

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

# **A função social da Arquivologia na contemporaneidade.**

**ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS DO  
ESTADO DE SANTA CATARINA  
2022**

# **A função social da Arquivologia na contemporaneidade**

Florianópolis, SC

2022

**Ficha catalográfica**

Elaborada por Heloisa Costa – CRB 14/977

F982

A função social da Arquivologia na contemporaneidade / Camila Schwinden Lehmkuhl ... [et al.] (organizadores) – Florianópolis: AAESC , 2022.

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

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

Bibliografia.

ISBN 978-65-990750-1-8

1. Arquivologia. 2. Arquivos - contemporaneidade. 3. Função Social - Arquivos. I. Título.

CDU 930.25

### **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

## PREFÁCIO

O cenário instalado com a ascensão de um vírus, até então desconhecido, o novo coronavírus – SARS-CoV-2, nos obrigou a rever os valores e importância das nossas organizações; a essência das nossas atividades e dos serviços e produtos resultantes; a resistência, a densidade e sustentabilidade das estruturas e recursos instalados e disponíveis para a execução das nossas tarefas; a lógica e funcionalidade das nossas relações e dos métodos empregados; a capacidade e o efeito dos nossos processos de trabalho e dos nossos processos de comunicação; e o uso efetivo das ferramentas e mecanismos disponíveis e/ou em operação. Testamos, dia após dia, nossas fragilidades, forças, habilidades e competências. Consequentemente, as relações de trabalho se modificaram de forma surpreendente e trouxeram impactos (mais e menos imponentes, negativos e positivos, notáveis e insignificantes e nas mais diversas dimensões). Tais impactos nos trouxeram dificuldades e algumas delas abriram novos caminhos e possibilidades; por outro lado, outras reforçaram fundamentos, soluções, teorias, ferramentas, dispositivos, diretrizes e métodos que já existiam e utilizávamos.

Na prática, comércios, indústrias, serviços, governos e profissionais tiveram que se reinventar no desafio de se mostrarem e se manterem úteis à sociedade... e todos continuaram produzindo, recebendo e, conseqüentemente, acumulando informações e documentos arquivísticos!

As ciências precisaram continuar caminhando rumo ao progresso, buscando soluções para problemas que já existiam e problemas que passaram a existir. Hoje, temos consciência que ainda temos um longo caminho a trilhar e, para tanto, precisamos acreditar e nos apoiar nos pilares da ciência, na esperança de que dias melhores e seguros são possíveis. Com a Arquivologia não foi diferente; nem deveria ser.

Os contextos e conjunturas trazidos e aflorados pela pandemia da COVID-19 nos exigiram visão, postura e mentalidade abertas a novas ideias e experiências, sem perdermos e abandonarmos nossas habilidades, mecanismos, princípios e fundamentos essenciais. Todavia, destaca-se que, neste processo de adaptação, desenvolvimento e evolução, fomos capazes de perceber e compreender que jamais seremos, para sempre, os mesmos, mas versões melhores de nós mesmos. Quem éramos não serve para resolver os problemas de agora. E isso é normal e faz parte do processo de evolução de uma área.

Vivenciamos e experimentamos, assim como outras áreas do conhecimento, movimentos em que foram precisos: (1) romper barreiras, quebrar paradigmas, vencer obstáculos e promover mudanças, mas com qualidade, segurança, planejamento e sustentabilidade; e/ou (2) resistir, garantir e confirmar determinadas situações, condições, requisitos e fundamentos que determinam o caráter ou a existência de um fenômeno, de um fato, de um fazer, de uma benfeitoria ou de um produto, por exemplo. Tivemos que entender que mudanças são possíveis e se fazem necessárias; assim como tivemos de defender e sustentar padrões, condições e a continuidade de circunstâncias recomendadas e/ou já instaladas. Em ambos os casos, os riscos, vulnerabilidades, incertezas e surpresas vão existir;

porém podem ser controlados, monitorados, minimizados, avaliados, reduzidos, dominados, paralisados e/ou enfrentados e, até mesmo, evitados.

Dada a sensação de impotência frente à ameaça da pandemia, a comunidade arquivística brasileira, voltou os olhos ao que, há muito tempo, sempre foi óbvio para nós (profissionais, pesquisadores, docentes e amantes dos arquivos e da Arquivologia):

1. Os documentos arquivísticos são recursos fundamentais para a existência e atuação das pessoas (sejam elas físicas ou jurídicas), em diversos cenários (de ordem ou de caos, no âmbito público ou privado, coletivos ou individuais, nacionais, regionais ou locais);
2. Os arquivistas, são úteis, pois são capazes de revelar e garantir o potencial de uso, de evidência e de testemunho de tais documentos; e
3. A Arquivologia, enquanto uma ciência socialmente aplicada, tem pela frente, pesquisas determinantes, fundamentais e inovativas a serem desenvolvidas e aplicadas.

Diante do exposto, esse livro traz a sensação e o espírito de recomeço e coloca em evidência os movimentos, nem sempre harmoniosos e equilibrados (e isso não é uma condição), de persistência, de prosseguimento, de manutenção e de mudanças de uma área, de seus pesquisadores e de seus profissionais. Representa uma celebração à sobrevivência dos arquivistas, dos arquivos e da Arquivologia brasileiros. Os três não foram descontinuados, substituídos, extintos e/ou refundados; mas mantidos, reparados, adaptados/ajustados, ampliados e otimizados.

Para tanto, este livro foi concebido tendo como tema título “**A função social da Arquivologia na contemporaneidade**”. Apresenta textos que tenho a honra de apresentá-los, e que tiveram como motivação três seções, a saber:

**Seção 1** - O planejamento, a implementação e o uso de tecnologias da informação na gestão de documentos e de arquivos nos processos de transformação digital;

**Seção 2** – A função social e política dos arquivos e arquivistas na contemporaneidade;

**Seção 3** – Interlocuções entre teorias, métodos, técnicas e a prática na gestão de documentos e arquivos.

A primeira seção congregou 7 capítulos que versam sobre: uso das redes sociais e compartilhamento de fotografias; a importância e as necessidades de projetos de digitalização e acesso aos documentos arquivísticos, das ações de educação patrimonial e difusão cultural e da promoção do diálogo social do arquivo com a sociedade; as funcionalidades das plataformas de gestão dos

documentos arquivísticos digitais e a garantia do acesso contínuo, da preservação e da disseminação de informações e documentos às gerações futuras; inovação tecnológica e mudanças conceituais e estruturais em relação aos padrões internacionais de descrição arquivística; a importância da representação no processo de recuperação da informação a partir das demandas específicas de necessidade informacional dos usuários com vistas à ampliação das possibilidades de busca e recuperação da informação aos documentos de arquivo; a necessidade de uma preservação digital sistêmica diante da transformação digital vivida pelas instituições arquivísticas e a resignificação de conceitos bem estabelecidos no ambiente analógico; e a importância do tratamento arquivístico para a preservação e acesso a longo prazo e para o avanço no desenvolvimento do saber científico.

A segunda seção deste livro contempla 10 capítulos que colocam em pauta questões relevantes e originais em torno de movimentos, estratégias e comportamentos de atuação, institucionalização e reconhecimento dos arquivos e dos arquivistas, a saber: a relação dos arquivos com a implementação da Agenda 2030 das Nações Unidas (ONU) e com ações de desenvolvimento sustentável; as participações políticas do movimento associativo dos arquivistas no Brasil como espaço de representatividade da categoria e disseminador de conhecimento; a luta para se implantar um conselho profissional no Brasil e a sua importância para o profissional de arquivo; a preservação e o tratamento da informação como forma de criar conhecimento para a sociedade, na perspectiva de pensar o presente fazendo ponte com os vestígios do passado; a relevância das fotografias nato-digitais para o desenvolvimento do turismo histórico-cultural e a importância da preservação destes documentos para a memória individual e coletiva; o processo de transformação digital e a busca de facilidade, praticidade e agilidade, em uma instituição de alto impacto social e a sua correlação com o processo de gestão documental, considerando, inclusive, a percepção dos usuários; a elaboração de políticas públicas arquivísticas e de atos normativos e a importância da redação oficial para dotar a proposta de uma estrutura formal; o apagamento da memória e da história feminina no país e a possibilidade de reparação dessa injustiça mediante a disponibilização de fundos e documentos arquivísticos; a implementação de políticas públicas de arquivo previstas pela legislação e a situação das instituições arquivísticas públicas e/ou custodiadoras de arquivos, nos três níveis e nas esferas administrativas de governo do Estado do Rio Grande do Sul; o papel do arquivista no processo de construção e adaptação de edifícios para arquivos e sua competência no domínio do planejamento dos projetos edificatórios em contexto brasileiro; e a empregabilidade de profissionais vinculados à Arquivologia no Brasil.

Por fim, na terceira seção desta publicação, composta por 8 capítulos, os leitores poderão visualizar e refletir sobre: a oportunidade de os arquivistas trabalharem com documentos ricos em informação social, repletos em formas diversas de discursos; o panorama das discussões contemporâneas nas principais reuniões científicas da área no Brasil e na América Latina e seus impactos no desenvolvimento da Arquivologia brasileira; a identificação dos tipos documentais como elemento de representação que registram as ações e atividades desenvolvidas em uma instituição; a

difusão de arquivos fotográficos de personalidades e agentes públicos e as possibilidades da reconstituição da história, da memória e do resgate de transformações e permanências que caracterizam a evolução de uma sociedade no tempo e no espaço; a complexidade e os parâmetros básicos para auxiliar na avaliação e seleção de fotografias digitais; a aplicação da metodologia de análise diplomática e tipológica em arquivos eclesiásticos, com vistas a potencializar a difusão e promover a reconstrução da memória coletiva; a contribuição das políticas arquivísticas para alcance da eficiência e da eficácia administrativa, por meio da previsão de planos e programas de gestão de documentos; e os procedimentos e operações técnicas para aplicação do plano de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos no âmbito de um programa de gestão de documentos desenvolvido para o poder executivo de um município.

Como se percebe, este livro nos permite “tirar a prova do nove”: os arquivos, os arquivistas e a Arquivologia brasileiros sobrevivem e seguem em movimento. Enquanto profissionais, pesquisadores e docentes de Arquivologia brasileiros, é notório que, diante desse cenário imposto pela pandemia - de caos e de busca de uma nova ordem -, nos reinventamos e/ou nos readaptamos, considerando nossos papéis junto à sociedade, principalmente, no sentido de usufruirmos e promovermos soluções, benefícios, facilidades e oportunidades prometidas e almeçadas em função da evolução e ampliação do ambiente digital.

Saudações arquivísticas e uma boa leitura a todos!

Welder Antônio Silva<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Doutor e Mestre em Ciência da Informação, especialista em Gestão da Informação e Inteligência Competitiva e bacharel em Arquivologia. Atualmente é professor do curso de Arquivologia e do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da UFMG; e analista legislativo - arquivista - e gerente de gestão arquivística na Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais.

## SUMÁRIO

### SEÇÃO 1

#### **O PLANEJAMENTO, A IMPLEMENTAÇÃO E O USO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E DE ARQUIVOS NOS PROCESSOS DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL** 11

- A análise dos termos de uso da rede social Instagram e o compartilhamento de fotografias 12  
*Anna Carla Almeida Mariz, Rhanna Henriques Guimarães da Silva*
- O Arquivo Histórico de Joinville: reflexões sobre o projeto de digitalização do acervo de projetos arquitetônicos 30  
*Giane Maria Souza, Dinorah Luísa Melo Rocha Brüske, Leandro Correia Brier, Fernanda Pirog Oçoski*
- As Funções da Arquivística Contemporânea Aplicadas ao Sistema Eletrônico de Informações 47  
*Luis Pereira dos Santos; Gabriela Almeida Garcia*
- Linked Open Archives (LOA): Uma experiência de aplicação da ontologia Records in Contexts (RiC-O) e das tecnologias Linked Open Data (LOD) em acervos arquivísticos 64  
*Jair Martins de Miranda*
- Representação da informação temática sob o olhar do usuário: otimização da prática arquivística no Arquivo Central (ACE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) 83  
*Lucas Lima Santos, Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento*
- Transformação digital nas instituições: a necessidade de uma preservação digital sistêmica 100  
*Tânia Barbosa Salles Gava, Daniel Flores, Brenda Couto de Brito Rocco, Josemar Henrique de Melo*
- Tratamento arquivístico dos prontuários dos pacientes do acervo do projeto TATO comunidade para preservação e acesso a longo prazo 114  
*Jussara Teixeira, Rosemary Araújo Xavier, Tânia Barbosa Salles Gava, Luciana Itida Ferrari, Diovani Favoreto*

**SEÇÃO 2**  
**A FUNÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DOS ARQUIVOS E ARQUIVISTAS NA**  
**CONTEMPORANEIDADE**

Os Arquivos e a implementação da Agenda 2030 da ONU sob a ótica da UNESCO <i>Luana Lobo dos Santos, Marli Dias de Souza Pinto</i>	133
Associações profissionais de arquivistas no Brasil: enfoque político e produção técnica e científica <i>Katia Isabelli Melo, Gabrielly Oleari de Carvalho, Israel Luiz Viana Moreira, Suzann Crystyny Lopes de Souza</i>	151
Associativismo do Profissional Arquivista e a Importância da Implantação de um Conselho Profissional para a Arquivologia Brasileira <i>Juliana Sabino Simonato, Abner Souza Rangel, Lucas Vinícius Venturini</i>	168
Fotografias nato-digitais como difusão da informação para o turismo histórico-cultural: análise de imagens no Instagram <i>Caroline Buiz Cobas Costas, Anna Carla Almeida Mariz</i>	186
Gestão Documental: relevância e papel social do INSS <i>Patrícia Soares da Silva Bertotti, Luciane Paula Vital</i>	203
A importância da redação oficial na elaboração de atos normativos: a experiência do Arquivo Público do Estado de São Paulo <i>Camila Giovana Ribeiro</i>	220
Memórias feministas reveladas: uma sondagem no fundo do SNI do Arquivo Nacional <i>Giseli Milani Santiago Balbino, Renato Pinto Venâncio</i>	235
OARS e a construção de sua metodologia para monitoramento da implementação das Políticas Públicas no RS - de 2017 a 2021 <i>Ângela Hendler Mota, Valéria Raquel Bertotti, Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza, Márcia Rodrigues de Sena</i>	253
O papel do arquivista no processo de edificação de arquivos: convergência entre conhecimentos, habilidades e atitudes <i>Ana Cristina de Souza, Eliana Maria dos Santos Bahia</i>	
Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA): aportes metodológicos, resultados e reflexões <i>Francisco Alcides Cougo Junior</i>	282

### SEÇÃO 3

#### INTERLOCUÇÕES ENTRE TEORIAS, MÉTODOS, TÉCNICAS E A PRÁTICA NA GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS 295

- A documentação de óbito nos arquivos: o público e o privado presente no discurso sobre a morte 296  
*Fernanda Kieling Pedrazzi*
- Um estudo acerca das principais discussões de eventos técnico-científicos da Arquivologia no Brasil e América Latina, 1922-1972 311  
*Paulo José Viana de Alencar, Clarissa Schmidt*
- Gestão de documentos eletrônicos na FCRB: o tipo documental como elemento de representação da instituição produtora 328  
*Lucia Maria Velloso de Oliveira, Bianca Therezinha Carvalho Panisset, Melina de Brito dos Santos*
- Imagens de uma vida: memórias fotográficas da educação capixaba no acervo de José Celso Claudio 343  
*André Malverdes*
- Parâmetros para Avaliação de Fotografias Digitais em Instituição Pública Federal 357  
*Marcos Machado Paulo, Francisco Alcides Cougo Junior*
- Patrimônio Documental Eclesiástico: Estudo dos Registros Paroquiais de Batismo à Luz da Diplomática Contemporânea 371  
*Diovani Favoreto, Jussara Teixeira, Rosemary Araújo Xavier*
- Política de Gestão do Patrimônio Documental do MPF: uma avaliação arquivística 389  
*Eliezer Pires da Silva, Flávia Ataíde Costa*
- Procedimentos e operações técnicas para transferência, recolhimento e eliminação de documentos de arquivo no âmbito do Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro (PGD Carioca) 405  
*Alexandre Faben, Bruno Rotatori*

## SEÇÃO 1

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

# A análise dos termos de uso da rede social Instagram e o compartilhamento de fotografias

*The analysis of the terms of use of the social network Instagram and the sharing of photographs*

**Anna Carla Almeida Mariz (1), Rhanna Henriques Guimarães da Silva (2)**

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, Av. Pasteur 458, Rio de Janeiro  
annacarla@unirio.br (1) rhannahgsilva@edu.unirio.br (1)

## **Resumo**

A pesquisa centra-se na proposta de análise e simplificação dos termos de uso das redes sociais, com foco em como a fotografia está sendo tratada nos mesmos. Buscou-se, como objetivo geral, fazer um levantamento dos termos de uso da rede social Instagram e o que neles consta sobre compartilhamento de fotos. E, como objetivos específicos, verificar se as pessoas sabem sobre o que estão concordando nos termos de uso das redes sociais que utilizam, levantar o que inclui sobre compartilhar fotografias de acervos pessoais, e preparar um material informativo para divulgar o conteúdo. Com abordagem qualitativa, adotou-se o método exploratório-descritivo e a pesquisa bibliográfica e documental. Analisou-se as Leis do Marco Civil da internet, dos Direitos Autorais e o termo de uso da rede social. A coleta de dados concentrou-se na rede social Instagram. Procedeu-se a leitura técnica documental, sob a perspectiva da lei. Elaborou-se metadados a partir dos elementos identificados, e recorreu-se à análise comparativa dos metadados indicados para a validação. Verificou-se que os usuários afirmam que não leem os termos de uso e assim, reafirmou-se, nos resultados, a necessidade da simplificação dos mesmos a fim de atender as demandas informacionais dos usuários a que se destinam a rede social.

**Palavras-chave:** Rede social; Termos de uso; Fotografia; Informação; Instagram.

## **Abstract**

The research focuses on the proposal for an analysis and simplification of the terms of use of social networks, with a focus on how photography is being treated in them. It was sought, as a general objective, to make a survey of the terms of use of social networks (Instagram and Facebook) and what is included in photo sharing. And as specific objectives, check if people know what they are agreeing on in terms of use of the social networks they use, raise what is in the terms of use about sharing photographs of personal collections and prepare informative material that is easy to understand to publicize the contents. With a qualitative approach, the exploratory-descriptive method and bibliographic and documentary research were adopted. It was analyzed the laws of the civil Marco of the internet, of the Copyrights and the Term of use of the social network. Data collection was concentrated on the Social Network Instagram. The technical documentary reading was carried out from the perspective of the law. Metadata was elaborated from the identified elements, and a comparative analysis of the metadata indicated for validation was used. The results reaffirmed the need to simplify the terms of use of social networks in order to meet the informational demands of the users to whom the social network is intended.

**Keywords:** Social network; Terms of use; Photography; Information.

## 1 INTRODUÇÃO

Com o advento e a popularização da internet e da fotografia digital, as imagens antes restritas apenas a um acervo pessoal puderam ser reproduzidas e divulgadas virtualmente na rede de computadores. Mais recentemente, as redes sociais têm ocupado este espaço. Em se tratando de fotografia, uma rede social de destaque é o Instagram.

As fotografias podem ser publicadas tanto no Instagram quanto em outras redes, como Twitter, Facebook entre outros. A logomarca do Instagram faz alusão à Polaroid, tanto pela aparência que os filtros dão às imagens quanto pela instantaneidade; com o Instagram, fotografa-se e publica-se a foto pelo mesmo aparelho, Smartphone, sem precisar descarregar as imagens em um computador.

Ao compartilhar qualquer dado numa rede social existem termos para o seu uso, onde se delimita o que pode ou não fazer e que protegem tanto o usuário quanto a plataforma num evento legal. O uso de qualquer meio de circulação de informações envolve uma habilidade, a chamada competência informacional, que de acordo com ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES (2000) apud Santos (2011), nada mais é que:

[...] um conjunto de habilidades que capacitam o indivíduo a reconhecer quando a informação é necessária e possuir a habilidade de localizar, avaliar e usar efetivamente a informação necessária”.

Um indivíduo para ser considerado competente em informação é capaz de:

1. Determinar a extensão da informação necessária;
2. Acessar a informação necessária efetiva e eficientemente;
3. Avaliar a informação e suas fontes criticamente;
4. Incorporar informação selecionada em uma base de conhecimento;
5. Usar efetivamente a informação para cumprir um propósito específico;
6. Compreender os temas econômicos, legais e sociais que rodeiam o uso da informação e acessá-la e usá-la crítica e legalmente. (SANTOS, 2011, p. 17).

Nesta pesquisa a proposta foi verificar os termos de uso no que tange ao compartilhamento de imagens de uma das principais redes sociais, o Instagram, que é um produto do Facebook. E se os termos são claros e sucintos o suficiente para o entendimento dos usuários.

O objetivo geral deste trabalho é fazer um levantamento dos termos de uso de uma das redes sociais, o Instagram e o que consta sobre compartilhamento de fotos. Para tal, têm-se os seguintes objetivos específicos: verificar se as pessoas sabem sobre o que estão concordando nos termos de uso das redes sociais que utilizam; levantar o conteúdo dos termos de uso sobre compartilhar fotografias de acervos pessoais; desenvolver material informativo de fácil compreensão para divulgar o conteúdo dos termos de uso do Instagram.

Em uma sociedade totalmente inserida no contexto da internet, onde o usuário recebe uma infinidade de informações a todo tempo e muito rápido, ele pode ter a sua competência informacional considerada totalmente funcional. Mesmo assim, provavelmente ele não terá paciência de despender seu precioso tempo lendo termos longos para instalar e utilizar um aplicativo.

O que nos remete ao porquê da escolha do tema, que reside na necessidade de tornar cada vez mais práticas e sucintas as informações necessárias para o usuário que irá utilizar serviços onde seus dados serão inseridos.

Neste estudo, o objetivo foi verificar como é tratado nos termos de uso das redes sociais o compartilhamento de imagens, e quão claramente estão dispostas essas informações. Assim, foi preparado um material informativo de fácil compreensão para divulgar o conteúdo. Para isso, foi analisado o termo de uso da rede social Instagram, que pertence ao Facebook.

A hipótese neste trabalho é que, tornando os termos mais simples, o usuário teria facilidade e mais interesse em lê-los, além de ter certeza de como seus dados serão utilizados sem nenhuma informação escondida nas entrelinhas.

Delimitamos este estudo a apenas uma rede social, mas pode ser aplicado a todas as outras, o que contribui para uma comunidade mais bem informada e com noção de como seus dados estão sendo utilizados. Esta pesquisa elencou e sintetizou a redação dos termos para uma melhor compreensão para os usuários

Foi realizada uma revisão de literatura sobre a legislação que envolve os termos de uso de compartilhamento de imagem na internet, a literatura sobre competência informacional e a fotografia, com foco nas tecnologias atuais como as redes sociais. Sendo assim, com base nesses argumentos, justificamos o estudo sobre o compartilhamento de fotografias nos termos de uso de redes sociais.

## **2 FOTOGRAFIA**

Desde a criação da fotografia, com o passar do tempo e o aprimoramento dos estudos, o processo fotográfico evoluiu para diversos tipos de câmeras e materiais utilizados, e foi se democratizando. Desde os primórdios a humanidade teve a imagem como uma forma de se comunicar, de registrar, e de se reconhecer de alguma forma.

Nesse contexto, Rodrigues (2007) também acredita que a imagem é um dos principais meios de comunicação na nossa sociedade. Ainda que a escrita possa ter tomado esse espaço por um tempo, a imagem rompe barreiras. O que justifica que as maiores e mais bem

sucedidas redes sociais existentes são baseadas em imagens, principalmente a imagem como expressão de algo, seja uma mensagem artística, um protesto ou apenas um registro do cotidiano. De acordo com Costa (2005):

Os estudos sobre imagens mostraram que elas têm, na cultura humana, uma função muito mais complexa que na vida de outras espécies animais. Além de reconhecer amigos e inimigos, de diferenciar presas e predadores, de situar os seres num espaço de onde podem entrar e sair, as imagens mentais que obtemos de nossa relação com mundo podem ser armazenadas, constituindo nossa memória, podem ser analisadas por nossa reflexão e podem se transformar numa bagagem de conhecimento, experiência e afetividade. E mais, desenvolvemos técnicas que nos permitem expressar todo esse movimento interno, mental e subjetivo através de outras imagens, estas criadas por nós. Desenhos, pinturas e esculturas permitem que compartilhemos com os outros as emoções e sentimentos despertados na nossa relação com o mundo. (COSTA, 2005, p. 27)

É possível observar o espaço relevante que a fotografia e a imagem como um todo ocupam na representação da sociedade, refletindo em como tratamos a memória. A Arquivologia é uma ciência que trata da memória decorrente das atividades, e considera a fotografia como documento iconográfico, que nada mais é que um “gênero documental integrado por documentos que contém imagens fixas, impressas, desenhadas ou fotografadas, como fotografias e gravuras”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005 apud SIQUEIRA, 2016, p. 23)

Podemos perceber como a imagem fotográfica está diretamente ligada a quem a produziu. Especialmente para a Arquivologia, estas questões de autoria (produção) e do contexto são importantes, já que qualquer documento para ser considerado documento de arquivo é necessário que tenha sido produzido em função das atividades da pessoa — física ou jurídica. A fotografia conta uma história, faz parte de um contexto e como qualquer outro dado pessoal ou sensível, o usuário, nesse caso autor da imagem/dado, se reserva o direito de publicar ou não.

## **2.1 Fotografia na era da rede social**

A internet surge na década de 60 nos EUA. Já no Brasil ela começou a ser comercializada na década de 90, disponibilizada apenas para pesquisas. Por volta do ano de 1995, o Ministério da Ciência e Tecnologia em parceria com o Ministério de Telecomunicações deu início a operações para viabilizar o uso da internet para os cidadãos brasileiros (DEMEZIO et al, 2016).

Pereira (2018, p. 95) apresentando as ideias de Acioli e de Lopes e Baldi, reflete sobre as redes:

A internet possibilitou uma rede de comunicação entre pessoas através de códigos binários. A noção de rede, assim como a informação, percorre também diversas áreas acadêmicas. O termo ‘redes’ aparece na Sociologia, na Antropologia, na Filosofia, na Comunicação, na Geografia, entre outras, chegando à Tecnologia da Informação. Acioli (2007, p. 3) aponta que “trabalhar com a ideia de redes significa trabalhar, de forma articulada, com a ideia de informação” e que a noção de redes/ redes sociais nasceu na Antropologia Social. O estudo das redes começou no início da década de 1970, “quando antropólogos e sociólogos buscaram compreender como os indivíduos estão conectados uns aos outros e como essas afiliações servem como uma ‘cola’ ou mantêm o significado da vida social”. (LOPES; BALDI, 2009, p. 1011).

Inicialmente, o meio de comunicação mais comum na internet era o correio eletrônico (e-mail), e foi por meio dele que surgiram os chats (canais de conversa) e os serviços de bate papo em sites. Estes chats ampliaram-se para o Messenger, dentre outros. Através da necessidade de comunicação, essa plataforma foi evoluindo e adaptando-se às demandas dos usuários até o surgimento das novas redes sociais. (GUEDES, 2012).

Marteletto (2001 apud PEREIRA, 2018, p. 96) define redes sociais como:

[...] sistema de nodos e elos; uma estrutura sem fronteiras; uma comunidade não geográfica; um sistema de apoio ou um sistema físico que se pareça com uma árvore ou uma rede. A rede social, derivando deste conceito, passa a representar um conjunto de participantes autônomos, unindo ideias e recursos em torno de valores e interesses compartilhados.

Apesar de Demezio *et al.* (2016) afirmar que os usuários possuem liberdade de publicar tudo o que quiserem, sabe-se que não é bem assim, pois existem termos e leis a serem respeitadas, e se alguma publicação ferir de algum modo essas regras será removida. Portanto as redes sociais possuem, assim como a sociedade, seu código de conduta, sendo este o delimitador da liberdade e do espaço de cada usuário da rede.

As redes sociais são um espelho da sociedade, e Melo Filho (2016, p. 153) nos sugere que seu estudo trouxe à humanidade uma incrível autocompreensão, pois analisar as redes é conhecer como a sociedade se desenvolveu e como ocorrem os relacionamentos. Ainda na visão do autor “A sociedade não é uma estrutura de modo unitário, ela é a soma de todas as formas e meios de combinação que aparecem entre seus elementos estruturantes.” (MELO FILHO, 2016, p. 153).

Dessa forma, a internet afeta toda a dinâmica de relacionamentos, pois é uma grande rede de troca de informações. Com seu advento e popularização, a fotografia digital, que antes eram imagens restritas apenas a um acervo pessoal, pôde ser reproduzida virtualmente na rede de computadores. Pioneiros em divulgar fotografias e demais conteúdos que os usuários

desejassem postar foram os blogs, flogs e fotoblogs. Atualmente a grande maioria das redes sociais permitem a divulgação de imagens.

Segundo Demezio *et al.* (2016, p. 5) “além dos recursos disponíveis nas Redes Sociais, as marcas têm a possibilidade de inserir-se ainda mais na vida de seus consumidores, pois estes permanecem boa parte do seu dia conectados a elas”. Por esse motivo as redes sociais ocuparam este espaço quase que vital na sociedade, visto que estas oferecem não apenas a oportunidade de visualizar imagens, vídeos e demais conteúdos, mas também permitem a interação dos usuários através de conversas, curtidas, comentários e até fazer compras.

Algumas redes próprias de fotografia, como o Instagram, permitem a manipulação da imagem, com retoques, adição de filtros e efeitos antes da publicação. O Instagram é uma rede social que permite o compartilhamento de fotos e vídeos, foi criado por Kevin Systrom e pelo brasileiro Mike Krieger em 2010 e, segundo Mariz *et al.* (2018, p. 748):

Inicialmente, estava disponível apenas para o sistema IOS e a praticidade da aplicação de filtros nas fotos fazia tanto sucesso com os usuários do iPhone que, na época, compensava a má qualidade da câmera. As fotos capturadas pelo Instagram foram feitas em formato quadrado, em referência à elitista Polaroid. Além disso, foi possível compartilhar as imagens diretamente no Twitter e no Facebook. Demorou apenas 3 meses para atingir a marca de 1 milhão de usuários e 1 ano para ter 15 milhões de usuários inscritos.

Foi um sucesso tão grande que:

Em 2012, a aplicação mobile passou a estar disponível no sistema Android e atingiu 27 milhões de utilizadores em todo o mundo (Correia e Moreira, 2014). Na mesma ocasião, o fundador do Facebook, Mark Zuckerberg, desembolsou US \$ 1 bilhão para comprar a marca Instagram e declarou "Durante anos, nos concentramos em construir a melhor experiência para compartilhar fotos com seus amigos e familiares" (The Guardian 2012). Em 2017, O Instagram alcançou 800 milhões de usuários. (MARIZ *et al.*, 2018, p. 748).

Atualmente, o Instagram também é um dos principais veículos para a publicidade de empresas de todo o mundo. No Brasil, o Instagram é uma das redes sociais mais acessadas. Desde 2015, os brasileiros ocupam lugar de destaque nas estatísticas do aplicativo, que está disponível para sistemas operacionais Android e IOS.

Segundo Demezio *et al.* (2016, p.5):

No início da utilização do *Instagram* as pessoas costumavam publicar fotos de comidas, paisagens e festas, compartilhavam o que estavam fazendo no momento da foto. Em contrapartida, hoje, a plataforma abriu espaço para pequenas e grandes empresas divulgarem seus produtos ou serviços. Estas

por sua vez, comunicam-se com seus consumidores a partir de recursos oferecidos pelas *Hashtags* e pelo *Storytelling*.

As redes sociais mudam e influenciam estéticas, consumo, eleições, decisões políticas, arquivos, entre outros. Praticamente tudo que fazemos no dia a dia recebe alguma influência das redes. Logo, é de extrema importância conhecer nossos direitos e deveres quando se trata de nossos dados nas redes. (SILVA, 2018).

E como observado por Mariz *et al.* (2018, p.752):

Devido à grande quantidade de fotos nas redes sociais na internet, e ao crescente número de fotos que são perdidas intencionalmente a cada dia por meio de histórias e aplicativos como o [Instagram], observamos uma mudança na forma como as fotos são usadas na internet. Cada vez mais usado para comunicação e menos como um registro do presente para ser revisitado no futuro.

As redes sociais através desse fluxo de comunicação podem construir, pela ótica da Arquivologia, os arquivos pessoais, que, segundo Oliveira (2008, p. 38) são “o conjunto de documentos produzidos ou recebidos, e mantidos por pessoa física ao longo de sua vida e em decorrência de suas atividades e função social. Desse modo, são evidências de uma pessoa e de seu papel na sociedade, em um sentido mais amplo”.

Os arquivos pessoais também são dotados das características de organicidade, por refletirem a estrutura, as funções e as atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas e de unicidade que provém do fato de que cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental. Apesar de nem sempre isso ficar bem claro nos arquivos pessoais.

Esses fluxos de dados valem muito para as empresas, mas valem também para arquivistas reimaginarem e comunicarem melhor sua missão na sociedade por meio de assistência a pessoas que já tenham desenvolvido algum interesse na organização arquivística, principalmente nesse contexto de redes sociais (COX, 2017).

Desta forma, se utilizam as informações dos usuários para algum fim, seja ele no âmbito comercial ou arquivístico, estes devem ter ciência de como suas informações são tratadas para ter o poder de decisão em como lidar com a plataforma e se realmente querem continuar utilizando-a.

### **3 A LEI DOS DIREITOS AUTORAIS E O MARCO CIVIL DA INTERNET**

A Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, conhecida como Lei do Direito Autoral altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. E

segundo o Art. 1º “regula os direitos autorais, entendendo-se sob esta denominação os direitos de autor e os que lhes são conexos.” Dentre as obras amparadas pela Lei, ela define o que é obra fotográfica no Art. 7º: “São obras intelectuais protegidas as criações do espírito, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, conhecido ou que se invente no futuro, tais como:[...] VII - as obras fotográficas e as produzidas por qualquer processo análogo ao da fotografia;”.

Essa Lei tem sua importância para assegurar os direitos do autor sobre a obra produzida por ele, como elucidado no Art. 24º onde:

São direitos morais do autor: [...] VII - o de ter acesso a exemplar único e raro da obra, quando se encontre legitimamente em poder de outrem, para o fim de, por meio de processo fotográfico ou assemelhado, ou audiovisual, preservar sua memória, de forma que cause o menor inconveniente possível a seu detentor, que, em todo caso, será indenizado de qualquer dano ou prejuízo que lhe seja causado (BRASIL, 1998).

No Art. 44º determina que “O prazo de proteção aos direitos patrimoniais sobre obras audiovisuais e fotográficas será de setenta anos, a contar de 1º de janeiro do ano subsequente ao de sua divulgação.” E no Art. 48º acrescenta “As obras situadas permanentemente em logradouros públicos podem ser representadas livremente, por meio de pinturas, desenhos, fotografias e procedimentos audiovisuais”.

O Capítulo IV que trata da utilização da obra fotográfica determina:

Art. 79º O autor de obra fotográfica tem direito a reproduzi-la e colocá-la à venda, observadas as restrições à exposição, reprodução e venda de retratos, e sem prejuízo dos direitos de autor sobre a obra fotografada, se de artes plásticas protegidas.

§ 1º A fotografia, quando utilizada por terceiros, indicará de forma legível o nome do seu autor.

§ 2º É vedada a reprodução de obra fotográfica que não esteja em absoluta consonância com o original, salvo prévia autorização do autor.

A Lei dos Direitos Autorais resguarda ao autor das obras seus direitos conforme a legislação e os termos de uso das redes sociais devem respeitar a legislação para funcionar no território nacional. Assim como a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, mais conhecida como Marco Civil da Internet que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil. além, é claro, de disciplinar os direitos e garantias do usuário.

Anteriormente a *web* era regulada por legislações não específicas, como o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor. Com o Marco Civil o país ganha uma legislação específica para regular o assunto, dando maior segurança às questões envolvendo a *web* e as

relações que envolvem as novas tecnologias da informação.

São objeto do Marco Civil da Internet portanto, a proteção de dados pessoais, o comércio eletrônico, os crimes cibernéticos, a propriedade intelectual, a governança da internet e a regulação da atividade dos centros públicos de acesso à internet, dentre outros. No Art. 7º é assegurado como direito do usuário:

VIII – informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de seus dados pessoais, que somente poderão ser utilizados para finalidades que:

- a) justifiquem sua coleta;
- b) não sejam vedadas pela legislação; e
- c) estejam especificadas nos contratos de prestação de serviços ou em termos de uso de aplicações de internet (BRASIL, 2014).

A Seção II da Lei do Marco Civil da internet aborda a Proteção aos Registros, aos Dados Pessoais e às Comunicações Privadas. O artigo 10. trata da disponibilização de dados pessoais e do conteúdo de comunicações privadas, indicando que devem atender à preservação da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das partes envolvidas. Os provedores dos serviços *web* somente podem repassar informações, que são os registros de conexão, o registro de acesso à página e o IP dos usuários, em caso de ordem judicial ou para autoridades administrativas que detenham competência legal para a requisição. Devem ser respeitados os direitos de confidencialidade (BRASIL, 2014).

O artigo 11. define que qualquer operação de coleta de dados, armazenamento, guarda e tratamento de registros em que qualquer uma destas atividades ocorra em território nacional, a legislação brasileira deve ser respeitada em relação aos direitos de privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros (BRASIL, 2014).

Desta forma, a Lei do Marco Civil da Internet (2014) tutela os direitos de personalidade, em particular o direito à privacidade, intimidade, honra e imagem das pessoas, e os direitos de propriedade intelectual em ambiente digital, de maneira que, na medida do possível, não prejudique a livre liberdade de expressão.

#### **4 TERMO DE USO DO INSTAGRAM**

Sites utilizam frequentemente a figura do termo de uso para que os usuários/clientes possam usufruir de seus serviços. Trata-se de um documento que traz em seu texto as condições e regras para que um usuário do site ou app possa utilizar o serviço que está sendo oferecido. (NYBO, 2015).

Consequentemente, como qualquer outra aplicação que oferece um serviço, o

Instagram necessita dos termos de uso, para se adequar à legislação vigente nos países onde atua e definir as regras, direitos e deveres para a utilização do serviço.

O termo de uso do Instagram é dividido em oito tópicos, sendo eles: O Serviço Instagram; Como nosso Serviço é financiado; A Política de Dados; Seus compromissos; Direitos adicionais que nós mantemos; Remoção de conteúdo e desativação ou encerramento de sua conta; Nosso Acordo e o que acontecerá se nós discordarmos; Atualização destes Termos. (INSTAGRAM, termo de uso)

No tópico “O Serviço Instagram” a plataforma é apresentada ao usuário e são informadas as possibilidades de uso. Em “Como nosso Serviço é financiado” as explicações estão de acordo com os artigos 7º e 10º do Marco Civil da internet. Em “A Política de Dados” o usuário é direcionado para a página que detalha cada aspecto dos dados da plataforma, também de acordo com os artigos 7º e 10º do Marco Civil da internet que detalham os direitos e garantias dos usuários e a proteção aos registros, aos dados pessoais e às comunicações privadas.

Em “Seus compromissos” são delimitados quais são as responsabilidades do usuário com a plataforma e o que não é permitido. “Direitos adicionais que nós mantemos” são os direitos da plataforma sobre o produto pertencente a ela. “Remoção de conteúdo e desativação ou encerramento de sua conta” explica como é feita a remoção, desativação ou encerramento da conta por iniciativa do usuário ou da plataforma, os prazos para exclusão dos dados e as implicações legais caso haja alguma.

No tópico “Nosso Acordo e o que acontecerá se nós discordarmos” informa os procedimentos que serão tomados e a quais legislações os casos irão responder; e por último a “Atualização destes Termos” informa que após o aceite dos termos o usuário concorda que a plataforma irá instalar as atualizações do serviço sempre que houver uma nova atualização e deixa por último um link para exclusão da conta caso seja de preferência do usuário.

Os termos são bem completos no que se refere às situações que podem ocorrer, quais procedimentos serão feitos, providências a serem tomadas, bem embasado legalmente e explica de forma didática as obrigações de ambas as partes. Tem linguagem acessível e dentro das legislações referentes. Porém, por ser tão amplo ele se tornou bem longo, o que faz com que a maioria dos usuários acabe optando por não ler. Por isso, o produto desta pesquisa pretende simplificar um primeiro contato, e caso haja mais interesse do usuário ele poderá optar por ler os termos na íntegra.

## **5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Visando alcançar os objetivos, o estudo foi baseado na revisão de literatura, e na análise dos termos de uso das redes sociais, mais especificamente do Instagram. Como produto desta pesquisa foi produzido material explicativo para ajudar o usuário a ter um conhecimento mais claro e prático sobre com o que está concordando quando adere ao Instagram.

A fonte principal dessa primeira etapa da pesquisa foi análise dos oito tópicos dos termos de uso do Instagram, que é um produto da Facebook Inc., em conjunto com a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, conhecida como Marco Civil da Internet. Essa Lei é pautada na neutralidade da rede, liberdade de expressão e privacidade do usuário. E com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, conhecida como Lei do Direito Autoral que regula os direitos de autor e conexos sobre obras intelectuais.

A segunda etapa foi organizar as informações obtidas através da análise dos termos em uma planilha. Na planilha foram dispostas cada parte do termo de uso do Instagram em uma primeira coluna, a segunda coluna reservada para a Lei de Direitos Autorais e a terceira para o Marco Civil da Internet. À medida em que os assuntos do Termo de Uso correspondiam a algum ponto das legislações citadas, era indicado na coluna respectiva. Em seguida, com base nas informações coletadas, foi realizada a identificação e análise dos resultados.

Em paralelo foi elaborado um questionário para identificar a relação dos usuários com os termos de uso e foi aplicado ao público, como apresentado na Figura 1 no próximo item. O questionário foi pensado para atender ao primeiro objetivo específico, qual seja, verificar se as pessoas sabem com o que estão concordando quando o aceitam. O questionário foi enviado para grupos de alunos de universidades.

A terceira etapa foi criar um material gráfico que suprisse as necessidades informacionais dos usuários. Foi feito com base na leitura técnica documental do termo e das leis, com a identificação dos elementos principais que compõe o termo, e a elaboração de um resumo.

## **6 ANÁLISE DOS DADOS**

Visando atender a um dos objetivos específicos, foi elaborado um questionário para verificar se as pessoas pesquisadas sabem sobre o que estão concordando nos termos de uso das redes sociais que utilizam. Foi enviado por grupos da rede social WhatsApp para cerca de cem pessoas, das quais apenas trinta e uma pessoas se prontificaram em respondê-lo. O

questionário de 12 questões inclui perguntas que objetivam conhecer o perfil dos respondentes e perguntas específicas sobre o tema, como apresentado na Figura 1.

Figura 1. Questionário sobre os termos de uso das redes sociais

The image shows a Google Forms questionnaire titled "Termos de uso de redes sociais". The form is displayed on a mobile device interface. The questions and their options are as follows:

- Termos de uso de redes sociais**: Questionário para avaliar o conhecimento dos usuários de redes sociais a respeito dos termos de uso. \*Obrigatório
- Faixa Etária \***:
  - Menor de 18 anos
  - Entre 18 e 24 anos
  - Entre 25 e 34 anos
  - Entre 35 e 50 anos
  - Acima de 50 anos
- Classe Social \***:
  - Classe A: mais de 15 salários mínimos;
  - Classe B: de 5 a 15 salários mínimos;
  - Classe C: de 3 a 5 salários mínimos;
  - Classe D: de 1 a 3 salários mínimos;
  - Classe E: até 1 salário mínimo.
- Gênero \***:
  - Feminino
  - Masculino
  - Outro
- Escolaridade \***:
  - Ensino Fundamental
  - Ensino Médio
  - Ensino Superior
- Você lê os termos antes de clicar em aceitar? \***:
  - Sim
  - Não
- Se você leu, você entendeu os termos? \***:
  - Sim
  - Não
  - Não li
- Você acha que poderia ser mais simples a escrita dos termos? \***:
  - Sim
  - Não
- Você publica fotos e dados que gostaria que não fossem divulgados para o público? \***:
  - Sim
  - Não
- Você sabe o que são termos de uso? \***:
  - Sim
  - Não
- Você gostaria que fosse mais compacto e objetivo? \***:
  - Sim
  - Não
- Você se importa com o que fazem com seus dados? \***:
  - Sim
  - Não
- Após ler os termos e encontrar uma informação que não concorde, você excluiria sua conta? \***:
  - Sim
  - Não

The form also includes a "Enviar" button, a progress indicator showing "Página 1 de 1", and a footer with the text "Este formulário foi criado em UNIRIO. Denunciar abuso" and the "Google Formulários" logo.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

As respostas às perguntas do questionário são apresentadas a seguir:

- pergunta nº 1: sobre gênero, as opções de resposta eram feminino, masculino e outro. Dentre as respostas obtidas 58,1% (18 respostas) foram feminino, 38,7% (12 respostas) foram masculino e 3,2% (1 resposta) foi outro.

- pergunta nº 2: sobre escolaridade, as opções de resposta eram Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior. Dentre as respostas obtidas 64,5% (20 respostas) foram Ensino Superior, 32,3% (10 respostas) foram Ensino Médio e 3,2% (1 resposta) foi Ensino Fundamental.

- pergunta nº 3: sobre faixa etária, as opções de resposta eram Menor de 18 anos, Entre 18 e 24 anos, Entre 25 e 34 anos, Entre 35 e 50 anos e Acima de 50 anos. Dentre as respostas obtidas 29% (9 respostas) foram Entre 18 e 24 anos, 22,6% (7 respostas) foram Entre 25 e 34 anos, e 19,4% (6 respostas) foram Entre 35 e 50 anos, 16,1% (5 respostas) foram Acima de 50 anos, 12,9% (4 respostas) foram Menor de 18 anos.

- pergunta nº 4: sobre Classe Social, as opções de resposta eram Classe A: mais de 15 salários mínimos; Classe B: de 5 a 15 salários mínimos; Classe C: de 3 a 5 salários mínimos; Classe D: de 1 a 3 salários mínimos; e Classe E: até 1 salário mínimo. Dentre as respostas obtidas 35,5% (11 respostas) foram Classe C: de 3 a 5 salários mínimos, 25,8% (8

respostas) foram Classe D: de 1 a 3 salários mínimos, 19,4% (6 respostas) Classe B: de 5 a 15 salários mínimos, 12,9% (4 respostas) foram Classe A: mais de 15 salários mínimos, 6,5% (2 respostas) foram Classe E: até 1 salário mínimo.

- pergunta nº 5: “Você sabe o que são termos de uso?”, as opções de resposta eram Sim e Não. Dentre as respostas obtidas 61,3% (19 respostas) foram Sim, e 38,7% (12 respostas) foram Não.

- pergunta nº 6: “Você lê os termos antes de clicar em aceite?”, as opções de resposta eram sim e não. Dentre as respostas obtidas 80,6 % (25 respostas) foram não, e 19,4% (6 respostas) foram sim.

- pergunta nº 7: “Se você leu, você entendeu os termos?”, as opções de resposta eram sim, não e não li. Dentre as respostas obtidas 71% (22 respostas) foram não li, 16,1% (5 respostas) foram sim, e 12,9% (4 respostas) foram não.

- pergunta nº 8: “Você acha que poderia ser mais simples a escrita dos termos?”, as opções de resposta eram sim e não. Dentre as respostas obtidas 96,8% (30 respostas) foram sim, e 3,2% (1 resposta) foi não.

- pergunta nº 9: “Você gostaria que fosse mais compacto e objetivo?”, as opções de resposta eram Sim e Não. Dentre as respostas obtidas 96,8% (30 respostas) foram Sim, e 3,2% (1 resposta) foi Não.

- pergunta nº 10: “Você se importa com o que fazem com seus dados?”, as opções de resposta eram Sim e Não. Dentre as respostas obtidas 71% (22 respostas) foram Sim, e 29% (9 respostas) foi Não.

- pergunta nº 11: “Você publica fotos e dados que gostaria que não fossem divulgados para o público?”, as opções de resposta eram Sim e Não. Dentre as respostas obtidas 51,6% (16 respostas) foram Sim, e 48,4% (15 respostas) foram Não.

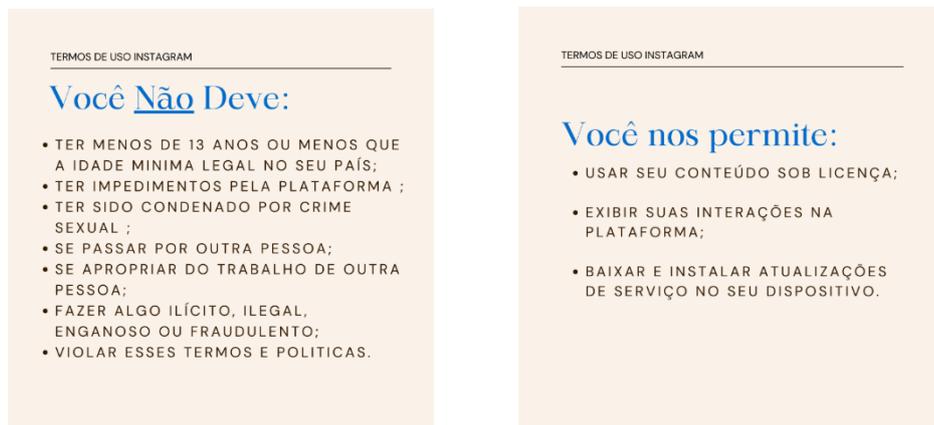
- pergunta nº 12: “Após ler os termos e encontrar uma informação que não concorde, você excluiria sua conta?”, as opções de resposta eram Sim e Não. Dentre as respostas obtidas 58,1% (18 respostas) foram Sim, e 41,9% (13 respostas) foram Não.

Depois de analisar os dados obtidos foi percebido que a maior parcela que respondeu a pesquisa pertence ao gênero feminino (58,1%), possui ensino superior (64,4%), tem entre 18 e 24 anos (29%), pertence a classe C (35,5%). 61,3% dos usuários dizem que sabe o que é termo de uso. 80,6% usuários responderam que não leem os termos antes de dar aceite, e 71% dos usuários afirmam que não leram, contra 16,1% que leram e entenderam e 12,9% que leram e não entenderam. 96,8% dos usuários responderam que acham que a escrita dos termos poderia ser mais simples, além de compacto e objetivo. 71% dos usuários informam

que se importam com o que é feito com os dados pessoais. 51,6% informam que não gostaria que fotos e dados publicados fossem disponibilizados para o público. E 58,1% dos usuários afirma que excluiriam a conta na plataforma caso não concordasse com alguma informação contida nos termos.

Confirmando a hipótese, a maioria respondeu que não lê os termos, que gostaria que ele fosse mais simples. Portanto, após levantar o que consta nos termos de uso do Instagram sobre compartilhar fotografias de acervos pessoais foi preparado um material informativo de rápida e fácil compreensão para informar o usuário do Instagram antes que ele dê o aceite de forma consciente para utilizar a plataforma. Como exemplo do material preparado são apresentados dois deles na Figura 2.

Figura 2. Exemplos de posters elaborados com base no resultado da pesquisa



Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

Com base no resultado da pesquisa foram elaborados nove posters explicativos, que resumem e apresentam de forma simples o conteúdo do termo de uso do Instagram. O material foi elaborado a partir da análise da legislação já mencionada, sua comparação com o conteúdo do próprio Termo de Uso do Instagram, utilizando seus pontos mais importantes e tentando simplificá-los de modo a facilitar o entendimento e tornar a leitura mais ágil.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As redes sociais, apesar de não terem esse objetivo, registram atualmente uma série de atividades do dia a dia das pessoas. Assim, muito do que está presente nestas redes pode ser considerado documento de arquivos pessoais, já que os arquivos pessoais se traduzem nas evidências das pessoas e da sua atuação em sociedade. As imagens são extremamente utilizadas para fazer estes registros. Dificilmente vê-se postagens em redes sociais que não

tenham fotografias ou outros tipos de imagens.

Ainda não se tem uma quantidade expressiva de literatura na área arquivística abordando questões relativas às temáticas das redes sociais. São necessários mais estudos, uma vez que se trata de um tema recente a ser pesquisado e aprofundado. Não apenas no que se refere a considerar o conteúdo das redes como documentos arquivísticos, e, portanto, merecedores de receberem tratamento técnico, passarem por organização, recuperação da informação, preservação, entre outras atividades arquivísticas. Mas também no importante papel que as redes sociais podem ocupar na função de difusão e acesso para os serviços e instituições arquivísticas.

Este trabalho analisa as redes sociais e a relação que estabelece com seus usuários por meio dos seus termos de uso, entendendo-os como o documento onde são delimitados o que cada parte pode ou não fazer, e visam proteger tanto o usuário quanto as plataformas em um evento legal. Assim, foram identificados os elementos que compõe os termos de uso das redes sociais, com foco no Instagram.

Foi apresentado ainda o nosso objeto de estudo – a fotografia: sua importância como documento, a relevância para a preservação da memória e sua relação com a sociedade. Para contextualizar a interface entre a análise das imagens e sua forte presença nas redes sociais, foram examinadas as Leis dos Direitos Autoriais e do Marco civil da internet no que diz respeito aos seus aspectos que se relacionam com o tema da pesquisa. Com base nesta análise, foi construído um comparativo entre o termo de uso do Instagram e as Leis mencionadas. A pesquisa incluiu a elaboração de um questionário para avaliar a relação dos usuários das redes sociais com os termos de uso do Instagram.

Durante a pesquisa o maior desafio foi o pouco retorno das respostas do questionário. As pessoas em sua maioria ignoravam a mensagem solicitando resposta para as perguntas, o que fez com que a análise tenha sido feita somente com uma amostra de trinta e um respondentes. Esse fato leva à reflexão de que pesquisas de cunho social podem ficar prejudicadas com esse tipo de abordagem, caso as pessoas não respondam às pesquisas, reduzindo em muito a amostragem — principalmente nos tempos de distanciamento social, em que o acesso às pessoas se dá apenas de forma virtual.

Apesar do reduzido número de respostas, esta pesquisa possibilitou visualizar como se dá a relação dos usuários com os termos de uso de uma maneira geral e os seus dados na internet, além de conhecer mais a relação com a legislação associada ao tema. Também foi possível identificar que as empresas de tecnologias estão a cada dia aprimorando seus serviços e facilitando a usabilidade dos usuários.

Além da análise de dados, esse trabalho apresenta um produto. Foi proposto um modelo gráfico de termo resumido, de fácil e rápida compreensão, para a representação dos termos de uso, antes do aceite para utilizar a plataforma. Este produto poderá contribuir para um melhor relacionamento dos usuários com seus direitos e as plataformas de serviços em redes sociais – ou qualquer outra aplicação que possua termos de uso, auxiliando a sociedade como um todo.

## REFERÊNCIAS

ACIOLI, S. Redes sociais e teoria social: revelando os fundamentos do conceito. **Informação & Informação**, v. 12, p.8-19, dez. 2007. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1784>. Acesso em: 24 maio 2021.

ASSOCIATION OF COLLEGE AND RESEARCH LIBRARIES. **Information Literacy Competency Standards for Higher Education**. [S. l.]: ACRL, 2000.

BRASIL. **Lei nº. 12.965**, de 24 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/112965.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/112965.htm). Acesso em: 11 maio 2021.

BRASIL. **Lei nº. 9.610**, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19610.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm). Acesso em: 12 maio. 2021.

COSTA, C. **Educação, imagem e mídias**. São Paulo: Cortez, 2005.

COX, R. J. **Arquivos pessoais: um novo campo profissional**. Leituras, reflexões e reconsiderações. UFMG, 2017.

DEMEZIO, C.; *et al.* O Instagram como ferramenta de aproximação entre Marca e Consumidor. *In: INTERCOM: SOCIEDADE BRASILEIRA DE ESTUDOS INTERDISCIPLINARES DA COMUNICAÇÃO; XVIII CONGRESSO DE CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO NA REGIÃO NORDESTE*, Caruaru, PE, jul. 2016. **Anais [...]**. Caruaru, 2016.

INSTAGRAM. **Termos de uso**. Disponível em: <https://help.instagram.com/581066165581870>. Acesso em: 12 maio 2021.

LOPES, F. D.; BALDI, M. Redes como perspectiva de análise e como estrutura de governança: uma análise das diferentes contribuições. **Revista de Administração Pública**, v. 43, n. 5, p.1007-1035, out. 2009. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rap/v43n5/v43n5a03.pdf>. Acesso em: 21 maio 2021.

MARIZ, A. C. A., MELO, R. O., MARIZ, T. A. Challenges of organization and retrieval of

photographs on social networks on the internet. **Advances in Knowledge Organization**. Porto, Portugal, v.16, 2018.

MARTELETO, R. M. Análise de redes sociais - aplicação nos estudos de transferência da informação. **Ciência da Informação**, v. 30, n. 1, p.71-81, abr. 2001. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v30n1/a09v30n1.pdf>. Acesso em: 12 maio 2021.

MELO FILHO, E. T. Olhar sobre egressos a partir das redes e do capital social. **Revista Conhecimento em Ação**, v. 1, n. 2, p.168, jul./dez. 2016.

NYBO, E. A elaboração do seu termo de uso online. **Ecommerce Brasil**. 18 mar. 2015. Disponível em: <https://www.ecommercebrasil.com.br/artigos/a-elaboracao-do-seu-termo-de-uso-online/#:~:text=Startups%20de%20tecnologia%20e%20sites,serve%20o%20que%20est%20sendo%20oferecido>. Acesso em: 12 maio 2021.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Arquivos pessoais e documentos digitais: uma reflexão em tomo de contradições. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1, 2008. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/51434>. Acesso em: 4 dez. 2018.

PEREIRA, D. B. **Diretrizes para o uso das redes sociais pelas instituições arquivísticas brasileiras**. Produto técnico-científico (Mestrado) – Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 2018.

RODRIGUES, R. C. Análise e tematização da imagem fotográfica. **Ci. Inf**, Brasília, v. 36, n. 3, p. 67-76, set./dez. 2007.

SANTOS, T. F. dos. **Competência informacional no ensino superior: um estudo de discentes de graduação em Biblioteconomia no estado de Goiás**. 2011. 148 f. Dissertação (Mestrado) – Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

SILVA, M. P. da; SANTOS, N. dos. **A influência das redes sociais na campanha eleitoral**. *In: Pesquisar*, 7., 2018. Anais [...]. 2018.

SIQUEIRA, M. N. de. A Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais do Conselho Nacional de Arquivos. *In: Ampliando a discussão em torno de documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais*. Salvador: EDUFBA, 2016. P.17-27.

## O Arquivo Histórico de Joinville: reflexões sobre o projeto de digitalização do acervo de projetos arquitetônicos

*The historic archive of Joinville: reflections on the project to digitization the architectural project collection*

**Giane Maria Souza (1), Dinorah Luísa Melo Rocha Brüske (2), Leandro Correia Brier (3), Fernanda Pirog Oçoski (4)**

Arquivo Histórico de Joinville, Rua August Hermann Lepper, 650, centro, Joinville,  
giane.souza@joinville.sc.gov.br (1); dinorah.rocha@joinville.sc.gov.br (2);  
leandro.correia@joinville.sc.gov.br (3); fernanda.ocoski@joinville.sc.gov.br (4)

### Resumo

O presente artigo se propõe a refletir sobre as necessidades de digitalização dos múltiplos acervos do Arquivo Histórico de Joinville e, ao mesmo passo, problematizar a implantação do *Projeto Arquitetura urbana de Joinville: conservação e difusão da série documental "Projetos Arquitetônicos" do Fundo Poder Executivo (1917-1971)*, custodiados pelo Arquivo Histórico de Joinville/AHJ (Primeira etapa)", contemplado pelo Edital Elisabete Anderle/2019, promovido pela Fundação Catarinense de Cultura (FCC) na modalidade Patrimônio cultural Restauração e Conservação. Metodologicamente este trabalho se divide em duas seções, a primeira analisa o campo arquivístico, seus potenciais e suas dificuldades a partir da organização institucional e legal do AHJ e documentos norteadores. Além de discorrer sobre o Projeto Arquitetura Urbana e suas ações, refletindo a prática arquivística e as necessidades e potencialidades do acervo do AHJ. A segunda seção se destina a refletir sobre a Exposição Arquitetura Revisitada como uma ação de educação patrimonial e difusão cultural, imprescindível para o diálogo social do arquivo com a sociedade. O artigo, enfim, contribui para a reflexão do campo arquivístico, sobretudo, sobre a importância dos processos de digitalização e acesso aos documentos arquivísticos.

**Palavras-chave:** Arquivo Histórico de Joinville. Patrimônio Arquivístico. Projetos Arquitetônicos. Difusão arquivística.

### Abstract

This article proposes to reflect on the digitization needs of the multiple collections of the Arquivo Histórico de Joinville and, at the same time, to problematize the implementation of the Project Urban Architecture of Joinville: conservation and diffusion of the documentary series "Architectural Projects" of Fundo Poder Executivo (1917-1971), guarded by the Arquivo Histórico de Joinville/AHJ (First stage)", contemplated by the Elisabete Anderle/2019 Public Notice, promoted by Fundação Catarinense de Cultura (FCC) in the Cultural Heritage Restoration and Conservation modality. Methodologically this work is divided into two sections, the first analyzes the archival field, its potential and its difficulties from the institutional and legal organization of the AHJ and guiding records. In addition to discussing the Urban Architecture Project and its actions, reflecting the archival practice and the needs and potential of the AHJ collection. The second section is intended to reflect on the Revisited Architecture Exhibition as an action of heritage education and cultural dissemination, essential for the social dialogue of the archive with society. Finally, the article contributes to the reflection of the archival field, above all, on the importance of digitization processes and access to archival records.

**Keywords:** Arquivo Histórico de Joinville. Archival Heritage. Architectural Projects. Archival dissemination.

## 1 INTRODUÇÃO

O Arquivo Histórico de Joinville (AHJ), Santa Catarina, criado pela Lei Municipal nº 1.182, de 20 de março de 1972, comemora seu cinquentenário em 2022. Contudo, há exatamente duas décadas, o AHJ vem pleiteando ao poder executivo e legislativo municipal a aprovação de um Projeto de Lei (PL) para a implantação da gestão documental do município, ao mesmo passo, a implantação de um repositório digital e software para disponibilizar o acervo em formato digital para os usuários.

Nesta última década, foi elaborado um projeto para digitalizar e conservar um dos acervos mais pesquisados do AHJ — acervo cartográfico —, composto por centenas de projetos arquitetônicos. Em 2015, a equipe técnica do AHJ elaborou o projeto denominado *“Projetos Arquitetônicos” do Fundo do Poder Executivo (1917- 1971), custodiados pelo Arquivo Histórico de Joinville/AHJ – (Primeira etapa)* – para submetê-lo à convocatória do Programa Apoyo al Desarrollo dos Archivos (ADAI) organizado pelo Programa Iberarchivos, ação de cooperação e integração dos países ibero-americanos, pactuada e articulada a partir das Conferências Ibero-americanas de Chefes de Estado e de Governo, organizadas pelos países signatários. Este programa destina-se para o fomento e projetos de acesso, organização, descrição, conservação e difusão do patrimônio documental, a fim de contribuir para a consolidação do campo arquivístico ibero-americano.

Em 2019, novamente a equipe do AHJ, retomou este projeto e o reformulou para encaminhar ao Fundo de Direitos Difusos, edital de fomento do Ministério da Justiça, governo brasileiro. Por questões de gestão, infelizmente, o projeto não foi tramitado em nenhum dos editais supracitados.

Ainda em meados de 2019, a equipe do AHJ, após inúmeras reuniões e debates sobre a ausência de tramitação, interesse e celeridade dos projetos encaminhados pelo AHJ para a captação de recursos, via editais públicos, em nome da Prefeitura Municipal de Joinville (PMJ) e Secretaria de Cultura e Turismo (Secult), foi deliberado coletivamente, que os técnicos iriam submeter diversos projetos para editais, contudo, não mais em nome da PMJ ou Secult, os profissionais do AHJ, enfim, seriam os proponentes dos projetos.

Divididas as responsabilidades, o *“Projetos Arquitetônicos” do Fundo do Poder Executivo (1917–1971), custodiados pelo Arquivo Histórico de Joinville/AHJ – (Primeira etapa)* – foi submetido ao Edital Elisabete Anderle/2019, promovido pela Fundação Catarinense de Cultura (FCC) na modalidade *Patrimônio cultural – Restauração e Conservação*, proposto por Giane Maria de Souza, historiadora, especialista cultural — educadora, lotada no Setor de Educação Patrimonial do AHJ.

O projeto, finalmente, foi aprovado, e ainda em 2019, após os trâmites orçamentários, aberturas de conta e pré-produção, em janeiro de 2020, iniciamos as tratativas para a aquisição dos equipamentos para iniciar o processo de digitalização do acervo. Pela primeira vez, na história institucional do AHJ, após a inauguração da nova sede em 1986, a instituição recebeu uma atualização tecnológica para disponibilizar seu acervo em representações digitais para os usuários.

Além da aquisição de um scanner de grandes formatos e de um portátil, foi adquirida uma mapoteca por meio dos recursos oriundos do edital Elisabete Anderle para acondicionar os projetos arquitetônicos restaurados, além de dois computadores com alta resolução para a edição das imagens, análise e descrição técnica dos projetos digitalizados, além de três discos rígidos de armazenamento digital, HDs externos – *Hard disc* ou *High definition*. O processo de digitalização respeitou, portanto, o seguinte planejamento: 1) gestão do processo e relação documental; 2) conservação dos originais e os representantes digitais digitalizados e metadados; 3) controle de qualidade; 4) criação de metadados; 5) capacidades de acesso; 6) sustentabilidade e armazenamento em repositório digital confiável; 6) disponibilização públicas em suporte digital.

