizados os seguintes passos: a) levantamento sistemático da produção acadêmica a respeito dos conceitos de justiça de transição, comissão da verdade e comissões da verdade em universidades; b) pesquisa junto a fontes primárias relacionadas à Comissão “Paulo Devanier Lauda” de Memória e Verdade da UFSM; c) análise das fontes primárias e secundárias e; d) redação do trabalho final. A Comissão “Paulo Devanier Lauda” de Memória e Verdade da Universidade de Santa Maria, foi criada no dia 16 de abril de 2015 com o intuito de apurar os acontecimentos dentro da UFSM no período da ditadura civil-militar brasileira — entre os anos de 1964 e 1985. Os integrantes da Comissão foram representantes designados pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), Seção Sindical dos Docentes da UFSM (Sedufsm), Associação dos Servidores da UFSM (Assufsm), Diretório Central dos Estudantes (DCE), Conselho Universitário e departamentos de Documentação, História e Direito da UFSM. A denominação da Comissão foi escolhida como forma de homenagear Paulo Devanier Lauda, antigo professor de Medicina da UFSM e ex-prefeito da cidade, que foi impedido de continuar à frente da Prefeitura pelo Ato Institucional nº 01, de 1964. A Comissão surgiu por pressão do Comitê Santamariense de Memória e Verdade e do Conselho Universitário da UFSM, que entrou em contato com a Reitoria da universidade, obtendo a autorização para a instalação da Comissão. Em virtude da necessidade de realização de trabalhos de pesquisa junto aos arquivos foi estabelecido que professores do Departamento de Documentação (atual Departamento de Arquivologia) participariam da composição da Comissão. No entendimento do grupo, tais profissionais poderiam contribuir com a localização e análise técnica da documentação acumulada pela UFSM referente ao período da última ditadura civil-militar brasileira, além de auxiliar na interpretação dos atos e fatos que se deram localmente naquele importante contexto político. Dentre as medidas diretamente ligadas à arquivística, a Comissão instituiu que, durante o seu tempo de vigência, a eliminação de documentos produzidos pela UFSM entre os anos de 1962 até 1988 fosse suspensa. A eliminação de documentos na universidade ocorre conforme a Tabela de Temporalidade de Documentos da UFSM, que estabelece os prazos de guarda e a destinação final dos documentos produzidos e recebidos pela instituição. Sendo assim, e em virtude das limitações da própria Comissão quanto à falta de pessoal suficiente para a consecução das investigações, optou-se por solicitar a suspensão das eliminações, para que assim houvesse mais tempo para analisar documentos de outros centros e secretarias. Tendo em vista a própria existência de um Departamento de Arquivologia, espera-se que, mesmo após a finalização dos trabalhos da Comissão “Paulo Devanier Lauda” de

Memória e Verdade da UFSM (ainda inconclusos), os profissionais da universidade continuem trabalhando juntamente com o Departamento de Arquivo Geral no sentido de promover a guarda e o acesso aos arquivos investigados pela Comissão. Para tanto, espera-se que a própria Comissão possa lançar recomendações específicas quanto aos acervos arquivísticos custodiados pela UFSM e/ou analisados pelo grupo. Há, ainda, a possibilidade de realizar pesquisas e investigações futuras sobre o tema, possibilidades que devem se ampliar tão logo a Comissão publique seu relatório final. Futuramente, também será possível aferir se a UFSM realizou alguma atividade prevista em relação a tais arquivos, sobretudo visando sua difusão para a comunidade acadêmica da universidade e para a população de Santa Maria e região. Finalmente, acreditamos que trabalhos sobre o tema podem dar novo fôlego e impulsionar novas iniciativas relacionadas à justiça de transição, trabalhos indubitavelmente necessários para o fortalecimento da ainda atual luta por verdade, justiça e memória.

Palavras-chave: Justiça de Transição; Comissão de Verdade; Comissão da Verdade Universitária.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. 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. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em: 04 ago. 2021.
- BRASIL. Lei nº 12.528, de 18 de novembro de 2011. Cria a Comissão Nacional da Verdade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 18 nov. 2011. Edição extra. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112528.htm. Acesso em: 04 ago. 2021.
- CUYA, E. Justiça de transição. **Acervo**, v. 24, n. 1, p. 37-78, 2011. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/54059>. Acesso em: 09 ago. 2021.
- TENAGLIA, M. **As comissões da verdade no Brasil**: contexto histórico-legal e reconstrução das estratégias e ações para o acesso aos arquivos. 2019. 249 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2019. Disponível em: <https://repositorio.unb.br/handle/10482/36099>. Acesso em: 28 dez. 2021.



Descobrimos o acervo arquivístico do Museu Estadual Oficina de Criatividade/HPSP

Discovering the archivist acquisition of the State Museum Oficina de Criatividade/HPSP

Vinicius Vidor Duarte (1), Leolíbia Linden (2)

Universidade Federal do Rio Grande do Sul, R. Ramiro Barcelos, 2705 – Santana, Porto Alegre – RS, vin.vidorduarte@gmail.com. (1) leolibia.linden@ufrgs.br (2)

Resumo

Abordamos neste texto a temática de gestão de documentos em arquivos de museus por meio da análise dos documentos produzidos e acumulados na operacionalização das atividades e objetivos da instituição. Para o desenvolvimento da pesquisa foi analisado o acervo de documentos produzidos e recebidos durante as atividades do Museu Estadual Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro (MEOC/HPSP), de Porto Alegre, desde sua criação em 1990 como Oficina de Criatividade até o presente. No entendimento de que o arquivo é um todo orgânico, dinâmico e flexível, ressalta-se a relevância da gestão de documentos para garantir a eficiência, a eficácia e a qualidade nas atividades, nas decisões e na preservação da memória. O objetivo geral é identificar por meio de análise as necessidades de organização do acervo arquivístico da MEOC/HPSP, possibilitando o reconhecimento da documentação produzida e acumulada no decorrer de suas atividades nestes mais de trinta anos de atuação. Este trabalho também terá como objetivos específicos: a) identificar os métodos de organização e de ordenação de documentos encontrados no acervo do MEOC/HPSP. b) mapear iniciativas de descrição já utilizados no arquivo do MEOC/HPSP. Este reconhecimento e análise foi realizado por meio de diagnóstico arquivístico através de visitas à Oficina de Criatividade onde por observação e pesquisa foi possível analisar o acervo documental quanto a suas características, suportes e organização, além de conversas com profissionais que atuam direta ou indiretamente nas atividades da Oficina possibilitando o entendimento das rotinas que fazem e/ou fizeram parte da instituição. Para o alcance dos objetivos específicos deste trabalho foi utilizada como metodologia o estudo de caso aplicado, qualitativo, por meio de análise do acervo arquivístico do MEOC/HPSP. Esta etapa ocorreu com a realização de coleta de dados e reconhecimento do acervo nas visitas realizadas no local e a posterior análise dos documentos acumulados no decorrer das atividades da Oficina para elaboração de diagnóstico com aplicação de técnicas arquivísticas e sugestões de propostas quanto a classificação e a descrição arquivística. Como fundamentação teórico-metodológica, tem-se José Maria Jardim que considera a gestão de documentos um termo que possibilita diversas interpretações e possibilidades, “sujeito a distintas percepções teóricas e práticas” (JARDIM, 2015. p. 20) e considera como o conceito repercute de maneiras diversas em países com tradições arquivísticas distintas e com enfoques administrativos distintos. Para Jardim a sua aplicação deve levar em conta as necessidades e o

contexto da administração pública de cada país e carece sempre da manutenção de investimentos e pesquisas (JARDIM, 1987). Entendimento semelhante também é compartilhado por Ana Celeste Indolfo que fazendo um apanhado do desenvolvimento epistemológico do termo considera que: “não se pode falar ainda, de um modelo de gestão de documentos, mas de diversidades que se produziram com as práticas em diferentes países” (INDOLFO, 2007, p. 34). Nesse sentido, Linden e Brascher (2019) apontam que a gestão de documentos não pode ser efetivada sem que seja realizado um planejamento de acordo com as necessidades da instituição sendo necessário a utilização de um diagnóstico arquivístico. Para as autoras as funções arquivísticas permeiam toda a gestão de documentos e ressaltam as que são consideradas funções matriciais do fazer arquivístico: classificação, avaliação e descrição. SOUSA e JÚNIOR (2019) consideram a classificação junto com a descrição as funções que objetivam a busca à informação convergindo para o registro, administração e acesso as informações integrando, assim, a gestão de documentos e a gestão de informações. A Oficina de Criatividade se propõe a ser um espaço para criação artística para os frequentadores do HPSP por meio de suas oficinas de pintura, cerâmica, bordado, escrita entre outras expressões artísticas. Entre as principais propostas da Oficina de Criatividade está a preservação deste diversificado acervo produzido pelos seus frequentadores, desta forma identificamos suas principais atividades-fim que são: a organização das oficinas e a organização de exposições. A Oficina de Criatividade tornou-se em janeiro de 2022 o Museu Estadual Oficina de Criatividade do Hospital Psiquiátrico São Pedro (MEOC/HPSP). Com isto entendemos o seu acervo arquivístico como um arquivo de museu. Arquivos e museus são instituições que compartilham o objetivo de preservação do patrimônio com perspectivas distintas sobre os documentos e objetos a serem preservados. Os arquivos estão atrelados a organicidade e ao contexto da produção documental da instituição. Uma instituição museológica ou uma instituição cultural por sua vez pode adquirir, de maneira artificial, um acervo, um objeto ou coleção para compor a seu próprio acervo museológico. Segundo Hannesch (2013, p. 109-110), o arquivo de um museu pode ser considerado como conjunto de documentos resultantes das atividades típicas da instituição como “aquisição ou coleta, pesquisa, exposição, administração, disseminação, capacitação realizada para o funcionamento do museu”. Além da conservação e guarda da produção artística que contempla pinturas, cerâmicas, bordados, poesias entre outros, a Oficina de Criatividade manteve desde o início diversificados registros das suas atividades, produzindo assim documentos de arquivo nos mais diversos suportes. A partir disso podemos considerar os resultados da pesquisa. Os documentos do acervo arquivístico da Oficina de Criatividade estão localizados em sua maioria em uma sala fechada com três estantes de ferro e acondicionados em sua maioria em pastas plásticas (polipropileno), em pastas AZ e em pastas de papelão com abas tamanho ofício. Algumas caixas contêm documentos dentro de outros suportes como sacos plásticos. As caixas, em sua maioria, são identificadas, porém não mantêm o padrão. Existe também um arquivo com gavetas de ferro com o acervo midiático localizado em outro setor da Oficina. Neste local é possível encontrar CDS, VHS, fotografias (em sua maioria com identificação), disquetes e microfichas. Os CDS estão em sua maioria identificados, a maioria contendo fotografias. Os disquetes têm seu conteúdo desconhecido e necessitam ser identificados. Entre os documentos encontrados no acervo podemos identificar estudos de caso, diários de campo, controles de presença, relatórios de acompanhamento de pacientes, folders de exposições, clippings de jornais, livros atas, relatórios de estágios, relatórios de pesquisas entre outros. Existe ainda uma parte do acervo documental que foi produzido e/ou armazenado de maneira digital sendo arquivado e uma unidade de disco rígido portátil. Estes documentos não seguem uma padronização na sua produção, sua ordenação ou classificação o que reflete a constante alternância de estrutura da Oficina que era redefinida em cada governo com maior ou menor interesse no investimento e infraestrutura do espaço. O auxílio e apoio de estagiários e voluntários sempre foi

fundamental para a continuidade do projeto, porém as iniciativas de produção e organização do acervo careciam de continuidade. Acreditamos assim, que a transformação da Oficina em Museu Estadual Oficina de Criatividade possibilitará uma continuidade administrativa resultando em uma produção documental orgânica que possibilite ao arquivo torne-se um ponto de referência para as tomadas de decisões e pesquisa da instituição. Como forma de possibilitar a organização do acervo do MEOC/HPSP sugerimos que seja desenvolvida uma proposta de classificação de documentos por meio das funções exercidas pela instituição. A partir desta classificação poderá ser proposta a utilização de padrões de descrição dos documentos com campos chaves que possam ser utilizados na elaboração de ferramentas de busca e acesso padronizadas como instrumentos de pesquisa. Como conclusão, entende-se que a organização desse acervo com a utilização de técnicas arquivísticas adequadas ao contexto de sua produção documental possibilitará um melhor acesso aos usuários internos e externos. A organização arquivística também atenderá às necessidades administrativas e correlatas às atividades museológicas da instituição, construindo e consolidando a memória do MEOC/HPSP, possibilitando o desenvolvimento de pesquisas futuras e o fortalecimento do aspecto institucional. Desta forma o espaço poderá manter-se mais atuante e relevante dentro das diversas disputas que se travam no âmbito da saúde pública e da cultura.

Palavras-chave: gestão de documentos; diagnóstico; arquivos de museus.

REFERÊNCIAS

HANNESCH, O. **Patrimônio Arquivístico em Museus:** reflexões sobre seleção e priorização em conservação-restauro de documentos em suporte papel. 2013. 229 f. Dissertação (Mestrado em Museologia e Patrimônio) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro; MAST, Rio de Janeiro, 2013.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: Uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2. 2007.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da Gestão de Documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, 2015.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2. 1987.

LINDEN, L. L.; BRASCHER, M. Diagnóstico arquivístico: uma proposição metodológica a partir de instrumentos normativos de descrição arquivística. **Informação & Informação**, Londrina, v. 24, n. 3, 2019.



Exercício Paleográfico: Manuscritos de Jorge Amado e Zélia Gattai

Paleographic Exercise: Manuscripts by Jorge Amado and Zélia Gattai

Nayara Régis Franz (1), Rita de Cássia Castro da Cunha (2)

Universidade Federal de Santa Catarina, Campus Reitor João David Ferreira Lima, s/n -
Trindade, Florianópolis, nayarafranz@gmail.com. (1) cunha.ccr@gmail.com (2)

Resumo

A Paleografia é uma ciência aliada à Arquivologia e originalmente ela é dedicada ao estudo de escritos antigos. No entanto, ela também pode ser utilizada como base para os estudos de manuscritos recentes, como é o caso deste trabalho, que apresenta a transcrição e análise paleográfica de cinco cartas manuscritas do acervo pessoal dos escritores Jorge Amado (1912-2001) e Zélia Gattai (1916-2008), dirigidas a outros intelectuais brasileiros da sua época, o antropólogo Arthur Ramos (1903-1949), Zora Seljan (1918-2006), Antônio Olinto (1919-2009) e Cora Coralina (1889-1985). Jorge Amado nasceu na Bahia e publicou o seu primeiro romance, *O País do Carnaval*, em 1931. Antes da consagração como um dos escritores mais importantes da literatura nacional, Amado se formou em Direito e ingressou na vida política, tendo sido o deputado federal mais votado do Estado de São Paulo, em 1945, cidade onde conheceu Zélia Gattai. Gattai nasceu em São Paulo, sendo filha de imigrantes italianos de ideologia anarquista. Ela conheceu Jorge Amado no Partido Comunista. Eles se casaram em 1945 e moraram inicialmente na Europa, evitando perseguições políticas. Ao voltar para o Brasil, em 1952, Amado e Gattai residiram no Rio de Janeiro e, depois, na década de 1960, mudaram-se para Salvador, onde permaneceram até o fim de suas vidas. Foi na Bahia que Zélia Gattai iniciou a sua produção literária publicando seu primeiro livro, *Anarquistas Graças a Deus*, em 1979. Objetivando realizar o primeiro exercício de transcrição e análise paleográfica, foram selecionados manuscritos do século XX para enxergar a Paleografia como um instrumento de análise de documentos da História Contemporânea, avançando além do seu objetivo de estudo de escritos antigos, para contribuir com a conservação da cultura e da memória escrita da sociedade. O trabalho foi desenvolvido em três etapas: seleção dos manuscritos, transcrições dos documentos e análise paleográfica. A seleção seguiu os seguintes critérios: ser de fácil acesso (digitalizado e disponível de forma gratuita para a consulta na *internet*); ser de autoria de Jorge Amado ou de Zélia Gattai; ser correspondência; ser destinado a amigos e outros intelectuais brasileiros; e ser quantitativamente possível de realizar no semestre letivo. Os manuscritos foram consultados em dois acervos digitais: a Biblioteca Nacional e o *site* Glórias, além de uma tese de doutorado do Programa de Pós-Graduação em Literatura da UFSC, cuja autora, Andréa Grants, fotocopiou manuscritos do acervo pessoal de Cora Coralina, hoje sob responsabilidade do Museu Cora Coralina, em Goiás. As transcrições dos documentos seguiram as *Normas técnicas*

para a transcrição e edição de documentos manuscritos disponíveis no site do Arquivo Nacional. Durante a análise, procuramos contextualizar os documentos selecionados e identificar aspectos dos suportes e dos tipos de escrita desses autores. Essas cartas fizeram parte do cotidiano do casal, e contêm conversas carinhosas entre pessoas queridas, que ao mesmo tempo também discutiam questões profissionais. O primeiro manuscrito – M1 – (AMADO, 1938) é anterior ao casamento de Amado e Gattai, pois data de 1938. Nesta carta, Amado escreve para Arthur Ramos para lhe enviar o endereço de um “americano” interessado em traduzir seu livro *O Negro Brasileiro*. Jorge Amado e Arthur Ramos foram amigos e admiradores mútuos de seus trabalhos. O segundo manuscrito – M2 – (AMADO, 1949) de Amado para Ramos foi escrito em 20 de setembro de 1949. Nessa data, Amado e Gattai estavam de mudança de Paris para Praga, cidade onde moravam naqueles anos. A relação de amizade afetuosa entre eles fica clara nesta carta, pois no início do texto Amado desculpa-se por estar saindo de Paris sem ter ido dar um abraço de despedidas no amigo, e ao final do documento ele diz que escreverá novamente, de Praga, ainda naquela semana. Isso significa que eles se correspondiam frequentemente. Hoje, podemos imaginar a tristeza que Amado deve ter sentido algumas semanas depois, ao saber que Ramos havia falecido, em 31 de outubro de 1949. O terceiro manuscrito – M3 – (GATTAI) é o único escrito por Gattai, e endereçada para um grande casal de amigos: Zora Seljan e Antônio Olinto. Gattai, carinhosamente, começou a carta chamando os dois de “Meus Zolintos”. A carta tem apenas a data tópica, de Portugal, mas pelo contexto sabemos que ela foi escrita durante uma das viagens do casal, entre o final dos anos 1970 e inícios dos anos 1980. Seljan e Olinto foram amigos íntimos de Amado e Gattai, com quem trocaram muitas cartas. O quarto manuscrito – M4 – (AMADO, 1975) é uma carta de Amado para Cora Coralina, datada de 13 de outubro de 1975, na Bahia. Nessa carta, Amado agradece a Coralina pelos doces enviados a ele pela escritora. Segundo Amado, os doces eram “sublimes” e “divinos”. O escritor fala de Coralina como “uma artista, admirável em sua arte, a mais nobre das artes, a culinária”. Amado assina, na verdade, pelo casal: ele e Gattai. Assim, a carta nos mostra mais uma amizade afetuosa do casal com outra escritora, também bastante famosa no Brasil. Além disso, o documento nos trouxe um novo elemento: Cora Coralina também fazia sucesso na cozinha. O quinto e último manuscrito – M5 – (AMADO, 1977) é igualmente uma carta de Amado para Cora Coralina, escrita cerca de dois anos depois, em janeiro de 1977. Nessa carta, Amado agradece a publicação, ou talvez o envio, do “Meu Livro de Cordel”, obra de autoria de Cora Coralina. Amado revela que se comoveu com os poemas sobre Pablo Neruda, e que “gostou demais” do poema “A casa do berço azul”. Amado termina a carta dizendo que “uma hora dessa” iria visitar a amiga, em Goiás, na companhia da esposa. Esse último documento, então, complementa o anterior no sentido de revelar as amizades entre o autor e a destinatária, a quem Amado refere-se carinhosamente por “fada”. Concluímos que, por vezes, os autores “falavam” pelo casal, mas as escritas de cada um deles mantiveram as suas particularidades. A grafia de Gattai mostrou-se mais correta do ponto de vista ortográfico, e também de mais fácil entendimento. As maiores dificuldades foram em relação à grafia de Jorge Amado, tendo algumas palavras permanecido como “ilegíveis” nas transcrições do M1 e M2. Percebemos, também, diferenças na letra de Amado, entre as primeiras cartas (datadas de 1938 e 1949) e as últimas, mais recentes. As primeiras contêm letras mais juntas, e, por isso, são mais difíceis de compreender. Os exercícios de transcrição e análise paleográfica dos manuscritos pessoais de Jorge Amado e de Zélia Gattai foram bastante interessantes. Além de ter nos possibilitado aplicar os conhecimentos técnicos estudados, os manuscritos nos permitiram conhecer um pouco da escrita informal desses autores, que levemente imprimiram suas formas de pensar na cultura do nosso país. As pessoas apresentadas nas transcrições são renomadas personalidades do meio intelectual brasileiro que produziram inúmeros documentos cobrindo quase um século de história literária nos mais variados aspectos e temas. Nesse sentido, concluímos que ao

contribuir para a conservação desses documentos, não estamos preservando apenas o seu passado, mas a memória dos brasileiros. Esses documentos materializados em manuscritos carinhosos se reportam a uma época não muito distante, mas de riqueza intelectual, literária e histórica, bem como de importância arquivística.