Destes processos ainda estamos em negociação com a Secretaria de Comunicação – Secom, para o aprimoramento e adoção de um repositório digital confiável, porque, por enquanto, para se manter o acervo dos representantes digitais por medidas de segurança estão armazenados no servidor da PMJ e nos discos rígidos, externos e internos. Contudo, estamos estudando junto ao setor de *Tecnologia em Informática* (TI) está implantando o software livre Access to Memory (AtoM) criado pelo *International Council of Archives* (ICA), seguindo as prerrogativas do *General International Standard Archival Description* (ISAD-G), deliberadas no Congresso Internacional de Arquivos de Pequim, China, em 1996. AtoM, plataforma gratuita, que será abrigada junto ao sítio eletrônico da PMJ, com lançamento previsto para o primeiro semestre de 2022.

Em fevereiro de 2020, recebemos treinamento para a instalação e uso do scanner de grandes formatos, promovido pela Empresa Scansystem/SP, ministrado por Tiago Teles, técnico da empresa, conforme pode ser observado na Figura 1.

Figura 1 – Treinamento da equipe do AHJ



Fonte: Acervo do AHJ.

Todos os técnicos do AHJ participaram da capacitação, contudo, como se tratava de um equipamento dispendioso e delicado foi acordado, entre os técnicos, concentrar o processo de digitalização nas mãos dos assistentes culturais Fernanda Pirog Oçoski e Leandro Brier Correia, a primeira acadêmica de História pela Uninter e Arquivologia pela Uniasselvi e o segundo historiador. Após a deliberação das responsabilidades em reunião técnica no dia 6 de fevereiro de 2020, iniciamos as tratativas para o início do trabalho.

Contudo, entre o planejamento técnico e a realidade objetiva, surgiu a Pandemia do Covid-19, calamidade sanitária que afetou drasticamente a realização e o cumprimento das metas previstas no Projeto submetido ao Edital Elisabete Anderle, praticamente alguns dias após o treinamento para o uso do scanner.

Durante os anos de 2020 e 2021, praticamente todos os funcionários do AHJ revezaram-se em escalas híbridas de trabalho, *home office* e escalas presenciais para cumprir com as demandas cotidianas da instituição e os técnicos envolvidos com a digitalização tiveram que readequar o planejamento de trabalho.

## 2 SUPORTE TEÓRICO METODOLÓGICO

Metodologicamente, este artigo apresenta as análises e os processos de trabalho, a partir de um estudo de caso sobre o projeto desenvolvido no AHJ. Pretende-se a partir desta experiência, contribuir para novas reflexões em torno da digitalização e gestão de acervos físicos e digitais, criação de repositórios confiáveis e disponibilização de informações de interesse público, custodiadas em acervos arquivísticos, questões imprescindíveis para o desenvolvimento do campo arquivístico na atualidade, sobretudo de arquivos municipais.

Tendo em vista este escopo, as fundamentações teóricas foram organizadas ao

decorrer das seções de análise, sobretudo pautadas nos debates da literatura atual, a exemplo de Santos, Mazuco e Flores (2020) quando refletem a necessidade de implantação de uma gestão documental que articule representantes arquivísticos digitais e físicos. E acompanhando o debate teórico sobre o avanço das tecnologias e o registro das informações digitais, compreendemos a partir de Flores, Pradebon e Cé (2017) de que para transformar o AHJ em uma referência de Open Archival Information System (OAIS), ainda teremos que percorrer um longo caminho para a implantação de um sistema voltado à preservação de documentos arquivísticos digitais, conforme preconiza o Conselho Nacional de Arquivos Conarq por meio da Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014, relacionados às Diretrizes para a implementação de Repositórios Digitais Confiáveis de Documentos Arquivísticos (RDC-Arq), redigida pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE).

Desse modo, o texto analisa, na primeira seção o campo arquivístico, seus potenciais e suas dificuldades a partir da organização institucional e legal do AHJ e documentos norteadores. E discorre sobre o Projeto Arquitetura Urbana e suas ações, refletindo a prática arquivística e as necessidades e potencialidades do acervo do AHJ. A segunda seção se destina a refletir sobre a Exposição Arquitetura Revisitada como uma ação de educação patrimonial e difusão cultural, imprescindível para o diálogo social do arquivo com a sociedade.

Ressalta-se que a literatura sobre a gestão arquivística e os processos de digitalização de documentos arquivísticos, nos últimos anos, vem incorporando um debate teórico junto às Tecnologias da Informação, e para fundamentar este artigo, foi mobilizada uma parte da literatura sobre o tema, sendo que um dos maiores expoentes desse debate no Brasil é o professor Daniel Flores da Universidade Federal Fluminense (UFF), que inclusive, generosamente, conversou com os técnicos do AHJ, sobre esta temática, assim como a arquivista Ívina Flores, que além de proporcionar muitos diálogos, disponibilizou o curso de *Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais* promovido pela Associação dos Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC) em parceria com o AHJ a fim de corroborar com o projeto aprovado no Edital Elisabete Anderle.

### **3 DO PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO E TRABALHOS TÉCNICOS**

O “Projeto Arquitetura urbana de Joinville: conservação e difusão da série documental Projetos Arquitetônicos do Fundo Poder Executivo (1917-1971)”, orienta-se conforme as prerrogativas nacionais, sobretudo a partir da Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010, que

dispõe sobre recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes, elaborado pelo Conarq (2010).

O acervo desta série foi encaminhado para a custódia do AHJ em 1996, pela Secretaria de Serviços Urbano, atual Secretaria de Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável de Joinville (Sepud). Desde então, este acervo está acondicionado em 100 caixas de polionda, por inexistir uma quantidade de mapotecas para o seu acondicionamento adequado.

O desarquivamento dos projetos ocorre conforme o cronograma de digitalização ou de acordo com a solicitação dos consulentes. Ao se desarquivar as matrizes originais analisa-se a sua estrutura física, seu estado de conservação e retira-se as possíveis sujidades e objetos como clips, grampos, fitas adesivas e assemelhados que porventura se encontrem nas matrizes, conforme se observa na Figura 2.

Figura 2. Técnica Fernanda Pirog Oçoski planejando os projetos para digitalização

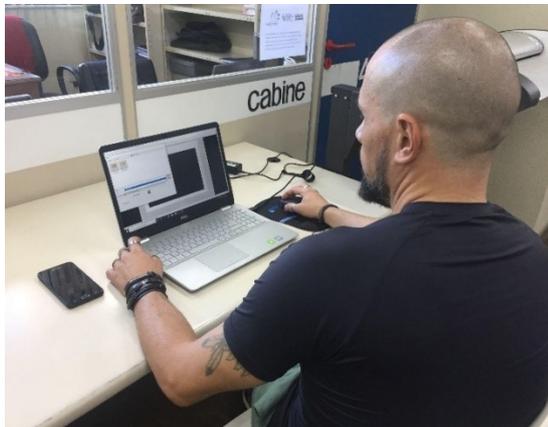


Fonte: Acervo do AHJ.

Após estes procedimentos de higienização e planificação, os documentos são inseridos no scanner para realizar a captura digital. Contudo, esse processo de digitalização se pauta nas recomendações do Conarq (2010, p. 7–24), sobretudo, quando sinaliza que: 1) a digitalização deve ocorrer nos ambientes arquivísticos, evitando transporte e manuseio; 2) a digitalização de conjuntos documentais integrais, como fundos/coleções ou séries devem ser priorizadas para não descontextualizar o conjunto documental; 3) a captura digital deve garantir a fidelidade do representante digital gerado com o documento original, considerando suas características físicas e seu estado de conservação. Nesse sentido, todos os projetos arquitetônicos são digitalizados frente e verso, inclusive todas as laudas pertencentes ao conjunto. Ademais, a equipe técnica também desenvolve a digitalização de acordo com as solicitações dos profissionais, pesquisadores, estudantes e professores que necessitam de acesso aos originais para evitar o manuseio da documentação.

Embora o projeto tenha sido desenvolvido em período pandêmico, os técnicos do AHJ conseguiram realizar um planejamento de trabalho e alcançaram uma eficácia na digitalização. Todos os representantes digitais matrizes são executados com o formato *Tagged Image File Format* (TIFF), que apresenta uma elevada definição de cores, sem perda de resolução, formato utilizado por diversas plataformas de tecnologia da informação, além de possibilitar uma conversão para as mídias de compressão como *Joint Photographic Experts Group* (JPEG) e *Portable Document Format* (PDF), conforme se observa na Figura 3, profissional executando edições e conversões.

Figura 3. Trabalho de edição e conversão de imagens



Fonte: Acervo do AHJ.

Para o representante digital, o escaneamento em TIFF corresponde a 300 pontos por polegada (DPI). O número de pixels utilizados neste processo de captura digital de imagem é fundamental para uma maior riqueza de detalhes do documento original. As imagens são armazenadas em hardware — servidor da PMJ, esta série estará disponibilizada no software AtoM. A digitalização desta série documental procurou observar que a geração de representantes digitais fosse garantida de acordo com o que é preconizado pelo Conarq: “qualidade arquivística, fidelidade ao documento original e capacidade de interoperabilidade, evitando-se ao longo do tempo a necessidade de se refazer a digitalização, além de garantir a satisfação das necessidades de uso dos usuários finais”. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010, p. 4).

O valor histórico dos projetos arquitetônicos para o patrimônio é imensurável. Aproximadamente, de 1917 a 1971, avalia-se um conjunto de 36 mil documentos entre pranchas, laudas, plantas, croquis, alvarás, habite-se, entre outros. Ressalta-se que somente um projeto arquitetônico pode gerar numerosas imagens, a exemplo do Projeto Arquitetônico da Sociedade Harmonia Lyra, 1929, que gerou 10 imagens e o da Igreja Sagrado Coração de

Jesus, 1917, com 14 imagens. Das décadas de 1950 a 1971, os projetos arquitetônicos já possuem um volume documental maior, sendo que apenas um projeto pode conter duas caixas de poliondas com numerosos documentos dobrados, a exemplo do projeto 1971-125, gerou 356 imagens. O que demonstra a importância da digitalização, mas também da planificação destes originais, questão imprescindível para garantir a qualidade arquivística necessária para a conservação da sua integridade.

A arquiteta e urbanista Dinorah Luisa de Melo Rocha Brüske é a responsável técnica pela análise e descrição dos projetos arquitetônicos, conforme se observa na figura 4. Este processo de trabalho é extremamente minucioso, sendo necessário levantar e identificar todos os dados técnicos constantes nas pranchas e demais documentos de cada projeto. Em um primeiro momento, os projetos são analisados, sendo preenchidas as fichas descritivas de forma manual. Posteriormente os dados são digitados em uma planilha de *Excel*, sendo que estas informações serão realocadas para o sistema AtoM, e disponibilizado para a consulta dos pesquisadores e profissionais da área de patrimônio cultural.

Figura 4. Dinorah Luisa de Melo Rocha Brüske realizando a descrição dos projetos arquitetônicos



Fonte: Acervo do AHJ.

Para a descrição arquitetônica dos projetos são identificados os seguintes elementos: 1) numeração do projeto no acervo; 2) data atribuída pelo departamento que abriu o processo; 3) nome do proprietário; 4) data de elaboração do projeto; 5) endereço da obra; 6) título da prancha; 7) autor do projeto e construtor da edificação.

Além desses dados, são identificadas outras informações referentes à descrição: 1) tipo de edificação; 2) tipo do trabalho proposto; 3) uso da edificação: dados sobre materiais

construtivos e os dados sobre a tipologia arquitetônica. Com relação ao desenho propriamente dito, são identificados: 1) número de pranchas; 2) material de suporte; 3) técnica utilizada; 4) tipos de desenho; 5) escala; 6) dimensão do papel. De 1917 a 1940, foram analisados 2069 projetos.

Figura 5. Ficha técnica de descrição arquivística dos projetos em planilha de Excel

658		Suporte: Não identificado (prov. papel de polpa de celulose)									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
001/1917											
3	Nº do Processo:	001/1917	Proprietário:	Alyñ Weber	Logradouro descrito:	Rua Mercedes	Numeração viária:	[s.n.]	Complemento:	---	
4	Data:	06/02/1917	Data de requerimento:	Não inf.	Confrontantes:	Não informado		Logradouro atual:	Rua Marechal Deodoro		
5	Autor do Projeto:	Não informado		Desenhista:	Não informado		Construtor:	Não informado			
6	Área total a construir:	Não informado		Área já construída:	Não informado		Área total do terreno:	Não informado			
7	Quantidade de documentos:	01		Espécies documentais:	Pranchas		Nº total de Pranchas:	01			
8	Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Bom <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim <input type="checkbox"/> Acesso com restrição		Assunto:			Não identificado				
9	Tipo de Edificação:	Edificação principal		Estilo Arquitetônico predominante:			Teuto-brasileiro parietal (com ornatos ecléticos)				
10	Título da Prancha nº 01:	Planta para Alyñ Weber Rua Mercedes		Data da Prancha:	Não informado		Supporte:	Não identificado (prov. papel de polpa de algodão)		Técnica: Tinta ferrográfica	
11	Condição:	<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia		Tipos de desenhos:	Elevação		Data da Aprovação:	Não informado		Escala:	1:50
12	Observações:	Localização no acervo: Caixa 01									
002/1917											
15	Nº do Processo:	002/1917		Proprietário:	João Krijsch		Logradouro descrito:	Não informado		Numeração viária:	[s.n.]
16	Data:	07/03/1917		Data de requerimento:	Não inf.		Confrontantes:	Não informado			
17	Autor do Projeto:	Não informado		Desenhista:	Não informado		Construtor:	Não informado			
18	Área total a construir:	Não informado		Área já construída:	Não informado		Área total do terreno:	Não informado			
19	Quantidade de documentos:	01		Espécies documentais:	Pranchas		Nº total de Pranchas:	01			
20	Estado de conservação:	<input type="checkbox"/> Bom <input checked="" type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ruim <input type="checkbox"/> Acesso com restrição		Assunto:			Não identificado				
21	Tipo de Edificação:	Edificação principal		Estilo Arquitetônico predominante:			Teuto-brasileiro parietal				
22	Título da Prancha nº 01:	Não informado		Data da Prancha:	04 de março de 1917		Supporte:	Não identificado (prov. papel de polpa de celulose)		Técnica: Tinta ferrográfica	
23	Condição:	<input checked="" type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Cópia		Tipos de desenhos:	Planta Baixa e Elevação		Data da Aprovação:	Não informado		Dimensões:	53 x 45 cm (L x H) Escala: 1:50

Fonte: Acervo AHJ.

Os projetos aprovados em 1941 e 1942 encontram-se em processo de análise e descrição. O AHJ recebe um número considerável de consultantes, para este acervo em específico, sobretudo advogados, engenheiros, arquitetos e urbanistas, historiadores e pesquisadores em geral que solicitam os projetos arquitetônicos seja para reformas/restauros ou estudos acadêmicos e teóricos. Souza, Steindel e Ardigo (2019) mensuraram a procura pelo acervo cartográfico, especialmente, profissionais de arquitetura e urbanismo. Um número considerável, haja vista que entre os acervos mais pesquisados do AHJ, está em primeiro lugar, a hemeroteca e, em segundo lugar, o acervo cartográfico, sobretudo, projetos arquitetônicos. Os autores analisaram que do ano de 2016 a 2017 foram contabilizadas 1.963 solicitações de pesquisa a este acervo.

As pesquisas e o acesso aos documentos originais e representantes digitais, seja para cunho probatório ou acadêmico, emergem o que as autoras Helena Corrêa Machado e Ana Maria Almeida (2000, p. 17) sinalizam os documentos arquivados “testemunham” as relações estabelecidas com a comunidade ou com os agentes sociais que o produzem. Por isso, além de ser um projeto de acesso à informação e de conservação do acervo cartográfico, o projeto também prevê ações de educação patrimonial.

O projeto de digitalização desencadeou outra necessidade do AHJ, além das ações técnicas mencionadas, ironicamente, oportunizadas com o trabalho híbrido por conta da Pandemia do Covid-19, o processo de inventário histórico dos projetos arquitetônicos. Este trabalho ficou a cargo das profissionais Giane Maria de Souza e Fernanda Pirog Oçoski. Foram realizadas biografias individuais dos proprietários, desenhistas, construtores, engenheiros e arquitetos dos imóveis registrados nos originais. Uma biografia institucional das construtoras, empresas de engenharias e arquiteturas também está sendo realizada a fim de mapear, não somente o processo produtivo do início e meados do século XX, mas com o intuito de aumentar as escalas de análise sobre a expansão da construção urbana e civil na cidade de Joinville, assim como as transformações na paisagem da urbe, seja por meio da formação dos conjuntos urbanísticos, das nomeações dos logradouros e formação dos bairros, questões identificadas nas pesquisas históricas.

As fontes para o inventário histórico são pesquisados na Hemeroteca Digital da Biblioteca Nacional, até porque a prefeitura, no início do século XX, publicava suas ações administrativas nos jornais locais, assim como em outros sítios eletrônicos, a exemplo dos endereços virtuais de genealogias ligados aos grupos imigratórios, além do levantamento do estado da arte, bibliografia específica, e investigações no acervo documental do AHJ, fontes como os livros de impostos e os requerimentos para a construção ou reformas dos imóveis que compõem o acervo cartográfico dos projetos arquitetônicos. O inventário histórico e a elaboração biográfica dos proprietários, arquitetos, construtores, logradouros e conjuntos urbanísticos e instituições serão também disponibilizadas pela plataforma AtoM.

Tabela 1. Mensuração dos trabalhos técnicos de 2020 a 2021

Ação	Resultado
Projetos arquitetônicos digitalizados	4500 - 35 mil representantes digitais editados de 1917 a 1952
Projetos arquitetônicos - descrição e análise	2069 projetos, frente e verso, descritos e analisados de 1917 a 1940
Projetos arquitetônicos restaurados	27 projetos restaurados pelo Centro de Preservação de Bens Culturais (CPBC)
Inventário histórico dos nomes de proprietários, construtoras, engenheiros, arquitetos, desenhistas e empresas	425 Fichas de inventários e elaboração de biografias históricas por ordem alfabética, de 1917 a 1922
Exposição Arquitetura Revisitada	58 visitantes

Fonte: Tabela organizada pelos autores (2022).

Enfim, os trabalhos técnicos de inventário histórico, descrição arquitetônica auxiliam diretamente a Coordenação do Patrimônio Cultural de Joinville (CPC), órgão responsável pela implantação do Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville (IPCJ), de acordo com as leis complementares nº 363 e nº 366/2011 e Plano Municipal de Cultura (PMC).

#### **4 EXPOSIÇÃO ARQUITETURA REVISITADA**

A *Exposição Arquitetura Revisitada* cumpriu uma das etapas do projeto submetido ao Edital Elisabete Anderle/2019 da FCC. Esta atividade possibilitou o acesso do público aos projetos digitalizados e às fotografias das edificações, demonstrando a diversidade de tipologias e estilos estéticos dos projetos arquitetônicos custodiados pelo AHJ. A exposição pretendeu exibir excertos de alguns projetos arquitetônicos considerando as diferentes tipologias construtivas e épocas para evidenciar a riqueza e pluralidade do patrimônio arquitetônico de Joinville.

O Plano Nacional de Arquivos (PNA) elaborado pelo Setorial de Arquivos do Conselho Nacional de Política Cultural (CNPC) do antigo Ministério da Cultura (MinC) em seu objetivo de número três designou a promoção de “ações de educação patrimonial por meio da integração das instituições arquivísticas e centros de memória e documentação com escolas e grupos comunitários”. E como Meta de número 31 ficou estabelecido alcançar até 2020, “pelo menos 50% das instituições arquivísticas públicas com programas de educação patrimonial, cartilhas educativas ou atividades lúdicas e teatrais, com especial ênfase no público escolar”. Para o alcance dessa meta, vislumbra-se que os arquivos são dotados de

rico acervo que pode servir para situar melhor o conhecimento histórico e trazer o currículo escolar para mais perto da realidade dos alunos. Diversas iniciativas podem contribuir para enriquecer a visão do passado e fortalecer o aprendizado das disciplinas relacionadas, como visitas escolares a arquivos, exposições de documentos raros, contextualização do conteúdo aprendido em sala de aula, produção de cartilhas infanto-juvenis com trechos de documentos, esquetes teatrais com dramatização de elementos contidos nos arquivos, contação de histórias baseadas em leitura de documentos, etc. (PLANO SETORIAL DE ARQUIVOS, 2016, p. 33).

A organização da *Exposição Arquitetura Revisitada* se fundamentou nesta perspectiva, mas também na concepção de educação patrimonial do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), (2010, p. 19) que orienta:

Patrimônio Cultural, apropriado socialmente como recurso para a compreensão sócio-histórica das referências culturais em todas as suas manifestações, a fim de colaborar para seu reconhecimento, sua valorização e preservação. Considera ainda que os processos educativos devem primar pela construção coletiva e democrática do conhecimento, por meio do diálogo permanente entre os agentes culturais e sociais e pela participação efetiva das comunidades detentoras e produtoras das referências culturais, onde convivem diversas noções de Patrimônio Cultural.

A partir desta consideração é preciso compreender que o patrimônio somente se materializa em suas apropriações, interpretações e usos sociais, seja ele cultural, histórico, documental, arquivístico, urbanístico, arqueológico, artístico e arquivístico. Neste sentido, o Fundo do Poder Executivo de Projetos Arquitetônicos, custodiado no Arquivo Histórico de Joinville remeteu as múltiplas possibilidades de reflexões sobre o patrimônio e suas linguagens, inclusive lança um leque de possibilidades para a análise do patrimônio industrial, questão trabalhada por Souza e Rocha Brüske (2021, no prelo).

Enfim, além de cumprir com uma das contrapartidas sociais e educativas do projeto, auxiliou a divulgar a história do patrimônio edificado da cidade, cumprindo uma das competências do Regimento do AHJ, no que diz respeito: “realizar programas e projetos de ação educativa e cultural, com o objetivo de divulgar e preservar o patrimônio documental sobre a história do município” e “planejar, coordenar e realizar pesquisas históricas, visando apoio às atividades técnicas do órgão e à divulgação do acervo por meio de publicações, exposições e eventos culturais” (JOINVILLE, 2015).

A curadoria dos projetos observou as transformações temporais e os processos construtivos do século XX, assim como os seus trâmites administrativos e burocráticos, o desenvolvimento e ocupação urbana da cidade. Os projetos exibidos foram contrapostos com as imagens fotográficas das edificações em sua condição atual, edificações que ficaram ainda em sua forma física ou no imaginário dos espaços que foram ocupados por outras construções ao longo do tempo, o projeto do Correio, por exemplo, de 1928, não foi construído, mas compôs a Exposição para proporcionar a curiosidade sobre como seria a cidade, se estas construções tivessem sido executadas. A Exposição auxiliou, sobretudo, compreender as transformações ocorridas na cidade e os usos sociais pelos quais a edificação passou, para uma observação das ocupações do espaço urbano.

Em relação a contraposição das imagens desenhadas dos projetos arquitetônicos com as fotografias das edificações atuais, o trabalho de análise de Bóris Kossoy (2001, p. 38) pode nos auxiliar a entender como as fotografias podem ser utilizadas como fontes históricas. E que para as suas análises, devem ser considerados três elementos: assunto/tema, fotógrafo/autor,

tecnologia/técnica. Esta mesma escala de análise trazida pelo autor, pode ser desbravada quanto à análise dos desenhos arquitetônicos. Neste sentido, pode-se distinguir o tema, os usos, os autores, as técnicas e tecnologias, assim como os suportes do papel. Esta questão auxilia a refletir sobre os contextos pelos quais os projetos arquitetônicos foram elaborados, além de contextualizar o documento arquivístico em si. Se como fotógrafo/autor pode-se avaliar se é projetista, desenhista, arquiteto ou engenheiro que assinou o projeto, na análise da tecnologia/técnica, pode-se problematizar os materiais, os suportes e os instrumentos empregados para a confecção plástica do projeto.

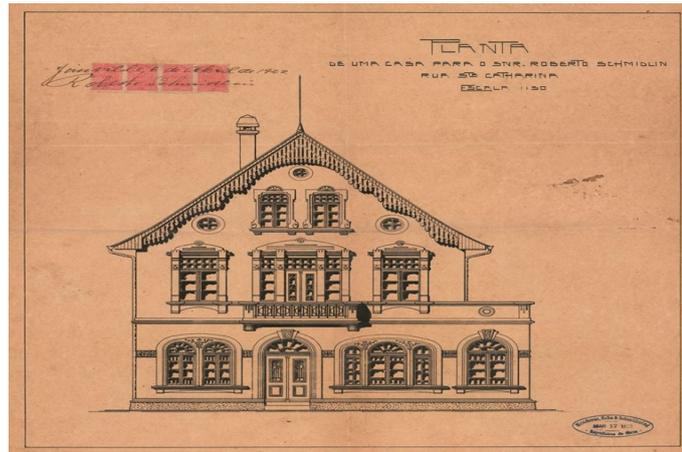
Enfim, a Exposição se propôs a vislumbrar como os projetos arquitetônicos podem e devem ser usados como fontes primárias para um estudo imagético, cartográfico, histórico e urbanístico da cidade. Além da evidência de que os construtores, os arquitetos, os desenhistas, os projetistas, os proprietários e os contratantes estavam, desde o século passado, atentos às mudanças estilísticas internacionais pelas quais passava o mundo das artes, do qual a arquitetura se inclui enquanto linguagem, expressão plástica e registro histórico e científico.

Tabela 2. Curadoria dos Projetos para a Exposição

Ano/número do projeto	Proprietário/autor
1923 017	Casarão (Av. Getúlio Vargas)
1923 108	Casa Enxaimel
1928 085	Casa Comunidade Evangélica
1928 091	Correios
1929 026	Palacete Schlemm
1929 038	Harmonia Lyra
1935 034	Residência
1938 035	Neocolonial
1938 072	Palácio Episcopal
1944 018	Oswaldo Dória
1961 069	Catedral de Joinville

Fonte: Tabela organizada pelos autores (2022).

Figura 6. Imagem do projeto arquitetônico – 1923-017, casarão da Av. Getúlio Vargas



Fonte: Acervo Cartográfico AHJ.

O acesso ao conhecimento produzido a partir dos projetos, seja dos estilos e técnicas construtivas empregadas em Joinville de 1917 a 1971, ou até mesmo, da compreensão da cidade enquanto um processo em contínua transformação auxilia e estimula outros olhares sobre o acervo do AHJ, para possibilitar não somente pesquisas históricas sobre algumas empresas de construção civil e de projetos que atuaram na cidade como a Empresa Keller e Cia, Construtora Köhntopp, Empresa Max Miers, Ravache, entre outras, mas também para a democratização do acesso ao patrimônio arquivístico, enquanto fruição cultural.

Figura 7. Reportagem sobre a Exposição no dia do seu lançamento



Fonte: Jornal Aconteceu em Joinville (2021).

Para a discussão sobre a evolução urbana da cidade imbricada no processo de industrialização, o trabalho de Rocha Brüske (2002) é esclarecedor, pois articula esse desenvolvimento a partir da década de 1950 aos anos 2000, demarcando o crescimento da ocupação e da malha urbana com o oferecimento de serviços públicos e privados, sobretudo na área central de Joinville, expandindo não somente a economia local, mas também os usos e

espaços sociais.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao iniciar o projeto de digitalização em 2020, após o início da Pandemia do Covid-19, evidenciou-se para os técnicos do AHJ que o imperativo da digitalização é uma das atividades mais emergenciais nos tempos atuais. Além do que as informações contidas nos projetos possuem um valor de pesquisa histórica, de pesquisa arquitetônica e urbanística, além de pesquisas para o Inventário do Patrimônio Cultural de Joinville.

O Arquivo Histórico de Joinville (AHJ) completa seu cinquentenário com novos desafios para a sua existência. O projeto aprovado pelo Edital Elisabete Anderle/2019 propiciou um processo de digitalização e disponibilização do acervo cartográfico do AHJ. Possuímos o total de 35 mil imagens digitalizadas e editadas, compreendendo aproximadamente 30% do projeto executado. O AHJ, além deste projeto, ocupou espaço nas redes sociais, via parceria, com o sítio eletrônico *Arte na Cuca*, destinado à formação cultural, com a realização do *Projeto Conversas Virtuais com o Arquivo Histórico de Joinville*, quatro webinários destinados a debater as três tipologias de acervos: 1) Hemeroteca; 2) Cartografia; 3) Iconografia, além de apresentar e debater o processo de digitalização e as suas etapas de trabalho técnico mencionadas no decorrer deste artigo. Foi a partir dessa parceria que o Boletim do AHJ, após 23 anos sem publicações. Estas parcerias e projetos foram a mais importante lição da Pandemia do Covid-19, pois nos mostrou a certeza de que precisamos romper as barreiras institucionais, sobretudo, com projetos de educação patrimonial para difundir os acervos arquivísticos. Além do que, necessitamos digitalizar acervos para facilitar e democratizar o acesso à informação de documentos de interesse público.

A continuidade do projeto de digitalização do acervo cartográfico concomitante à Programação do Aniversário do AHJ para o ano de 2022 está prevendo ações estratégicas de educação patrimonial como a o retorno do *Projeto Pesquisa em Evidência* coordenado pela historiadora Arselle Andrade de Fontoura e do *Projeto Roda de Conversa* coordenado por Giane Maria de Souza, além do retorno aos atendimentos educativos junto à reserva técnica e aos grupos escolares, universitários, ensino médio e fundamental. Estas ações irão qualificar e potencializar ainda mais o projeto de digitalização em desenvolvimento, um processo que não pode ocorrer sem a contextualização da documentação tampouco da sua disponibilização seja por projetos educativos ou pelo acesso à pesquisa de usuários. Reitera-se que estas questões, projetos e desafios refletidos nesse artigo, implicam em um horizonte de expectativas para

uma gestão documental que considere o acervo arquivístico em sua ampla complexidade e necessidades.

## REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230p. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>. Acesso em: 20 fev. 2022.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010**. Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. 2010. Disponível: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 20 fev. 2022.
- CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CULTURAL. **Plano Setorial de Arquivos (2016-2026)**. Colegiado de Arquivos. Ministério da Cultura. Brasília: MINC/CNPC, 2016.
- FLORES, D., D. S.; PRADEBON, G. C. Análise Do Conhecimento teórico-metodológico Da preservação digital sob a ótica da OAIS, SAAI, ISO 14721 E NBR 15472. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, v. 11, n. 4, p. 73-81, dez. 2017. Disponível em: <https://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/view/7511/4790> Acesso em: 28 mar. 2022.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. **Educação Patrimonial. Histórico, conceitos e processos**. Brasília: MINC/IPHAN, 2010.
- JOINVILLE. Fundação Cultural de Joinville. Aprova o Regimento Interno do Arquivo Histórico de Joinville. Portaria nº 099, de 11 de setembro de 2015. **Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville**, Joinville, n. 293, p. 3-13, 15 set. 2015. Disponível em: <https://www.joinville.sc.gov.br/public/portaladm/pdf/jornal/40b1590896fcded026ab999df676c024.pdf>. Acesso em: 29 nov. 2017.
- JORNAL ACONTECEU EM JOINVILLE. **Arquivo Histórico reabre com exposição da arquitetura de prédios históricos**. 2021. Disponível em: <https://www.aconteceuemjoinville.com.br/o-arquivo-historico-reabre-com-exposicao-da-arquitetura-de-predios-historicos/>. Acesso em:
- KOSSOY, B. **Fotografia & História**. 2. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001.
- MACHADO H. C. ALMEIDA, A. M. **Como implantar arquivos municipais**. Arquivo do Estado de São Paulo. 2. Ed. São Paulo: Imprensa Oficial. 2000.
- ROCHA BRUSKE, D. L. de M. **A área central de Joinville: sua configuração atual e aspectos de seu processo de expansão entre 1950 e 2001**. (Dissertação de Mestrado). Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis: UFSC, 2002.
- SANTOS, H. M. dos; MAZUCO, F. C.; FLORES, D. Preservação sistêmica de documentos arquivísticos digitais: uma perspectiva holística. **PerCursos**, Florianópolis, v. 21, n. 46, p.

244 -271, maio/ago. 2020.

SOUZA, L. M. K. **Legislação arquivística e gestão de documentos no município de Joinville (SC):** Preservação do patrimônio documental arquivístico. 2018. 154f. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Unidades de Informação) – Universidade Estadual de Santa Catarina, Florianópolis, 2018.

SOUZA, L. M. K.; STEINDEL, G. E.; ARDIGO, J. D. O Perfil e as necessidades de informação dos usuários do Arquivo Histórico de Joinville (SC). **Revista Ágora.** Florianópolis, v. 29, n. 58, p. 1-13, jan./jun. 2019.

SOUZA, G. M.; ROCHA BRUSKE, D. L. de M. **Projeto Arquitetura Urbana de Joinville: conexões com o patrimônio industrial.** *In:* ENCONTRO INTERNACIONAL INTERDISCIPLINAR EM PATRIMÔNIO CULTURAL; Patrimônio e sociedade: desafios ao futuro, 5., Joinville, SC: Editora UNIVILLE, 2021. No prelo.

# As Funções da Arquivística Contemporânea Aplicadas ao Sistema Eletrônico de Informações

*The Functions of Contemporary Archivistic Applied to the Sistema Eletrônico de Informações*

**Luis Pereira dos Santos (1); Gabriela Almeida Garcia (2)**

Tribunal Superior Eleitoral, Setor de Administração Federal Sul, Quadra 7, Lotes 1/2, Brasília/DF, CEP: 70070-600; luispereira.santos@tse.jus.br. (1) Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, Av. Princesa Isabel, 201-Tabiá, CEP: 58020-528 – João Pessoa/PB; memoria.gabriela@gmail.com (2)

## Resumo

Este artigo objetiva identificar se o Sistema Eletrônico de Informações atende aos princípios elencados pelas funções da Arquivística contemporânea quando aplicados na gestão dos documentos arquivísticos digitais gerados por esse Sistema e se essa gestão permite o acesso contínuo, a preservação e a disseminação dessas informações às gerações futuras. O estudo tem caráter exploratório, explicativo e qualitativo, pois analisa bibliografia especializada para apontar as falhas do Sistema Eletrônico de Informações quando confrontado com as funções arquivísticas e que o Sistema não atende integralmente aos princípios relacionados a essas funções. A metodologia utilizada é a pesquisa explicativa, qualitativa e bibliográfica, aliada ao teste prático do Sistema. O resultado do estudo demonstra que o Sistema Eletrônico de Informações não possui funcionalidades suficientes para gerenciar os documentos arquivísticos digitais produzidos pelo Sistema de acordo com os princípios arquivísticos permeados pelas funções arquivísticas e com os requisitos exigidos por um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos, com baixa adesão aos requisitos obrigatórios de um SIGAD. Em conclusão, confirma-se o objetivo proposto, após analisar a bibliografia pesquisada e as diversas funções do Sistema Eletrônico de Informações, e defende-se a atualização do Sistema pelos gestores dessa plataforma, a fim de torná-lo capaz de gerenciar as informações arquivísticas de acordo com os princípios arquivísticos disseminados internacionalmente.

**Palavras-chave:** Funções arquivísticas; Preservação digital; Registros arquivísticos digitais; Sistema Eletrônico de Informações; Arquivística contemporânea.

**Abstract:** This article aims to identify whether the Electronic Information System meets the principles listed by the functions of contemporary Archival Science when applied to the management of digital archival documents generated by this System and whether this management allows continuous access, preservation and dissemination of this information to generations future. The study has an exploratory, explanatory and qualitative character, as it analyzes specialized bibliography to point out the failures of the Electronic Information System when faced with archival functions and that the System does not fully meet the principles related to these functions. The methodology used is explanatory, qualitative and bibliographic research, combined with the practical test of the System. The result of the study demonstrates that the Electronic Information System does not have enough functionality to manage the digital archival documents produced by the System in accordance with the archival principles permeated by archival functions and with the requirements required by a computerized archival document management system, with low adherence to mandatory requirements of a SIGAD. In conclusion, the proposed objective is confirmed, after analyzing the researched bibliography and the various functions of the Electronic Information System and defending the updating of the System by the managers of this platform, in order to make it capable of managing archival information in accordance with internationally disseminated archival principles.

**Keywords:** Archival functions; Digital preservation; Digital archival records; Electronic Information System; Contemporary Archivistic.

## 1 INTRODUÇÃO

A motivação para dá forma e substância a este artigo surgiu da necessidade de verificar como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) atende às regras das funções da Arquivística contemporânea na gestão dos registros arquivísticos digitais gerados pelo Sistema. O SEI “[...] é um sistema de produção e gestão de documentos e processos eletrônicos desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e cedido gratuitamente à administração pública”. (UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL, 2022, p. 1).

Na era da informação digital, os *bits* representam as informações que o usuário visualiza na tela do computador, do celular ou de qualquer equipamento eletrônico utilizado e a alta fragilidade dessas informações digitais requer medidas diferenciadas de manutenção e preservação ao longo do tempo. O termo *registro digital* se refere a qualquer documento em ambiente digital — texto, imagem (física e em movimento), vídeo, entre outros. Encontra-se a referência de registro como sinônimo de documento em Duranti (1994). A autora discorre sobre os registros documentais contemporâneos como prova da ação humana na produção de informações e documentos em decorrência do desenvolvimento das funções e das atividades de qualquer organismo produtor de informações. Acker (2019) e Upward (2019) também fazem referência aos registros digitais como sinônimo de documentos arquivísticos.

Jardim (1999) denomina ativos informacionais aqueles documentos produzidos e acumulados pela burocracia do Estado em razão de suas funções e atividades. Dessa forma, ao se mencionar registros documentais e ativos informacionais, fala-se do mesmo produto: os documentos de arquivos. Se essas informações ou documentos estão ínsitos em ambiente digital e são resultados das funções e das atividades desempenhadas por uma empresa pública e/ou privada, têm-se os ativos informacionais arquivísticos digitais ou registros arquivísticos digitais. Similarmente aos documentos em suporte papel, os registros arquivísticos digitais também necessitam de um suporte para registrar informações. Camargo e Bellotto (1996) assinalam que suporte “[...] é o material sobre o qual as informações são registradas.” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 22). Contudo, o ambiente virtual dificulta a definição do suporte. Santos (2005) tece comentários sobre a definição de suporte em meio digital e questiona se discos e fitas magnéticos, discos rígidos e CD-ROMs podem ser registro de informação eletrônica, mas aponta que o problema ocorre com as informações disponíveis na

internet para qualquer usuário porque não se sabe onde é a área de armazenamento físico dessas informações. Santos (1997) argumenta que, nesse caso, o *bit* seria o suporte, pois a informação está registrada nele, mas como o *bit* não existe fisicamente, não há suporte. Em conclusão, Santos (2005) questiona:

[...] os documentos eletrônicos podem ser registrados sobre suportes tangíveis e intangíveis, sendo que os tangíveis são mais assemelhados aos documentos tradicionais? Teoricamente, porém, sempre haverá um servidor onde as informações disponíveis na internet estarão armazenadas, mesmo que sua localização seja difícil de identificar. (SANTOS, 2005, p. 36).

Nessa vertente, surge à problemática da preservação dos registros arquivos digitais diante da possibilidade de se adulterar e apagar as informações contidas em realidades tão instáveis e mutáveis ao longo do tempo. Nesse contexto, dotar os sistemas de gestão de informações de órgãos e entidades públicos de requisitos que permitam a preservação, a manutenção do acesso em longo prazo, a recuperação, a racionalização, a autenticidade, a fidedignidade, a acurácia e outros requisitos é uma necessidade. Ao abordar essa problemática, este artigo procura aplicar as funções da Arquivística contemporânea ao SEI e como o Sistema responde a cada uma delas. O estudo investiga se o SEI possui funcionalidades suficientes para permitir a gestão científica das informações por ele produzidas: da criação à destinação final (eliminação ou recolhimento para a guarda permanente).

## **2 METODOLOGIA UTILIZADA NA PESQUISA**

Esta pesquisa é de natureza qualitativa e se classifica, do ponto de vista dos objetivos, como exploratória e explicativa. Enquanto pesquisa exploratória investiga se o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) atende aos princípios arquivísticos perpassado pelas funções da Arquivística contemporânea. Enquanto pesquisa explicativa busca identificar os fatores que limitam o SEI como sistema gestor de informações arquivísticas.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, trata-se de uma pesquisa bibliográfica, haja vista que a parte bibliográfica consiste no levantamento preliminar de material já publicado a respeito do objetivo da pesquisa, incluindo especialmente, as fontes disponibilizadas em livros, artigos científicos, dissertações, teses e sítios especializados. As áreas de conhecimento envolvem a Arquivística, a Biblioteconomia, a Ciência da Informação e a Ciência de Dados. Houve também a análise comparativa e prática de se criar processos no SEI e testar cada função. Nesse contexto, serão analisados os dados coletados para se chegar à proposta defendida na pesquisa.

### **3 AS FUNÇÕES DA ARQUIVÍSTICA CONTEMPORÂNEAS APLICADAS AO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES**

Rousseau e Couture (1998) assinalam que “[...] as funções da Arquivística contemporânea são usualmente classificadas em sete: a criação, a classificação, a avaliação, a aquisição, a descrição, a comunicação e a conservação.” (ROUSSEAU, COUTURE, 1998, p. 22), Os autores acrescentam que “[...] as funções não têm como objetivo estabelecer distinções entre os arquivos correntes, os intermediários e os definitivos.” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 265); mas sim definir que “[...] devem ser abordadas de modo a cobrir o conjunto dos princípios, dos métodos e das operações que se aplicam à organização e ao tratamento dos arquivos, independentemente da idade destes.” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 265).

Rodrigues (2008) acrescenta a Identificação como a oitava função arquivística. Os estudos da autora revelam a metodologia de identificação e a definição de tipologias documentais aplicadas ao desenvolvimento de instrumentos que atendam às finalidades do amplo universo de usuários de arquivos. Em vertente similar, Santos (2011) inclui ainda o diagnóstico como função arquivística, mas enfatiza a discordância entre alguns autores quanto ao número de funções. O autor enumera as funções arquivísticas em “[...] diagnóstico, criação, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição, difusão ou acesso e identificação.” (SANTOS, 2011, p. 16).

A literatura da área demonstra que qualquer trabalho científico de gestão de documentos exige precisão terminológica e clareza nos procedimentos e não pode prescindir das elucidações proporcionadas pelas funções da Arquivística contemporânea. Nesse contexto, o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq, 2020) registra que há os sistemas arquivísticos como os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); plataformas que acompanham todo o ciclo de vida das informações arquivísticas; da produção à destinação final; obedecendo, dessa forma, ao ciclo das funções da Arquivística contemporânea; processo que não ocorre com todo sistema arquivístico, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Razão pela qual a gestão da informação arquivística, presente em qualquer entidade pública ou privada, define Jardim (1999):

Pressupõe o controle do ciclo informacional em suas diversas etapas. Constitui, assim, uma premissa fundamental [...] que as possibilidades de acesso à informação governamental pelo administrador público e o cidadão encontram-se diretamente relacionadas com o conjunto de políticas e práticas desenvolvidas pela administração pública no decorrer desse ciclo informacional. (JARDIM, 1999, p. 23).

No controle do ciclo informacional em ambiente digital, a literatura da área defende a implementação de um SIGAD para gerir os registros arquivísticos digitais de forma científica. Nessa perspectiva, o SEI demonstra que não está dotado de funcionalidades suficientes para ser considerado um SIGAD, pois “[...] é notável a baixa quantidade de seções do e-ARQ Brasil que têm mais da metade de requisitos atendidos pelo SEI.” (ALVES, 2020, p. 96). Na versão 4.0 do SEI, um usuário padrão encontra um menu principal no qual constam: *Acompanhamento Especial, Blocos, Contatos, Controle de Prazos; Estatísticas, Favoritos, Grupos, Iniciar Processo, Marcadores, Painel de Controle, Pesquisa, Pontos de Controle, Processos Sobrestados, Retorno Programado e Textos Padrão*. Alguns desses menus possuem subdivisões que dão acesso a outras funções no Sistema, como o *Bloco* que se subdivide em *Assinatura, Internos e Reunião*.

Se o usuário for um administrador, ele dispõe de outras funções nas quais terá acesso aos menus *E-mails do sistema, Tipos de processos, Listas dos usuários*, entre outros. Na função de administrador, o usuário pode executar recursos que um usuário padrão não pode. Uma dessas funções é, por exemplo, criar ou excluir tipos de documentos, entre outras.

Na barra de menu principal, consta a opção *Iniciar Processo*. Nela, é possível criar um novo processo no SEI e, dentro dele, inserir documentos internos e externos. Ao se abrir um novo processo, os seguintes ícones são disponibilizados ao usuário: *Incluir Documento, Incluir Processo Relacionado, Consultar/Alterar Processo, Acompanhamento Especial, Ciência, Enviar Processo, Atualizar Andamento, Atribuir Processo, Adicionar aos Favoritos, Duplicar Processo, Enviar Correspondência Eletrônico, Relacionamentos do Processo, Incluir em Bloco, Gerenciar Disponibilizações de Acesso Externo, Anotações, Sobrestar Processo, Anexar Processo, Concluir Processo, Gerar Arquivo PDF do Processo, Gerar Arquivo ZIP do Processo, Comentários, Gerenciar Marcador, Controle de Prazo, Controle de Processo, Pesquisar no Processo e Excluir*.

Todos esses ícones possuem funções específicas que não cabe explicar no âmbito deste artigo. Após testes realizados no SEI, observa-se, no entanto, que o ícone *excluir* permanece disponível ao usuário até a inclusão da minuta de um documento. Após a assinatura do documento e a visualização do processo por outro usuário, a opção *excluir* desaparece para o usuário e o processo não pode mais ser excluído; seja ele de guarda eventual, lixo eletrônico ou de guarda permanente. A exclusão de um processo exige que ele não contenha documentos, mas após assinados e visualizados por outro usuário, pode-se apenas cancelar os documentos e não os excluir. O Guia Prática do Superior Tribunal de Justiça corrobora as informações aqui elencadas e explica em detalhes a exclusão de

processos no SEI.

Pesquisou-se em cada menu e em nenhuma das funções do SEI, seja como usuário padrão ou administrador, é possível excluir processos de guarda eventual, após tramitação a outra unidade, ou recolher aqueles de guarda permanente; falhas que resultam na produção de massas documentais acumuladas digitais na figura de minutas de processos com minutas de documentos assinados, mas que não seguiram o fluxo administrativo por qualquer motivo e de processos de guarda eventual. O SEI não possui funcionalidade que permita gerir essas informações em meio digital de forma científica. Do ponto de vista das funções da Arquivística quando aplicadas ao SEI, percebe-se grande dicotomia entre a teoria e a prática.

### **3.1 A funções arquivísticas aplicadas ao SEI**

Na aplicação das funções arquivísticas no SEI, dar-se-á ênfase às funções elencadas por Rousseau e Couture (1998): produção, classificação, avaliação, aquisição, descrição, preservação e difusão; em detrimento do diagnóstico e da identificação, por se entender, no âmbito deste artigo, que essas duas últimas possuem pouca relevância em gestão de informações em sistemas arquivísticos, porquanto o diagnóstico consiste no “[...] levantamento geral dos dados sobre as atividades, fluxo informacional, estruturas, funções e das questões referentes aos acervos [...]” (LOPES, 2009, p. 187); e a identificação consiste, entre outras atividades, em coletar dados para o levantamento de tipologias documentais, conforme destaca Rodrigues (2002).

1 - Produção: esta função “contempla os procedimentos relacionados à manutenção do maior rigor possível na produção dos documentos de arquivo; abrangendo a definição de normas, conteúdo, modelos, formato e trâmite; [...]” (SANTOS, 2007, p. 178). A produção se refere a todo e qualquer documento gerado em qualquer suporte; razão pela qual ela engloba tanto os documentos administrativos produzidos pelo SEI ou outro sistema de registro de informações, Todos os registros arquivísticos digitais devem seguir o mesmo fluxo e devem receber o mesmo rigor técnico no ato da produção. Nessa fase, os registros digitais devem ser gerados e classificados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade do órgão ou entidade produtor/acumulador das informações orgânicas institucionais. A esse respeito, Alves (2020) registra que:

A função criação, também chamada de produção, trata de métodos, procedimentos e padrões ligados ao controle do que é produzido como documento arquivístico e de como é produzido esse documento arquivístico dentro da instituição, passando pela definição de seu trâmite e formato. Esta

função está ligada diretamente à racionalização da produção documental, uma das principais características da gestão de documentos [...] A função criação está integralmente ligada ao estudo diplomático e de tipologia documental, especialmente em seu planejamento. Uma análise prévia dos processos nos quais os documentos são criados garante o desenho da estrutura adequada que o documento arquivístico deve possuir tanto do ponto de vista administrativo quanto legal. (ALVES, 2020, p. 32).

Alves (2020) assinala que “em meio digital, o ato de produção exige [...] métodos como o uso de certificados de assinatura digital, definição de metadados na produção e uso de marcas d’água [...]” (ALVES, 2020, p. 32). Essas ações, segundo o autor, “[...] colaboram para a manutenção destas características.” (ALVES, 2020, p. 32). Nesse mesmo raciocínio, na produção dos registros arquivísticos digitais, Santos (2007) defende que a função classificação deve anteceder a avaliação documental; na definição desta função, esses fatores demonstram que o SEI atende a função *produção*, mas com algumas ressalvas, pois o Sistema permite apenas produzir documentos, mas sem permitir, por exemplo, classificar, avaliar e descrever, conforme defende Lopes (2009), na fase produtiva.

2 - Classificação: Santos (2007) registra que esta função é responsável pela criação e à utilização de planos de classificações que reflitam as funções, atividades e tarefas da instituição produtora/acumuladora dos documentos e orienta a organização intelectual do acervo de forma a refletir a estrutura organizacional e decisória da instituição detentora do acervo, de forma a facilitar o acesso às informações.

Lopes (2009) defende que a classificação como ordenação intelectual e física de acervos, baseada em uma proposta de hierarquização das informações referentes a eles, consubstanciada em planos de classificações e em normas gerais de procedimentos derivadas do conhecimento da fonte produtora, das informações acumuladas e dos aspectos materiais e intelectuais do acervo. Nessa perspectiva, Santos (2007) assinala que a classificação:

Refere-se à criação e à utilização de planos de classificação (sic) que reflitam as funções, atividades e ações ou tarefas da instituição acumuladora dos documentos arquivísticos nas fases corrente e intermediária e a elaboração de quadro de arranjo na fase permanente; a classificação orienta a organização intelectual do acervo de forma a refletir a estrutura organizacional e decisória da instituição acumuladora para facilitar o acesso aos documentos produzidos; [...]. (SANTOS, 2007, p. 180).

Alves (2020) defende que “assim como nos formatos impressos tradicionais, a classificação de documentos digitais deve preferencialmente ser realizada no momento da criação dos documentos em uma organização.” (ALVES, 2020, p. 36). Para o autor, “o registro do código de classificação em um campo na estrutura de metadados facilita a

recuperação de documentos em qualquer um dos seus estágios de vida, além de auxiliar na avaliação e no acesso.” (ALVES, 2020, p. 36).

As definições impostas permitem inferir que o SEI atende apenas parcialmente a função classificação, haja vista que não é possível classificar documentos de acordo com a abordagem das três idades documentais diretamente no Sistema; mas apenas após inserir a tabela de temporalidade no SEI. Todavia, não é possível seguir os prazos de guarda estabelecidos, pois permanecem as falhas na eliminação de processos de guarda eventual e não há funcionalidades que tornem possíveis recolher aqueles de guarda permanente a um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). A falha nas eliminações e no recolhimento deixa espaço para se preservar tudo e sem critérios; cenário propício para a formação de massas documentais acumuladas digitais. O SEI também não dispõe de mecanismos para a aplicabilidade daquilo que Lopes (2009) denomina de as funções arquivísticas básicas: classificação, avaliação e descrição de forma concomitante.

3 – Avaliação: esta função trata-se de:

Um processo de análise das atividades administrativas com vistas a determinar que documentos de arquivo devem ser criados e inseridos em sistemas de arquivamento e quanto tempo precisam ficar acessíveis para atender às necessidades da própria administração, às demandas de racionalidade e transparência organizacional e às expectativas da comunidade. (RODRIGUES, 2002, p. 64).

O conceito definido por Rodrigues (2002) cita *documentos de arquivos*, mas essa definição se aplica a qualquer registro em ambiente digital, haja vista que apenas o suporte se altera. De forma similar, Alves (2020) aponta que a avaliação “é uma função arquivística que requer [...] um profundo conhecimento da instituição tanto do ponto de vista estrutural e processual quanto de como a instituição está inserida em um contexto social, histórico e geográfico.” (ALVES, 2020, p. 32). Alves (2020) assinala também que “[...] o julgamento dos valores dos documentos, mediatos ou imediatos, e a determinação de prazos de guarda têm como resultado a definição do conjunto de documentos arquivísticos que irão compor tanto a prática administrativa de uma instituição, quanto sua história.” (ALVES, 2020, p. 33). Nesse cenário, Couture *et al.* (2005) aponta que todas as outras seis funções estão ligadas à avaliação em uma relação de dependência.

No ambiente digital, Alves (2020) defende que a importância da avaliação de documentos é igual a de documentos em formato impresso. “A facilidade de produção e proliferação dos documentos digitais são diretamente ligadas à produção e à proliferação do chamado lixo digital.” (SANTOS; FLORES, 2016, p. 168). Esses acervos “[...] são

documentos digitais que não possuem qualquer tipo de valor arquivístico.” (ALVES, 2020, p. 33). Para o autor, a produção de registros digitais permite uma extensa quantidade de rascunhos e versões de documentos e sua disseminação, a depender do sistema em que é gerado, pode gerar um sem-número de cópias desnecessárias. No entanto “[...] há o entendimento equivocado de que o armazenamento de documentos digitais é infinito, barato e de fácil acesso [...]” (ALVES, 2020, p. 33-34). “A própria execução da função de avaliação em documentos digitais é erroneamente entendida como uma atividade automática, que dispensa a participação humana.” (ALVES, 2020, p. 34).

Essas considerações apontam que o SEI não atende os princípios da avaliação, porquanto o Sistema não permite estabelecer e cumprir os prazos de guarda temporária; não permite recolhimento de processos de guarda permanente ou eliminações daquelas informações consideradas sem valor no processo avaliativo e há grande quantidade de lixo e processos importantes armazenados, as massas documentais acumuladas, no interior do SEI, passivo documental que não é passível de avaliação pelas limitações do Sistema em buscar no limbo virtual todo o lixo digital e os demais processos acumulados.

Todos os processos de guarda eventual ou de guarda permanente e as minutas de processos concluídos no SEI permanecem no Sistema, mas a recuperação é complexa, haja vista que o modo de busca é impreciso. O menu *Pesquisa* não permite recuperar a totalidade dos processos concluídos para, por exemplo, uma avaliação em acervo acumulado, conforme explica o estudo de Indolfo *et al.* (1995). Dessa forma, toda essa massa documental acumulada permanece indisponível à pesquisa, embora esteja arquivada.

4 – Aquisição: função que “contempla a entrada de documentos nos arquivos correntes, intermediários e permanente; refere-se ao arquivamento corrente e aos procedimentos de transferência e recolhimento de acervo; [...]” (SANTOS, 2007, p. 179).

Essa função se desdobra em duas atividades: transferência e recolhimento. O Conarq (2005) registra que transferência é a passagem dos arquivos da unidade produtora à fase intermediária; e recolhimento é a passagem dos arquivos da fase intermediária para a guarda permanente. Na era digital, autores como Costa Filho (2016) defendem que essa divisão (corrente, intermediária e permanente) deve ser reinterpretada. No entanto, os documentos devem ficar a disposição da instituição produtora até que não sejam mais necessários e possam ser eliminados ou preservados permanentemente, independentemente da divisão utilizada. Nesse ambiente digital, Alves (2020) assinala que:

A garantia da confiabilidade e credibilidade do acervo em formato digital é tão ou mais importante do que nos casos dos documentos produzidos em formato impresso, visto que a manutenção da forma fixa e da fidedignidade de documentos digitais exigem uma série de cuidados próprios aos formatos e suportes destes documentos. O uso de certificados e protocolos digitais de transferência, auditoria e análise das características que garantem a confiabilidade dos documentos são de suma importância para a manutenção da integridade e autenticidade destes documentos. O uso de padrões de metadados que registram as mudanças entre versões e edições de documentos durante a migração entre sistemas ou órgãos é também uma das iniciativas que contribuem para a garantia da confiabilidade dos documentos em sua nova custódia. (ALVES, 2020, p. 34-35).

Pelos conceitos em voga, infere-se que o SEI não atende a função aquisição, embora o Sistema propicie atividades como a captura de documentos externos e a transferência de documentos entre órgãos distintos que utilizam o SEI. No entanto, o Sistema não permite transferência para um RDC-Arq ou recolhimento de nenhum processo para guarda permanente e não permite eliminações dos processos de guarda eventual.

5 – Conservação: função que abrange “[...] a manutenção da integridade física e/ou lógica dos documentos ao longo do tempo; bem como as tecnologias que permitem seu procedimento e recuperação; [...]” (SANTOS, 2007, p. 179). Na era digital, o Conarq (2015) demonstra que essa função deve ser amparada por um RDC-Arq para a manutenção da custódia ininterrupta das informações produzidas e para preservação na fase permanente.

Similarmente, Alves (2020) aponta que a conservação “[...] é a função que tem como objeto de trabalho a manutenção da integridade física dos documentos e também lógica, no caso dos documentos em formato digital.” (ALVES, 2020, p. 35). O autor defende que:

Questões lógicas ligadas aos suportes e meios de armazenamento envolvendo estratégias de preservação tecnológica como a emulação, encapsulamento e refrescamento, bem como o uso de repositórios digitais e padrões de metadados de preservação são alguns dos métodos e instrumentos estudados na atualidade visando o combate de problemas ligados à obsolescência tecnológica tanto no nível de suporte quanto no nível lógico. (ALVES, 2020, p. 35).

No entanto, todas essas intervenções ainda revelam que “[...] o desafio se concentra em preservar e interpretar corretamente as sequências de bits.” (SANTOS; FLORES, 2016, p. 172), pois “[...] no caso dos documentos digitais, o exercício da função se dá por todo o ciclo de vida do documento, da sua criação até a destinação final” (LUZ, 2018, p. 95). A falha do SEI nessa função é crítica, porquanto o Sistema não possui funcionalidades suficientes para a gestão informacional e não permite eliminações de processos de guarda eventual para reduzir o passivo e conter custos de armazenagem; não permite recolhimento daqueles processos de

guarda permanente para, por exemplo, um RDC-Arq e, uma vez encerrados, os processos são enviados a uma espécie de *limbo* no qual não se sabe o destino. Em outras palavras, os processos ficam a disposição da instituição, mas sem qualquer critério de guarda ou preservação e se transformam em massa documental acumulada digital.

6 - Descrição: a literatura da área demonstra que essa função é mais comumente utilizada nos arquivos permanentes. Entretanto, a Arquivística contemporânea defende que “[...] a descrição é uma ação que perpassa todo o ciclo de vida do documento, devendo ter seus elementos adequados a cada uma das suas fases; [...]” (SANTOS, 2007, p. 180). Definitivamente, o SEI não atende a essa função porque não possui nenhuma funcionalidade que permita descrever os registros arquivísticos digitais. A descrição em âmbito digital é própria do Sistema AtoM que se trata de “[...] um aplicativo de descrição arquivística integralmente voltado para a web e baseado nas normas do Conselho Internacional de Arquivos (CIA). AtoM é um acrônimo para *Access to Memory* (Acesso à Memória).” (UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, 2022, p. 1, grifo do autor).

7 - Comunicação/difusão: função “[...] destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização. [...] Esta função, no entanto, não se restringe ao acesso às informações e documentos armazenados, mas à difusão das práticas para que isso ocorra adequadamente [...]” (SANTOS, 2007, p. 181).

Alves (2020) aponta que “a difusão é a função arquivística ligada à aproximação entre o acervo e seu usuário, tanto no que tange a sua acessibilidade quanto sua divulgação.” (ALVES, 2020, p. 38). O autor assinala também que “[...] a difusão como função arquivista não se trata apenas do documento arquivístico em si, mas também do arquivo como instituição com fim próprio, no caso, o atendimento à população.” (ALVES, 2020, p. 38). “Logo, a difusão trata também da divulgação de atividades culturais e educativas promovidas pelo arquivo bem como seu funcionamento e regras de uso”. (ALVES, 2020, p. 38).

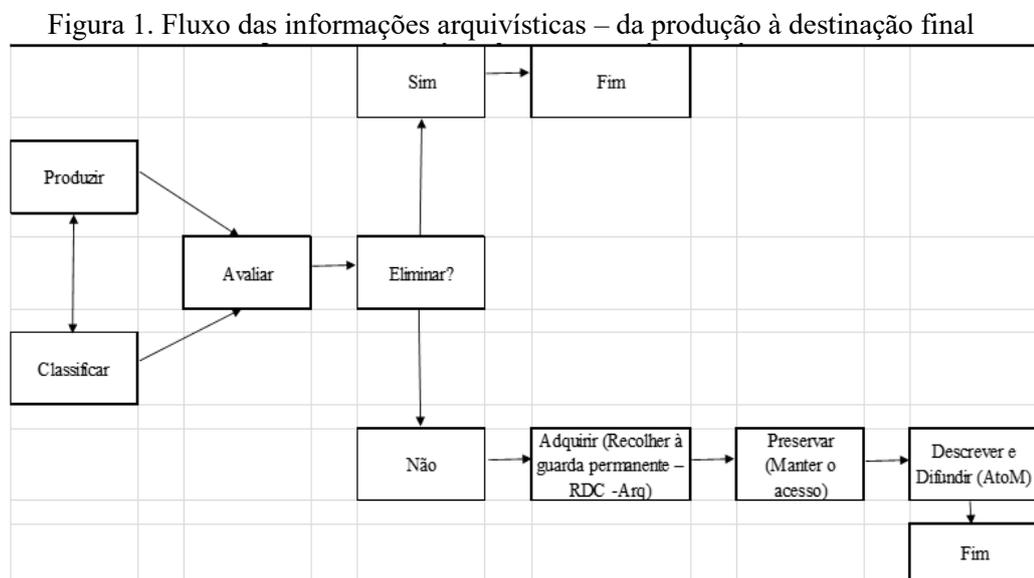
Os propósitos dessa função permitem inferir que o SEI atende aos processos de difusão com ressalvas, haja vista que não há no Sistema formas de difundir para o cidadão o patrimônio documental acumulado pelo Sistema; seja pela formação de massas documentais acumuladas digitais; seja pela ausência de eliminações dos processos de guarda eventual; seja pela falta de recolhimento dos processos de guarda permanente a um RDC-Arq.

### **3.2 Fluxo dos registros arquivísticos digitais: da produção à destinação**

Os registros arquivísticos digitais não se diferenciam de outros registros arquivísticos,

exceto pelo suporte. As informações arquivísticas em ambiente digital também perpassam pelo fluxo das funções arquivísticas elencadas por Rousseau e Couture (1998) em produção, classificação, avaliação, descrição, aquisição, preservação e difusão.

Os SIGADs exigem ferramentas que sigam os parâmetros daquelas funções arquivísticas para que o fluxo percorrido pelos registros das informações atenda aos requisitos de autenticidade, confidencialidade, acurácia, fidedignidade, entre outros, e permitam o acesso em longo prazo das informações em meio digital. A Figura 1 retrata o fluxo percorrido pelas informações, da produção ao destino final: eliminação ou recolhimento para a guarda permanente.



Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

O fluxo das informações arquivísticas segue parâmetros específicos. A Figura 1 retrata apenas parte de um todo maior que inclui ainda captura, armazenamento, indexação, entre outros metadados. O Arquivo Nacional (AN), no documento *Considerações do Arquivo Nacional Acerca do Sistema Eletrônico de Informações*, avaliou o SEI quanto aos requisitos obrigatórios do e-ARQ Brasil e obteve muitos percentuais abaixo do mínimo exigido para um SIGAD. Para atender aos requisitos da Arquivística contemporânea o SEI precisa ainda preencher muitas lacunas e os estudos de Alves (2020) e do Arquivo Nacional reforçam essa ideia. Preencher essas lacunas se faz necessário porque a obediência ao fluxo informacional previsto na Figura 1 evita a formação de massas documentais acumuladas, porquanto:

A solução definitiva do problema só é possível com o tratamento da doença na origem: os arquivos correntes. As massas documentais existem, porque os documentos na fase corrente não foram objeto de tratamento técnico-

científico. Um arquivo ativo que seja organizado de acordo com um plano de classificação de documentos e que tenha o seu ciclo vital determinado por uma tabela de temporalidade não gerará uma massa documental. (LOPES, 1993, p. 41-42).

Lopes (1993) demonstra que a gestão arquivística na fase ativa (produção) permite a preservação dos registros permanentes de amanhã; haja vista que todos os documentos permanentes de hoje foram os registros correntes de ontem. A ausência de gestão na fase corrente prejudica também a aplicação do princípio da proveniência:

A aplicação do princípio da proveniência e de seus desdobramentos na realidade arquivística brasileira não é muito pacífica. Ela é dificultada, sobremaneira, por uma nuvem de fumaça, que embaça, que desvirtua e que engana. Essa nuvem de fumaça é formada pela desorganização dos arquivos de origem (arquivos montados nos setores de trabalho e massas documentais acumuladas), pela instabilidade institucional, pela ausência de trabalhos em história administrativa e pela falta de critérios para a estruturação das organizações públicas, ou melhor, a utilização de critérios não científicos. (SOUSA, 2007, p. 131).

A doença, ou nuvem de fumaça, não permite o atendimento das funções arquivísticas. No SEI, a ausência da aplicação dos princípios arquivísticos resulta na formação de massas documentais acumuladas. Essa doença é diretamente responsável pela destruição de documentos culturalmente importantes antes da avaliação, pois Lopes (2009) demonstra que é preciso antes classificar para depois avaliar, pois não se clássica algo que não se conhece.

#### **4 RESULTADOS E ANÁLISE DOS DADOS**

A exploração e a análise da bibliografia aqui exposta permitiram chegar às críticas e às conclusões de que o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) não atende à totalidade dos princípios das funções da Arquivística contemporânea. O estudo chegou a essas inferências e conclusões utilizando-se, principalmente, da análise dos trabalhos de Lopes (1993; 2009), Rousseau e Couture (1998), Couture *et al* (2005), Santos (2005, 2007, 2011), Sousa (2007), Arquivo Nacional (2015), Santos e Flores (2016), Nogueira, Costa e Saraiva (2018), Conarq (2020) e Alves (2020). A análise do material pesquisado permitiu concluir que o SEI é um sistema que cria documentos arquivísticos, mas não possui todas as funcionalidades de um SIGAD; razão pela qual necessita de atualizações e adequações aos princípios da Arquivística Contemporânea.

As consequências dessas lacunas do ponto de vista arquivístico tornam o SEI — embora um bom sistema de edição de registros arquivísticos no tocante à produção, redução da burocracia, economia de recursos e facilidade de tramitação de informações — um sistema

apenas razoável para a preservação e manutenção do acesso às informações digitais em longo prazo. O SEI propicia a formação de passivo documental, pois não permite eliminações e recolhimento de processos para a guarda permanente e não está adaptado para transferir informações a um RDC-Arq. A pesquisa demonstra também que o SEI atende, de forma parcial e com ressalvas, a apenas três funções arquivísticas (produção, classificação e comunicação/difusão) e não atende as outras funções (avaliação, aquisição, descrição e conservação). A função aquisição é atendida em algumas atividades, como a captura, mas falha no essencial: a transferência e o recolhimento de informações a um RDC-Arq.

## 5 CONCLUSÃO

Alves (2020) relata que o SEI é uma ferramenta de gestão de processos e foi escolhido como a ferramenta integrante da iniciativa Processo Eletrônico Nacional (PEN); que tem como proposta a construção de uma infraestrutura pública de processo administrativo eletrônico em nível nacional. Nesse contexto, após o estudo e análises das pesquisas, não é incorreto afirmar que o SEI pode ser considerado um sistema arquivístico razoável que possibilita a gestão de informações na fase ativa dos registros arquivísticos digitais. Em outras palavras, se os usuários do SEI não tiverem nenhuma pretensão de preservar os registros arquivísticos digitais para a posteridade, mas tão somente produzi-los para atender às necessidades imediatas da Administração Pública, o Sistema se aproxima da excelência.

No entanto, no tocante a preservação de informações para atender aos interesses de pesquisadores e manter o acesso não restrito apenas ao ambiente organizacional, o SEI pode ser classificado apenas no limite do razoável. O SEI é incapaz de atender a todos os princípios perpassados pelas funções da Arquivística contemporânea. Quando em confronto com as exigências requeridas por essas funções, o SEI não atende a nenhuma função de forma integral. Nessa perspectiva, os autores Nogueira, Costa e Saraiva (2018) apontam que o SEI necessita de melhorias para se adequar ao modelo de requisitos do e-ARQ Brasil e apontam necessidades de melhorias na gestão da temporalidade e na destinação final dos documentos, mas que essas ações requerem um conjunto de políticas e regulamentações que depende da realidade e implementação de cada instituição que o utiliza.

Dessa forma, se houver interesse e apoio dos responsáveis pela gestão do Sistema, será possível implementar funcionalidades que permitam a gestão dos registros arquivísticos digitais nos moldes de um SIGAD, para permitir a transferência a um RDC-Arq, a consequente manutenção da cadeia de custódia ininterrupta e a preservação/difusão dos ativos

informacionais digitais à posteridade.

## REFERÊNCIAS

ACKER, A. Quando é um registro? Estrutura de pesquisa para localização de registros eletrônicos na infraestrutura. *In*: GILLILADN, A. J; MCKEMMISH, S.; LAU, A. J. (org.). **Pesquisa no multiverso arquivístico**. Salvador: 9Bravos, 2019. v. 1. p. 281-316.

ALVES, V. F. **A aplicação do Record Continuum Model no meio arquivístico digital: uma análise do Sistema Eletrônico de Informações do IGMG (2020)**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, UFMG, 2020.

ARQUIVO NACIONAL. **Considerações do Arquivo Nacional**, Órgão Central do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da Administração Pública Federal Acerca do Sistema Eletrônico de Informações –SEI. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**, Rio de Janeiro, 2005.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC-Arq**, Rio de Janeiro, 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. e-ARQ Brasil, Rio de Janeiro, 2020. Versão 2.

CAMARGO, A. M. A; BELLOTTO, H. L. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo. Associação dos Arquivistas Brasileiros. Núcleo Regional de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura. 1996.

COSTA FILHO, C. M. A. **Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao pós-custodialismo: o modelo australiano records continuum como instrumento de elucidação**. 2016. 185 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, DF, 2016.

COUTURE, C. *et.al.* **Les fonctions de l'archivistique contemporaine**. Sainté-Foy, Québec, Canada: Presses de L'Université du Québec, 2005.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como prova de ação. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, jan./jun. 1994.

INDOLFO, A. C. *et al.* **Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos**. Arquivo Nacional. Publicações Técnicas, 47. Rio de Janeiro, 1995.

JARDIM, J. M. **Transparência e opacidade do estado no Brasil: usos e desusos da**

informação governamental. Niterói-RJ: EdUFF, 1999.

LOPES, L. C. Arquivópolis: uma utopia pós-moderna. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 22, n. 1, p. 41-43, jan./abr. 1993.

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

LUZ, C. S. Curadoria digital, custódia arquivística e preservação digital: relações possíveis **Páginas A & B: Arquivos & Bibliotecas**, v. 10, p. 92-103, 2018.

NOGUEIRA, R. F.; COSTA; T. A.; SARAIVA, N. L. Desafios da gestão de documentos: a aplicação do e-arq no âmbito do sistema eletrônico de informações (SEI). **Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia**. V. 13, nº 2, 2018.

RODRIGUES, A. C. **Tipologia documental como parâmetro para gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)**, São Paulo, 2002. Dissertação (Mestrado em História Social). Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

ROUSSEAU, J-Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa, Portugal: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS, H. M. D.; FLORES, D. O documento digital no contexto das funções arquivísticas. **Páginas A&B, Arquivos e Bibliotecas (Portugal)**, n. 5, p. 165-177, 2016.

SANTOS, N. P. T. Documentos eletrônicos: utilização e valor legal. **Arquivo & História: Revista do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 3, p. 35-40, 1997.

SANTOS, V. B. **Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística**. 2. ed. revista e ampliada. Abarq: Brasília. 2005.

SANTOS, V. B. A prática arquivista em tempos de gestão do conhecimento. *In*: SANTOS, V. B. (org.); INNARELLI, H. C; SOUSA, R. T. B. **Arquivística: temas contemporâneos**. Brasília: Senac/DF, 2007, p.173-223.

SANTOS, V. B. **A Teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos**. 2011. 279p. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília (UnB), Faculdade de Ciência da Informação (FCI), Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCINF), Brasília, 2011.

SOUSA, R. T. B. A classificação como função matricial do que fazer arquivístico. *In*: SANTOS, V. B.; INNARELLI, H. C; SOUSA, R. T. B. (org.). **Arquivística: temas contemporâneos**. Brasília: Senac/DF, 2007, p. 97-172.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Guia Prático do SEI: Sistema Eletrônico de Informações**, Brasília, 2022.

UPWARD, F. Multiverso arquivístico e o vórtice no continuum espaço tempo. *In*: GILLILADN, A. J; MCKEMMISH, S.; LAU, A. J. **Pesquisa no multiverso arquivístico**. Salvador, 9Bravos, 2019, p. 187-217.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, **AtoM–Unb** (2022). Disponível em:  
<https://www.atom.unb.br/>. Acesso em: 15 fev. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL. **O que é o SEI?** Disponível em:  
<https://portalsei.uffs.edu.br/apresentacao/o-que-e-o-sei>. Acesso em: 15 mar. 2022.

# Linked Open Archives (LOA): Uma experiência de aplicação da ontologia Records in Contexts (RiC-O) e das tecnologias Linked Open Data (LOD) em acervos arquivísticos

*Linked Open Archives (LOA): An application experience of the Records in Contexts Ontology (RiC-O) and Linked Open Data (LOD) Technologies in archival records*

**Jair Martins de Miranda**

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Av. Pasteur, 458, Urca, Rio de Janeiro, RJ, [jairmm@unirio.br](mailto:jairmm@unirio.br)

## Resumo

O presente artigo analisa o novo padrão internacional de descrição arquivística Records in Contexts (RiC), proposto pelo Experts Group on Archival Description do *International Council on Archives* (Egad/ICA), por meio da sua aplicação experimental na série de documentos Escravidão, à luz das tecnologias Linked Open Data (LOD) e através da plataforma Linked Open Archives (LOA). Conclui que o RiC terá grande impacto nos princípios e práticas arquivísticas e no acesso aos arquivos.

**Palavras-chave:** Records in Contexts; Ontologia; Linked Open Data (LOD); Linked Open Archives (LOA); Escravidão.

## Abstract

This article analyzes the new international standard for archival description Records in Contexts (RiC), proposed by the Experts Group on Archival Description of the *International Council on Archives* (Egad/ICA), through its experimental application in the Slavery document series and in the light of Linked Open Data technologies (LOD) and by the digital platform Linked Open Archives (LOA). It concludes that the RiC will have a major impact on archival principles and practices and access to archives.

**Keywords:** Records in Contexts; ontology; Linked Open Data (LOD); Linked Open Archives (LOA); Slavery.

## 1 INTRODUÇÃO

Ao apresentar, em 2016, uma consulta pública à comunidade arquivística internacional sobre o novo modelo conceitual de descrição Records in Contexts (RiC-CM), visando a criação da futura ontologia (RiC-O), o Experts Group on Archival Description (Egad) [1], vinculado ao International Council on Archives (ICA), lançou não só um grande desafio para o tratamento e acesso aos documentos de arquivo na era digital, mas também anunciou uma nova concepção do basilar princípio de proveniência, quando apresentou uma proposta de mudança significativa na forma como, desde 1994, com o ISAD(G), os padrões de descrição arquivística eram abordados (ICA, 2016).

Ao sugerir, com o novo padrão, uma linguagem documentária “semanticamente mais expressiva” (Marcondes, 2012) para os usuários de arquivos na *web* e mais acessível a outros contextos ainda inexplorados tecnologicamente nos acervos arquivísticos, incorporando e redefinindo os seus antigos padrões de descrição (ISAD, ISAAR, ISDF e ISDIAH), o documento do Egad (aberto à consulta pública em outubro de 2016), anunciou não só as mudanças nas abordagens teórica e prática, mas também apontou para significativas mudanças ao fundamentá-las nas tecnologias da *web* semântica [2] e ao flexibilizar a solidez dos princípios da proveniência, do respeito aos fundos e da ordem original, tão caros e basilares à ciência dos arquivos.

Diante de uma possível crise ontológica da arquivologia [3], com tanta inovação tecnológica e mudanças conceituais e estruturais tão significativas, duas questões se apresentaram de imediato, como 1 – Quais mudanças significativas no domínio dos arquivos ficaram refletidas no modelo conceitual RiC-CM-0.2, para além dos padrões anteriores? 2 – Como a ontologia Records in Contexts (RiC-O-v0.1) pode ampliar e representar os muitos contextos que se apresentam na realidade atual dos documentos de arquivos? Trata-se de questões complexas para a comunidade arquivística, por exigirem estudos interdisciplinares. Dessa forma, o presente artigo tem o objetivo de propor reflexões sobre o tema e apresentar elementos que auxiliem nas respostas a essas questões. Os resultados obtidos por meio de pesquisa bibliográfica, documental, experimental e entrevistas com membros do Egad, foram organizados e são apresentados nas seções seguintes.

## **2 O MULTINÍVEL E O MULTIDIMENSIONAL**

Ao questionar os membros do Egad sobre os fundamentos teórico-metodológicos que influenciaram na concepção do modelo conceitual RiC-CM, é possível apreender em seus relatos, assim como observar na versão preliminar do modelo conceitual Records in Contexts, que para refletir sobre a nova realidade dos arquivos na era digital eles tiveram a influência de algumas correntes científicas, tanto no campo da arquivologia como no da ciência da computação, já iniciadas em diferentes países nos últimos anos [4]. Criado em 2012 com essa finalidade, o Egad realizou, até 2016, reuniões virtuais e presenciais e, nesse período, concebeu o novo padrão de descrição, a partir de um modelo conceitual, tendo como premissas a ampliação do conceito de contexto em arquivo e a inclusão da abordagem multidimensional.

No campo da arquivologia, a noção de múltiplos contextos em que os documentos são

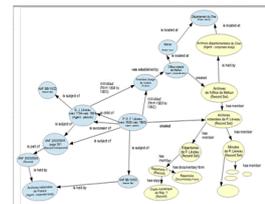
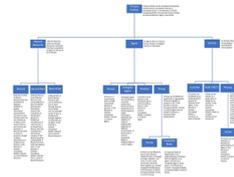
criados e acumulados é antiga e percebida na prática. No entanto, para os membros do Egad, com o advento dos documentos digitais e a rede mundial de computadores, a representação analógica e hierárquica, subjacente nos padrões de descrição antecedentes — ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH —, já não atendia o estado da arte dos arquivos na era digital. Esse anacronismo ensejou uma crise nessa representação e a necessidade de uma releitura no basilar princípio da proveniência, assim como nos seus princípios correspondentes “respeito aos fundos” e “ordem original”, tão caros aos arquivistas e à arquivologia. Ao adotar a noção de contextos, e não somente contexto [5], e uma abordagem multidimensional (ou multicontextual) e não mais multinível para o novo padrão de descrição, os membros do Egad partiram da premissa de que é possível representar a nova realidade dos documentos de arquivo não somente descrevendo eles em unidades de arquivamento estanques, isoladas, focadas prioritariamente no produtor dos documentos e representadas analogicamente em pastas e estantes, como concebido originalmente pelo ISAD(G) e pelos padrões posteriores, mas nas relações entre essas unidades de arquivamento e seus agentes institucionais e sociais, como também entre as atividades que os criaram. Essa nova representação multidimensional, não mais hierárquica, mas apresentada como uma rede de relações em grafos, mudou substancialmente o enfoque multinível inicial usado na descrição dos documentos de arquivo e ficou evidente nas novas entidades e suas relações do modelo conceitual RiC-CM e, posteriormente, no RiC-O.

No campo da ciência da computação, a representação dessas premissas no modelo conceitual RiC-CM e na consequente ontologia RiC-O, feita de forma a permitir que os dados desse novo padrão estejam disponíveis em formato RDF (Resource Date Framework), passíveis de serem usados como dados abertos conectados, também demonstra claramente a opção dos membros do Egad por fundamentar o padrão nesse novo universo (ecossistema) onde a arquitetura da informação é representada como uma rede de grafos, diferentemente dos formatos dos padrões anteriores de descrição, nos quais as informações eram representadas na *web* de forma hierárquica, (Quadro 1) para a segunda geração da *web*, em grande parte, em formato XML. [6]

## Quadro 1. Arquiteturas do multinível e do multidimensional

### O Multinível e o Multidimensional

- A Abordagem Multinível da Descrição
  - Tradicional
  - Hierárquico
  - Centrada no Produtor
  - Com restritas formas de acesso à informação/documento
  - Tecnologias: Web 2.0, Banco de Dados Relacionais
- A Abordagem Multidimensional da Descrição
  - Contemporâneo
  - Rizomático, Facetada.
  - Centrada nas relações sociais e de colaboração
  - Com múltiplas formas de acesso à informação/documento
  - Tecnologias: Web 3.0, Ontologias, RDF, Linked Open Data (LOD)



Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Portanto, para além desses fundamentos teórico-metodológicos da arquivologia e da ciência da computação que influenciaram os membros do Egad na concepção dessa nova noção de “contextos” e da abordagem “multidimensional” no modelo conceitual RiC-CM e na ontologia RiC-O, observa-se que com esse novo padrão, um novo cenário se abre para os arquivos, onde a revisão e a flexibilização dos princípios arquivísticos e o uso das tecnologias da *web* semântica prometem um novo protagonismo dos arquivos e dos arquivistas na era digital.

### 3 O MODELO CONCEITUAL RECORDS IN CONTEXTS (RiC-CM)

O RiC-CM, em sua segunda versão 0.2, é resultado de mudanças significativas no domínio dos arquivos, sugeridas pelo Egad após consulta pública à comunidade internacional de arquivistas. É um modelo desenvolvido para também fundamentar a criação da ontologia RiC-O, com a proposta de substituir os padrões de descrição vigentes: ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH.

Dado que os modelos conceituais são baseados em entidades, atributos e relações, o Egad atribuiu para a última versão do seu modelo (RiC-CM-0.2) uma hierarquia de 22 entidades e, a partir delas, 41 atributos e 78 relações, que resumidamente descrevemos a seguir.

#### 3.1 Entidades no RiC-CM

As entidades são os principais objetos de interesse dos profissionais que gerenciam documentos, tanto no contexto de origem e uso (gestão de documentos) como aqueles retidos para preservação e acesso a longo prazo (gestão de arquivos). Da perspectiva dos arquivistas, as entidades identificadas são consideradas essenciais para fornecer o contexto intelectual que serve ao gerenciamento físico, preservação, busca, uso e compreensão dos documentos ao longo de sua história.

Quadro 2. Hierarquia das entidades do RiC

RiC Entities Hierarchy				
First Level	Second Level	Third Level	Fourth Level	
RiC-E01 Thing	RiC-E02 Record Resource	RiC-E03 Record Set		
		RiC-E04 Record		
		RiC-E05 Record Part		
	RiC-E06 Instantiation			
	RiC-E07 Agent	RiC-E08 Person		
		RiC-E09 Group		RiC-E10 Family
				RiC-E11 Corporate Body
		RiC-E12 Position		
		RiC-E13 Mechanism		
	RiC-E14 Event	RiC-E15 Activity		
	RiC-E16 Rule	RiC-E17 Mandate		
	RiC-E18 Date	RiC-E19 Single Date		
		RiC-E20 Date Range		
		RiC-E21 Date Set		
RiC-E22 Place				

Fonte: International Council on Archives (2019).

### 3.2 Os Atributos no RiC-CM

Atributos são as características das entidades. Os atributos de uma entidade, juntamente com as relações que ela mantém com outras entidades, constituem a sua identidade, ou seja: o que ela é. Descrever uma entidade envolve necessariamente observação e análise de evidências para identificar as suas características. Cada atributo é descrito com base em um modelo e, associado a outros, caracterizam as entidades, a exemplo dos atributos específicos para a entidade Record, apresentados no Quadro 3, a seguir.

### 3.3 As Relações no RiC-CM

Para compreender e descrever os documentos de arquivo é essencial documentar o contexto em que esses recursos de registro foram criados, acumulados e gerenciados ao longo do tempo e do espaço. O papel das relações no RiC-CM é descrever as conexões entre as entidades, uma vez que contribuem para conhecer o contexto da criação e manutenção de documentos e, como resultado, expressam características significativas da história e gestão dos documentos arquivísticos. As relações no RiC-CM estão focadas nas conexões e terão um grande impacto na descrição arquivística. Elas divergem conceitualmente dos padrões

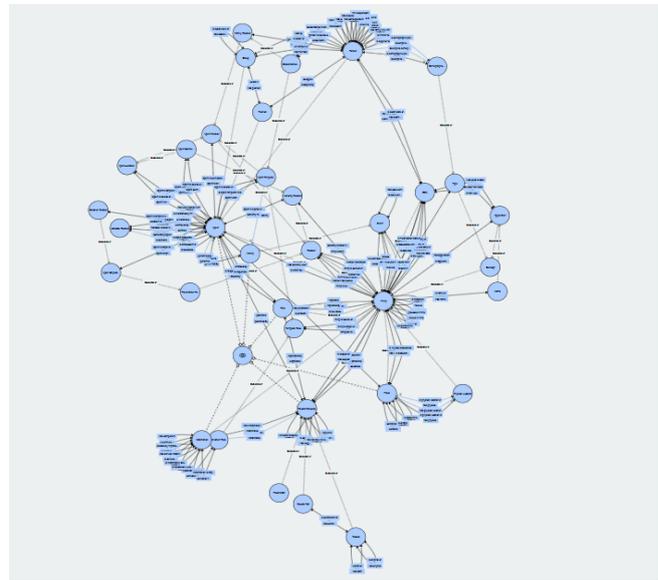
baseados em XML, como EAD e EAC, que dependem da hierarquia estrutural para definir conexões entre, por exemplo, registros para séries e fundos. Em vez disso, as relações RiC-CM são baseadas em um modelo de grafo, semelhante ao Resource Description Framework (RDF), que permite conexões mais simples e flexíveis, como ilustrado na Figura 1.

Quadro 3. Atributos específicos da entidade Record

RiC-E04	Record
Attribute ID	Attribute Name
RiC-A16	Descriptive Note
RiC-A22	Identifier
RiC-A28	Name
RiC-A21	History
RiC-A35	Record Resource Extent
RiC-A38	Scope and content
RiC-A40	Structure
RiC-A03	Authenticity Note
RiC-A07	Classification
RiC-A08	Conditions of Access
RiC-A09	Conditions of Use
RiC-A10	Content Type
RiC-A17	Documentary Form Type
RiC-A24	Integrity
RiC-A25	Language
RiC-A26	Legal Status
RiC-A39	State

Fonte: International Council in Archives (2019)

Figura 1. Grafo do modelo conceitual RiC criado pelo software WebVowl no editor de ontologias Protégé



Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

#### 4 ESTUDO DE APLICAÇÃO DO RiC NA SÉRIE ESCRAVIDÃO

O conjunto documental “série Escravidão” é constituído por documentos em papel, de várias espécies, tais como requerimentos, cartas, telegramas, ofícios etc., possuindo um carácter unitário, referindo-se a um só assunto: o trabalho compulsório urbano no Rio de Janeiro. Os documentos encontram-se encadernados sob a forma de códice, respeitando a origem do órgão acumulador, a Câmara Municipal... São registros referentes à abolição, africanos livres, capitães do mato, à licenças para arrematação, compra e venda de escravos, à leilões, escravos ladinos, matrículas de escravos, escravos de ganho, posturas municipais, tráfico de escravos, sisas, mercadores de escravos etc., acumulados pela administração pública da cidade do Rio de Janeiro, desde os tempos coloniais até a promulgação da Lei Áurea. (ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO, 2007, p. 4).

A escolha da série Escravidão para o presente estudo de aplicação do novo padrão de descrição Records in Contexts (RiC) deve-se à proposta de analisá-la sob a ótica das possíveis entidades, atributos e relações do RiC, que é baseada nos conteúdos dos elementos (ou campos) de descrição da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), na forma como indica as suas regras e como a série foi originalmente descrita.

Essa análise foi dividida pelas oito áreas de descrição da Nobrade e busca fazer, de forma interpretativa, uma transcrição desses campos e seus conteúdos para as possíveis entidades, atributos e relações do novo padrão RiC. Trata-se, portanto, de uma projeção da forma como se prevê o exercício da descrição arquivística nos próximos anos, por entender que este será o grande desafio que o novo padrão RiC traz para os arquivos e arquivistas. Ou seja: a transposição de uma abordagem multinível para uma multidimensional de descrição.

Sendo assim, dado que o exercício da descrição, mesmo com normas, objetivos e regras, é um ato subjetivo de diálogo do arquivista-descritor com os documentos de arquivo para interpretar, inferir e conhecer os seus múltiplos contextos e melhor representá-los para os futuros usuários, apresentamos a seguir o nosso estudo de transposição da Nobrade para o novo padrão RiC [7], cientes de que essa será nos próximos anos uma tarefa de fundamental importância para a descrição dos documentos, que como sabemos será sempre incompleta.

#### **4.1 Projeção dos campos da Nobrade para as possíveis entidades, atributos e relações do RiC**

Os campos da área de identificação têm como foco descrever o próprio documento arquivístico e são considerados essenciais por reunir os cinco dos sete campos obrigatórios de todos os 28 da Nobrade. Vistos sob a ótica do novo padrão RiC, esses campos representariam principalmente os atributos e relacionamentos das entidades Record Resource e suas sub-entidades Record Set, Record e Record Part, além da entidade Instantiation. Ao analisarmos os conteúdos dos campos da série Escravidão do AGCRJ, projetamos uma transposição dos campos da Nobrade para as possíveis entidades, atributos e relacionamentos do RiC, considerando as seguintes especificidades de cada campo:

O conteúdo do campo 1.1 – código de referência, como é regra da Nobrade, foi formado pelos códigos do país, BR (Brasil), da cidade RJ (Rio de Janeiro), da entidade custodiadora AGCRJ (Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro) e dos códigos específicos das unidades de descrição CM (fundo Câmara Municipal do Rio de Janeiro) e ESC (série Escravidão). Portanto, como se observa, sob a ótica do RiC, além da correlação da série BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC com a entidade Record Set e o atributo *identifier* (RiC-A22), é

possível projetar, apenas neste campo identificação, várias relações possíveis no RiC, como *has subject* (RiC-R019), *contains* (RiC-R007), *is jurisdiction of* (RiC-R076), *is holder of* (RiC-R039), *has constituinte* (RiC-R003) e *has provenance* (RiC-R026).

Os conteúdos dos campos 1.2 – título (Escravidão), 1.3 – data (s) (1794-1880) e 1.4 – nível de descrição (Série N3) podem ser entendidos, respectivamente, como os conteúdos dos atributos *name* (RiC-A28), *expressed date* (RiC-A19) e *record set type* (RiC-A36) do RiC e, em princípio, não sugerem relações nesse novo padrão de descrição.

O conteúdo do campo 1.5 – dimensão e suporte da série Escravidão apresenta os três gêneros documentais (textual, micrográfico e eletrônico/digital) do seu acervo e as três espécies (códices, microfilme 35 mm e DVD) e os respectivos quantitativos (101 códices, 30 microfilmes e 20 DVDs) a eles associados. Visto sob a ótica das entidades do RiC, esses gêneros remetem à entidade Instantiation (RiC-E06), a seus respectivos atributos *carrier type* (RiC-A05) e *carrier extent* (RiC-A04) e às possíveis relações *is instantiation associated with instantiation* (RiC-R034) e *has derived instantiation* (RiC-R014).

Previendo uma futura transição do exercício de descrição de um padrão para outro, apresentamos no Quadro 4, por associação, uma projeção desses campos da área identificação da série Escravidão para as possíveis entidades, atributos e relações do novo padrão RiC.

Quadro 4. Projeção de alguns campos da Nobrade para o RiC – Área de identificação

Projeção da série Escravidão (descrita pelos campos da Nobrade) para as possíveis entidades, atributos e relações do novo padrão RiC							
Área de identificação							
Campo	Conteúdo	Entidades no RiC	Atributos no RiC	Possíveis relações no RiC			Tipo de relação
				Sujeito	Propriedade	Objeto	
1.1 – Código de referência	BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC	RiC-E03 Record Set	<i>identifier</i> (RiC-A22)	BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC	<i>has subject</i> (RiC-R019)	Escravidão	Subject relations
	BR = Brasil	RiC-E22 Place (BR)		BR	<i>contains</i> (RiC-R007)	RJ	Spatial relations
	RJ = Rio de Janeiro	RiC-E22 Place (RJ)		RJ	<i>is jurisdiction of</i> (RiC-R076)	AGCRJ	Spatial relations
	AGCRJ = Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro	RiC-E07 Agent (AGCRJ)		AGCRJ	<i>is holder of</i> (RiC-R039)	CM	Management relations
	CM = Fundo Câmara Municipal do Rio de Janeiro	RiC-02 Record Resource		Fundo CM	<i>has constituinte</i> (RiC-R003)	Série ESC	Record Resource to Record Resource relations
	ESC = Série Escravidão	RiC-E03 Record Set		Série ESC	<i>has provenance</i>	Fundo CM	Provenance relations

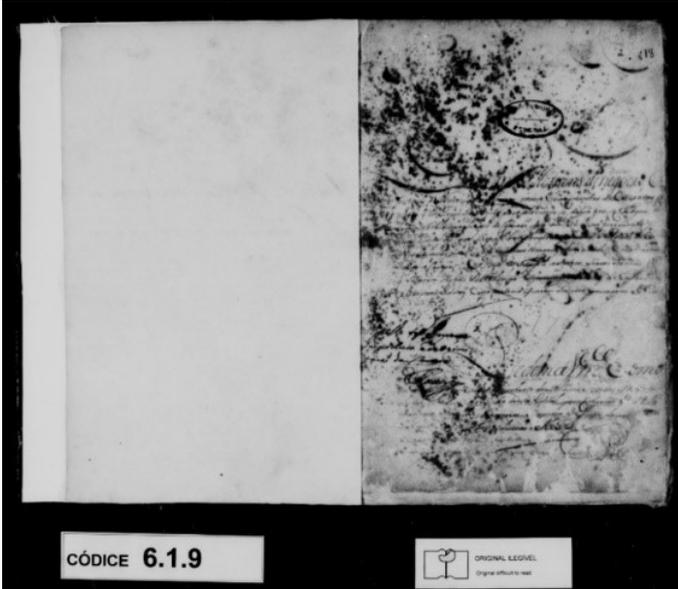
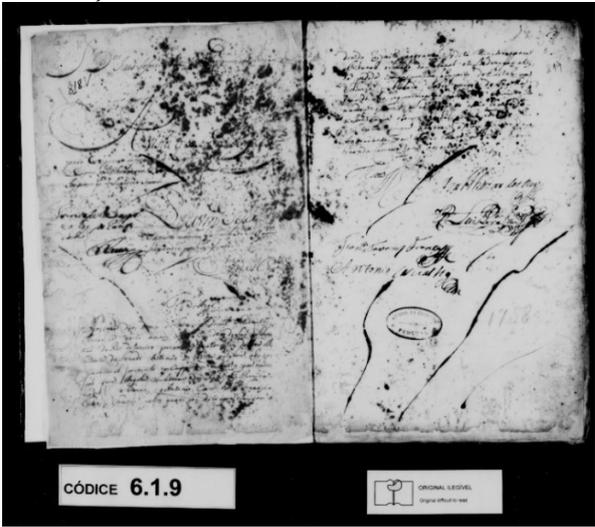
					(RiC-R026)		
1.2 – Título	Escravidão	RiC-E03 Record Set	<i>name</i> (RiC-A28)				
1.3 – Data (s)	1794-1888	RiC-E20 Date Range	<i>expressed date</i> (RiC-A19)				
1.4 – Nível de descrição	Série (N3)	RiC-E03 Record Set	<i>record set type</i> (RiC-A36)				
1.5 – Dimensão e suporte							
1.5.1 – Gênero	textual	RiC-E06 Instantiation		Gênero textual	<i>is instantiation associated with instantiation</i> (RiC-R034)	Gênero micrográfico	Instantiation to Instantiation relations
Espécie	códices		<i>carrier type</i> (RiC-A05)				
Quantificação/Mensuração	101 códices/dossiês ou 4,5 metros lineares		<i>carrier extent</i> (RiC-A04)				

Fonte: Elaborado pelo Autor (2022).

#### 4.2 Análise complementar de um manuscrito da série Escravidão

A análise do manuscrito BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M.1 [8] (integrante do código BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9) e da série Escravidão BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC é incluída aqui de forma complementar. Serve como exemplo para ilustrar apenas um dos muitos manuscritos dos 101 códices da série. Serve também para projetar as possíveis entidades, atributos e relações do RiC, por meio de alguns campos considerados obrigatórios e principais da NoGrade, para esta análise, conforme o Quadro 5.

Quadro 5. Formulário de transcrição paleográfica do manuscrito BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1

<p>Formulário de transcrição paleográfica  <b>Manuscrito BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1 [9]</b>            Origem: série Escravidão do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ)            Petição ao juiz de paz pelos homens de negócio da cidade do Rio de Janeiro contra a transferência do local de comércio dos escravos novos</p>		
<p><b>Imagens e transcrições</b></p>		
<p>Transcrição folha 818r</p>  <p>CÓDICE 6.1.9 ORIGINAL LEGÍVEL</p>	<p>Folha 818r</p> <p>Dizem os Homens de negócio, e [ilegível] de Navios, [ilegível] e mais carregantes de escravos que [ilegível] do Reino de Angolla para esta cidade que a sua noticia chegou a cujo Nobilíssimo Senado da Câmara de que [ilegível] para presidente hum edital pelo qual lhe parece compellar [ilegível] [linha parcialmente ilegível] trazem Lado a Carioca. Nós os suplentes assistem ser [ilegível] que se fazem dignas de atenção e [ilegível] ao mesmo edital cuja matéria querem deduzir por mesmo [rubrica] [ilegível] pelle se [ilegível] peça da perdura e determinação da Câmara</p> <p>A ver Pedem a <u>Vossa Mercê</u> como [ilegível] presidente deste officimo Senado [ilegível] dar vida de dito edital [ilegível] os de por irem [ilegível] e efeito do mês</p> <p>athe a direção do Mês</p>	
<p>Imagem folhas 818v e 819r</p> <p>Transcrição folhas 818v e 819r</p>  <p>CÓDICE 6.1.9 ORIGINAL LEGÍVEL</p>	<p>Folha 818v</p> <p>Senhor Doutor Juiz de fora, Presidente do Senado da Câmara A vista que os [ilegível] pedem [ilegível] para em porem de fez [ilegível] e como <u>vossa mercê</u> lho denegar [ilegível]. Tomão [ilegível] Aggravo para o supremo senado. [linhas ilegíveis]</p> <p>Para <u>Vossa Mercê</u> seja servido mandar saber seu aggravo havendo por lá ficado. [rubrica não identificada]</p> <p>Aos onze dias de fevereiro de mil setecentos e cincoenta e oito annos, nesta cidade de São Sebastião do Rio de Janeiro perante o Doutor Juiz de Fora e Pre-sidente do Senado Antônio de Freitas Silva, aqui o parecerão presente os capitães de navios que naveção para Angola: Baltazar dos Reis, Luis Pereira de Farias e Antônio Carvalho e Francisco Tavares França pelos quaes foi dito que elles com o</p>	<p>Folha 819r</p> <p>devido respeito aggavo do dito Ministro e para Tribunal e Senado da Relação em lhe denegar a vista o pedido em suspensão a respeito do Edital que se havia publicado sobre negro de Angolla servido seu requerimento. [ilegível] Ministro lhe mandou escrever a seu aggravo e no re [ilegível] vinha em que houve [ilegível] fiz ter [ilegível] em que assignou o dito Ministro esse Agravante e eu André Martins Britto, escrivão da Câmara que o escrevo.</p> <p>Mater            Baltazar dos Reis            Luiz Pereira de Farias            Francisco Tavares França            Antônio Carvalho</p>
<p>Nota do(a) paleógrafo(a)</p>	<p>O documento apresenta dificuldades de leitura pelo seu estado de conservação</p>	
<p>Datas da transcrição</p>	<p>14/12/2020</p>	
<p>Responsável pela transcrição</p>	<p>Ariadne Pires Barbosa</p>	

Fonte: Elaborado pelo Autor (2022).

Quadro 6. Projeção de alguns campos do manuscrito BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1 para o RiC

Projeção do manuscrito BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1 (descrita pelos campos da Nobrade) para as possíveis entidades, atributos e relações do novo padrão RiC							
Campo	Conteúdo	Entidades no RiC	Atributos no RiC	Possíveis relações no RiC			Tipo de relação
				Sujeito	Propriedade	Objeto	
1.1 – Código de referência	BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1	RiC-E03 Record Part	<i>identifier</i> (RiC-A22)	BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9.M1	<i>has subject</i> (RiC-R019)	Mercadores de escravos	Subject relations
	Código 6.1.9.M1	RiC-E03 Record Part		Código 6.1.9	<i>has provenance</i> (RiC-R026)	Série Escravidão ESC	Provenance relations
1.2 – Título	Petição ao juiz de fora	RiC-E03 Record Part	<i>name</i> (RiC-A28)				
1.3 – Data(s)	11/2/1758	RiC-E20 Date Range	<i>expressed date</i> (RiC-A19)				
1.4 – Nível de descrição	Item documental (N5)	RiC-E03 Record Part	<i>record set type</i> (RiC-A36)				
1.5 – Dimensão e suporte							
1.5.1 – Gênero	textual	RiC-E06 Instantiation		Gênero textual	<i>is instantiation associated with instantiation</i> (RiC-R034)	Gênero Micrográfico	Instantiation to Instantiation relations
Espécie	manuscrito		<i>carrier type</i> (RiC-A05)				
Quantificação/mensuração	3 folhas de documentos manuscritos		<i>carrier extent</i> (RiC-A04)				
1.5.2 – Gênero	micrográfico	RiC-E06 Instantiation		Gênero micrográfico CM-ESC.001	<i>has derived instantiation</i> (RiC-R014)	Gênero textual BR.RJ.AGCRJ.CM.ESC.6.1.9	Instantiation to Instantiation relations
Espécie	microfilmes (35 mm)		<i>carrier type</i> (RiC-A05)				
Quantificação/mensuração	3 slides de microfilme		<i>carrier extent</i> (RiC-A04)				
1.5.3 – Gênero	eletrônico/digital	RiC-E06 Instantiation		Gênero eletrônico/digital	<i>has derived instantiation</i> (RiC-R014)	Gênero textual	Instantiation to Instantiation relations
Espécie	DVD		<i>carrier type</i> (RiC-A05)				

Quantificação/mensuração	3 arquivos .png		<i>carrier extent</i> (RiC-A04)				
Espécie	transcrição		<i>carrier type</i> (RiC-A05)				
Quantificação/mensuração	1 arquivo .docx		<i>carrier extent</i> (RiC-A04)				
2.1 – Nome(s) do(s) Produtor(es)	Baltazar dos Reis, Luís Pereira de Farias, Antônio Carvalho, Francisco Tavares França e Antônio de Freitas Silva	Person (RiC-E07)	<i>name</i> (RiC-A28)	Câmara Municipal da Cidade do Rio de Janeiro	<i>is owner of</i> (RiC-R037)		Management relations
3.1 – Âmbito e conteúdo	Este manuscrito refere-se à uma petição escrita por Baltazar dos Reis, Luiz Pereira de Farias, Antônio Carvalho e Francisco Tavares França ao juiz de fora e presidente do Senado da Câmara doutor Antônio de Freitas Silva na cidade do Rio de Janeiro e foi redigido pelo escrivão André Martins Britto em 11/2/1758						
4.1 – Condições de acesso	Não descrito						
5.4 – Notas sobre publicação	Não descrito						
6.2 – Notas Gerais	Não descrito						
8.1 – Pontos de acesso e indexação de assuntos	Juiz de Fora, Presidente do Senado da Câmara, Homens de negócio de navios (mercadores de escravos) Reino de Angolla, (Reino do Congo), Capitães de Navios, Negro de Angola						

Fonte: Elaborado pelo Autor (2022).

## 5 LINKED OPEN DATA (LOD), LINKED OPEN ARCHIVES (LOA) E A SÉRIE ESCRAVIDÃO

As entidades, os atributos e as muitas relações projetadas e inferidas no estudo anterior de aplicação, utilizando o modelo conceitual RiC-CM na série Escravidão, formam o primeiro passo para entender como o resultado de uma representação da informação, que é um modelo conceitual, dá origem ou pode ser transformada em um recurso da organização da informação, que, no nosso caso, é a ontologia Records in Contexts, versão (RiC-O.v0.1) e a sua aplicação na mesma série de documentos.

Baseada nas tecnologias da *web* semântica [10] e do Linked Open Data (LOD) [11], a noção de ontologia [12] e sua linguagem OWL [13] foram originalmente propostas por Berners-Lee, Hendler e Lassila (2001), no artigo “The semantic web”, para que as informações com conteúdo semântico pudessem ser processadas por máquinas e interligadas por computadores, através da linguagem de marcação RDF [14], que opera por meio de triplas compostas dos elementos sujeito, propriedade e objeto e, por serem semântica e univocamente

identificadas na *web* através de uma URI (Uniform Resource Identifier) [15], geram grafos que interligam esses elementos.

Da forma como são apresentadas, essas tecnologias prometem representar e organizar as informações de um dado domínio de conhecimento por meio dessa arquitetura de grafos, que permite interconectar todos esses elementos quando eles são representados e organizados em um mesmo vocabulário na *web* (também conhecidos como ontologia), como é o caso da ontologia RiC-O.v0.1.

Essa promessa tecnológica para os arquivos também começa a se tornar realidade, mas, dada a complexidade de aplicação dessas tecnologias, presume-se que o caminho será longo para que os documentos arquivísticos participem desse universo Linked Open Data: todo um processo de tratamento dos próprios documentos de arquivo precisa ser seguido e cumprido. O primeiro passo é repensar o próprio exercício da descrição, ressignificar os antigos padrões de descrição de documentos e se abrir para a abordagem multidimensional trazida pelo modelo conceitual e pela ontologia RiC.

Propomos tal começo em uma pesquisa aplicada, tendo como ponto de partida o esquema de implementação das cinco estrelas para dados abertos proposto por Berners-Lee e o método de desenvolvimento de aplicação semântica (ISOTANI; BITTENCOURT, 2015, p. 147). Teve-se como meta a disponibilização dos dados do conjunto documental série Escravidão do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ) na *web*, utilizando a ontologia RiC-O para uma futura conexão com os dados de outros conjuntos documentais de Angola e Portugal sobre o tráfico atlântico de escravos (Atlantic Slave Trade) no ambiente Linked Open Data (LOD).

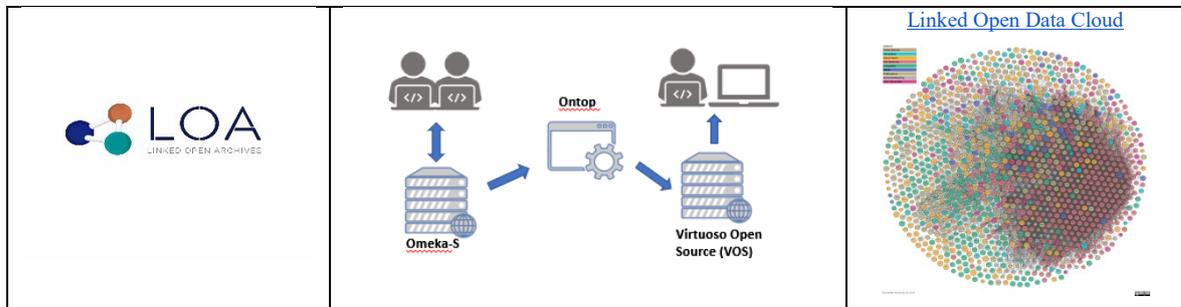


Fonte: <https://5stardata.info/en/>.

Para tanto, criamos experimentalmente a plataforma Linked Open Archives (LOA) ([www.linkedopenarchives.com](http://www.linkedopenarchives.com)), uma arquitetura tecnológica que abriga o repositório digital Omeka S [16], inserimos nele a ontologia RiC-O 0.1 e o site Atlantic Slave Trade, de forma a testar o conteúdo que foi transcrito da série Escravidão. Essa arquitetura proposta tem o

objetivo de disponibilizar os dados no ambiente Linked Open Data (LOD), sendo composta por três componentes principais: o Omeka S, o Ontop e o Virtuoso Open Source (VOS).

Figura 3. Arquitetura da plataforma LOA para o universo Linked Open Data



Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

O Omeka S é um software para o gerenciamento de acervos digitais, que permite ao produtor e ao mantenedor dos dados a inserção, a atualização, a remoção e a publicação dos dados do ecossistema. Entretanto, esse componente armazena as informações em um banco de dados relacional, fornecendo uma interface de programação de aplicações (Application Programming Interface – API) para a disponibilização dos dados apenas no formato JSON-LD [17], que ainda não é amplamente suportado, possuindo assim capacidade limitada de integração com outras fontes de dados. De acordo com Berners-Lee (2006), um dos princípios que devem ser seguidos para que dados sejam publicados como *linked data* é a capacidade de serem acessados através de um formato RDF e, potencialmente, através de um *endpoint* SPARQL. [18]. Para atendê-lo será utilizado o componente Ontop [19], que assumirá a tarefa de exportar os dados do banco do Omeka S para um arquivo RDF/Turtle [20]. Esse arquivo, por sua vez, será empregado como entrada para o Virtuoso Open Source [21], que armazenará essas informações em seu banco de dados de grafos e as publicará em seu próprio *endpoint* SPARQL. Vale lembrar que, para os usuários, essa arquitetura será transparente, dado que todo o processo de comunicação entre os componentes será realizado automaticamente. O arquivista usará como interface o Omeka S, para inserir e manter os dados, e os usuários consultarão as informações armazenadas e utilizarão interfaces amigáveis para seres humanos, por meio do site Atlantic Slave Trade [22], ilustrado na Figura 4.

Figura 4. Imagem de página do site Atlantic Slave Trade



Fonte: <https://linkedopenarchives.com/projects/atlanticslavetrade/s/website/item/47>

## 6 CONCLUSÃO

Diante do quadro de incerteza que se apresenta no futuro próximo dos arquivos quanto ao impacto do novo padrão RiC nos seus princípios e nas suas práticas, consideramos, nesta prévia conclusão, após a análise do modelo conceitual RiC-CM-0.2, do estudo da sua aplicação na série Escravidão, na implantação inicial da sua ontologia RiC-O-v0.1 na plataforma Linked Open Archives (LOA), que os arquivos, os arquivistas e a arquivologia vão viver mudanças importantes nos seus princípios e na sua prática e que elas serão ampliadas com o advento das novas tecnologias da *web* semântica e dos dados abertos conectados.

Sobre quais mudanças no domínio dos arquivos ficaram refletidas no modelo conceitual RiC-CM-0.2, ficou evidente que a absorção de todos os padrões anteriores (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF e ISDIAH) e a inclusão da abordagem multidimensional de descrição à tradicional abordagem multinível foram as mais significativas. Abordagem multidimensional esta, que é ao mesmo tempo multicontextual e facetada, por meio das principais entidades (Agent, Record Resource, Event, Space, Time) do RiC, similares àquelas categorias primárias PMEST (Personality, Matter, Energy, Space e Time), propostas pelo matemático e bibliotecário Shiyaly Ramamrita Ranganathan (Ranganathan, 1967), que o autor (Miranda, 1986) aplicou na mesma série de documentos Escravidão do AGCRJ em 1986 [23].

Sobre como a ontologia Records in Contexts (RiC-O-v0.1) pode ampliar e representar os muitos contextos que se apresentam na realidade atual dos documentos de arquivos, ilustramos na sua aplicação experimental na série Escravidão do AGCRJ a potencialidade que o universo Linked Open Data oferece para indicar futuras conexões e contextos para além do

tradicional contexto do produtor de documentos de arquivo, que a abordagem multinível oferece. Presume-se também que essa nova realidade, vista através das tecnologias da ontologia e dos dados abertos conectados, pode conferir aos arquivos um novo *ethos* no mundo contemporâneo, já que, teoricamente, pode conectar todos os documentos de arquivo na *web*, anunciando a própria *web* como um arquivo e como um novo objeto de estudo da arquivologia.

## Notas

[1] <https://www.ica.org/en/about-egad>

[2] As tecnologias da web semântica, Linked Open Data (LOD) e a noção de ontologia, originalmente descritas por Berners-Lee, Hender e Lassila (2001) no artigo “The semantic web”, propuseram que as informações com conteúdo semântico pudessem ser processadas por máquinas e interligadas por computadores, através da linguagem de marcação RDF (Resource Date Framework).

[3] A possível crise mencionada aqui não deve ser vista de forma a promover uma tecnofilia contra uma possível tecnofobia. Apenas de forma a anunciar uma possibilidade a ser discutida e respondida neste artigo.

[4] Como os conceitos de Multiproveniência e Macroavaliação, surgido no Canadá e de Records Continuum, surgido na Austrália.

[5] Subentendido implicitamente nas normas anteriores ao RiC-CM.

[6] Como nos formatos EAD e EAC.

[7] Por limitação de espaço neste artigo, apresentamos como exemplo do nosso estudo de transposição apenas o da área de identificação da Nobrade para a série Escravidão e para um de seus manuscritos.

[8] Nomeado pelo autor por inexistir um código de identificação no inventário analítico do AGCRJ.

[9] Cópias gentilmente cedidas pela diretora do AGCRJ para uso acadêmico.

[10] A web semântica interliga significados de palavras e, nesse âmbito, tem como finalidade conseguir atribuir um significado (sentido) aos conteúdos publicados na internet, de modo que este seja perceptível tanto pelo humano como pelo computador.

[11] Linked Open Data (LOD) usa tecnologias da web semântica para publicar dados estruturados na web e estabelecer links entre dados de uma fonte para outras.

[12] Ontologias são utilizadas em inteligência artificial, web semântica, engenharia de software e arquitetura da informação como uma forma de representação de conhecimento sobre o mundo ou alguma parte deste.

[13] OWL (Web Ontology Language) é uma linguagem para definir e instanciar ontologias na web. Uma linguagem OWL pode incluir descrições de classes e suas respectivas propriedades e relacionamentos.

[14] RDF é uma sintaxe padrão para representar um grafo dirigido em XML. Elementos do modelo: recurso (resource), propriedade (propertie), valor (value) e declaração (statement).

[15] Uniform Resource Identifier (URI) é um termo técnico que foi traduzido para a língua portuguesa como um "identificador uniforme de recurso", é uma cadeia de caracteres compacta usada para identificar ou denominar um recurso na internet.

[16] Embora não seja compatível com a tecnologia Open Archive Information System (OAIS), recurso importante para a preservação digital de documentos de arquivo (previsto para a próxima versão do LOA), a opção pelo repositório digital OmekaS (<https://omeka.org/>) deve-se por ele oferecer recursos para inserção de ontologias/vocabulários e publicação dos dados no ambiente Linked Open Data (LOD).

[17] <https://json-ld.org/>.

[18] SPARQL é uma linguagem para consulta a grafos RDF, padronizada pelo Data Access Working Group do World Wide Web Consortium (W3C).

[19] <https://ontop-vkg.org/>.

[20] <https://www.w3.org/TR/turtle/>.

[21] <http://vos.openlinksw.com/owiki/wiki/VOS>.

[22] Site em desenvolvimento pela equipe do projeto Linked Open Archives (LOA).

[23] Aplicação experimental do formato de descrição Delcom (descrição legível por computador) na série Escravidão, custodiada pelo Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ) e apresentada em 1986, no VI Congresso Brasileiro de Arquivologia (BOTTINO, 2014, p. 103).

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO (AGCRJ). **Inventário analítico:** série Escravidão. Rio de Janeiro: AGCRJ, 2007.

BERNERS-LEE, T. **Linked data**. [S. l.]: w3.org, 2006. Disponível em: <http://www.w3.org/DesignIssues/LinkedData.html>. Acesso em: 2 dez. 2019.

BERNERS-LEE, T; HENDLER, J.; LASSILA, O. The semantic web: a new form of web content that is meaningful to computers will unleash a revolution of new possibilities. **Scientific American**, May 2001. Disponível em: [https://www-sop.inria.fr/acacia/cours/essi2006/Scientific%20American\\_%20Feature%20Article\\_%20The%20Semantic%20Web\\_%20May%202001.pdf](https://www-sop.inria.fr/acacia/cours/essi2006/Scientific%20American_%20Feature%20Article_%20The%20Semantic%20Web_%20May%202001.pdf). Acesso em: 2 dez. 2019.

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

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Nobrade**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **Records in contexts**: a conceptual model for archival description. Consultation Draft v0.2 (preview). Experts Group on Archival Description, 2019. Disponível em: [https://www.ica.org/sites/default/files/ric-cm-0.2\\_preview.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/ric-cm-0.2_preview.pdf). Acesso em: 12 dez. 2019.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **Records In Contexts Ontology**. V0.1. ed., 2019. Disponível em: <https://www.ica.org/standards/RiC/ontology.html>. Acesso em: 12 dez. 2019.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **Records in contexts**: a conceptual model for archival description. Consultation Draft v0.1 ed. [S. l.] Experts Group on Archival Description, 2016.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **ISDIAH**: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. 1. ed. London, United Kingdom: Committee on Best Practices and Standards, 2008.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **ISDF**: International Standard for Describing Functions. 1. ed. Desden, Germany: Committee on Best Practices and Standards, 2007.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **ISAAR (CPF)**: International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families. 2. ed. Canberra, Australia: Committee on Descriptive Standards, 2004.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **ISAD(G)**: General International Standard Archival Description: adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999. 2nd ed. Ottawa: International Council on Archives, 2000.

ISOTANI, S.; BITTENCOURT, I. I. **Dados abertos conectados**: em busca da web do conhecimento. São Paulo: Novatec, 2015.

LAUFER, C. **Guia de web semântica**. São Paulo: Ceweb, 2015. Disponível em: <https://ceweb.br/guias/web-semantica/>. Acesso em: 9 nov. 2020.

MARCONDES, C. H. Linked data:dados interligados e interoperabilidade entre arquivos, bibliotecas e museus na web. **Encontros Bibli**: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, v. 17, n. 34, p. 171-192, 2012. DOI: 10.5007/1518-2924.2012v17n34p171.

MIRANDA, J. M. **Do multinível ao multidimensional**: análise do novo padrão de descrição Records in Contexts (RiC) e do seu impacto no acesso aos arquivos, à luz da web semântica.

2020. Relatório (Pós-doutorado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2020.

MIRANDA, J. M. Tratamento da informação em arquivo: uma metodologia para construção de banco de dados referenciais. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 6., 1986, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1986.

RANGANATHAN, S. R. **Prolegomena to library classification**. Bombay: Asia Publishing House, 1967.

## Representação da informação temática sob o olhar do usuário: otimização da prática arquivística no Arquivo Central (ACE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

*Representation of thematic information from the user's perspective: optimization of archival practice  
at the Arquivo Central (ACE) of Universidade Federal da Paraíba (UFPB)*

**Lucas Lima Santos (1), Geysa Flávia Câmara de Lima Nascimento (2)**

(1) Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Campus I - Lot. Cidade Universitária, Paraíba,  
58051-900, lucaas@hotmail.com.br. (2) geysaflavia@gmail.com

### **Resumo**

O estudo teve como objetivo principal abordar o processo de tratamento temático em documentos arquivísticos, a partir da ótica dos usuários internos (arquivistas) do Arquivo Central (ACE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) apresentando a importância da representação no processo de recuperação da informação a partir das demandas específicas de necessidade informacional no âmbito da Arquivologia. Para tal, foi desenvolvida uma pesquisa de caráter qualitativa, cujo público-alvo foram os arquivistas (usuários internos da unidade) e como instrumento de coleta de dados, utilizamos a aplicação de questionário, objetivando colaborar cientificamente para a ampliação desses estudos relacionados aos arquivos, usuários e representação da informação. Observa-se que quanto a classificação, os arquivistas do ACE/UFPB executam ao que é proposto dentro dos procedimentos estabelecidos na Arquivologia para classificação de documentos arquivísticos, quando utilizam de instrumentos arquivísticos para classificar os documentos, a exemplo do Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio e fim. No que diz respeito à identificação de conceitos no processo de indexação, é um processo de representação arquivística que complementa os processos de representação já aplicados aos documentos de arquivo e, da listagem de assuntos gerada pelo sistema. Nesse sentido, conclui-se que sob o olhar dos usuários internos (arquivistas do ACE/UFPB), a classificação e a indexação são processos de representação arquivística que utilizam como base o elemento 'assunto' para sua representação e, sua utilização amplia as possibilidades de busca e recuperação da informação aos documentos de arquivo. Porém, a prática atual indica a necessidade de elaboração de instrumentos de representação, tais como vocabulário controlado, catálogos, índices, inventários, entre outros, objetivando a recuperação, acesso e uso da informação. Nesse sentido, também é salutar construir padrões, ferramentas e formatos que abordem a organização, acesso e uso da informação no âmbito arquivístico.

**Palavras-chave:** Estudos de usuários da informação; Representação temática; Recuperação da informação; Classificação; Indexação.

### **Abstract**

The main objective of the study was to approach the process of thematic treatment in archival documents, from the perspective of internal users (archivists) of the Arquivo Central (ACE) of the Universidade Federal da Paraíba (UFPB), presenting the importance of representation in the process of recovering the information from the specific demands of informational needs within the scope of Archival Science. To this end, a qualitative research was developed, whose target audience were the archivists (internal users of the unit) and as a data collection instrument, we used the application of a questionnaire, aiming to collaborate scientifically for the expansion of these studies related to archives, users and information representation. It is observed that in terms of classification, the ACE/UFPB archivists carry out what is proposed within the procedures established in Archival

Science for the classification of archival documents, when they use archival instruments to classify documents, such as the Classification Code and Table of temporality and destination of documents related to the means and end activities. With regard to the identification of concepts in the indexing process, it is an archival representation process that complements the representation processes already applied to archival documents and the list of subjects generated by the system. In this sense, it is concluded that under the eyes of internal users (ACE/UFPB archivists), classification and indexing are archival representation processes that use the 'subject' element as a basis for their representation, and their use expands the possibilities search and retrieval of information to archival documents. However, current practice indicates the need to develop representation instruments, such as controlled vocabulary, catalogs, indexes, inventories, among others, aiming at the retrieval, access and use of information. In this sense, it is also beneficial to build standards, tools and formats that address the organization, access and use of information in the archival context.

**Keywords:** Information users studies; Thematic representation; Information Retrieval; Classification; Indexing.

## 1 INTRODUÇÃO

O processo de representação e recuperação da informação tem estabelecido uma relação cada vez maior entre os acervos dos arquivos, as práticas de indexação e classificação e as necessidades dos usuários, principalmente devido à automação, à existência de publicações em formato digital e consequente disponibilização em repositórios digitais. Portanto, o método de processamento da informação técnica, deve atender de forma eficiente e eficaz às necessidades de busca e informação dos usuários, independentemente do público-alvo do Arquivo ou Centro de Documentação.

Considera-se neste trabalho que as metodologias dos estudos de usuários podem ajudar de forma positiva na construção de todo esse processo, são poucos os estudos de usuários em arquivos, assim como manuais que tratem do assunto. Vaz e Araújo (2015, p. 6), ao refletirem sobre a conexão e integração do arquivo com a comunidade que o cerca, identificam ser necessário compreender e criar “metodologias que possam atender cada usuário, dentro das especificidades de cada um”.

Neste sentido, a iniciativa de elaborar um estudo sobre o processo de tratamento temático em documentos arquivísticos, a partir da ótica dos usuários internos (arquivistas) do Arquivo Central (ACE) da Universidade Federal da Paraíba (UFPB), objetiva mostrar a importância da representação no processo de recuperação da informação a partir das demandas específicas de necessidade informacional no âmbito da Arquivologia.

Pois, a representação do conteúdo informacional é uma das etapas mais importantes dentro de uma unidade de informação, uma vez que se um documento arquivístico estiver mal representado, conseqüentemente, haverá falhas na sua recuperação, ou seja, sua localização será dificultada e a informação não circula adequadamente. Assim, tendo o arquivista o conhecimento prévio do assunto a ser disponibilizado, a informação será disposta aos seus

usuários de forma clara e precisa.

Quanto aos objetivos, caracteriza-se como pesquisa exploratória, que “tem como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito [...]” (SILVEIRA; CÓRDOVA, 2009, p. 37), e não elaborou hipóteses a serem testadas e abordou um tema ainda pouco estudado no âmbito da Arquivologia.

Quanto ao método, consideramos recorrer à pesquisa qualitativa, procedimento relevante para focalizar a atenção nas causas das reações dos usuários e na resolução de problemas informacionais, além dos aspectos subjetivos da experiência e do comportamento humano.

Nessa perspectiva, os sujeitos que fazem parte da pesquisa são os 6 (seis) arquivistas do ACE/UFPB, que para este estudo são considerados como usuários internos, pois produzem a informação e poderão apropriar-se dela posteriormente (MELO, 2020), e como instrumento de coleta de dados, utilizamos a aplicação de questionário, aplicado durante o mês de janeiro de 2022, objetivando colaborar cientificamente para a ampliação desses estudos relacionados aos arquivos, usuários e representação da informação.

## **2 ESTUDO DE USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO: OTIMIZANDO O PROCESSO DE REPRESENTAÇÃO DA INFORMAÇÃO ATRAVÉS DA CLASSIFICAÇÃO E INDEXAÇÃO**

O arquivo é uma unidade de informação conectada com a sociedade ao qual pertence e compõe cada vez mais um sistema complexo e interconectado. Além da função social, os serviços de arquivo devem atender aquele que produz os documentos arquivísticos das instituições no cumprimento das demandas, com agilidade e visando sua satisfação (VAZ, 2015).

No contexto conceitual, diversos autores buscaram ao longo do tempo expressar o significado da temática “estudo de usuários”. Embora, os Estudos de Usuários ainda se apresentam de forma muito incipiente na literatura do campo da Arquivologia, principalmente no Brasil (JARDIM; FONSECA, 2004). Sanz-Casado (1994) compreende como estudo de usuários, o conjunto de conhecimentos voltados para análise qualitativa e quantitativa dos hábitos de informação dos usuários através da aplicação de diferentes métodos, para atender a necessidade de informação de um indivíduo para o desenvolvimento de suas atividades.

Assim, é essencial compreender no âmbito do estudo de usuários, que existem dois grupos de usuários, de acordo com as diferentes funções do arquivo:

Usuários Internos: que faz parte da instituição que gerou a documentação e faz uso dos arquivos apenas para cumprir com suas funções perante o órgão produtor dos documentos. Usuários Externos: que não faz parte da instituição que gerou a documentação, apenas faz uso dos arquivos para uso administrativo ou pessoal. (TARRAUBELLA I MIRABET, 1997 *apud* FELIX; GARCIA, 2017).

Já conforme Rangel (2017, p. 32), usuário interno “está relacionado à função arquivística de criação/produção de documentos [...]”. Nessa perspectiva, abordaremos o estudo de Usuários Internos, compreendendo os arquivistas do ACE/UFPB, como usuários de arquivo que trabalham com a informação para conseguir satisfazer uma necessidade informacional, e que realizam a busca e uso de informações no documento de arquivo, para cumprir com suas funções perante o órgão produtor dos documentos.

A identificação de tipos de usuários pode ser usada para medir se os arquivos estão atendendo às necessidades de informação, bem como dirigir e gerir o trabalho em instituições de Arquivo. Ou seja, conhecer as necessidades informacionais dos usuários de uma instituição arquivística,

[...] possibilita atender aos princípios democráticos do acesso aos documentos e informações arquivísticas, bem como desenvolver os serviços prestados por essas instituições. Entretanto, diferentemente do campo biblioteconômico, notamos certa dificuldade em definir, de forma generalista, os usuários e quais os usos que estes podem fazer dos arquivos. (RANGEL, 2017, p. 31).

Nesse contexto, partindo da premissa de que o usuário de arquivo pode ser qualquer pessoa que utiliza os arquivos, independentemente de qual o modo de utilização, devemos levar em consideração que existem grupos de usuários diversos e é neles que percebemos alguns padrões que especificam o tipo de necessidades informacionais que tem determinado grupo. Ou seja, o produtor de informação também pode ser o usuário interno dessa produção de informação.

Nesse cenário, é pertinente refletir que as necessidades dos usuários devem ser atendidas, para que seja possível estabelecer informações direcionadas a cada segmento ou a cada usuário. Daí a importância de compreender os principais instrumentos da representação temática, classificação e indexação, com vistas a entender o processo de aplicação nas unidades de Arquivo, para melhorar o acesso e uso no processo de recuperação da informação.

Assim, com base em Anízio e Nascimento (2012), compreende-se que a representação da informação é uma das etapas mais importantes em uma unidade de informação, ao passo

em que se um documento arquivístico estiver mal representado, por consequência, haverá falhas na sua recuperação, ou seja, sua localização será dificultada e a informação não circulará adequadamente.

A representação da informação, embora dividida em representação temática e representação descritiva, conforme explicam Maimone, Silveira e Tálamo (2011), apenas possui essa visão segmentada para fins de ensino e aprendizagem, pois, cada qual requer conhecimentos específicos, mas em verdade são complementares e partes do mesmo processo.

Em relação às práticas da representação temática nos arquivos, consideramos pertinente citar Barros (2015, p. 34), onde o autor levanta a hipótese de que “o processo de indexação pode ser aplicado à realidade dos arquivos e auxiliar em atividades cruciais ao acesso à informação arquivística”. Dessa forma, identifica uma “delimitação de pontos de contato entre a indexação e a Arquivística e como esse processo difere-se daquele que ocorre no âmbito de outras instituições documentais” (BARROS, 2015, p. 34).

No que concerne à classificação, a ação a que os documentos se referem, a estrutura do órgão que os produz e os assuntos dos documentos, são os três principais elementos a serem considerados (SCHELLENBERG, 2006). Assim, o autor identifica que os documentos de uma instituição em sua maioria são produto de uma ação e essa por sua vez pode ser tratada em termos de funções, atividades e atos (SCHELLENBERG, 2006). Dessa forma, analisando os elementos citados, o autor divide a classificação em três tipos: funcional, organizacional e por assunto.