Palavras-chave: Paleografia; Manuscritos; Arquivologia; Jorge Amado; Zélia Gattai.

REFERÊNCIAS

- AMADO, J. Carta a Arthur Ramos sobre a tradução do seu livro "O Negro Brasileiro", 1938. In: Biblioteca Nacional. Disponível em: http://objdigital.bn.br/objdigital2/acervo_digital/div_manuscritos/mss1307774/mss1307774.pdf. Acesso em: 19 mar. 2022.
- AMADO, J. Carta a Arthur Ramos recomendando Dina Moscovitili. Paris, 20 set. 1949. Disponível em: http://objdigital.bn.br/objdigital2/acervo_digital/div_manuscritos/mss1307775/mss1307775.jpg. Acesso em: 19 mar. 2022.
- AMADO, J. Carta a Cora Coralina [1975]. In: GRANTS, Andréa Figueiredo Leão. *(Des)arquivar biografemas: a biblioteca de Cora Coralina*. Tese (doutorado). Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão, Programa de Pós-graduação em Literatura. Florianópolis, 2016, p. 98. Disponível em: <https://docplayer.com.br/48502062-Andrea-figueiredo-leao-grants-des-arquivar-biografemasa-biblioteca-de-cora-coralina.html>. Acesso em: 19 nov. 2020.
- AMADO, J. Carta a Cora Coralina [1977]. In: GRANTS, 2016, GRANTS, Andréa Figueiredo Leão. *(Des)arquivar biografemas: a biblioteca de Cora Coralina*. Tese (doutorado). Universidade Federal de Santa Catarina. Centro de Comunicação e Expressão, Programa de Pós-graduação em Literatura. Florianópolis, 2016, p. 154.
- ARQUIVO NACIONAL. **Normas técnicas para transcrição e edição de documentos manuscritos**. 1993.
- BERWANGER, A. R.; LEAL, J. E. F. **Noções de paleografia e diplomática**. 3. ed. Santa Maria: UFSM, 2008.
- COBRA, M. J. T. Q. **Pequeno dicionário de conservação e restauração de livros e documentos**. Brasília: Cobra Pages, 2003.
- FUNDAÇÃO CASA DE JORGE AMADO. Disponível em: <http://www.jorgeamado.org.br/>. Acesso em: 19 mar. 2022.
- GATTAI, Z. Carta a Zora Seljan e Antônio Olinto. In: GLÓRIAS: documentos raros. Disponível em: https://glorias.com.br/products/carta-de-zelia-amado-sobre-jorge-amado?_pos=1&_sid=9e1041864&_ss=r. Acesso em: 19 mar. 2022.
- ROSSI, L. G. F. As cores e os gêneros da revolução. **Cadernos Pagu**, n. 23, Campinas, jul./dez. 2004.
- SAMARA, E. de M. (org.). **Paleografia, documentação e metodologia histórica**. São Paulo: Humanitas, 2010.
- TONIAZZO, C.; ANDRADE, E.; KRAUSE, M. Edição de manuscritos: características paleográficas. **Polifonia**, Cuiabá, EDUFMT, n. 19, 2009, p. 53.



Função Social e Política do APESC: reconhecimento e significação na preservação do patrimônio documental catarinense

Social and Political Function of APESC: recognition and significance in the preservation of Santa Catarina's documentary heritage

Juçara Nair Wollf (1), Luciano von Frühauf (2)

Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Rua Duque de Caxias, nº 261, Saco dos Limões, Florianópolis – Santa Catarina, jnwollf@gmail.com (1), luciano.von@gmail.com (2)

RESUMO

Em Santa Catarina, a preocupação com a guarda e preservação da memória histórica da administração pública catarinense tornou-se mais dogmática no início da República. Descaminhos e querelas políticas inviabilizaram a institucionalização do Arquivo Público na primeira metade do século XX. Sua combativa caminhada iniciou-se de fato com a Lei nº 2.378, de 28 de junho de 1960, assinada pelo Governador Heriberto Hülse que além de criar o Arquivo, consagrava-o como o legítimo órgão custodiador da documentação produzida pelas secretarias de estado e pelos departamentos autônomos. Até final da década de 70, o Arquivo constituía-se em apenas um espaço com as relíquias documentais produzidas por agentes públicos e instituições públicas pretéritas, versando sobre o funcionamento do aparelho governamental e suas ações sobre e na Ilha de Santa Catarina, naturalmente acumuladas. Entre as décadas de 1980 e 2000 os esforços dos primeiros diretores e servidores do Arquivo, juntamente com o empenho de letrados catarinense e dos amantes da memória histórica catarinense, forneceram novos contornos às práticas arquivísticas no Estado. Este breve texto objetiva dar visibilidade a trajetória do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, evidenciando seus avanços e recuos relacionados à sua estrutura, a gestão documental, a preservação e difusão de seu acervo. Este trabalho é fruto das reflexões que temos feito em torno da significação do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina (APESC) para o governo e para a sociedade catarinense desde a sua criação. Inquietações que surgiram a partir do questionamento sobre a real representatividade e reconhecimento que o APESC foi conquistando nestas duas esferas a partir da compreensão da funcionalidade e atribuições dele para a boa gestão pública e para a memória histórica catarinense. O objetivo deste estudo é analisar a trajetória do APESC e a significação e reconhecimento que esta instituição logrou junto à sociedade e o governo estadual no decorrer de seus 60 anos. Dialogando com os conceitos de memória (LE GOFF, 1990; LOWENTHAL, 1998; NORA, 1993; RICOEUR, 2007), patrimônio documental (ARANTES, 1984; CHOAY, ano; LAGE, ano), história (LE GOFF, 1990; BLOCH, 2002, 2004; BRAUDEL, 2009), gestão de documentos (BELLOTTO, 2000; JARDIM, 1987; 1995, 2006; DURANTI, 1994) e compromisso social (BELLOTTO, 2002; SOARES, ano) o trabalho aqui apresentado pretende tecer considerações entorno do processo de construção da legitimidade e representação do Arquivo Público de Santa Catarina no trato com a gestão do patrimônio documental

produzido pelo Estado nos últimos 60 anos. O artigo foi elaborado metodologicamente a partir da análise meticulosa dos documentos existente no fundo documental institucional do APESC, e que são indícios que vislumbram suas conquistas e reconhecimento perante a sociedade e o governo estadual. Associado ao trabalho empírico a análise de uma quantidade expressiva de artigos versando sobre o APESC e veiculados na Revista *Ágora*. O diálogo entre estas duas perspectivas sustenta este trabalho. A documentação custodiada pelo APESC é caminho inequívoco para a comprovação de direitos, acesso à informação e conhecimento histórico – elementos empiricamente verificáveis dos processos humanos – é informação arquivística pública avaliada, selecionada e transferida para o espaço arquivístico do Estado. Em Santa Catarina, a preocupação com a guarda e preservação da memória histórica da administração pública catarinense tornou-se mais dogmática no início da república. Descaminhos e querelas políticas inviabilizaram a institucionalização do Arquivo na primeira metade do século XX. Sua combativa caminhada iniciou-se de fato com a Lei nº 2.378, de 28 de junho de 1960, assinada pelo Governador Heriberto Hülse, que, além de criar o Arquivo Público, consagrava-o como o legítimo órgão custodiador da documentação produzida pelas secretarias de estado e pelos departamentos autônomos. Até final da década de 70, o APESC constituía-se em apenas um espaço com as relíquias documentais naturalmente acumuladas, produzidas por agentes públicos e instituições públicas pretéritas, versando sobre o funcionamento do aparelho governamental e suas ações sobre e na Ilha de Santa Catarina. Um verdadeiro baú de memória, patrimônio documental que carecia de uma organização arquivística plena. Entre as décadas de 1980 e 1990 os esforços dos primeiros diretores do Arquivo Público, juntamente com o empenho de letrados catarinense e dos amantes da memória histórica catarinense, forneceram novos contornos às práticas arquivísticas no Estado, provocando um maior empenho às ações voltadas à preservação da memória catarinense. A criação dos cargos de Técnicos em Restauração e Preservação de Documentos, de Auxiliar Técnico de Restauração e Preservação de Documentos e a construção de uma política de preservação documental eram sinais de que havia um reconhecimento, ainda que modesto, sobre a importância operacional do Arquivo para a administração pública e para a sociedade. A partir daquela década, o Arquivo Público tornou-se efetivamente responsável em organizar a massa documental já existente herdada da secretaria ao qual estava vinculado ou do palácio do governo, e igualmente responsável pela massa documental a ser recolhida junto aos órgãos da administração pública direta e indireta. Associado a esta fase frutífera, o APESC, por meio de seus dirigentes, tomou a frente para discutir sobre a questão arquivística no Estado de Santa Catarina. Para isso braços foram criados: Associação dos Amigos do Arquivo, Encontro Estadual de Arquivos (ECA) e a criação da Revista *Ágora*. Eram estratégias para viabilizar aportes técnicos científicos para fomentar a prática da gestão documental e a preservação da memória documental no estado catarinense. Além disso, a instituição ampliou-se e instrumentalizou-se. No final da década de 90 contava com 39 servidores, com um laboratório de restauração e conservação de documentos equipado e investimentos que garantiram à melhoria substancial do espaço de guarda e de difusão, bem como a qualificação dos servidores. A trajetória de “empoderamento” do Arquivo Público passou, a partir da segunda metade dos anos 2000, a sofrer sintomáticos abalos. Falta de uma sede própria, enxugamento do quadro de pessoal, falta de investimentos, descontinuidade e enfraquecimento da gestão documental e diminuição dos serviços prestados como as ações educativas, exposições e visitas técnicas. O dinamismo e visibilidade que a instituição arquivística possuía foram aos poucos se arrefecendo; a Associação dos Amigos foi desativada, os encontros foram suspensos, a revista adormeceu e finalmente, agindo como pá de cal, no final da segunda década do ano 2000, a gestão documental foi arrancada do Arquivo Público como sinal abrupto do desconhecimento da função sistêmica do órgão e sua importância para a administração pública. Há cinco anos, em um movimento incessante de luta e resistência, o Arquivo Público tenta recuperar seu dinamismo e

ampliar sua visibilidade junto ao governo e a sociedade. Embora, ainda com um quadro diminuto, recompõe seu fôlego e força dinamizando seus serviços, seu compromisso social com a divulgação e publicidade do seu acervo, infiltrando-se com personalidade nas discussões sobre a indivisibilidade do sistema de gestão documental que inclui obviamente o arquivo permanente, aproximando-se das instituições acadêmicas e de classe, criando grupos de debate sobre arquivos catarinenses. Através da análise documental e bibliografia é possível concluir que as reflexões sobre a trajetória do Arquivo Público e as curvas que evidenciam seu reconhecimento e valorização frente à sociedade e o poder público precisam ser aprofundadas. Não basta ao APESC ser reconhecido como repositório da memória histórica. É preciso, associado a esta importante função, reconhecer e valorizar esta instituição no que diz respeito ao seu caráter sistêmico que envolve a gestão documental dos documentos produzidos e recebidos pelos braços do estado catarinense para que, enfim, a informação arquivística cumpra o seu papel plenamente.

Palavras-Chave: Preservação Documental, Arquivo Permanente; Função Social; Função Política; História.

REFERÊNCIAS

ARANTES, A. A. (org.) **Produzindo o passado:** as estratégias de construção do patrimônio cultural. SP: Brasiliense, 1984.

BELLOTTO, H. L. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. **Ciência & Letras**, Porto Alegre, n. 27, p. 151-166, jan./jun. 2000.

BELLOTTO, H. L. **Arquivística:** objeto, princípios e rumos. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

BLOCH, M. **Arquivos Permanentes.** Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BLOCH, M. **A apologia da História.** Rio de Janeiro: Zahar, 2002.

BRAUDEL, F. **Escritos sobre a História.** São Paulo: Perspectiva 2009.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos**, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores, processos. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, 2006.

JARDIM, J. M. A invenção da memória nos Arquivos Públicos. **Ciência da Informação**, v. 25, n. 2, 1995.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, v. 2, n.2, jul./dez, 1987.

LE GOFF, J. **Memória e história.** Campinas: Unicamp, 1990.

LOWENTHAL, D. Como conhecemos o passado. **Projeto História**, SP: PUC, nº 24 1998.

NORA, P. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Projeto História**, São Paulo, n. 10, 1993.



RICOEUR. P. **A memória, a história, o esquecimento.** Campinas: Unicamp, 2007.



A função social e política dos profissionais de arquivo no Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção de João Pessoa

The social and political role of archive professionals in the Municipal Council for Public Transparency and Combating Corruption of João Pessoa

Aurora Maia Dantas (1), Josemar Henrique de Melo (2), Rita de Cássia São Paio de Azeredo Esteves (3)

Prefeitura Municipal de João Pessoa, Centro Administrativo |Municipal, Rua Diógenes Chianca, n. 1777, Água Fria, João Pessoa – PB, 58053-900, auroramaia1@hotmail.com (1)
Universidade Estadual da Paraíba, Rua Horácio Trajano de Oliveira, s/n, Cristo Redentor – João Pessoa – PB, 58071-160, josemarhenrique@gmail.com (2) Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência, Av. Pres. Getúlio Vargas, 47 - Centro, João Pessoa - PB, 58013-240, arquivista.saopaio@gmail.com (3)

Resumo

As possibilidades de trabalho do arquivista vão muito para além do meramente técnico. No processo da administração pública é fundamental a participação destes profissionais na construção de políticas públicas que facilitarão o seu trabalho técnico e garantirão os direitos do cidadão de acesso à informação, proteção da privacidade e preservação do patrimônio arquivístico. Há muitas formas do arquivista cumprir sua função social e política, uma delas é representação da sociedade civil organizada, na qual o profissional de arquivo pode participar no processo de discussão, proposição para dar subsídio à tomada de decisão junto ao poder público. Assim, o/a arquivista pode compreender e aplicar a macroarquivologia, conceito apresentado por Jardim (2018), referente à estruturação de projetos, políticas arquivísticas e programas dos serviços arquivísticos junto à máquina administrativa. Neste sentido, a função social e política deste profissional ultrapassa as suas atribuições técnicas e podem ser realizadas de maneira transversal, ou seja, não precisando ser diretamente vinculado aos arquivos. Destarte, este trabalho tem como objetivo central apresentar a participação de profissionais da área dos arquivos junto ao Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção (CMTPEC) de João Pessoa. Este trabalho, não sendo uma pesquisa no seu sentido mais amplo, traz em sua metodologia uma abordagem qualitativa, em que a ‘palavra’ será usada para a reflexão e a interpretação dos autores. Tem como procedimento técnico a observação participante dos autores, tendo em vista que, como relato de experiência, optou-se por apresentar a vivência decorrente da inserção única de cada um dos sujeitos sociais que atuaram e interagiram em momentos diferentes no interior do grupo observado, ou seja, o CMTPEC. Para Queiroz *et al.* (2007) a observação participante

possibilita a união entre o contexto observável e o princípio de isolamento de diferentes ambientes em que os pesquisadores/observadores foram formados. Este Conselho é um órgão colegiado de natureza consultiva, fiscalizador, propositivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Transparência e estava desativado desde 2011 (DANTAS, 2017). A partir de 2013, por decisão do então Secretário de Transparência, Éder Dantas, o Conselho é reestruturado e passa a ter, entre seus conselheiros a responsável pela Divisão de Documentação e Arquivo (DIDARQ) da Secretaria Municipal de Administração e que guarda parte do acervo arquivístico (entre documentos correntes, intermediários e permanentes) oriunda de todas as secretarias e autarquias que compõe a PMJP. Além da presença de representantes da sociedade civil e representantes dos cursos de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) e da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). O CMTTPCC tem como finalidade debater e sugerir medidas de aperfeiçoamento dos métodos e sistemas de controle e incremento da transparência na administração pública municipal, bem como estratégias de combate à corrupção e à impunidade. Observa-se que as competências do Conselho abordam diretamente a fiscalização, aperfeiçoamento e aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) na cidade de João Pessoa, não só nos aspectos internos, mas e sobretudo, na relação com a sociedade, haja vista que entre os conselheiros há alguns membros da sociedade civil que, desvinculados das questões políticas que sempre existem em instituições públicas, fazem um trabalho crítico para melhoria do acesso e controle social. Outro elemento a ser destacado é a participação da sociedade civil, que compreende oito conselheiros, sendo paritária com o quantitativo de membros/conselheiros do poder público municipal, isto traz um equilíbrio nas discussões e tomadas de decisões por parte do Conselho. De acordo com Dantas (2017) o Conselho passou a atuar com debates em torno da política de transparência que se iniciava no município. Para isso foram realizadas reuniões com secretários e demais servidores municipais a fim de prestarem esclarecimentos sobre os projetos que, direta ou indiretamente tocavam temas da transparência administrativa, acesso à informação e controle social, também foi notado melhorias no portal da transparência que fez a cidade de João Pessoa ser reconhecida no ranqueamento nacional como uma das mais transparentes do Brasil. Observe-se que a presença destes membros acima mencionado, principalmente do representante da UEPB, veio pontuar, nas reuniões do Conselho, a temática dos arquivos, trazida para discussão, com a formação de um Grupo de Trabalho para formular uma minuta de Projeto de Lei sobre a institucionalização do Arquivo Público Municipal de João Pessoa. A partir deste processo, foi também realizado o Seminário de Transparência e Arquivos Públicos, que contou com a participação de professores e pesquisadores da área arquivística. Infelizmente, questões políticas e financeiras fizeram com que o processo, que já estava assinado pelo prefeito fosse arquivado, com a alegação de ausência de dotação orçamentária, segundo o despacho do chefe de gabinete do prefeito. Atualmente o CMTTPCC de João Pessoa conta, na sua formação, com a Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB) que ocupa a sua vice-presidência. O CMTTPCC se reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário. Com referência Arquivo Público Municipal a primeira apresentação do Projeto de Lei para sua institucionalização foi apresentada inicialmente por Josemar Henrique, professor do curso de Arquivologia da UEPB e Aurora Maia, Diretora da Divisão de Arquivo da Secretaria de Administração em 2015, tramitado e arquivado por falta de dotação orçamentária. O texto do Projeto de Lei foi revisto e atualizado pelo Grupo de Trabalho formado pela técnica de arquivo Aurora Maira, a arquivista e atual presidente da AAPB, Gabriela Garcia, professor Josemar Henrique e a arquivista e Coordenadora de Políticas Arquivísticas da AAPB, Rita São Paio (todos membros do CMTTPCC) e submetido em reunião aos demais membros do Conselho. Após rico debate em reunião, o texto foi alterado e tramitado para a Secretaria Municipal de Administração, unidade onde a Divisão de Documentação e Arquivo (DIDARQ) encontra-se subordinada. A análise jurídica do texto, realizada por solicitação da

Secretaria Executiva da Transparência Pública, verificou que a Minuta de Lei de iniciativa do Executivo para a criação do Arquivo Público Municipal de João Pessoa, implantação sistêmica da gestão de documentos arquivísticos no âmbito do município, com vistas à visibilidade e às boas práticas de gestão pública, organização, preservação e acesso ao patrimônio arquivístico municipal que o projeto de lei é constitucional nos aspectos formal e material, conforme pode ser observado no art. 5º, inciso XIV, da Constituição Federal, dispõe sobre o direito de acesso à informação e assegurando também a possibilidade do sigilo. Além deste artigo aponta-se também o que está descrito no § 2º do art. 216 que, pela primeira vez em um texto constitucional, define a obrigação do Estado em realizar a gestão da documentação governamental. Tido como um equipamento público estratégico para o apoio à tomada de decisões, transparência e eficiência administrativas, bem como um serviço de informação que provê os seus cidadãos de instrumentos e meios para a defesa e garantia de direitos individuais e coletivos, o Arquivo Público Municipal constitui também um espaço de educação, cidadania, cultura, memória e lazer. Após análise criteriosa, a Secretaria Executiva da Transparência Pública apresentou parecer favorável à criação e organização do arquivo público municipal por meio de lei ordinária, em cumprimento aos mandamentos constitucionais, visando guardar e preservar um patrimônio documental histórico, bem como garantir livre acesso a toda população, preservando o interesse público, sendo tramitado ao atual Chefe do Poder Executivo, que assinou e enviou com a respectiva mensagem de lei ao Presidente da Câmara Municipal. Considerando a importância de ter um profissional de arquivo nos mais diversos espaços de discussão para identificar, propor e fundamentar o debate acerca dos arquivos e das políticas públicas arquivísticas em conformidade com a legislação arquivística brasileira, entende-se que o Projeto de Lei não teria sido proposto caso os arquivistas, técnica de arquivo e professor do curso de Arquivologia não fossem integrantes do CMTPEC. Como o trabalho de articulação da sociedade civil organizada nunca termina, os conselheiros que representam a AAPB no CMTPEC estão apresentando proposta de evento com a participação de vereadores do município de João Pessoa para sensibilizar para causa dos arquivos. É importante destacar também que uma das prerrogativas das AAPB é cooperar com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, na solução de problemas relacionados aos/às Arquivistas, aos Arquivos e à Arquivologia. Assim está sendo importante a participação do movimento associativo dos arquivistas da Paraíba neste espaço de debate político. Nesta gestão foi criado um Grupo de Trabalho formado pelas arquivistas que representam a AAPB, pelo professor do curso de Arquivologia da UEPB e pela responsável pelo arquivo da DIDARQ, sendo elaboradas as mudanças necessárias e reapresentada a minuta do Projeto de Lei de institucionalização do Arquivo Público Municipal de João Pessoa, que se encontra em tramitação. Além do encaminhamento do processo, a participação dos profissionais de arquivo no Conselho promoveu também uma mesa redonda com o título: Os Desafios da Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nos Arquivos Públicos. Percebe-se que a atuação dos profissionais de arquivo e dos arquivistas no CMTPEC tem ampliado a discussão sobre os arquivos, enriquecendo o debate a respeito de questões como a privacidade, dados abertos, dentre outros temas relevantes que se apresentam em conexão com a Arquivologia, levando ao aumento da conscientização sobre a importância dos arquivos e dos arquivistas pelo poder público, conforme defende Rodrigues (2019) apontando a presença do arquivo público na construção de políticas públicas municipais relacionadas maneira direta ou indireta a transparência, dados abertos, documentos e sistemas digitais, fontes para a história e a defesa dos direitos dos cidadãos. Denota-se a importância da participação dos arquivistas em instâncias que, mesmo não tendo conotação arquivística, mas permite, de maneira transversal trazer essa temática tão importante para a construção do fazer arquivístico e da cidadania.

Palavras-chave: Acesso à informação; Profissional arquivista; Política pública arquivística; Arquivística – cidadania.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 07 fev. 2022.
- DANTAS, É. **Transparência e Controle Social em João Pessoa 2013-2015: um balanço**. João Pessoa: Editora CCTA, 2017.
- JARDIM, J. M. Governança Arquivística: contornos para uma noção. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 31, n. 3, p. 31-45, set./dez. 2018.
- JOÃO PESSOA. **Lei Ordinária n. 13.210, de 01 de julho de 2016**. Dispõe sobre o Conselho Municipal de Transparência Pública e Combate à Corrupção. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pb/j/joao-pessoa/lei-ordinaria/2016/1321/13210/lei-ordinaria-n-13210-2016-dispoe-sobre-o-conselho-municipal-de-transparencia-publica-e-combate-a-corrupcao-e-das-outras-providencias>. Acesso em: 07 fev. 2022.
- RODRIGUES, A. C. *et al.* **Arquivos fluminenses no contexto Ibero-Americano**. Rio de Janeiro: L. E. T. Leite, 2019. 314 p. ISBN 978-85-93253-01-0. Disponível em: <http://www.rj.gov.br/LivroArquivosFluminensesnoContextoIberoamericano.pdf>. Acesso em: 06 fev. 2022.
- QUEIROZ, D. T. *et al.* Observação Participante na Pesquisa Qualitativa: conceitos e aplicações na área da saúde. **Revista de Enfermagem da UERJ**, Rio de Janeiro, v. 15, n. 2, p. 276-83, abr./jun. 2007.



Giro da Arquivo: um instrumento de divulgação e popularização da Arquivologia

Giro da Arquivo: an instrument for the dissemination and popularization of Archival Science

Letícia de Freitas Gaiardo (1), Marcos Machado Paulo (2), Francisco Alcides Cougo Junior (3)

Universidade Federal de Santa Maria, Curso de Arquivologia, Avenida Roraima, 1000, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, lekagaiardo@gmail.com. (1) mmacpaulo@gmail.com (2) francisco.cougo@ufsm.br (3)

Resumo

Debates recentes sobre a desregulamentação profissional e a proposta de fechamento de instituições vinculadas aos arquivos, à memória e ao patrimônio cultural mostram que há muitas incertezas sobre o que fazem os arquivistas e as entidades da área. Embora existam veículos de difusão sobre os principais acontecimentos e descobertas do campo, tais iniciativas dirigem-se a públicos restritos e nem sempre empregam sistemáticas de curadoria, edição, publicação e preservação das informações divulgadas. É em contraponto a este cenário que surgiu o boletim *Giro da Arquivo*, objeto central do trabalho aqui apresentado. Publicada semanalmente desde outubro de 2018, esta *newsletter* é produto de um projeto de extensão que visa promover um espaço plural e sistemático para a circulação de temas atuais sobre a Arquivologia. Visando compreender a formulação, operacionalização e os principais resultados obtidos pelo projeto, o presente trabalho analisa o boletim em seus principais aspectos, contextualizando-o com a literatura referente à divulgação científica e difusão arquivística. Este trabalho tem como objetivo geral analisar o processo de formulação e operacionalização do boletim informativo *Giro da Arquivo*, bem como os resultados obtidos pelo projeto. Como objetivos específicos, elencam-se: a) descrever o processo de concepção e criação da *newsletter* e de seus instrumentos de divulgação; b) analisar os resultados obtidos pelo projeto em termos quantitativos e; c) refletir sobre o instrumento enquanto meio de divulgação e popularização da Arquivologia. De acordo com Bueno (2009), a comunicação científica é dirigida a públicos mais restritos e tem por intuito fomentar o diálogo entre especialistas, enquanto a divulgação científica compreende “a utilização de recursos e técnicas, processos e produtos (veículos ou canais) para a veiculação de informações científicas, tecnológicas ou associadas a inovações ao público leigo” (BUENO, 2009, p. 162). Esta distinção está diretamente associada à escolha do público-alvo da ação comunicacional e, por isso, ao analisarmos o boletim *Giro da Arquivo*, consideramos pertinente atentar para sua compreensão teórica. Como salienta Albagli (1996, p. 397), “a importância dada à popularização da ciência ampliou-se consideravelmente nos últimos anos” e há fatores determinantes que exigem que o tema seja refletido, sobretudo em relação às demandas da sociedade atual. A ideia de que cidadãos

possam atuar mais diretamente no processo decisório governamental, por exemplo, exige um amplo e qualificado acesso à informação. Nesse sentido, compreendemos o boletim *Giro da Arquivo* como instrumento diretamente ligado ao conceito da divulgação, não apenas no que se refere à ciência, mas também a todo o escopo relacionado aos arquivos, aos arquivistas e à Arquivologia. Trata-se, portanto, de um instrumento que emprega técnica, discurso e meios escolhidos de acordo com as características do amplo público-alvo a que é dirigido. *Giro da Arquivo* se configura como um boletim de notícias (*newsletter*) que é um meio caracterizado por conter “matérias, fotos e informações multimidiáticas distintas sobre determinado assunto [...] formato é ideal para repassar informações e notícias urgentes” (DESCHAMPS; SELIGMAN, 2009, p. 6). De acordo com Valadares (2017, p. 15), “o diferencial da newsletter é permitir que o internauta tenha acesso a informações, sem ter de navegar pela internet para procurá-las”, o meio “se torna um instrumento muito valioso para os veículos que trabalham com um modelo de curadoria de conteúdo”. Do ponto de vista metodológico, o presente trabalho caracteriza-se pelo viés analítico-descritivo de caráter quali-quantitativo e tem por base a descrição do processo de operacionalização da *newsletter Giro da Arquivo* e seus resultados – sistematizados a partir de dados reunidos pelas plataformas de veiculação do produto. O projeto “*Giro da Arquivo: um instrumento de divulgação técnica, científica e cultural para a Arquivologia*” tem como objetivo fomentar a divulgação e popularização científica, técnica, profissional e cultural da Arquivologia através da veiculação de um boletim eletrônico de periodicidade semanal e distribuição gratuita por meio digital, mediante assinatura prévia. O boletim busca promover a interdisciplinaridade e interprofissionalidade, além de gerar impacto e transformação social. Para a devida operacionalização dos objetivos do projeto, a metodologia empregada na elaboração da *newsletter* inclui um processo de curadoria de notícias, editoração, publicação e divulgação do boletim, etapas que ocorrem sempre de maneira padronizada. *Giro da Arquivo* é publicado regularmente, às terças-feiras pela manhã. Para tanto, ao longo da semana a equipe do projeto encarrega-se da curadoria de notícias relacionadas à área em portais especializados, redes sociais e outros espaços. A curadoria obedece às divisões internas do boletim, pré-estabelecidas em cinco seções: destaque; Brasil; Mundo; Para ler com calma e Para ver com calma. O destaque é composto por um texto produzido pela equipe a partir de um tema considerado relevante. As seções Brasil e Mundo congregam notícias da área classificadas a partir destes dois âmbitos e apresentam um breve resumo com o indicativo para sua leitura integral. Finalmente, nas seções Para Ler e Para Ver com calma, indicam-se publicações, na maioria nos gêneros textual ou audiovisual, sobre temas relacionados à Arquivologia. A editoração da *newsletter* é realizada a partir da plataforma *Mailchimp*, que também serve como ferramenta para envio automático das mensagens. Atualmente, o *Giro da Arquivo* conta com 545 assinantes regulares (números de fevereiro de 2022). Além disso, desde setembro de 2020 a *newsletter* é divulgada a partir das redes sociais. A página do boletim no *Facebook* conta com 1,6 mil curtidas e um alcance de mais de 2,8 mil usuários/publicação. No *Instagram* e *Twitter*, possui 877 e 80 seguidores, respectivamente. Além das redes sociais, o *Giro da Arquivo* integrou, durante 12 meses, o conteúdo do *podcast ECCOA - Arquivologia Fora da Caixa*, com a inserção de áudios gravados sobre os principais destaques do boletim, que totalizaram 52 edições. Com o crescimento não só de assinantes mas também de seguidores nas redes sociais, o *Giro da Arquivo* criou um ambiente que possibilita a ampliação do intercâmbio de experiências e conhecimento entre a Universidade e os setores sociais vinculados à Arquivologia, à proteção da memória e do patrimônio, ao fomento à transparência da informação pública e à defesa aos direitos cidadãos. O *Giro da Arquivo* foi concebido a partir da ausência de um informativo periódico sobre Arquivologia no Brasil, lacuna deixada por publicações como o extinto *Mensário do Arquivo Nacional*. A partir das possibilidades proporcionadas pelas novas tecnologias o boletim se inseriu neste espaço pela via digital, priorizando o fácil acesso e disseminação de

informações em diferentes plataformas. Tal inserção, bem como sua repercussão em diferentes espaços, só foi possível graças à metodologia aplicada no projeto, já que todas as etapas de criação e publicação da *newsletter* obedecem lógicas padronizadas — o que inclui alinhamento total da comunicação entre os integrantes da equipe e constante atenção aos prazos estabelecidos, além de incessante busca por possíveis pautas e meios de interação nas redes sociais. Uma conclusão importante sobre o projeto versa sobre a participação da comunidade acadêmica na construção da *newsletter*, com especial destaque para discentes em nível de graduação, que atuam diretamente na concepção e distribuição do conteúdo produzido. Compreende-se que este trabalho, além de proporcionar contato com diferentes âmbitos da Arquivologia e de áreas afins, também instiga-lhes um entendimento mais amplo sobre o campo arquivístico e suas interlocuções. *Giro da Arquivo*, portanto, pode ser percebido como um importante espaço de divulgação que forma redes de contatos entre instituições e projetos relacionados com a Arquivologia, além de estabelecer pontes com outros veículos de informação. Este alcance promove uma maior consolidação da Arquivologia, repercussão relevante no contexto de uma sociedade que recebe quantidade cada vez maior de informações. Por fim, compreende-se que o projeto *Giro da Arquivo* responde a parte dos anseios da comunidade arquivística por mais visibilidade na sociedade e interação entre pares, contribuindo para a divulgação do conhecimento e para o fortalecimento da profissão.

Palavras-chave: Giro da Arquivo; Divulgação científica; Boletim informativo; Projeto de extensão.

REFERÊNCIAS

ALBAGLI, S. Divulgação científica: informação científica para a cidadania? **Ciência da Informação**, Brasília, v. 25, n. 3, set./dez. 1996.

BUENO, W. C. Comunicação científica e divulgação científica: aproximações e rupturas conceituais. **Informação & Informação**, Londrina, v. 15, n. esp., 2010.

CHAVES, M. A. O papel da difusão para o fortalecimento da identidade de arquivo. **Revista do Arquivo**, São Paulo, ano V, n. 10, p. 77-92, 2020. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquiv.../artigo_chaves.pdf. Acesso em: 03 fev. 2022.

DESCHAMPS, T.; SELIGMAN, L. O caráter jornalístico da newsletter: implicações teóricas e aplicações práticas. In: CONGRESSO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO NA REGIÃO SUL, 10., 28-30 maio 2009, Blumenau. **Anais** [...]. Blumenau: Intercom, 2009.

VALADARES, P. H. V. **Os algoritmos como extensão do jornalista**: uma análise da newsletter meio. 2017. 54 f. Monografia (Especialização em Comunicação em Redes Sociais) - Centro Universitário de Brasília, Brasília, DF, 2017. Disponível em: <https://repositorio.uniceub.br/jspui/bitstream/235/12244/1/51600112.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2022.



Linguagem Simples: um recurso inovador na difusão de serviços arquivísticos

Simple Language: an innovative resource in the diffusion of archival services

Aline Nascimento Maciel Comassetto (1), Camila Lacerda Couto (2)

Prefeitura Municipal de Porto Alegre, Rua 7 de Setembro, 1123, Porto Alegre,
aline.maciel@portoalegre.rs.gov.br (1); camila.couto@portoalegre.rs.gov.br (2)

Resumo

O avanço tecnológico das últimas décadas e a velocidade com que os Arquivos precisaram se adaptar durante a pandemia à realidade de teletrabalho e, por consequência, teletendimento, trouxeram à luz a seguinte questão: os arquivos estão preparados para inovar no atendimento ao público no que se refere à comunicação? Dentre muitas questões que perpassam por inovação, a linguagem com que os Arquivos Públicos comunicam seus serviços tendo que considerar o cidadão leigo ainda com pouco acesso aos recursos tecnológicos até aquele mais letrado, mas que ainda assim desconhece termos técnicos específicos da área foi um ponto importante de discussão e utilizado também como ponto de partida para adaptações que estão sendo realizadas na Prefeitura Municipal de Porto Alegre. Com a nova legislação que decretava o atendimento remoto foram mapeados locais de atendimento ao público e entre esses locais estava a Divisão de Gestão Documental (DGD), vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, a DGD é o órgão gestor do Sistema de Arquivos de Porto Alegre (SIARQ/POA). E então as perguntas que precisavam ser respondidas: quais os serviços a Divisão de Gestão Documental oferece para o cidadão? E como está a comunicação desses serviços interna e externamente? Como esses serviços são ofertados ao público? Constatou-se que, apesar das informações sobre os serviços estarem todas disponíveis no site institucional em página específica, alguns serviços eram desconhecidos inclusive pelo público interno, ou seja, servidores municipais que dependem de informações relacionadas à gestão documental. Também se constata que dentre aqueles que os conhecem ainda há certa dificuldade na adoção de terminologias específicas. Palavras tais como *tabela de temporalidade, destinação, desarquivamento, desentranhamento, anexação, apensação*, dentre tantas outras seguem confusas dentro de um contexto técnico. Diante dessas informações verifica-se a necessidade de maior atenção para ações de difusão no âmbito da Prefeitura. E esse é o objetivo principal deste trabalho: apresentar as últimas ações realizadas idealizando difusão dos serviços de gestão documental no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, bem como apresentar a adoção de Linguagem Simples como potencial facilitador dessa difusão. O movimento social chamado de Linguagem Simples surge inovando a comunicação, inclusive em âmbito público. Abandona-se a mensagem que contém terminologias complexas, textos robustos e prioriza o entendimento do cidadão. A Linguagem Simples considera mais importante do que um texto técnico

complexo é o cidadão receber e compreender a mensagem transmitida, de forma a lhe garantir informação, ou seja, simplificar a mensagem também é uma forma de torná-la acessível. Ressalta-se, no entanto, que simplificar não é tornar a mensagem informal ou mesmo simplória, e sim torná-la clara e objetiva. Realizou-se levantamento das principais ações realizadas no intuito de facilitar o entendimento dos serviços, mesmo que de forma empírica e identificou-se, na estrutura da Divisão de Gestão Documental, a Unidade de Assessoramento de Sistema de Arquivo (UASA), a qual realiza ações de esclarecimento junto aos servidores de forma a facilitar compreensão de instrumentos arquivísticos tal qual a Tabela de Temporalidade, muitas vezes simplificando verbetes. Ainda em fase de pesquisa, identificaram-se documentos já escritos tal qual o Manual de Gestão de Documentos, esse publicado externamente, e inúmeros manuais internos e notas técnicas produzidos para facilitar processos de trabalho pois alguns desses documentos buscam simplificar e exemplificar atividades que foram regulamentadas, de modo formal, por meio de Decretos ou Leis. E, por fim, como ferramenta de difusão mais recente e impulsionada por ações já existentes no âmbito da própria Prefeitura, a Divisão de Gestão Documental criou, em junho de 2021, durante evento da área arquivística, sua primeira rede social por meio do *Instagram*. Essa ação busca aproximação de seu público, seja interno, ou seja, o servidor que busca informações sobre procedimentos de trabalho, conhecer rotinas, tanto quanto o externo, o cidadão que busca informações básicas tais quais horário de atendimento, comunicados, bem como acompanhar informações sobre o acervo. Apesar da Linguagem Simples não propor a linguagem informal, em alguns momentos, devido à natureza da rede social, essa comunicação é realizada dessa forma, geralmente quando se trata de *stories* que registram acontecimentos instantâneos, contudo, mantém-se atenção para uso de siglas, gramáticas e terminologias. O estudo e aplicação da Linguagem Simples ainda é recente no Brasil, sendo regulamentada formalmente apenas no Município de São Paulo, por meio da Lei nº 17.316/2020, no entanto fica evidente a necessidade de que os arquivos em todas as esferas adotem esse meio de comunicar em seus serviços. Arquivos ainda são vistos pela maioria da população como locais obscuros e inacessíveis, pois mesmo com a publicação da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) sabe-se que a grande maioria dos brasileiros tem dificuldade de acessar informações sobre serviços básicos disponibilizados por órgãos públicos, isso por não saber utilizar os dados que estão acessíveis nos portais de transparência, por não compreendê-los e porque a questão de analfabetismo funcional ainda é grave. Ora, não seria o papel dos arquivos, lugar de informação, não apenas dar acesso, mas acessibilizar esses dados mesmo para o cidadão mais leigo? E não seria ainda, papel dos arquivos, na gestão de documentos, participar de processos de produção de documentos? Quais seriam esses processos? Se o arquivista deve ser neutro quanto ao conteúdo, assume-se que seja configuração da forma que o documento se apresenta? Cabe às instituições arquivísticas possibilitarem Linguagem Simples, mesmo que ainda sem base legal, utilizando-se de ferramentas tais como redes sociais, por exemplo, a fim de garantir que a comunicação de seus serviços esteja clara. O crescimento de estudos a respeito da Linguagem Simples, inclusive com Projeto de Lei já encaminhado em Porto Alegre também relacionando o tema à Lei de Acesso à Informação, a partir de seu Artigo 5º que diz: “É dever do Estado garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão”. Recomenda-se que os órgãos que realizam atendimento tenham seus documentos validados quanto à compreensibilidade junto a seu público e seu atendimento avaliado constantemente a fim de identificar possíveis dificuldades quanto ao entendimento das informações disponibilizadas. Da mesma forma, deve-se tornar acessíveis as ferramentas de busca utilizadas, bem como seus indexadores. Por fim, compreende-se que a prática de Linguagem Simples nas instituições arquivísticas faz com que o Arquivo exerça seu papel social de acessibilizar a informação. Ressalta-se que fortalecer essa política

pública através de normas formais deve ser incentivado, a fim de facilitar a aplicabilidade no âmbito da Administração e garante a preservação das informações, visto que simplificar, como colocado anteriormente, não se trata de tornar os processos de trabalho informais, ao contrário, a Linguagem Simples busca padronizar atendimento, facilitar que documentos sejam lidos, compreendidos e utilizados como informação que facilitará conhecimento.

Palavras-chave: Linguagem simples; Arquivo Municipal; Acessibilidade; Acesso à informação.