No entanto, para Schäfer e Lima (2012), a escolha pelo método adequado é definição do arquivista, que a partir da análise do contexto de produção documental da instituição, buscará adequar o instrumento no ambiente organizacional, associando-o às atividades administrativas.

Para esse estudo, o instrumento de classificação que abordaremos é o Plano de Classificação, que para Rios e Cordeiro (2010, p. 126), tem como objetivo “agrupar documentos sobre um mesmo assunto, representado por uma notação (codificação) e, também, implica na organização física dos documentos arquivados para a sua busca (recuperação) notacional”.

Considerando um diálogo com a teoria da classificação para a elaboração de um esquema de classificação, mapear o universo do conhecimento é o primeiro passo a ser dado, para em seguida se estabelecer o nível de extensão do corte classificatório. E nesse sentido, “mapear” significa decidir o domínio do conhecimento que servirá de base para a organização das unidades classificatórias” (RIOS; CORDEIRO, 2010, p. 134).

Barros (2015, p. 36) tem pensamento semelhante, quando informa que:

[...] a elaboração dos indexadores está condicionada a construção do plano de classificação funcional estabelecendo-se na relação contexto-conteúdo, ou seja, a indexação em relação a classificação dependeria dos descritores construídos a partir do estudo do órgão produtor de documentos.

Nesse sentido, o autor também ressalta a importância do processo de indexação para a elaboração de um Plano de Classificação, processo esse que facilitará a localização dos assuntos através das notações. Percebe-se, portanto, que o tratamento temático da informação, enquanto atividade integrante da representação da informação, centra-se nos aspectos relativos à análise da representação do conteúdo dos documentos.

Conforme nos assegura Mesa León *et al.*, 2007, p. 10 (*apud* MEDEIROS, 2019, p. 234):

A indexação faz parte do processamento, consiste em descrever e caracterizar um documento com a ajuda de representações dos conceitos nele contidos. Facilita a recuperação de informações para satisfazer sua demanda. Durante este processo, os termos mais apropriados são escolhidos, seja por assunto, pessoa, instituição ou local. Para arquivistas, são palavras que estão ligadas ao conteúdo do documento.

Nesse sentido, um dos principais fatores que influenciam no desempenho de um sistema de recuperação da informação e que estão diretamente relacionados à representação temática da informação é a política de indexação, pois norteará as ações dos profissionais [arquivistas] com base no perfil da comunidade de usuários, recursos humanos entre outros, objetivando melhorar o processo de busca e recuperação da informação (LANCASTER, 2004).

### **3 ARQUIVO UNIVERSITÁRIO DA UFPB: O OLHAR DOS USUÁRIOS INTERNOS**

No âmbito do ACE/UFPB, os métodos de classificação, plano de classificação e indexação variam de acordo com o suporte dos documentos, embora o instrumento de classificação utilizado seja único. Considerando que a Instituição é uma autarquia federal, já existem planos de classificação e tabela de temporalidade a serem previamente utilizados, advindos de estudo realizado sobre as funções e atividades desempenhadas pelos órgãos federais, quanto às atividades-meio, e pelas Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), quanto às atividades-fim.

O ACE/UFPB, enquanto unidade que se caracteriza como arquivo permanente da UFPB, tem o objetivo de guardar a memória documental produzida pela Instituição,

possuindo um vasto acervo arquivístico dos mais diversos fundos e das mais diversas temporalidades. Como também produz seu próprio fundo arquivístico, decorrente do desenvolvimento de suas funções e atividades, cuja gestão é de competência da Coordenação de Arquivos e Registros Intermediários e Permanentes (CAIP) do ACE/UFPB.

Nesse sentido, importa observar que a totalidade da documentação presente no ACE/UFPB não está devidamente tratada e organizada, sendo este um trabalho continuamente realizado pelos servidores lotados nesta unidade. Para além disso, outra questão importante a respeito dos documentos, é que o ACE/UFPB não se limita a custódia de documentação, mas também presta assessoria arquivística às diversas unidades da UFPB, estabelecendo os procedimentos técnicos para avaliação, classificação, ordenação e transferência e/ou recolhimento da documentação.

Diante do exposto, destaca-se no presente estudo o Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Contratos e Convênios (SIPAC), que detém o Módulo Protocolo, onde estão informatizadas todas as atividades de protocolo da Instituição. Por meio do sistema, é possível criar e tramitar documentos avulsos, processos, ofícios, circulares, despachos, etc. No SIPAC estão cadastradas as unidades administrativas da UFPB, que são representadas pelo seu nome organizacional e por um código numérico, além da possibilidade de se estabelecer fluxos padronizados para processos sobre determinados assuntos (isto é, definir o caminho a ser percorrido pelos processos na Instituição, de forma virtual).

Desse modo, desde 2019 a UFPB produz exclusivamente documentos digitais, e compete a Coordenação de Gestão de Documentos, Registros Digitais e Sistemas (CGDS) e a Coordenação de Registros e Arquivos Intermediários e Permanentes (CAIP), ambas do ACE/UFPB, a gestão da documentação permanente que for recolhida, além da própria documentação de origem interna do ACE/UFPB.

Ressalta-se que, com a oficialização do SIPAC na UFPB, todo servidor da instituição, pode e deve criar documentos e processos, com suas credenciais de acesso ao sistema. Isto significa que a atividade de protocolo é descentralizada, e cada servidor, tem autonomia para definir a classificação dos processos e documentos que está cadastrando, a partir da lista pré-cadastrada no sistema, que contém todas as classes das atividades-meio e fim.

Considerando o objetivo do presente artigo, entendemos como usuário do sistema informatizado SIPAC na UFPB, os arquivistas do ACE/UFPB que produzem e usam concomitantemente a informação.

A seguir, apresentaremos as principais funcionalidades do Módulo Protocolo do SIPAC e como é realizado o tratamento temático em documentos e processos arquivísticos, a

partir da ótica dos usuários internos do ACE/UFPB, que são os arquivistas.

Figura 1. Tela “cadastrar documento” do Módulo Protocolo/SIPAC

DADOS DO DOCUMENTO

Documento (Espécie): \*

Assunto do Documento: \*

Natureza do Documento: \* -- SELECIONE --

Tipo de Documento Detalhado: \* (1000 caracteres/0 digitados)

Observações: \* (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: \*  Escrever Documento  Anexar Documento Digital

Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Fonte: Universidade Federal da Paraíba (2022).

Em relação à Figura 1, ressalta-se que os usuários internos do ACE/UFPB têm um total de quatro campos em que podem inserir informações no ato de cadastrar documentos, são eles: Documento (Espécie); Assunto do Documento; Tipo de Documento Detalhado; Observações.

No que concerne ao campo “Documento (Espécie)”, conforme ensina Belloto (2002, p. 27) “espécie documental é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas”.

Nesse sentido, no âmbito do Módulo Protocolo/Sistema SIPAC, nesse campo existe uma lista pré-determinada, resultado de estudo da produção documental institucional, com diversas espécies documentais para escolha do usuário, por exemplo, “Relatório”, “Plano”, “Formulário”. Por não ser de preenchimento livre, qualquer adição de espécies documentais à lista passa por um estudo prévio do ACE/UFPB, a partir da demanda apresentada pelos usuários das demais unidades da Instituição.

Sobre o campo “Assunto do Documento”, o mesmo se refere ao código e classe, de acordo com o código de classificação da atividade-meio ou fim, a que se refere o documento, exemplo “023.03 PROGRESSÃO FUNCIONAL”. Também se trata de uma lista que elenca todos os códigos e classes disponíveis na Instituição, cabendo ao usuário escolher.

Em relação ao campo “Tipo de Documento Detalhado”, conforme Belloto (2002, p. 28),

o tipo documental é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa [...] é possível discernir que o tipo documental, correspondendo a uma atividade administrativa, tende a caracterizar coletividades; sua denominação será sempre correspondente à espécie anexada à atividade concernente e vale como conjunto documental representativo da atividade que caracteriza.

Nesse sentido, o referido campo é de preenchimento livre, e sua melhor utilização de uma perspectiva arquivística é com a inserção da espécie documental agregada a sua gênese (atividade/função/razão funcional), por exemplo, “Relatório de Atividades”, “Plano de Ação”, “Formulário de Designação”. Isso pode ser visto a partir da resposta de um usuário do ACE/UFPB, quando afirma o *Arquivista 1*: “Geralmente, coloco o tipo documental em um dos metadados descritivos: a espécie documental mais a atividade para o qual o documento ou processo foi criado.” Entretanto, não há atualmente uma padronização para preencher o campo, ficando a critério dos usuários quais informações serão inseridas.

Por último, o campo “Observação”, também de preenchimento livre, está disponível para a inserção de outras informações relevantes, não existindo padronização para preenchê-lo.

Figura 2. Tela “cadastrar processo” do Módulo Protocolo/SIPAC

Fonte: Universidade Federal da Paraíba (2022).

Em relação à Figura 2, ressalta-se que os usuários têm um total de quatro campos em que podem inserir informações, no ato de cadastrar processos, são eles: Tipo do Processo; Assunto do Processo; Assunto Detalhado; Observação.

“Tipo de Processo” se refere ao assunto de que trata o processo, exemplo, “Progressão Funcional”, “Férias”, “Processo Administrativo Disciplinar”, e os assuntos estão elencados em uma lista, cabendo ao usuário escolher o que melhor represente o que pretende cadastrar.

“Assunto do Processo” se refere ao código e classe, de acordo com o código de classificação da atividade-meio ou fim, a que se refere o processo, exemplo “024.2 FÉRIAS”.

Também se trata de uma lista que elenca todos os códigos e classes disponíveis na Instituição, cabendo ao usuário escolher.

O campo “Assunto Detalhado” é de preenchimento livre, e geralmente consiste em uma síntese sobre o que se trata o documento/processo a ser cadastrado, e não há atualmente uma padronização para preencher o campo.

Por último, o campo “Observação”, também de preenchimento livre, está disponível para a inserção de outras informações relevantes, não existindo padronização para preenchê-lo.

Convém lembrar que ainda há outra tela, a de “informar documentos”, que é uma das etapas de cadastrar o processo, em que são inseridos os documentos que compõem o processo. A referida tela é quase idêntica a tela de “cadastrar documento”, mas não contém o campo “Assunto do Documento”, considerando que por serem unidades menores de um conjunto maior (o processo), são indexados conforme o assunto escolhido para o processo.

Das demais telas, ressalta-se o cadastro de interessado, que também é um descritor para recuperação da informação, conforme será visto na Figura 3.

Quando perguntado quais estratégias são utilizadas para classificar documentos e processos, obtivemos as seguintes respostas:

Arquivista 3: “Para classificar os documentos e processos digitais utilizo o código de classificação de documentos das atividades meio e fim. Primeiramente, leio e examino o documento para identificar o assunto principal, em seguida faço a busca no código de classificação da atividade meio ou fim.”

Arquivista 5: “A principal estratégia é a identificação da função e atividade do documento bem como o conhecimento prévio das principais classes do CCD, e, quando necessário, consulta ao próprio CCD para sanar dúvidas.”

Arquivista 6: “Em relação aos documentos físicos utilizamos a Tabela de Temporalidades das IFES, e quanto aos documentos digitais durante o período em que ficamos remoto, tive a oportunidade de fazer uso da plataforma digital para confeccionar os relatórios quinzenais. Ultimamente uma colega de trabalho me auxiliou no Sipac na abertura de processo de Licença Médica”.

Assim, a contextualização ou o uso desses instrumentos é o que permite que os registros sirvam de prova da ocorrência das atividades que o geraram, bem como do trâmite percorrido.

Nesse sentido, os usuários internos do ACE/UFPB (arquivistas), quando indagados sobre o processo de indexação dos documentos no ato da criação dos processos, responderam:

Arquivista 1: “Geralmente, coloco o tipo documental em um dos metadados descritivos: a espécie documental mais a atividade para o qual o documento ou processo foi criado.”

Arquivista 3: “Visando a recuperação da informação, indexamos os documentos de maneira mais específica possível, desse modo, podemos otimizar com precisão os resultados de busca e recuperação.”

Arquivista 5: “Levantamento dos principais elementos de identificação (metadados) dos documentos de forma que os mesmos possam ser recuperados de forma adequada quando necessário.”

Observa-se que os respondentes enumeram os conceitos sobre os quais tratam o documento e os representam por meio de uma linguagem combinatória, ou seja, lista de descritores livres.

Na identificação de conceitos, os usuários internos do ACE/UFPB (arquivistas), após o exame do texto, passam a abordá-lo de uma forma mais lógica a fim de selecionar os conceitos que melhor representem seu conteúdo. Ou seja, utilizam fundamentos advindos da área da Biblioteconomia no tocante às etapas de indexação: a análise de um documento, a seleção dos conceitos e a representação em termos de indexação. Entretanto, embora sejam as mesmas etapas, devem ser consideradas especificidades, pois conforme Guitard (2013 *apud* MEDEIROS, 2019, p. 153):

As diferenças entre o objeto documental nos arquivos e bibliotecas condicionam a operação preliminar de leitura. A configuração em conceitos é mais complexa para conjuntos de documentos, por vezes, muito díspares e em suportes diferentes e de tipos diferentes, que são geralmente os fundos dos arquivos e menos frequentemente os objetos documentais.

Pode-se também observar, através das respostas obtidas que, a identificação de conceitos no processo de indexação é uma análise orientada para o conteúdo, ou seja, para identificação de conceitos que orientam a seleção dos mesmos conforme objetivos de usos dos termos confirmando o aspecto intrínseco das concepções de análise de assunto proposta por Fujita (2003).

Para Medeiros (2019, p. 276) a indexação de assunto:

Se refere à representação do elemento “subject” (assunto, tema ou tópico) e não deve desconsiderar a representação do contexto do documento. Pode ser aplicado a diferentes níveis de descrição, porém com dificuldade de representação de forma mais exaustiva nos níveis mais baixos, em função do volume dos documentos. Resulta em instrumentos de pesquisa, tais como índices, catálogos e guias temáticos.

Quanto ao método de classificação, observa-se que no caso dos documentos digitais, o

Módulo Protocolo do SIPAC dispõe de ferramenta (Mesa Virtual) para definir o método de classificação do documento e/ou processo. O usuário, na etapa de cadastro, utiliza-se dos metadados “documento (espécie)”, “classificação (código)”, “tipo de documento detalhado” (espécie + função), entre outras informações. Após o cadastro e elaboração/inserção dos documentos, o processo administrativo eletrônico é tramitado, e após o fim do trâmite, são arquivados em unidades virtuais do sistema.

Para a recuperação da informação, a tela “Consultar Processo”, conforme figura 3 abaixo, dispõe de uma ampla lista de descritores para que o usuário possa realizar a busca, o que inclui as próprias informações inseridas pelo usuário no ato de cadastro, além daquelas geradas pelo sistema (número do processo, por exemplo).

Figura 3. Tela “Consultar Processo” do Módulo Protocolo/SIPAC

The screenshot displays the 'CONSULTA DE PROCESSO' interface. It features a search form with the following sections:

- CONSULTA DE PROCESSO:** Includes fields for 'Processo:' (with a pre-filled number '23074' and year '2022'), 'Código de Barras:', 'Origem do Processo:' (radio buttons for 'Interna' and 'Externa'), 'Número Original:', 'Ano:' (dropdown menu), 'Tipo do Processo:', 'Assunto do Processo:', 'Assunto Detalhado:', 'Natureza do Processo:', 'Grau de Sigilo:', 'Unidade Origem:', 'Órgão de Origem:', 'Período de Autuação:', 'Período de Cadastro:', 'Situação:', 'Localização Física:', 'Observação:', 'Instituidor a Pensão:', and 'Usuário de Cadastro:'.
- INTERESSADOS NO PROCESSO:** Includes 'Interessado:', 'Tipo do Interessado:', and 'Nome do Interessado:'.
- DADOS DA MOVIMENTAÇÃO:** Includes 'Movimentação:' (radio buttons for 'Todas' and 'Última Movimentação'), 'Unidade de Origem:', 'Unidade de Destino:', 'Órgão de Destino:', 'Responsável:', 'Tramitado entre:', and 'Urgente:' (radio buttons for 'Sim' and 'Não').
- DADOS DO DOCUMENTO:** Includes 'Número do Documento:', 'Ano do Documento:', 'Documento (Espécie):', 'Observação:', and 'Assinante do Documento:'.
- OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO:** Includes 'Formato de Impressão:'.

At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

Fonte: Universidade Federal da Paraíba (2022).

Quando indagados sobre a importância da representação no processo de recuperação da informação, os usuários internos do ACE/UFPB (arquivistas) responderam:

Arquivista 1: “Total, são os esquemas de representação da informação que possibilitam que os profissionais da informação possam especificar os documentos de forma individualizada e padronizada, bem como, contribuem diretamente na classificação, indexação e elaboração de resumos visando o acesso e a velocidade da recuperação da informação pelos usuários.”

Arquivista 2: “Fundamental, uma vez que é através da representação adequada e coesa que o processo de recuperação ocorrerá de forma rápida e eficaz.”

Arquivista 3: “A representação é muito importante pois vai auxiliar no processo de busca e acesso à informação. Imprescindível também para a organização e uso da informação.”

Arquivista 4: “A representação é importante para facilitar o acesso rápido à informação e favorecer a organização dos documentos digitais.”

Arquivista 5: “A representação é extremamente importante pois é fundamental para a recuperação da informação bem como para a compreensão do seu contexto. A descrição permite a recuperação de informação de forma mais precisa na totalidade de informações onde está inserida”.

Partimos do pressuposto que as instituições apresentam, cada vez mais, novas práticas informacionais que requerem estratégias de recuperação da informação, conforme podemos observar através das funcionalidades do Módulo Protocolo do SIPAC e das respostas dos usuários internos (Arquivistas) do ACE/UFPB. Porém, é difícil ancorar a recuperação da informação contida nos documentos de arquivo, apenas no instrumento de classificação e na indexação. É preciso incorporar novos instrumentos que possibilitem a recuperação da informação de modo compatível com as demandas informacionais atuais.

Ou seja, este é um desafio para os usuários internos, arquivistas do ACE/UFPB, determinar o que pode ser considerado como importante no processo de classificação e indexação, diante de infinitas possibilidades. Portanto, a prática atual indica a necessidade de elaboração de instrumentos de organização e representação da informação, que serão a ponte que comunica o documento com os seus usuários, pois explicita elementos de contexto e conteúdo para posterior recuperação.

Conforme nos assegura Medeiros (2019) os instrumentos de pesquisa são basicamente guias, inventários, catálogos e índices que permitem que o usuário chegue até a informação desejada. Por isso Bellotto (2006), afirma que só um arquivo munido de um guia geral de fundos, inventários e catálogos seletivos e edição de textos, quando pertinentes cumprirá sua

função junto à comunidade científica e ao meio social a que serve.

Desta forma, quando há uma representação da informação do documento de arquivo, subentende-se que, ao extrair alguns elementos que o compõe, começa a se narrar o porquê de sua função e atividade. Logo, esse ato de contar história torna-se compreensivo por quem busca a informação, já que o usuário interno ou externo, ao procurá-la, sempre vai munido de alguma necessidade informacional.

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

No âmbito da Arquivologia, o processo de representação, que consiste em atribuir termos representativos dos assuntos dos documentos, de forma livre ou controlada, objetiva promover o acesso rápido e preciso dos usuários aos conteúdos. Logo, pode-se dizer que a classificação e a indexação dos documentos de maneira correta, objetiva promover eficiência na recuperação da informação.

Quanto ao plano de classificação, como relatado anteriormente sobre a etapa de cadastro do Módulo Protocolo do SIPAC, os documentos e processos digitais já são cadastrados previamente antes de suas tramitações, sendo que o usuário interno (arquivista do ACE/UFPB) que está realizando a operação é quem define o código de classificação correspondente ao conteúdo do documento e/ou processo.

Quanto à indexação, compreende-se que no Módulo Protocolo do SIPAC os próprios metadados de cadastro do documento e/ou processo servem à indexação, pois facilmente é possível recuperar a informação por meio da ferramenta de consulta de documento e/ou processo, desde que o usuário interno tenha atenção no cadastro das informações.

Ressalta-se quanto aos documentos digitais que as atividades concernentes ao método de classificação, plano de classificação e indexação, por serem realizadas de forma descentralizada, por qualquer servidor da Instituição, estão suscetíveis a erros que podem prejudicar a avaliação, classificação, recuperação e preservação digital desse acervo arquivístico. Tendo isso em vista, um desafio para o ACE/UFPB é orientar os usuários internos e externos, quanto a essas questões arquivísticas, por meio de capacitações e normativos.

Os usos que os sujeitos fazem dos documentos são fundamentais para se pensar em formas de sua recuperação, pois a necessidade que surge nos processos de trabalho — seja do documento como mediador de uma ação, seja das informações contidas nele para tomada de decisão — estabelecerá o comportamento de busca dos usuários. Os estudos sobre

representação temática da informação precisam estar atentos a essas necessidades de recuperação da informação e dos documentos nas unidades de trabalho, considerando inclusive o comportamento de busca dos usuários no Arquivo.

Diante disto, conclui-se que sob o olhar dos usuários internos, arquivistas do ACE/UFPB, a classificação e a indexação são processos de representação arquivística que utilizam como base o elemento ‘assunto’ para sua representação, e sua utilização amplia as possibilidades de busca e recuperação da informação aos documentos de arquivo. Porém, a prática atual indica a necessidade de elaboração de instrumentos de representação, tais como vocabulário controlado, catálogos, índices, inventários, entre outros, objetivando a recuperação, acesso e uso da informação. Por isso a importância dos estudos de usuários, de modo que a determinação do ‘assunto’ aos documentos siga critérios e diretrizes e resulte em uma recuperação por assunto, conforme os interesses informacionais dos mesmos.

Nesse sentido, também é salutar construir padrões, ferramentas e formatos que abordem a organização, acesso e uso da informação no âmbito arquivístico, levando-se em consideração diretrizes para classificação e indexação, na forma de políticas, manuais, entre outros, objetivando a disseminação de tais procedimentos para além dos usuários internos do ACE/UFPB, isto é, para toda a comunidade institucional.

## REFERÊNCIAS

- ANÍZIO, J. L. A.; NASCIMENTO, G. F. C. L. Avaliação do processo de indexação na biblioteca da assessoria jurídica do Banco do Brasil. **Biblionline**, João Pessoa, v. 8, n. esp., p. 122-133, 2012.
- BARROS, T. H. B. A indexação e a arquivística: aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento. **Encontros Bibli**, Florianópolis, v. 21, n. 46, p. 33-44, 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/viewFile/42393/31600>. Acesso em: 25 ago. 2021.
- BELLOTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado, 2002.
- FELIX, K. K. A.; GARCIA, J. C. R. Estudo de usuário do Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação da Universidade Federal da Paraíba. **Archeion Online**, João Pessoa, v. 5, n. 1, p. 54-76, jan./jun. 2017. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/archeion/article/view/35865/18243>. Acesso em: 6 ago. 2021.
- FUJITA, M. S. L. A identificação de conceitos no processo de análise de assunto para

indexação. **Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação**, Campinas, SP, v. 1, n. 1, p. 60–90, 2003. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/2089>. Acesso em: 15 jan. 2022.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. K. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. **DataGramZero**, v. 5, n. 5, 2004. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/5671>. Acesso em: 21 mar. 2022.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

MAIMONE, G. D.; SILVEIRA, N. C.; TÁLAMO, M. de F. G. M. Reflexões acerca das relações entre representação temática e descritiva. **Inf. & Soc.: Est**, João Pessoa, v. 21, n. 1, p. 27-35, 2011. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/7367/5596>. Acesso em: 25 ago. 2021.

MEDEIROS, G. M. de. **Indexação em documentos arquivísticos: em busca de aprofundamento teórico-metodológico**. 2019. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Programa Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/198988>. Acesso em: 22 mar. 2022.

MELO, K. I. Usuários dos arquivos: uma análise dos congressos nacionais de arquivologia. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 33, n. 3, p. 136-153, 19 ago. 2020. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1558/1543>. Acesso em: 22 mar. 2022.

OLIVEIRA, L. M. V. Os usuários da informação arquivística. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/51621>. Acesso em: 20 mar. 2022.

RANGEL, T. R. **Estudos de usuário em unidades de informação arquivísticas: uma análise teórica e curricular do campo**. 2017. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Arquivologia) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2017. Disponível em: <http://www.unirio.br/arquivologia/arquivos/monografias/TCC%20THAYRON%20RANGEL.pdf>. Acesso em: 20 mar. 2022.

RIOS, E. R.; CORDEIRO, R. I. de N. Plano de classificação de documentos arquivísticos e a teoria da classificação: uma interlocução entre domínios do conhecimento. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 15, n. 2, p. 123-139, 2010.

SANZ-CASADO, E. **Manual de estudos de usuários**. Tradução da Francisca Arruda Ramalho. Madrid: Fundacion Sánchez Ruipérez, 1994.

SCHÄFER, M. B.; LIMA, E. S. A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v.17, n.3, p. 137-154, 2012.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Tradução de Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVEIRA, D. T.; CÓDOVA, F. P. A pesquisa científica. *In*: GERHARDDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (org.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Ed. UFRGS, 2009.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB). Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos. 2022. Disponível em: <https://sipac.ufpb.br/public/jsp/portal.jsf>. Acesso em: 10 jan. 2022.

VAZ, G. A. **A importância dos estudos de usuários na formação do arquivista**. 2015. 134 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2015. Disponível em: [https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/BUBD-A59F42/1/disserta\\_\\_o\\_gl\\_ucia\\_vaz.pdf](https://repositorio.ufmg.br/bitstream/1843/BUBD-A59F42/1/disserta__o_gl_ucia_vaz.pdf). Acesso em: 10 set. 2021.

VAZ, G. A.; ARAÚJO, C. A. A. A importância dos estudos de usuários na formação do arquivista. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 4, n. 2, p. 3-21, jul./dez. 2015. Disponível em: <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/download/117/60>. Acesso em: 12 set. 2020.

# Transformação digital nas instituições: a necessidade de uma preservação digital sistêmica

*Digital transformation in institutions: the need for systemic digital preservation*

**Tânia Barbosa Salles Gava (1), Daniel Flores (2), Brenda Couto de Brito Rocco (3),  
Josemar Henrique de Melo (4)**

Universidade Federal do Espírito Santo, Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-910, tania.gava@ufes.br. (1) Universidade Federal Fluminense, R. Miguel de Frias, 9, Icaraí, Niterói – RJ, CEP: 24220-900, df@id.uff.br. (2) Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). v Pasteur, 458, CCH, Sala 411, Urca - Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22290-240, brenda.rocco@unirio.br (3) Universidade Estadual da Paraíba, Av. Horácio Trajano de Oliveira, 1541 - Cristo Redentor, João Pessoa – PB, CEP 58071-160, josemarhenrique@gmail.com (4)

## Resumo

Diante da transformação digital vivida nas instituições a partir da década de 1990, a documentação que antes era produzida em suporte papel, passou a ser migrada e produzida em ambiente digital. Pelas especificidades do documento digital e vulnerabilidades do ambiente digital, houve a necessidade da elaboração e implantação de ações para a preservação do patrimônio arquivístico digital e da ressignificação de conceitos bem estabelecidos no ambiente analógico para o ambiente digital, tal como os conceitos de autenticidade e cadeia de custódia, inclusive o de preservação digital, que não deve ser mais focada nos suportes e sua obsolescência, mas em uma preservação digital sistêmica, que prevê uma cadeia de custódia digital arquivística juntamente com uma cadeia de preservação. Neste sentido, este artigo tem como objetivo apresentar a necessidade de uma preservação digital sistêmica diante da transformação digital vivida pelas instituições arquivísticas, que deve prever uma cadeia de custódia ressignificada para o ambiente digital, que é a Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA), em todo o ciclo de vida dos documentos, implementada juntamente a uma cadeia de preservação, que perpassa todos os ambientes envolvidos nas três entidades externas especificadas no Modelo OAIS: o ambiente do produtor, que é o ambiente de gestão de documentos; o ambiente do administrador, que é o ambiente de preservação; e o ambiente do consumidor, que é o ambiente de acesso e difusão. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica e documental, cujas principais fontes documentais e bibliográficas foram textos e artigos científicos provenientes de organizações e de pesquisadores nacionais e internacionais, especialistas nos temas relacionados ao trabalho.

**Palavras-chave:** Transformação digital; Modelo OAIS; Cadeia de preservação; Cadeia de custódia digital arquivística; Preservação digital sistêmica. Política de Preservação Digital.

## Abstract

Faced with the digital transformation experienced in institutions from the 1990s onwards, documentation that was previously produced in paper form began to be migrated and produced in a digital environment. Due to the digital document specificities and digital environment vulnerabilities, there was a need to develop and implement actions for the digital archival patrimony preservation and

the re-signification of well-established concepts in the analog environment for the digital environment, such as authenticity and chain of custody's concepts, including digital preservation, which should no longer be focused on supports and their obsolescence, but in a systemic digital preservation, which provides for an archival digital chain of custody together a chain of preservation. In this sense, this article aims to present the need for a systemic digital preservation in the face of the digital transformation experienced by archival institutions, which must provide a chain of custody re-signified for the digital environment, which is the Archival Digital Chain of Custody (ADCC), throughout the document life cycle, implemented together with a chain of preservation, which runs through all the environments involved in the three external entities specified in the OAIS Model: the producer environment, which is the document management environment; the administrator environment, which is the preservation environment; and the consumer environment, which is the access and diffusion environment. This is a bibliographic and documental research, whose main documental and bibliographic sources were texts and scientific articles from national and international organizations and researchers, specialists in topics related to the work.

**Keywords:** Digital transformation; OAIS Model; Systemic digital preservation; Chain of Preservation; Archival digital chain of custody; Digital preservation policy.

## 1 INTRODUÇÃO

Com o advento da internet e popularização dos computadores pessoais a partir da década de 1990, iniciou-se uma transformação digital nas instituições, intensificada ao longo dos últimos anos e após a pandemia do covid-19. Isso gerou várias mudanças na sociedade, principalmente em relação à forma de produção, gestão e compartilhamento de informações. Todo esse processo afetou diretamente a produção dos documentos, em todas as áreas do conhecimento, inclusive na área arquivística. Ou seja, toda documentação gerada exclusivamente em suporte papel passou a ser produzida ou migrada para o formato digital.

Embora a produção de documentos arquivísticos digitais tenha trazido muitas vantagens, como a facilidade e eficiência na produção e compartilhamento das informações, a documentação digital traz sérios problemas estruturais que colocam em risco sua preservação e acesso a longo prazo por causa da vulnerabilidade do ambiente tecnológico em que é produzida. A dependência tecnológica da documentação digital torna esse patrimônio arquivístico vulnerável, em uma sociedade cuja transformação digital faz com que as instituições dependam cada vez mais da informação digital que produzem (SANTOS; FLORES, 2015).

Diante dessa transformação digital nas instituições, torna-se imprescindível a adoção e implementação de ações para a proteção do patrimônio arquivístico digital, ao longo do tempo. Além disso, no Brasil, a Lei 8159/91 (BRASIL, 1991) considera como permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo, determinando que

sejam preservados pelo tempo que se fizer necessário, ficando sujeitos à responsabilidade penal, civil e administrativa todos os que vierem a destruir ou danificar tais documentos.

A partir da publicação da Carta para a Preservação do Patrimônio Digital da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) em 2005 (CONARQ, 2005), os Estados-membros, incluindo o Brasil, começaram a manifestar a necessidade do estabelecimento de ações para a preservação digital do patrimônio arquivístico digital brasileiro, o que refletiu em uma série de publicações técnicas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Gava e Flores (2021) apresentam as publicações técnicas do CONARQ concernentes à documentação arquivística digital, em ordem cronológica.

Quadro 1 – Publicações Técnicas do CONARQ concernentes ao documento digital

<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Objetivo</b>
Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital	2005	Conscientizar e ampliar a discussão sobre o legado cultural em formato digital, e que se encontra em perigo de perda e de falta de confiabilidade. A Carta manifesta a necessidade de estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais.
Resolução nº 25	27 de abril de 2007	Dispor sobre a adoção do modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (e-ARQ Brasil) pelos órgãos e entidades integrantes do sistema nacional de arquivos - SINAR
e-ARQ Brasil	Dezembro de 2009	Apresentar um Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
Resolução nº 31	28 de abril de 2010	Auxiliar as instituições detentoras de acervos arquivísticos de valor permanente, na concepção e execução de projetos e programas de digitalização
resolução nº 32	17 de maio de 2010	Dispor sobre a inserção dos metadados na parte II do modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - e-ARQ Brasil
Resolução nº 36	19 de dezembro de 2012	Dispor sobre a adoção das Diretrizes para a Gestão arquivística do Correio Eletrônico Corporativo pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR
Resolução nº 37	19 de dezembro de 2012	Aprovar as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais
Resolução nº 38	9 de julho de 2013	Dispor sobre a adoção das "Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos" e "Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações"
Resolução nº 39	29 de abril de 2014	Estabelecer diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

Resolução n° 43 (altera a redação da Resolução n° 39)	04 de setembro de 2015	Estabelecer diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR
Orientação Técnica n.º 3	Novembro de 2015	Apresentar cenários que representam algumas possibilidades de implantação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) integrado a um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD).
Orientação Técnica n.º 4	Outubro de 2016	Apresentar recomendações gerais sobre o uso do formato PDF/A na produção e no arquivamento de documentos arquivísticos digitais, ou seja, nas idades corrente, intermediária e permanente, visando o seu acesso e a sua preservação.

Fonte: Gava; Flores (2021, p. 03).

Observando o Quadro 1 vê-se que dez anos após a publicação da Carta para a Preservação do Patrimônio Arquivístico Digital, em 2005, o CONARQ publica a Resolução n.º 43 (CONARQ, 2015a), que estabelece as diretrizes para a implementação dos Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq), com o objetivo de fazer o arquivamento e manutenção dos documentos arquivísticos digitais, de forma segura, em todo o ciclo de vida do documento, a fim de mantê-los autênticos e acessíveis a longo prazo. Como será visto a seguir, os RDC-Arq são um componente importante da preservação digital sistêmica, por estabelecerem a implantação de plataformas de preservação, pois tem como base normas e modelos internacionais importantes como a ISO 16363:2012, que permite a certificação de confiança para Repositórios Digitais Confiáveis (RDC) de organizações públicas ou privadas e a ISO 14721:2012 (Modelo OAIS), que é um modelo amplamente utilizado na Ciência da Informação, tendo como objetivo identificar os componentes funcionais que deverão fazer parte de um RDC, descrever as interfaces internas e externas do sistema (produtor, administrador e consumidor) e dos objetos de informação manipulados em seu interior.

No entanto, embora o Brasil possua legislação arquivística que apoie a preservação digital de seu patrimônio arquivístico, a aplicação prática dessa legislação nas instituições arquivísticas ainda é muito incipiente, enfrentando inúmeros desafios. Neste contexto, este artigo tem como objetivo apresentar a necessidade de uma preservação digital sistêmica diante da transformação digital vivida pelas instituições arquivísticas, que deve prever uma cadeia de custódia ressignificada para o ambiente digital, que é a Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA), em todo o ciclo de vida dos documentos, implementada juntamente a uma cadeia de preservação (CP), que perpassa todos os ambientes envolvidos nas três

entidades externas especificadas no Modelo OAIS: o ambiente do produtor, que é o ambiente de gestão de documentos; o ambiente do administrador, que é o ambiente de preservação; e o ambiente do consumidor, que é o ambiente de acesso e difusão. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica e documental, cujas principais fontes documentais e bibliográficas foram textos e artigos científicos provenientes de organizações e de pesquisadores nacionais e internacionais, especialistas nos temas relacionados ao trabalho.

## 2 A NECESSIDADE DE RESSIGNIFICAÇÃO DE CONCEITOS

A transformação digital vivida pelas instituições arquivísticas, fazendo com que a produção documental passasse a ser realizada cada vez mais em ambientes digitais, provocou a necessidade da ressignificação de conceitos da arquivística tradicional, que lidavam principalmente com documentos em suporte papel. Alguns desses conceitos foram o de documento analógico para documento digital; o de cadeia de custódia de documentos tradicionais para uma cadeia de custódia digital arquivística; de autenticidade dos documentos em suporte analógico para a autenticidade dos documentos digitais.

Por definição, o documento analógico é um “Componente analógico, ou grupo de componentes, que é fixado em um suporte analógico, além de ser tratado e gerenciado como um documento” (INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, 2012). Já o documento digital é “codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional”. Ou seja, o documento digital é dependente de um contexto tecnológico que é altamente vulnerável e sujeito à obsolescência. Segundo Santos e Flores (2015, p. 48):

A fragilidade dos documentos digitais e a obsolescência das tecnologias da informação podem acarretar grandes perdas de registros contemporâneos, o que causaria uma lacuna inimaginável na memória das sociedades. Desta forma, não só a memória seria comprometida, mas todos os serviços que dependem da informação registrada em meio digital. No contexto atual não há garantia de acesso futuro, mesmo que se preservem os suportes nos quais os documentos digitais estão registrados. Além da preservação física é preciso dispor dos *softwares* requeridos para a correta leitura do conteúdo binário.

Além disso, o documento digital, por ser um objeto digital, possui uma anatomia totalmente diferente do documento analógico, baseada em diferentes níveis de abstração: físico, lógico e conceitual. Segundo Ferreira (2006), o nível físico diz respeito ao objeto físico, que constitui aquilo que o *hardware* é capaz de interpretar. O nível lógico é aquele no qual o *hardware* assume a responsabilidade de transformar os símbolos inscritos no suporte físico em um conjunto de dados que o *software* será capaz de manipular, geralmente organizado por regras de produção do objeto digital, definidas pelo *software*, conhecidas

como o formato do objeto digital. A partir do nível lógico, o *software* assume a responsabilidade de preparar o objeto lógico para ser apresentado ao receptor da informação, onde os sinais digitais manipulados são transformados em sinais analógicos que serão apresentados por meio de um periférico de saída, cuja imagem formada na mente do receptor constitui o objeto conceitual.

O conceito de autenticidade também precisou ser ressignificado, uma vez que no ambiente analógico garantir a identidade e integridade do documento significava garantir sua autenticidade. Segundo o Glossário de Documentos Arquivísticos Digitais (2020), a identidade é o “Conjunto dos atributos de um documento arquivístico que o caracterizam como único e o diferenciam de outros documentos arquivísticos.”, e a integridade é o “Estado dos documentos que se encontram completos e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2020). Ou seja, manter a autenticidade do documento analógico significa mantê-lo imutável a partir de sua produção. Já no ambiente digital, para preservar um documento as mudanças são necessárias, uma vez que ao longo do tempo é necessária a aplicação de estratégias de preservação como a migração e a conversão de formatos e suportes. Ou seja, uma vez que a não mudança era garantia de autenticidade no ambiente analógico, no digital são essas mudanças que garantirão a autenticidade dos documentos digital, desde que implementadas e monitoradas de forma adequada, ou seja, monitorando a forma como eles são criados, geridos e preservados. Isso é feito por meio do registro de metadados ao longo de todo o ciclo de vida dos documentos.

Além disso, houve a necessidade de se repensar a preservação digital, que é definida como um “Conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário.” (INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, 2012) e como um “Processo específico de manutenção de materiais digitais ao longo do tempo e através de diferentes gerações de tecnologia, independentemente do local de armazenamento.” (INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES, 2012). Ou seja, a preservação digital não deve ser mais focada somente na preservação dos suportes onde os documentos digitais estão armazenados, nem na aplicação de estratégias de preservação de forma isolada. Antes, como a própria definição diz, é necessária a aplicação de um conjunto de ações e de um processo contínuo no contexto de uma preservação digital sistêmica. Além disso, ela deve ser respaldada por uma política de preservação digital e planos de preservação institucionalizados. O Arquivo Nacional entende uma política de preservação digital como:

[...] um instrumento institucional por meio do qual os órgãos e entidades definem sua visão sobre a preservação desses documentos, abrangendo princípios gerais, diretrizes e responsabilidades, que orientem a elaboração de programas, projetos, planos e procedimentos, com vistas à preservação e acesso a documentos arquivísticos digitais autênticos. (ARQUIVO NACIONAL, 2019, p. 4).

A política de preservação deve apresentar objetivos e diretrizes a serem adotadas pela instituição na implantação da Preservação Digital, de uma forma mais ampla. No entanto, também é necessário o desenvolvimento e implementação de um plano de preservação digital, apresentando aspectos mais técnicos e operacionais, tais como normas e procedimentos, com o detalhamento das estratégias de preservação a serem aplicadas. A política deve ser tecnologicamente neutra, omitindo aspectos tecnológicos muito específicos, tais como *software*, *hardware*, suportes e formatos de arquivo, por causa da rápida evolução das tecnologias digitais, e deve ser revisada numa periodicidade maior do que um plano de preservação. Já o plano de preservação deve apresentar os aspectos tecnológicos de maneira detalhada, e por essa razão ser revisada constantemente, conforme previsto por cada instituição.

### **3 A CADEIA DE CUSTÓDIA DIGITAL ARQUIVÍSTICA (CCDA) NO CONTEXTO DA PRESERVAÇÃO DIGITAL SISTÊMICA**

Segundo Peter Hirtle (2001), no ambiente analógico a transferência física e legal dos documentos de uma instituição produtora para uma instituição arquivística custodiadora assegurava uma cadeia de custódia ininterrupta, o que não é mais verdade no ambiente digital. No ambiente digital, o conceito de cadeia de custódia precisou ser ressignificado por causa da anatomia do objeto digital e das vulnerabilidades do ambiente digital. Como visto, para assegurar a autenticidade dos documentos digitais no processo de gestão documental, é necessário que haja um monitoramento contínuo em toda a cadeia de custódia, por meio da implementação de uma cadeia de preservação (CP). A cadeia de preservação (*Chain of Preservation*) foi conceituada no projeto InterPARES 2 (EASTWOOD *et al.*, 2008) como uma sequência de passos para a produção, manutenção, avaliação e preservação digital de documentos autênticos. Essa cadeia de preservação deve ser observada em todo o ciclo de vida dos documentos. Paralelamente a ela deve-se ter uma cadeia de custódia digital arquivística, que “deve trazer a ideia de que a cadeia de custódia digital não pode ser interrompida, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz dessa garantia no ambiente digital” (GAVA; FLORES, 2020, p. 92). Ou seja, ambos os

processos devem ocorrer concomitantemente buscando a manutenção da autenticidade dos documentos no ambiente digital.

A CP se apresenta de forma muito mais computacional, já que está focada em registrar, por meio de metadados e modelos computacionais, a sua implementação. Trata-se de uma abordagem mais técnica e tecnológica. Já a Cadeia de Custódia não está focada num modelo computacional, e sim na ideia de um princípio arquivístico, de cuidado, de manter uma linha ininterrupta de custodiadores. A CP pode ser vista como um conjunto de requisitos (implementação tecnológica) da Cadeia de Custódia que precisou ser ressignificada para o ambiente digital tornando-se uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA). Essa CCDA, no entanto, precisa ser auditada, certificada, distribuída e compartilhada.

## **2.1 CCDA auditada e certificada**

O processo de auditoria, seja ele interno ou externo, é importante para que uma instituição evolua de forma contínua no desempenho de suas atividades e para a otimização de processos, visando oferecer maior qualidade de seus serviços. Já o processo de certificação, o qual recomendamos que seja uma certificação externa, é uma forma de garantir transparência nos processos e aumentar a credibilidade da instituição certificada perante a comunidade de interesse. Diante de sua importância, o processo de auditoria e certificação externa deve ocorrer em toda a CCDA. Uma vez que esse processo envolve os ambientes relacionados às três entidades do Modelo OAIS, ele deve ocorrer nos ambientes de gestão de documentos, de preservação e de acesso e difusão.

No Brasil, o ambiente de gestão de documentos é baseado em modelos bem estabelecidos. No Poder Executivo e Legislativo, as diretrizes para os Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) são definidas pelo e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011) e no Poder Judiciário é o MoReq-Jus (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, 2009) que define as diretrizes para a implementação dos Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc). No entanto, embora a especificação de requisitos de sistemas de gestão documental esteja bem estabelecida no cenário brasileiro, ainda não existem requisitos de auditoria e certificação, e muito menos entidades certificadoras.

Em relação ao ambiente de preservação, temos a Resolução n.º 43 (CONARQ, 2015a), que veio como uma resposta para a necessidade da criação do Arquivo Permanente Digital, apresentando diretrizes para a implementação de um Repositório Arquivístico Digital

Confiável (RDC-Arq). A resolução teve como base várias normas, modelos e padrões internacionais tais como a Norma ISO 16363: 2012, Modelo OAIS, TRAC (*Trustworthy Repositories Audit & Certification: Criteria and Checklist*), ISO 16919: 2014, dentre outros. O CONARQ também publicou a orientação técnica n.º 3 (CONARQ, 2015b), apresentando alguns cenários com possibilidades de integração de um RDC-Arq a um SIGAD, sendo parte importante de uma CCDA, pois prevê a interoperabilidade, de forma segura e ininterrupta, desses dois ambientes. A Resolução n.º 43, por ser baseada na ISO 16363:2012, também incorpora requisitos de auditoria e certificação, embora no Brasil ainda não exista um modelo de execução que apoie de maneira efetiva as instituições arquivísticas, nem a definição de níveis de maturidade que permitam que as instituições se adequem aos modelos de forma gradual. No entanto, visando apoiar o processo de auditoria e certificação de um RDC-Arq, em 2020 o CONARQ estabeleceu uma câmara técnica consultiva com o objetivo de elaborar requisitos de certificação e regras de auditoria para os RDC-Arq.

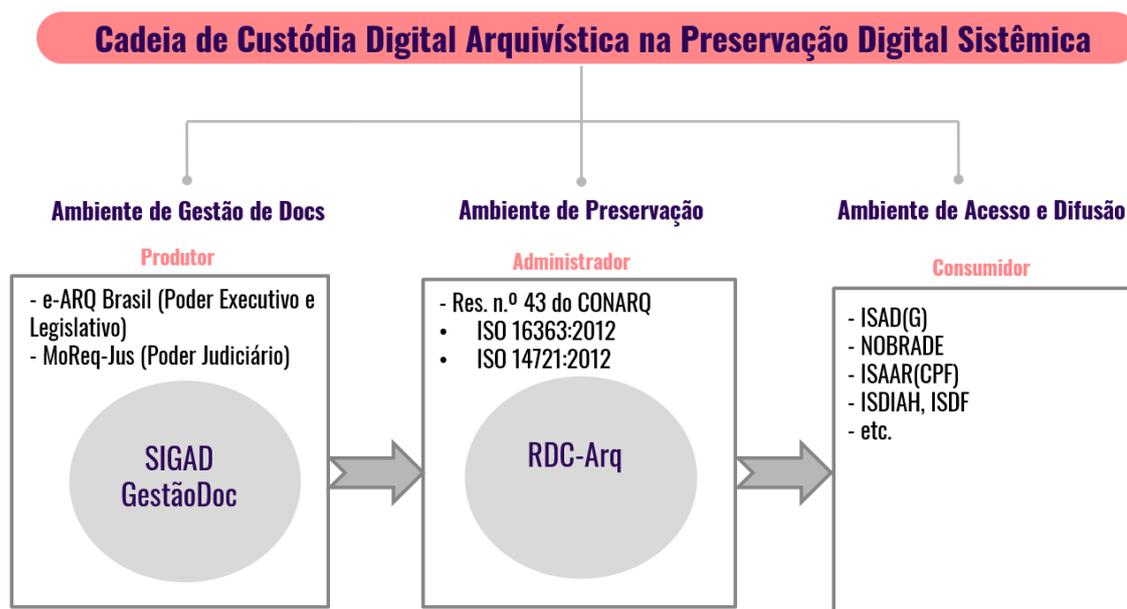
Em relação ao ambiente de acesso e difusão, embora existam várias normas de descrição arquivística aceitas e usadas no Brasil, como é o caso da ISAD(G) - Norma geral internacional de descrição arquivística; NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística; ISAAR(CPF) - Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias; ISDIAH - Norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico; ISDF - Norma Internacional para Descrição de Funções, ainda não existem requisitos funcionais, não funcionais e regras de negócio para a implementação de tais ambientes, muito menos requisitos de auditoria e certificação. Como consequência, as instituições arquivísticas ainda dão acesso aos documentos por meio de *websites* ou plataformas de *e-mails*, construídos sem requisitos arquivísticos, sem base conceitual consolidada pela comunidade de interesse ou por meio de mídias externas, discos rígidos ou bancos de dados, sem contemplar uma CP e uma CCDA. Ou seja, para uma maior qualidade no acesso e difusão dos documentos, é necessário o uso de Plataformas Arquivísticas de Descrição, Acesso, Difusão/Transparência Ativa de Informações e Documentos com base em modelos de requisitos amplamente discutidos pela comunidade de interesse, padrões de interoperabilidade com o ambiente de preservação para a manutenção da presunção de autenticidade dos documentos digitais e um ambiente de acesso e difusão constantemente sob a observação, administração e inferência de uma política da Preservação Digital Sistêmica.

## 2.2 CCDA compartilhada e distribuída

A CCDA também deve ser compartilhada e distribuída. Ser compartilhada significa que deve haver a cooperação entre as áreas arquivística e tecnológica, com uma custódia formalizada, de ambos os setores, com nomeação, mandato e suplência para os responsáveis. Ou seja, a CCDA deve ser elaborada e implementada por uma equipe multidisciplinar, composta por pelo menos dois tipos de papéis: o administrador de Preservação e o administrador de TI (Tecnologia da informação). O administrador de Preservação é um papel que deve ser desempenhado por pessoa(s) que têm a responsabilidade de tratar as questões arquivísticas da preservação digital, atuando no ambiente de gestão da plataforma de preservação adotada; já o administrador de TI é o papel desempenhado por pessoa(s) que têm como responsabilidade tratar das questões tecnológicas da preservação digital, atuando no ambiente de armazenamento da plataforma de preservação. Ser distribuída significa que a custódia pode ser distribuída, buscando refletir os novos modelos da computação, que preveem o armazenamento em diferentes locais e com diferentes tipos de armazenamento, como o armazenamento em nuvem, respeitando sempre o princípio arquivístico da Territorialidade. É importante destacar que o armazenamento em nuvem está respaldado no Brasil pela instrução normativa n.º 01 (MINISTÉRIO DA ECONOMIA, 2019) que em seu art. 4 descreve sobre a contratação de serviços em nuvem.

Resumindo, podemos dizer que a CCDA é um processo que deve ser executado paralelamente à CP, perpassando todos os ambientes envolvidos no ciclo de vida dos documentos, que estão relacionados aos ambientes envolvidos com as três entidades externas do Modelo OAIS (produtor, administrador e consumidor), que são o ambiente de gestão de documentos, o ambiente de preservação e o ambiente de acesso e difusão, devendo ser uma CCDA auditada, certificada, compartilhada e distribuída. A Figura 2 apresenta os principais elementos (normas, modelos, entidades externas, ambientes e papéis) envolvidos na CCDA no contexto da Preservação Digital Sistêmica.

Figura 2 – Principais elementos da CCDA na Preservação Digital Sistêmica



Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

### 3 CONCLUSÃO

A transformação digital vivida pelas instituições nos últimos anos e intensificada pela pandemia do covid-19 gerou várias mudanças na sociedade, principalmente em relação à forma de produção, gestão e compartilhamento de informações. Conceitos na área arquivística precisaram ser repensados do contexto analógico para o contexto digital, tais como os conceitos de documento analógico para documento digital; de cadeia de custódia de documentos tradicionais para cadeia de custódia digital arquivística e de autenticidade dos documentos em suporte analógico para a autenticidade dos documentos digitais.

A preservação digital também precisou ser repensada para um conjunto de ações e um processo contínuo orquestrado numa visão macro, não mais focada no armazenamento dos documentos digitais em mídias externas e na obsolescência dos suportes, mas prevendo uma Cadeia de Preservação (CP) e uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA). Ou seja, a Preservação Digital Sistêmica precisa ser vista de forma holística e sistêmica, abarcando todos os ambientes envolvidos no ciclo de vida dos documentos digitais, mantendo sempre a presunção de autenticidade sempre que houver a mudança de custódia dos documentos digitais entre esses ambientes. Além disso, deve ser respaldada por uma política de preservação digital e planos de preservação institucionalizados.

Resumindo, a Preservação Digital Sistêmica deve ver a Preservação Digital em uma visão holística, requerendo uma cadeia de custódia ressignificada para o ambiente digital (CCDA), que paralelamente à CP deve perpassar todos os ambientes envolvidos no ciclo de

vida dos documentos (três entidades externas do Modelo OAIS: produtor, administrador e consumidor), que são o ambiente de gestão de documentos, o ambiente de preservação e o ambiente de acesso e difusão. Além disso, deve estar respaldada por uma política e planos de preservação digital institucionalizados, e prever a cooperação entre a área arquivística e a tecnológica diante de uma CCDA auditada e certificada, por normas, modelos e padrões bem estabelecidos, compartilhada, entre pelo menos dois tipos de papéis: 1) O administrador de preservação e 2) O administrador de TI, que atuam em dois ambientes diferentes de uma plataforma de preservação (ambiente de gestão e ambiente de armazenamento) e distribuída, onde os documentos digitais podem não estar mais exclusivamente armazenados dentro de um Arquivo - Entidade Custodiadora, Instituição Arquivística ou Setor de TI, mas sim, em nuvem, em diversos servidores, em instituições que firmaram acordo de compartilhamento e descentralização de custódia, e respeitando o princípio arquivístico da territorialidade.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Recomendações para elaboração de Política de Preservação Digital**. Rio de Janeiro, 2019. 24 p. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacoes-tecnicas> . Acesso em: 19 maio 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 04 jul. 2020.

CÂMARA técnica de normalização da descrição arquivística. **Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE)**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2006. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 15 fev. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Carta para preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro, 2005, 24 p. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq\\_carta\\_preservacao\\_patrimonio\\_arquivistico\\_digital.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_carta_preservacao_patrimonio_arquivistico_digital.pdf). Acesso em: 14 fev. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/earqbrasil\\_model\\_requisitos\\_2009.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf) . Acesso em: 10 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015a. 31 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015>. Acesso em: 04 fev. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Orientação Técnica nº 3: Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015b. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao\\_tecnica\\_rdcarg\\_2015\\_v8\\_pub.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_rdcarg_2015_v8_pub.pdf). Acesso em: 04 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Glossário: Documentos Arquivísticos Digitais**. Versão 8.0. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. 54 p. Disponível em: [http://antigo.conarq.gov.br/images/ctde/Glossario/glosctde\\_2020\\_08\\_07.pdf](http://antigo.conarq.gov.br/images/ctde/Glossario/glosctde_2020_08_07.pdf). Acesso em: 21 jun. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário**. Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2009. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/programas-e-acoes/gestao-documental-e-memoria-proname/gestao-documental/moreq-jus-e-sistemas-informatizados/>. Acesso em: 23 jun. 2021.

EASTWOOD, T. *et al.* Appendix 14: Chain of Preservation Model: Diagrams and Definitions [electronic version]. In: DURANTI, L.; PRESTON, R. (ed.). **International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems (InterPARES) 2: Experiential, Interactive and Dynamic Records**. Padova, Italy: Associazione Nazionale Archivistica Italiana, 2008. Disponível em: [http://www.interpares.org/display\\_file.cfm?doc=ip2\\_book\\_appendix\\_14.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip2_book_appendix_14.pdf). Acesso em: 25 jun. 2019.

FERREIRA, M. **Introdução à preservação digital: Conceitos, estratégias e actuais consensos**. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. 88 p. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/8524/1/livro.pdf>. Acesso em: 05 maio 2021.

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**, Londrina, v. 25, n. 2, p. 74-99, jul. 2020. ISSN 1981-8920. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/38411>. Acesso em: 13 out. 2020. DOI: <http://dx.doi.org/10.5433/1981-8920.2020v25n2p74>.

GAVA, T. B. S.; FLORES, D. Preservação digital sistêmica. In: Arquivo, documento e informação em cenários híbridos: anais do Simpósio Internacional de Arquivos. **Anais [...]**. São Paulo, SP: Eventus, 8., 2021. Disponível em: <https://www.even3.com.br/anais/simposiointernacionaldearquivos/336975-preservacao-digital-sistemica/>. Acesso em: 14 fev. 2022.

HIRTLE, P. B. Archival authenticity in a digital age. **Páginas A&B, Arquivos e Bibliotecas**, Portugal, n. 6, p. 73-90, 2001. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/70069>. Acesso em: 04 ago. 2020.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**. 2012. Disponível em: <https://www.ica.org>. Acesso em: 14 jun. 2021.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA (Brasil). Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Governo Digital. **Instrução Normativa nº. 01, de 04 de abril de 2019**. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. DF, 04 abr. 2019. Seção 1, p. 54.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. As vulnerabilidades dos documentos digitais: Obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital. **Biblios**: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información, Tacna, n. 59, p. 45-54, 2015. Disponível em: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/215>. Acesso em: 26 jun. 2019.

## Tratamento arquivístico dos prontuários dos pacientes do acervo do projeto TATO comunidade para preservação e acesso a longo prazo

*Archival treatment of patient records from the TATO community project collection for long-term preservation and access*

**Jussara Teixeira (1), Rosemary Araújo Xavier (2), Tânia Barbosa Salles Gava (3),  
Luciana Itida Ferrari (4), Diovani Favoreto (5)**

Universidade Federal do Espírito Santo, Av. Fernando Ferrari, 514 - Goiabeiras, Vitória - ES, 29075-910, [jussarateixeirafalcao@gmail.com](mailto:jussarateixeirafalcao@gmail.com) (1), [rarauijoxavier@gmail.com](mailto:rarauijoxavier@gmail.com) (2), [tania.gava@ufes.br](mailto:tania.gava@ufes.br) (3), [Luciana.Ferrari@ufes.br](mailto:Luciana.Ferrari@ufes.br) (4), Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais da FGV/CPDOC, Praia de Botafogo, 190, 14º andar, Rio de Janeiro – RJ, [diovanifavoreto@yahoo.com.br](mailto:diovanifavoreto@yahoo.com.br) (5)

### Resumo

O projeto de extensão Tecnologia Assistiva e Terapia Ocupacional – TATO Comunidade produz extensa documentação sobre sua atuação junto à comunidade acadêmica e ao público atendido, porém esse conjunto documental ainda não havia passado por nenhum tratamento. Este trabalho tem como objetivo apresentar o tratamento arquivístico feito para preservação e acesso a longo prazo de uma parte do acervo do projeto TATO Comunidade (os prontuários dos pacientes) e apresentar as tabelas de equivalência de metadados criadas a fim de descrever de forma eficaz o conjunto documental selecionado. Utiliza o método indutivo, com um nível de pesquisa exploratória, delimitada pela pesquisa bibliográfica, revisão de literatura e a aplicação de um questionário como levantamento de campo. Os principais resultados foram realização do diagnóstico do acervo e o conhecimento histórico orgânico e funcional do produtor; levantamento das necessidades dos usuários; a realização de atividades de higienização, novo acondicionamento, organização através de um quadro de arranjo, digitalização, descrição arquivística, inserção das informações em um ambiente de preservação de objetos digitais, como também a inclusão da descrição em um ambiente de acesso às informações. Destaca-se que para realização da descrição arquivística, foram realizadas análises e comparações de metadados recomendados nas legislações e normas pertinentes, exibindo as equivalências em tabelas comparativas. Conclui-se que as atividades executadas visam a proteção desse acervo e colaboram com a preservação e acesso a longo prazo das informações, que podem auxiliar na produção de novos conhecimentos na área da saúde.

**Palavras-chave:** Prontuários dos pacientes; Preservação digital; Acesso a longo prazo; Curadoria digital; Metadados; Terapia Ocupacional.

### Abstract

The Assistive Technology and Occupational Therapy – TATO Comunidade extension project produces extensive documentation on its operation with the academic community and the attended public, but this set of documents had not yet undergone any treatment. This work aims to present the archival treatment made for the preservation and long-term access of a part of the collection of the TATO Comunidade project (patient records) and to present the metadata equivalence tables created in

order to effectively describe the selected set of documents. It uses the inductive method, with an exploratory research level, outlined by bibliographic research, literature review and the application of a questionnaire as a field survey. The main results were a diagnosis of the collection and the organic and functional historical knowledge of the producer; survey of users' needs; cleaning activities, new packaging, organization through an arrangement table, digitization, archival description, insertion of information in an environment of preservation of digital objects, as well as the inclusion of the description in an environment of access to information. It is noteworthy that to make the archival description, the metadata recommended in the relevant legislation and standards were analyzed and compared, and the equivalences are displayed in comparative tables. It is concluded that the activities done help to protect this collection and collaborate with the preservation and long-term access of information, which can help in the production of new knowledge in the health area.

**Keywords:** Patient records; Digital Preservation; Long-term access; Digital curation; Metadata; Occupational Therapy.

## 1 INTRODUÇÃO

Na atualidade, a informação está se tornando cada vez mais valiosa, em especial nas instituições de ensino, onde o saber construído a partir da vivência diária precisa ser registrado, a fim de contribuir para a construção de um processo colaborativo de troca de informações, independente de tempo ou lugar. Na experiência acadêmica, esses registros surgem a todo momento nas dimensões de ensino, pesquisa e extensão, e nem sempre estão acessíveis e intercambiáveis. Neste sentido, ao acessar inicialmente a documentação produzida no projeto de extensão denominado “TATO Comunidade” - Tecnologia Assistiva [1] e Terapia Ocupacional [2] para Comunidade do curso de Terapia Ocupacional do Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), escopo deste trabalho, evidenciou-se a importância do acesso às informações geradas pelos docentes, discentes e usuários no Projeto, por meio de prontuários, moldes, avaliações, laudos, entre outros documentos, como forma de avançar no desenvolvimento do saber científico e na troca de informações.

Na reflexão sobre o acesso à informação, surgiu o seguinte questionamento: Composto os prontuários um repositório de informações e evidências relativas em saúde referentes ao desenvolvimento do projeto de extensão, como esse material poderá ser acessado e usado como fonte de informação para a pesquisa, apoio à gestão da instituição e como memória, patrimônio documental e cultural “da e para” a sociedade? E como garantir sua preservação e acesso? Sales e Sayão (2012, p. 179) ressaltam que:

Diante do fato de que alguns dados de pesquisa são únicos e não podem ser substituídos se forem destruídos ou perdidos, a questão crucial que se coloca é a seguinte: será que os atuais registros médicos e os demais registros de

pesquisa que agora estão sendo documentados de forma digital ou já são gerados em formatos digitais estarão disponíveis para o acesso e para a reutilização em novas pesquisas daqui a alguns anos?

Ao identificarmos, no acervo, prontuários sem uma metodologia sistemática de tratamento e recuperação da informação, sem citar a fragilidade do suporte onde estavam registrados, percebeu-se a necessidade de tratá-los como documentos arquivísticos, uma vez que foram criados em consequência das atividades ou funções da instituição. Além dos documentos produzidos em suporte papel, havia documentos em outros suportes, cuja diversidade de soluções para a sua produção e cujo uso, sem a utilização de padrões, impossibilitariam sua preservação, além de inviabilizar o acesso e o compartilhamento de informações para auxiliar na produção de novos conhecimentos na área da saúde.

Sendo assim, este trabalho teve como objetivo geral apresentar o tratamento arquivístico feito para preservação e acesso a longo prazo de uma parte do acervo do projeto TATO Comunidade (os prontuários dos pacientes) e apresentar as tabelas de equivalência de metadados criadas a fim de descrever de forma eficaz o conjunto documental selecionado. Os objetivos específicos foram conhecer as necessidades de informação dos usuários do projeto TATO Comunidade e como estes buscam essas informações; relacionar a legislação que deve ser obedecida ao se trabalhar com informações da área da saúde; e identificar quais metadados seriam mais bem utilizados no tratamento dos prontuários dos pacientes do Projeto TATO Comunidade buscando sua interoperabilidade.

O método de pesquisa escolhido foi o Método Indutivo, pelo qual os pesquisadores analisam um caso concreto, realizando um processo de indução para chegar a uma premissa maior (GIL, 2016). A aplicação do método se deu nos prontuários dos pacientes do acervo do Projeto TATO Comunidade, referente ao período de 2013 a 2018, que já haviam recebido alta. Como nível de pesquisa foi escolhida a Pesquisa Exploratória e no delineamento da pesquisa, optou-se pela pesquisa bibliográfica e o levantamento de campo. Além da aplicação de um questionário como técnica do levantamento de campo, foram selecionadas fontes bibliográficas, livros e artigos científicos abordando os temas: Ciência da Informação; Comportamento Informacional; Conservação, Preservação e Descrição de documentos; Curadoria Digital; Fundamentos da Arquivologia; Legislação; Metadados; e Preservação Digital.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

Vários elementos permeiam a construção do texto aqui apresentado. Desde a apresentação do projeto TATO Comunidades e seus objetivos, assim como os procedimentos de diagnóstico e tratamento inicial do acervo, como também um breve relato sobre o perfil do usuário e a busca para identificar suas necessidades de informação. Em seguida, foram descritos o processo de digitalização utilizado e o procedimento de definição de metadados. Finalizando com as atividades realizadas para Preservação Digital e Acesso às Informações.

## **2.1 O Projeto Tato Comunidade**

O projeto de extensão Tecnologia Assistiva e Terapia Ocupacional para a Comunidade – “TATO COMUNIDADE” busca proporcionar às pessoas com deficiência a obtenção de autonomia, ou a máxima autonomia possível de habilidades pessoais para uma melhor qualidade de vida e integração social, por meio de Tecnologia Assistiva de baixo custo (LAFATec, 2013).

O projeto de extensão busca, também, estabelecer uma articulação entre ensino, pesquisa e extensão na formação de recursos humanos com conhecimentos e técnicas em Tecnologia Assistiva. Entre os objetivos do projeto TATO, destacamos: proporcionar a pesquisa e o desenvolvimento da Tecnologia Assistiva na UFES; estimular os alunos a participarem de um processo de ensino-aprendizagem vivencial, relacionando constantemente a teoria com a prática, em equipe interdisciplinar; e desenvolver a discussão clínica e científica através da prática em saúde baseada em evidências (LAFATec, 2013).

Os participantes passam por uma avaliação e são orientados sobre a melhor forma de adaptar o uso dos utensílios. O público-alvo do projeto são pessoas com disfunções físicas, cognitivas e sensoriais. Os atendimentos acontecem na Clínica Escola Interprofissional em Saúde do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES).

## **2.2 Diagnóstico e tratamento inicial do acervo**

Por não se tratar de um Arquivo, no sentido de ambiente para guarda de documentos, e sim de um espaço onde são armazenados os documentos produzidos/recebidos em função do atendimento aos pacientes do projeto, não existiam procedimentos arquivísticos para o tratamento dos documentos. Os alunos, participantes do projeto, armazenavam os documentos em envelopes, inserindo-os em caixas de arquivo. Como escopo do trabalho, o acervo escolhido foi composto por apenas duas caixas de arquivo com, inicialmente, 117 envelopes com documentos de pacientes que haviam recebido alta do projeto, classificados como

documentos de valor permanente. Também foram identificados no local documentos considerados de fase corrente e registros fotográficos de alguns procedimentos, no entanto estes não fazem parte do escopo deste trabalho.

Quanto ao acervo permanente, a data limite dos documentos vai de junho de 2011 a junho de 2018, porém a data limite da documentação do projeto TATO vai de 2013 a 2018. A tipologia documental do acervo também foi analisada, sendo identificados os seguintes tipos documentais: encaminhamento médico; ficha cadastral; ficha de acolhimento; ficha de avaliação; ficha de evolução clínica; filme radiográfico; folha de evolução; formulário para medida canadense de desempenho ocupacional (COPM); formulário para medida de independência funcional (MIF); laudo de exame radiográfico; laudo médico; molde para execução do dispositivo de tecnologia assistiva; plano inicial de tratamento; prontuário médico; resultado do exame médico; resumo de internação e alta; termo de consentimento livre e esclarecido; termo de consentimento para imagens e/ou gravações; e termo de responsabilidade.

A documentação do acervo, além do valor administrativo, também assume um valor de pesquisa, principalmente para os atendentes do projeto. À época, a busca pela informação se dava exclusivamente por meio do acesso físico aos documentos contidos nos envelopes. Ciente das normativas envolvendo a proteção e sigilo aos pacientes e participantes de pesquisas, obteve-se a devida autorização para tratar o acervo permanente do Projeto TATO Comunidade. Para uma primeira visão do acervo, buscou-se a realização de um diagnóstico inicial para servir de base para a elaboração de recomendações ao produtor. No primeiro contato, identificou-se que: as caixas ficavam guardadas em um armário no setor; os documentos eram acondicionados em ordem alfabética; nas duas caixas do acervo, existiam 117 envelopes; seria a primeira vez que a documentação passaria por um processo de tratamento arquivístico; e as caixas utilizadas para o acondicionamento dos documentos apresentavam um tamanho de 14 x 25 x 35 cm, totalizando 0,28 metro linear.

Após realizado o recolhimento, procedeu-se com o mapeamento do seu conteúdo para efetuar o registro da ordem original interna da documentação, facilitando, assim, a localização de algum documento no caso de o produtor necessitar acessá-lo antes da sua devolução. Essa relação foi construída usando uma planilha contendo duas colunas com o rótulo das caixas e nome do paciente. Por questões de sigilo, a planilha não será inserida neste trabalho. Após esta etapa foram feitas a higienização e acondicionamento do acervo.

### **2.3 Pesquisa para avaliar o comportamento do usuário na busca da informação**

Diante da importância da informação, fez-se necessário entender as necessidades informacionais dos usuários do acervo do Projeto TATO Comunidade, formado por alunos, professores e pesquisadores do Projeto. Neste sentido, buscou-se traçar o perfil do usuário e identificar suas necessidades de informação por meio da aplicação de um questionário contendo 10 questões objetivas e 2 subjetivas. No dia selecionado para aplicação do instrumento de avaliação, contou-se com a presença de dez voluntários formados por 7 alunos, 2 professores e 1 pesquisador que concordaram em sanar dúvidas e direcionar as demandas que comporiam o tratamento arquivístico.

Após análise das respostas, identificou-se que a maioria dos respondentes se utilizavam do prontuário em suporte papel para obter informações sobre os pacientes. Com isso, reforçou-se a importância de seu tratamento como um documento arquivístico. Percebeu-se também o uso de outros elementos, como livros, rede *internet* e contato com outros grupos de Terapeutas Ocupacionais. Identificou-se a importância de as informações estarem em um ambiente de fácil acesso, evitando, assim, a manipulação dos documentos em suporte papel, especialmente durante as discussões em grupo.

Por não existirem cópias, o acesso aos documentos ficava restrito a um usuário por vez, mas, em um ambiente de difusão e acesso esse tipo de limitação não existiria, além, é claro, da proteção dos documentos originais e de um melhor controle na obtenção das informações. Após elaborar o diagnóstico orgânico e funcional do produtor e observar os usuários em suas atividades diárias, construiu-se uma proposta de quadro de arranjo para uma representação multinível da organização dos documentos.

### **2.4 Digitalização dos documentos**

Apesar de trabalhar com o acervo de pacientes que já haviam recebido alta do tratamento, optou-se por manter a posse desses documentos o menor tempo possível, pelo risco de alguns deles precisarem retomar seu tratamento no projeto. Buscou-se, então, preparar a documentação para digitalização, mas era fundamental que a identificação de cada documento fosse feita de forma única dentro de sua ordem original. Para definir a identificação, procurou-se conhecer e elaborar um diagnóstico orgânico e funcional do produtor, o que possibilitou construir um identificador único para cada documento, além de uma hierarquia multinível referente à atividade de descrição arquivística.

A digitalização dos documentos foi realizada seguindo as recomendações da resolução

nº 31 do Conselho Nacional de Arquivos (ARQUIVO NACIONAL, 2010), que dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. Dentre os formatos recomendados pela Resolução, optou-se pelo formato de arquivo digital *Portable Network Graphics* (PNG), sendo uma de suas vantagens a de utilizar uma compressão sem perdas, além, de ser um formato padronizado pela *International Standard Organization* como ISO/IEC 15948:2003.

Foram mapeados 119 dossiês de pacientes, composto, em sua maioria, por documentos em suporte papel, intercalados entre impressos (preto/branco e coloridos) e manuscritos (caneta e lápis). A presença de manuscritos a lápis obrigou a adaptação da metodologia e o aumento na resolução do scanner, de 300 DPIs (recomendado na resolução citada anteriormente) para 400 de DPIs, no modo de digitalização RGB. No total, foram digitalizados 762 documentos utilizando scanner óptico de mesa tamanho A3, ocupando uma área de 16GB.

## **2.5 Definição de metadados**

Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005), metadados são dados estruturados e codificados, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, compreender dados e/ou preservar outros dados ao longo do tempo. Em um primeiro momento, buscou-se atender às necessidades dos usuários do acervo, dando destaque aos seguintes dados: sexo, idade, escolaridade, profissão, diagnóstico, dispositivo confeccionado, grau de satisfação do usuário do projeto com o dispositivo e com o serviço recebido. Porém, na área das ciências da saúde, a preocupação com a padronização de processos, procedimentos e serviços relativos ao atendimento e cuidados com o paciente esteve sempre presente. Desta forma, buscou-se complementar a solicitação inicial do usuário do acervo, inserindo outros metadados presentes no contexto do Registro Eletrônico de Saúde (RES), adentrando-se ao universo de padrões próprios da saúde e aos padrões externos que circundam os Sistemas de Informação em Saúde (SIS).

Ao deparar com esta complexidade de padrões, e por questões de prazo, optou-se por utilizar o Conjunto Mínimo de Dados da Atenção à Saúde (CMD, 2016), que é o documento público que coleta os dados de todos os estabelecimentos de saúde do país em cada contato assistencial, sendo componente do Registro Eletrônico de Saúde (RES) e do Sistema Nacional de Informação de Saúde (SNIS). No CMD existem 37 elementos agrupados em 4 áreas.

Outros requisitos a serem observados constam da Norma Brasileira de Descrição

Arquivísticas (ARQUIVO NACIONAL, 2006), que relaciona 28 elementos de descrição arquivística agrupados em 8 áreas. Dentre esses vinte e oito elementos, sete são de uso obrigatório. São eles: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); condições de acesso (para descrições em níveis 0 e 1).

Com o estudo de ambos os instrumentos, elaborou-se a Tabela 1 para guiar a atividade de descrição, facilitando e sistematizando o preenchimento de cada elemento. A concepção da Tabela 1 deu-se a partir da leitura do artigo de Andrade (2007) no qual o autor apresenta uma tabela de equivalências entre as áreas e elementos de descrição da NOBRADE e o formato de metadados da Descrição Arquivística Codificada (EAD-DTD).

Conhecidas as exigências da NOBRADE, as indicações do CMD, agregadas às necessidades do cliente, foi verificada se existia alguma correlação entre eles, assim como a necessidade de estarem presentes ou não na descrição. Após esta verificação, passamos para a identificação de qual campo da NOBRADE iria receber a informação e como essa deveria ser preenchida. Essa orientação está descrita na última coluna da Tabela 1. As orientações de preenchimento dos tipos de dados foram construídas a partir do modelo usado na cartilha do CMD.

Tabela 1. Tabela equivalência NOBRADE x CMD e dados solicitados pelo usuário

Dado	CMD	Dado Solicitado pelo Usuário	Incluir na descrição arquivística?	Qual campo da NOBRADE?	Tipo de Dados (orientação de preenchimento)
Número do CNS	S	N	S	História administrativa	CNS com dígito verificador válido
Nome completo	S	N	S (Será formado por: Paciente + iniciais do nome)	título	Sequência de caracteres alfanuméricos
Nome completo da mãe	S	N	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfanuméricos
Sexo	S	S	S	História administrativa	Texto Codificado: Masculino, Feminino, Indeterminado, Desconhecido.
Raça/Cor	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado conforme IBGE: Branca, Preta, Parda, Amarela, Indígena, Sem Informação
Data de nascimento	S	S	S	História administrativa	Data, conforme ISO 8601
País de Nascimento	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado conforme ISO 3166
Município de Nascimento	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado conforme IBGE
País de Residência	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado conforme ISO 3166
Município de	S	N	S	História	Texto Codificado conforme IBGE

Dado	CMD	Dado Solicitado pelo Usuário	Incluir na descrição arquivística?	Qual campo da NOBRADE?	Tipo de Dados (orientação de preenchimento)
Residência				administrativa	
CEP de Residência	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado conforme CORREIOS
Identificação do Estabelecimento de Saúde	S	N	N		Número de CNES válido de um estabelecimento de saúde
Número do Prontuário	S	N	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfanuméricos
Fonte de Financiamento	S	N	N		Texto Codificado: Sistema Único de Saúde, Convênio Plano Privado, Particular Pessoa Física, Gratuito, Exclusivo da SES, Exclusivo da SMS, Convênio Plano Público, Seguro de Trânsito DPVAT, Particular Pessoa Jurídica, Programa PRONON, Programa PRONASPCD, Programa PROADI
CNPJ do financiador	S	N	N		Número de CNPJ válido
Data de Admissão	S	N	S	História administrativa	Data, conforme ISO 8601
Procedência	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado: Iniciativa do Paciente, Atenção Básica, Atenção Domiciliar, Pronto Atendimento, Internação Hospitalar, Atenção Psicossocial, Hospital Psiquiátrico, Centro Oncológico, Ordem Judicial,
Modalidade Assistencial	S	N	N		Texto Codificado: Atenção Básica, Ambulatorial Especializado, Internação Hospitalar, Hospital Dia, Atenção Domiciliar, Atenção Psicossocial, Pronto Atendimento
Caráter do Atendimento	S	N	N		Texto Codificado: Eletivo, Urgência
Desfecho	S	N	S	História administrativa	Texto Codificado: Alta Clínica, Alta voluntária, Alta Judicial, Evasão, Óbito, Encaminhamento, Retorno, Permanência
Encaminhamento	S	S	S	História administrativa	Texto Codificado: Atenção Básica, Atenção Domiciliar, Pronto Atendimento, Atenção Psicossocial, Serviço Especializado, Internação Eletiva, Internação de Urgência, Outros, Desconhecido.
Data de Desfecho	S	N	S	História administrativa	Data, conforme ISO 8601
Diagnóstico Principal	S	N	S	História administrativa	Texto codificado pela classificação CID10
Indicador de Presença na Admissão	S	N	N		Texto Codificado: Sim, Não, Desconhecido.
Diagnóstico	S	N	N		Texto codificado pela

Dado	CMD	Dado Solicitado pelo Usuário	Incluir na descrição arquivística?	Qual campo da NOBRADE?	Tipo de Dados (orientação de preenchimento)
Secundário					classificação CID10
Indicador de Presença na Admissão	S	N	N		Texto Codificado: Sim, Não, Desconhecido.
Código do Procedimento Realizado	S	N	N		Texto Codificado: SUS, TUSS
Quantidade	S	N	N		Texto Codificado conforme terminologia externa
Data de Realização	S	N	N		Data, conforme ISO 8601
Número de Autorização	S	N	N		Sequência de caracteres numéricos
Equipe de Saúde	S	N	N		Número de Identificador Nacional de Equipe (INE) válido
Profissional de Saúde	S	N	N		Número de CNS com dígito verificador válido
Ocupação Profissional	S	N	N		Texto codificado conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
CNES do Profissional	S	N	N		Número de CNES válido de um estabelecimento de saúde
Função no Ato Cirúrgico	S	N	N		Texto Codificado: Primeiro Cirurgião, Primeiro Auxiliar, Segundo Auxiliar, Terceiro Auxiliar, Quarto Auxiliar, Anestesiista
Escolaridade	N	S	S	História administrativa	Texto Codificado conforme IBGE
Profissão	N	S	S	História administrativa	Texto Codificado conforme IBGE
Dispositivo	N	S	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfanuméricos
Satisfação com dispositivo	N	S	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfanuméricos
Satisfação com o serviço	N	S	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfanuméricos
Lateralidade dominante	N	N	S	História administrativa	Sequência de caracteres alfabéticos (Direita, Esquerda ou Ambas)

Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

Cientes das normativas da NOBRADE, e com uma melhor visão dos metadados que envolvem a área do usuário, passou-se ao desenvolvimento da descrição pela construção de duas planilhas eletrônicas, uma representando o nível 4, referente ao Dossiê, e a outra para representar o nível 5, Item documental. A primeira planilha foi submetida diretamente ao *Atom* para a criação do nível de descrição Dossiê e a segunda planilha foi integrada ao *Atom* após seu processamento no *Archivematica*, que foram os *softwares* definidos, respectivamente, para acesso às informações e para a plataforma de preservação dos

documentos de arquivo em caráter permanente, ambos desenvolvidos pela *Artefactual Systems Inc* (<https://www.artefactual.com/>).

## 2.6 Preservação Digital e Acesso às Informações

Definidos os *softwares Archivematica* e *AtoM*, o próximo passo foi construir instrumentos capazes de auxiliar no processo de geração dos objetos necessários para admissão no *Archivematica* e para importação no *AtoM*. Como dito, duas planilhas foram elaboradas como instrumentos para auxiliar esse processo. A NOBRADE esteve sempre como referência e ponto de partida. A versão do *AtoM* utilizada para importação estava configurada para importar somente descrições arquivísticas que estivessem de acordo com a ISAD(G). Assim, elaborou-se uma tabela de equivalência (Tabela 2) com os elementos da NOBRADE e os da ISAD(G). Optou-se por não alterar a configuração original do *AtoM* para que fosse possível agregar conhecimento na adoção das normas internacionais de descrição arquivística.

Tabela 2. Equivalência entres os termos da NOBRADE x ISAD(G) x Nome do metadado para importação no *AtoM*

NOBRADE		ISAD(G)	
		Elemento da ISAD(G)	Metadado para importação no <i>AtoM</i>
1 Área de identificação	1.1 Código de referência	<i>Reference code(s)</i>	<i>identifier</i>
	1.2 Título	<i>Title</i>	<i>Title</i>
	1.3 Data(s)	<i>Date(s)</i>	
	1.4 Nível de descrição	<i>Level of description</i>	<i>levelOfDescription</i>
	1.5 Dimensão e suporte	<i>Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</i>	<i>extentAndMedium</i>
2 Área de contextualização	2.1 Nome(s) do(s) produtor(es)	<i>Name of creator(s)</i>	
	2.2 História administrativa / biografia	<i>Administrative / Biographical history</i>	
	2.3 História arquivística	<i>Archival history</i>	<i>archivalHistory</i>
	2.4 Procedência	<i>Immediate source of acquisition or transfer</i>	<i>acquisition</i>
3 Área de conteúdo e estrutura	3.1 Âmbito e conteúdo	<i>Scope and content</i>	<i>scopeAndContent</i>
	3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	<i>Appraisal, destruction and scheduling information</i>	<i>appraisal</i>
	3.3 Incorporações	<i>Accruals</i>	<i>accruals</i>
	3.4 Sistema de arranjo	<i>System of arrangement</i>	<i>arrangement</i>

NOBRADE		ISAD(G)	
		Elemento da ISAD(G)	Metadado para importação no <i>AtoM</i>
4 Área de condições de acesso e uso	4.1 Condições de acesso	<i>Conditions governing access</i>	<i>accessConditions</i>
	4.2 Condições de reprodução	<i>Conditions governing reproduction</i>	<i>reproductionConditions</i>
	4.3 Idioma	<i>Language/scripts of material</i>	<i>language</i>
	4.4 Características físicas e requisitos técnicos	<i>Physical characteristics and technical requirements .</i>	<i>physicalCharacteristics</i>
	4.5 Instrumentos de pesquisa	<i>Finding aids</i>	<i>findingAids</i>
5 Área de fontes relacionadas	5.1 Existência e localização dos originais	<i>Existence and location of originals</i>	<i>locationOfOriginals</i>
	5.2 Existência e localização de cópias	<i>Existence and location of copies</i>	<i>locationOfCopies</i>
	5.3 Unidades de descrição relacionadas	<i>Related units of description</i>	<i>relatedUnitsOfDescription</i>
	5.4 Nota sobre publicação	<i>Publication note</i>	<i>publicationNote</i>
6 Área de nota	6.1 Notas sobre conservação		
	6.2 Notas gerais	<i>Note</i>	<i>generalNote</i>
7 Área de controle da descrição	7.1 Nota do arquivista	<i>Archivist's Note</i>	<i>archivistNote</i>
	7.2 Regras ou convenções	<i>Rules or Conventions</i>	<i>rules</i>
	7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	<i>Date(s) of descriptions</i>	<i>eventDates</i>
8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos		<i>subjectAccessPoints</i>

Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

Na funcionalidade de importação, o formato *Comma-Separated Values* (CSV) foi o escolhido por gerar um arquivo mais compacto e por ser facilmente manipulado por um editor de texto. Após a importação, foi obtido o resultado apresentado na Figura 1.

Figura 1. Página de navegação no *AtoM* para visualização da série TATO

Plataforma de difusão e acesso da UFES

Séries TATO - Projeto TATO Comunidade

Fundo do Centro de Ciências da Saúde > Departamento de Terapia Ocupacional > Laboratório de Análise Funcional e Aj... >

Projeto TATO Comunidade

UFES

Acervo Pesquisa rápida

- Fundos CCS - Fundo do Centro de Ciên...
- Subfundos DTO - Departamento de Ter...
- Seção LAFATEC - Laboratório de Análise...
- Séries TATO - Projeto TATO Comunidade
  - Dossiê PAC 001 - Paciente MSJ
  - Dossiê PAC 048 - Paciente WCR
  - Dossiê PAC 119 - Paciente MAV

Área de Transferência

- Adicionar

Explorar

- Relatórios
- Navegar como lista
- Navegar pelos objetos digitais

Importar

- XML
- CSV

Exportar

- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

Ficha de acolhimento

Área de identificação

Código de referência BR ESUFES.CCS.DTO.LAFATEC.TATO

Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

Para construção da segunda planilha, nível 5 Item documental, foi necessária a utilização de metadados conforme o padrão *Dublin Core*, sendo fundamental a observância desse padrão para a descrição dos metadados dos objetos digitais a serem utilizados na atividade de Admissão do *Archivematica*. Inicialmente, buscou-se demonstrar a equivalência entre os termos da NOBRADE x ISAD(G) x *Dublin Core*, conforme a Tabela 3. Esta tabela serviu de guia para a construção do arquivo para importação do nível 5 Item documental.

Tabela 3. Equivalência entre os termos da NOBRADE x ISAD(G) x Nome do metadado para importação no *AtoM* x *Dublin Core*

NOBRADE	ISAD(G)		Dublin Core	
	Elemento da ISAD(G)	Metadado para importação no AtoM		
1 Área de identificação	1.1 Código de referência	<i>Reference code(s)</i>	<i>identifier</i>	<i>Identifier</i>
	1.2 Título	<i>Title</i>	<i>Title</i>	<i>Title</i>
	1.3 Data(s)	<i>Date(s)</i>		<i>Date</i>
	1.4 Nível de descrição	<i>Level of description</i>	<i>levelOfDescription</i>	
	1.5 Dimensão e suporte	<i>Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</i>	<i>extentAndMedium</i>	<i>Type e Format</i>
2 Área de contextualização	2.1 Nome(s) do(s) produtor(es)	<i>Name of creator(s)</i>		<i>Creator</i>

NOBRADE	ISAD(G)		Dublin Core	
	Elemento da ISAD(G)	Metadado para importação no AtoM		
	2.2 História administrativa / biografia	<i>Administrative / Biographical history</i>		<i>Coverage</i>
	2.3 História arquivística	<i>Archival history</i>	<i>archivalHistory</i>	
	2.4 Procedência	<i>Immediate source of acquisition or transfer</i>	<i>acquisition</i>	<i>Source</i>
3 Área de conteúdo e estrutura	3.1 Âmbito e conteúdo	<i>Scope and content</i>	<i>scopeAndContent</i>	<i>Description</i>
	3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	<i>Appraisal, destruction and scheduling information</i>	<i>appraisal</i>	
	3.3 Incorporações	<i>Accruals</i>	<i>accruals</i>	
	3.4 Sistema de arranjo	<i>System of arrangement</i>	<i>arrangement</i>	
4 Área de condições de acesso e uso	4.1 Condições de acesso	<i>Conditions governing access</i>	<i>accessConditions</i>	
	4.2 Condições de reprodução	<i>Conditions governing reproduction</i>	<i>reproductionConditions</i>	<i>Rights</i>
	4.3 Idioma	<i>Language/scripts of material</i>	<i>language</i>	<i>Language</i>
	4.4 Características físicas e requisitos técnicos	<i>Physical characteristics and technical requirements .</i>	<i>physicalCharacteristics</i>	
	4.5 Instrumentos de pesquisa	<i>Finding aids</i>	<i>findingAids</i>	
5 Área de fontes relacionadas	5.1 Existência e localização dos originais	<i>Existence and location of originals</i>	<i>locationOfOriginals</i>	
	5.2 Existência e localização de cópias	<i>Existence and location of copies</i>	<i>locationOfCopies</i>	
	5.3 Unidades de descrição relacionadas	<i>Related units of description</i>	<i>relatedUnitsOfDescription</i>	
	5.4 Nota sobre publicação	<i>Publication note</i>	<i>publicationNote</i>	
6 Área de nota	6.1 Notas sobre conservação			
	6.2 Notas gerais	<i>Note</i>	<i>generalNote</i>	
7 Área de controle da descrição	7.1 Nota do arquivista	<i>Archivist's Note</i>	<i>archivistNote</i>	
	7.2 Regras ou convenções	<i>Rules or Conventions</i>	<i>rules</i>	
	7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	<i>Date(s) of descriptions</i>	<i>eventDates</i>	
8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos		<i>subjectAccessPoints</i>	<i>Subject</i>

Fonte: Elaborada pelos autores (2022).

Durante a Admissão, os objetos digitais são empacotados em SIP (*Submission Information Package*) e processados por meio de vários microsserviços do *Archivematica*, incluindo a normalização de formato, o empacotamento em um AIP (*Archival Information Package*) e a geração de um DIP (*Dissemination Information Package*). Como o *Archivematica* permite a realização da interoperabilidade com vários sistemas de acesso e difusão, buscou-se utilizar esse recurso para efetuar o *upload* dos pacotes DIP para o *AtoM*, visando a garantia da autenticidade e do acesso a longo prazo.

### 3 CONCLUSÃO

Este trabalho possibilitou entender como os usuários do projeto de extensão TATO Comunidade lidavam com as valiosas informações geradas a partir da vivência diária no desenvolver do projeto, como o saber construído era registrado e como poderia ser compartilhado, contribuindo com um processo colaborativo de troca de informações, especialmente em pesquisas acadêmicas, independente de tempo ou lugar. Com isso, pôde-se perceber a importância que um processo de tratamento arquivístico assume como ferramenta potencializadora na preservação dos documentos, na difusão do acervo e no acesso às informações, facilitando a troca entre ensino, pesquisa e extensão.

Para melhor compreensão dessa realidade, inicialmente foi feito um diagnóstico do conjunto documental e do conhecimento histórico orgânico e funcional do produtor. A seguir, houve a escolha do escopo do trabalho. Ao decidir trabalhar apenas com a parte permanente do acervo, foram direcionados esforços para selecionar as técnicas, métodos e ferramentas existentes para preservação e acesso de documentos digitais, bem como a legislação e as normativas pertinentes. Além disso, foi realizado um levantamento para conhecer as necessidades de informação dos usuários do projeto TATO Comunidade e como eles buscavam essas informações, a fim de alinhar os resultados às expectativas da comunidade acadêmica que acessará o acervo tratado.

O acervo selecionado passou por várias etapas de um tratamento arquivístico voltado para acervos permanentes em suporte papel: a realização de atividades de higienização, novo acondicionamento, organização através de um quadro de arranjo, digitalização, descrição arquivística, inserção das informações em uma plataforma de preservação de objetos digitais, como também a inclusão da descrição em um ambiente de acesso às informações.

Destaca-se que para realização da descrição arquivística, foram realizadas análises e

comparações de metadados recomendados nas legislações e normas pertinentes, exibindo as equivalências em tabelas comparativas. Foram incluídas na análise as legislações a serem obedecidas ao se trabalhar com informações da área da saúde, e informações a respeito de Normas e Padrões para fomentarem o desenvolvimento em nível global na área da saúde. E nas comparações, como forma de identificar quais metadados poderiam ser utilizados no tratamento dos prontuários dos pacientes, buscou-se mapear, por meio de tabelas de equivalências, as necessidades informacionais do projeto com os pressupostos da NOBRADE, ISAD(G), *Dublin Core* e com as exigências do CMD.

Embora cada acervo tenha suas especificidades, e cada público tenha suas necessidades informacionais, as tabelas de equivalências aqui apresentadas podem ser reutilizadas em outros trabalhos de descrição de acervos permanentes. Especialmente em casos nos quais se deseje utilizar as ferramentas *Archivematica* e *AtoM*, essas tabelas podem ser de grande utilidade, pois comparam as normas *Dublin Core* e ISAD(G), respectivamente reconhecidas de forma nativa pela plataforma de preservação e pela plataforma de acesso.

Portanto, os instrumentos construídos foram de grande auxílio nas atividades de admissão no *Archivematica* e para importação no *AtoM*, pois o que antes era uma atividade realizada de forma ainda manual, necessitando da intervenção do arquivista, torna-se, ao final, mais produtiva e completa, automatizando o recebimento de metadados nas plataformas.

Ressaltamos que apenas a inserção dos documentos em uma plataforma de preservação não realiza, por si só, a preservação digital completa. São necessárias outras ações adicionais, como a criação de uma política de preservação digital, de planos de preservação, e a implementação de um ambiente de preservação de RDC-Arq para garantir a preservação a longo prazo. Portanto, conclui-se que as atividades executadas visaram a proteção desse acervo em suporte papel, e colaboram de forma inicial com a preservação e acesso das informações ali contidas, que podem auxiliar na produção de novos conhecimentos na área da saúde. Recomendamos à instituição que seja dada continuidade ao tratamento arquivístico para garantir de fato a preservação e o acesso a longo prazo.

Adicionalmente, conclui-se que as tabelas comparativas apresentadas, que permitem a inserção dos metadados de forma automatizada, são uma contribuição ampla e geral, que podem ser reutilizadas em diversas situações semelhantes, principalmente se houver o uso das plataformas *Archivematica* e *AtoM*.

## Notas

[1] Tecnologia assistiva, como definido pelo Comitê de Ajuda Técnicas (CAT) “é uma área do conhecimento, de característica interdisciplinar, que engloba produtos, recursos, metodologias, estratégias, práticas e serviços”, ou seja, é um conceito que abrange todos os tipos de apoios que garantam os direitos das pessoas com deficiência, em especial a equiparação de condições para que as pessoas com deficiência tenham as mesmas oportunidades de participação social em igualdade com todos. (CAT, 2007).

[2] Terapia Ocupacional é um campo de conhecimento e intervenção em saúde, em educação e na ação social, que reúne tecnologias orientadas para a emancipação e a autonomia de pessoas que por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais e/ou sociais), apresentam, temporariamente ou definitivamente, dificuldades de inserção e participação na vida social. (UFES, curso de Terapia Ocupacional)

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, R. S. **Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística:** A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), A Descrição Arquivística Codificada (EAD-DTD) e o Projeto Archives Hub. Ponto de Acesso, n. 2, v. 1, p. 70-100, 2007.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Série Publicações Técnicas, n. 51)

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009. **Norma brasileira de descrição arquivística.** Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/nobrade.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2018.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010. **Dispõe sobre a adoção das recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes.** Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br>. Acesso em: 10 jul. 2018.

CAT. **Ata da VII Reunião CAT/CORDE/SEDH/PR.** 2007. Disponível em: [https://www.assistiva.com.br/Ata\\_VII\\_Reuni%C3%A3o\\_do\\_Comite\\_de\\_Ajudas\\_T%C3%A9cnicas.pdf](https://www.assistiva.com.br/Ata_VII_Reuni%C3%A3o_do_Comite_de_Ajudas_T%C3%A9cnicas.pdf). Acesso em: 07 jul. 2018.

CMD. **Conjunto Mínimo de Dados da Atenção à Saúde.** Disponível em: <http://www.cosemssp.org.br/downloads/CDM-01.pdf>. Acesso em: 07 jul. 2018.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisas.** São Paulo: Atlas, 2018.

LAFATec. **Laboratório de Análise Funcional e Ajudas Técnicas da UFES.** 2013. Disponível em: <http://https://lafatec.ufes.br/tecnologia-assistiva-e-terapia-ocupacional-para-comunidade-tato-comunidade>. Acesso em: 08 mar. 2018.

SALES, L. F.; SAYÃO, L. F. **Curadoria digital:** um novo patamar para preservação de dados digitais de pesquisa. *Informação & Sociedade: Estudos*, v.22, n.3, p. 179-191, set./dez. 2012. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/92680>. Acesso em: 09 fev. 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Curso de Terapia Ocupacional.** Disponível em: <https://terapiaocupacional.ufes.br/apresenta%C3%A7%C3%A3o>. Acesso em: 02 mar. 2018.

## SEÇÃO 2

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

# Os Arquivos e a implementação da Agenda 2030 da ONU sob a ótica da UNESCO

*The Archives and the implementation of the UN 2030 Agenda from the perspective of UNESCO*

**Luana Lobo dos Santos (1), Marli Dias de Souza Pinto (2)**

Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina (PGCIN/UFSC), luana.lobo@ufsc.br (1), marli.dias@ufsc.br (2)

## **Resumo**

O presente estudo objetiva identificar a relação dos arquivos com a implementação da Agenda 2030 das Nações Unidas (ONU), especificamente o ODS 16, na perspectiva da agência especializada para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), responsável pelo campo informacional. Justifica-se como uma oportunidade de os arquivos se destacarem nesse cenário informacional, quanto ao acesso e uso para transparência das informações públicas até vir a reforçar ações de desenvolvimento sustentável e seu monitoramento. Trata-se de um estudo de natureza aplicada, exploratória, como procedimentos técnicos a pesquisa bibliográfica e documental e uma abordagem qualitativa sobre os planos de programa e orçamento da UNESCO. Como resultados, são identificadas colocações dos arquivos em programas da UNESCO, alinhados à Agenda 2030 e aos ODS, voltados à preservação e proteção do patrimônio documental, otimização do acesso à informação e garantia de pesquisas inclusivas e equitativas para o desenvolvimento de políticas públicas informacionais. Conclui-se que o papel social dos arquivos se situa como estratégico à defesa da implementação da Agenda 2030 da ONU, não somente em ações e programas, mas também no planejamento e monitoramento dos ODS, metas e indicadores, configurando-se arquivos sustentáveis.

**Palavras-chave:** Arquivos; Agenda 2030; Advocacia; Desenvolvimento Sustentável; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; Arquivos sustentáveis.

## **Abstract**

The present study aims to identify the relationship between the archives and the implementation of the United Nations's (UN) 2030 Agenda, specifically SDG 16, from the perspective of the specialized agency for education, science and culture (UNESCO), responsible for the informational field. It is justified as an opportunity for the archives to stand out in this informational scenario, in terms of access and use for transparency of public information until it comes to reinforce sustainable development actions and their monitoring. This is a study of an applied, exploratory nature, with technical procedures for bibliographic and documentary research and a qualitative approach about the UNESCO's program and budget plans. As a result, protected research are programs identified as UNESCO archives placements, aligned to 2030 and the SDGs for documents preserving original document protection, optimizing access to information, and ensuring inclusive and equitable protection of the development of public programs. It is concluded that the social role of archives is strategic in defending the implementation of the UN 2030 Agenda, not only in actions and programs, but also in the planning and monitoring of SDGs, targets, and indicators, setting up sustainable archives.

**Keywords:** Archives. Agenda 2030. Advocacy. Sustainable development. Sustainable Development Goals. Sustainable archives.

## 1 INTRODUÇÃO

A implementação da Agenda 2030 torna-se imprescindível e ao mesmo tempo representa um dos cenários informacionais mais evidentes e relevantes na atualidade, justamente por propor um plano de ação global para o Desenvolvimento Sustentável a ser incorporado pelas agendas governamentais e demais segmentos sociais nas dimensões nacional, regional e local.

Em seus 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), 169 metas e 232 indicadores a nível global, de natureza integrada e indivisível, destaca-se a proposta da meta 16.10 de “assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais [...]” para a conquista do ODS 16 que trata de “promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis”. (ONUBR, 2015, p. 36)

Os arquivos, por sua vez, exercem papel social relevante ao servir, simultaneamente, como instrumento de apoio à administração pública e à sociedade, corroborando para o exercício da cidadania e à transparência pública, garantindo o acesso à informação e a construção da memória coletiva, a partir da gestão e salvaguarda do patrimônio documental.

Assim, observa-se no processo de implementação dos ODS da Agenda 2030 uma oportunidade de maior aproximação da sociedade e dos governos ao cotidiano arquivístico, principalmente no que diz respeito à formulação de políticas públicas arquivísticas em conformidade com o que Jardim (2006, p. 10) caracteriza como tal:

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

Desde 1948, após a proclamação da Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH), o Conselho Internacional de Arquivos (ICA, em inglês) vem trabalhando junto à agência especializada da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) em defesa do “cuidado e uso do patrimônio arquivístico mundial, à proteção e garantia do acesso aos arquivos por meio de *advocacy*, definição de padrões e desenvolvimento profissional [...]” (ICA, 2011, p. 1, tradução nossa).

Diante do exposto, se questiona: como os arquivos são vistos em relação a implementação da Agenda 2030 da ONU, especificamente o ODS 16, na perspectiva da UNESCO? Para responder, objetivou-se identificar a relação dos arquivos com a implementação da Agenda 2030 da ONU, especificamente o ODS 16, na perspectiva da UNESCO. Uma das muitas justificativas do estudo entende-se como uma maneira de contribuir para reflexão da comunidade arquivística brasileira sobre necessária e importância da implementação dos ODS, nacionalmente, e a participação dos arquivos nesse processo.

Apresenta-se os princípios e conceitos acerca dos ODS da Agenda 2030 e a interação da ONU e a UNESCO com as unidades de informação, em especial os arquivos no desenvolvimento de programas, aplicação de ações de desenvolvimento sustentável e políticas no campo informacional, o que reforça o viés social dos arquivos quanto ao acesso à informação, a transparência pública e a construção da memória coletiva para garantir o exercício da cidadania e fortalecer a democracia.

Essa temática impulsiona o campo da Arquivologia para o desenvolvimento de estudos e pesquisas científicas futuras que ressaltem a função e o papel social dos arquivos e arquivistas para o alcance do desenvolvimento sustentável e de formulação de políticas públicas aos arquivos, por meio de uma pesquisa aplicada, exploratória (LAKATOS; MARCONI, 2003) e qualitativa (MINAYO, 2012).

## **2 PERSPECTIVA DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: DE ESTOCOLMO À AGENDA 2030**

De acordo com Barbieri (2020, p. 17) “as ideias sobre desenvolvimento sustentável foram se afirmando a partir da segunda metade do século XX”, quando passaram a observar os efeitos negativos do crescimento econômico sob o meio ambiente e a relação disso como condição para o desenvolvimento.

Um dos marcos que retrata os esforços para ressaltar a relação do homem com o meio ambiente e estimular mudança de comportamento trata-se da Conferência das Nações Unidas sobre Meio Ambiente Humano (CNUMAH), mais conhecida como Conferência de Estocolmo (Suécia) de 1972, que foi o primeiro evento a apontar a possibilidade de problemas ambientais, em escala global, com o fim dos recursos naturais e a necessidade de encontrar solução para preservação dos mesmos. (BARBIERI, 2020).

Em 1987, a publicação do Relatório “Nosso Futuro Comum”, desenvolvido pela Comissão Mundial sobre o Meio Ambiente e Desenvolvimento (CMMAD) da ONU, liderada por Gro Harlem Brundtland, popularizou o conceito de desenvolvimento sustentável como “[...]”

um desenvolvimento que atende às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de atenderem suas próprias necessidades.” (ONU, 1987, p. 46, tradução nossa).

Nos anos seguintes, os riscos dos efeitos das mudanças climáticas tornaram-se destaque na Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e o Desenvolvimento (CNUMAD) ou Cúpula da Terra ou Rio-92, realizada no Rio de Janeiro em 1992. Tal evento possibilitou ao longo dos anos, a proclamação dos princípios básicos sobre o desenvolvimento sustentável, a elaboração da Agenda 21 Global, um programa de ação para implementar o desenvolvimento sustentável e a definição de 08 Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODM) e metas a serem cumpridos até 2015. (ONU,1992).

Reunindo os desafios a serem enfrentados com relação ao desenvolvimento e o meio ambiente para o século XXI, a Agenda 21 Global enfatiza em seu capítulo 40, intitulado “Informação para a tomada de decisões” que:

No desenvolvimento sustentável, cada pessoa é usuário e provedor de informação, considerada em sentido amplo, o que inclui dados, informações e experiências e conhecimentos adequadamente apresentados. A necessidade de informação surge em todos os níveis, desde o de tomada de decisões superiores, nos planos nacional e internacional, ao comunitário e individual. (ONU, 1992, p. 1).

Tanto que os autores Geraldo e Pinto (2021, p. 12) advertem:

O desenvolvimento sustentável não depende apenas da mudança de postura de empresas e de governos, mas é primordial que a sociedade também seja sensibilizada, conscientizada e mobilizada, tanto ambientalmente, quanto nos aspectos sociais e econômicos. Existem práticas sustentáveis que podem ser incluídas nas rotinas diárias das pessoas e, para que isso aconteça, torna-se fundamental que tenham o devido acesso à informação sobre a sustentabilidade.

Sob esse contexto, a participação popular ganhou destaque para implementação da Agenda 21 até o nível local, de modo a obter a universalização, o exercício efetivo de todos os direitos humanos e o alcance eficaz do desenvolvimento sustentável. A ponto de os rumos para os próximos 20 anos do desenvolvimento sustentável serem definidos com a campanha “O Futuro que Queremos” na Conferência das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável (CNUDS) ou Rio+20, também realizada no Rio de Janeiro, em 2012 (ONUBR, 2012).

Nesse sentido, a Rio +20 evidenciou a relevância do acesso à informação para capacitação da sociedade civil e melhorias no acesso às tecnologias de informação e

comunicação (TICs), no intuito de diminuir o fosso digital e facilitar o fluxo de informações entre os governos e o público, enquanto desafios para promoção do desenvolvimento sustentável (ONUBR, 2012, p. 1).

O êxito dos ODM em alguns países também não foi o suficiente para solucionar a falta de cooperação entre as nações, pelo contrário desencadeou manifestações a favor da extensão do prazo e abrangência, bem como propostas de novos temas a serem considerados desafios globais. Logo, em 2015, a ONU reuniu em sua sede em Nova York (EUA), os chefes de Estado de 193 países-membros, inclusive o Brasil, para Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável, a qual teve como resultado a constituição de um plano de ação para o alcance do desenvolvimento sustentável até o ano de 2030, a Agenda 2030. (ONUBR, 2015).

Pautada nas pessoas, prosperidade, paz, planeta e parcerias, indica-se 17 ODS, conforme Tabela 1, que norteiam 169 metas e 232 indicadores, de forma integrada e indivisível, para que se mantenha o equilíbrio entre as dimensões ambientais, econômicas e sociais, pilares do desenvolvimento sustentável.

Tabela 1. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

<b>ODS 1 – Erradicação da pobreza</b>	Acabar com a pobreza, em todas as suas formas, em todos os lugares.
<b>ODS 2 – Erradicação da fome</b>	Acabar com a fome, alcançar a segurança alimentar e melhoria da nutrição e promover a agricultura sustentável.
<b>ODS 3 – Saúde e bem-estar a todos</b>	Assegurar uma vida saudável e promover o bem-estar para todos, em todas as idades.
<b>ODS 4 – Educação de qualidade</b>	Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.
<b>ODS 5 – Igualdade de gênero</b>	Alcançar a igualdade de gênero e empoderar todas as mulheres e meninas.
<b>ODS 6 – Água potável e saneamento</b>	Assegurar a disponibilidade e a gestão sustentável da água e saneamento para todos.
<b>ODS 7 – Energia acessível e limpa</b>	Assegurar o acesso confiável, sustentável, moderno e a preço acessível à energia para todos.
<b>ODS 8 – Emprego digno e crescimento econômico</b>	Promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho decente para todos.
<b>ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura</b>	Construir infraestruturas resilientes, promover a industrialização inclusiva e sustentável e fomentar a inovação.
<b>ODS 10 – Redução das desigualdades</b>	Reduzir a desigualdade dentro dos países e entre eles.
<b>ODS 11 – Cidades e comunidades sustentáveis</b>	Tornar as cidades e os assentamentos humanos inclusivos, seguros, resilientes e sustentáveis.

<b>ODS 12 – Consumo e produção responsáveis</b>	Assegurar padrões de produção e de consumo sustentáveis.
<b>ODS 13 – Combate às alterações climáticas</b>	Tomar medidas urgentes para combater a mudança do clima e seus impactos.
<b>ODS 14 – Vida debaixo d’água</b>	Conservar e promover o uso sustentável dos oceanos, dos mares e dos recursos marinhos para o desenvolvimento sustentável.
<b>ODS 15 – Vida sobre a terra</b>	Proteger, recuperar e promover o uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gerir de forma sustentável as florestas, combater a desertificação, deter e reverter a degradação da terra e deter a perda de biodiversidade.
<b>ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições fortes</b>	Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.
<b>ODS 17 – Parcerias e Meios de implementação</b>	Fortalecer os meios de implementação e revitalizar a parceria global para o desenvolvimento sustentável.

Fonte: ONUBR (2015).

Observa-se que a disposição dos 17 ODS é para sejam adotados por todos e para todos, de acordo com as respectivas prioridades e realidades, atuando no espírito de uma parceria global e não deixe ninguém para trás, mote da Agenda 2030. Sobre isso Barbieri (2020, p.187) lembra o sucesso da Agenda 21, “também deve ser desagregada em agendas nacionais, subnacionais e locais, de modo a adequá-las às suas condições e circunstâncias. Nesses níveis, as agendas devem ser incorporadas às estratégias e planos que tenham em seus componentes questões sobre desenvolvimento sustentável”.

### 3 RELAÇÕES ENTRE A ONU, UNESCO E OS ARQUIVOS

De acordo com Ferro (2014), a UNESCO promove ações no campo informacional e iniciativas para fins de educação, ciência e cultura desde a sua criação em 1946. Com a proclamação do direito à informação, liberdade de expressão e o acesso às informações públicas como direito humano fundamental e instrumental, na Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH), em 1948, a UNESCO passou a interceder pela garantia do direito de informar, de se informar e ser informado.

Segundo a autora, a identificação do “atraso da ciência e da tecnologia gerada pela distribuição desigual de informação científica e tecnológica, das patentes e redes de comunicação entre os países” como causa da dependência econômica na década de 1970, motivou a UNESCO a buscar por soluções, a fim de erradicar as desigualdades decorrentes do desenvolvimento tecnológico dos países desenvolvidos e em desenvolvimento, como a

realização, em 1971, da Conferência Intergovernamental para Estabelecimento de um Sistema Mundial de Informação Científica (UNISIST I). (FERRO, 2014, p. 90).

No ano seguinte, na Conferência de Estocolmo (Suécia) realizada pela ONU, a informação adquiriu um caráter estratégico, enquanto recurso para conhecimento da extensão e intensidade dos problemas ambientais sofridos. Contudo, de forma negativa, isto ocasionou a disputa pelo domínio de informações sobre as condições ambientais e quantidade de recursos naturais disponíveis, acesso aos novos conhecimentos científicos e tecnológicos necessários à proteção do meio ambiente e a restrição de seu acesso para aproveitamento econômico e social. (ALBAGLI, 1995).

Diante desses problemas, a UNESCO buscou por soluções nos serviços de informação em 1974, realizando a Conferência Intergovernamental sobre o Planejamento das Infraestruturas Nacionais de Documentação, Bibliotecas e Arquivos, onde definiu-se a noção de Sistemas Nacionais de Informação (NATIS) e discutiu-se com diversas entidades, inclusive o ICA, acerca da integração dos “programas nacionais de documentação, bibliotecas e arquivos aos planos de educação, ciência, cultura, economia, comunicação e administração pública dos países”, que desencadeou a criação do Programa Geral da Informação (PGI), em 1976, com a junção interna da Divisão de Informação Científica e Tecnológica e o Departamento de Documentação, Biblioteca e Arquivos ao setor de ciências e cultural da UNESCO. (FERRO, 2014, p. 92).

Jardim, Silva e Nharreluga (2009, p. 5) ressaltam que o investimento da UNESCO em mega sistemas de serviços de informação levou à realização da UNISIST II, em 1979, para promover a “cooperação voluntária internacional para melhoria do acesso e uso da informação, [...] e estabelecer uma rede mundial de sistemas e serviços de informação para superar o desequilíbrio entre países desenvolvidos e em desenvolvimento”.

Assim, para os autores o NATIS conferiu ao Estado o papel de “agente protagonista na busca pelo acesso à informação”, resultando na formação da arquitetura sistemática das instituições arquivísticas brasileiras na estrutura do Estado, e no exterior, a ampliação de debates sobre as políticas públicas informacionais. (JARDIM; SILVA; NHARRELUGA, 2009, p. 6).

A partir dos anos de 1990, a UNESCO se voltou às necessidades em torno do estímulo a formulação, implementação de políticas informacionais e organização das infraestruturas nacionais de informação diante do aumento da insatisfação com os sistemas e programas existentes e as experiências positivas com os novos modelos de produção, gestão política e científica da informação nas administrações públicas (JARDIM, 2006).

Nesse sentido, as orientações direcionadas aos arquivos alinhadas ao PGI, aprovado nas conferências gerais da UNESCO, foram:

[...] que deverá ser dado apoio aos países em desenvolvimento em matéria de infraestrutura de arquivo, a fim de criar e modernizar os arquivos e serviços de gestão documental; que será dado apoio à organização de projetos-piloto relacionados à informatização de arquivo e ao desenvolvimento de serviços arquivísticos inovadores; [...] promover a gestão adequada da informação dentro dos governos; promover e salvaguardar coleções e acervos únicos de bibliotecas e arquivos, em particular daqueles que estejam ameaçados, a fim de preservar a “Memória do Mundo” e de facilitar e democratizar o acesso a eles; [...] reforçar o papel das instituições arquivísticas na promoção do desenvolvimento socioeconômico; [...] incentivar os Estados Membros a modernizarem suas políticas nacionais de informação, suas bibliotecas e seus arquivos; [...] apoiar os esforços para assegurar a conservação dos arquivos e melhorar a formação dos arquivistas. (FERRO, 2014, p. 119-124).

Cabe destacar aqui esse período no âmbito político do Brasil, a proclamação da Constituição Federal em 1988, situando o direito de acesso à informação como garantia fundamental e a Lei Nacional de Arquivos, a Lei nº 8.159, em 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

No campo científico e da cultura surge o pensamento pós-modernista pela socialização da informação junto do modelo econômico neoliberal, por menor intervenção do Estado, durante a década de 1990. Essa perspectiva na ciência arquivística é representada pelo arquivista canadense Terry Cook, que defendia a ruptura com a natureza custodial dos arquivos e arquivistas para a pós-custodial, na qual:

Arquivos também deixaram de ser um recurso cultural e de patrimônio subjacente à elite acadêmica para se tornar uma base social para a identidade e justiça. A própria identidade do arquivista [...] como um mediador consciente ajudando a sociedade na formação de suas múltiplas identidades recorrendo à memória arquivística e como um agente ativo protegendo evidência em face da complexidade acelerada de organizações sociais e mídia digital em mudança rápida. (COOK, 2012, p. 155).

Sob esse contexto, a ONU em 1992, na Conferência Rio-92 reconheceu o acesso à informação como elemento chave para o desenvolvimento sustentável, pontuando os problemas referentes às desigualdades informacionais no capítulo 40 da Agenda 21. Buscou-se, a partir disso, reunir soluções para incentivar melhorias na coleta e avaliação de dados e atender à necessidade de informações consistentes no processo de elaboração das políticas de informação. (ONU, 1992)

Até que, em 2001, a fim de empoderar pessoas, nações e garantir a participação de todos na formulação de diretrizes e ações políticas, a UNESCO implantou “uma plataforma

intergovernamental de discussão de políticas, diretrizes e ações internacionais e estabeleceu um quadro de cooperação e parcerias internacionais e regionais, com vista a diminuir as diferenças digitais e promover o desenvolvimento sustentável”, por meio do Programa Informação para Todos (IFAP, em inglês). (UNESCO, 2016, tradução nossa).

O IFAP ainda estabeleceu a preservação da informação documental analógica, digital e audiovisual como prioridade, no intuito de fortalecer os princípios básicos do Programa Memória do Mundo (MoW, em inglês) e assim garantir o acesso das gerações futuras ao patrimônio documental e bibliográfico (UNESCO, 2016).

No tocante aos arquivos, ressalta-se a aprovação da Declaração Universal sobre os Arquivos (DUA), em 2011, na 36ª sessão da Conferência Geral da UNESCO. Elaborada de forma colaborativa em 2009 e tendo seus princípios e objetivos baseados nos manifestos da Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias (IFLA) e no IFAP da UNESCO, a DUA foi adotada pela comunidade arquivística como estratégia de *advocacy* das instituições arquivísticas e arquivistas, ou seja, servindo para advogar em defesa dos direitos e da responsabilidade social inerente aos arquivos e arquivistas, no intuito de despertar a consciência social sobre a importância e o posicionamento político dos arquivos para democracia. (ICA, 2011, tradução nossa)

Na Conferência Rio +20, em 2012, sobre os problemas relativos ao acesso universal à informação, a ONU estabeleceu que:

[...] para uma maior participação da sociedade civil depende, entre outros, do fortalecimento do acesso à informação e da capacitação da sociedade civil e de um ambiente propício. Reconhecemos que a tecnologia da informação e comunicação está facilitando o fluxo de informações entre os governos e o público. Neste sentido, é fundamental trabalhar para melhorar o acesso às tecnologias de informação e comunicação, especialmente redes e serviços de banda larga, e reduzir o fosso digital, reconhecendo o contributo da cooperação internacional neste domínio. (ONU, 2012, p. 7, C44, tradução nossa).

Quanto ao fluxo de informações entre os governos e o público, Jardim (1999) salienta em seus estudos a relevância da informação arquivística para uma racionalidade saudável entre Estado e sociedade, seja pelo domínio de saber arquivístico ou por meio dos arquivos, que exercem, simultaneamente, como mecanismo de legitimação das funções realizadas pelo Estado e como agências, promovendo o acesso às informações que refletem essas funções estatais.

Em agosto de 2012, pela primeira vez, o ICA trouxe como um dos subtemas a sustentabilidade em seu XVII Congresso Internacional de Arquivos, realizado na cidade de

Brisbane (Austrália). Reuniu-se propostas positivas a favor da adequação do cotidiano arquivístico às dimensões ambiental, econômica e social, pilares do desenvolvimento sustentável, quanto a estrutura profissional, evolução nas edificações e de práticas voltadas para um consumo consciente, bem como mudanças na gestão de documentos e informações para corroborar com a prestação de contas e transparência pública (SANTOS, PINTO, 2021).

A IFLA teve um papel fundamental no processo intergovernamental de consulta para a nova agenda de desenvolvimento pós-2015, sobretudo no que diz respeito à inserção do acesso livre à informação e empoderar cidadãos e governos por meio da informação. Junto com várias entidades da área de informação e comunicação, a IFLA elaborou a Declaração de Lyon sobre o Acesso à Informação e Desenvolvimento, na qual assumem:

[...] acreditamos que o aumento do acesso à informação e ao conhecimento em toda a sociedade, amparada pela disponibilidade de tecnologias de informação e comunicação (TICs), apoia o desenvolvimento sustentável e melhora a qualidade de vida das pessoas. [...] Intermediários da informação, como bibliotecas, arquivos, organizações da sociedade civil, líderes comunitários e os meios de comunicação têm as habilidades e recursos para ajudar os governos, instituições e indivíduos a comunicar, organizar, estruturar e compreender os dados que são fundamentais para o desenvolvimento. (IFLA, 2014, p. 1-2).

Como resultado a questão do acesso à informação foi abarcada no plano de ação Agenda 2030 da ONU como meta nº 10 dos ODS 16 – “assegurar o acesso público à informação e proteger as liberdades fundamentais, em conformidade com a legislação nacional e os acordos internacionais”. Entretanto, devido à natureza interligada dos ODS o acesso à informação é contemplado por todos, a fim de garantir o equilíbrio entre as dimensões ambiental, econômica e social e não deixar ninguém para trás (ONUBR, 2015, p. 36).

A partir de 2016, a IFLA passou a trabalhar em seu *International Advocacy Programme* (IAP), “programa projetado para promover e apoiar o papel que as bibliotecas podem desempenhar no planejamento e implementação da Agenda 2030 da ONU e dos ODS”, por meio do qual reafirma a importância estratégica e intervém por recursos para o envolvimento das bibliotecas para o cumprimento dos ODS junto aos governos, UNESCO e ONU (IFLA, 2017, p. 1).

No mesmo ano, o ICA abordou como tema principal “Arquivos, Harmonia e Fraternidade: garantindo a sensibilidade cultural, justiça e cooperação em um mundo globalizado” e um dos tópicos “os usos e o papel dos arquivos no apoio à verdade, justiça e reconciliação” no Congresso Internacional de Arquivos, realizado na cidade de Seul (Coreia

do Sul) em conformidade com a proposta da Agenda 2030 e os ODS, principalmente ao ODS 16 e à meta 16.10, declarado pelo Presidente do ICA: “Importante decisões devem ser tomadas com cuidado para garantir o futuro que queremos. [...] apoiar a realização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável das Nações Unidas e a lista segue (ICA, 2016, p. 1-3, tradução nossa).

#### **4 PERCURSOS METODOLÓGICOS**

Metodologicamente, caracteriza-se um estudo de natureza aplicada por abordar “um problema relativo ao conhecimento científico ou à sua aplicabilidade” e exploratório pela finalidade de “aumentar a familiaridade do pesquisador com um ambiente, fato ou fenômeno, para a realização de uma pesquisa futura mais precisa; e modificar e clarificar conceitos. (LAKATOS, MARCONI, 2003, p. 278, 318).

Para fundamentação teórica utilizou-se como procedimentos técnicos a pesquisa bibliográfica e documental em fontes primárias de acesso aberto e online no Banco de Dados de Documentos da UNESCO (UNESDOC), como os planos de programas e orçamento da UNESCO realizados após a publicação da Agenda 2030, e para análise dessas fontes utilizou-se a abordagem qualitativa, a fim de “[..] trabalhar com o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes”. (MINAYO, 2012, p. 21).

A escolha por essas fontes se deu pela finalidade de verificar o que a UNESCO já realizou e pretende ainda no campo informacional, especificamente nos arquivos, com relação ao ODS 16 e a meta 16.10, que abrange o acesso à informação. Como os documentos são editados na língua inglesa, buscou-se pelos termos *<goal 16>*, *<sdg 16>*, *<target16.10>*, *<archive>* e *<documental heritage>* para identificar os conteúdos relacionados ao ODS 16, a meta 16.10, aos arquivos e ao patrimônio documental.

#### **5 RESULTADOS**

Para responder o objetivo do estudo inicialmente verificou-se os planos de programas e orçamento da UNESCO aprovados em assembleia pelas Conferências Gerais da UNESCO, publicados posteriormente ao Relatório Transformando nosso mundo: Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da ONU, chegamos ao total de 4 documentos provenientes dos assuntos debatidos pelos Estados membros e comissões da 38<sup>a</sup> a 41<sup>a</sup> Conferência Geral, identificadas respectivamente por 38/C, 39/C, 40/C, 41/C, realizadas de 2015 a 2021.

Os preparativos para o projeto de programa e orçamento para 2018-2021 são abordados

no documento identificado por 38 C/7, que retrata os aspectos levantados na resolução 7 da 38/C, em 2015, acerca do processo de elaboração da agenda de desenvolvimento pós-2015 e a participação da UNESCO, sobretudo no tocante as contribuições no âmbito da educação, ciência e cultura que podem continuar sendo aplicadas, no intuito de influenciar a mobilização efetiva da implementação dos ODS.

Mesmo a ênfase da UNESCO ao ODS 16 e a meta 16.10 ser direcionada para promover a liberdade de expressão e acesso à informação, assegurar a liberdade e proteção dos jornalistas, a organização considera também o Programa MoW, por meio do qual reconhecem a relevância da evolução do patrimônio documental como um recurso crucial para o desenvolvimento.

Outro ponto importante trata-se dos esforços e a conquista da UNESCO para inclusão da cultura, alcançado a nível operacional como meta na Agenda 2030, e o alerta para o desenvolvimento de políticas e mecanismos que reforcem a relevância, os papéis, pontos fortes e responsabilidades das instituições de memória, como competência dos Estados membros.

Sendo os arquivos compreendidos por instituição de memória, responsáveis pela identificação, gestão e preservação do patrimônio documental dada na 38/C e, portanto, mencionado nas recomendações relativas à promoção e garantia do acesso e preservação do patrimônio documental, inclusive em formato digital.

O Programa e orçamento aprovado para o biênio 2018–2019, identificado por 39 C/5, retrata parte do programa e orçamento para 2018-2021 abordado pela resolução 5 da 39/C, realizada em 2017, sobretudo a importância da Agenda 2030 e as contribuições da UNESCO para implementação em nove dos 17 ODS.

Dentre essas contribuições, destaca-se o plano de ação para o Programa principal V (MP V), voltado para os assuntos relativos à comunicação e informação, em especial as questões acerca do acesso à informação tratadas pelo ODS 16 e a meta 16.10, com ênfase na Gestão do Conhecimento (GC) como objetivo estratégico, para cooperação nacional, regional e internacional na identificação e salvaguarda do patrimônio documental, e o capítulo dedicado às orientações de GC para garantir os direitos humanos, empoderamento, tomada de decisão informada, desenvolvimento humano e fortalecer os fundamentos da paz.

Nesse capítulo os arquivos, bibliotecas e serviços de gestão de documentos (*records management*) são abarcados como competência da Divisão de Gestão do Conhecimento e Sistemas de Informação (KMI, em inglês) da UNESCO para incentivar a revolução digital dessas áreas, e assim assegurar o acesso das gerações futuras, por meio da digitalização e preservação de fundos e coleções, tendo em vista os riscos de perda do patrimônio documental com as mudanças climáticas ou conflitos ou roubos, e além disso, impulsionar o

desenvolvimento de políticas, por parte dos Estados-Membros, para proteção de acervos científicos, apontados como condição de sucesso para as pesquisas científicas.

O Programa e Orçamento para o biênio 2020-2021, elaborado em 2020 é identificado como 40 C/5, pois trata da segunda parte do programa e orçamento para 2018-2021 abordado na resolução 5 da 40/C da UNESCO, realizada em 2018. O programa busca fortalecer as ações já tomadas e reflexões para enfrentar o impacto das crises climáticas e conflitos nas áreas da educação, ciências, cultura, comunicação e informação, bem como presta contas dos investimentos, no intuito de servir como orientação aos próximos planos Estratégia de Médio Prazo para 2022-2029 e o Programa e Orçamento para 2022-2025.

Quanto ao MP V, observa-se a continuidade dos esforços para implementação dos objetivos e estratégias referentes à comunicação e informação, principalmente na África e para igualdade de gênero, enquanto prioridades globais, e ainda que os Estados Membros estão aprimorando normas e políticas relacionadas à liberdade de expressão e o direito de acesso à informação, bem como contribuem na produção de relatórios de monitoramento dos indicadores.

No tocante ao programa MoW, observou-se que em 2020-2021 houve no mínimo mais 35 inscrições, sendo 6 da África e por isso, a promoção da identificação, preservação e divulgação de patrimônio documental foi reforçada com enfoque na construção de sociedades do conhecimento, por meio das TICs, para alcançar o acesso universal e a preservação da informação e do conhecimento.

Os arquivos, enquanto responsabilidade do KMI assim como a Gestão de conhecimento em toda a Organização, são elencados no resultado esperado de garantir o acesso, a preservação do patrimônio e a memória institucional, voltando-se para promover melhorias em descrições e digitalização para otimizar o acesso aos arquivos, de modo a servirem como referência aos Estados membros, Secretariado da UNESCO e público externo.

Além disso, passam a ser considerados instituição cultural responsável pela pesquisa, logo parte interessada que servirá de consulta aos Estados membros dentro das Recomendações sobre Recursos Educacionais Abertos (REA), ferramenta criada para fortalecer a cooperação internacional no apoio à implementação da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, no que se refere à aprendizagem, tomada de decisões, transparência e responsabilidade pela educação e pesquisa de qualidade inclusiva e equitativa.

Por meio do REA, os Estados membros ainda são incentivados a disponibilizar recursos para o desenvolvimento de bibliotecas, repositórios, mecanismos de busca e sistemas para preservação a longo prazo, acesso fácil e aberto, bem como a participação no processo de

formulação de uma política de apoio e monitoramento da ferramenta.

O Projeto de Programa e Orçamento para 2022–2025, abordado como pauta na resolução 5 da 41/C da UNESCO, logo identificado por 41 C/5. Observa-se o reconhecimento da relevância da manutenção dos arquivos digitais e digitalização dos arquivos físicos; da preservação dos arquivos históricos e documentais da Secretaria Internacional de Educação (IBE, em inglês), para acessibilidade dos Estados-Membros e a sociedade, em geral; bem como reforça a parceria com o ICA e outras instituições parceiras, a fim de continuar a integrar a cultura nas ações humanitárias, de segurança e para construção da paz, principalmente em busca de parcerias com outras entidades do sistema ONU e atores fora do setor cultural, conforme ODS 16 e 17.

Contudo, quanto a elaboração de metodologias e mecanismos para desenvolvimento de indicadores locais para coleta de dados relativos aos ODS, estabelece, a partir de 2021, o escritório de estatística da UNESCO (UIS, em inglês) para monitorar os ODS 11 (cultura) e ODS 16 (acesso à informação), e nem menciona os arquivos.

## **6 CONCLUSÃO**

Objetivando investigar como os arquivos se situam sob a ótica da Agenda 2030 e os ODS, apresentou-se os princípios e conceitos desenvolvidos sob a perspectiva do desenvolvimento sustentável e o impacto das relações da ONU e da UNESCO no campo informacional, em específico no âmbito dos arquivos.

Tendo os planos de programas e orçamento da UNESCO posteriores à publicação da Agenda 2030 como objetos de estudo, observou-se que a organização continua a mobilizar-se às suas finalidades, alinhando os programas existentes e os novos aos princípios da Agenda 2030, aos ODS e metas, para o desenvolvimento de indicadores locais, principalmente os problemas tratados pelo ODS 16 e a meta 16.10.

No que tange aos arquivos, constata-se que as orientações do PGI foram adaptadas ao novo contexto e as definições dadas nas conferências (instituição guardiã tradicional ou de memória ou cultural), influenciam na colocação em programas como o MoW, voltado à identificação, preservação e proteção do patrimônio documental da humanidade, reconhecido como recurso crucial para o desenvolvimento; ainda são vistos como um meio de evidenciar e contribuir para o alcance do acesso à cultura por todos, incluída como meta na Agenda 2030.