REFERÊNCIAS

FISCHER, H. **Clareza em textos de e-gov, uma questão de cidadania**. Rio de Janeiro: Com Clareza, 2018.

PROJETO propõe adoção de linguagem simples em textos oficiais. **Câmara Municipal de Porto Alegre**, 2022. Disponível em: <https://www.camarapoa.rs.gov.br/noticias/projeto-propoe-adocao-de-linguagem-simples-em-textos-oficiais>. Acesso em: 23 fev. 2022.

SÃO PAULO. **Decreto Municipal de Linguagem Simples**. Cidade de São Paulo N.º 59.067, de 11 de novembro de 2019. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/sao-paulo/decreto/2019/5907/59067/decreto-n-59067-2019-institui-o-programa-municipal-de-linguagem-simples-no-ambito-da-administracao-publica-municipal>. Acesso em: 20 fev. 2022.

SÃO PAULO. Prefeitura de São Paulo. **Linguagem simples no setor público**. Apostila. São Paulo, julho, 2020. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/6181/1/Apostila%20do%20curso%20Linguagem%20Simples%20no%20Setor%20Pu%CC%81blico.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2022.



Memória institucional FTESM: a função social da coleção José de Souza Marques

FTESM institutional memory: the social function of the José de Souza Marques collection

Jessica M. Tavares (1), Lucas William Barbosa (2)

Fundação Técnico-Educacional Souza Marques, Av. Ernani Cardoso, 335 - Cascadura,
jessica.costa@ftesm.edu.br (1), lucas.medeiros@ftesm.edu.br (2)

Resumo

Um dos legados para o subúrbio carioca foi a obra deixada pelo professor, teólogo e político José de Souza Marques. Jovem negro, nascido em 29 de março de 1894 no morro de São Carlos, zona norte do Rio de Janeiro. Contudo, passou sua infância e parte da juventude em Pinheiral. Neto de negros escravizados, teve seu percurso profissional exitoso mesmo em meio a um período recente a abolição da escravatura em que viveu uma realidade de interdições e injustiças. Sua trajetória foi marcada pelo trabalho infantil e pela exclusão no processo de educação formal, exercendo desde seus 8 anos o ofício de carpinteiro junto ao pai e não frequentando a escola. Teve a oportunidade de estudar somente aos 17 anos, quando começa a frequentar uma escola noturna, enquanto de dia trabalhava como ajudante de um vendedor ambulante. Após a conclusão de sua formação básica, continua perseguindo novas formações sendo aprovado aos dezenove anos para prestar o curso de Bacharel em Ciências e Letras no Colégio Batista, formação que foi paga com seu trabalho na mesma instituição, exercendo vários serviços gerais, que iam desde a faxina a inspeção de alunos. Ainda se formou mais tarde em Teologia e pela Faculdade de Direito do Rio de Janeiro. Seu inconformismo com as situações impostas não o levou somente a ações individuais, mas o tornaram um agente social engajado na causa da educação, tendo se tornado também um educador após exitosa candidatura para o concurso de magistério no Rio de Janeiro, então Distrito Federal. Mas sua atuação coletiva de inconformidade com esses processos de exclusão da população pobre se deu sobretudo direcionando aos indivíduos de classes menos abastadas a concessão de bolsas de estudos em seu Colégio Souza Marques criado no bairro de Cascadura em 1929, e na sua atuação política como vereador e deputado. A partir desse desejo de legitimar um projeto educacional de qualidade, em 13 de junho de 1966, o Prof. José de Souza Marques, assessorado por 17 colaboradores, criou a Fundação Técnico-Educacional Souza Marques (FTESM), entidade mantenedora das Faculdades e Escolas Souza Marques, ampliando, assim, o acesso dos moradores do subúrbio ao conhecimento universitário. Em 1967, instituiu-se os cursos de Engenharia Civil e Engenharia Mecânica, um dos primeiros a funcionar no turno noturno nesse segmento. No ano seguinte, foram implementados os cursos de Ciências Biológicas, Física, Química, Pedagogia e Letras. Em 1969 a Escola de Medicina Souza Marques (EMSM) obteve autorização para seu funcionamento, iniciando dois anos mais tarde suas atividades no Palacete São Cornélio, na Glória. Segundo Luciane

Almeida (2016), em paralelo à sua vida profissional no campo da educação, José de Souza Marques funda o partido político intitulado Partido Republicano Democrático em 1945 e anos mais tarde se elege como vereador e deputado do Estado da Guanabara. Sua atuação política foi marcante na defesa dos direitos de cidadania, em especial a educação, em que desenvolveu o projeto de um programa de crédito educativo do qual tomou conhecimento o então presidente Ernesto Geisel, o concretizando em 23 de agosto de 1975. O Programa de Crédito Educativo (PCE) foi mais tarde, no mandato presidencial de Fernando Henrique Cardoso, transformado no Programa de Financiamento Estudantil (FIES) (BAÍA, 2013). Souza Marques é descrito muitas vezes como alguém que nunca fez “militância da sua condição de integrante da raça negra ou do fato de ser batista ou maçom, despontando como um construtor pragmático, moderado e conciliador” (MAGALHÃES, 2012, p.5). No entanto, quando por preconceito racial foi preterido para ocupar o cargo de secretário no Governo Estadual do Rio de Janeiro, Souza Marques fez denúncia pública na sede da Associação Brasileira de Imprensa⁵, demonstrando não ser alienado a questão racial no Brasil. O falecimento do Professor José de Souza Marques ocorreu em 1974. A abordagem sobre a função social da instituição e sobretudo, da figura de José de Souza Marques, sua história e memória pessoal são os pilares para a iniciativa de criação do Centro de Memória Leopoldina Amélia Ribeiro de Souza Marques, que se volta para a preservação (física e digital) do acervo que conserva memórias individuais, familiares e institucionais. Acreditando que por meio desses registros, é possível conhecer também práticas e saberes escolares que transcorrem quase todo o século XX, tendo assim relevância para a História da Educação. Essa experiência de tratar arquivo/coleção pessoal e arquivo/coleção institucional é o recorte que buscamos trazer para este trabalho e difundir a memória dessa figura política de importância não só regional, como também nacional e ainda tão pouco analisada sob a perspectiva das Ciências Humanas Sociais, aplicadas ou não. É necessário compreender a importância social do documento de arquivo, este que é registro imprescindível para a reconstrução e preservação da história e desenvolvimento de políticas em instituições memoriais e educativas. O acervo de José de Souza Marques apresenta possibilidades múltiplas de discussão no campo preservacionista devido a sua ampla atuação tanto na esfera política em seu período como vereador e deputado do Estado da Guanabara, quanto em suas ações voltadas para o campo da educação, onde debruçou grande parte de sua vida. Ao dar início no planejamento de criação do CMLARSM, ficou evidente o papel fundamental do profissional arquivista, onde este tem a oportunidade de explorar uma história tão pouco difundida, de um símbolo do subúrbio carioca, mas com grande notoriedade no meio político de seu tempo. O CMLARSM tem como sua missão fomentar a salvaguarda do acervo histórico e a disseminação da *Memória Institucional*,⁶ bem como, a de seu fundador, Prof. José de Souza Marques, visando o fortalecimento da identidade da FTESM e a promoção de ações em prol da Educação e Cultura. O objetivo deste trabalho é investigar e apresentar aos pares da área de conhecimento da Arquivologia a dimensão da contribuição do legado que José de Souza Marques – em suas mais diversas facetas –, ao subúrbio carioca. Buscou-se estabelecer a reflexão sobre a correlação entre o patrimônio documental, tangível, e o patrimônio intangível, por meio da metodologia da história oral. Adota-se como metodologia de pesquisa a realização de entrevistas com os familiares mais próximos do fundador da FTESM, perpassando pelos funcionários ativos com mais tempo atuando na instituição e outros profissionais que fizeram parte e aceitaram participar do projeto. De acordo com Meihy (2017), pressupõe-se como um projeto de história oral o

⁵ Abdias do Nascimento relata em *O Negro Revoltado*, a denúncia feita por Souza Marques no caso, assim como casos de racismo sofridos por outros políticos negros (NASCIMENTO, 1982, p. 24).

⁶ “A Memória Institucional pode, e deve ser compreendida, como um meio eficaz para a manutenção da informação com vistas à gestão organizacional. É uma ferramenta eficiente para a tomada de decisões estratégicas e colabora para a geração de inovação e produção de conhecimento, ajudando a criar uma identidade para a instituição, seja ela do ramo social, cultural ou empresarial” (REZENDE, 2019).

planejamento da condução das entrevistas a partir da definição de locais, horário, assim como a “transcrição e estabelecimento de textos; conferência do produto escrito; autorização para o uso; arquivamento e, sempre que possível, a publicação dos resultados que devem, em primeiro lugar, voltar ao grupo que gerou as entrevistas”. O Projeto de História Oral⁷ desenvolveu produtos a partir das entrevistas (gravações, filmagens, transcrições e registros fotográficos), com o propósito de contextualizar o acervo iconográfico, museológico e documental do Centro de Memória, assim como, fomentar a elaboração de exposições temáticas, físicas e virtuais, para a instituição. Para além, também se adotou a abordagem quantitativa e qualitativa, baseada em análise hipotético-dedutiva e de caráter exploratório, uma vez que a coleta de dados se deu por meio de pesquisa em fontes documentais internas – produzidas pela própria instituição – e externas. A prioridade para o recolhimento é dada aos objetos/documentos que promovam a reconstrução da memória da Fundação Técnico-Educacional Souza Marques (Colégio, Faculdades e Escolas) e do Prof. José de Souza Marques e seus sucessores, possibilitando o estudo dos aspectos sociais, educacionais, políticos e culturais que permeiam a criação e a trajetória da instituição de ensino. Quanto ao recolhimento, esses itens correspondem ao recorte temporal de 1894 até os dias atuais. A data inicial corresponde ao nascimento do Prof. José de Souza Marques e a continuidade temporal acompanha o período de funcionamento da instituição que ainda está ativa. O critério principal é que o Centro de Memória Leopoldina Amélia Ribeiro de Souza Marques seja um ambiente interdisciplinar que dialoga com os demais, articulando ações voltadas para a comunidade interna e externa da FTESM.

Palavras-chave: Acervo; Centro de Memória; História da Educação; História Oral; José de Souza Marques; Subúrbio Carioca.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA, L. **Missionários do inferno:** representações anticomunistas dos Batistas no Brasil (1917-1970). Tese (Doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas. 2016.
- ANUÁRIO do Colégio Souza Marques, Rio de Janeiro, 1937.
- BAÍA, P. Pensamento social e político de José de Souza Marques: análise da trajetória de vida de um afrodescendente pioneiro das ações afirmativas no Brasil. **Passagens:** Revista Internacional de História Política e Cultura Jurídica, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 102-125, jan./abr. 2013.
- FUNDAÇÃO Técnico-Educacional Souza Marques. Apresentação. **Revista Souza Marques**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 33, p. 7-11, 2015.
- FUNDAÇÃO Técnico-Educacional Souza Marques. **Entrevistas do Projeto de História Oral.** Rio de Janeiro: FTESM, DPOC, CMLARSM, 2017-2018.
- MAGALHÃES, F. da S. **Raça, Religião, Política e Maçonaria.** José de Souza Marques: confluências de uma memória negra, republicana e suburbana. 2012. Disponível em:
https://www.academia.edu/4214369/RACA_RELIGIAO_POLITICA_E_MACONARIA_Jose_de_Souza_Marques

⁷ O referente projeto recebeu a colaboração do Historiador Tarcísio Pereira Bastos, Especialista em Patrimônio Cultural pela Fundação Oswaldo Cruz e Mestre em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde pela Fundação Oswaldo Cruz.

MARQUES, L. de S. **A vida e a obra de José de Souza Marques como pessoa-chave entre os batistas brasileiros na educação, na política e na vida denominacional (1894-1974)**. Dissertação (Mestrado) – Ministérios Globais do Seminários Teológicos Betel e Fuller Theological Seminary, Rio de Janeiro, 1997.

MEIHY, J. C. S. B. **História oral**: como fazer, como pensar. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2017.

NASCIMENTO, A. do. **O Negro Revoltado**. Organização e Apresentação de Abdias do Nascimento. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1982.

REZENDE, E. **Memória Institucional**. Disponível em: <http://eliana-rezende.com.br/consultoria/projetos-de-memoria-institucional/>. Acesso em: 09 ago.2019.



Observatório de Arquivos do RS: uma análise do cumprimento da LAI

Rio Grande do Sul Archives Observatory: an analysis of compliance with the Access to Information Law

Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza

Arquivista, Pesquisador

Resumo

A construção de políticas públicas, independentemente de sua área de vinculação, configura-se, como esclarece Jardim (2006), em um processo “dinâmico, sujeito a alterações diversas”. Por isso, de forma a favorecer as inevitáveis modificações que sofrem ao longo do tempo, é importante a sua avaliação por distintos atores. O Estado, junto com os demais setores da sociedade, divide a tarefa de buscar meios para a solução dos problemas em pauta. No ano de 2021, completou-se 10 anos de vigência da Lei de Acesso à Informação, nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (BRASIL, 2011), mais conhecida como LAI. Lei essa que se apresenta como marco importante no avanço das políticas públicas de transparência das ações da administração pública, bem como no acesso às informações públicas pela população em geral. O direito de acesso à informação dos órgãos públicos já é um tema que vem sendo explorado através da legislação brasileira desde a Constituição Federal Brasileira de 1988 (BRASIL, 1988), que em seu artigo 5º, inciso XXXIII, apresentava o direito garantido à população de acesso às informações públicas, sob pena de responsabilidade no caso de descumprimento, ressalvadas informações que comprometam a segurança do Estado. Em seguida, a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (BRASIL, 1991), a Lei dos Arquivos, também fazia referência à garantia da cidadania por meio do acesso aos documentos públicos, contudo, foram revogados os artigos do capítulo V, que tratavam desse assunto, pela LAI. Além desses, outros dispositivos legais, que tratam de matérias específicas, como é o caso da Lei de Responsabilidade Fiscal, nº 101 de 04 de maio de 2000 (BRASIL, 2000), também abordam esses temas. Esses vários dispositivos fomentam cada vez mais uma cultura de transparência das atividades dos órgãos públicos, possibilitando, assim, o acompanhamento e a participação cidadã por meio do acesso às informações de domínio público. A prática da transparência, ativa e/ou passiva, proporcionam um ambiente de análise e reflexão, contudo é importante que os gestores públicos esclareçam os meios que auxiliam na tomada de decisão. No que diz respeito à política pública arquivística, o tema tornou-se enfático a partir do Movimento em Prol do Arquivo Nacional e da Política Nacional de Arquivos, que resultou na I Conferência Nacional de Arquivos (JARDIM, 2013). Segundo Sousa (2006, p. 5) “as políticas públicas de arquivo devem ser pautadas, primeiramente, no direito do cidadão à informação e, também, no apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico”. A política arquivística brasileira se normatiza através da legislação arquivística, entretanto, somente isso não configura uma política pública efetivamente, devendo a mesma ser implementada, acompanhada e avaliada. Diante disso, observa-se que falta ou há poucos dados a respeito das políticas públicas arquivísticas, implementadas ou em andamento no Brasil. Sendo assim, aventou-se a necessidade, por parte do Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e

Estudos em Arquivos (PAPEARQ), através do projeto Observatório de Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS), de levantar esses dados e conhecer o cenário da implementação dessas políticas. A partir do Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), foi encaminhado às Prefeituras do estado do RS um questionário contendo perguntas, a fim de conhecer o atual cenário arquivístico gaúcho. O projeto OARS pretendia, e alcançou, em certa medida, que as instituições arquivísticas formalizadas, ou mesmo os setores/departamentos responsáveis pela gestão e guarda de documentos respondessem ao questionário. A partir dessa investigação do OARS, que utilizou como recurso para obtenção de informações os canais do e-SIC, o objetivo geral deste trabalho buscou analisar o cumprimento das exigências da LAI pelos municípios gaúchos. A partir de então, estabeleceu-se como objetivos específicos: analisar o tempo de retorno das informações solicitadas, tendo como parâmetro o prazo estabelecido pela lei; averiguar a apresentação de relatórios dos pedidos de informação e localizar a divulgação da LAI e sua finalidade nos sítios eletrônicos. A metodologia da pesquisa consiste em um estudo de caso, método esse que estuda fenômenos individuais ou processos sociais. Esta serve para as diversas áreas do conhecimento como as ciências da saúde, sociais, humanas e engenharias. Trata-se de uma pesquisa qualitativa e quantitativa. De acordo com Yin (2015), “os estudos quantitativos e qualitativos podem ser complementares de modo a fornecer um melhor entendimento sobre um fenômeno em estudo”. A pesquisa analisou as respostas recebidas pelo OARS, através do e-SIC, assim como buscou informações relacionadas a LAI nos sites oficiais das prefeituras do estado do Rio Grande do Sul, sendo que as mesorregiões analisadas foram: Centro Ocidental Rio-Grandense, Sudeste Rio-Grandense e Metropolitana de Porto Alegre. Elas compreendem regiões que ofertam cursos de Arquivologia, respectivamente Universidade Federal de Santa Maria, Universidade Federal de Rio Grande e Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Essas três mesorregiões compreendem 154 municípios, ou seja, 30,98% do total de municípios do RS. Quanto ao retorno das respostas dentro do prazo estabelecido pela LAI, das três mesorregiões analisadas, a Sudeste Rio-Grandense e a Centro Ocidental Rio-Grandense são as que possuem média de tempo de resposta mais próximo ao estabelecido em lei, respectivamente 26 e 24 dias. Sobre a apresentação de relatórios dos pedidos de acesso à informação, as mesorregiões Sudeste Rio-Grandense, Centro Ocidental Rio-Grandense e Metropolitana de Porto Alegre apresentaram, respectivamente 62,5%, 50% e 77% de relatórios de pedidos de informação nos sites dos órgãos respondentes. Apesar de números distintos, verifica-se que a maioria dos municípios pesquisados apresentaram relatórios dos pedidos de informação, ainda que estes se apresentem em formatos distintos. E quanto à divulgação da LAI nos sites oficiais das prefeituras, somente na mesorregião Metropolitana de Porto Alegre verificou-se que a mesma porcentagem de municípios que divulgaram a LAI, ou seja 77%, também apresentaram relatórios dos pedidos de acesso à informação. Já nas outras duas mesorregiões os resultados foram bem diferentes, ou seja, mais apresentações de relatórios e menos divulgação da LAI, em torno de 50%, o caso da mesorregião Sudeste Rio-Grandense. Na mesorregião Centro Ocidental Rio-Grandense mais divulgação da LAI, 69%, e menos relatórios apresentados. Conclusão, ainda que se tenha passado uma década do início da vigência da lei de acesso à informação, o que faz com que o país avance nas políticas de transparência pública e na garantia da cidadania, através de vários dispositivos legais que tratem do assunto, ainda se percebe a necessidade de um trabalho maior junto às administrações municipais do estado do Rio Grande do Sul para cumprirem com as diretrizes e objetivos daquela lei, bem como na conscientização da comunidade sobre os mecanismos de participação e controle social dos investimentos públicos.

Palavras-chave: Lei de Acesso à Informação; Política pública; Arquivo público.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 05 out 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 31 jan. 2022.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>. Acesso em: 31 jan. 2022.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei Geral de Acesso à Informação Pública. **Diário Oficial [da] República do Brasil**, Brasília, DF, 18 nov. 2011, p. 1. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>. Acesso em: 31 jan. 2022.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei Complementar nº 101, 4 de maio de 2000**. Lei de Responsabilidade Fiscal, Brasília, 24p., maio 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 01 fev. 2022.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51586>. Acesso em: 07 fev. 2022.

JARDIM, J. M. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo federal. **Ci. Inf.** Brasília, DF, v. 42, n. 1, p. 35-49, jan./abr. 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1393/1571>. Acesso em 06 fev. 2022.

SOUSA, R. T. B. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 2., 2006, Porto Alegre. **Anais [...]**. Porto Alegre: ABARQ/UnB, 2006. Disponível em: <http://repositorio.unb.br/handle/10482/1026>. Acesso em: 07 fev. 2022.

YIN, R. K. **O Estudo de caso**. Porto Alegre: Bookman, 2015.