Além disso, são situados no enfoque ao desenvolvimento científico e tecnológico quanto a proteção dos arquivos científicos e a preservação a longo prazo e acesso aberto; e na

perspectiva da GC adotada para alcançar o ODS 16 e a meta 16.10, como parte interessada (*stakeholders*) a fim de garantir pesquisas de qualidade, inclusiva e equitativa à formulação de políticas informacionais, mecanismos e ferramentas que fortaleçam e avaliem a transparência e tomada de decisões. Todavia, quanto ao planejamento à implementação da Agenda 2030 e dos ODS, à elaboração de indicadores locais dos ODS e à produção de relatórios para monitoramento dos mesmos, os arquivos nem são citados, o que indica a visão operacional dos mesmos.

Diante do exposto, conclui-se que o papel social dos arquivos se situa como estratégico à defesa da implementação da Agenda 2030 da ONU, não somente em ações e programas, mas também no planejamento e monitoramento dos ODS, metas e indicadores, assegurando a racionalidade saudável entre Estado e sociedade (JARDIM, 1999) e servindo como base social à identidade e justiça (COOK, 2012), configurando-se arquivos sustentáveis.

## REFERÊNCIAS

- ALBAGLI, S. Informação e desenvolvimento sustentável: novas questões para o século XXI. **Ciência da Informação**, v. 24, n. 1, 11. 1995. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/617>. Acesso em: 21 jan. 2021.
- BARBIERI, J. C. Desenvolvimento Sustentável: das origens à Agenda 2030. Petrópolis: Vozes, 2020. Coleção Educação Ambiental. ISBN: 978-85-326-6309-2.
- COOK, T. Entrevista: Terry Cook (PORTUGUÊS). **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, v. 3, n. 2, p. 142-156, 2012. DOI: 10.11606/issn.2178-2075.v3i2p142-156. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/48658>. Acesso em: 14 jan. 2022.
- FERRO, C. M. **Os direitos humanos, a Unesco e os arquivos**. Dissertação (Mestrado) – apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. 2014. 184 f. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/handle/1/10678>. Acesso em: 05 jan. 2022.
- GERALDO, G.; PINTO, M. D. S. Aspectos epistemológicos da Ciência da Informação e a construção conceitual da Sustentabilidade Informacional. *In*: BARBALHO, C. R. S. *et al.* (org.). **Sustentabilidade informacional em ecossistemas de conhecimentos**. Manaus: Edua, 2021. Cap. 1. p. 12-23. E-book (229 p.). Disponível em: <http://riu.ufam.edu.br/handle/prefix/5856>. Acesso em: 10 abr. 2021.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **Declaração Universal dos Arquivos**. 2011. Disponível em: <https://www.ica.org/en/universal-declaration-archives>. Acesso em: 01 dez. 2021.
- INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **International Congress Programme**. 2016. Disponível em: <https://www.ica.org/en/ica-international-congress-programme-5-10->

september-2016-monday-5-september. Acesso em: 10 jan. 2022.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (IFLA). Declaração de Lyon. 2014. Disponível em: <https://www.lyondeclaration.org/>. Acesso em: 19 jan. 2021.

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS (IFLA). Programa Internacional de Advocacy (site). 2017. Disponível em: <https://cdn.ifla.org/wp-content/uploads/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/iap-update-february2017.pdf>. Acesso em: 19 jan. 2021.

JARDIM, J. M. **Transparência e opacidade do estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. 239 p. Niterói: EdUFF, 1999. ISBN 85-228-0288-2.

JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 5-16, 2006. Disponível em: [https://www.brapci.inf.br/\\_repositorio/2018/02/pdf\\_86c59729fd\\_0000029455.pdf](https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2018/02/pdf_86c59729fd_0000029455.pdf). Acesso em: 05 jan. 2022.

JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. A.; NHARRELUGA, R. S. Análise de políticas públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 14, n. 1, p. 2-22, 2009. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/32975>. Acesso em: 22 fev. 2021.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. Disponível em: [http://docente.ifrn.edu.br/olivianeta/disciplinas/copy\\_of\\_historia-i/historia-ii/china-e-india/view](http://docente.ifrn.edu.br/olivianeta/disciplinas/copy_of_historia-i/historia-ii/china-e-india/view). Acesso em: 24 jan. 2021.

MINAYO, M. C. de S. Análise qualitativa: teoria, passos e fidedignidade. **Ciênc. saúde coletiva**, Rio de Janeiro, v. 17, n. 3, p. 621-626, Mar. 2012. DOI: <https://doi.org/10.1590/S1413-81232012000300007>. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S14131232012000300007&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S14131232012000300007&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 24 jan. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). **Relatório Nosso Futuro em Comum** (em inglês). 1987. Disponível em: <https://sustainabledevelopment.un.org/content/documents/5987our-common-future.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). Declaração do Rio de Janeiro. Conferência das Nações Unidas sobre meio ambiente e desenvolvimento- Rio-92. **Estudos avançados**: São Paulo, v.6, n.15. p.153-159. Agosto, 1992. DOI: <https://doi.org/10.1590/S0103-40141992000200013>. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ea/a/szzGBPjxPqnTsHsnMSxFWPL/?lang=pt>. Acesso em: 23 nov. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS (ONU). **Agenda 21 Global**. 1992. Disponível em: <https://antigo.mma.gov.br/responsabilidade-socioambiental/agenda-21/agenda-21-global.html>. Acesso em: 02 fev. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS NO BRASIL (ONUBR). **Relatório O Futuro que queremos** (em inglês). Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável – Rio +20. Jun. 2012. Disponível em <http://www.rio20.gov.br/documentos/documentos-da-conferencia/o-futuro-que-queremos/>. Acesso em: 02 fev. 2021

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS NO BRASIL (ONUBR). **Relatório transformando nosso mundo: a agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável**. 2015. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2015/10/agenda2030-pt-br.pdf>. Acesso em: 02 fev. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **Programa Informação para todos: consolidando a informação e Sociedade do Conhecimento, empoderando pessoas e nações**. (em inglês). 2016. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000259991>. Acesso em: 20 jan. 2021.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **38 C/7 Preparativos do projeto de programa e orçamento para 2018-2021** (em inglês). 2015. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000235214?6=null&queryId=fe18a272-736b-442b-b7ba-a703d7e304e1>. Acesso em: 14 jan. 2022.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **39 C/5 Programa e orçamento aprovado 2018–2019: primeiro biênio de 2018–2021** (em inglês). 2018. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000261648?4=null&queryId=cc28b3c5-29a4-4c62-a2f2-f0c89ca15599> Acesso em: 14 jan. 2022.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **40 C/5 Programa e orçamento aprovado 2020–2021: segundo biênio de 2018–2021** (em inglês). 2020. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000373473?5=null&queryId=9de97804-9fae-41f1-a0d3-86f887dc08bd>. Acesso em: 14 jan. 2022.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS PARA A EDUCAÇÃO, A CIÊNCIA E A CULTURA (UNESCO). **41 C/5 Projeto de programa e orçamento para 2022-2025**. 2021. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000375756?posInSet=1&queryId=f4082765-2f1f-4710-a706-047db14472d1-draft-data-349>. Acesso em: 14 jan. 2022.

SANTOS, L. L.; PINTO, M. D. S. **Abordagens arquivísticas sobre sustentabilidade e Desenvolvimento Sustentável no cenário internacional**. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 21., 2021, Rio de Janeiro. Disponível em: <https://enancib.ancib.org/index.php/enancib/xxienancib/paper/viewFile/54/323>. Acesso em: 20 jan. 2022.

# Associações profissionais de arquivistas no Brasil: enfoque político e produção técnica e científica

*Associative movement of archivists in Brazil: political focus and scientific and technical production*

**Katia Isabelli Melo (1), Gabrielly Oleari de Carvalho (2), Israel Luiz Viana Moreira (3), Suzann Crystyny Lopes de Souza (4)**

Universidade de Brasília/FCI, Campus Universitário Darcy Ribeiro, Brasília - DF,  
isabelli@unb.br (1) gabriellyoleari51@gmail.com (2) israelluizvianamoreira@gmail.com  
(3) suzann.unb@gmail.com (4)

## Resumo

O artigo analisa o movimento associativo dos arquivistas no Brasil sob duas perspectivas: o enfoque político e a produção científica nos formatos de periódicos, publicações técnicas e Anais dos eventos científicos. A pesquisa, de caráter exploratório, adota a abordagem de Souza (2011) e as contribuições de Silva e Orrico (2012 e 2015), Pupim e Madio (2013) e Melo e Cardoso (2018). Como resultados observa-se que o movimento associativo carece de associações profissionais em todos os estados da federação. Na vertente da produção técnica e científica, percebe-se um desequilíbrio em termos quantitativos decorrentes da extinção de periódicos publicados inicialmente.

**Palavras-chave:** arquivista; atuação política; produção científica.

## Abstract

The article analyzes the associative movement of archivists in Brazil from two perspectives: the political focus and scientific production in the formats of periodicals, technical publications and annals of scientific events. The exploratory research adopts the approach of Souza (2011) and the contributions of Silva and Orrico (2012 and 2015), Pupim and Madio (2013) and Melo and Cardoso (2018). As a result, it is observed that the associative movement lacks professional associations in all states of the federation. In the field of scientific production, there is an imbalance in quantitative terms resulting from the extinction of journals initially published.

**Keywords:** archivist; political action; scientific production.

## 1 INTRODUÇÃO

O papel institucional e político de uma associação profissional, expresso em seus atos normativos, ocasionalmente, extrapola as ações a serem desempenhadas. Souza (2011) salienta que as associações são compostas por três elementos que funcionam de maneira coesa sendo um ato normativo que a defina, um conjunto de representantes e, sobretudo, um corpo de associados. Uma das características fundamentais das associações consiste no papel preponderante que desenvolvem na defesa dos direitos dos seus profissionais. Ainda segundo Souza, a composição de uma associação profissional, além de ter um nome que a identifique e pessoas que componham sua direção e respondam por ela, compreende os atos normativos,

entre eles o estatuto, que faculta a personalidade jurídica, a ata de fundação e outros. Em sua estrutura administrativa se facilita às associações a composição de setores ou comissões temáticas, temporais ou não, que atendam aos interesses de seus associados e da categoria em geral. Ademais, em sua composição devem constar os sócios, pessoas que se identifiquem com os objetivos da associação e que atuem como colaboradores e não somente como espectadores. (SOUZA, 2011).

A história da arquivística, no contexto brasileiro, aponta dois grandes marcos que refletem o próprio desenvolvimento da profissão, a criação dos cursos de graduação e o reconhecimento da profissão, ocorridos na década de 1970. Na análise de Fonseca (In: SILVA, 2013), a arquivística se desenvolveu a partir de quatro conquistas: os Congressos Brasileiros de Arquivologia, a produção de literatura específica como a revista *Arquivo & Administração*, a criação do curso de formação em Arquivologia e a regulamentação da profissão de arquivista. Todos esses movimentos decorreram de ações da Associação de Arquivistas Brasileiros (AAB), primeira instituição representativa da categoria.

Parte das atuações das associações possui vínculo com organismos governamentais, institucionais e com outras instituições afins e assemelhadas. Essa ação conjunta, defendida por Jaén García (2002, p. 62), indica um conagraçamento composto pelos seguintes integrantes: o sistema nacional de arquivos, as associações da área e de áreas da informação, os espaços de formação formal e os órgãos regionais e internacionais de arquivo.

No Brasil, o movimento associativo completou 50 anos em 2021, conforme registrado em pesquisa sobre o tema desenvolvida por Melo e Esteves (2021). Nesse contexto, a comunidade arquivística compôs 14 associações profissionais sendo que nem todas estão ativas e algumas apresentam páginas web desatualizadas e descontinuadas. Ressalta-se que no estado do Pará, a Associação dos Arquivistas do Pará (AAEPA) está em processo de regulamentação, o que justifica a ausência de dados precisos inseridos na pesquisa. Em complemento, a AAB, primeira entidade criada, em 1972, foi extinta em 2015 causando uma enorme lacuna na história do movimento associativo. Contudo, a pesquisa considerou a atuação política e a produção científica da AAB pela expressiva representatividade que teve, ao longo de sua existência, no campo acadêmico, científico e profissional. Congregando as associações e definido como órgão central, foi criado em 2014, o Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq) [1], em substituição à Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia (ENARA). O associativismo enquanto conagraçamento das associações, é representado pelo FNArq, de atuação permanente e de âmbito nacional, que atua em regime de colaboração em iniciativas de representação dos

profissionais arquivistas e da Arquivologia.

Compreendendo as associações profissionais de arquivistas como espaço de representatividade da categoria e disseminadora de conhecimento, a investigação teve-se a analisar as principais participações políticas do associativismo arquivístico brasileiro sob duas perspectivas: a defesa da categoria e a produção científica em arquivística com ênfase nos periódicos, publicações técnicas e os Anais dos eventos científicos. A investigação se insere na linha de pesquisa “Publicações científicas no âmbito arquivístico nacional: pesquisa e recuperação da informação”, vinculada ao Grupo de Pesquisa “Estudos prospectivos: formação e atuação profissional do arquivista”, certificado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

## **2 METODOLOGIA**

A pesquisa, de caráter exploratório, adota como procedimento metodológico, uma revisão de literatura atendo-se na abordagem de Souza (2011) que reflete um estudo detalhado sobre o movimento associativo dos arquivistas no Brasil. Refletindo sobre as atuações políticas e as contribuições no campo científico desses coletivos, a pesquisa bibliográfica priorizou a produção de Silva e Orrico (2012 e 2015), Pupim e Madio (2013), e Melo e Cardoso (2018).

Adotou-se uma dupla abordagem sobre a representação das associações profissionais. Do ponto de vista político buscou-se registrar as ações em defesa da categoria e as respectivas conquistas ocorridas ao longo dos anos. No aspecto científico analisou-se a produção bibliográfica seriada, sobretudo os periódicos, boletins e informativos, bem como os estudos decorrentes das investigações de pesquisadores, que resultaram em publicações técnicas e científicas, e nos Anais dos eventos científicos.

## **3 ATUAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES PROFISSIONAIS NO ASPECTO POLÍTICO E CIENTÍFICO**

Geograficamente, as associações estão distribuídas na quase totalidade das regiões brasileiras. Representando a região nordeste são apontadas três associações: Associação dos Arquivistas da Bahia (AABA), Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB) e Associação de Arquivistas do Estado do Ceará (ARQUIVE-CE). O centro-oeste apresenta duas associações que inserem Arquivologia na razão social, a Associação Brasileira de Arquivologia (ABARQ), criada em 1998 e atualmente desativada, e a Associação de

Arquivologia do Estado de Goiás (AAG), de 2006. Com boa representatividade, a região sudeste revela quatro associações [2]: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP), Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ), Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo (AARQES) e Associação Mineira de Arquivistas (AMARQ). Por fim, na região sul foram identificadas três associações, Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS), Associação dos Arquivistas do Estado do Paraná (AAPR) e Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC). O quadro 1 apresenta a cronologia do surgimento das associações, em relação às unidades da federação.

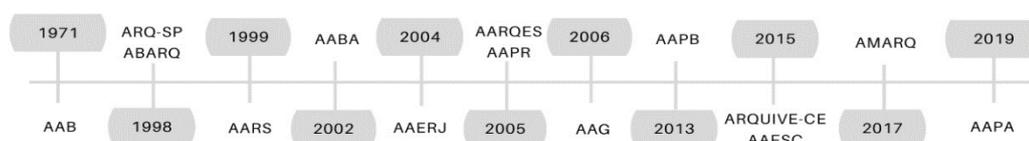
Quadro 1. Associações profissionais de arquivistas no Brasil

Unidade da Federação	Associação	Data de criação
Rio de Janeiro	AAB	20 de outubro de 1971 (extinta)
São Paulo	ARQ-SP	28 de julho de 1998
Distrito Federal	ABARQ	24 de setembro de 1998 (desativada)
Rio Grande do Sul	AARS	22 de janeiro de 1999
Bahia	AABA	20 de outubro de 2002
Rio de Janeiro	AAERJ	5 de abril de 2004
Espírito Santo	AARQES	15 de março de 2005
Paraná	AAPR	2 de julho de 2005
Goiás	AAG	19 de dezembro de 2006
Paraíba	AAPB	19 de novembro de 2013
Ceará	ARQUIVE-CE	09 de junho de 2015
Santa Catarina	AAESC	20 de outubro de 2015
Minas Gerais	AMARQ	22 de novembro de 2017
Pará	AAEPA	22 de abril de 2019 [3]

Fonte: Melo *et al.* (2022).

Observa-se um espaço temporal de 27 anos da criação da AAB até o surgimento das demais associações. Nesse período, a AAB possuía Núcleos Regionais na maioria dos estados da federação, o que foi extinto posteriormente, dando surgimento às demais associações profissionais. A linha do tempo, a seguir, revela a sequência cronológica das associações.

Figura 1. Linha do tempo da criação das associações



Fonte: Melo *et al.* (2022).

Conforme abordado por Souza (2011), a composição da maior parcela das associações decorre da atuação do corpo de profissionais arquivistas nos espaços geográficos que conta com os cursos de Arquivologia, exceção para os estados de Goiás e Ceará. Considerando que os estatutos das associações refletem similaridade, determinadas atribuições foram categorizadas em duas vertentes, atuações políticas e atuações científicas, conforme registrado a seguir.

### 3.1 Atuações políticas das associações

Devido à inexistência de um conselho federal, as associações atuam em defesa do arquivista, inclusive como órgão fiscalizador, buscando garantir o exercício profissional, a legitimidade de atuação nos espaços de trabalho, e o estabelecimento das relações com as instituições públicas das diferentes esferas governamentais e instituições privadas, conforme consta no Quadro 2.

Quadro 2. Atribuições de caráter político

Atribuições	Associações
Congregar profissionais de arquivo e de áreas afins, defendendo seus interesses.	ABARQ, ARQ-SP, AARS, AABA, AARQES, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Postular, perante as autoridades e entidades competentes, sobre assuntos de interesse da Arquivologia.	ABARQ, AERJ, AAPB, AAG, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Promover a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho arquivístico.	AAB, AARQES, AAPR, AMARQ
Colaborar com outros órgãos da classe em prol do exercício profissional.	ABARQ, AAERJ, ARQUIVE-CE, AAESC
Colaborar com o Arquivo Nacional, os arquivos estaduais e municipais, o Conselho Nacional de Arquivos, os conselhos estaduais e municipais de arquivos e demais conselhos que disponham sobre políticas de arquivo.	AAB, ABARQ, AARS, AAERJ, AARQES, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ.
Manter intercâmbio cultural, profissional, técnico-científico e social com entidades congêneres no país e no exterior.	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AARS, AABA, AAERJ, AARQES, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ

Fonte: Melo *et al.* (2022).

Uma atuação de fiscalização mediada pelas associações tem ocorrido nos editais de concurso público com vagas para arquivista indicando, equivocadamente, a exigência de grau de instrução que difere da redação aplicada pela Lei n. 6.546, de 4 de julho de 1978. Nesses casos, a ação tanto das associações quanto do FNArq é manifestada aos organizadores do

certame e aos órgãos responsáveis pela contratação dos profissionais por meio de manifestação documentada [4]. Os resultados têm sido satisfatórios, ocasionando alterações dos requisitos apresentados. Com o respaldo à legislação profissional e à indicação da qualificação técnica, os concursos públicos revelam-se como instrumento de medição da visibilidade crescente do arquivista nos espaços de trabalho.

Outra manifestação ocorreu em 2015, quando o Projeto de Lei 2606/2015 apresentado pelo Deputado Federal Jorge Silva, representante do Espírito Santo, propunha considerar como arquivista, todos os profissionais graduados detentores de cursos de especialização em Arquivologia. A classe, reunida durante o XI Congresso de Arquivologia do Mercosul, realizado em Franca, SP, elaborou um manifesto, assinado pelo FNArq e demais associações profissionais de arquivistas, endereçado ao Deputado e à relatora do PL, Deputada Federal Geovania de Sá. Com argumentos elucidadores, que atestavam a defesa da categoria profissional, os arquivistas organizaram uma manifestação nas redes sociais. Uma comissão [5] composta por arquivistas, docentes e diretores de associações, reunidos com o parlamentar, apresentaram o manifesto e elencaram os motivos impeditivos para a aprovação do PL, incluindo a Lei nº 6.546/1978. Na ocasião, a comissão esclareceu aos parlamentares o trabalho fundamental exercido pelo arquivista na garantia de direitos à informação pelo cidadão, na gestão documental e preservação da memória e demais atribuições atinentes, o que resultou na retirada de pauta do PL e indicativo de arquivamento.

Um anseio da categoria profissional desde o surgimento da primeira associação é a criação do conselho profissional. A primeira proposta surgiu em 1984, por meio do Projeto de Lei nº 4.351/84, de autoria do Deputado Oly Fachin (PDS/RS) que, em 1986, apresenta o Projeto de Lei da Câmara nº 62/1986. A tramitação do PL 4351/1984 ocorre até 1986 recebendo parecer favorável e encaminhamento ao Senado Federal (SF), onde são registrados trâmites até 1990, ocasião em que foi indicado o arquivamento com base no Regimento Interno do SF, § 1º e 2º do artigo 332, que estabelece o arquivamento das proposições que se encontrem em tramitação há duas legislaturas. Novas tentativas para a criação do conselho foram apresentadas nos anos de 1990, 1995, 1997, 2001 e 2004 sem que houvesse aprovação do pleito. Em 1990 a proposta foi apresentada pelo Senador Marco Maciel (PFL/PE) através do Projeto de Lei nº 192, que tramitou no Senado, sendo arquivado com base no mesmo ato normativo. No ano seguinte, o mesmo Senador apresenta o Projeto de Lei nº 90, que tramitou até 1995, ocasião de seu arquivamento com base no Regimento Interno citado anteriormente. Em outro momento, o Senador Marco Maciel, no cargo de Vice-Presidente da República, empreendeu uma nova tentativa através da proposta encaminhada em 1995. O destino foi o

mesmo das demais propostas apresentadas, arquivamento em 1996, com base em pareceres das assessorias jurídicas do Ministério da Justiça e do Ministério do Trabalho. Mesmo com pareceres favoráveis à tese de que profissões regulamentadas necessitam de órgãos fiscalizadores às atividades, entendeu-se que não era o momento oportuno para a criação de um novo conselho profissional, pois o Poder Executivo discutia alterações na legislação que disciplinava a matéria. De fato, em 27 de maio de 1998, foi promulgada a Lei nº 9.649, que “dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, e dá outras providências”, em que o artigo 58 trata da criação de conselhos profissionais.

Em 2001, a ABARQ, presidida pelo arquivista Euler Frank Lacerda Barros, interpretando que a promulgação da Lei nº 9.649/1998 anulava o impedimento para a criação de novos conselhos profissionais, fez as devidas adequações na proposta enviada anteriormente, sendo apresentada como o Projeto de Lei nº 5.613. Este PL tramitou na Câmara e, em 2002, recebeu parecer desfavorável do relator da Comissão do Trabalho, de Administração e Serviço Público (CTASP), deputado federal Pedro Henry (PPB/MT). O relator, apesar de reconhecer a relevância da profissão de arquivista, alegou em seu voto que seria necessário “um estudo prévio sobre o número de profissionais técnicos e com formação superior, atuantes ou não, bem como sua distribuição geográfica no território nacional, para podermos avaliar, com um mínimo de acerto, a relação custo-benefício da criação dos conselhos”. Argumentou, ainda, sobre a rejeição do PL com base na decisão liminar do Supremo Tribunal Federal (STF) que suspendera os efeitos de parte do artigo 58, da Lei nº 9.649/98, retornando ao Poder Executivo a exclusividade da iniciativa de leis que visassem a criação de conselhos profissionais. O PL foi arquivado em 2003.

No espaço temporal apresenta-se, em 2004, uma nova tentativa quando a Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS) envia proposta protocolada no Ministério do Trabalho, sob o nº 46010.002118/2004-96, com outras categorias profissionais que também propunham a criação de seus respectivos conselhos (Conselhos de Arquitetos, Zootecnistas, Secretárias Executivas, Técnicos Industriais e Agrícolas). Dessa vez a proposta é arquivada por falta de definição de políticas, na Câmara de Deputados, para a criação de Conselhos Profissionais.

Mais recentemente, em 2018, a arquivista Evelise Batista Machado articulou os profissionais, docentes e estudantes de Arquivologia no Movimento ProCFARQ - CRARQ – Agora Vai, com assento na rede social WhatsApp. A participação é de forma voluntária promovendo a discussão e elaboração de um texto que consolide os anseios dos profissionais para a criação do Conselho Federal de Arquivologia.

Em junho de 2020, aconteceu a 4ª. Semana Nacional de Arquivos, evento organizado pelo Arquivo Nacional e Fundação Casa de Rui Barbosa. Inserido nesse contexto, o Grupo de Estudos Arquivísticos (GEAP), da Paraíba, teve a iniciativa de promover a Roda de Conversa “Associativismo e Conselho: empoderando a comunidade arquivística”, com debates sobre a atuação das associações e iniciativas para a criação de um Conselho Profissional.

Em 2021, um grupo [6] constituído por arquivistas com representatividade de todo o país retoma a discussão e elabora um texto complementar ao que foi elaborado pelo Movimento ProCFARQ e encaminha para o FNArq, como proposta de projeto de lei para compartilhamento e consulta pública com a comunidade arquivística.

As ações em defesa do arquivista decorrem de diversas iniciativas. Em 2019, a AARS publicou uma nota de repúdio [7] devido a uma reportagem veiculada por uma empresa de transmissão televisiva abrindo espaço para a retratação do repórter, reconhecendo a atuação do arquivista.

A visibilidade profissional, aclamada na obra de Souza (2011), tem sido percebida como um processo lento, mas vertiginoso, onde o reconhecimento do papel social do arquivista adquire uma nova dimensão. Percebe-se a inclusão do arquivista nas instituições públicas e privadas. Entretanto, salienta-se que o movimento associativo carece de espaço nos estados da federação que promovam a formação formal, facultando uma maior visibilidade e reconhecimento do arquivista.

No plano das políticas arquivísticas, desde 2001, as associações integram o Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), que contava inicialmente somente com a contribuição da AAB, participando mais efetivamente das discussões e decisões da área no âmbito nacional (SOUZA, 2011). Atualmente, uma das atribuições do FNArq consiste em indicar um representante das associações para integrar o Conarq, conforme previsto em seu Regimento Interno (2020).

### **3.2 Atuação científica**

O caráter científico, técnico e profissional das associações, embasado em seus atos normativos, é reconhecido nas modalidades dos cursos ministrados e na promoção de eventos científicos e literatura especializada. Uma parcela dessas atuações tem sido objeto de estudo nos aspectos quantitativos e qualitativos, conforme verificado em Vilan Filho e Oliveira (2011), que analisou os artigos publicados nos periódicos científicos brasileiros de Arquivologia.

Reproduzidas com base nos estatutos das entidades, as atribuições que refletem o caráter científico das associações estão discriminadas no Quadro 3.

Quadro 3. Atribuições de caráter científico das associações de arquivistas

Atribuições	Associações
Lutar pelo ensino e pela profissionalização da Arquivologia em todos os níveis.	AAB, ABARQ, AERJ, AARQES, AAPR, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ.
Organizar eventos	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AARS, AAERJ, AABA, AARQES, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Promover cursos	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AARS, AAERJ, AABA, AARQES, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Publicar e divulgar literatura da área	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AAERJ, AABA, AARQES, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Estimular a pesquisa no campo da arquivologia	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AAERJ, AABA, AAPR, AAG, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ
Contribuir para o desenvolvimento da área arquivística	AAB, ABARQ, ARQ-SP, AAERJ, AABA, AAPB, ARQUIVE-CE, AAESC, AMARQ

Fonte: Melo *et al.* (2022).

Embora as atribuições estabeleçam outras categorias de caráter científico, priorizou-se na análise, as publicações seriadas e técnicas. Esse conjunto constitui uma valiosa colaboração das associações na produção e disseminação da literatura específica em arquivística. O Quadro 4, a seguir, apresenta a sequência cronológica das publicações técnicas e científicas de quatro associações, AAB, ARQ-SP, ABARQ e AABA.

Quadro 4. Produção técnica e científica das associações profissionais

Associação	Monografias (livros, publicações seriadas, cartilhas)
AAB	<p>2008</p> <p>- SILVA, Sergio Conde de Albite. A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil.</p> <p>2012</p> <p>- SILVA, Maria Celina Soares de Mello e; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Arquivos pessoais: história, preservação, e memória da ciência.</p> <p>2013</p> <p>- OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de; OLIVEIRA, Isabel Cristina Borges de. Preservação, acesso e difusão: desafios para as instituições arquivísticas no século XXI.</p> <p>- OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de; SILVA, Maria Celina Soares de Mello e. Diferentes olhares sobre os arquivos online: digitalização, memória e acesso.</p> <p>- MARQUES, Angélica Alves da Cunha. A arquivologia brasileira: busca por</p>

	<p>autonomía científica no campo da informação e interlocuções internacionais. 2014</p> <p>- MARQUES, Angelica Alves da Cunha; RODRIGUES, Georgete Medleg; SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. História da arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científica.</p>
AAB/Núcleo Regional de São Paulo	<p>1996</p> <p>- BELLOTTO, Heloisa; CAMARGO, Ana Maria. <i>Dicionário de Terminologia Arquivística</i>.</p>
ARQ-SP	<p>1998-2003 - Coleção seriada do projeto “Como Fazer”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como avaliar documentos de arquivo.</li> <li>- Como classificar e ordenar documentos de arquivo.</li> <li>- Como implantar arquivos públicos municipais.</li> <li>- Como tratar coleções de fotografias.</li> <li>- Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.</li> <li>- Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa.</li> <li>- Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo.</li> <li>- Como fazer análise diplomática e análise tipológica em documento de arquivo.</li> <li>- Como implantar centros de documentação.</li> <li>- Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos.</li> </ul> <p>2005- Série Thesis</p> <p>2012- Série Instrumenta</p> <p>2015 ANDRADE, Ana Célia Navarro de (org.). <i>Archivos &amp; Documentos: textos seminales</i>.</p> <p>2017- Coleção Eventus – Série iniciada em 2017 que registra os eventos promovidos pela Arq-SP.</p> <p>2019 e 2020 Obras avulsas – com duas obras publicadas.</p>
ABARQ	<p>2001</p> <p>- SANTOS, Vanderlei Batista dos; SOUZA, Katia Isabelli Melo de; CARNEIRO, Lucirene. <i>Arquivologia, 10 Anos de Universidade de Brasília</i>.</p> <p>2002</p> <p>- SANTOS, Vanderlei Batista dos. <i>Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística</i>.</p>
AABA	<p>2015</p> <p>- <i>Cartilha Arquivos &amp; Sociedade</i>. AABA e FPC/APEB.</p>

Fonte: Melo *et al.* (2022).

O extinto Núcleo Regional de São Paulo, da AAB, apresenta a primeira publicação em 1996, de autoria da Profa. Ana Maria Camargo e Profa. Heloisa Bellotto. A partir de 2008, a AAB inicia a publicação de monografias totalizando seis obras. No período de 1998 a 2003, a ARQ-SP publica a coleção seriada, Projeto Como Fazer, atualmente disponibilizada na Web para download gratuito e séries avulsas e, em 2015, uma obra em língua espanhola. A

ABARQ contribuiu com a produção científica em duas ocasiões. Em 2001, com uma publicação comemorativa aos dez anos do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília, e em 2002 com uma obra abordando os documentos eletrônicos. A AABA publicou, em 2015, uma cartilha em parceria com o Arquivo Público do Estado da Bahia.

As publicações que apresentam periodicidade, como as revistas, boletins e informativos constituem parcela do acervo institucional de cinco associações, no formato impresso. Posteriormente, a AARS, AABA e AAERJ adotam o formato eletrônico para as revistas e o informativo, o que possibilita maior visibilidade e alcance dos profissionais e interessados na área.

Quadro 5. Periódicos técnicos e científicos publicados pelas associações

Associação	Periódico	Ano de Produção	Observação
AAB	Revista Arquivo & Administração	1972-2014	Primeira edição em 1972 com quebra de periodicidade em 1982. Retomada em 1986 com paralisação definitiva em 2014, vol.13 nº1-2.
	Boletim da AAB	1991-2000	-
ABARQ	Revista Cenário Arquivístico	2002-2011	Inicia em 2002 com quebra de periodicidade em 2004. Retomada em 2011 com uma edição especial sem que ocorresse uma continuidade da publicação.
Arq-SP	Boletim online	2016-	Sem periodicidade. Disponível para <i>download</i> .
AARS	Newsletter	2010-	Destinada aos associados.
	Jornal Acesso	1999-2010	Disponível para <i>download</i> .
AABA	Boletim eletrônico	2008	Disponível para <i>download</i> .
AAERJ	Revista Informação Arquivística	2012-2017	Apresenta produção contínua de 2012 até 2017, ano em que paralisa a publicação.
	Informativo AAERJ	2004-2014	Editado desde outubro de 2004 [8]. Produção contínua de 2010 até 2014, para <i>download</i> .

Fonte: Melo *et al.* (2022).

Constata-se uma contribuição significativa da AAB, com o periódico que se transformou em ícone da área, a Revista Arquivo & Administração. Publicado inicialmente em 1972, em duas ocasiões sofreu descontinuidade. A primeira interrupção ocorreu em 1982, com retomada em 1986. A publicação do volume 13, números 1 e 2, ocorrida em 2014, marca o término do periódico, decorrente do encerramento das atividades da associação [9]. Um estudo bibliométrico de Pupim e Madio (2013) analisou 33 artigos científicos de 35 periódicos da Revista. As autoras salientam a ausência de uniformidade tanto no aspecto formal quanto de conteúdo, destacando que o surgimento do periódico não atendia,

inicialmente, o aspecto científico. Posteriormente, alguns artigos publicados se tornaram referência para o estudo teórico da arquivística, como o de autoria de Michel Duchein, “O princípio de respeito aos fundos”.

Com a proposta de se firmar como um periódico especializado na área, a Revista Cenário Arquivístico, publicada pela ABARQ no formato impresso, teve a primeira edição em 2002 e uma edição temática sobre os usuários dos arquivos no último número publicado, em 2011. Lançada como um periódico eletrônico, em 2012, a revista Informação Arquivística produzida pela AAERJ, publicou o último número em 2017. Anterior à revista, o Informativo AAERJ tornou-se o instrumento de divulgação dos eventos da área e das ações da Associação. Na página da associação, os exemplares do período de 2010 a 2014 estão disponíveis para download. No contexto da capacitação profissional, as associações têm realizado grandes feitos. A Arq-SP oferece cursos de curta duração e a AAPB realiza a oficina Sempre às Sextas que conta com profissionais convidados além da Oficina Melhores Práticas, voltada para a ministração de cursos.

No campo científico incluem-se as contribuições relevantes dos eventos protagonizados pelas associações profissionais, Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA), promovido pela AAB, e Congresso Nacional de Arquivologia (CNA), organizado inicialmente pela ABARQ, com apoio do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília. Na sequência, as associações profissionais que surgiram posteriormente estiveram à frente das demais edições do CNA. Os congressos, como espaço de discursividade, constituem o ambiente propício para a difusão do conhecimento arquivístico resultante das investigações realizadas nos ambientes acadêmico e profissional.

A investigação de Melo e Cardoso, em 2018, analisou o protagonismo do arquivista nas palestras e comunicações livres apresentadas nas edições dos CBA e CNA. No estudo foram identificadas 17 edições do CBA sendo a primeira em 1972. Inicialmente, adotou-se a periodicidade bienal para a realização do evento. Entretanto, a quarta edição ocorreu em 1979, três anos após a terceira. O mesmo espaço temporal foi aplicado para a realização da quarta edição, em 1982. A sexta edição cumpriu um prazo maior para a realização, quatro anos, ocorrendo em 1986. Dois anos após ocorre a sétima edição retomando a periodicidade bienal. Após a XIII edição, em 2000, o CBA retoma a continuidade em 2006 novamente com realização bienal até 2012, quando ocorre o último evento. Em complemento, na mesma pesquisa, as autoras identificaram oito edições do CNA. Diferindo do CBA, em que a AAB promoveu todas as edições, no CNA as associações promotoras adotam um escalonamento. Essa condução permite que os eventos ocorram em localidades distintas obedecendo à

periodicidade bienal desde a primeira edição, ocorrida em 2004. O estado do Rio Grande do Sul, por duas edições, sediou o CNA. A segunda edição ocorreu em Porto Alegre, em 2006, e a sexta edição, em 2014, foi realizada em Santa Maria.

O CNA é um evento promovido, exclusivamente, por uma associação profissional de arquivistas recebendo o apoio dos cursos de Arquivologia, de instituições de fomento à pesquisa e instituições parceiras. A IX edição do CNA, ocorreria em outubro de 2020, na cidade de Londrina. Posteriormente foi transferida para o Rio de Janeiro e cancelada devido à pandemia de COVID-19. O retorno e a concretização do evento ocorre em 2022, na cidade de Florianópolis, como promoção da AAESC.

É inegável o papel institucional e político que as associações promovem para a comunidade arquivística. No período da pandemia de COVID-19, que se estende desde 2020, as associações estão redescobrendo modelos de aproximação com a comunidade arquivística, adotando novos formatos inseridos nas plataformas digitais com a realização de *lives*, *webinários*, rodas de conversa, oficinas e cursos. O diálogo com a categoria permanece aberto.

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

No cenário nacional, as associações desenvolvem ações em defesa da categoria arquivística promovendo a formação continuada, contribuindo para a capacitação profissional tanto de arquivistas quanto daqueles que buscam uma maior integração com a área. A profissão, com mais de quarenta anos de reconhecimento legal, conta com arquivistas nas esferas dos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como na iniciativa privada com indicativo de visibilidade ascendente. Entretanto, algumas inquietudes persistem. O movimento associativo está ausente de um dos estados da federação que promove o curso de Arquivologia, o Amazonas e carecendo da implantação definitiva da AAPA, no Pará. A suspensão das revistas especializadas em arquivística, devido à extinção e paralisação das atividades de algumas associações, provocou um desequilíbrio em termos quantitativos e qualitativos da produção científica. Em 50 anos do surgimento da primeira associação de arquivistas no Brasil, a comunidade arquivística tem demonstrado pouco engajamento com o movimento ocasionando a paralisação de alguns desses espaços.

Analisando o movimento associativo dos arquivistas sob o ponto de vista político e institucional, constata-se a luta em defesa da profissão, da promoção de sua visibilidade e de seu espaço de atuação. Em complemento, do ponto de vista científico, a contribuição do

movimento associativo se manifesta na luta pelo ensino da arquivologia, desde o surgimento da primeira associação, pelo estímulo à pesquisa e reconhecimento como área específica, e pela promoção de eventos e cursos. Compreende-se que as associações profissionais contribuíram significativamente para a criação da identidade do arquivista possibilitando que alçassem a voz nos espaços de trabalho, na academia, na sociedade. Contudo, ainda falta a voz da coletividade representada pelo Conselho Profissional que, no momento, se apresenta como um anseio da categoria.

### Notas

[1] O Regimento do FNArq está em fase de atualização e aprovação. Para maiores informações, consultar o perfil na rede social Facebook:  
[https://www.facebook.com/pg/FNArquivologia/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/FNArquivologia/about/?ref=page_internal)

[2] Até o ano de 2015, a região sudeste contava com a AAB, que foi extinta em 4 de fevereiro.

[3] Conforme consta no Estatuto da AAPA, o documento foi aprovado em 30 de outubro de 2018, sendo revisto e aprovado em nova Assembleia Geral Extraordinária.

[4] O FNArq elaborou um modelo de carta para concursos públicos que apresentem incongruência no edital. O documento pode ser encaminhado por profissionais arquivistas ou pelas associações que os representam.

[5] Compondo a comissão os arquivistas Bruno Menezes, Rivaldo Cadete, Tânia Moura (ABARQ), Débora Flores, diretora do FNArq, a Profa. Katia Isabelli Melo (Arquivologia/UnB) e Carolina Bueno, discente do curso de Arquivologia/UnB.

[6] O grupo conta com a participação da Profa. Katia Isabelli Melo (UnB), Rita de Cássia São Paio de Azeredo Esteves (Dataprev), Evelise Batista Machado (arquivista), Prof. Welder Antônio Silva (UFMG), Prof. Francisco Cougo (UFES), Profa. Clara Kurtz (FNArq), Wagner Ramos Ridolphi (FNArq), Profa. Renata Lira Furtado (UFPA), Prof. Roberto Lopes dos Santos Junior (UFPA), Vanderlei Batista dos Santos (Câmara dos Deputados), Renato Motta da Silva (Arquifes) e Gabriela Garcia (representante do Poder Judiciário).

[7] A página da Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul disponibiliza a nota em sua página. Ver <https://www.aargs.com.br/nota-de-repudio/>

[8] Informação registrada na página da AAERJ.

[9] A coleção digitalizada está disponível para download no Portal do Arquivo Nacional e na Base de Dados em Arquivística (BDA).

### REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DA BAHIA. Nota do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia – FNArq sobre o PL 2606/2015. São Paulo. 22 out. 2015. Disponível em <http://www.arquivistasbahia.org/2015/10/22/nota-do-forum-nacional-das-associacoes-de-arquivologia-fnarq-sobre-a-pl-26062015/>. Acesso em: 22 jan. 2022.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Nota de repúdio. Porto Alegre, 14 nov. 2019. Disponível em: <https://www.aargs.com.br/nota-de-repudio/>. Acesso em: 16 jan. 2022.

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

BRASIL. Câmara dos Deputados. **Projeto de Lei nº 2606/2015, de autoria do Deputado Federal Jorge Silva – PROS/ES**. Altera a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências, para permitir o exercício da atividade aos profissionais graduados em áreas afins com especialização em arquivologia. Brasília, 12 de agosto de 2015. Disponível em <https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=1618279>. Acesso em 22 jan. 2022.

BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei 7920/2017, de autoria do Senado Federal - Magno Malta - PR/ES. Altera a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013, e a Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), para dispor sobre a digitalização de documentos. Brasília, 20 de junho de 2017. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/fichadetramitacao?idProposicao=2142105>. Acesso em: 22 jan. 2022.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO (CNPq). Grupo de Pesquisa “Estudos prospectivos: formação e atuação profissional do arquivista”. Brasília, 2020. Disponível em [dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/1914242739014304](http://dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/1914242739014304)

FÓRUM NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL (FNArq). Atribuições. Perfil na rede social Facebook. Disponível em [https://www.facebook.com/pg/FNArquivologia/about/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/pg/FNArquivologia/about/?ref=page_internal). Acesso em: 11 jan. 2022.

JAÉN GARCÍA, Luis Fernando. Las asociaciones profesionales de archiveros. **Revista del Archivo Nacional**, San Jose, v. 66, n. 1-12. p. 49-69, 2002. Disponível em: <http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/230>. Acesso em: 01 fev. 2022.

LIMA, E. dos S.; PEDRAZZI, F. K. Formação, atuação, regulamentação e associativismo profissional do arquivista brasileiro. **Revista Sociais & Humanas**, Santa Maria, v. 28, n. 01, p. 27-45, jan./abr. 2015.

MELO, K. I.; CARDOSO, A. da C. Arquivista como protagonista nos eventos científicos: uma análise dos congressos de Arquivologia no Brasil. **Páginas a&b**, Lisboa. Série 3, nº 10, p. 71-91, 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.21747/21836671/pag10a6>. Acesso em: 01 fev. 2022.

MELO, K. I.; ESTEVES, R. de C. S. P. de A. Memória do movimento associativo de arquivistas no Brasil. *In*: SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS: Arquivo, documento e informação em cenários híbridos, 8., 2021, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: Eventus, 2021. Disponível em: <https://www.even3.com.br/anais/simposiointernacionaldearquivos/292421-memoria-do-movimento-associativo-de-arquivistas-no-brasil/>

PUPIM, E. K.; MADIO, T. C. de C. Periódico Arquivo & Administração: reflexões a partir de uma análise métrica. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 14., Florianópolis. **Anais [...]**. 2013. Disponível em <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xivenancib/paper/view/4565/3688>. Acesso em: 22 jan. 2022.

SILVA, E. P. da; ORRICO, E. G. D. O projeto da Associação dos Arquivistas Brasileiros para o campo arquivístico. **Perspect. ciênc. inf.**, Belo Horizonte, v. 20, n. 3, p. 85-100, jul./set. 2015. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/1916>. Acesso em: 29 jan. 2022.

SILVA, E. P.; ORRICO, E. G. D. Associação de arquivistas no Brasil na década de 1970. *Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação*, Brasília, v. 5, n. 1-2, p. 93-109, 2012. Disponível em: <http://periodicos.unb.br/ojs311/index.php/RICI/article/view/1735>. Acesso em: 22 jan. 2022.

SILVA, E. P. da. **Memória e discurso do Movimento Associativo na institucionalização do campo arquivístico no Brasil (1971-1978)**. 2013. 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: 01 fev. 2022.

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

VILAN FILHO, J. L.; OLIVEIRA, E. B. A produção de artigos nos periódicos científicos brasileiros de Arquivologia (1972-2006). **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, Brasília, v. 4, n. 2, p. 82-93, ago./dez.2011.

# Associativismo do Profissional Arquivista e a Importância da Implantação de um Conselho Profissional para a Arquivologia Brasileira

*Associativism of the Archivist Professional and the Importance of Implementing a Professional Council for Brazilian Archivology*

**Juliana Sabino Simonato (1), Abner Souza Rangel (2) e Lucas Vinícius Venturini (3)**

Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória/ES, jsimonato@yahoo.com.br (1),  
abn.rangel@gmail.com (2), lucasviniciusventurini@hotmail.com (3)

## Resumo

O artigo aborda sobre os movimentos associativos na Arquivologia brasileira. Sintetiza questões da contribuição histórica e social das associações para a Arquivologia no cenário brasileiro e a busca do movimento associativo pela criação de um conselho profissional para a categoria, além de especular como a falta de um conselho pode influenciar para a profissão. Quanto à metodologia, foram empregadas a revisão de literatura e a análise bibliográfica/explicativa, para identificar o porquê da luta contínua para se implantar um conselho e qual a sua importância para o profissional de arquivo. Os resultados apontaram que o movimento associativo foi crucial para a institucionalização da Arquivologia brasileira e que atualmente a luta pela criação de um conselho profissional encontra-se mais evidente nos movimentos associativistas.

**Palavras-chave:** Arquivista. Órgãos de Classe. Conselho Profissional. Associação. Associativismo.

## Abstract

Abstract: The article deals with associative movements in Brazilian archival science. It synthesizes issues of the historical and social contribution of associations to archival science in the Brazilian scenario and the search of the associative movement for the creation of a professional council for the category, in addition to speculating how the lack of a council can influence the profession. As for the methodology, a literature review and a bibliographic/explanatory analysis were used to identify the reason for the continuous struggle to implement a council and its importance for the archive professional. The results showed that the associative movement was crucial for the institutionalization of Brazilian archival science and that the struggle for the creation of a professional council is currently more evident in associative movements.

**Keywords:** Archivist. Class Bodies. Professional Council. Association. Associativism.

## 1 INTRODUÇÃO

Este artigo discute o movimento associativo do profissional de Arquivologia e a importância da criação de um conselho profissional para a categoria. Órgãos de classe desempenham um importante papel na representatividade do profissional e para um arquivista

se estabelecer e obter reconhecimento social, necessita muito esforço e dedicação, como afirmam Santos e Silva (2018, p. 693):

Cabe ao arquivista mostrar claramente à sociedade a importância dos arquivos e da efetividade de seu trabalho, tendo em vista que é um agente que precisa ser difundido. É evidente a demanda existente no mercado de trabalho para ele, todavia, a inclusão e a visibilidade desses profissionais precisam acontecer de forma expressiva. (SANTOS; SILVA, 2018, p. 693).

O objetivo geral é abordar sobre os movimentos associativos e a implantação de um conselho profissional dos arquivistas. A profissão de arquivista e técnico de arquivo são regulamentadas pela lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, mas não existe um órgão fiscalizador para se fazer cumprir as exigências da profissão. O texto irá citar as tentativas de implantação de um conselho federal dos arquivistas e a necessidade de atualização da referida norma.

O objetivo geral pode ser detalhado nos seguintes objetivos específicos: Discutir sobre articulações políticas para a criação de um conselho de classe; realizar um estudo bibliográfico sobre as movimentações das associações de Arquivologia no cenário brasileiro; analisar o propósito das associações para implantar um conselho profissional.

A metodologia utilizada é a revisão de literatura. O procedimento metodológico escolhido, conforme Antônio Carlos Gil (2008, p. 44), pautou-se na realização de uma pesquisa bibliográfica “desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos”. A pesquisa será bibliográfica/explicativa, pois irá fazer uma revisão de literatura buscando explicar sobre a movimentação das associações para a implantação de um conselho profissional dos arquivistas.

Para a formulação das questões levantadas, buscou-se um referencial em pesquisa voltado para o tema. A melhor referência encontrada foi o livro da arquivista, Katia Isabelli Melo de Souza, intitulado Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho. Além disso, foi embasado também na tese de mestrado de Wagner Ramos Ridolphi, com o tema: A profissionalização do arquivista no estado do Rio de Janeiro. Além desses dois autores foram trabalhados levantamentos bibliográficos e pesquisas em sites de associações, com experiências práticas sobre tema proposto.

Tratará de forma resumida as histórias, tanto dos movimentos associativos no Brasil, quanto do profissional de arquivo, demonstrando como elas contribuíram para a implantação e fortalecimento da profissão e a luta da categoria. Irá analisar as tentativas de implantação de um conselho profissional e as manobras políticas/sociais que envolveram o movimento associativo dos arquivistas brasileiros.

Por fim, este trabalho espera contribuir como fonte de informação, como consulta e pesquisa bibliográfica para profissionais e estudantes de Arquivologia, que buscam compreender sobre a importância das associações para os arquivistas no cenário brasileiro e a contribuição do movimento associativo na implantação de um conselho federal.

## 2 DESENVOLVIMENTO

### 2.1 A organização do Movimento Associativo na Arquivologia Brasileira

O Arquivo Nacional (AN) foi responsável pela primeira estruturação profissional da Arquivologia brasileira. Em 1922, inicia-se cursos profissionais em arquivos, como cita Bottino (1994, p. 13): “Os cursos de formação de arquivistas originam-se em 1922 (decreto nº 15.596, de 2 de agosto) quando o diretor do Arquivo Nacional, Alcides Bezerra, propõe a criação de curso técnico para a habilitação dos funcionários do Arquivo Nacional”.

Em 1960, cria-se o primeiro curso regular de arquivos, o Curso Permanente de Arquivos (CPA):

Arquivo Nacional inicia realmente cursos de formação, com a realização de duas edições do Curso de Arquivo, com duração de um ano e participação de professores convidados da França e EUA. Através do decreto nº 44.682, de 21 de novembro de 1958, que previa a manutenção de cursos de formação de pessoal especializado em arquivo, finalmente a instituição passou a ofertar cursos avulsos, de Técnicas de Arquivo e outro regular, o Curso Permanente de Arquivos (CPA), que iniciou em 1960. (RIDOLPHI; GAK, 2017, p. 359).

Em 1971, é criada a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), inicia-se o movimento associativo dos profissionais de arquivo. Souza (2011) concorda que o grande marco do associativismo do profissional de arquivo foi a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros, em 1971. Gomes (2011, p. 64) considera que a criação da AAB como formação do coletivo entre os profissionais de arquivo revela que os participantes “passaram a reconhecer um tipo específico de identidade social que se forjava na apreensão e no exercício da *práxis* arquivística”.

Uma característica do movimento associativo dos profissionais de arquivo é que não se estabeleceu apenas como articulador para ações destinadas ao reconhecimento profissional, mas também para o desenvolvimento do conhecimento técnico e científico da Arquivologia, como Gomes (2011, p. 85) explica:

Esse associativismo arquivístico se caracteriza para além dos objetivos profissionais de melhoria das condições de vida e bem-estar social da

categoria, isso na medida em que são propositivos também diante das condições dos arquivos brasileiros. As atividades iniciais destas associações tiveram, para além da questão corporativista, a ação direcionada à atuação dos Estados no que se refere às políticas públicas de arquivos. (GOMES, 2011, p. 85).

A AAB conforme Crivelli e Bizello (2012, p. 50) “desenvolvia debates, mesas-redondas, seminários e outros eventos que objetivavam movimentar as discussões referentes aos arquivos no Brasil”. Ridolphi e Gak (2017, p. 353) creditam a AAB e ao movimento associativo a existência da graduação em Arquivologia no contexto brasileiro quando afirmam que “graças à mobilização dos profissionais organizados na Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), fundada em 1971 e que conseguiu a aprovação do currículo mínimo do curso superior em Arquivologia em 1974”.

Em 1973, o Curso Permanente de Arquivos é incorporado pela UNIRIO e transforma-se no curso de graduação em Arquivologia, conforme afirmam Crivelli e Bizello:

Ainda no começo dos anos 1970, também com forte influência da criação da AAB, é dado o passo inicial para o desenvolvimento da formação de profissionais arquivistas com qualificação, através da criação do primeiro curso de Arquivologia em nível superior, no Brasil. Foi em 1973 que o Curso Permanente em Arquivos, do Arquivo Nacional é encampado pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIRIO) e passa a integrar a grade de cursos de graduação da universidade, com o aval do Conselho Federal de Educação. (CRIVELLI; BIZELLO, 2012, p. 50).

Conforme Crivelli e Bizello (2012), o curso de graduação em Arquivologia da UNIRIO, foi o único no Brasil até o ano 1976, mais tarde outros cursos de graduação em Arquivologia foram surgindo.

Além de precursora do movimento associativo do campo da Arquivologia, a AAB também proporcionou toda base para a existência da estrutura formada hoje tanto no campo do conhecimento/acadêmico, quanto para o movimento político/social dos profissionais de arquivo, como exemplificam Santos e Silva (2018, p. 689), destacando todas as conquistas realizadas pela associação de representação nacional:

AAB iniciou as seguintes ações referentes à área de Arquivologia: publicou o primeiro periódico especializado na área, a Revista Arquivo & Administração, em 1971; organizou primeiro congresso científico da área, o Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA), em 1972; com a colaboração do MEC, institucionalizou os Cursos Superiores de Arquivologia, encaminhando o projeto do currículo mínimo dos cursos superiores da área, aprovado em 1974; e mobilizou o MTE para conseguir regulamentar as profissões de arquivista e de técnico de arquivo. (SANTOS; SILVA, 2018, p. 689).

Naturalmente nos anos de 1980 e 1990, com o fortalecimento do campo acadêmico na Arquivologia, a AAB foi perdendo o protagonismo no Brasil resultando uma maior autonomia dos núcleos regionais da AAB, que mais tarde seriam as associações regionais independentes. Ridolphi e Gak (2017, p. 364) afirmam que a “desmobilização do movimento associativo a partir do final da década de 1980 coincide com o fortalecimento na década seguinte do campo arquivístico no espaço universitário, com a crescente expansão dos cursos de Arquivologia”.

Um indício do fortalecimento dos movimentos regionais das associações foi à criação do Congresso Nacional de Arquivologia (CNA), como explica Ridolphi (2016, p. 60). “Em 2004, a ABArq tomou a iniciativa de organizar um novo congresso de âmbito nacional na área arquivística e realizou em Brasília-DF o I Congresso Nacional de Arquivologia (CNA)”. Após a criação do CNA, as associações criaram a ENARA, como afirma Ridolphi (2016):

Considerando a necessidade de promover ações integradas no campo arquivístico, por ocasião do II CNA, em 2006, em Porto Alegre-RS, foi criada a Executiva Nacional das Associações Regionais de Arquivologia (ENARA), reunindo 6 associações regionais: AAERJ, AARS, ABArq, AABA, AARQES e AAPR. Com coordenação rotativa entre as entidades filiadas, passou a ser responsável pela organização bianual do CNA e tinha como objetivo fortalecer o movimento associativo. (RIDOLPHI, 2016, p. 61).

Em 2014 e 2015 de acordo com Ridolphi (2016, p. 61), foi estabelecido um novo cenário para o associativismo brasileiro no campo da Arquivologia. Em 2014 o ENARA é desativado e ocorreu a extinção do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq) que passou a ser referência nacional do associativismo para os profissionais de arquivo. “[...] em 23 de outubro de 2014, durante o V CNA realizado em Santa Maria-RS, foi anunciado o fim da ENARA e a criação do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq)”. Em 2015 as atividades da AAB foram finalizadas conforme descreve Ridolphi (2016).

Ridolphi (2016, p. 62) compreende que o FNArq passou a ocupar o protagonismo do movimento associativista ao afirmar que o fórum ocupa “então o papel de única entidade nacional no campo associativo arquivístico”.

O Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil atua em defesa dos interesses do saber arquivístico e da profissão no cenário nacional. “O FNArq, órgão colegiado permanente tem como finalidade, em regime de colaboração, congrega, coordenar e representar com autonomia os interesses das associações de Arquivistas e de Arquivologia, em âmbito nacional” (FNArq, 2020).

## 2.2 Órgãos de classe do profissional de arquivo no Brasil

No Brasil as principais formas de representatividade são os sindicatos, os conselhos profissionais e as associações. Segundo o Conselho Regional de Biblioteconomia da Décima Região (CRB-10), Sindicato é “Pessoa jurídica de direito privado, que têm sua ação voltada para as questões referentes à relação de trabalho, tais como salário, horas extras, insalubridade, acordos e dissídios coletivos, etc.” (CRB-10,2002, p. 1); o Conselho é o “órgão representativo da classe profissional atuante no Estado, ou região, e tem por finalidade fiscalizar o exercício da profissão” (CRB-10, 2002, p. 1); e a Associação é a “Pessoa jurídica de direito privado, responsável por congregar os profissionais de determinada área, visando atualização e aprimoramento profissional” (CRB-10, 2002, p. 1).

Iacovino (2017, p. 261) afirma que a “profissão de arquivista - juntamente com a fiscalização da mídia e de entidades empresariais, governamentais e de grupos de interesse - é mecanismo essencial para a responsabilidade pública”. Portanto, tais órgãos de representatividade permitem um maior reconhecimento da profissão e estabelecem competência social da profissão.

Não existe no Brasil nenhum órgão federal ou regional para representar a categoria do profissional de arquivo, por meio de um conselho profissional, e também não existe sindicato dos arquivistas em atividade.

Ocorreram tentativas para a abertura de um conselho, segundo Souza (2011, p. 134), foram três tentativas de implementação de um conselho federal dos profissionais de arquivo, mas todas foram arquivadas, refletindo a pouca influência política do arquivista no cenário brasileiro, apesar da relevância dos arquivos e das novas leis de acesso à informação.

No que se refere aos arquivistas, até hoje não foi constituído um Conselho que possa exercer a função de órgão fiscalizador do exercício da profissão. Não obstante, foram apresentadas ao Governo Federal três propostas de criação de um conselho próprio (surgidas como iniciativas isoladas das associações profissionais nos anos 1997, 2000 e 2004), mas todas foram arquivadas (SOUZA, 2011, p. 134).

Ridolphi (2016, p. 54) concorda com Souza (2011) sobre as iniciativas das associações para a criação de um conselho profissional para a classe dos arquivistas e explica que a criação de um conselho profissional é uma luta antiga da categoria ao afirmar que a “primeira iniciativa para sua criação ocorreu em 1975”. Segundo Ridolphi (2016, p. 55) a extinta AAB reuniu seus associados para mover forças para a criação de um conselho profissional dos arquivistas, mas não obteve continuidade, afirma que “na década de 70, as administrações

seguintes da AAB mantiveram a criação do conselho profissional em sua pauta de reivindicações, mas não há, no entanto, registro de novas propostas encaminhadas”.

É fato que desde a promulgação da lei de regulamentação da profissão (Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978) existe um esforço do movimento associativo dos arquivistas para que exista um conselho para fiscalizar e que se faça cumprir a respectiva lei. Houve tentativas para a criação de um sindicato dos arquivistas, mas com a demora em se organizar e formar o registro o movimento se diluiu e atualmente o sindicato encontra-se desativado. Ridolphi (2016, p. 58) descreve que a aprovação de um sindicato não se concretizou, pois houve dificuldade de organização para se fazer o registro sindical:

Após aprovação da criação do sindicato nos termos propostos em estatuto e realizadas as eleições da primeira Diretoria e Conselho Fiscal, a entidade deu início aos trâmites burocráticos ainda em 2009 para obtenção junto ao MTE do registro sindical, o que lhe permitiria usufruir das prerrogativas sindicais, como estabelecimento de piso salarial, homologação de rescisões de contrato de trabalho, recebimento de imposto sindical, entre outras atribuições. No entanto, a longa demora para obtenção do registro sindical levou à desmobilização da categoria profissional e no momento o SINARQUIVO encontra-se inativo. (RIDOLPHI, 2016, p. 58).

A principal representatividade do profissional arquivista são as associações. Souza (2011, p. 127) afirma que “o objetivo máximo das associações profissionais de arquivistas é atuar em defesa da categoria nas diversas frentes do trabalho, organização de eventos, promoção de cursos”. Link (2009, p. 17) explica que as associações existem com o objetivo de ampliar o conhecimento:

As associações são sociedades de cunho científico, criadas com o objetivo de auxiliar os profissionais e estudantes com atividades que agreguem valor aos seus currículos, como cursos, palestras, congressos, jornadas, encontros, simpósios e demais eventos científicos. Elas devem cuidar de reciclar os conhecimentos técnico-científicos, tendo como objetivo atualizá-los diante de uma sociedade que exige cada vez mais qualidade, especialização, excelência e competência (LINK, 2009, p. 17).

As associações no Brasil possuem uma característica de lutar por direitos dos profissionais, mas também difundir o saber arquivístico, como afirma Souza:

Assim, as associações têm um caráter, mas corporativista por um lado, ao lutar pelos direitos dos profissionais de arquivo, e, por outro, oferecem auxílio em questões arquivísticas, inclusive com a participação dos Conselheiros do Conarq a partir de 2001. (SOUZA, 2011, p. 134).

Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) existem 12 associações estaduais. Realizado um levantamento, existem na verdade 13 associações estaduais

registradas. Recentemente a Associação de Arquivistas do Estado do Pará (AAEPA) foi formada no dia 30 de outubro de 2018. O Quadro 1 detalha de forma resumida cada associação atualmente existente, com seu respectivo ano de fundação.

Quadro 1 – Associações de Arquivologia no Brasil

Associação	Data de fundação
Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP)	28/07/1998
Associação Brasileira de Arquivologia (ABArq)	24/09/1998
Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS)	22/01/1999
Associação dos Arquivistas da Bahia (AABA)	20/10/2002
Associação dos Arquivistas do Estado do Rio de Janeiro (AAERJ)	05/04/2004
Associação dos Arquivistas do Estado do Espírito Santo (AARQES)	15/03/2005
Associação dos Arquivistas do Paraná (AAPR)	02/07/2006
Associação de Arquivologia do Estado de Goiás (AAG)	19/12/2006
Associação Mineira de Arquivistas (AMArq)	13/04/2013*
Associação dos Arquivistas da Paraíba (AAPB)	19/11/2013
Associação de Arquivistas do Estado do Ceará (ARQUIVE-CE)	09/06/2015
Associação de Arquivistas do Estado de Santa Catarina (AAESC)	20/10/2015
Associação de Arquivistas do Estado do Pará (AAEPA)	30/10/2018**

\*Criação dia 13 abril de 2013, registro oficial dia 22 de novembro de 2017.

\*\* Criação no dia 30 de outubro de 2018, durante a IV Jornada de Arquivologia da UFPA, ainda não possui registro oficial.

Fonte: Elaboração própria, com base em Souza (2011, p. 133), Ridolphi (2016, p. 63), sítios eletrônicos e páginas oficiais do CONARQ e FNArq.

A função precípua desses órgãos de classe, é aprimorar a classe dos arquivistas e ampliar o conhecimento do saber arquivístico, e é a única representação efetiva da categoria dos arquivistas. Sua representação também é feita pela união dessas associações através do Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq). Segundo Ridolphi (2016, p. 105), o FNArq “pode representar um novo marco para o movimento associativo caso consiga obter a mesma representatividade que a AAB alcançou em seus primórdios”.

A criação do FNArq, e a capacidade de reunir todas as associações estaduais para mesas redondas e propostas de melhorias para a categoria e para as práticas da profissão no cenário nacional, já é de fato um grande marco para a categoria e traz uma identidade nacional para o movimento associativo dos profissionais de arquivo.

### 2.3 Importância de um conselho profissional

Os órgãos de classe desempenham um importante papel para a representatividade do profissional de uma determinada área. Várias áreas do conhecimento e categorias profissionais necessitam de representações político-institucionais através dos órgãos de classe, para aprimorar as formas de representatividade e de atuação.

Santos e Silva (2018, p. 203) citam que:

O associativismo é um dos mecanismos utilizados pelos indivíduos para realização de uma cidadania mais ampla. Reunidos em torno dos mesmos interesses, por meio das associações, congregam seus esforços, dão visibilidade à sua luta, configuram interlocutores mais fortes no debate com o restante da sociedade e com o Estado, ampliando as possibilidades de mudança da realidade social como um todo. (SANTOS; SILVA, apud FONSECA, 2008, p. 689).

As entidades de representação da classe existem para atuarem de forma conjunta, ou seja, cada uma desempenha o seu papel e auxilia o profissional e as atividades da profissão, porém, como afirmam Ridolphi e Gak (2017, p. 362) em “relação a instituições de classe, a profissão não possui conselho profissional nem sindicato, contando somente com associações profissionais”. Portanto, cabe as associações dos arquivistas buscar desempenhar as funções de sindicatos e conselho profissional. Como aponta Souza (2011, p. 134), “as associações não só exercem seu papel de representar a categoria profissional, mas, também, colaboram com as instâncias governamentais em prol dos direitos dos arquivistas e de conhecimento de seu papel na sociedade”.