Papel Social dos Arquivos e Projeto Orquestrando na UFSM

Social Role of Archives and the Project "Orchestrating" at UFSM

Cristina Strohschoen dos Santos

Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria – RS, crisarquivista@gmail.com

Resumo

A garantia de proteção dos documentos de valor histórico e artístico foi atribuída como dever do Poder Público na quinta constituição brasileira, promulgada em 1946. Anterior a esta data, temos o decreto-lei 25/1937 que organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional e define a política de tombamento - inscrição de bens culturais nos livros tomo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). Da mesma forma o faz o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) quando declara de interesse público e social um acervo. Segundo Cougo, a Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), criada em 1946, também colaborou de 1970 a 1990 na garantia de preservação de arquivos como patrimônio cultural disseminando opiniões sobre gestão de documentos. No entanto, para Cougo (2021, p.23) “o patrimônio cultural arquivístico não existe *per se*. Ao contrário, ele foi e ainda é construído, reconhecido”. Atualmente, na definição desta organização “o patrimônio cultural é de fundamental importância para a memória, a identidade e a criatividade dos povos e a riqueza das culturas” (UNESCO, 2022). Neste contexto, patrimônio cultural incluímos as expressões artísticas e os arquivos musicais. Castagna (2016, p. 194) salienta a necessidade da arquivologia musical no Brasil: “Em função de seu significado primário utilitário, nenhum tipo de acervo sofreu tantas perdas e desfalques quanto os acervos musicais, especialmente no Brasil”. Na sua concepção o motivo não só é a pouca consciência do valor histórico das fontes musicais, mas também pela adoção pouco frequente de teorias e métodos arquivísticos. No Centro de Documentação Musical Maestro Eleazar de Carvalho da Orquestra Sinfônica do Estado de São Paulo (OSESP)⁸, por exemplo, os responsáveis pelo acervo de partituras denominam-se “arquivistas musicais”. Para Meyer (2017, p. 215) “a maioria das orquestras não possuem políticas de preservação da memória e [...] como a formação dos profissionais desses arquivos é exclusivamente musical, esse acervo tende a ser negligenciado”. Uma contribuição a área foi a publicação da resolução 41/2014 pelo Conarq, dispondo sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), visando a sua preservação e acesso. E também a criação da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais do Conarq pela portaria 90/2010⁹. Partindo destas proposições e apropriando-se das definições dos autores citados, podemos

⁸ Visita técnica realizada pelo DAG e OSSM em setembro de 2017.

⁹ Extinta pelo decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019.

afirmar que os concertos e por sua vez o acervo da Orquestra Sinfônica de Santa Maria (OSSM) são patrimônio cultural da cidade de Santa Maria. Com 55 anos existência, a orquestra da universidade é a única orquestra sinfônica acadêmico-universitária no sul do Brasil. Seu acervo é composto de documentos textuais — entre os quais os programas dos concertos merecem destaque; documentos fotográficos, sonoros, audiovisuais e um arquivo de partituras musicais, o qual por suas características merece um tratamento arquivístico peculiar e diferenciado. Foi com o objetivo de preservar o patrimônio cultural/documental da OSSM e promover interlocução e difusão cultural e a democratização do conhecimento artístico-cultural e científico produzido na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) que se iniciaram as ações do *Projeto Orquestrando Arquivos Musicais na UFSM: História e Memória da OSSM*, sob a coordenação do Departamento de Arquivo Geral (DAG). Os acadêmicos que desenvolvem as atividades são dos Cursos de Graduação de Música e Arquivologia, caracterizando a necessidade da interdisciplinaridade entre as áreas. Devido ao conhecimento técnico, a revisão do arquivo de partituras foi realizada por um acadêmico do Curso de Música da UFSM, que verificou a existência ou não de partituras de toda instrumentação. Do total de 978 partituras musicais do acervo, 27 são de autoria do primeiro maestro da orquestra da universidade — Frederico Richter, sendo, portanto, de valor permanente. Esta revisão do acervo de partituras auxiliou também no cruzamento de informações para o registro da memória dos concertos musicais. Até o momento foram organizados 368 dossiês de concertos da OSSM, de 1973 a 2017. Concomitante a esta atividade foi realizada a gestão do acervo fotográfico - ordenado cronologicamente, selecionado, classificado e descrito, e publicado na plataforma Fonte¹⁰ garantindo acesso e divulgando a memória fotográfica da OSSM, não somente à comunidade acadêmica, mas também à comunidade externa. Para Araujo *et al.* (2015, p. 56) “o arquivo deixou de ser apenas uma unidade de informação e passou a ser uma entidade integral, que se incorpora as outras unidades, fazendo com que a informação e o conhecimento sejam difundidos constantemente”. Ainda segundo Veloso (2005) “ter uma atitude responsabilmente social envolve o desejo de proporcionar mudanças na sociedade; apresentar uma postura de cidadania e um compromisso com os parceiros”. Por este motivo a coordenação do projeto iniciou ações de difusão envolvendo a comunidade santamariense. Para ser exibida no hall do Centro de Convenções no I Concerto da Temporada Oficial 2019, foi produzida a *Exposição Orquestrando na UFSM*, com uma amostra da memória fotográfica dos concertos desta orquestra universitária em diversos eventos culturais e cidades realizados entre os anos de 1970 e 2018. Aproveitou-se a oportunidade para divulgar o arquivo fotográfico publicado na *web* — Repositório Fonte UFSM, que atualmente proporciona acesso a mais de 3500 fotografias — natodigitais e analógicas digitalizadas. Esta exposição será atualizada anualmente e estará exposta em dias de concertos. A exposição participou também da Semana da Cultura realizada pela Prefeitura Municipal de Santa Maria em 2021. No mesmo ano da produção da exposição - 2019 o projeto foi eleito o melhor trabalho da reitoria UFSM apresentado no 12º Salão de Extensão durante a 34ª Jornada Acadêmica Integrada. Em 2021 a coordenação do projeto colaborou com o *Documentário Memórias de uma Sinfônica*, gravando um depoimento sobre organização do acervo e memória da orquestra. O documentário virou também *podcast* disponível no Spotify. No percurso trilhado percebeu-se que a relação entre arquivologia e patrimônio musical ainda é incipiente em se tratando de gestão arquivística de acervos musicais de orquestras. De um lado encontramos os denominados *copistas arquivistas musicais* realizando a tarefa de organização e gerenciamento do acervo de partituras das orquestras, atividade essencial para a realização de concertos e muitas vezes esquecendo-se de preservar com alguma metodologia o patrimônio arquivístico gerado. De outro lado, algumas tímidas iniciativas arquivísticas como a CTDAISM e a resolução Conarq 41/2014. Este projeto reforçou a ideia de que priorizar as funções

¹⁰ Há 3.555 fotografias publicadas na web e disponíveis em <https://fonte.ufsm.br/index.php/>.

arquivísticas acesso e difusão percebendo que o uso do acervo pela sociedade é que vai garantir a sua preservação é premissa básica e categorizou arquivos musicais e arquivos de orquestras como novos lugares de inserção social do arquivista.

Palavras-chave: Arquivos musicais; orquestra sinfônica; patrimônio cultural; partituras.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, C. da S.; CAVALCANTI, I. B.; SILVA, A. R. da; BARROSO, P. A. de L. O papel social da Arquivologia: a percepção dos arquivistas na era da informação e do conhecimento. **Ciência da Informação em Revista**, [S. l.], v. 2, n. 3, p. 53–61, 2016. Disponível em: <https://www.seer.ufal.br/index.php/cir/article/view/1790>. Acesso em: 23 fev. 2022.

BRASIL. [Constituição (1946)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1946**. Brasília: Presidência da República, [2016]. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/consti/1940-1949/constituicao-1946-18-julho-1946-365199-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 22 mar. 2022.

BRASIL. Decreto n.º 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decllei/1930-1939/decreto-lei-25-30-novembro-1937-351814-norma-pe.html>. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, p. 24520, 30 nov. 1937. Seção 1, pt. 1.

CASTAGNA, P. Desenvolver a arquivologia musical para aumentar a eficiência da Musicologia. In: ROCHA, E.; ZILLE, J. A. B. (org.). **Musicologia[s]**. Barbacena: EdUEMG, 2016. p.191-243 (Série diálogos com o som. Ensaios, v.3).

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ – Brasil). **Resolução 41, de 9 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos SINAR, visando a sua preservação e acesso. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-41-de-9-de-dezembro-de-2014>. Acesso em: 23 fev. 2022.

COUGO JUNIOR, F. A. **A patrimonialização cultural dos arquivos no Brasil**. 2021. Tese (doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural, Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, 2021. Disponível em: <http://guaiaca.ufpel.edu.br/handle/prefix/7423>. Acesso em 22 mar. 2022.

MEYER, A. de C. **Arquivos de orquestras: muito além das partituras**. In: ANDRADE, A. C. N. de (org.). **Arquivos, entre tradição e modernidade, volume 1: conferências e trabalhos premiados com menção honrosa apresentados no XI Congresso de Arquivologia do Mercosul**. 2. ed. rev. ampl. São Paulo: ARQ-SP, 2017. p. 214 – 221. (Coleção Eventus, 1). Disponível em: http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/XI-CAM-VOL.-1_e-book.pdf. Acesso em: 23 fev. 2022.

UFSM. **50 anos: Orquestra Sinfônica de Santa Maria**. Santa Maria: UFSM, 2016.

UNESCO. **Patrimônio mundial no Brasil**. 2022. Disponível em: <https://pt.unesco.org/fieldoffice/brasilia/expertise/world-heritage-brazil>. Acesso em: 22 mar.2022.



Políticas Arquivísticas nas Instituições Cartoriais de Registro Civil da Cidade do Rio Grande

Archival and records policies in Civil Registry Institutions of Rio Grande (RS-Brasil)

Ritiele Madruga Nunes (1), Evelin Melo Mintegui (2)

Fundação Universidade Federal do Rio Grande, Avenida Itália, s/n-km 8 – Carreiros, Rio Grande- RS, ritielenunes@hotmail.com (1); eminteguimail@gmail.com (2)

Resumo

Os Cartórios de Registro Civil têm um papel importante e de grande relevância social porque registram e mantêm sob sua guarda, não somente documentos escritos, mas histórias de vida, de nascimento, de casamento, de óbito, registros estes que são fundamentais para sociedade, logo, devem ter um processo de organização, bem estruturado e sistematizado, para que sejam minimizados, ao máximo, os riscos de extravio. Para resolver problemas de gerenciamento da informação, seja em esfera pública ou privada, é necessário primeiramente entender a definição de Políticas Públicas, Políticas Institucionais e Políticas Arquivísticas Institucionais, estas serão analisadas logo abaixo. Nessa perspectiva, a pesquisa buscou Levantar a Existência ou Ausência de Políticas Arquivísticas Institucionais nos Cartórios de Registro Civil da Cidade do Rio Grande. Para isso, foi necessário estabelecer os objetivos específicos que buscaram apontar normativas propostas pelo do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que impactem em políticas arquivísticas institucionais, identificar se existem políticas arquivísticas que são aplicadas nos cartórios de registro civil de Rio Grande, e por último, verificar o que os responsáveis de cartório de registro civil compreendem por política arquivística. Após, estabelecer os objetivos, foi realizada a fundamentação teórica- metodológica, ela buscou trazer autores que abordassem acerca de elementos básicos que devem ser considerados pela arquivologia como Arquivo, Documento de Arquivo e Documento de Cartório, Gestão Arquivística, Plano de Classificação, Tabela de temporalidade e Preservação de Documentos Arquivísticos. Para entender como funciona os cartórios civis, foi necessário compreender a organização do poder judiciário e o lugar dos cartórios, assim, foi apontada a Constituição Federal, CNJ, CONARQ, SINAR, Lei dos Cartórios, Lei dos Arquivos, Lei sobre os Serviços Notariais e de Registro e o Arquivo Nacional. Dessa maneira, constatou-se que os cartórios dispõem de lei própria que determina como devem ser realizados os registros e desenvolvidas as atividades institucionais, destaca-se também a medida provisória nº 1085 de 27 de dezembro de 2021 que dispõe sobre o Sistema Eletrônico dos Registros Públicos - SERP. Os Cartórios, estão sujeitos ao CNJ, órgão que propõe normativas de funcionamento para os órgãos do judiciário e aponta como as instituições devem proceder na execução dos serviços. Ao falar sobre Política, foi necessário, primeiramente, entender a organização da política nacional de arquivos no Brasil e compreender o seu conceito, destacado como, o estudo das relações sociais e suas complexidades. As Políticas Públicas são discutidas em nível público, elas buscam

analisar problemáticas existentes em âmbito público e propor ações que solucionem esses problemas. Para implementá-las envolvem um conjunto de medidas e também necessitam da aprovação de agentes importantes da sociedade, logo, seu processo de implementação é muito lento. Já as Políticas Institucionais se limitam a uma instituição específica, seja pública ou privada, essas políticas têm por finalidade a resolução de problemas internos de nível organizacional e buscam resolver questões que a alta gerência não consegue identificar. Para desenvolver políticas nessa área é necessário que todos os níveis estratégicos da instituição estejam envolvidos, pois as políticas não estão relacionadas a uma unidade específica da instituição. Discorrendo, ainda, sobre políticas, principalmente no nível dos arquivos, pode-se pensar nas Políticas Arquivísticas Institucionais, elas buscam resolver problemas relacionados ao uso, acesso e preservação da informação arquivística institucional e procuram atender as necessidades de informação da sociedade. Embora existam políticas públicas arquivísticas, elas só podem ser implementadas quando absorvidas no cotidiano das instituições, isso se dá por meio de políticas arquivísticas institucionais e seus instrumentos. Diante disso, estabelecer políticas arquivísticas institucionais nos cartórios de registro civil é de grande relevância não somente para a instituição, mas para a população em geral, pois os registros que estão em seu domínio referem-se a informações públicas que retratam a história de uma sociedade. Portanto, é importante que sejam pensadas e discutidas políticas que envolvam esses aspectos. Para abordar sobre políticas arquivísticas nos cartórios de registro civil, foi necessário, fazer um levantamento documental sobre o funcionamento dos cartórios, apontar aspectos relacionados à gestão documental, à preservação e ao acesso à informação. O Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), como órgão nacional, tem por finalidade implantar políticas de arquivo, e, ainda, tem como órgão central, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, responsável por estabelecer diretrizes para a gestão e preservação de documentos de arquivo. Nesse contexto, para atingir os dois primeiros objetivos específicos da pesquisa (apontar normativas propostas pelo CNJ que impactem em políticas arquivísticas institucionais e identificar se existem políticas arquivísticas que são aplicadas nos cartórios de registro civil de Rio Grande), foi necessário, primeiramente, fazer o levantamento documental das normativas recomendadas pelo órgão competente, e identificar se, de fato, são aplicadas nos cartórios de Rio Grande. O Terceiro objetivo específico (verificar o que os responsáveis de cartórios de registro civil compreendem por política arquivística), foi alcançado com a aplicação do questionário, enviado para todos os cartórios de registro civil da cidade, obtendo uma amostra de cem por cento das questões respondidas, sendo esse um dado relevante para discutir os resultados. No levantamento dos dados foram apontadas as normativas indicadas pelo CNJ, entre elas estava a Lei de Arquivos, Lei dos Registros Públicos, Lei sobre os Serviços Notariais e de Registro, Resoluções, Provimento e Decretos. É importante destacar, que essas normativas não são políticas arquivísticas, elas apenas dispõem de elementos para construir uma política. Desse modo, foi verificado que dos cinco cartórios, quatro seguem normativas, somente, um deles não segue, porém, um ponto interessante é que essa instituição tem o arquivista como o responsável pelo arquivo. Apesar dos cartórios não apresentarem nenhuma política arquivística, eles se preocupam com questões de acesso e preservação de um modo geral, tanto que, o acervo desses cartórios tem em média mais de cem anos e apresenta um bom estado de conservação de documentos. Uma questão levantada no questionário versava sobre as ferramentas de gestão arquivística, nessa abordagem, a pergunta realizada buscou saber quais instrumentos de gestão arquivística eram utilizados nos cartórios. Diante disso, as respostas, apontaram, que todas as instituições possuem um plano de classificação de documentos, porém não há tabela de temporalidade em nenhuma delas. A tabela é essencial para estabelecer os prazos de guarda dos registros, dessa forma, é necessário que se implante com objetivo de auxiliar na gestão e na etapa de eliminação de documentos. Outra pergunta importante foi relacionada a atuação

de profissionais nos arquivos, sendo destacado o arquivista em apenas uma instituição, nas demais atuavam advogado, administrador, oficial de cartório e todos os colaboradores. Nessa última, surge uma preocupação muito grave, pois, cada pessoa que acessa o arquivo pode acabar alocando o documento em um lugar diferente ou até mesmo extraviá-lo, além das questões de manuseio que pode acarretar danos gravíssimos. Além disso, uma das questões também buscou saber se a instituição fazia a digitalização dos documentos, as respostas informaram que todas fazem a digitalização dos documentos. Logo, a conclusão é de que, embora, essas instituições apresentem em alguns aspectos pontos positivos como um acervo em bom estado de conservação, recursos de melhorias para os arquivos, plano de classificação de documentos, dentre outros, é notório que, a maioria dos cartórios seguem normativas estabelecidas por órgãos superiores, mas, em geral eles não apontam à existência de uma política arquivística estabelecida pelo órgão. Desta forma, o objetivo geral que é levantar a existência ou ausência de políticas arquivísticas institucionais nos cartórios civis de Rio Grande foi atingido, desta maneira foi identificado que não existem políticas arquivísticas nas instituições de registro civil da cidade do Rio Grande. Considera-se, portanto, a partir deste estudo, que os Registros Públicos Civis, são importantes fontes de memória, eles fazem parte da construção histórica e cultural da sociedade, por isso é importante que sejam preservados e disponibilizados para que futuras pesquisas sejam desenvolvidas nesse campo. Ainda, com base nos dados levantados pela pesquisa, identificou-se que as instituições precisam do auxílio dos arquivistas como auxiliares no processo de criação de políticas, é um saber-fazer que faz a diferença pelo cuidado de preservar informações e registros por entre histórias, assim, é necessário intensificar a criação de políticas arquivísticas nos cartórios de Rio Grande, em busca da segurança de preciosos registros.

Palavras-chave: Políticas Institucionais; Políticas Arquivísticas; Conselho Nacional de Justiça; Normativas.

REFERÊNCIAS

BAGGIO, C. C.; FLORES, D. Documentos digitais: preservação e estratégias. **Biblos:** Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, v. 27, n. 1, p. 11-24, jan./jun. 2013.

BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/01/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_leda.pdf. Acesso em: 19 ago. 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm. Acesso em: 14 ago.2021.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973**. Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências. (Lei do Registro Civil): seção 1, Brasília, DF, 31 dez. 1973. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6015consolidado.htm. Acesso em: 3 jan. 2022.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Código de Classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2005.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**. 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. Acesso em: 15 jan. 2022.

BRASIL, **Conselho Nacional de Justiça (CNJ)**. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/sobre-o-cnj/quem-somos/>. Acesso em: 14 set. 2021.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 1988. Dispõe de normas constitucionais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 10 set. 2021.

BRASIL. Lei n. 6.216, de 30 de junho de 1975. Altera a lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os Registros Públicos. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, nº 7.988, 01, jul. 1975. Seção 1. pt. 1. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6216.htm#art1. Acesso em: 14 ago.2021.

BRASIL. Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994. Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro (Lei dos Cartórios). **Diário Oficial [da] União. Brasília**, DF, v. 132, n. 219, nov. 1994. Seção 1. pt. 1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18935.htm. Acesso em: 05 set. 2021.

BRASIL. **Medida Provisória nº 1085, de 27 de dezembro de 2021**. Dispõe sobre o Sistema Eletrônico de Registros Públicos – SERP. Disponível em: <https://www.normaslegais.com.br/legislacao/medida-provisoria-MP-1085-2021.htm>. Acesso em: 13 mar. 2022.

COSTA, M. F. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. Rio de Janeiro: Fundação Osvaldo Cruz e CICIT, 2003.

DIP, R. H. M. (org.). **Registros públicos e segurança jurídica**. Porto Alegre (RS), 1998. 120 p.

DURCE, C. L.; SOUSA, R. T. B. de S. Políticas Arquivísticas Institucionais. **Arq.& Adm.**, Rio de Janeiro, v. 12, n. 1, jan./jun. 2013.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002. Apostila.

GOMES, F. A. **Arquivo e documentação**. Rio de Janeiro: GB, 1967.

JARDIM, J. M. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. **Liinc em Revista**, Rio de Janeiro, v.7, n. 1, p. 197-213, mar. 2011. Disponível em: <http://revista.ibict.br/liinc/index.php/liinc/article/viewFile/409/283>. Acesso em: 15 dez. 2021

LEHMKUHL, C. S. Registros civis públicos: a situação dos Arquivos no Núcleo da Região Metropolitana de Florianópolis. **Ágora**, Florianópolis, v. 26, n. 52, p. 179-212, jan./jun. 2016. ISSN 0103- 3557

MINTEGUI, E. M. **Relações entre políticas públicas de arquivo e cultura no subsistema político arquivístico amplo brasileiro: o caso do colegiado setorial de arquivos do conselho nacional de políticas culturais**. 2021. 215 f. Tese (Doutorado) – Curso de Ciência da Informação, Centro de

Ciências da Educação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2021. Disponível em: <https://tese.ufsc.br/teses/PCIN0258-T.pdf>. Acesso em: 15 set. 2021.