Em relação aos conselhos profissionais existe um interesse da categoria para se efetivar esse órgão. Por diversas vezes a categoria buscou estabelecer um Conselho dos Arquivistas. Em 2018, quando completou 40 anos da promulgação da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978 e do Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978, que dispõem sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal organizaram a “Semana Comemorativa aos 40 anos de Regulamentação da Profissão de Arquivista e Técnico de Arquivo”. Um dos assuntos propostos pela classe dos arquivistas neste evento foi sobre a articulação para a criação de um conselho federal profissional para a categoria.

Os arquivistas por meio de suas associações e o FNArq defendem a criação de um conselho federal e conselhos regionais dos arquivistas para supervisionar as atividades profissionais de arquivo. Heloísa Esser dos Reis (2018), professora da Universidade Federal de Goiás, afirma que a última tentativa de criação dos conselhos foi feita oficialmente em 2001 pelo projeto de Lei nº 5613/2001, mas foi arquivado em 2004. Conforme o discurso de Heloisa dos Reis (2018), identifica-se a preocupação não apenas com o profissional de arquivo, mas também com a sociedade que necessitam de um órgão de fiscalização do fazer arquivístico:

Os conselhos profissionais têm uma diferença importante das entidades

sindicais e das associações profissionais. Estas entidades vão proteger o profissional, enquanto um conselho de classe não é constituído para atender os interesses dos filiados, dos profissionais; e sim o interesse social. O que essa profissão tem de importante para a sociedade? E por ser uma profissão regulamentada, precisa ter controle de atuação<sup>2</sup>.

Conselhos defendem e disciplinam o exercício da profissão, eles representam, em juízo e fora dele, além dos interesses dos profissionais, mas visando assegurar a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Ou seja, um conselho dos arquivistas terá a função social de garantir a qualidade da prestação de serviço de acesso à informação. Caio César Almeida Rocha (2019, p. 328-329), servidor do Ministério Público da União afirma:

A necessidade de proteção do interesse público é a base fundamental da criação dos diversos conselhos de regulamentação da profissão no período republicano do País. A responsabilidade precípua de todo e qualquer conselho profissional é a de velar pelo interesse da coletividade, exercendo a supervisão técnica e ética do exercício de seus profissionais registrados. (ROCHA, 2019, p. 328-329).

Conselhos profissionais contribuem para o fortalecimento social e para a democratização das políticas públicas. Vinculam um projeto ético-político profissional de cunho social mais amplo para a profissão. Ridolphi e Gak (2017) reconhecem que quando uma categoria profissional cresce e alcança reconhecimento do Estado, procura se autorregular através de um código de ética. A criação de um conselho profissional dos arquivistas irá estabelecer um código de ética como instrumento de autorregulação da profissão.

Por não existir um conselho de arquivistas no Brasil, a profissão não possui normas regulamentadas de conduta ético-profissional e conseqüentemente não assegura de seus profissionais uma conduta considerada correta e adequada, conforme afirmam Ridolphi e Gak:

O Brasil não possui um código de ética aprovado para os arquivistas, ausência essa em muito determinada pelo exercício profissional não ser fiscalizado por um conselho, que se basearia em um código que orientasse o conjunto de valores morais da profissão e garantisse uma conduta correta e adequada dos profissionais com a sociedade (RIDOLPHI; GAK, 2017, p. 356).

O Conselho Internacional de Arquivos (CIA) criou em 1996, um Código de Ética que

---

<sup>2</sup> Notícia fornecida por Agência Câmara Notícias, no simpósio “Arquivistas: tecnologias e legislação”, realizada pela Câmara dos Deputados Federais. Reportagem - Sílvia Mugnatto, Brasília, 15 de out. 2018. Fonte: Sítio eletrônico, Portal da Câmara dos Deputados. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/noticias/546218-ARQUIVISTAS-DEFENDEM-POLITICA-PARA-O-SETOR>. Acesso em: 15 dez. 2020.

orienta um conjunto de condutas para o exercício dos profissionais arquivistas.

Conforme Ridolphi e Gak (2017), o “Código de Ética dos Arquivistas do CIA foi aprovado pelo Comitê Executivo da entidade no XIII Congresso Internacional de Arquivos, realizado na cidade de Pequim, na China, em 1996, e é constituído por 10 diretrizes” (RIDOLPHI; GAK, 2017, p. 356). No Brasil, em 1997, a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), redigiu uma norma de conduta dos arquivistas, mas as associações em geral adotam a versão da CIA:

Em 1997, a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) chegou a elaborar uma versão própria, seguindo as diretrizes do código do CIA, publicada como Princípios Éticos do Arquivista. No entanto, as associações profissionais regionais atualmente existentes adotam a versão original do CIA como código de ética. (RIDOLPHI; GAK, 2017, p. 356).

A inexistência de um conselho profissional dos arquivistas traz consequências para a categoria e também para as práticas arquivísticas que visam garantir o acesso às informações. Além da falta de fiscalização, tal fato traz consequências negativas para a Arquivologia brasileira, e dificulta também o reconhecimento do profissional de arquivo. Como afirma Link (2009, p. 55), ao dizer que “a criação de um conselho poderia trazer maior garantia de reconhecimento e de fiscalização do exercício profissional. Isso propiciaria maior respeito à lei que regulamenta a profissão do arquivista”.

A Lei nº 6.546/78, regulamentada pelo Decreto nº 82.590/78, regula as profissões de arquivista e técnico de arquivo. Sem a criação de um conselho profissional não existe um órgão fiscalizador para a referida Lei, tal fato resulta em uma série de dificuldades para a Arquivologia brasileira. A função dos conselhos é manter a prática profissional de qualidade e para a Arquivologia no Brasil, um conselho irá garantir que somente profissionais capacitados e habilitados exerçam essa função. Rocha (2019) afirma que o conselho tem o poder de polícia para fiscalizar e levar para as autoridades competentes qualquer infração cometida por algum profissional ou alguém não habilitado, como interesse do coletivo.

No exercício da regulação de atividades, com base no interesse coletivo, pode-se verificar o instituto do poder de polícia, que é privativo do Estado. Seu objetivo é regulamentar, controlar e conter todo bem, direito ou atividade individual que possa, por algum modo, afligir a coletividade ou colocar em risco a segurança nacional (ROCHA, apud MEIRELLES, 2015, p. 156).

Rocha (2019) afirma que o conselho existe para defender qualquer irregularidade que pode ocasionar risco à segurança nacional. O profissional de arquivo trabalha com

informação, o Estado necessita guardar e fiscalizar a informação que produz. Toda profissão de importância que envolva com segurança coletiva necessita de um órgão fiscalizador. Rocha (2019, p. 349-350) explica que “há sempre a necessidade de se considerar a fragilidade que a atuação de determinadas profissões pode causar à sociedade e, por tal lógica, deve valer o princípio da supremacia do interesse público”. Rocha (2019) também explica que, segundo o entendimento do STF, quando uma profissão possa causar alguma lesão ao se praticar suas atividades de forma irregular, deve pelo bem-estar coletivo da sociedade, instituir um órgão fiscalizador:

De acordo com entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF), em análise ao Recurso Extraordinário (RE) n. 414.426, considerando que a regra maior é a liberdade, nem toda atividade profissional é passível de ser condicionada ao cumprimento de condições legais para o seu exercício. Assim, “apenas quando houver potencial lesivo na atividade, é que pode ser exigida inscrição em conselho de fiscalização profissional”. (ROCHA, 2019, p. 328).

E Souza (2011) explica que toda profissão reconhecida realiza movimentos sociais para instituir um conselho fiscalizador:

No Brasil, a fiscalização do exercício profissional é de responsabilidade dos Conselhos Profissionais. Muitas das profissões reconhecidas legalmente se organizam para criar um Conselho Federal, é a entidade representativa da categoria e cumpre a função de fiscalizar e julgar o exercício da profissional. Os Conselhos Federais têm representação em diversos estados por meio dos Conselhos Regionais. No que se refere aos arquivistas, até hoje não foi constituído um Conselho que possa exercer a função de órgão fiscalizador do exercício da profissão. (SOUZA, 2011, p. 133).

Em pesquisa com os profissionais de arquivo realizado por Ridolphi (2016, p. 99) afirma que a “regulação por um conselho profissional é a segunda ação mais apoiada”. Com a inexistência de um conselho, e de um sindicato, as associações dos arquivistas têm lutado para a criação de um conselho profissional, como afirma Souza (2011, p. 134):

Sem dúvidas, a ausência de uma entidade representativa que possa fiscalizar o exercício da profissão amplia as competências de algumas associações que acabam por cumprir essa função. Assim as associações não só exercem seu papel de representar a categoria profissional, mas, também, colaboram com as instâncias governamentais em prol dos direitos dos arquivistas e do reconhecimento de seu papel na sociedade (SOUZA, 2011, p. 134).

Ridolphi (2016, p. 99) também afirma que “por diversas vezes, [...] buscou sua criação e representa também a necessidade de criação de um órgão que “proteja” a classe da invasão de outros profissionais, pelo poder de fiscalizar o exercício ilegal da profissão”.

Quando não há um conselho regulamentador das atividades profissionais, cabe às associações entrarem com ações para exigir o cumprimento da lei, como explica Souza (2011, p. 161):

No Brasil, o papel das associações se fundamenta ultimamente na defesa do espaço de atuação do arquivista. Neste intento, uma das atuações das associações profissionais que tem revelado maior efeito no seio dos arquivistas é a fiscalização das ofertas apresentadas pelo mercado, tanto dos editais públicos para contratação dos profissionais como da mesma iniciativa privada, quando se considera que as atividades são pertinentes aos arquivistas. Nesse sentido, as associações têm uma atuação proativa ao bloquear as ofertas de que possam levar desqualificação dos profissionais. Algumas ações, inclusive, têm obtido resultado positivos com a correção ou anulação de editais de concursos público. (SOUZA, 2011, p. 161).

Em 2015, o Projeto de Lei (PL) 2.606/2015, de autoria do Deputado Dr. Jorge Silva (PROS/ES) propunha alterar a lei nº 6.546/78, para permitir o exercício da atividade de arquivista aos profissionais graduados em áreas, ou seja, retirando dos graduados em Arquivologia a exclusividade quanto ao exercício da profissão, porém, devido a movimentação associativista dos arquivistas o projeto de lei foi arquivado:

Mas, graças à mobilização da categoria profissional, em 04 de novembro de 2015 a Mesa Diretora da Câmara dos Deputados deferiu o requerimento de retirada de tramitação e o PL foi arquivado, permanecendo assim inalterada a regulamentação das profissões de arquivista e técnico de arquivo. (RIDOLPHI; GAK, 2017, p. 354 - 355).

Em 2019, ocorreu a promulgação da Medida Provisória nº 905/2019, pelo poder executivo, que “Institui o Contrato de Trabalho Verde e Amarelo e altera a legislação trabalhista, e dá outras providências”. Tal Medida Provisória propunha modificar a prerrogativa de que somente profissionais registrados e, com a devida formação acadêmica, poderiam exercer suas profissões, recomendando que qualquer profissional recebesse a autorização para desempenhar as atividades sem a formação específica.

A movimentação dos diversos profissionais afetados pela Medida Provisória, entre eles os arquivistas, por intermédio do FNArq, que entrou com uma representação de uma Emenda Supressiva. O FNArq (2019) alegou que: “Ao retirar a obrigatoriedade do registro no Ministério do Trabalho (ou Ministério Equivalente), a medida prejudica tanto aos profissionais quanto aos diversos órgãos governamentais, responsáveis pela gestão, preservação e acesso a documentos públicos”. O movimento associativo dos profissionais de arquivo, através do FNArq, colaborou para que a medida provisória fosse revogada.

Os arquivistas Murilo Billig Schäfer e Marystela Assis Baratter Sanches (2014, p.

209). reconhecem que as “organizações estão percebendo, e cada vez mais, a importância da informação para alcançar seus objetivos”. O movimento associativo abre espaço para o reconhecimento do saber arquivístico e do profissional de arquivo.

#### **2.4 A necessidade de revisão da lei nº 6.546/78 mediante a ausência de um conselho profissional**

Como toda profissão de nível superior regulamentada, faz-se necessário a atuação do profissional com formação de nível superior com registro no Ministério do Trabalho ou em algum conselho que o fiscalize. A profissão de arquivista e técnico de arquivo é regulamentada, mas na lei nº 6.546/78 não dispõem a prerrogativa de um conselho para fiscalizar a atuação do profissional de arquivo, portanto cabe ao profissional de arquivo procurar o Ministério do Trabalho para realizar seu registro, conforme afirma Souza (2011, p. 167):

O dito conselho tem como função atuar na fiscalização do exercício profissional e defender a categoria entre outras ações. A ausência de um Conselho Profissional permite que os arquivistas efetuem seu registro como profissionais no Ministério do Trabalho e Emprego, de acordo com o Decreto nº 93.480 de 29 de outubro de 1986 (SOUZA, 2011, p. 167).

A referida lei carece de meios para realizar o monitoramento das atividades laborais dos profissionais que atuam nos arquivos e o único meio de saber quais são estes profissionais, seria o registro profissional, porém, não há uma obrigatoriedade ou um órgão fiscalizador para que se faça cumprir a lei, o que ocasiona o baixo número de registros, como afirma Souza (2011, p. 168): “Com a ausência de um Conselho Profissional, o arquivista deixa de ter a obrigatoriedade de efetuar seu registro profissional, revelado pelos baixos índices em todo Brasil.

Segundo Esposel (2008) a Lei nº 6.546/78, a princípio, propunha a criação de um Conselho profissional no projeto de lei, mas acabou sendo aprovado sem a constituição do órgão:

No Brasil, reconhece-se o exercício laboral legal aos profissionais que constam com formação superior, além do registro nos conselhos da categoria. A criação do Conselho Profissional para os arquivistas foi proposta no projeto da lei de regulamentação da profissão, mas o projeto foi aprovado sem que se houvesse constituído o órgão (SOUZA, apud ESPOSEL, 2008).

O profissional de arquivo vem organizando-se para implantar um conselho

profissional, por isso em 2018, foi criado o Movimento “Pró CFARq/CRARq - Agora Vai”.

Esse movimento iniciou em 24/02/2018, tendo início no Whatsapp, onde criamos um grupo com esse mesmo nome, e outros 5 grupos menores, formado por voluntários, para que cada grupo produzisse documentos e sugerisse ações em prol da formação do nosso Conselho Profissional (MOVIMENTO PRÓ CFARQ/CRARQ - AGORA VAI, 2020).

O movimento pró CFARq/CRARq é organizado por profissionais de arquivo que vislumbram a necessidade da criação de um conselho profissional para a categoria, atua junto ao FNARq para propor um projeto de lei de criação do conselho profissional. O FNARq, em 2018, colocou em pauta de discussão a apresentação do “Projeto de lei, da campanha publicitária elaborada pelo FNARq e solicitação de manifesto de apoio do CONARQ para a constituição do Conselho Federal de Arquivologia”.

Qualquer atividade regulamentada, exige-se as qualificações teóricas e técnicas de quem as exerce, portanto, deve também existir um órgão fiscalizador para garantir que tais competências e habilidades sejam cumpridas, tanto para minimizar quanto evitar danos sociais físicas ou emocionais. Para Costa e Valente (2008, p. 4) “impor limites e dar diretrizes aos profissionais, restringir o livre exercício da atividade profissional, já valorizada, reconhecida e assegurada constitucionalmente”. Segundo no entendimento de Lima (2004) e Freitas (2002):

[...] a natureza jurídica leva ao entendimento de que a regulamentação profissional é uma questão de cidadania. Primeiro, porque, em essência, as ações desses órgãos visam garantir a prestação de serviços de informação aos cidadãos brasileiros com uma qualidade presumida e, por isso, lutam para que esses serviços sejam prestados por profissionais habilitados, única maneira de assegurar que as funções social e ética das profissões que representam sejam cumpridas de modo eficaz. (JOB OLIVEIRA apud FREITAS, 2002).

Portanto, apesar da regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo já possuírem ordenação, ela é ineficaz devido a inexistência de um órgão de fiscalização. Tal órgão tem como finalidade principal garantir o cumprimento de exigências que proporcionam serviços de qualidade aos cidadãos.

### 3 CONCLUSÃO

Existe uma real necessidade de se implantar os conselhos, federal e regional, do profissional de arquivo. Toda profissão possui uma regulamentação profissional e necessita de órgão fiscalizador, portanto, apesar de anos da regulamentação da profissão de arquivista, sem

um órgão fiscalizador, ou seja, sem um conselho profissional, não há de obter total êxito. Verifica-se também que a lei nº 6.546/78 precisa ser revista e receber inclusões relativas aos serviços de um conselho profissional para a efetivação da norma.

Os conselhos profissionais prezam pelo interesse da sociedade em geral, e como afirma Rocha (2019, p. 350): “[...] os conselhos de fiscalização profissional, [...] foram criados com o intuito de sujeitar os particulares à fiscalização técnica e ética ligada ao exercício de determinadas profissões, com vistas a preservar valores supremos”. A partir da implantação de um conselho federal de arquivistas, haverá fiscalização do fazer arquivístico, e como consequência gerará na sociedade confiança e credibilidade em relação aos profissionais que exercem as atividades nos arquivos, por isso verifica-se que desde a criação da AAB, e atualmente com o FNArq, luta-se pela criação de um conselho profissional.

Os profissionais de arquivo atuam para garantir a proteção de direitos do cidadão por meio da gestão, da preservação e do acesso aos documentos de arquivo. A criação de um conselho federal dos arquivistas será instrumento para que tais profissionais cumpram seu relevante papel técnico e social nos arquivos onde atuam. Sem um conselho profissional de Arquivologia, a sociedade perde em qualidade na prestação dos serviços nos arquivos. Tais instituições são importantes para a memória social, referência cultural, histórica e científica para uma sociedade e devem fornecer serviço de qualidade ao cidadão.

Este artigo buscou oferecer uma contribuição aos estudos em Arquivologia sobre o associativismo do profissional arquivista no Brasil e refletir sobre a constante luta da categoria pela implantação de um conselho profissional. No entanto, esta pesquisa não possui a pretensão de esgotar a temática, mas influenciar novos temas envolvendo o assunto proposto.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVISTAS defendem política para o setor. **Câmara dos Deputados Notícias**. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/noticias/546218-ARQUIVISTAS-DEFENDEM-POLITICA-PARA-O-SETOR>. Acesso em: 17 mar. 2022.

BOTTINO, M. Panorama dos Cursos de Arquivologia no Brasil: Graduação e Pós-Graduação. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, Associação dos Arquivistas Brasileiros, v. 15, n. 23, jan./dez., 1994, p. 12-18. Disponível em: <http://koha.an.gov.br/cgi-bin/koha/opac-retrieve-file.pl?id=25c6eefab034a3c7eae54933dbc001c2>. Acesso em: 16 mar. 2022.

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.** Dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/16546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16546.htm). Acesso em: 17 mar. 2022.

BRASIL. **Medida Provisória nº 905, de 2019.** Institui o Contrato de Trabalho Verde e Amarelo, altera a legislação trabalhista, e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2019/Mpv/mpv905.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/Mpv/mpv905.htm). Acesso em: 15 mar. 2022.

COSTA, B. R. M., VALENTE, M. A. L. **Responsabilidade social dos conselhos profissionais.** Disponível em: <https://bd.camara.leg.br/bd/handle/bdcamara/1714>. Acesso em: 16 mar. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). **Associações de Profissionais de Arquivologia.** Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/index.php/links-uteis/391-associacoes-de-profissionais-de-Arquivologia>. Acesso em: 17 mar. 2022.

CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA DA DECIMA REGIÃO (CRB-10). Perguntas Frequentes: **Você sabe a diferença entre Conselho de Classe, Associação e Sindicato?** Disponível em: <https://www.crb10.org.br/legis/PerguntasFrequentesCRB-10.pdf>. Acesso em: 17 mar. 2022.

CRIVELLI, R.; BIZELLO, M. L. A História da Arquivologia no Brasil (1838- 2012). **Revista de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional**, Lima, v. 06, n. 21, p. 44-56, 2012.

EXECUTIVA NACIONAL DE ASSOCIAÇÕES REGIONAIS DE ARQUIVOLOGIA (ENARA). **Aprovado o SINARQUIVO.** Disponível em:  
[http://www.interpares.org/display\\_file.cfm?doc=ip3\\_brazil\\_dissemination\\_c-abst\\_rocha\\_cna\\_2008.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip3_brazil_dissemination_c-abst_rocha_cna_2008.pdf). Acesso em: 16 mar. 2022.

FÓRUM NACIONAL DAS ASSOCIAÇÕES DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL (FNARQ). Disponível em: <https://www.facebook.com/FNArquivologia>. Acesso em: 15 mar. 2022.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GOMES, Y. Q. **Processos de institucionalização do campo arquivístico no Brasil (1971 – 1978):** entre a memória e a história. 2011. p.140–141. Dissertação (Mestrado em Memória Social) - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2011. Disponível em: <http://www.repositorio-bc.unirio.br:8080/xmlui/bitstream/handle/unirio/12317/Yuri%20Queiroz%20Gomes%20Final.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=A%20identifica%C3%A7%C3%A3o%20e%20an%C3%A1lise%20dos,atividades%20t%C3%A9cnicas%20e%20trabalhistas%20quanto>. Acesso em: 17 mar. 2022.

IACOVINO, L. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. *In*: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico.** Belo Horizonte: Editora UFMG, 2017. cap. 9. p. 261-302.

JOB, I.; OLIVEIRA, D. A. Marcos históricos e legais do desenvolvimento da profissão de

bibliotecário no Brasil. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v. 11, n. 2, p. 259-272, ago./dez., 2006. Disponível em: <https://revista.acb.org.br/racb/article/view/449/565#:~:text=A%20forma%C3%A7%C3%A3o%20acad%C3%AAmica%20em%20Biblioteconomia,ainda%20est%C3%A1%20em%20plena%20vig%C3%AAncia>. Acesso em: 16 mar. 2022.

LINK, J. Z. R. **O mercado de trabalho dos arquivistas sócios da Associação dos Arquivistas do RS (AARS)**. 2009. Monografia (Especialização em Gestão em Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, 2009. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/handle/1/2455>. Acesso em: 17 mar. 2022.

RIDOLPHI, W. R. **A profissionalização do arquivista no estado do Rio de Janeiro**. 2016. Dissertação (Mestrado Profissional em Gestão de Documentos e Arquivos) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2006. Disponível em: <http://www.unirio.br/ppgarq/tccs/turma-2014/ridolphi-wagner-ramos-a-profissionalizacao-do-arquivista-no-estado-do-rio-de-janeiro/view>. Acesso em: 16 mar. 2022.

RIDOLPHI, W. R.; GAK, L. C. **A profissionalização do Arquivista e o Panorama Brasileiro**. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, n. 13, 2017, p.345-369. Disponível em: <http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/a-profissionalizacao-do-arquivista-e-o-panorama-brasileiro/>. Acesso em: 17 mar. 2022.

SCHÄFER, M. B.; SANCHES, M. A. B. A relação do Arquivista com a gestão do conhecimento: análise em uma instituição pública federal. **Revista Informação & informação**, Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/11451>. Acesso em: 15 mar. 2022.

ROCHA, C. C. A. Os conselhos de fiscalização profissional, sua natureza e consequências jurídicas: análise do regime jurídico aplicável aos seus servidores. **Boletim Científico ESMPU**, Brasília, ano 18, n. 53, p. 323-352, jan./jun. 2019. Disponível em: [https://escola.mpu.mp.br/publicacoes/boletim-cientifico/edicoes-do-boletim/boletim-cientifico-n-53-janeiro-junho-2019/os-conselhos-de-fiscalizacao-profissional-sua-natureza-e-consequencias-juridicas-analise-do-regime-juridico-aplicavel-aos-seus-servidores/at\\_download/file](https://escola.mpu.mp.br/publicacoes/boletim-cientifico/edicoes-do-boletim/boletim-cientifico-n-53-janeiro-junho-2019/os-conselhos-de-fiscalizacao-profissional-sua-natureza-e-consequencias-juridicas-analise-do-regime-juridico-aplicavel-aos-seus-servidores/at_download/file). Acesso em: 17 mar. 2022.

SANTOS, L. F. dos; SILVA, K. K. P. R. Associativismo e Visibilidade Profissional: reconhecendo o papel do arquivista na sociedade. **Revista Analisando em Ciência da Informação - RACIn**, João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 682-696, out. 2018. Disponível em: [http://Arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v6\\_nesp/racin\\_v6\\_nesp\\_TA\\_GT08\\_0682-0696.pdf](http://Arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v6_nesp/racin_v6_nesp_TA_GT08_0682-0696.pdf). Acesso em: 15 mar. 2022.

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

## Fotografias nato-digitais como difusão da informação para o turismo histórico-cultural: análise de imagens no Instagram

*Nato-digital photographs as dissemination of information for cultural-historical tourism: analysis of images on Instagram*

**Caroline Buiz Cobas Costas (1), Anna Carla Almeida Mariz (2)**

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, Av. Pasteur 458, Rio de Janeiro  
karolkostas@gmail.com (1) annacarla@unirio.br (2)

### Resumo

O turismo histórico-cultural é um segmento turístico e a história e a cultura de um povo são empregadas como motivações para os deslocamentos. O olhar do turista pode ser instigado por temas e imagens, influenciando-o a visitar locais pouco divulgados. Em paralelo, observamos a evolução da tecnologia relacionada à internet, transformando-a em um amplo canal de comunicação. As fotografias postadas nas redes sociais têm potencial de operar igualmente como um catálogo virtual de imagens, democratizando assim as experiências, representando espaços geográficos e proporcionando assim uma ligação direta entre o turismo e a fotografia. O presente artigo busca responder as seguintes questões: como as fotografias postadas no Instagram podem contribuir para o desenvolvimento do turismo histórico-cultural? De quais memórias esta imagem seria portadora? Quais memórias estariam sendo mais valorizadas pela forma de registro expressa nessa imagem? Para isso iniciou-se por uma pesquisa bibliográfica, de forma a levantar na literatura a visão dos autores que se dedicam ao tema. Foi empreendido também um levantamento na rede social Instagram e a análise de fotografias escolhidas com base em parâmetros anteriormente definidos. Os documentos presentes em arquivos pessoais têm potencial para sensibilizar a sociedade para a memória. As fotografias, assim como outros registros visuais, constroem diferentes histórias, transformando seus autores em mediadores entre o real e a representação. O processo de produção da imagem envolve inúmeros elementos relacionados à bagagem de vida dos indivíduos. Assim, é importante discutir a preservação e o tratamento da informação como forma de criar conhecimento para a sociedade, na perspectiva de pensar o presente fazendo ponte com os vestígios do passado.

**Palavras-chave:** Fotografias nato-digitais; Instagram; Turismo Histórico-Cultural.

### Abstract

Historical-cultural tourism is a tourist segment and the history and culture of a people are used as motivations for displacements. The tourist's gaze can be instigated by themes and images, influencing him to visit little-known places. In parallel, we observe the evolution of technology related to the internet, transforming it into a broad communication channel. The photographs posted on social networks have the potential to also operate as a virtual catalog of images, thus democratizing experiences, representing geographical spaces and thus providing a direct link between tourism and photography. This article seeks to answer the following questions: how can the photographs posted on Instagram contribute to the development of cultural-historical tourism? What memories would this image carry? Which memories would be most valued by the way of recording expressed in this image? For this, it started with bibliographic research, in order to raise in the literature, the vision of the authors who are dedicated to the theme. A survey was also carried out on the social network Instagram and the analysis of photographs chosen based on previously defined parameters. The documents present in personal archives have the potential to sensitize society to memory. Photographs, as well as other visual records, build different stories, transforming their authors into mediators between the real

and the representation. The image production process involves numerous elements related to the individuals' baggage of life. Thus, it is important to discuss the preservation and treatment of information as a way of creating knowledge for society, from the perspective of thinking about the present, bridging the vestiges of the past.

**Keywords:** Nato-digital photographs; Instagram; Historical-Cultural Tourism.

## 1 INTRODUÇÃO

A História do Turismo mostra como essa atividade foi se tornando desejada para uma parte considerável da sociedade, convertendo-se atualmente em um item de consumo e de prestígio social, por ser um elemento de lazer e de valor agregado na sociedade do conhecimento. Segundo Sérgio Kaoru Nakashima e Maria del Carmen Matilde Huertas Calvente (2016, p. 18): “Praticar o turismo, além de ser uma forma de lazer, pode ser adquirir cultura (erudita e popular) e conhecimento com as viagens e experiências. Significa continuar conectado com os acontecimentos e fatos. [...]”. A internet facilita o envio de imagens digitais em tempo real, acompanhados de legenda e localização, facilitando a troca de informações entre amigos e conhecidos sobre os locais visitados e estimulando o interesse de terceiros em visitar os locais ali representados.

As atividades turísticas envolvem demandas que estimulam a economia local, tais como hospedagem, transporte e alimentação, por exemplo. Com isso, há um aumento na produção de imagens fotográficas durante tais atividades, acarretando crescimento da massa documental produzida ao longo da viagem. Os turistas organizam as imagens de acordo com a atividade realizada e/ou outros critérios não relacionados à técnica arquivística. Atualmente, a maior parte das imagens são nato-digitais, gerando uma maior preocupação com a preservação, considerando a constante mudança de suporte e leitor, decorrente do rápido desenvolvimento tecnológico. Dificilmente, as pessoas fazem cópias de segurança de seu acervo fotográfico.

O turismo histórico-cultural é um segmento turístico e a história e a cultura de um povo são empregadas como motivações para os deslocamentos, justificadas pela busca por experiências e pelo consumo de atividades histórico-culturais. O olhar do turista pode ser instigado por temas e imagens, influenciando-o a visitar locais pouco divulgados.

Em paralelo, observamos a evolução da tecnologia relacionada à internet, transformando-a em um amplo canal de comunicação, facilitando cada vez mais a troca de informações em fontes confiáveis, o compartilhamento de experiências e a preservação do contato entre as pessoas. As fotografias postadas nas redes sociais, como o Instagram, têm potencial de operar igualmente como um catálogo virtual de imagens, democratizando assim

as experiências, representando espaços geográficos e proporcionando assim uma ligação direta entre o turismo e a fotografia - o “catálogo” pode ser ainda mais direcionado com o uso das tags, que podem atuar como uma forma de organização do conhecimento.

As produções dos indivíduos podem ser editadas, compartilhadas e distribuídas na web, ampliando-se em quantidade e tamanho. Os acervos pessoais mudaram de suporte, passando de analógicos para híbridos e digital, contendo materiais sobre a vida pessoal, profissional e acadêmica do produtor e fontes de conteúdo e comunidades externas.

Os acervos pessoais se relacionam com os afetos do titular e de outros indivíduos, independentemente de seu suporte, produzindo a sensação de proximidade entre o leitor e o titular do arquivo e fortalecendo o sentimento de empatia. O uso desses documentos permite provocar e ser provocado em relação à identificação pessoal, simpatia e curiosidade.

A partir desta contextualização, esta pesquisa busca responder às seguintes questões: como as fotografias postadas no Instagram podem contribuir para o desenvolvimento do turismo histórico-cultural? De quais memórias esta imagem seria portadora? Quais memórias estariam sendo mais valorizadas pela forma de registro expressa nessa imagem?

Este trabalho tem como objetivo geral contextualizar o uso de fotografias nos arquivos pessoais nos estudos sobre atividades turísticas, como um marco inicial da análise das imagens fotográficas produzidas por indivíduos e publicadas em suas redes sociais. Como objetivos específicos a compreensão da relevância das fotografias nato-digitais para o desenvolvimento do Turismo Histórico-Cultural e a importância da preservação destes documentos para a memória individual e coletiva.

A metodologia utilizada foi a análise qualitativa e analítica, por meio da análise de três fotografias postadas na rede social Instagram como fonte de pesquisa para o Turismo Histórico-Cultural e para a Arquivologia. Inicialmente foi feita também uma análise da literatura que aborda os temas em tela.

As autoras pesquisaram a tag #turismohistoricocultural no Instagram, contando com mais de 1000 publicações, de acordo com informações do aplicativo no dia 02 de fevereiro. Para limitar a quantidade de imagens analisadas, foram aplicados dois critérios: 1. Os *reels* e vídeos presentes nessa tag não serão examinados; 2. Temporal, focando nas primeiras postagens de 2022 (de 01/01 a 01/02), totalizando assim 73 imagens distribuídas entre 19 perfis abertos, sendo seis perfis pessoais e treze perfis profissionais/comerciais.

Deste conjunto de fotografias, foram escolhidas três imagens dos perfis pessoais para um estudo mais aprofundado, considerando o local e o foco das imagens. No foco, serão apresentados os elementos presentes nas imagens, podendo aparecer arquitetura (presença de

elementos arquitetônicos, construções etc.), natureza (presença de elementos da natureza), indivíduo (presença de pessoas), religião (presença de elementos religiosos), arte (presença de elementos artísticos).

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A avaliação do conteúdo da informação a partir da observação da informação de sua origem até sua utilização social por parte de cientistas da informação, arquivistas e turismólogos deve contribuir para a concepção de melhores condições de criação e transmissão de informação, com a criação de sistemas de informação individual e social. A racionalidade e a eficácia econômica de atividades de informação são estimuladas pela utilização adequada dos canais de comunicação social e dos meios técnicos para a comunicação de todos os tipos de informação.

Os acervos arquivísticos vêm atendendo, ao longo do tempo, a diferentes áreas do conhecimento, como, por exemplo, a Fotografia, o Turismo, a Segurança Pública, a Cultura e a Informação. Os registros fornecem informações sobre o cumprimento de ações e são resíduos e vestígios materiais de transações, constituindo a memória escrita e a primeira prestação de contas de um agente.

O acesso à informação e aos documentos de arquivo gera um amplo debate na área de Arquivologia que pode contribuir para a Ciência da Informação, podendo envolver o uso de tecnologias da informação e da comunicação como um instrumento facilitador de acesso e preservação dos documentos e das informações. O acesso direto aos acervos fotográficos, especificamente os pessoais neste trabalho, podem auxiliar na construção do conhecimento sobre projetos de segurança dos locais visitados, entre outros aspectos. O tratamento adequado desses acervos mantém a qualidade das imagens e das informações ali presentes.

Na visão de Sobral e Macêdo (2017, p. 104), um arquivo pessoal é criado por um indivíduo para organizar sua vida em sociedade e, assim, invariavelmente, apresenta seus afetos, desafetos e expressões de sentimentos. Sua “complexidade encontra-se justamente no fato do indivíduo desempenhar diversas atividades no decurso de sua vida, e a produção documental decorrente não estar determinada por normas institucionais, bem como a sua acumulação e/ou descarte”.

As fotografias tiradas e publicadas pelos turistas em suas redes sociais são consideradas como acervo pessoal com significados próprios, divulgando assim uma versão particular do local - como descrevem Silva-Escobar e Raurich (2020, p. 181-182): “[...] las

fotografias privadas, producidas y consumidas dentro de un entorno de relaciones sociales cercanas, permanecen y adquieren significado dentro de ese mismo contexto. [...]”. Tais significados podem receber influências da indústria do turismo, que ressalta determinados temas para simbolizar uma nação, uma identidade e um povo a partir de referências ao ambiente físico (paisagem, arquitetura etc.) e valores morais (sincronia com a natureza etc.).

O Instagram é uma rede social que permite o compartilhamento de fotos e vídeos, foi criado por Kevin Systrom e pelo brasileiro Mike Krieger em 2010 e, segundo Mariz *et al.* (2018, p. 748, tradução nossa):

Inicialmente, estava disponível apenas para o sistema IOS e a praticidade da aplicação de filtros nas fotos fazia tanto sucesso com os usuários do iPhone que, na época, compensava a má qualidade da câmera. As fotos capturadas pelo Instagram foram feitas em formato quadrado, em referência à elitista Polaroid. Além disso, foi possível compartilhar as imagens diretamente no Twitter e no Facebook. Demorou apenas 3 meses para atingir a marca de 1 milhão de usuários e 1 ano para ter 15 milhões de usuários inscritos.

Foi um sucesso tão grande que em 2012 o aplicativo passou a estar disponível no sistema Android e atingiu 27 milhões de utilizadores em todo o mundo (CORREIA; MOREIRA, 2014 apud MARIZ *et al.*, 2018). O Instagram é um meio de associação entre tecnologia e fotografia, integrando instantaneamente as pessoas, democratizando experiências e simulando uma realidade. Esta rede social, assim como outras, formam um grande banco de imagens e informações para diferentes profissionais, como, por exemplo, pesquisadores de diferentes áreas, guias, turistas/visitantes - as imagens podem tornar-se fundamentais para estudos de várias áreas do conhecimento.

Como descreve Fabiana Baumann (2015), as fotografias são consideradas como uma forma de materializar uma ideia ou uma imagem de um determinado local, aproximando o turista da experiência real. As fotografias e os conteúdos produzidos a partir delas traduzem imediatamente a imagem percebida pelos turistas nos destinos turísticos. As informações compartilhadas livremente no ambiente digital interferem na percepção dos indivíduos sobre o mundo físico e também na realidade do turista e da sua viagem, alternando a produção e a interpretação de conteúdo entre o mundo físico e virtual, criando assim imagens projetadas e percebidas. De acordo com Fabiana Baumann, a disseminação dessas imagens é de responsabilidade de diferentes atores, que compartilham tais informações.

As fotografias, assim como outros registros visuais, constroem diferentes histórias, uma visível e outra invisível (a que está por trás do equipamento), transformando seus autores em mediadores entre o real e a representação. O processo de produção da imagem envolve

inúmeros elementos relacionados à bagagem de vida dos indivíduos presentes nesse processo, como, por exemplo, visões de mundo, formação cultural, interesses econômicos e políticos. As empresas de turismo podem usar essa forma para promoverem o destino a partir da sua imagem projetada, motivando os clientes a comprarem os pacotes de viagem, porém a segurança tem se tornado, atualmente, uma questão cada vez mais importante a ser considerada na escolha do destino turístico.

Ainda sobre tecnologia, pesquisas mostram que o percentual de pessoas conectadas via web por meio de diferentes plataformas está aumentando, estimulando outras pesquisas, que tentam identificar as vantagens e desvantagens do ambiente virtual nas esferas psicossocial, educacional, segurança, dentre outras. As tecnologias ganharam um papel humanizador, passando a ser um poderoso instrumento político, educacional e social. A revolução digital estimulou a sensação de tempo acelerado, de urgência, fazendo com que a sociedade se reorganize constantemente para acompanhar o desenvolvimento tecnológico.

A web estimula o acesso das/os usuárias/os aos instrumentos de pesquisa e aos documentos e informações preservadas nas instituições públicas e privadas, caso estes estejam descritos e/ou microfilmados neste ambiente. Como descreve Michael Fox (2011, p. 25), “o acesso simultâneo à informação sobre o acervo de múltiplos arquivos, apresentados e indexados consistentemente, de modo a maximizar a eficiência e efetividade do processo de pesquisa”.

Em um mundo globalizado, a informação e o conhecimento tornam-se importantes em um contexto de constante desenvolvimento da ciência e da tecnologia. A magnitude da informação para a sociedade pode ser vista na transferência da informação científica e técnica como condição necessária ao progresso econômico e social.

De acordo com Cláudia Rocha e Margareth da Silva (2007, p. 114), houve um aumento considerável de informações registradas em ambientes e formatos digitais, como, por exemplo, páginas web e imagens digitais, tendo a “necessidade de gerenciar este acervo digital de forma a garantir a autenticidade e acesso de longo prazo dos documentos arquivísticos”. Porém as/os profissionais de arquivos encontram dificuldades em preservar e dar acesso a longo prazo do patrimônio digital devido aos ciclos cada vez menores de obsolescência tecnológica e fragilidade dos suportes digitais. A preservação dos documentos arquivísticos digitais envolve procedimentos específicos para garantir as características principais do documento arquivístico, no tocante, principalmente, a métodos adequados de segurança e preservação, para que a confiabilidade, a autenticidade e o acesso dos documentos não sejam afetados, não perdendo assim o valor probatório.

Tais preocupações estimularam a UNESCO a lançar em 2003 a *Carta sobre la preservación del patrimonio digital* [1] e as *Directrices para la preservación del patrimonio digital* [2] – o primeiro documento inspirou a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), ligada ao Arquivo Nacional, a elaborar a *Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital* [3] alertando sobre o risco em que se encontram os acervos arquivísticos em formato digital e apresentando diversas propostas.

A aplicação de uma boa gestão de documentos ajuda na preservação documental e digital e vice-versa, já que os dois processos se retroalimentam, gerando conhecimento tanto sobre gestão como sobre preservação. O conhecimento registrado será preservado com a preservação do documento arquivístico. A demanda aos documentos digitais é uma das tendências atuais da Arquivologia, aliada aos conhecimentos técnicos de outras áreas, como, por exemplo, a Informática, a Ciência da Informação, a Administração, a Conservação e Restauro, construindo uma abordagem interdisciplinar. Como Santos e Flores (2015, p. 58) descrevem sobre conhecimento e gestão de documentos:

o conhecimento precisa ser compartilhado com qualidade, além de estar disponível para as pessoas interessadas às quais tem o direito de acesso, lógico que para isto é preciso implementar ferramentas de tecnologia que definam as propriedades de acesso.

Para a garantir o acesso é necessário que os documentos sejam preservados, o que se traduz em um grande desafio nestes tempos de documentos digitais. A preservação digital pode se referir à duas vertentes, descritos por Maria de Fátima Duarte Tavares (2012, p. 9-10) da seguinte forma:

[...] a que remete ao uso das tecnologias digitais para preservar e disseminar conteúdos originariamente contidos em suportes materiais, portanto tratados como documentos, e a segunda que se reporta à profusa produção de informação digital elaborada em sistemas informatizados, em computadores pessoais ou dispositivos móveis, que será irrecuperável no futuro diante da própria obsolescência tecnológica dos meios em que a informação foi gerada.

As postagens no Instagram estão inseridas na segunda vertente, considerando que esta rede social, assim como outras do gênero, apresentam conteúdos dispersos em seus perfis, redefinindo padrões, valores e ordenamentos socioculturais.

Tal preservação pretende promover o acesso à informação e ao conhecimento socialmente produzido, além de armazenar diferentes formas de transmissão das memórias pessoais sobre o tempo presente, produzidas em um período marcado pela “proliferação da informação em formatos digitais e globalmente disseminada em redes de contatos virtuais”

(TAVARES, 2012, p. 12).

Para transformar os conteúdos informacionais digitais em referências de seu tempo, serão necessários métodos de análise vinculados a saberes específicos para sua interpretação ou decodificação e também estratégias contínuas que certifiquem a legibilidade dos dados diante dos constantes avanços tecnológicos. A memória e a história de uma sociedade e de localidades turísticas serão, assim, salvaguardadas e poderão auxiliar na patrimonialização cultural e histórico.

De acordo com Claudia Rocha e Margareth da Silva (2007, p. 114), houve um aumento considerável de informações registradas em ambientes e formatos digitais, como, por exemplo, bases de dados, sistemas de informação geográfica, planilhas eletrônicas, mensagens de correio eletrônico, páginas web e imagens digitais, tendo a “necessidade de gerenciar este acervo digital de forma a garantir a autenticidade e acesso de longo prazo dos documentos arquivísticos”.

No caso deste artigo, as imagens postadas no Instagram são resultantes dos deslocamentos de viajantes e turistas, sendo uma “forma comprobatória dos acontecimentos, dos lugares e das personalidades [...]” (MADIO, 2012, p. 56), registrando o referencial do(s) autor(es) das fotografias em relação à realidade visitada.

É essa ação original dentro de um contexto institucional ou pessoal, realizada por um fotógrafo amador ou profissional, que determinará o arquivamento do documento. Não estamos discutindo nesse momento a recuperação dos elementos imagéticos da fotografia, nem as técnicas empregadas na realização daquela imagem, mas o processo de criação e consequentemente de guarda de um documento, que foi produzido especificamente para o cumprimento de determinada função, que requeria esse tipo de registro e linguagem e nenhum outro. Para esse tipo de identificação não podemos nos ater apenas no registro imagético, mas buscar a historicidade, o contexto de produção da(s) fotografia(s), melhor dizendo, sua gênese documental. (...) A necessidade dessa identificação criteriosa é que como toda produção humana, a fotografia torna-se um documento de época, porém, se seus elementos originais constitutivos forem mantidos e identificados em todo seu processo, se tornará efetivamente um documento arquivístico, com seu valor probatório/funcional assegurado. [...] o uso da fotografia como documento só é possível, quando conseguimos recuperar todas as informações explícitas e implícitas à imagem e ao processo de realização do registro fotográfico. Por isso, é fundamental que seja resgatada a historicidade da fotografia, ou seja, situá-la historicamente no tempo e no espaço. (MADIO, 2012, p. 59-60).

Comparando com a organização da informação em um computador durante o século XX, Vera Dodebei (2016) observa que as pessoas não utilizam a memória do corpo da mesma

maneira, dependendo cada vez mais das memórias externas para recuperar informações e lembranças. Em um computador, criam-se pastas para arquivar tudo o que é produzido pela sociedade e não é salvo pela memória do corpo, com o objetivo de ajudar no acesso e na manutenção de informações.

Materiais online são produzidos e publicados em grande quantidade pelas pessoas, em serviços que podem desaparecer a qualquer momento, em consequência da renovação tecnológica de equipamentos e programas. Isso suscita constantes debates sobre a memória na cultura contemporânea. Giselle Beiguelman (2014) aborda, em seu texto *Reinventar a memória é preciso*, a preservação da memória digital, ampliando os sentidos do termo memória e tornando-o um aspecto elementar do cotidiano. O passado recente exterioriza as dificuldades de acesso a essa memória produzida pela sociedade.

Os documentos eletrônicos fazem parte da realidade da comunidade científica, das pessoas e de empresas. O gerenciamento desse novo suporte de informação é considerado por Ana Paula Sousa, Alécia Rodrigues, Alex Rodrigues e Ângela Oliveira (2006) como um grande desafio para os profissionais da informação (bibliotecários e arquivistas).

Giselle Beiguelman (2014) sugere que os modelos de catalogação e recuperação de dados tradicionais são elaborados historicamente e respondem a formas de poder e a instâncias políticas, sociais e culturais, as quais definem os critérios de conservação, as formas de institucionalizar os locais de memória e o que é preservado ou não para ser contado como história. Uma crítica da autora diz respeito à recuperação das postagens nas mídias sociais, com textos, imagens, vídeos, sons, depois de um tempo considerável ou caso sejam retiradas do ar. Beiguelman exemplifica com os casos do site Geocities, da Yahoo!, e do Orkut, e também projeta situações futuras, com Twitter, Facebook, Instagram, dentre outros sites, suscitando o debate sobre como preservar essas memórias.

Outra crítica refere-se à diferenciação de serviços em um estágio do capitalismo dominado por serviços semelhantes, em diferentes serviços, como comércio, turismo, museus etc., visando chamar atenção do maior número de pessoas possível e revelando um processo de esterilização da história. Para salvaguardar todas essas informações, Beiguelman (2014) aponta para a importância da elaboração de um repertório crítico e especializado, com adequação de terminologia e métodos para envolver todas as obras produzidas e concebidas em meios digitais e presentes em cartões e USBs.

Retomando o artigo de Vera Dodebei (2016), a autora o finaliza apontando a internet como um meio de possibilidades de produção, circulação e permanência de memórias mediadas pela tecnoinformação e também como interface entre corpo e máquina, trazendo à

tona a interação entre memória corporal e memória eletrônica. Tanto do ponto de vista de criação como o de preservação, é importante levar em consideração estratégias de programação, publicação e manutenção da obra em seu todo, para que suas informações sejam facilmente recuperadas e sua natureza efêmera seja controlada.

### 3 RESULTADOS

O surgimento e o desenvolvimento da internet ampliaram os modos de comunicação e de busca por conhecimento, ampliando cada vez mais o acesso do público às informações. A modernização da internet possibilitou a mudança de suporte dos documentos arquivísticos, bibliotecários e museológicos, oferecendo novas possibilidades para o registro e uso da informação em meio e em suporte eletrônicos. O desenvolvimento constante do ambiente digital trouxe, como uma consequência, a democratização do acesso ao conhecimento. Os bancos e bases de dados estão inseridos na vida social das pessoas, facilitando as pesquisas ao recuperar informações pertinentes e exaustivas a qualquer momento e de forma circunstancial e imediata, como descreve Claire Guinchat (1994).

As imagens postadas no Instagram podem ser consideradas como uma forma de reapropriação dos bens culturais e históricos e também dos destinos e pontos turísticos visitados, além de estimular um novo olhar para as paisagens do patrimônio histórico e cultural, refletindo assim o passado a partir da diversidade de saberes e de elementos herdados da cultura material do visitante.

Outra análise importante aqui refere-se à formação desse conjunto de documentos e nas condições de sua guarda permanente na rede social. O Instagram poderá ter uma história parecida de outras redes sociais, que foram excluídas da web pelas empresas responsáveis, podendo levar à eliminação desses registros fotográficos, caso seus autores ou os indivíduos que os repostaram não tenham uma cópia de segurança. A procedência da coleção fotográfica também poderá se perder, caso não estejam registradas em outro local.

As três imagens selecionadas para este trabalho não foram incluídas devido a questões de direitos autorais, entretanto foram inseridas uma breve descrição das mesmas a seguir.

A primeira imagem é um detalhe interno do Castelo de Villena, também conhecido como Castelo da Atalaia, localizado em Alicante, na Espanha. Na fotografia em questão, o detalhe é de uma janela com três lados retos, a parte superior arredondada e com grade quadriculada de ferro sem vidros. Em dois quadrantes da grade, encontram-se dois pássaros de pequeno porte (ambos da mesma espécie) - como essa parte interna está com sombra, não é

possível confirmar a cor dos animais. Na parte externa do castelo, pelo ângulo da foto, é possível ver parte de uma vegetação e do céu. Os focos desta imagem são arquitetura e natureza.

A segunda imagem exhibe três planos com focos em arquitetura, natureza e indivíduo. No primeiro plano, há uma pessoa (responsável pelo perfil) encostada em uma grade de varanda. No segundo, tem a quina de uma praça, com dois bancos (em um deles, há uma pessoa sentada), um pequeno jardim com grama e árvores acompanhando as laterais da praça, grades contornando o jardim e parte de uma rua, com um ônibus em trânsito. No terceiro, vemos o Edifício Niemeyer no centro e parte de três edifícios na parte esquerda da foto. O Edifício Niemeyer localiza-se em Belo Horizonte (MG).

Já a terceira e última imagem apresenta, em primeiro plano, a escultura de um dos profetas em pedra sabão feito por Aleijadinho, em frente ao muro da escada; ao fundo (em segundo plano) e no centro da fotografia, está aproximadamente metade da fachada da igreja do Bom Jesus de Congonhas, pertencente ao Santuário do Bom Jesus de Matosinhos, localizada em Congonhas (MG) — podemos ver parte da porta, uma janela, um campanário (torre sineira), parte do frontispício, com um óculo e uma cruz (todos esses elementos caracterizam a arquitetura barroca da igreja). Ao lado esquerdo e em segundo plano, encontra-se parte de outro profeta de Aleijadinho (mais à esquerda da imagem) e de uma árvore, além do céu no topo. Os focos são arquitetura, arte e religião.

A descrição destas imagens se encaixa no entendimento de Juan Pablo Silva-Escobar e Valentina Raurich (2020) sobre construção de imagens, em que o turismo se posiciona como um dos principais mediadores da articulação e da construção de significados culturais. Para os autores, o conjunto de imaginários é construído a partir da prática fotográfica. As imagens são caracterizadas por Silva-Escobar e Raurich como superfícies significativas com potencial para pensarmos o mundo e suas relações, mostrando os elementos do mundo visível e também as nossas representações do mundo a partir do nosso próprio imaginário.

A descrição de todos os níveis presentes nos arquivos (fundo/coleção, seção, série, subsérie, dossiê e item documental – descrição multinível), principalmente dos itens documentais, propicia a criação de pontos de acesso para a fácil e rápida recuperação das informações presentes nos documentos. Junto com a indexação, a descrição permite às/aos usuárias/os utilizar os instrumentos de pesquisa e, posteriormente, acessar os documentos, complementando assim a atividade de classificação arquivística. A representação correta do conteúdo na descrição auxilia no funcionamento do sistema de acesso aos documentos e às informações, como descrito por Claire Guinchat (1994, p. 122), sendo a atividade descritiva

desenvolvida detalhadamente, permitindo assim que as informações atendam as diferentes necessidades das/os usuárias/os. O processo de descrição de documentos primários e de documentos ligados uns aos outros, de acordo com Guinchat (1994, p. 123-124), deve envolver a classificação, a indexação, o resumo e a extração de dados. A atividade em si envolve pertinência, precisão, consistência, revisão textual, julgamento, descrição concisa, clara e de fácil acesso.

Com o avanço tecnológico cada vez mais rápido, nos tornamos socialmente dependentes da informação digital e da tecnologia da informação. Como descrevem Daniel Flores e Dhion Carlos Hedlund (2014), é comum as informações serem produzidas, usadas e excluídas da internet, sem passar por uma reflexão mais apurada.

O crescimento das Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC's) aceleraram o deslocamento da informação entre as/os usuárias/os, com acesso direto através de pesquisas online, e renovou o tratamento da informação em computadores modernos, criando múltiplos pontos de acesso em redes de informação transparentes, fluídas e abertas. Os computadores permitem maior grau de exatidão, como explica Guinchat (1994, p. 27), contribuindo para o desenvolvimento da análise das necessidades de informação e dos comportamentos dos usuários.

Em relação ao usuário ser o próprio indexador das imagens postadas em seu perfil do Instagram, para que essas imagens possam ser utilizadas para fins de difusão do turismo, é importante que seja feita uma identificação adequada, com a utilização de termos que permitam a recuperação deste conteúdo. Porém parte considerável dos usuários não deve ter conhecimento específico para descrever determinadas informações, necessárias para o tratamento técnico da coleção fotográfica.

Se esses elementos que ‘constroem’ a fotografia, não forem identificados e preservados, serão eliminados ou esquecidos, restando-nos, quando muito, a imagem congelada, e sua leitura será incompleta, na medida em que não haverá o documento em sua integridade funcional e/ou administrativa. (MADIO, 2012, p.61)

É necessário levantar essa discussão e conscientizar em relação ao tema, para um maior uso dos acervos pessoais e a consequente democratização do acesso à informação turística.

#### **4 CONCLUSÃO**

As fotografias postadas no Instagram podem ser consideradas como depoimentos de

outros viajantes, constituindo versões individuais do lugar visitado e, conseqüentemente, sendo produto de experiências pessoais - a análise destas imagens e da percepção dos turistas auxilia na atração e na fidelização de clientes aos roteiros de turismo histórico-cultural. Os turistas têm o desejo de experimentar a diferença e isso é considerado como uma de suas motivações primárias, contribuindo assim para o desenvolvimento do turismo histórico-cultural, além disso diferentes instâncias de socialização contribuem para a tomada de decisão.

Os turistas reproduzem um relato do que perceberam no local visitado a partir das postagens em redes sociais, comprovando-o a partir dos ângulos de suas fotografias, expondo a participação destes turistas nos processos de produção de sentido e significação dos destinos turísticos. Com isso, mostra que o turismo modela a percepção do mundo e sua diversidade, além de interferir, junto com o patrimônio e a imagem, na construção de um destino. O patrimônio é empregado para promover a atividade turística em diversos destinos.

Os locais precisam ser explorados e divulgados com mais consciência, proporcionando assim um espaço que seja adequado e seguro tanto para os próprios moradores como para os turistas e visitantes. Não levar em conta a capacidade máxima do destino turístico poderá alterá-lo, modificando e/ou desvalorizando elementos da população local, como culturais e patrimoniais por exemplo.

É importante fazer catalogação, tratamento, transmissão e comunicação adequados desta galeria de fotos, sob diferentes aspectos (positivos ou negativos), levando em consideração a obsolescência de tecnologia e das redes sociais. A coleta, processamento, organização e divulgação de imagens as tornam em excelentes instrumentos para a captação de dados.

O desenvolvimento da tecnologia estimulou ainda mais a troca de informações e de experiências em tempo real. Nesse contexto, o ato de fotografar e as trocas de experiências visuais se tornaram fundamentais no cotidiano das pessoas. Por meio desta pesquisa, alertamos para a relevância das redes sociais, como o Instagram por exemplo, para despertar o interesse em atividades turísticas histórico-culturais e igualmente aprimorar a segurança dos destinos turísticos, a partir do compartilhamento de impressões de indivíduos de diferentes localidades sobre um determinado local.

Com o estabelecimento da internet e outras tecnologias a partir dos anos de 1990, as empresas começaram a modificar sua estrutura, maneira de pensar e gerir, sobretudo as dependentes dos fluxos de informações, como as ligadas ao Turismo e à Arquivologia. Elas adaptaram-se de acordo com as novas demandas e realidade, visando o sucesso da

organização. As informações em tempo real são muito importantes para o planejamento em diferentes áreas, trazendo maior exigência de quem as procura.

Parte dos documentos presentes em arquivos pessoais podem evocar a institucionalidade, a oficialidade e os afetos do(s) produtor(es). Considerando essas características e outras possíveis, o conjunto documental tem potencial para sensibilizar a sociedade para a memória. As fotografias, assim como outros registros visuais, constroem diferentes histórias, uma visível e outra invisível (a que está por trás do equipamento), transformando seus autores em mediadores entre o real e a representação. O processo de produção da imagem envolve inúmeros elementos relacionados à bagagem de vida dos indivíduos presentes nesse processo.

Como descrevem Ivana Parrela e Adriana Koyama (2018), é importante discutir a preservação e o tratamento da informação como forma de criar conhecimento para a sociedade, na perspectiva de pensar o presente fazendo ponte com os vestígios do passado.

## Notas

[1] Disponível em: [http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL\\_ID=17721&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html). Acesso em: 09. fev. 2022.

[2] Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071s.pdf>. Acesso em: 09. fev. 2022.

[3] Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq\\_carta\\_preservacao\\_patrimonio\\_arquivistico\\_digital.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_carta_preservacao_patrimonio_arquivistico_digital.pdf). Acesso em: 09. fev. 2022.

## REFERÊNCIAS

BAUMANN, F. S. **Análise da imagem projectada e percebida do destino Lisboa através da fotografia digital**. A rede Instagram como nova resposta para a recolha de dados. 2015. 112f. Dissertação (Mestrado) – Instituto Politécnico de Leiria; Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar. Disponível em: <https://iconline.ipleiria.pt/bitstream/10400.8/2242/1/Disserta%C3%A7%C3%A3o%20Fabiana%20Baumann%20%284130010%29.pdf>. Acesso em: 08 fev. 2022

BEIGUELMAN, G. Reinventar a memória é preciso. *In*: BEIGUELMAN, G.; MAGALHÃES, A. G. **Futuros possíveis**: arte. Museus e arquivos digitais. São Paulo: Petrópolis, RJ: EdUSP, 2014. p. 12-33.

BRASIL, Ministério da Justiça e Segurança Pública. Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital. **Conselho Nacional de Arquivos, Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos**, 2005. 24p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de->

conteudo/publicacoes/conarq\_carta\_preservacao\_patrimonio\_arquivistico\_digital.pdf. Acesso em: 09 fev. 2022.

COSTA, G. R. **Turismo e fotografia**: compartilhamento de experiências visuais e turísticas por meio do Projeto @rio450 no Instagram. Niterói: UFF, 2015. 73p. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/bitstream/1/1749/1/349%20-%20Gabriela%20Costa.pdf>. Acesso em: 07 fev. 2022.

COSTAS, C. B. C C. Preservar a memória dos negros em ambientes digitais. *In*: BRUNERO, S. Y.; CONTRERAS, M. A.; MOYANO, F.; THOMAS, J. (comp.). **Actas del XII Congreso de Archivología del MERCOSUR**. 1a ed. Córdoba: Redes, 2017. Libro digital, PDF. p. 181-192. Disponível em: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-V.pdf>. Acesso em: 26 mar. 2022.

DODEBEI, V. Ensaio sobre memória e informação. **Morpheus**, v. 9, n. 15, [ed. Especial], 2016. p. 227-244. Disponível em <http://www.seer.unirio.br/index.php/morpheus/article/view/5475/4929>. Acesso em: 09 fev. 2022.

FERREIRA, M. da S.; SANTOS, R. M. dos. Brincando de perguntar: educação patrimonial em um arquivo institucional. *In*: PARRELA, I. D.; KOYAMA, A. C. (org.). Simpósio temático arquivos & educação, 2, 2018, Belo Horizonte. **Arquivos, Arte & Educação** [recurso eletrônico]: diálogos nas fronteiras do conhecimento. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação, Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, 2018. p. 128-138. Disponível em: <http://www.memorias.cpsctec.com.br/arquivos/ebook2SimposioArquivoEducacao2018.pdf>. Acesso: 21 fev. 2022.

FLORES, D.; HEDLUND, D. C. A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais. **Sér. Patrim. Cult. e Exten. Univ. IPHAN**, n. 3, fev. 2014. Disponível em: [http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/SerPatExt\\_n3\\_m.pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/SerPatExt_n3_m.pdf). Acesso em: 27 mar. 2022.

FOX, M. Por que Precisamos de Normas? **Acervo**, v. 20, n. 1/2, p. 23-30, jan./dez. 2011, Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/68/68>. Acesso em: 09 fev. 2022.

GUINCHAT, C. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. Brasília: IBICT, 1994. 540p.

LEITE, B. R. V. **Reflexos da experiência turística no olhar fotográfico sobre a cidade do Rio de Janeiro**. Niterói: UFF, 2011. 51p. Disponível em: <https://app.uff.br/riuff/bitstream/1/1757/1/164%20-%20Bruna%20Leite.pdf>. Acesso em: 07 fev. 2022.

LOPES, B. da C. M.; RANGEL, T. R.; SCHIMIDT, C. Diálogos interdisciplinares entre a Arquivologia e a Diplomática sob a perspectiva do documento arquivístico digital. Congresso Nacional de Arquivologia – CNA, 7., 2016, Fortaleza. Anais eletrônicos [...]. **Revista**

**Analisando em Ciência da Informação** – RACIn, João Pessoa, v. 4, n. especial, out. 2016, p. 51-65. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/98859>. Acesso em: 26 nov. 2017.

MADIO, T. C. de C. Uma discussão dos documentos fotográficos em ambiente de arquivo. In: VALENTIM, M. L. P. (org.). **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. p. 55-68. Disponível em: [https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf). Acesso em: 27 mar. 2022.

MARIZ, A. C. A.; MELO, R. O.; MARIZ, T. A. Challenges of organization and retrieval of photographs on social networks on the Internet. **Advances in Knowledge Organization**. Porto, Portugal, v. 16, 2018, p. 746-753. Disponível em: [https://www.ergon-verlag.de/isko\\_ko/downloads/aiko\\_vol\\_16\\_2018.pdf](https://www.ergon-verlag.de/isko_ko/downloads/aiko_vol_16_2018.pdf). Acesso em: 21 fev. 2022.

MOLLICA, M. C. de M.; SILVA, C. A. Pereira Patusco Gomes da; BATISTA, Hadinei Ribeiro (org.). **Sujeitos em ambientes virtuais**: Festschriften para Stella Maris Bortoni-Ricardo. São Paulo: Parábola Editorial, 2015. 152p.

MOREIRA, L. de A.; SOUZA, J. A. de; TANUS, G. F. de S. C. (org.). **Informação na sociedade contemporânea**. Florianópolis, SC: Rocha Gráfica e Editora, 2020. 338p. (Selo Nyota).

OCTAVIANO, C. Tecnologia e conhecimento: a migração dos acervos para a web. **ComCiência**, dossiê n. 127, abril 2011. Disponível em: <http://www.comciencia.br/comciencia/handler.php?section=8&edicao=65&id=829>. Acesso em: 07 fev. 2022.

PARRELA, I. D.; KOYAMA, A. C. (org.). Simpósio Temático Arquivos & Educação, 3, 2019, São Paulo. **Arquivos, memórias sensíveis e educação** [recurso eletrônico]. Belo Horizonte: Escola de Ciência da Informação, Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, 2019. 213p. Disponível em: <http://www.memorias.cpscetec.com.br/publicacoes/arquivos/ebook3SimposioArquivosEducacao.pdf>. Acesso em: 21 fev. 2022.

ROCHA, C. L.; SILVA, M. da. Padrões para garantir a preservação e o acesso aos documentos digitais. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, p. 113-124, jan./dez 2007. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/76/76>. Acesso em: 07 fev. 2022.

SANTOS, H. M. dos; FLORES, D. Um diálogo entre arquivos, conhecimento e tecnologia. **Biblios**, n. 60, 2015. Disponível em: <https://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/231>. Acesso em: 21 jul. 2022.

SILVA-ESCOBAR, J. P.; RAURICH, V. El gusto por los otros: turismo, fotografía y patrimonio cultural en el contexto andino. **Discursos Fotográficos**, v. 16, n. 28, 2020. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.5433/1984-7939.2020v16n28p172>. Acesso em: 07 fev. 2022.

SOBRAL, C. C. de; MACÊDO, P. L. P. Antropologia das emoções em arquivos pessoais: a interdisciplinaridade como instrumento. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 2, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/95370>. Acesso em: 21 fev. 2022.

SOUSA, A. P. de M.; RODRIGUES, A. S.; RODRIGUES, A. S.; OLIVEIRA, Â. A. de. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/6719>. Acesso em: 09 fev. 2022.

TAVARES, M. de F. D. Preservação digital: entre a memória e a história. **Ciência da Informação**, Brasília, DF, v. 41, n. 1, p. 9-21, jan./abr., 2012. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1348>. Acesso em: 26 mar. 2022.