MIRANDA, A. P. M. de. Cartórios: onde a tradição tem registro público. **Antropolítica**, Niterói, n. 8, p. 59-75, 1. sem, 2000.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro, RJ: FGV, 2004. 225 p. ISBN 852250220X

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**: princípios e técnicas. 2. ed. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: FGV, 1974, 2002.

SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001.

SILVA, J. A. O Arquivo nacional e a Implementação da política arquivística no Brasil. **Cadernos BAD**, n. 2, p. 121-131, 1994.

SECHI, L. **Políticas Públicas**: conceitos, esquemas de análise, casos práticos. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

SOUZA, C. Políticas Públicas: uma revisão de literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, ano 8, 16, p. 20-45, jul./dez. 2006.



Os registros de ocorrências do pronto socorro como testemunho para a preservação da memória institucional do Hospital Sociedade Portuguesa de Beneficência de Rio Grande

The records of emergency room occurrences as a witness for the preservation of the institutional memory of the Hospital Sociedade Portuguesa de Beneficência do Rio Grande

Rafael Munhoz Miranda (1), Roberta Pinto Medeiros (2), Tiele Padilha Silveira (3)

Universidade Federal do Rio Grande - FURG, Avenida Itália, s/n - km 8 - Carreiros, Rio Grande - RS, rafael-munhoz@hotmail.com.br (1) (2) Prefeitura Municipal do Rio Grande, Rua General Osório, 467, tiele.silveira@riogrande.rs.gov.br (3)

Resumo

No mundo contemporâneo há uma necessidade de resgatar e preservar a memória, pois a mesma trás a nossa sociedade um sentimento de identidade e pertencimento. É nesse contexto que essa pesquisa traz a abordagem sobre a temática do resgate da memória institucional do Hospital Sociedade Portuguesa de Beneficência de Rio Grande (HSPBRG) por meio dos livros de ocorrência de seu Pronto Socorro (PS). Embora, o Hospital realizasse atendimentos, somente em 1959 passou a ser de utilidade pública e foi prestigiado por anos com a sua excelência nos atendimentos. Contudo, a Sociedade Portuguesa começou a enfrentar dificuldades financeiras que começaram a afetar desde a falta de materiais de procedimentos ambulatoriais até aos salários dos funcionários. Por fim, o hospital não conseguiu continuar com suas atividades e encerrou em meados de 2000. Hoje, os livros de ocorrência fazem parte do conjunto de documentos que estão custodiados pelo Arquivo da Administração da Prefeitura Municipal do Rio Grande. Os livros de ocorrência, em sua maior parte, são da década de 1990, tendo somente alguns livros referentes às décadas de 1970 e 1980. O foco desta pesquisa foi nos livros de ocorrência do ano de 1995 por conter uma sequência linear dos registros, ou seja, é o período com menos lacunas de informação. Os livros possuem anotações realizadas pela equipe de saúde (geralmente enfermeiros) dos plantões do PS. Essas anotações incluem informações sobre a data e hora da entrada do paciente no PS, o nome e idade do paciente, o motivo de entrada no hospital e qual era o profissional de saúde que estava atendendo naquele momento e a assinatura ou carimbo do plantonista. Têm como objetivos examinar o conteúdo dos livros de ocorrência do PS do Hospital para preservar sua memória institucional, entender a importância de sua História para a sociedade rio-grandina e incentivar a memória e o valor da instituição através de seu arquivo. A metodologia empregada na pesquisa é exploratória e possui em sua composição a pesquisa documental. Para sua fundamentação teórica iniciamos com a Arquivologia que segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística denomina o termo como a disciplina que investiga as funções, os princípios

e as técnicas do arquivo, desde a produção até a sua utilização (ARQUIVO NACIONAL, 2005). Assim, a arquivologia é um campo que tem como objetivo a organização dos documentos arquivísticos desde a produção até sua destinação final. Também, é importante tratarmos sobre os Arquivos Especializados que nesse caso são os hospitalares. Por sua vez, os arquivos hospitalares são de grande importância devido à necessidade de se guardar documentos referentes aos pacientes para preservar os dados patológicos de cada pessoa que passou pelo hospital. Na pesquisa sobre arquivos médicos ou hospitalares é ressaltado que os acervos que constituem esses arquivos são importantes tanto pela documentação que serve de base ao atendimento como também pelo material de pesquisa (COSTA; ABRAHÃO, 2016). As autoras salientam a importância dos documentos contidos nesses arquivos, uma vez que auxiliam não só no âmbito hospitalar, como também no científico. Partindo desse pressuposto, a memória é essencial para a identidade de uma nação, povo, e até mesmo para uma instituição filantrópica como o HSPBRG. Os livros de ocorrências do Pronto Socorro do Hospital de Beneficência são fontes riquíssimas de memória por conter relatórios médicos diários dos fatos ocorridos no Pronto Socorro. Conforme Bellotto (2006) a memória é entendida como referência e não como um lugar que armazena ou recolhe. Com isso, os livros de ocorrências do PS possuem inúmeros registros sobre a situação dos pacientes quando chegavam para atendimento. Os arquivos possuem uma forte conexão com a memória, pois armazenam uma grande quantidade de informações importantes sobre a sociedade seja em esfera pública ou privada. Desse modo, é possível conciliar os arquivos à memória coletiva, Silva e Silva (2006) ressaltam que a memória coletiva é o elo para fundamentar a própria identidade do grupo ou da comunidade com o passado. Sendo assim, a memória coletiva é a reconstrução do passado realizada por um determinado grupo de pessoas, que não está somente registrado em um suporte, mas gravada na lembrança de um grupo social ou de toda uma sociedade, a qual ajudará constituir a sua identidade. Dando seguimento, podemos considerar o Hospital como um lugar de memória, uma vez que são todos aqueles ambientes materiais que possam permitir a rememoração do passado. Os “lugares de memória” (NORA, 1993) são um mecanismo no qual sociedades usam para eternizar suas culturas e histórias ao longo do tempo, procurando sempre registrar a sua identidade para que a mesma não seja esquecida pelo seu próprio povo. Com isso, esses lugares existem justamente para mantermos vivas essas fontes de informações, uma vez que essa memória se propaga por anos devido à existência dos arquivos. A construção da identidade de uma instituição vem também através da memória coletiva e social, assim como essas memórias contribuem para a preservação e desenvolvimento da cultura e identidade de uma sociedade ela também contribui para a preservação e composição da memória de uma instituição, pois a memória de um corpo social é o fator importantíssimo para construção da memória institucional, Costa (1997) defende que ao contrário do que costumamos pensar, nós somos e fazemos as instituições. Nesse sentido, a formação da memória institucional não acontece somente pelas instituições e seus membros, mas também pela própria memória da sociedade na qual essa instituição está inserida, pois as atitudes e o comportamento dessas instituições vêm refletir diretamente na sociedade. Desse modo, essa pesquisa traz como resultados que os registros médicos são únicos e foram os poucos que restaram para contar sobre o cotidiano do Hospital retratando, principalmente, a ligação do corpo médico do PS com a comunidade rio-grandina e os procedimentos médicos usados no atendimento à população. A contextualização do PS por meio desses documentos se deu pelas informações contidas nos livros, ou seja, as anotações baseadas em dados a respeito da situação de entrada do paciente no PS. Dessa forma, esses dados são exclusivamente relativos aos pacientes, descrevendo somente os dados pessoais e o motivo pelo qual os mesmos estavam dando entrada no pronto socorro. Conseqüentemente, os livros de registro de ocorrência do HSPBRG reúnem informações que podem ser utilizadas em pesquisas futuras, como estatísticas e análises de dados, identificando quais são os tipos de diagnóstico

mais frequentes no PS do Hospital. Além disso, esses testemunhos possibilitam o acompanhamento da evolução do paciente. A realização de uma pesquisa com informações desse acervo que possui documentos de valor histórico inestimável para a cidade e comunidade de modo geral. Esses livros de ocorrências são testemunhos que restaram sobre a memória Institucional do Hospital e para valorizá-los devem ser reconhecidos principalmente pela comunidade da qual faz parte, assim, será garantido que essa instituição seja lembrada e tenha um lugar na história da sociedade rio-grandina. Com isso, os documentos do Hospital da Beneficência Portuguesa de Rio Grande são suportes que representam o passado, assim auxiliam no testemunho das memórias. O que restou da documentação do Hospital assegura a continuidade ao longo do tempo das relações entre paciente e médico, uma vez que registra toda uma parcela da trajetória hospitalar. Através dessas anotações identificamos as tarefas desempenhadas em cada plantão do ano de 1995, tendo ele como principal objetivo na época de atividade do hospital auxiliar na comunicação entre os profissionais da saúde e também como prova legal em defesa da equipe do plantão médico. Esses livros de ocorrência se fazem indispensáveis para a preservação da memória institucional do HSPBRG, pois fazem parte da sua memória. Ressaltando que esses documentos foram os poucos fragmentos que restaram para contar a história do Hospital e por isso se fazem como potenciais de testemunho da memória institucional do HSPBRG. Com isso, essa pesquisa serve para incentivar a busca sobre o HSPBRG tanto para conhecimento próprio quanto para futuras pesquisas acadêmicas sobre esses documentos para que dessa forma se mantenha sempre viva e valorizada a memória institucional. O valor dessa instituição se fez pelo alto nível de prestação de serviços de saúde para a população rio-grandina, onde foram atendidas milhares de pessoas durante muitos anos e mantendo sempre uma grande qualidade no atendimento. Também ressaltando o potencial do acervo desse hospital para o desenvolvimento de pesquisas científicas nas áreas da medicina, história, biblioteconomia, enfermagem, arquivologia, entre outros.

Palavras-chave: Hospital Sociedade Portuguesa de Beneficência de Rio Grande; Memória social; Arquivos; Arquivos hospitalares.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo nacional, 2005.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2006.

COSTA, M. A.; ABRAHÃO, A. L. O processo de trabalho no arquivo médico: novas perspectivas na produção do ato de cuidar em saúde. **Ciência & Saúde Coletiva**, Niterói, p. 1211-1219, 26 jun. 2016. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/csc/a/N6MkKHHwhKWKWffkh5MN4jM/?lang=pt#>. Acesso em: 22 fev. 2022.

COSTA, I. T. M. **Memória Institucional**: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológico. 1997. 169 p. Tese (Doutorado) – Curso de Ciência da Informação, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/bitstream/123456789/686/1/icleiacosta1997.pdf>. Acesso em: 22 fev. 2022.

NORA, P. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Projeto História**, São Paulo, n. 10, p. 9-28, dez. 1993.

SILVA, K. V.; SILVA, M. H. **Dicionário de Conceitos Históricos**. São Paulo: Contexto, 2006.



Tendências conceituais entre arquivo e memória: um estudo de revisão bibliográfica

Conceptual trends between archive and memory: a bibliographic review study

Roberta Pinto Medeiros (1), Andriele Pereira Meirelles (2)

Universidade Federal do Rio Grande - FURG, Avenida Itália, s/n - km 8 - Carreiros, Rio Grande - RS, roberta.furg@gmail.com (1), drickapm19@gmail.com (2)

Resumo

As pesquisas desenvolvidas por docentes sobre arquivos e memória, pode-se dizer, que estão cada vez em evidência, sendo mais difundidas a partir de 2005. Anteriormente a esse período era pouco frequente se ver a publicação de artigos, pesquisas acadêmicas, dentre outros, especificamente sobre arquivos e memória no campo da Ciência da Informação. Isso pode ser visto a partir da análise dos resultados do tema deste estudo, ou seja, que foi analisar a trajetória conceitual entre arquivologia e memória por meio de uma revisão bibliográfica. A partir da triagem do corpus da pesquisa que foram 26 artigos selecionados na Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI). Esses artigos fizeram parte de um outro projeto de pesquisa, já finalizado em 2021 e intitulado Arquivologia e memória: uma análise da literatura no Brasil. Para alcançar os objetivos propostos neste estudo foram necessárias realizar as seguintes etapas: coletar os dados, portanto, as citações utilizadas como referência sobre memória e arquivo; analisar os dados coletados e; elaborar uma reflexão a partir dos resultados obtidos. Nesse sentido, pretende-se com este estudo contribuir no aprofundamento de tal reflexão e que poderá estabelecer uma conexão direta entre os temas a fim de construir uma narrativa por meio do levantamento bibliográfico. Para se chegar a essa reflexão, foram pontuadas citações sobre arquivos e memórias, e a partir dessa identificação, traçou-se os principais autores referenciados nos artigos. Os arquivos e a memória possuem uma forte ligação ao ponto de serem quase que indissociáveis. Juntamente com a história e a identidade desempenham uma função: manter a memória e a identidade vivas, tanto de uma sociedade como de um grupo. Schellenberg (2005) compreende que os arquivos são conjuntos de documentos pertencentes de instituições públicas ou privadas, tendo eles valor documental a fim de preservá-los em custódia permanente. A relação entre os arquivos e a memória é associada há anos. Lodolini (1990) compara o arquivo ao DNA humano, ou seja, sem o DNA, sem sua trajetória e história de vida, o homem é reduzido a quase nada, assim como os arquivos, uma cidade, um povo, uma nação sem seus arquivos não deixa rastros de sua existência, caindo, muitas vezes, ao esquecimento. Ao falar de memória social, Oliveira (2010) enfatiza que ao relacioná-la aos arquivos criou-se uma categoria predominante vinculando o conceito de memória social (informações registradas por uma sociedade) com os arquivos (preservação de registros como valor documental), fazendo com que os arquivos sejam considerados lugares de memória, e o arquivista

preservador dessa memória. Nesse sentido, os arquivistas possuem responsabilidade da memória dos homens e da construção do futuro (FAVIER, 1994). A partir disso, entende-se que os arquivistas auxiliam na construção de memórias e, conseqüentemente, no futuro. Para a realização deste estudo foram utilizados como metodologia do tipo exploratória, teórica, documental e de cunho qualitativo e quantitativo, tendo como abordagem o levantamento bibliográfico e documental do tema. Por pesquisa exploratória, entende-se que a metodologia envolverá o levantamento da bibliografia e dos documentos relacionados ao problema da pesquisa (MOTTA-ROTH; HENDGES, 2010). Enquanto a pesquisa exploratória familiariza o pesquisador com o objeto de estudo, a pesquisa qualitativa aprofunda ainda mais o método de estudo utilizado pelo pesquisador com o corpus da pesquisa. Gil (2008) considera a revisão bibliográfica uma pesquisa bibliográfica, pois é elaborada a partir de material constituído de livros, artigos científicos, teses, dentre outros. Além da revisão bibliográfica, utilizou-se como métodos a pesquisa documental, ou seja, a partir das citações nos artigos já pesquisados na BRAPCI. Por meio da análise dos dados, ou seja, da leitura dos textos ficou claro que quatro textos não poderiam fazer parte da pesquisa pelos seguintes motivos: três dos textos não continham citações com embasamento teórico, pois eram relatos dos locais como centros de memória e história dos arquivos de duas cidades distintas, e um dos textos falava de memória, porém de tecnologia, ou seja, se concentra na memória tecnológica, portanto, não se enquadrava nos requisitos solicitados. A partir disso, o corpus da pesquisa foi reduzido, dos 26 artigos selecionou-se 22, e identificados um total de 42 autores, que foram divididos em autores brasileiros e autores estrangeiros, e para melhor visualização, foram agrupados em dois ciclos, sendo de 1990 a 2010 e 2011 a 2020. Os resultados foram os seguintes: brasileiros de 1990-2010: 11 autores, brasileiros de 2011-2020: 14 autores, estrangeiros de 1990-2010: cinco (5) autores e estrangeiros de 2011-2020: 12 autores, todos estes dados foram coletados e representados nos resultados desta pesquisa. Ao analisar os dois períodos, ficou claro que o segundo período (2011-2020) se obteve uma quantidade um pouco maior de autores citados comparados ao primeiro período, esse resultado está atrelado ao número maior de publicações no segundo período, que foram 17 artigos, já o número de publicações no primeiro período reduziu-se a cinco (5) artigos. Já os autores estrangeiros estão menor quantidade, contudo, no período de 2011-2020, a quantidade de autores citados foi maior que no outro ciclo. Pelos resultados da análise, encontraram-se 25 autores brasileiros e 17 autores estrangeiros, sendo alguns dos principais brasileiros citados: Aloísio Magalhães (1985), José Reginaldo Gonçalves (1988), Ecléa Bosi (1979), Heloísa Liberalli Bellotto (1991), Ulpiano Menezes (1999) e José Maria Jardim (1996). Os autores estrangeiros com maior frequência foram: François Dosse (2003), Andreas Huyssen (2000), Pierre Nora (1993), Jöel Candau (2009), Terry Cook (2004), Jacques Le Goff (1990), Michael Pollak (1989) e Maurice Halbwachs (2013). Ao realizar a análise quantitativa, a qual contempla a quantidade de vezes em que o autor aparece nos textos, observou-se os seguintes resultados para os autores brasileiros: Heloísa Liberalli Bellotto foi a autora que mais apareceu nos 22 artigos, sendo citada em 11 artigos, em seguida foram os autores José Maria Jardim, Georgete Medleg Rodrigues e José Reginaldo Gonçalves apareceram, respectivamente, quatro (4) vezes nos artigos. Com relação aos autores estrangeiros obteve-se o seguinte resultado: Jacques Le Goff e Pierre Nora foram citados em 11 artigos, por conseguinte Jöel Candau foi citado em cinco (5) artigos, após, Maurice Halbwachs, Michael Pollak e Terry Cook, cada um foi citado em quatro (4) artigos. Estes resultados foram coletados a cada texto e ao realizar uma leitura minuciosa dos 22 artigos. Portanto, percebeu-se pelas citações que foram utilizadas nos artigos que a maioria dos autores brasileiros possuem uma linha de pesquisa diretamente ligada aos arquivos, e discutem sobre sua relação com a memória, ou seja, colocam o arquivo num primeiro plano, como peça central da pesquisa. Já os autores estrangeiros, seguem uma linha de pesquisa relacionada à memória e sua ligação com a história, pois é através da

história de uma sociedade que se pode preservar a memória de um local ou de um grupo, ou seja, o arquivo aparece como um elemento de segundo plano. Apesar de muitas das obras estrangeiras terem utilizado os arquivos como referência, nota-se que o documento possui um destaque maior que a instituição propriamente dita. Conforme os dados deste estudo sobre revisão bibliográfica observou-se que existem diversos autores que discutem sobre memórias e arquivos, perpassando por áreas da sociologia, da ciência política, da arquivologia, da história, da psicologia, da filosofia, entre tantas outras. Muitos destes autores contribuíram para a construção de conceitos e definições tanto de arquivos quanto de memórias. Portanto, o enfoque deste estudo foi trazer as tendências conceituais entre memórias e arquivos, e isso deixou em evidência a forte ligação que existe entre esses dois campos. Espera-se que os resultados desta análise promovam o campo de estudo no que diz respeito aos conceitos utilizados por pesquisadores brasileiros na formação de seus trabalhos acadêmicos em Ciência da Informação.

Palavras-chave: Arquivos; Memórias; Tendência Conceitual; Revisão Bibliográfica.

REFERÊNCIAS

FAVIER, J. **Les archives**. Paris: Presses Universitaires de France, 1974.

Gil, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LODOLINI, E. **Archivistica: principi e problemi**. Milano: Franco Angeli Libri, 1990.

MOTTA-ROTH, D.; HENDGES, G. R. **Produção textual na universidade**. São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

OLIVEIRA, E. B. de. **O conceito de memória na Ciência da Informação: uma análise da produção científica dos programas de pós-graduação**. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, 2010.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.



Visibilidade profissional do arquivista na área da saúde: ações desenvolvidas pelo projeto de extensão OPAIS - UFPB

Professional visibility of the archivist in the area of health: actions developed by the opais-ufpb extension project

Ana Cláudia Cruz Córdula (1), Jefferson Higino da Silva (2) Carla Maria de Almeida (3)

Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa - PB, e-mail: acccordula@gmail.com (1), jeffersonarquivista@gmail.com (2), carlotamariadealmeida@gmail.com (3)

Resumo

Estudar e compreender os arquivos é identificar o seu contexto de formação: a produção e as relações que os documentos assumem entre eles e com o próprio criador (instituição ou pessoa), isto é, entender a base de sua criação, de sua origem. Por isso, para cada campo especializado do conhecimento, existem situações específicas em que o arquivista terá que realizar, planejar, gerenciar, criar alternativas para os problemas encontrados em diferentes suportes e registros de áreas, como educação, direito, contabilidade, saúde, entre outras. Esta última, em específico, tem-se tornado mais evidenciada, pelo momento pandêmico atual que vivemos, promovendo, com isso, desafios para o arquivista, profissional que necessita de uma capacidade analítica, cujo papel é de destaque na constituição política dentro das instituições. Coadunamos com o que Lopes (2009) vem denominar de arquivista hermeneuta, profissional inquieto, questionador e observador, capaz de interpretar o sentido do seu trabalho e de compreender a essência e as relações do entorno de sua função junto aos arquivos e às informações. Apesar disso, esse olhar, muitas vezes, o do arquivista hermeneuta, é preterido, ou não conhecido. Pensando nisso, foi criado o projeto de extensão Orientações de Práticas Arquivísticas para Instituições de Saúde (OPAIS), na cidade de João Pessoa, que objetivou orientar conhecimentos arquivísticos para profissionais de unidades de saúde que trabalham, em seu cotidiano, com documentos. O projeto surgiu considerando que gestores e profissionais que lidam com os documentos em instituição de saúde necessitam compreender práticas voltadas para a Gestão de Documentos, o que não só envolve métodos de organização e disposição de documentos em prateleiras, mas tem, como eixo principal, políticas focadas em fluxos, em decisões e em ações que contemplam diversos aspectos relativos à produção, ao acesso, ao uso e à preservação dos documentos de natureza pública e privada. Compactuamos com Lima *et al.* (2018) quando afirmam que uma qualificação na gestão, na organização e no tratamento de informações da área de saúde torna-se uma atividade necessária e indispensável. Neste trabalho, objetivamos mostrar como o OPAIS, ligado ao curso de Arquivologia, da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), tem apresentado resultados na projeção da Arquivologia e das funções do arquivista, por meio das orientações nas instituições de saúde. Como metodologia,

utilizamos parâmetros qualitativo e descritivos por meio da especificação dos dados coletados, oriundos da aplicação de um questionário respondido por profissionais do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, localizado na cidade de Santa Rita (PB) — instituição que recebeu orientações do projeto. O questionário foi elaborado pelo *GoogleDocs* e aplicado após a realização de todas as capacitações, com o *link* de seu acesso disponibilizado tanto via *e-mail*, quanto pelo grupo de *Whatsapp* dos funcionários que receberam as orientações: foram contabilizadas 50 respostas, quantitativo inferior ao número de participantes. O questionário continha questões objetivas e subjetivas, sendo elaborado em quatro etapas, com perguntas que visavam a levantar informações referentes à identificação, ao uso de tecnologias, ao projeto e ao conteúdo ministrado. Por meio das respostas dos participantes das orientações, conseguimos perceber a recepção dos conteúdos da Arquivologia, comentários sobre o fazer profissional, sobre a necessidade de uma visão especializada, bem como a necessidade de contratação de um arquivista. O perfil da turma é de pessoas entre 26 e 55 anos, com concentração maior entre 40 e 50 anos, e 86% de mulheres. A maior parte da turma possui o ensino superior completo, com concentração nas áreas saúde e de ciências sociais aplicadas. Quanto ao uso das tecnologias, os resultados foram satisfatórios, com a indicação de facilidade do uso das ferramentas, bem como, da viabilidade da modalidade de ensino remoto, reforçando ser esse formato um meio de integralização entre os profissionais e possibilidade de execução durante o horário de expediente. No que concerne à metodologia adotada durante a execução das orientações, as respostas se mostraram satisfatórias, indicando que o formato de explanação expositiva-dialogada com uso de *slides* e com o fornecimento de materiais didáticos corroboraram para a apreensão e para o aprendizado dos conteúdos. Como indicação, foi sugerida a disponibilização do material didático previamente à realização da orientação, sugestão que será acatada e procedida nas próximas edições do projeto. Ainda na terceira etapa, as respostas, em sua totalidade, indicaram que a proposta do projeto, a de viabilizar orientações arquivísticas para profissionais atuantes no campo da saúde, foi plenamente alcançada, indicando ainda a recomendação do projeto para outros e para outras profissionais que atuam no mesmo campo. Na quarta e última etapa, referente ao conteúdo ministrado, constatamos nas respostas o pouco conhecimento sobre arquivos e sobre arquivologia a partir de sua atuação profissional prática, e alguns possuíam conhecimento mais amplo, por terem cursado a graduação de Arquivologia, ou realizado especialização ou cursos de curta duração na área. Quanto à contribuição do conteúdo para o cotidiano, no lidar com os documentos, as respostas foram de que as orientações colaborarão para a execução de suas atividades profissionais e de que eles redirecionarão a forma de trabalho, uma vez que os conhecimentos apreendidos serão, a partir de agora, implantados em alguns setores. Na sequência, as respostas referentes à necessidade de conhecimento dos conteúdos arquivísticos para profissionais que lidam com documentos foram, em sua totalidade, expressivas para o reconhecimento da indispensabilidade desse conhecimento no contexto hospitalar, tendo, em vista, a dinâmica documental da instituição, bem como a responsabilidade das informações que custodia. Por meio das respostas, também observamos a sinalização quanto à necessidade da presença profissional de um arquivista no arquivo da unidade de saúde, visto que corroboraria para sanar os problemas recorrentes quanto à gestão documental e à recuperação da informação. Observamos que o projeto atende, a um só tempo, os discentes do curso de Arquivologia da UFPB e os seus egressos, as instituições e empresas de saúde e, conseqüentemente, a sociedade, mas que, para além do objetivo de orientar, o projeto pode causar mudanças no olhar dos gestores que recebem essas capacitações, ampliando a possibilidade de contratação de arquivistas nas instituições. Conclui-se que ações executadas ainda no campo universitário, em nosso caso, por meio do projeto OPAIS, entre os discentes e a comunidade acadêmica, podem contribuir para visibilidade profissional do arquivista dentro das instituições, indo ao encontro do que Souza (2011) vem intensificar sobre a visibilidade

profissional, compreendendo que as instituições são produtoras de informações e de documentos, sendo, assim, espaços potenciais do trabalho do arquivista.

Palavras-chave: Extensão universitária; OPAIS; Gestão de Documentos; Unidades de Saúde.

REFERÊNCIAS

LIMA, G. L. Q.; OLIVEIRA, L. A. F.; MATOS, M. T. N. B.; PEREIRA, H. B. B.; CUNHA, F. J. A. P. A importância das espécies e tipologias documentais para a mediação dos procedimentos assistenciais e administrativos nos organismos produtores de serviços de atenção à saúde. **Revista de Saúde Digital e Tecnologias Educacionais - RESDITE**, v. 3, p. 4-17, 2018. Disponível em: <http://www.periodicos.ufc.br/resdite/article/view/39697>. Acesso em: 20 dez. 2021.

LOPES, L. C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2. ed. Brasília: Projeto Editorial, 2009.

SOUZA, K. I. M. de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011. 252p.



EIXO 3

INTERLOCUÇÕES ENTRE TEORIAS, MÉTODOS, TÉCNICAS E A PRÁTICA NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS



Gestão de Riscos em Arquivos: Diagnóstico Propositivo com estratégias para a preservação do Arquivo da Universidade Federal do Rio de Janeiro

Risk Management in Archives: Propositive Diagnosis with strategies for the preservation of the Archive of The Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Elson Nalon Lopes (1), Patrícia Ladeira Penna Macêdo (2), Bruno Ferreira Leite (3)

Universidade Federal do Rio de Janeiro, Avenida Pedro Calmon, 550 – Prédio da Reitoria, Cidade Universitária – Rio de Janeiro, RJ, elsonlopes@siarq.ufrj.br (1). Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Avenida Pasteur, 458 – Praia Vermelha – Rio de Janeiro, RJ, patricia.macedo@unirio.br (2), bruno.leite@unirio.br (3)

Resumo

A Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ) completou, em 2020, um século de existência. Diante desse fato, a instituição possui um enorme patrimônio documental acumulado, onde representa a história da Universidade e mantém viva sua memória. Durante os seus 100 anos de história, a Universidade Federal do Rio de Janeiro foi ampliando sua estrutura acadêmica e administrativa. Com isso houve um crescimento exponencial na produção documental. Diante deste quadro observou-se que as políticas de gestão arquivística, e conseqüentemente de preservação, não acompanharam paralelamente tal crescimento. Nas últimas décadas foram concentrados esforços para o tratamento de todo o passivo acumulado, não apenas nos depósitos do Arquivo Central, mas de todos os depósitos que contém documentos arquivísticos nas unidades da UFRJ, porém o avanço nas políticas arquivísticas ainda não foi suficiente para contemplar todas as atividades de preservação documental da instituição. Facilitar o acesso e preservar documentos é um dever das instituições públicas. De acordo com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011, cabe aos órgãos e entidades do poder público, assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação. De acordo com Schellenberg (2006, p. 37), “para serem considerados arquivos, os documentos devem ter sido criados e acumulados na consecução de algum objetivo”. Numa instituição pública, como no caso da UFRJ, esse objetivo é refletido no cumprimento de sua missão oficial que é “contribuir para o avanço científico, tecnológico, artístico e cultural da sociedade por meio de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão”. Ressalta-se que a UFRJ é a maior e mais antiga Universidade Federal do País, contendo em seus acervos documentos pertencentes às escolas que deram origem à mesma em 1920, assim como uma diversidade de acervos doados e que estão distribuídos nos vários arquivos setoriais e centros de memória da instituição. Diante do problema apresentado, através do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) em seu Mestrado Profissional, propomos uma reflexão sobre como aplicar diretrizes de boas práticas de conservação preventiva de documentos na UFRJ. Para isso, foram buscadas informações acerca dos conceitos de Preservação,

Conservação Preventiva e Metodologia de Gerenciamento de Riscos em Conway (2001), Pedersoli (2010), Bojanoski (2018), Spinelli (1997), Leite (2021), no Guia de Gestão de Riscos para o Patrimônio Museológico (IBERMUSEUS; ICCROM, 2017) e na norma internacional ISO 31000:2009 (Gestão de riscos – Princípios e diretrizes), que, no decorrer do processo de pesquisa nos pareceu uma opção viável de estratégia de redução de impactos provenientes de agentes causadores de degradação de acervos. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 135) traz a seguinte definição para preservação: “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005). Para que ocorra preservação, é necessária a observação da ação dos agentes de degradação, que podem ser internos ou externos. Conway (2001, p. 14) sugere que a essência na preservação documental está na alocação de recursos. Pessoas, recursos e materiais devem ser requeridos, organizados e postos em prática para assegurar a proteção adequada às fontes de informação, ou seja, Conway vai mais além do que o conceito do Dicionário de Terminologia, pois para o ato de prevenir danos requer um planejamento de distribuição de recursos, e isto envolve, além da atividade técnica em si, toda uma disponibilidade administrativa, orçamentária e estratégica. Esta amplitude da preservação é entendida por Bojanoski (2018, p. 46) dizendo que a preservação, está associada com a salvaguarda dos bens culturais em um sentido mais amplo e geral. Neste sentido, a preservação é o termo que abriga outros domínios de conhecimento, da qual a Conservação é uma das disciplinas. De acordo com Leite (2021, p. 16) a gestão de riscos, caracteriza-se como uma metodologia que contribui para o planejamento e a execução da administração da preservação como um todo. Segundo Pedersoli (2010, p. 8) o gerenciamento de riscos é uma ferramenta de gestão eficaz para otimizar a tomada de decisões dirigidas à conservação e uso do patrimônio cultural. Sua utilização fornece uma visão abrangente e simultânea dos diversos tipos de risco para o patrimônio, desde eventos emergenciais e catastróficos (grandes incêndios, enchentes etc.) até os diferentes processos de degradação que ocorrem de forma mais lenta e contínua (enfraquecimento de suportes celulósicos, danos por insetos, corrosão por tintas ferrogálicas etc.). Pedersoli (2010, p.8) ressalta que a partir da identificação e análise desses riscos, é possível estabelecer prioridades de ação e alocação de recursos para mitigá-los. Observando o Guia de Gestão de Riscos para o Patrimônio Museológico a gestão de riscos abrange tudo o que fazemos para compreender e lidar com possíveis impactos negativos sobre nossos objetivos. Neste mesmo guia são apresentadas etapas do processo de gestão de riscos que são: estudo do contexto, identificação de riscos, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento e monitoramento (com fins de melhoria constante do processo). O objetivo geral deste trabalho é apresentar um diagnóstico propositivo com estratégias para a preservação do acervo de documentos analógicos em suporte papel para os três depósitos do Arquivo Central da UFRJ. Os objetivos específicos são: Estudar o tema de Conservação Preventiva para documentos analógicos em suporte papel e Gestão de Riscos em Arquivos estabelecidos na literatura; realizar análise do contexto que está inserido o acervo arquivístico dos depósitos do Arquivo Central da UFRJ, assim como identificar os agentes de deterioração, as camadas de envoltório e os tipos de risco, analisar os riscos identificados e avaliar os níveis de prioridade de tratamento e propor medidas eficazes para eliminar e reduzir riscos. Devido à magnitude da Instituição estudada, foi decidido realizar apenas as etapas: estudo do contexto, identificação, análise e avaliação dos riscos no âmbito do Arquivo Central da UFRJ, este que em sua composição atual conta com três depósitos e cerca de 2.754,96 m lineares de documentos em suporte papel com data-limite entre 1920 e 2021. Esta apresentação visa dar um panorama parcial na aplicabilidade das etapas de gestão de riscos delimitada ao Arquivo Central da UFRJ, com base nos levantamentos e nas medições já realizadas. Vale ressaltar que o Arquivo Central também é responsável pela custódia do acervo micrográfico da UFRJ, assim como pela inclusão dos tipos documentais nato-digitais no sistema de

negócios SEI-UFRJ, porém, devido ao curto cronograma, não são abarcados nesta pesquisa. Como produto final da pesquisa em desenvolvimento no PPGARQ, será realizado um diagnóstico propositivo com a função de endossar junto à administração superior a importância das aplicações necessárias contidas, reduzindo a ação e os impactos dos agentes de deterioração, entendendo a magnitude dos riscos contidos, contribuindo assim para a manutenção do acervo e facilitação do acesso aos documentos.

Palavras-chave: Arquivologia; Conservação preventiva; Gestão de riscos em arquivos; Preservação; Universidade Federal do Rio de Janeiro.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005, 232 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 31000**: gestão de riscos: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro, 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 31000**: gestão de riscos: diretrizes. Rio de Janeiro, 2018.

BOJANOSKI, Silvana de Fátima. **Terminologia em conservação de bens culturais em papel**: produção de um glossário para profissionais em formação. 2018. 292 f. Tese (Doutorado em Memória Social e Patrimônio Cultural) – Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2018.

BRASIL. **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. In: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Acesso em 28 jan. de 2022.

CONWAY, P. **Preservação no universo digital**. Tradução José L. Pedersoli Júnior, Rubens R. G. da Silva; revisão técnica Mauro R. de Castro, Ana V. Pinheiro, Dely B. de M. Santos; revisão final Cássia M. M. da Silva, Lena Brasil. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

IBERMUSEUS; ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property); CCI (Canadian Conservation Institute). **Guia de gestão de riscos para o patrimônio museológico**. Cocriação de Pedersoli Júnior, José Luiz; Antomarchi, Catherine; Michalski, Stefan. Tradução: José Luiz Pedersoli Júnior. Roma: ICCROM, 2017.

LEITE, B. F. **O ensino de preservação nos cursos brasileiros de Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação**. 2021. 194 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro; Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, RJ, 2021.

SPINELLI JÚNIOR, J. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. **Documentos técnicos**; 1. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. 90 p.



SPINELLI JÚNIOR, J.; PEDERSOLI JÚNIOR, J. L. **Biblioteca Nacional**: plano de gerenciamento de riscos: salvaguarda & emergência. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2010.



Nos escombros da Torre de Babel: terminologia e documentos arquivísticos digitais

In the ruins of the Tower of Babel: terminology and digital records

Alex Pereira de Holanda (1); Natasha Hermida Pereira da Silva Castro (2)

Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação (Uff), Campus do Gragoatá - Bloco A, sala 202 (Secretaria) e 204 (Coordenação), R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ - 24210-200; e-mail: alex_holanda@id.uff.br (1); e-mail: natasha.hermida@id.uff.br (2)

Resumo

“É precisamente por esta razão que o estudo dos problemas terminológicos é uma das chaves da arquivística. Ajuda a esclarecer noções, a dissipar a imprecisão do empirismo, nos obriga a questionar as certezas adquiridas pela rotina. Arquivologia nacional alguma pode ignorar as contribuições de outros países”.

(DUCHEIN, 1985, tradução nossa).

Em seu artigo publicado em 1985, Duchein aponta a importância dos estudos terminológicos para o desenvolvimento da área dos arquivos. De acordo com a sua compreensão, o autor traça contornos dos problemas terminológicos da Arquivologia, levando em consideração as traduções, onde o conhecimento produzido em um idioma, pode ser levado e apropriado em outros. Em 1950, realizado em Paris, no primeiro congresso internacional do *International Council on Archives* (ICA) houve uma proposta para a criação de um vocabulário internacional de terminologia arquivística. O arquivista italiano Emilio Re salientou que esta era uma proposta que esbarraria em duas dificuldades práticas (que ainda hoje assombram os tradutores de terminologia arquivística). Primeiramente é importante destacar que em muitos países nem sempre se conseguiu ter clareza suficiente e uma estabilização definitiva da terminologia arquivística; e posteriormente, deve-se levar em consideração em que idioma ou idiomas os termos deveriam ser definidos? (KETELAAR; FRINGS-HESSAMI, 2021, p. 3). Nos parece que até os dias atuais estes mesmos problemas ainda persistem. Rondinelli, em seu livro publicado em 2002, uma das primeiras publicações brasileiras em português sobre o assunto, optou por traduzir o termo *reliability*¹¹ por fidedignidade, seguindo a tradução utilizada em países hispanófonos, para definir a qualidade do documento arquivístico proeminente da fase de produção do documento. No entanto, em seu segundo livro, publicado em 2013, traduz o termo para confiabilidade,

¹¹ Traduzido literalmente para o português como confiabilidade. É definido pela autora como uma característica do documento arquivístico, baseado nos estudos de Duranti (1998) e a partir de Macneil (2000), que possui a capacidade de sustentar os fatos que atesta.

seguindo uma tradução mais literal do termo em inglês para língua portuguesa. Temos, dessa forma, e mediante a essa situação, um conflito com a tradução do termo *trustworthyness*, cuja definição se daria pela aglutinação e respeito a outras qualidades com a tradução do termo *reliability* (fidedignidade na primeira tradução ou confiabilidade na segunda tradução). Ou seja, termos distintos, com definições distintas, que admitem uma mesma tradução para o português. A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), no ano de 2018, em resposta a consulta feita pela Comissão de Estudos de Gestão de documentos arquivísticos da ABNT, define que *trustworthy* e *reliable* podem ser traduzidos para “confiável”. Ambas as traduções foram adotadas pela CTDE do Conarq na publicação de seus estudos e resoluções. Dois anos depois, em 2020, no Simpósio Internacional de Arquivos houve uma mesa redonda intitulada “Diálogos sobre autenticidade de documentos digitais” com as pesquisadoras Luciana Duranti e Rosely Curi Rondinelli em que foi definida a tradução do termo *trustworthyness* como credibilidade. A tradução de algumas normas ISO sobre gestão de documentos promovidas pela ABNT sofre muitas críticas da área por traduzir literalmente termos em inglês, que possuem definições distintas, mas que podem ser traduzidos pelo mesmo termo em português. Como no caso da palavra avaliação, que segundo o dicionário brasileiro de terminologia arquivística é o “processo de análise de documentos que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos”; onde segundo o mesmo dicionário equivale ao termo *appraisal* em inglês. No entanto, a palavra avaliação pode ser a tradução literal de outros dois termos: *assesment* e *evaluation*. Contudo, de acordo com a tradução da norma, a palavra “avaliação” foi utilizada indiscriminadamente, sem qualquer ressalva sobre a definição do conceito que o texto original apresentava, para expressar a ideia de avaliação arquivística ou, simplesmente, de qualquer outra avaliação. Desse modo, as traduções eram literais sem considerar a terminologia da área. O problema decorrente dessas traduções é que dependendo do livro, artigo ou apresentação que usarmos para produzir e referenciar outros artigos, se a tradução não for referenciada no tempo e no espaço e, caso o leitor não saiba da mudança das traduções, a compreensão do texto é seriamente prejudicada, incluindo até mesmo as resoluções do Conarq. Segundo N. Bolfarini Tognoli, A. C. Rodrigues e J. A. Chaves Guimarães (2019) “ao definir um conceito, os pressupostos essenciais são estabelecidos na argumentação e nas comunicações verbais, que são elementos necessários para a construção de sistemas científicos”. A definição desses conceitos se perde em traduções equivocadas que desconsideram a terminologia consolidada pela área, afetando assim, não só a comunicação e a transferência do conhecimento produzido por uma determinada área, como também poderá afetar diretamente as práticas associadas a esse conhecimento. Para tal, foi realizado um levantamento e análise destes termos nos principais glossários da área, além da tradução utilizada por autores reconhecidos pela Arquivologia, nos países lusófonos, anglófonos e hispanófonos. No decorrer desta pesquisa, observamos que é urgente a atualização do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, tendo em vista que muitos termos tiveram suas traduções alteradas, e o dicionário citado é uma das principais referências da área. Esses “ruídos” apontados por Duchein continuam se configurando como um problema para a área há mais de 30 anos. Parece que pouco evoluímos nesse sentido. Uma busca preliminar nos principais periódicos internacionais sobre Arquivologia traz pouco ou nenhum resultado, demonstrando a carência de estudos tratando não só a terminologia em si, como um objeto a ser analisado, como também dos “ruídos” existentes na área pela imprecisão terminológica e problemas de tradução. O resultado apresentado será o esquema ontológico proposto pelo Projeto InterPARES, traduzido de acordo com a terminologia considerada mais adequada, respeitando a definição consolidada do conceito, a partir dos estudos empreendidos.

Palavras-chave: Terminologia arquivística; Documento arquivístico digital; InterPARES.

REFERÊNCIAS

- DUCHEIN, M. Les archives dans la Tour de Babel: problèmes de terminologie archivistique internationale. **La Gazette des archives**, n.129, pp. 103-113, 1985. Disponível em: https://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_1985_num_129_1_2934. Acesso em: 31 mar. 2022.
- DRYDEN, J. A Tower of Babel: Standardizing Archival Terminology. **Archival Science**, v. 5, n. 1, p. 1-16, 2005.
- HILL, R. R. Archival Terminology. **The American Archivist**, v. 6 n. 4, 206–211. Disponível em: <http://www.jstor.org/stable/40288357>. Acesso em: 31 mar. 2022.
- KETELAAR, E.; FRINGS-HESSAMI, V. Scholarly and professional communication in archives: archival traditions and languages. **Archives and Manuscripts**, v. 49, 1-2, 1-7, 2021. Disponível em: <https://www.tandfonline.com/doi/pdf/10.1080/01576895.2021.1919043>. Acesso em: 31 mar. 2022.
- RONDINELLI, R. C. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: FGV, 2002.
- RONDINELLI, R. C. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.
- TOGNOLI, N. B.; RODRIGUES, A. C.; GUIMARÃES, J. A. C. Archival Knowledge: Conceptual Frameworks for Recent Terminology in the KO Domain. **Knowl. Org.**, v. 46, n.7, 2019. Disponível em: https://www.ergon-verlag.de/isko_ko/downloads/ko_46_2019_7_c.pdf. Acesso em: 31 mar. 2022.



Restauração de Documentos do Acervo Alcides Saldanha: relato de uma ação extensionista na UFSM

Restoration of Documents from the Alcides Saldanha Collection: report of an extension action at UFSM

Leslie Mari Alves da Luz (1), Ana Paula Silva de Souza (2), Sônia Elisabete Constante (3)

Universidade Federal de Santa Maria, Av. Roraima, 1000, Cidade Universitária, Bairro Camobi, Santa Maria/RS, ana.souza@acad.ufsm.br (1), leslie.luz@acad.ufsm.br (2), sonia.constante@ufsm.br (3)

Resumo

Os documentos do acervo pessoal de Alcides José Saldanha retratam a vivência de ações do “sujeito legitimado” como advogado, pecuarista e como político, destacando-se como personalidade municipal de Caçapava do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, onde iniciou sua carreira política (CONSTANTE, 2018). Ficou conhecido por suas atuações em cargos relevantes, como por exemplo, Ministro dos Transportes no Governo Fernando Henrique Cardoso. Com o seu falecimento, em 27 de fevereiro de 2015, suas herdeiras, que são as atuais custodiadoras do acervo, buscaram a parceria com o Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), RS, para a realização do tratamento documental desse acervo, seguindo os preceitos arquivísticos. Dessas tratativas, resultou no projeto de extensão “Arquivo Pessoal Alcides Saldanha: organização e difusão do acervo arquivístico”¹². Mas, durante a sua execução, observou-se a guarda de documentos de épocas anteriores ao nascimento do produtor. Tratava-se de documentos dos seus ancestrais, datados do século XIX e início do XX, de gênero textual, que necessitariam passar por procedimentos de conservação e até mesmo de restauração em seus suportes. Diante dessa constatação, foi iniciado, em 2021, o projeto “Preservação e conservação do acervo do arquivo pessoal de Alcides José Saldanha”¹³, visando contribuir com procedimentos de conservação e restauração para fins de preservação dos documentos e para a disponibilização do acervo desse arquivo pessoal. Paralelamente, algumas atividades práticas desse projeto foram adotadas como um mecanismo de inserção de ações

¹² Projeto de organização, tratamento arquivístico e difusão do acervo pessoal de Alcides José Saldanha, coordenado pelo professor doutorando Augusto Britto.

¹³ Projeto de conservação e restauro do arquivo pessoal de Alcides José Saldanha, coordenado pela professora doutora Sônia Elisabete Constante.

extensionistas no ensino, como uma proposta atual do Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia da UFSM (PPC)¹⁴, junto a disciplina de Restauração de Documentos¹⁵. Assim, este trabalho traz o relato da experiência de práticas arquivísticas de conservação e restauração realizadas através do projeto “Preservação e conservação do acervo do arquivo pessoal de Alcides José Saldanha”, ocorridas junto ao Laboratório de Restauração de Documentos do curso de Arquivologia da UFSM. Os documentos acumulados pelas pessoas ao longo de suas trajetórias de vida ganham relevância quando o sujeito passa a contribuir, de alguma forma, para interesses comuns de uma coletividade. O político, como parte do campo democrático no Brasil, é legitimado pelo voto e, portanto, passa a ser um sujeito que representa uma comunidade ou mesmo uma nação. Diante da relevância de sua atuação, o ser político, acumula ao longo de sua trajetória de natureza pública, muitas ações registradas que devem ser guardadas para fins de rememoração dos interesses comuns cultivados por uma sociedade. Pela diversidade documental, o arquivo pessoal serve como fonte de pesquisa, como prova de um fato histórico e, ainda, como um bem cultural de uma sociedade, sendo necessária à sua preservação. No entanto, pelo modo como esses documentos são reunidos ao longo dos anos, geralmente sendo armazenados sem os devidos cuidados preconizados pela área de conservação, os mesmos costumam apresentar danos nos seus suportes que acarretam, com o tempo, perda dos mesmos, e, conseqüentemente, da informação arquivística neles registrada. Por isso, como acontece com a maioria dos acervos cujos documentos foram acumulados ao longo da vida pessoal dos sujeitos, é preciso adotar procedimentos de conservação/restauração. Para tanto, deve-se buscar formas de investir no “combate a deterioração dos documentos”, começando pela elaboração de “uma política global, desde os aspectos administrativos e financeiros, até as investigações científicas sobre a constituição dos materiais e as mais simples medidas de higienização” (DUARTE, 2014, p.16). Essas formas de combate tem o intuito de evitar o dano no suporte dos documentos. Para os casos em que a deterioração se instalou, serão realizadas intervenções de restauração, que abordaremos na sessão subsequente. No acervo de Alcides Saldanha, a maioria dos documentos passaram somente por ações de conservação, como higienização, suavização de marcas de dobraduras e planificação. Mas, uma pequena parte encontra-se em processo mais avançado de deterioração, o que tornou necessária a aplicação de diferentes técnicas de restauração, buscando melhorar as condições destas peças documentais. Primeiramente fora realizada a seleção dos documentos que sofreriam intervenções de restauro, quando foram identificadas 114 peças documentais que apresentavam dano em seu suporte, e que necessitariam passar por algum nível de restauração. Na sequência, foram separados vinte destes documentos, para possibilitar a realização dos processos de restauração junto à disciplina de Restauração de Documentos, atendendo a seus componentes de prática e extensão, em conformidade com o estabelecido no novo currículo do curso. Ao longo das aulas práticas foram realizadas as seguintes etapas: 1 Acondicionamento – produção de embalagens para o acondicionamento de documentos; 2 Diagnóstico – análise do estado de conservação dos documentos, com a inserção dos testes e técnicas a serem empregadas na “Ficha Técnica de Pequenos Reparos em Documentos”, com a identificação do acadêmico; 2.1 Testes – realização dos testes de pH do papel, solubilidade da tinta e de outros produtos a serem empregados na intervenção dos documentos; 3 Técnicas e procedimentos – realização de intervenções nos documentos com a apresentação dos materiais utilizados na

¹⁴ Projeto Pedagógico do Curso de Arquivologia UFSM. Disponível em:

<https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/santa-maria/arquivologia/projeto-pedagogico>. Acesso em: 18 fev. 2022

¹⁵ Ministrado por Sônia Elisabete Constante, com a colaboração do arquivista Raone Somavilla.

conservação e restauração, com a implementação de procedimentos para a devolução de condições de manuseio, sem perder a sua originalidade. A etapa de técnicas e procedimentos foi iniciada com a limpeza física ou mecânica, a retirada de sujidades e de fitas adesivas utilizadas nas partes rasgadas dos suportes. Para a limpeza recorreu-se ao emprego de pó de borracha, trincha e bisturi, enquanto para a retirada da fita foi utilizado o acetato de etila. Outra técnica apresentada foi o reforço com papel japonês e cola carboximetilcelulose (CMC) e o enxerto, com a recomposição de áreas faltantes com papel artesanal de produção do Laboratório de Restauração. Foi executada também a técnica da velatura, que permite dar um reforço, de modo integral, ao suporte danificado através da colagem de uma folha de papel japonês com CMC no verso do documento. Após a realização dessas ações, os documentos foram planejados para o acondicionamento em invólucros apropriados. Os procedimentos de restauro foram realizados pelos discentes do curso de Arquivologia participantes da disciplina e do projeto em questão, sob a orientação da Professora Sônia Constante e do arquivista do curso Raone Somavilla. Foi possível a realização dos procedimentos de restauro com sucesso nas vinte peças documentais previamente selecionadas. Ao longo das aulas práticas ministradas pela professora e pelo arquivista do curso, pôde-se demonstrar e aplicar a técnica de velatura em uma peça documental. Já a técnica de extração de fitas adesivas se deu em oito peças documentais e, as técnicas de reforço com papel japonês e CMC foram realizadas em quinze documentos. Por fim, foram realizados os procedimentos de enxerto com papel artesanal em seis documentos. Após a realização das técnicas de restauro, todos os documentos foram planejados e armazenados nas embalagens confeccionadas pelos discentes. A melhora nas condições dos documentos restaurados fora constatada por registros fotográficos anteriores e posteriores ao restauro. O resultado das ações extensionistas foi satisfatório, tanto do quesito ensino como da execução de técnicas de restauro pelos acadêmicos, já que estes foram considerados aptos a realizar tais procedimentos e, assim, ter noções básicas de restauro. Embora o projeto não finde aqui, pois ainda restam 94 documentos a restaurar, a experiência de se trazer ações extensionistas para dentro da sala de aula foi por demais exitosa, pois os acadêmicos tiveram a oportunidade de conhecer o acervo pessoal de Alcides José Saldanha, saber um pouco mais acerca da sua trajetória, interagir com documentos arquivísticos de um arquivo pessoal, assim como conhecer e aplicar diferentes técnicas de restauro em documentos textuais. Oportunidade esta, que os discentes consideraram única e, buscaram aproveitar ao máximo, devolvendo para o Projeto Alcides Saldanha documentos devidamente restaurados, dentro do que preconizam as melhores práticas arquivísticas. As ações de conservação e restauração se mostraram importantes para a preservação da memória e fortalecimento da identidade do produtor do acervo, de seus antepassados, mas também como patrimônio cultural de uma sociedade, por permitir a preservação e acesso a estes documentos restaurados, e sobretudo às informações neles contidas.

Palavras-chave: Arquivologia; Conservação; Restauração; Arquivos pessoais; Extensão.

REFERÊNCIAS

CONSTANTE, S. E. **Narrativa jornalística e memória institucional:** a Universidade de Santa Maria no Jornal A Razão. 2018. 305 f. Tese (Doutorado em Comunicação) – Pós-graduação em Comunicação, Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, RS, 2018.



DUARTE, Z. **Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda.** 3 ed. Salvador: EDUFBA, 2009.



Revisitando o passado para dar luz ao futuro: Acervo de Darcy e Berta Gleizer Ribeiro

Revisiting the past to shed light on the future: Darcy and Berta Gleizer Ribeiro archives

Thiara de Almeida Costa (1), Rafael Augusto Mendes Rosa (2)

Universidade de Brasília; thiara@unb.br (1); rafaelrosa@unb.br (2)

Resumo

Em comemoração ao sexagenário da Universidade de Brasília (UnB) e centenário de Darcy Ribeiro, a Universidade brinda o Arquivo Central com um projeto de extensão, por meio de edital promovido pelo Decanato de Extensão, com a proposta de desenvolver a produção, a difusão, a preservação e a memória da arte e da cultura pelo Programa Casas Universitárias de Cultura. Compreendemos neste contexto a oportunidade de disponibilizar, na plataforma *on-line* de acesso e difusão denominada AtoM-UnB parte do acervo de Darcy Ribeiro e Berta Gleizer Ribeiro. O Arquivo Central como órgão complementar da Universidade apoia a administração, a memória institucional e o desenvolvimento científico e tecnológico da comunidade acadêmica. É, ainda, responsável pela proposição e implementação da política arquivística na Universidade, pela coordenação do Sistema de Arquivos (SAUnB), pelo desenvolvimento da gestão de documentos arquivísticos, visando facilitar o acesso e a divulgação de informações. De acordo com o artigo 4º de seu Regimento Interno, compete ao ACE atuar como laboratório nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, atendendo unidades acadêmicas, alunos e pesquisadores; e, também, apoiar e desenvolver projetos de pesquisas e extensão. Neste contexto de atuação e considerando o Edital nº 002 – Casas de Cultura, entendemos que o tratamento da documentação de Darcy Ribeiro e Berta Gleizer Ribeiro é de grande valia para a Universidade e para a comunidade acadêmica como um todo. O primeiro ponto chave do projeto é o tratamento e disponibilização dos acervos de duas pessoas com extrema importância na fundação, história e moldes da UnB. O segundo é o tratamento do acervo de um cientista de renome internacional, Darcy Ribeiro, preservando a pesquisa científica e a memória da Universidade de Brasília, ao disponibilizá-lo como fonte de pesquisa e informação. Cabe ressaltar a relevância deste acervo, tanto dos documentos de Darcy Ribeiro como os de Berta Gleizer Ribeiro, tendo em vista a declaração como de interesse público, por meio dos decretos 08 e 09 de 20 de janeiro de 2009, do Conselho Nacional de Arquivos (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2009). O projeto compreende os acervos pessoais como resquícios do que foi produzido por um indivíduo, uma vez que neles são retratadas a vida pessoal, política e diplomática de uma pessoa ou instituição. Podendo assim delinear sua vida escolar, acadêmica, sua produção científica e recuperar o produzido por um indivíduo, grupo ou entidade. Logo, o projeto aborda o tratamento e acesso a acervos pessoais, considerando o que nos é explicado por Heloísa Liberalli Belloto: “[...] arquivos pessoais, também considerados arquivos privados

propriamente ditos, são os constituídos por documentos produzidos e/ou recebidos por uma pessoa física (cidadão, profissional, membro de uma família ou elemento integrante de uma sociedade), enfim, de documentos que, preservados para além da vida dessa mesma pessoa, constituem seu testemunho, como um conjunto orgânico, podendo ou não ser aberto à pesquisa pública”. (BELLOTO, 2004, p. 264-265). Portanto, pensamos os acervos de Darcy e Berta como propulsores para arranjos da memória coletiva local (Universidade), regional (DF/Centro Oeste), nacional e latino-americana; num contexto no qual “*os arquivos pessoais, familiares e de organismos privados guardam parte da história, servem à reelaboração de memórias em suas especificidades e alcançam o coletivo*” (ROSA, 2019, p.67). Por entendermos que os acervos de Darcy e Berta envolvem aspectos de memória universitária, brasileira e latino-americana, partimos da percepção da memória, como Pollak: “A memória, essa operação coletiva dos acontecimentos e das interpretações do passado que se quer salvar, se integra (sic), como vimos, em tentativas mais ou menos conscientes de definir e de reforçar sentimentos de pertencimento e fronteiras sociais entre coletividades de tamanhos diferentes: partidos, sindicatos, igrejas, aldeias, regiões, clãs, famílias, nações etc. A referência ao passado serve para manter a coesão dos grupos e das instituições que compõem uma sociedade [...]”. (POLLAK, 1998, p. 7). Logo, os acervos pessoais de Darcy e Berta são vistos a partir da concepção de Heloísa Liberalli Belloto, do que seria um acervo pessoal: “Conjunto de papéis e material audiovisual ou iconográfico resultante da vida e da obra/atividade de estadistas, políticos, administradores, líderes de categorias profissionais, cientistas, escritores, artistas etc. Enfim, pessoas cuja maneira de pensar, agir, atuar e viver possa ter algum interesse para as pesquisas nas respectivas áreas onde desenvolvem suas atividades; ou ainda, pessoas detentoras de informações inéditas em seus documentos que, se divulgadas na comunidade científica e na sociedade civil, trarão fatos novos para as ciências, a arte e a sociedade”. (BELLOTO, 2004, p. 266). Tanto Darcy quanto Berta Gleizer Ribeiro contribuíram de forma ímpar com a criação e manutenção da Universidade de Brasília, bem como com a ciência brasileira. Eles tiveram seus acervos declarados como de interesse público e social, no ano de 2009, por meio dos pareceres 08/2009 e 09/2009 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), respectivamente. Darcy, antropólogo, etnólogo, historiador, sociólogo, docente, escritor e político brasileiro, com foco nas causas indígenas e na educação do país. E Berta, antropóloga, etnóloga e museóloga brasileira, autoridade em cultura material dos povos indígenas do Brasil. Portanto, realizar um diagnóstico, organizar e tornar acessível esses acervos são atividades cruciais para o ensino, pesquisa e extensão, para o conhecimento científico, bem como para as artes e demais ramificações dos saberes humanos. Assim, o objetivo principal deste projeto é tratar e dar acesso ao acervo de Darcy Ribeiro e de Berta Gleizer Ribeiro na plataforma *on-line* AtoM-UnB. E, como resultado, espera-se a divulgação dos acervos, após diagnóstico dos acervos de Darcy Ribeiro e Berta Gleizer Ribeiro; seleção de documentos e definição de estratégias de acesso; higienização e digitalização de documentos; descrição e inserção dos documentos na plataforma online AtoM-UnB. Esperamos ainda propiciar aos discentes a experiência de realizar a pesquisa e organizar os documentos de arquivo de acervos pessoais, de acordo com os princípios e técnicas arquivísticos, além de discutir e propor formas de disponibilização e acesso de documentos de arquivo.

Palavras-chave: Arquivos Pessoais; Universidade de Brasília; Fundação Darcy Ribeiro; Darcy Ribeiro; Berta Gleizer Ribeiro.

REFERÊNCIAS

BELLOTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BRASIL. Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, 30 nov. 1937. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/De10025.htm. Acesso em: 20 jan. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Parecer nº 08/2008, manifesta-se sobre a declaração de interesse público e social do acervo de Darcy Ribeiro, sob a guarda da Fundação Darcy Ribeiro. CONARQ**, Brasil, 2008. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/declaracao-de-interesse-publico-e-social/parecer_n_8___darcy_ribeiro.pdf. Acesso em: 17 fev. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Parecer nº 09/2008, manifesta-se sobre a declaração de interesse público e social do acervo de Berta Gleizer Ribeiro, sob a guarda da Fundação Darcy Ribeiro - FUNDAR. CONARQ**, Brasil, 2008. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/servicos-1/declaracao-de-interesse-publico-e-social/parecer__n_9__berta_ribeiro.pdf. Acesso em: 17 fev. 2022.

POLLAK, M. Memória, esquecimento, silêncio. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro v. 2, n. 3, p. 3-15, 1998. Disponível em: http://www.uel.br/cch/cdph/arqtxt/Memoria_esquecimento_silencio.pdf. Acesso em: 24 jan. 2022.

RONCAGLIO, C.; NOGUEIRA, R. DE F.; COSTA, T. DE A. Estratégias de implantação e atuação do Arquivo Central para preservação e o acesso à produção científica e a memória institucional da Universidade de Brasília. In: Seminario Hispano-Brasileño de Investigación en Información, Documentación y sociedad, 7., 2018, Madrid; Murcia. **Anais eletrônicos** [...]. Madrid: Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Murcia, Universidade de Brasília, 2018. Disponível em: <http://seminariohispanobrasileiro.org.es/ocs/index.php/viishb/viishbucm/paper/viewFile/387/33>. Acesso em: 20 nov. 2019.

ROSA, R. A. M. **Documentos de arquivo na filmografia brasileira sobre a ditadura militar (1964-1985): usos e ressignificações**. 2019. 139 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2019. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/35599/1/2019_RafaelAugustoMendesRosa.pdf. Acesso em 20 jan. 2022.