UNESCO. Carta sobre la preservación del patrimonio digital. **Instrumentos Normativos da UNESCO**, 2003. Disponível em: [http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL\\_ID=17721&URL\\_DO=DO\\_TOPIC&URL\\_SECTION=201.html](http://portal.unesco.org/es/ev.php-URL_ID=17721&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html). Acesso em: 09 fev. 2022.

# Gestão Documental: relevância e papel social do INSS

*Records Management: relevance and social role of the INSS*

**Patrícia Soares da Silva Bertotti (1), Luciane Paula Vital (2)**

Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Florianópolis – SC,  
patricia.bertotti@outlook.com (1), luciane.vital@ufsc.br (2).

## **Resumo**

Tem como objetivo geral relatar aspectos relativos aos processos de Transformação Digital (TD) no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), a partir de uma pesquisa bibliográfica e análise documental. Por ser tratar de uma instituição de alto impacto social, com uma capilaridade que abrange praticamente toda população brasileira, é determinante que se entendam esses processos e quais impactos poderão causar na população. A pesquisa apresenta uma abordagem qualitativa, de caráter descritivo, com entrevistas semiestruturadas e participantes intencionalmente selecionados. Os resultados obtidos indicam que, apesar da relevância dos suportes tecnológicos, é necessária uma maior atenção aos recursos utilizados no decurso da TD em andamento no INSS, no intuito de evitar que cidadãos fiquem à margem deste processo. Considera-se importante que o INSS desenvolva e consolide o processo de gestão documental, e que considere que nem todas as questões da instituição poderão ser resolvidas utilizando mecanismos tecnológicos de forma isolada.

**Palavras-chave:** Gestão documental; transformação digital; impacto social; INSS.

## **Abstract**

Its general objective is to report aspects related to the processes of Digital Transformation (TD) within the scope of the National Institute of Social Security (INSS), based on a bibliographic research and document analysis. As it is an institution of high social impact, with a capillarity that covers practically the entire Brazilian population, it is crucial to understand these processes and what impacts they may have on the population. The research presents a qualitative approach, with a descriptive character, with semi-structured interviews and intentionally selected participants. The results obtained indicate that, despite the relevance of technological supports, greater attention is needed to the resources used in the course of the TD in progress at the INSS, in order to prevent citizens from being left out of this process. It is considered important that the INSS develop and consolidate the records management process, and that it considers that not all the institution's issues can be resolved using technological mechanisms in isolation.

**Keywords:** Records management; digital transformation; social impact; INSS.

## **1 INTRODUÇÃO**

Transformações significativas estão ocorrendo no âmbito das tecnologias digitais e, acentuadas com o advento da pandemia de Covid-19, emerge a necessidade de adequação e uso desses recursos pela sociedade. No âmbito público, essas transformações impactam tanto as instituições quanto seus usuários; é o que podemos constatar no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), gestor da Previdência Social brasileira.

O INSS é uma autarquia do governo federal que tem, como objetivo promover o reconhecimento de direito ao recebimento dos benefícios administrados pela Previdência Social de forma rápida e segura aos cidadãos brasileiros. Considerando esse objetivo a instituição buscou, por meio de um processo de Transformação Digital (TD), atualizar o atendimento ao usuário, alterando seus fluxos de trabalho. Essa mudança se inicia especificamente a partir de 2017, com a implantação de um projeto nomeado “INSS Digital”, com objetivo de facilitar o acesso dos cidadãos aos seus serviços e atender às demandas de seus beneficiários de forma rápida e eficaz a partir de suporte tecnológico. Apresenta o aplicativo - “Meu INSS”, ferramenta que conecta o cidadão usuário a nova realidade da instituição, no intuito de dispensar a necessidade de deslocamento até uma agência do INSS.

Porém, trata-se de uma instituição de alto impacto social, com uma capilaridade que abrange praticamente toda população brasileira, o que torna necessário a compreensão desse cenário de TD, identificando os impactos que esse processo pode causar na população, considerando a diversidade de perfis de seus usuários e a exigência pela utilização dos novos recursos tecnológicos que ora se impõe.

Para além disso, o instituto recebe documentos que permitem que a atividade fim da instituição ocorra de forma eficiente e eficaz, quando devidamente tratados, mas para isso, a gestão documental, “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991), é um ponto fundamental a fim de proporcionar a base de aplicação de qualquer tecnologia no órgão.

Quanto aos processos tecnológicos, Davenport (1998) aborda em “Ecologia da Informação”, quatro tipos de políticas de informação e vale destacar neste contexto a Utopia Tecnocrática que, conforme descrita pelo autor, ocorre quando se dá enfoque a uma abordagem técnica, onde a tecnologia se apresenta como solução para tudo. O autor também destaca a pouca ou nenhuma “paciência com as necessidades dos chamados ‘usuários finais’” (DAVENPORT, 1998, p. 12) por parte dos profissionais de tecnologia da informação. Logo, considera-se importante que o INSS desenvolva um processo em que um dos pilares se sustente em considerar que nem todas as questões da instituição poderão ser resolvidas apenas utilizando mecanismos tecnológicos de forma isolada.

A relevância social e o papel que o INSS desempenha na vida dos cidadãos brasileiros foi determinante na escolha da abordagem desta pesquisa. Trata-se do principal repositório dos registros trabalhistas do cidadão brasileiro e instituição gestora do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Outro aspecto foi a escassez de resultados na busca por estudos

que abordem a gestão documental desta instituição, principalmente ao que se refere aos requisitos de conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), considerando a necessidade de a instituição estabelecer critérios que garantam a integridade dos dados dos seus usuários e beneficiários, respeitando os ditames da referida lei.

Assim, a pesquisa tem como objetivo relatar pontos de fragilidade no processo de TD em curso na instituição, considerando a percepção de seus usuários, evidenciados no decorrer de estudos realizados [3] e de pesquisa em andamento [4], correlacionando com o processo de gestão documental.

## **2 O INSS E O PROCESSO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

O sistema previdenciário brasileiro emerge ainda na época do Império. A partir de 1923, ganha novos contornos com a aprovação da Lei Elói Chaves (Decreto Legislativo nº 4.682, de 24 de janeiro de 1923), marco do sistema previdenciário brasileiro, que leva o nome do deputado federal que promoveu, junto às companhias ferroviárias, a criação das Caixas de Aposentadorias e Pensões (CAPs). Com o advento do aumento da população urbana e expansão do sindicalismo, surge a necessidade de uma reorganização do sistema por categorias profissionais, o que promoveu o fortalecimento das instituições de previdência que então foram assumidas pelo Estado, dando origem aos Institutos de Aposentadorias e Pensões - IAPs. A desigualdade de recursos financeiros entre os diversos IAPs acabou acarretando uma discrepância entre eles, surgindo, então, a necessidade de estabelecer um sistema previdenciário único (BRASIL, 2022).

A partir daí, algumas legislações foram significativas para existência do INSS como o conhecemos hoje, mas foi na década de 1970 que a legislação previdenciária ganhou contornos inovadores com a Consolidação das Leis da Previdência Social - CLPS em 24 de janeiro de 1976, por meio do Decreto nº 77.077, sendo criado posteriormente o Sistema Nacional de Previdência e Assistência Social – SINPAS. A Constituição Federal de 1988 introduz o conceito de Seguridade Social, mais amplo que os anteriores (BRASIL, 2022). Hoje o INSS está vinculado ao Ministério do Trabalho e Previdência, mas sua criação se deu em 27 de junho de 1990, mediante Decreto nº 99.350, onde foi definida sua estrutura básica, dentre outras providências, “a partir da fusão do Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social – IAPAS com o Instituto Nacional de Previdência Social – INPS, como autarquia vinculada ao Ministério da Previdência e Assistência Social – MPAS” (BRASIL, 2022).

O INSS é uma autarquia do governo federal com alto impacto social na prestação de serviços relacionados a operacionalização do reconhecimento dos direitos dos cidadãos beneficiários do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Considerando sua missão, voltada a prestar serviços previdenciários à população brasileira, é que a instituição justifica as constantes mudanças no âmbito das tecnologias visando melhorias no atendimento e serviços prestados, no intuito de cumprir ao que se propõe, “garantir proteção aos cidadãos por meio do reconhecimento de direitos e execução de políticas sociais” (BRASIL, 2022).

O INSS apresenta uma complexidade no que se refere à gestão documental, tanto pelo volume de documentos, quanto pelo número de agências receptoras de processos a serem sincronizados no processamento. No estudo “Diagnóstico do processo de implantação do INSS Digital: perspectivas da gestão da informação”, os resultados apontaram para a necessidade de a instituição adotar uma política de gestão que abrangesse todos os aspectos da gestão documental (BERTOTTI; CÂNDIDO; VITAL, 2021). Uma imposição que se justifica pela necessidade de preservação dos dados dos beneficiários inseridos nos registros de requerimentos por ventura solicitados, e levando em consideração os preceitos arquivísticos, o que proporcionaria a instituição uma gestão documental que promovesse uma preservação a longo prazo e garantindo autenticidade e integridade aos seus documentos.

Ao abordar o tema gestão documental é necessário citar a Constituição Federal de 1988, em seu art. 216, § 2º onde descreve que “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”, bem como a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que em seu art. 1º deixa claro que “É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

As necessidades informacionais da administração pública demandam pela gestão documental, procedimento fundamental e norteado pelos conceitos e teorias arquivísticas. Ao dizer que “não se pode falar de gestão de documentos como um conceito único e de aplicação universal” Indolfo, (2012, p. 16) elucida acerca da necessidade de se pensar a gestão de documentos arquivísticos a partir das necessidades das instituições, o que irá refletir sobre diversos aspectos, dentre eles a redução de custos. A racionalização faz-se necessária desde a produção dos documentos, incluindo uso, processo de classificação, avaliação, armazenamento, preservação e descrição, onde a partir de instrumentos de pesquisa viabiliza-se o acesso e recuperação da informação.

Em outra pesquisa realizada buscando compreender a percepção dos usuários [5]

frente às mudanças na forma de atendimento do INSS, ficam evidenciados aspectos que retratam o impacto social dessa TD para o usuário. O INSS tem um contexto histórico conhecido por suas longas filas na busca por atendimento em suas agências e a busca por inovação na forma de atender apresenta como principal objetivo adequar o atendimento por meio de tecnologia digital e de forma remota, dispensando a necessidade do usuário se deslocar até uma agência física e sem prejuízo na qualidade do atendimento e dos serviços prestados pela instituição (BERTOTTI; VITAL, 2021).

A implantação do Projeto INSS Digital ocorreu durante o mês de janeiro de 2017, em Mossoró no Rio Grande do Norte (RN) de forma piloto, em ambiente controlado, como descrito no relato de experiência “INSS Digital: Uma nova forma de atender” [6]. Partindo de uma justificativa voltada para a melhoria no processo de atendimento, pensando em atender as demandas da sociedade, foi idealizado um novo modelo de atendimento pela Diretoria de Atendimento – DIRAT, denominado ‘INSS Digital’, promovendo “a aplicação de tecnologia da informação à implementação colaborativa de políticas públicas” (BRASIL, 2019, p. 225).

Anualmente, mais precisamente desde 1996, a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) realiza o Concurso Inovação no Setor Público, com intuito de valorizar processos de inovação propostos por servidores e com objetivo de aprimorar os serviços prestados à sociedade. O “INSS Digital: uma nova forma de atender” foi uma das iniciativas premiadas na 22ª edição do concurso, em novembro de 2018, na categoria Inovação em Serviços e Políticas Públicas no Poder Executivo Federal (ENAP, 2018).

Posteriormente, na 23ª edição deste mesmo concurso, o “Meu INSS” uma central de serviços, foi apresentado pelo INSS no Distrito Federal (DF) como uma das iniciativas, concorrendo na categoria “Inovação em Serviços Públicos ou Políticas Públicas no Poder Executivo Federal”, ficando entre as 15 iniciativas vencedoras divulgadas pela Enap em setembro de 2019.

Contextualizando a situação da autarquia no que diz respeito ao número de profissionais responsáveis pelo atendimento e o grande volume de segurados que circulam nas agências, o relato de experiência que trata desse novo modelo de atendimento traz como uma necessidade a adequação dos atendimentos e da prestação dos serviços da instituição a um modelo de atendimento voltado às novas tecnologias, onde o atendimento possa acontecer de forma remota, sem o prejuízo na qualidade do atendimento dos seus segurados (BRASIL, 2019).

Ainda neste mesmo relato, alguns pontos são levantados: a) padronização de processos; b) o grande volume de aposentadoria dos servidores; c) desburocratização de

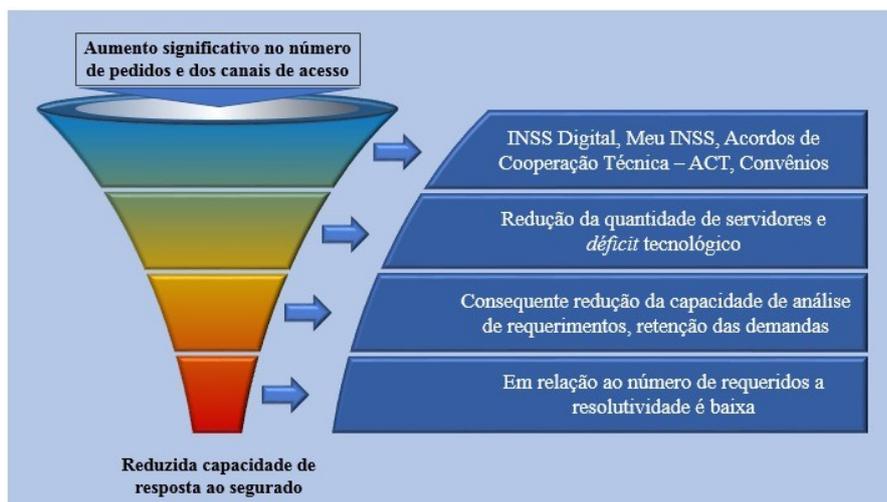
processos; d) alta demanda nas solicitações de benefícios, dentre outros, teriam acelerado esse processo de busca por um novo modelo de atendimento utilizando as novas tecnologias como suporte, apontando como público alvo os cidadãos que precisam ter suas demandas sociais atendidas e, por outro lado, o servidor, que neste cenário poderia usufruir de melhores condições de trabalho (BRASIL, 2019).

Todavia, o estudo de Mendonça (2020) que expõe a percepção dos servidores com relação ao Projeto INSS Digital, apresenta uma realidade diferente da pretendida pela instituição na apresentação de tal projeto.

No INSS, há uma sobrecarga de trabalho percebida tanto pelos servidores que realizam atendimento ao público, pressionados pelo volume de cidadãos que ainda buscam atendimento presencial nas APS [Agências da Previdência Social] diariamente, em sua maioria, em busca de informações sobre como utilizar os canais remotos de atendimento para terem acesso aos benefícios e serviços previdenciários; como também atinge os servidores analisadores, que trabalham cotidianamente pressionados com o dilema dos 2 milhões de processos de requerimentos de benefícios que se destinam a cobrir riscos sociais desse elevado quantitativo de cidadãos brasileiros, sem que tenham plena capacidade para minimizá-lo ou saná-lo (MENDONÇA, 2020 p. 299).

Mendonça (2020) demonstra que o processo de TD no INSS exige um ritmo acelerado no fluxo de trabalho dos servidores, sem disponibilizar na mesma medida condições básicas necessárias para um resultado eficaz e eficiente, principalmente em se tratando de acesso à internet e equipamentos. Ou seja, aumenta significativamente a capacidade de recepcionar pedidos sem aumentar, na mesma proporção, a capacidade de dar vazão a essa demanda, conforme se evidencia graficamente na figura 1. Percebe-se aqui um problema na gestão documental, que provocará um acúmulo de massa documental, sem a celeridade necessária e com risco de incompletude, adulteração, perda de documentos, dentre outros.

Figura 1. Gráfico da capacidade de atendimento



Fonte: Elaborado pelas autoras (2021).

No Relatório de Avaliação do INSS, exercício 2017, o Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU) focou dentre suas ações de controle, uma ação considerando a desburocratização de processos que vem ocorrendo no INSS, tendo como vetor o INSS Digital. Nesse trabalho a CGU identificou que o projeto do INSS Digital se mostrou eficaz na redução dos prazos para agendamento de serviço, posto que entre seus objetivos está facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços. Todavia o projeto não previu nenhum mecanismo suficientemente adequado para reduzir o tempo de espera para o cidadão obter resposta ao que foi solicitado. Nas unidades onde já foi implantada a nova forma de atendimento esse prazo até aumentou, ou seja, a fila somente mudou do físico para o virtual.

No que tange ao projeto INSS Digital, dentro do escopo definido, foi realizada uma análise dos indicadores TMAA – Tempo Médio de Agendamento Ativo – e IMAGDASS – Idade Média do Acervo – das agências que implantaram o projeto até agosto de 2017. Foi verificado, num comparativo com a totalidade das agências do INSS, que o projeto INSS Digital contribuiu para um melhor desempenho do TMAA, porém o resultado foi o inverso para o IMAGDASS. (CGU, 2017, p. 32).

Nesse sentido, tanto o Relatório da Auditoria Interna (2018), que avaliou o processo de implantação do INSS Digital, quanto o Relatório da Controladoria Geral da União (CGU), no Relatório de Avaliação do INSS no exercício de 2017, já apontam o impacto nos indicadores de desempenho, em especial naquele que mede o tempo médio dos processos aguardando conclusão por parte da autarquia.

Segundo a CGU (2017) houve piora do índice (tempo médio dos processos que estão aguardando conclusão) nas agências onde o INSS Digital foi implantado. Já a Auditoria Interna aponta que o INSS Digital não só teve um impacto negativo, como também, com sua

implantação o índice sofre uma impactante distorção, pois deixa de considerar os requerimentos feitos no novo modelo, tornando o índice irreal. Ou seja, o INSS Digital resolveu o problema da entrada dos requerimentos, mas não projetou uma melhora nos processos internos de trabalho que dariam vazão ao grande número de pedidos que se acumularam.

Essas inadequações apontadas pelos órgãos de controle impactam diretamente na vida do cidadão requerente, que passa a ter muitas dificuldades no acesso à direitos garantidos constitucionalmente além de ter sua percepção quanto a importância dessa instituição do sistema previdenciário brasileiro negativamente afetada.

### **3 METODOLOGIA**

A pesquisa caracteriza-se como bibliográfica e documental, de abordagem qualitativa, com intuito de explorar e compreender a percepção de um grupo específico sobre uma questão de impacto social (CRESWELL, 2010). De caráter descritivo, almejando uma melhor compreensão sobre o assunto, que visa relatar pontos de fragilidade no processo de TD do INSS, a partir de pesquisas realizadas e seus resultados (CERVO; BERVIAN; SILVA, 2007).

Trata-se de um estudo de caso aplicado, no qual foram utilizados dados primários e secundários, que conforme descrito por Yin (2001) tem como intuito examinar um fenômeno contemporâneo dentro da sua realidade, utilizando como estratégia diferentes fontes e buscando obter evidências acerca do assunto.

Neste artigo foram utilizados os dados coletados a partir de questionário aplicado, oriundo de um roteiro semiestruturado com intuito de guiar as entrevistas realizadas com usuários e/ou beneficiários da instituição, sua estrutura encontra-se no Apêndice A deste artigo. Foram selecionados sete participantes de forma intencional, com perfis diversos, idades entre 29 e 61 anos, e de diferentes níveis de escolaridade, do ensino fundamental à pós-graduandos, buscando atender a proposição de Yin (2001, p. 120) que defende a ideia de que quanto mais “ampla a variedade de fontes” menores serão as limitações do estudo. As entrevistas foram realizadas durante os meses de dezembro de 2020 e janeiro de 2021, uma delas no formato presencial, tomando os devidos cuidados (distanciamento social, uso de máscara e álcool gel) em função da pandemia do Covid-19.

Outras seis entrevistas foram realizadas por meio de videoconferência utilizando o aplicativo *Zoom Meetings*. A seleção elegeu usuários e/ou beneficiários do INSS que em algum momento necessitaram de atendimento da instituição, seja para a solicitação de algum

benefício ou para orientação com relação aos serviços prestados pela instituição, e que utilizaram prioritariamente o atendimento remoto, seja pelo aplicativo “Meu INSS” ou pelo telefone 135.

As entrevistas foram transcritas, lidas e exploradas a partir de análise temática, seguindo o modelo recomendado por Braun e Clarke (2006), no intuito de identificar, analisar e relatar padrões que aludiam ao tema pesquisado. A essas palavras-chave foram atribuídos códigos, o que possibilitou associar de acordo com suas semelhanças e afinidades. Após uma revisão de todos esses dados foi possível a partir dos códigos estabelecidos, delimitar os temas: 1) Atendimento remoto; 2) Inovação e desburocratização de processos e 3) Capacidade de resposta ao segurado. Temas que denotam a percepção dos usuários com relação ao novo modelo de atendimento do INSS, prioritariamente de forma remota.

Foram coletados dados secundários disponíveis nos websites e nos demais sítios do governo federal relacionados ao tema abordado. Foram utilizados também dois relatórios da Macro Ação 01/2018 realizados pela Auditoria Interna do INSS, solicitados por meio de Manifestação de Acesso à Informação no dia 27 de janeiro de 2021 - que gerou o número de protocolo 03005.019973/2021-01; e Manifestação de Acesso à Informação realizada em 3 de outubro de 2020, com número de protocolo 03005.152388/2020-23.

Também foram utilizadas as referências bibliográficas pertinentes ao assunto, dentre os autores: Davenport (1998), Indolfo (2012), Jardim e Fonseca (2004), Schwaitzer, Nascimento e Costa (2021), dentre outros. A partir da análise dos resultados encontrados nos estudos realizados e aqui citados, e, de resultados parciais de pesquisa em andamento apresenta-se na próxima seção uma síntese acerca dos pontos de fragilidade no processo de TD que vem ocorrendo no INSS.

#### **4 RESULTADOS**

Fica perceptível ao longo desta pesquisa que as mudanças promovidas pelo INSS por meio do projeto “INSS Digital” com objetivo de facilitar o acesso dos usuários beneficiários da instituição, apresenta pontos de fragilidade. Na análise dos resultados, podemos perceber dois pontos fundamentais: a dificuldade dos usuários no uso das tecnologias afetando o acesso aos serviços e a gestão documental, incluindo aqui a questão da segurança dos dados.

Quanto aos cidadãos que buscam por atendimento no INSS, dentre os entrevistados ficaram evidenciadas as dificuldades na utilização das novas ferramentas pela instituição e a sensação de exclusão do processo por parte destes. Ao serem questionados sobre sua

percepção com relação ao atendimento realizado exclusivamente por meio digital, é notável a dificuldade enfrentada pelos usuários em se comunicar com o INSS, principalmente para aqueles com pouco domínio no uso das novas tecnologias.

Mesmo os usuários adeptos do uso de tecnologias no dia a dia manifestam essa inquietação, apesar de apontarem pontos positivos, as metodologias inovadoras e desburocratização de processos, conforme os trechos destacados no Quadro 1.

Quadro 1. Respostas ao novo modelo de atendimento do INSS

Informante A	<i>[...] pra mim se tornou bem, um pouco bem difícil. Me senti meio excluída porque senti muita dificuldade com a tecnologia... ham... tá muito avançada tenho dificuldades mil pra...pra usar o aplicativo, pra usar o telefone. Preciso de ajuda. Sim, pedi ajuda, pedi a minha filha, minha filha me ajudou, me apoiou, foi me explicando que que eu podia fazer e foi fazendo junto comigo.</i>
Informante B	<i>A plataforma é uma plataforma mais intuitiva. Mas infelizmente eu acho ela ainda um pouco complexa pras pessoas que têm mais idade [...]. Eu vejo que é uma opção futura bastante interessante e que provavelmente vá se constituir como uma nova realidade.</i>
Informante C	<i>Então, eu iniciei ligando no 135, a ligação super complicada, assim, não atendem, aquela coisa de trabalhar das 7 da manhã até às 10 da noite não é, não me parece verídico, muitas vezes eu liguei em horários bem extremos pra tentar ver se melhorava né, o contato, não conseguia. Achei o 135 muito dificultoso, a... a gravação automatizada deles é muito ruim porque ela é limitada demais, então eles vão te passando... passando... passando... passando... passando... e não chega no local onde precisa realmente. Achei bem ruim.”</i>
Informante E	<i>É, eu acho a iniciativa fantástica. Eu fico um pouco chateada porque eu tentei e foi uma tentativa um pouco frustrada, assim, porque eu achei, primeiro, a... a interface, assim... a da usabilidade do... do aplicativo eu penso: eu sou uma pessoa que eu mexo com tecnologia todo dia, to bem acostumada ao ambiente digital trabalho com isso, tive dificuldade pra conseguir me entender a... a como colocar os meus dados ali.</i>
Informante G	<i>Hã...um ponto que eu percebi bem complexo, principalmente nessa parte do aplicativo, desse atendimento remoto, foi na situação do meu irmão...é... que solicitou a foto dos documentos, o envio da foto dos documentos, [...]. [...]solicitaram o envio das fotos através do aplicativo. Só que, óbvio, meu irmão é uma pessoa leiga no assunto não né...ele não mexe muito com essas coisas, tem uma certa dificuldade, não uma dificuldade, mas não tem familiaridade com essas coisas, né, e enviou as fotos, hã...as fotos não estavam de acordo, não estavam legíveis o suficiente, e isso foi protelando e dificultando, é... os processos dele.</i>

Fonte: Elaborado pelas autoras a partir dos dados coletados (2021)

A partir da perspectiva da arquivologia, qual a relação dessas respostas com o processo de gestão documental realizado? É evidente a questão social, a exclusão que o processo de TD pode provocar, alvo para outra pesquisa, mas a inserção dos documentos que darão materialidade ao processo de benefício apresenta problemas que irão interferir em todo o ciclo de vida documental.

A partir da aplicação de um processo de gestão documental é possível obter vasto

conhecimento acerca da realidade da instituição. Paes (2015, p. 53) destaca “três fases básicas da gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação”. Onde na fase inicial de produção, caberá ao profissional arquivista atuar para que sejam produzidos apenas os documentos necessários à prática das atividades desenvolvidas na instituição e que apresentem características que garantam sua autenticidade.

A autora explica ainda que a fase de utilização compreende principalmente as atividades de protocolo, assim como as definições de acesso e a recuperação da informação, complementa que a terceira fase que contempla a avaliação e destinação de documentos, pode ser considerada “a mais complexa das três fases da gestão de documentos” estabelecendo quais documentos deverão ser arquivados e preservados e quais serão eliminados (PAES, 2015, p. 54).

As transformações tecnológicas que ocorrem no âmbito do governo federal, desencadeiam novos processos, necessários à instituição, que possibilitem atender às necessidades dos seus usuários, o cidadão beneficiário que busca por informação, assistência e acesso aos benefícios do INSS. Esta percepção corrobora o estudo de Jardim e Fonseca (2004, p. 1), quando os autores apontam para os diversos impactos das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no usuário, mas sobretudo no processo de ampliação do acesso às informações e o quanto “esse processo vem moldando novas dimensões às relações políticas, econômicas, culturais entre indivíduos, grupos sociais e Estados”.

Fato é que essas mudanças fomentam um desempenho mais dinâmico na adoção de novos serviços e que proporcionam interatividade com o usuário. Em uma pesquisa apresentada por Indolfo (2007, p. 58) a autora conclui que a “adoção de normas e padrões de gerenciamento da informação arquivística governamental requer serviços arquivísticos públicos mais bem estruturados e equipados, dotados de recursos humanos capacitados para desenvolver e executar as atividades” cada vez mais complexas, onde torna-se assertiva a composição de uma equipe de profissionais multidisciplinar.

Dentre vários aspectos que denotam fragilidade no processo de TD do INSS está a falta de comunicação entre os diversos setores da instituição, que admite não utilizar um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), fica evidenciado uma notória dubiedade de funções e atribui as funções de gestão documental para a tecnologia da informação, o que nos conduz ao problema dos sistemas de informação (BERTOTTI; CÂNDIDO; VITAL; 2021).

Outro aspecto salientado pelos usuários frente as mudanças na instituição, foi com relação à segurança dos dados pessoais dos cidadãos registrados no INSS. A fala do

informante “A” denota a possibilidade de vazamento de dados, ao fazer um encaminhamento de pedido de aposentadoria, antes mesmo de receber o deferimento do seu pedido pelo INSS, recebeu contato de instituições financeiras oferecendo empréstimos consignados, confirmando inclusive o quanto seria possível contratar em empréstimo consignado baseado no valor de sua aposentadoria: “ [...] eu tenho a ressaltar que no banco já sabiam, e já estavam me oferecendo oferta de... de empréstimos e eu nem tinha recebido ainda a minha carta de... que soubesse que eu estaria aposentada, [...]” (Informante A).

Esse fato evidencia problemas relacionados à segurança no sistema de gestão documental, e correlaciona-se às questões atuais em discussão no Brasil, apresentados pela LGPD, instigando um novo questionamento, alvo de pesquisa em andamento [4]: - Como estão sendo tratados os dados de crianças e adolescentes com registros no INSS, considerando as especificidades estipuladas pela legislação a esse público específico, principalmente com relação a LGPD? Responder a essa questão não é o alvo dessa pesquisa, mas já identificamos autores como, Schwaitzer, Nascimento e Costa (2021) que apontam para o papel do arquivista, e destacam a gestão documental como fator determinante para o processo de conformidade com o que propõe a LGPD.

Essa reflexão caracteriza mais uma vez, a importância do papel do profissional arquivista, assim como a necessidade de sua constante apropriação de novos conhecimentos pertinentes ao universo dos documentos arquivísticos digitais, do processo de transparência e de garantia de privacidade dos dados do cidadão, inerentes à gestão documental.

Todavia ao questionar o INSS em outubro de 2020 por meio de uma Manifestação de Acesso à Informação que recebeu o número de protocolo 03005.152388/2020-23, sobre notícias veiculadas pela imprensa a cerca de uma série de supostos vazamentos de dados dos segurados antes mesmo de eles serem avisados de que suas aposentadorias haviam sido deferidas, a instituição foi taxativa ao responder “NÃO”, conforme observa-se o questionamento e as respostas no Quadro 2.

Quadro 2. Questionamentos ao INSS sobre vazamento de dados dos usuários

PERGUNTA	RESPOSTA
Há alguns meses a imprensa noticiou uma série de supostos vazamentos de dados dos segurados antes mesmo de eles serem avisados de que suas aposentadorias haviam sido deferidas, por exemplo. Tais informações já estavam de posse de financeiras e de bancos	<p>“Letra “A”</p> <p>Não. No geral, os bancos informam que não repassam qualquer tipo de acesso de sua base de dados internas de clientes aos seus correspondentes ou substabelecidos, bem como monitora os acessos realizados aos seus sistemas internos de propostas de operação de crédito.</p> <p>Letra “B” e “C”</p>

mesmo antes de o titular saber onde receberia seu benefício.	Na ocorrência de denúncias sobre vazamento de dados, o INSS repassa a reclamação aos bancos conveniados associada a empresa denunciada.
Questionamos:	Paralelamente informa a COINP (Coordenação-Geral de Inteligência Previdenciária) no Ministério da Economia e SENACON (Secretaria Nacional do Consumidor).
a) A Instituição considera isso como um vazamento de dados pessoais de seus segurados?	O INSS reitera que todos os dados e informações de segurados e beneficiários da Autarquia são de caráter sigiloso e adota, permanentemente, políticas no sentido de garantir a segurança das informações constantes nos bancos de dados.
b) Como a Instituição tratou a questão deste suposto vazamento?	Além disso, ressaltamos que os servidores do órgão não são autorizados a fornecer informações sobre os segurados a instituições financeiras.
c) O problema persiste ou foi resolvido satisfatoriamente? Justifique.	Quanto às medidas internas que vêm sendo tomadas para impedir vazamento de dados, que possibilitem consignações fraudulentas, informamos, dentre as várias ações em andamento, a criação de Grupos de Trabalhos (GT), acordos com órgão de defesa do consumidor e revisões das normas relativas à concessão de empréstimo consignado.

Fonte: Elaborado pelas autoras (2021), com base na Manifestação de Acesso à Informação realizada em outubro de 2020 que recebeu o número de protocolo 03005.152388/2020-23.

O INSS é uma instituição que trata diretamente com dados sensíveis de seus usuários, e fica latente a preocupação dos informantes nestes relatos. Esses fatos evidenciam que a instituição precisa estabelecer critérios que garantam a integridade dos dados dos seus usuários e beneficiários, considerando também os ditames da LGPD entre outros aspectos relacionados à segurança e preservação dos documentos.

De forma geral, percebemos que o processo de TD em curso na instituição não considera em momento algum a estruturação da gestão documental como fundamento para a implantação de qualquer tecnologia digital. Essa ação iria conferir maior segurança ao processo, garantindo um fluxo de trabalho pautado nas exigências legais para a produção de documentos autênticos, confiáveis, orgânicos com prospecção das questões relacionadas à segurança, preservação e acesso.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Uma abordagem tecnicista pode ser observada nas definições apresentadas no *site* gov.br onde o processo de TD na esfera do Governo Federal caminha na direção de facilidade, praticidade e agilidade e manifesta seu objetivo de “[...] por meio da digitalização dos serviços disponibilizados pelo Governo Federal, diminuir a jornada do cidadão que busca soluções, agilizando as respostas e diminuindo os custos”, mencionando como destaque o Ministério da Economia, onde encontrava-se anteriormente inserido o INSS (BRASIL, 2022).

Considera-se importante que o INSS desenvolva um processo em que um dos pilares

se sustente em considerar que nem todas as questões da instituição poderão ser resolvidas apenas utilizando mecanismos tecnológicos de forma isolada. É necessário que a instituição busque incluir os cidadãos no processo de TD em andamento, considerando os mais diversos perfis de usuários atendidos pela instituição, buscando identificar os impactos dessas ferramentas no dia a dia do usuário. E, para além da questão social, mas considerando-a, a gestão documental formalmente instituída precisa ser considerada como nuclear para o sucesso dos fluxos de trabalho na instituição.

Por fim, é preciso considerar o perfil diversificado dos usuários e/ou beneficiários, bem como considerar as especificidades de cada região, disponibilizando modelo de atendimento diversificados capaz de atender as diferentes situações existentes no contexto social brasileiro, sem esquecer que a internet ainda não está ao alcance de todos.

## Notas

[1] Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina PGCIN-UFSC. Bolsista do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

[2] Doutora; Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)

[3] Diagnóstico do processo de implantação do INSS Digital: perspectivas da gestão da informação e Atendimento remoto no INSS e a percepção do usuário.

[4] Resultados parciais de dissertação de mestrado em andamento no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina PGCIN-UFSC.

[5] Atendimento remoto no INSS e a percepção do usuário.

[6] INSS Digital: Uma nova forma de atender. Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Relato de experiência - 2019.

## REFERÊNCIAS

AUDITORIA INTERNA. **Relatório de Auditoria sobre processo de implantação do Projeto INSS Digital** – 2ª FASE. Brasília-DF, 27 de dezembro de 2018.

BERTOTTI, P. S. S.; CÂNDIDO, A. C.; VITAL, L. P. Diagnóstico do processo de implantação do INSS Digital: perspectivas e gestão da informação. **Em Questão**, Porto Alegre, v. 27, n. 1, p. 456-483, jan./abr. 2021. DOI <http://dx.doi.org/10.19132/1808-5245271.456-483>

BERTOTTI, P. S. S.; VITAL, L. P. Atendimento remoto no INSS e a percepção do usuário. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO - ENANCIB 2021*, 21., Rio de Janeiro, 2021. **Anais eletrônicos** [...]. Disponível em: <https://enancib.ancib.org/index.php/enancib/xxienancib/paper/viewFile/166/213>. Acesso em: jan. 2022.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm#art5xxxiii](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm#art5xxxiii). Acesso em: 05 nov. 2020.

BRASIL. **Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF: Diário oficial da União, 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em: 08 abr. 2020.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, DF: Dou, 14 ago. 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm). Acesso em: 27 jul. 2020.

BRASIL. Ministério da Previdência Social Instituto Nacional de Seguro Social, Instituto Nacional de Seguro Social. INSS Digital: Uma nova forma de atender. **Escola Nacional de Administração Pública (Enap)**. Iniciativa premiada no 22º Concurso Inovação no Setor Público. Relato de experiência. 2019. 19 p. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/4144>. Acesso em: 27 jan. 2021.

BRASIL. INSS. **Instituto Nacional do Seguro Social – INSS**. Ministério do Trabalho e Previdência. Disponível em: <https://www.gov.br/inss/pt-br/acesso-a-informacao/institucional>. Acesso em: 14 fev. 2022.

BRAUN, V.; CLARKE, V. Using thematic analysis in psychology. **Qualitative Research in Psychology**, v. 3, n. 2, p. 77-101, 2006.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A.; SILVA, R. **Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2007.

CGU. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. **Relatório de Avaliação**. Órgão: Ministério do Desenvolvimento Social. Unidade Examinada: Instituto Nacional do Seguro Social. Município/UF: Brasília/Distrito Federal. Ordem de Serviço: 201800672. Exercício 2017.

CRESWELL, J. W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DAVENPORT, T. H. **Ecologia da informação**: porque só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998.

ENAP. **Vencedores da 22ª edição do Concurso Inovação no Setor Público são premiados na 4ª Semana de Inovação**. 2018. Disponível em:

<https://www.enap.gov.br/pt/acontece/noticias/vencedores-da-22-edicao-do-concurso-inovacao-no-setor-publico-sao-premiados-na-4-semana-de-inovacao>. Acesso em: 27 jan. 2021.

INDOLFO, A. C. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, v. 3, n. 2, 2007. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50444>. Acesso em: 26 maio 2021.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, n. 6, p.13-37, 2012. Disponível em: [http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e06\\_a15.pdf](http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e06_a15.pdf). Acesso em: 19 jul. 2020.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. Estudos de usuários em arquivos: em busca de um estado da arte. **Data Grama Zero-Revista de Ciência da Informação**, v. 5, n. 5, out. 2004.

MENDONÇA, T. do N. **Modernização do Serviço público no Brasil**: os rumos para o trabalho e o servidor no INSS. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal do Ceará, Centro de Ciências Agrárias. Programa de Pós-Graduação em Avaliação de Políticas Públicas, Fortaleza, 2020. Disponível em: [http://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/52183/3/2020\\_dis\\_tmendonca.pdf](http://repositorio.ufc.br/bitstream/riufc/52183/3/2020_dis_tmendonca.pdf). Acesso em: 01 nov. 2020.

PAES, M. L. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2015, 228 p.

SCHWAITZER, L.; NASCIMENTO, N.; COSTA, A. de S. Reflexões sobre a contribuição da gestão de documentos para programas de adequação à Lei Geral de Proteção de dados pessoais (LGPD). **Revista Acervo**, Dossiê: Dados e arquivos. Rio de Janeiro. v.34 n. 3. p. 1-17. set/dez. 2021. Disponível em: <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/1732/1667>. Acesso em: 17 set. 2021.

YIN, R. K. **Estudo de caso**: planejamento e método. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

## APÊNDICE A – Roteiro utilizado nas entrevistas

Metadados e orientações	
Nome do entrevistado(a):	_____
Nome da pesquisadora:	_____
Data da entrevista:     /     /	Local da entrevista:     _____
<b>Contato inicial:</b>	
<input type="checkbox"/> Agradecer a disponibilidade em receber o(a) pesquisador(a).	
<input type="checkbox"/> Apresentar, de forma breve, os objetivos da pesquisa.	
<input type="checkbox"/> Explicar as informações contidas <u>no termo de consentimento de entrevista</u> .	
<input type="checkbox"/> Solicitar a assinatura do <u>termo de consentimento de entrevista</u> (entrevista presencial) ou o aceite por e-mail da gravação falada (entrevista virtual).	
<input type="checkbox"/> Entregar uma via assinada pela pesquisadora para o(a) entrevistado(a) ou enviar uma cópia por e-mail lembrando de confirmar o recebimento e aceite.	
<b>Procedimentos iniciais:</b>	
<input type="checkbox"/> Iniciar a gravação.	
Questões para entrevista	
1. Fale um pouco sobre você e sobre o que te motivou a buscar atendimento no INSS?	
2. Me conte um pouco sobre suas experiências com a instituição no período anterior a 2017. Buscou atendimento, informações e/ou serviços nesse período?	
3. Como você vê o novo modelo de atendimento proposto pelo INSS, por meio do aplicativo “Meu INSS” e/ou do telefone 135?	
4. Qual a sua percepção com relação ao atendimento realizado exclusivamente por meio digital?	
5. A linguagem utilizada no aplicativo “Meu INSS” atendeu suas necessidades como usuário? É de fácil compreensão? Comente um pouco sobre isso.	
6. Com relação aos prazos, na sua opinião, os serviços solicitados nesse novo modelo de atendimento estão rápidos ou demorados?	
7. Você gostaria de acrescentar alguma informação em relação aos assuntos abordados? Alguma consideração ou sugestão a fazer?	
<b>Características socioeconômicas do(a) entrevistado(a):</b>	
<input type="checkbox"/> Idade:	
<input type="checkbox"/> Nível de escolaridade:	
<input type="checkbox"/> Ocupação atual:	
<input type="checkbox"/> Estado civil:	
<input type="checkbox"/> Onde reside atualmente:	
<b>Considerações finais:</b>	
<input type="checkbox"/> Perguntar ao entrevistado(a) se há alguma informação adicional que gostaria de acrescentar em relação aos assuntos abordados durante a entrevista.	
<input type="checkbox"/> Perguntar se ficou com alguma dúvida.	
<b>Finalização e agradecimento:</b>	
<input type="checkbox"/> Agradecer a disponibilidade em fornecer as informações.	
<input type="checkbox"/> Salientar que os resultados da pesquisa estarão à disposição dele(a) e, se tiver interesse, deverá entrar em contato com a pesquisadora.	

# A importância da redação oficial na elaboração de atos normativos: a experiência do Arquivo Público do Estado de São Paulo

*The importance of official writing in the elaboration of normative acts: the experience of the Public Archive of the State of São Paulo*

**Camila Giovana Ribeiro (1)**

(1) Arquivo Público do Estado de São Paulo, Rua Voluntários da Pátria, 596 – Santana – São Paulo/SP, cagiribeiro@gmail.com

## **Resumo**

Este artigo apresenta questões sobre o estabelecimento de regras e normas emitidas pela administração pública, que por meio de todo seu aparato governamental edita atos normativos com vistas à organização de sua relação com a sociedade. Discute-se, também, como a comunicação pública se utiliza das regras de redação oficial para dar publicidade a esses atos normativos e às atividades da administração pública para que a sociedade possa acompanhar e fiscalizar as ações de governo. Por fim, discorre-se sobre como a experiência do Núcleo de Normas Técnicas do Arquivo Público do Estado de São Paulo na elaboração de políticas públicas arquivísticas em âmbito estadual pode fomentar outras instituições a elaborarem seus próprios atos normativos por meio de projetos específicos.

**Palavras-chave:** Arquivo Público do Estado de São Paulo; política pública arquivística; redação oficial; atos administrativos.

## **Abstract**

This article presents questions about the establishment of rules and norms issued by the public administration, which through all its governmental apparatus issues normative acts with a view to organizing its relationship with society. It is also discussed how public communication uses the rules of official writing to publicize these normative acts and the activities of public administration so that society can monitor and supervise government actions. Finally, we discuss how the experience of the Nucleus of Technical Norms of the Public Archive of the State of São Paulo in the elaboration of archival public policies at the state level can encourage other institutions to develop their own normative acts through specific projects.

**Keywords:** Public Archive of the State of São Paulo; archival public policy; official writing; administrative acts.

## **1 INTRODUÇÃO**

Toda organização social está ligada ao cumprimento de regras sociais e costumes e a um conjunto de regras administrativas para o exercício de seus direitos civis. No contexto da Revolução Francesa, os atos administrativos foram criados para atender a obrigatoriedade de a

administração pública fundamentar legalmente seus atos. Com isso, surgiu o princípio da legalidade, inerente ao Estado de Direito, caracterizando-se como uma das diretrizes norteadoras da atuação do Estado (HORBACH, 2007 *apud* BRASIL, 2010). Essa característica está expressa em nossa Carta Magna (1988, art. 37): “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência”.

Os atos administrativos são declarações do Estado, complementares à lei ou à própria Constituição, que manifestam e produzem efeitos de direito. São considerados oficiais todos os atos publicados nos Diários Oficiais, mesmo aqueles com finalidade executiva, como é o caso dos contratos administrativos (MELLO, 2007 *apud* BRASIL, 2010).

A função administrativa dos atos formais e escritos é instrumentalizada de diversas formas. Para exemplificar, podem ser relacionados: decreto, resolução, instrução, portaria, ordem de serviço, deliberação e outros, cada qual com seu âmbito de atuação. (JUSTEN FILHO, 2006 *apud* BRASIL, 2010).

Ter regras, leis e normas traz segurança no convívio civilizado. Dentro desse convívio, o exercício da liberdade está envolto pela disciplina e os limites de comportamento, acompanhados pela dinâmica das regras sociais. Isso não quer dizer que todas as leis sejam necessariamente justas ou que acompanhem a realidade social; pode ser que espelhem mais as vontades particulares, sem necessariamente observar os princípios basilares da administração pública [1].

No Brasil, após a sua independência, a Constituição do Império, outorgada em 25 de março de 1824, criou os Conselhos Gerais, com funções legislativas nas Províncias. Com a abdicação do Imperador, em 7 de abril de 1831, o Conselho de Regência promulgou Ato Adicional, em 12 de agosto de 1834, modificando a Constituição imperial e ampliando os poderes dos Conselhos Gerais, que passaram a denominar-se Assembleias Legislativas Provinciais, com competência para propor e aprovar leis, regras e princípios que norteiam a sociedade.

Nessa época, o País vivia sua primeira experiência federativa, em função do caráter descentralizador que marcou a fase inicial das Regências. Com o advento da República, as Assembleias Legislativas Provinciais foram rebatizadas com o nome de Assembleias Legislativas Estaduais. De lá até 1989, quando da promulgação da Constituição Estadual vigente, os poderes legislativos foram dissolvidos e instituídos de várias formas, haja vista sua importância estratégica para a administração de um Estado, conforme informação na página

*História da Alesp*, disponível no site da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo.

Embora a edição de leis e de qualquer ato administrativo possa acontecer por meio de variadas iniciativas, todas elas precisam se apoiar em regras e parâmetros de redação oficial para dotar a proposta de uma estrutura formal e compreender toda padronização e uso das normas da língua portuguesa típicas de ato normativo.

## **2 REDAÇÃO OFICIAL**

Na administração pública, a comunicação verbal e escrita em documentos oficiais deve seguir parâmetros oficiais (MORAES, 2017). A padronização de documentos oficiais reforça positivamente a identidade da instituição, contribuindo para a formação de sua imagem e reputação junto ao seu público, garantindo maior compreensão da mensagem e qualidade de serviço, bem como proporciona agilidade na elaboração dos documentos e diminui a possibilidade de erros, o que é fundamental para a profissionalização do servidor público, na racionalização dos trabalhos e na redução dos custos.

O Decreto federal nº 100.000, de 11 de janeiro de 1991, determinou que a partir daquela data a nova numeração de decretos seria iniciada com o número 1 e deu poderes ao Secretário-Geral da Presidência da República de expedir instruções necessárias à sua execução. Com isso, o Secretário-Geral editou a Portaria nº 1, de 11 de janeiro de 1991, a partir da qual todo projeto de ato normativo deveria ser encaminhado à Secretaria-Geral da Presidência da República acompanhado de respectiva exposição de motivos, devidamente rubricada e assinada e com a informação do respectivo órgão de assessoramento jurídico. No âmbito dessa portaria, a presidência autorizou criar comissão, nomeada na mesma data com a finalidade de desenvolver estudos e pesquisas para rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de redação de atos e comunicações oficiais por meio de manual.

Para conferir efeito vinculante ao disposto no Manual da Presidência e disciplinar sobre a redação de atos normativos e sobre a tramitação de documentos, a comissão propôs o Decreto nº 468, de 6 de março de 1992. Com a publicação do Decreto nº 468 [2], apresentou-se a primeira edição do Manual de Redação da Presidência da República. Em 2002, por meio da Portaria nº 91, de 04 de dezembro, do Ministro de Estado Chefe da Casa Civil, foi publicada a segunda edição do Manual, revista e atualizada. A terceira edição do Manual foi aprovada pela Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018. A versão conta com diversas modificações que visam à adaptação do Manual às alterações trazidas pela Reforma Ortográfica e pelo Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, que estabeleceu as normas e

as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado, que também levou em consideração a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona [3].

Na mesma iniciativa, o Governo do Estado de São Paulo publicou o Decreto nº 36.070, de 17 de novembro de 1992, que institui o Grupo de Trabalho para desenvolver estudos com a finalidade de rever, atualizar, uniformizar e simplificar as normas de elaboração de atos normativos e de redação oficial. Considerou-se que a uniformização da redação de atos e comunicações oficiais deveria permitir sensível simplificação, a partir da definição dos padrões e modelos; que a revisão da elaboração e redação dos atos normativos, editados no âmbito do Poder Executivo, a par de sua necessária atualização, deveria propiciar adequada reflexão sobre o ato proposto, e contribuir para a consolidação da cultura administrativa do servidor público; e que seria conveniente harmonizar as normas existentes com as estabelecidas, no âmbito nacional, pelo Decreto Federal nº 468, de 5 de março de 1992. Em 4 de março de 1993, o Decreto nº 36.528, prorrogou o prazo fixado no artigo 2º do Decreto nº 36.070, de 17 de novembro de 1992, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 19 de fevereiro de 1993, sem obter, por fim, um produto final.

No ano de 2009, a Secretaria da Casa Civil do Estado de São Paulo, por meio de consultoria com a Fundação do Desenvolvimento Administrativo (FUNDAP), finalizou, mas não publicou, o *Manual de Redação Oficial do Estado de São Paulo*, [4] trabalho realizado no âmbito do Grupo Técnico do Sistema de Protocolo Único, instituído em 2005 junto ao Comitê de Qualidade da Gestão Pública (CQGP), para implementar o Protocolo Único Estadual (Resolução CC-10, de 25-2-2005), que veio a se tornar, em 2010, no Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações (SPdoc) (Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010).

Até os dias atuais, em âmbito estadual, somente é possível encontrar publicados o *Manual de redação dos atos oficiais e de comunicação* editado pela Secretaria da Fazenda em 2010; pela Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, o livro *Diário Oficial: Manual de Normas de Publicação* (2017–2018); o *Manual de redação* da Secretaria Especial de Comunicação, de 2020; o *Manual de elaboração legislativa: proposições e pareceres* (2019 – 2023) da Assembleia Legislativa.

No mais recente *Manual de redação da Presidência da República* (BRASIL, 2018), temos que a redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos, independentemente de seu suporte. Neste Manual, são atributos da redação oficial: clareza e precisão; objetividade; concisão; coesão e coerência; impessoalidade; formalidade e padronização; e uso da norma padrão da língua portuguesa.

Pode-se definir como claro e preciso aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor. O Manual (BRASIL, 2018) sugere utilizar palavras e expressões simples, usando vocabulário técnico, quando necessário; usar frases curtas, diretas e bem estruturadas; uniformizar o tempo verbal em todo o texto; evitar regionalismos e neologismos; utilizar pontuação adequada; explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis; evitar expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto; e reler e rever o texto.

A objetividade exposta no Manual (BRASIL, 2018) consiste no uso de termos adequados para que o pensamento seja expresso e entendido imediatamente pelo receptor. Para ser objetivo, é necessário que se coloque uma ideia após a outra, hierarquizando as informações. Já conciso é o texto sem excessos linguísticos e que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. E coesão e coerência favorecem a conexão, a ligação, a harmonia entre os elementos de um texto.

De acordo com o Manual (BRASIL, 2018), a impessoalidade decorre de princípio constitucional, e seu significado remete a dois aspectos: o primeiro é a obrigatoriedade de que a administração pública proceda de modo a não privilegiar ou prejudicar ninguém, de que o seu norte seja, sempre, o interesse público; o segundo, a abstração da pessoalidade dos atos administrativos, pois, apesar de a ação administrativa ser exercida por intermédio de seus servidores, é resultado tão somente da vontade estatal, não cabendo, inclusive, impressões pessoais.

A formalidade descrita no Manual (BRASIL, 2018) diz respeito à polidez e à civilidade que deve ser empregada na elaboração da redação e a padronização possibilita a imprescindível uniformidade dos textos. Em razão de seu caráter público e de sua finalidade, os atos normativos e os expedientes oficiais requerem o uso do padrão culto do idioma, que acata os preceitos da gramática formal e emprega um léxico compartilhado pelo conjunto dos usuários da língua. O uso do padrão culto de linguagem na redação oficial procede do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiosincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Sobre a escrita das comunicações oficiais, o Manual (BRASIL, 2018) vai apresentar o padrão de forma e estrutura de ofício, da exposição de motivo, da mensagem, do correio eletrônico, dos pronomes de tratamento, dos signatários, da grafia de cargos, do vocativo e também apresenta os elementos de ortografia e gramática. Por fim, apresenta as regras de redação oficial para a elaboração de atos normativos. Ainda, deve-se considerar a intenção do emissor e a finalidade do documento, para que o texto esteja adequado à situação comunicativa.

A redação oficial não deve somente se basear nas regras nos aspectos gerais de redação oficial, o Manual (BRASIL, 2018) também, em sua segunda parte, dedica-se às questões fundamentais de elaboração normativa, técnica de redação legislativa, descendo até o nível de portaria, incluindo explicações sobre o processo e o procedimento legislativo.

A investigação da estrutura formal, do conteúdo e da natureza dos atos administrativos produzidos no exercício das funções públicas é o que Bellotto (2002) chama de análise diplomática e tipológica. Segundo a autora, os documentos governamentais são constituídos de fé pública, o que lhes deve garantir a sua legitimidade, autenticidade e fidedignidade e devem respeitar os princípios fundamentais da Arquivística: proveniência, unicidade, organicidade e indivisibilidade/integridade (BELLOTTO, 2002, p. 23).

Para além da estrutura formal, sem a publicação dos atos legais nos diários oficiais e sem a comunicação pública com o intuito de dar publicidade a esses atos, mesmo o cidadão não podendo alegar desconhecimento da lei (art. 3º do Decreto-Lei nº 4.657/1942), fica difícil a comunidade acompanhar a carga diária de publicações. Com isso, a comunicação pública tem atingido o objetivo de transmitir de forma mais apropriada os atos normativos ao grande público.

### **3 COMUNICAÇÃO PÚBLICA**

Para Michel Carvalho (2018) a comunicação pública é um pilar da democracia. Ele entende que qualquer conteúdo institucional da esfera pública é um direito assegurado ao cidadão. A divulgação de ações governamentais garante à sociedade o acompanhamento e a fiscalização do Estado. Ou seja, quando a comunicação pública cumpre sua principal função, que é informativa-educativa, abre espaço para o diálogo e qualifica a discussão política.

Elizabete Pazito Brandão (2012) esclarece que o entendimento de Comunicação Pública está claramente identificado com a Comunicação Organizacional, que tem como característica tratar a comunicação de forma estratégica e planejada, visando criar

relacionamentos com os diversos públicos e construir uma identidade e uma imagem da instituição. Para ela, a Comunicação Pública também se identifica com a Comunicação Científica em razão do exercício de atividades científicas pelo Estado, embora o uso pedagógico desse tipo de comunicação seja determinante para transmitir claramente as mensagens à população e contribuir para a mudança de hábitos e melhoria das condições de vida. A Comunicação Pública, inclusive, pode ser entendida como Comunicação Governamental, por se tratar de uma forma legítima de um governo prestar contas e levar ao conhecimento da opinião pública os projetos, ações, atividades e políticas que realiza e que são de interesse público.

Por fim, Brandão (2012) reconhece que a Comunicação Pública pode ser identificada com a Comunicação Política, uma vez que a sociedade contemporânea está cada dia mais “mediada” pela comunicação. Este tipo de comunicação diz respeito à responsabilidade do Estado para gerir as complexas questões sobre políticas públicas de comunicação e telecomunicação, como a utilização de instrumentos e técnicas da comunicação para a expressão pública do posicionamento governamental, bem como as disputas entre os detentores das tecnologias de comunicações e o direito da sociedade de interferir e poder determinar conteúdos e o acesso a esses veículos e tecnologias em seu benefício.

Com a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, e a criação do Conselho de Transparência da Administração Pública Estadual e do Portal da Transparência Estadual, os órgãos e entidades da administração pública investiram em sua comunicação, no sentido de Comunicação Governamental defendido por Brandão (2012), para levar ao conhecimento público os planos, programas e projetos que o Estado realiza e que são de interesse público de forma espontânea, como a Lei previa (art. 3º). Com isso, é possível que os processos internos e a comunicação pública tenham se revestido de maior profissionalismo, tendo em vista possíveis pedidos de acesso à informação a respeito das atividades daqueles órgãos ou entidades.

Com isso, a Comunicação Pública governamental acontece na medida em que é fortalecido o controle popular sobre a administração pública a ponto de pressionar essas instituições a se preocuparem com as questões de cidadania e transparência das informações. Brandão (2012) afirma que a Comunicação Pública é o processo de comunicação que se instaura na esfera pública entre o Estado, o Governo e a Sociedade e que se propõe a ser um espaço privilegiado de negociação entre os interesses das diversas instâncias de poder constitutivas da vida pública no país. Esse espaço tem se consolidado cada vez mais no Arquivo Público do Estado de São Paulo para estabelecer sua identidade institucional.

#### 4 POLÍTICA PÚBLICA ARQUIVÍSTICA PAULISTA

Um dos maiores arquivos públicos brasileiros, atualmente vinculado à Secretaria de Orçamento e Gestão, o Arquivo Público do Estado de São Paulo é o órgão responsável pela formulação e coordenação da política estadual de arquivos por meio da gestão, preservação e acesso aos documentos públicos. Formado por um rico acervo, atua na proteção da documentação que registra a história de São Paulo e do Brasil desde o século XVI, disponibilizando ao público mais de 400 anos de história.

Órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), o Arquivo Público do Estado tem proposto a redação oficial dos atos administrativos arquivísticos para compor a política estadual de arquivos, como minutas de decreto, portarias etc. com base nos manuais de redação disponíveis atualmente (inciso I, art. 7º do Decreto nº 54.276/2009). A instituição conta com o Núcleo de Normas Técnicas para elaborar e propor a edição de normas legais, regulamentares e instruções normativas que se fizerem necessárias à gestão, ao acesso e à preservação de documentos arquivísticos (inciso II, art. 13 do Decreto nº 54.276/2009). Nem todo trabalho que é realizado é publicado como uma norma. De cerca de cem estudos e pesquisas realizados pelo setor para elaboração de atos normativos desde 2010, somente um quarto desses atos foram publicados. Existem vários fatores que contribuem para o êxito de um ato normativo ser aprovado e publicado em diário oficial.

O primeiro e principal fator é a necessidade de haver dispositivo anterior que autorize a instituição proponente a minutar um ato normativo, tendo em vista o princípio da legalidade mencionado anteriormente, segundo o qual à Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza. Por isso, é interessante buscar apoio junto à consultoria jurídica da instituição para acompanhamento do projeto de elaboração de ato normativo, pois apesar do conteúdo ser basicamente técnico, a proposta se constitui em um documento jurídico e deve seguir as formalidades próprias de qualquer ato administrativo.

Em segundo lugar, deve haver o interesse da instituição para o início da elaboração de estudos e pesquisas visando a escrita de normas, procedimentos e regras, seja para a própria instituição, seja para os órgãos e entidades da administração pública, seja para o público externo.

Em seguida, em terceiro lugar, é necessário escrever um projeto inicial, simples, mas completo, que norteará todos os trabalhos. O projeto será utilizado para planejar, executar, monitorar e avaliar o andamento das atividades, por meio da aplicação de conhecimentos, habilidades, ferramentas e técnicas, com o objetivo de alcançar os resultados esperados.

Após, em quarto lugar, o corpo técnico responsável pela redação do ato deve estar

qualificado, ou deve buscar o conhecimento em fontes confiáveis ou formar parcerias com quem detenha esse conhecimento. Definir os papéis em cada uma das partes no processo é igualmente importante para que não haja duplicidade de realização de atividades, nem que tenha lacunas de responsáveis por certas etapas do trabalho.

Ressalta-se em quinto lugar, que é necessário ter as mesmas condições de trabalho de qualquer outra atividade administrativa, como equipamentos de escritório, de informática, internet, telefonia, licenças de softwares e suporte tecnológico.

Como sexta questão, o gerenciamento do tempo consiste em estimar recursos e a duração e sequenciamento das atividades para o controle de cronograma do projeto. É sempre difícil prever com precisão o tempo empregado para realizar um trabalho intelectual, mas é possível fazer uma estimativa aproximada, que permita a revisão posterior dos prazos.

A gestão de documentos, em sétimo lugar, permite que as informações do projeto sejam geradas, disseminadas, armazenadas e/ou eliminadas de forma adequada. Deve-se arquivar corretamente todos os documentos que serviram de parâmetro para a escrita do projeto e do ato normativo, todas as minutas do ato que está sendo elaborado, bem como instruir um processo de elaboração de ato normativo de forma que todas as etapas do trabalho se consolidem na justificativa ou exposição de motivos do ato, garantindo uma tramitação sem grandes percalços que favoreça sua aprovação.

Destaca-se em oitavo lugar, que após o início do andamento do projeto e da realização de estudos e pesquisas, uma primeira proposta de redação deve ser apresentada aos seus pares e/ou superiores para o recebimento de críticas e de ajustes. Prever a necessidade e a quantidade de reuniões em momentos estratégicos também auxilia a manter o foco no planejamento proposto. É a partir das reuniões de gerenciamento que a instituição irá fechar uma proposta, dependendo de sua dinâmica interna.

Ressalta-se que mesmo que, naquele momento, a publicação do ato normativo não tenha logrado êxito na sua execução, todo trabalho intelectual pode ser aproveitado. Os projetos são encerrados devido a inúmeros fatores (políticos, financeiros, novas prioridades etc.), mas podem ser reaproveitados em momentos mais propícios. Normalmente, por ser uma atividade tipicamente intelectual e utilizar os recursos já existentes na instituição, a elaboração de atos normativos quase não necessita de recursos financeiros, o que favorece a atividade.

O estudo mais demorado que se manteve em andamento no Arquivo Público do Estado - pois em alguns momentos os estudos e pesquisas podem ser suspensos para que outras atividades sejam priorizadas - foi o da Portaria UAPESP/SAESP nº 1, de 04-12-2018, que dispõe sobre diretrizes para a contratação de serviços arquivísticos visando à execução de

atividades técnicas auxiliares. Somente o estudo, iniciado em meados de 2017, perdurou por pouco mais de um ano e englobou a pesquisa, organização e análise de mais de duzentos termos de referência para se obter uma proposta, a partir da qual se iniciaram as reuniões sobre o tema. O Processo da minuta entrou em trâmite oficial em agosto de 2018, tendo sido publicado em dezembro do mesmo ano.

Os estudos e pesquisas para instituir o Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado (FEARQ) se iniciaram internamente em julho de 2016 e o projeto de lei entrou em trâmite em janeiro de 2017. Mesmo no caso de projetos de lei, os quais dependem de procedimentos no âmbito da Assembleia Legislativa, o Projeto de Lei nº 881 de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado em 21 de setembro de 2017, não teve um trâmite moroso e ficou em pauta por 3 (três) sessões, para conhecimento e recebimento de recursos, tendo sido publicado na forma da Lei nº 16.787, de 04 de julho de 2019.

Até casos mais complexos, como o decreto que instituiu o Programa SP Sem Papel e seu Comitê de Governança Digital, que teve seus estudos iniciados em novembro de 2017, entrou em trâmite em agosto de 2018, sendo aprovado pelo Decreto nº 64.355, em 31 de julho de 2019. Inclusive, a proposta inicial era de dois decretos, um que instituía o Programa e outro que criava o Comitê, pois não se queria impor óbices à criação do Programa. Foi no trâmite que o jurídico entendeu o tema e propôs a redação unificada.

## **5 CONCLUSÃO**

Ainda que o estado de São Paulo (ou mesmo outras entidades da federação) não possua um manual de redação oficial, as instituições podem se basear nos manuais de outros órgãos e até no manual do governo federal, ou de outros poderes, tendo em vista a analogia que se pode fazer dos temas tratados. Utilizar os manuais de redação oficial, gramáticas, dicionários jurídicos e outros, mais libertam a escrita do que aprisionam a forma de escrever.

É possível que as áreas técnicas proponham atos normativos, uma vez que o setor jurídico não tem necessariamente o domínio de todo arcabouço legal disponível para propor, como a área que trabalha diariamente com isso, mas tem, por óbvio, o domínio da análise. Se a proposta nunca for para tramitação, ela nunca deixará de ser apenas uma aspiração. Enganase a instituição que pressupõe ser imprescindível formação em direito para elaborar uma proposta de ato normativo, seja no âmbito público ou privado. O profissional deve dominar o conteúdo técnico, pois o conteúdo legal será avaliado/aprimorado pelo setor jurídico da instituição.

Com a aprovação de atos normativos adequados à redação oficial e com a orientação adequada por meio do setor jurídico e da comunicação oficial é possível fortalecer a instituição dando respaldo legal às suas atividades, bem como é possível exigir que seu interlocutor responda com suas obrigações fazendo com que o ciclo de implementação de políticas aconteça de forma mais perene.

Espera-se que com a divulgação dessa atividade típica do Arquivo Público do Estado de São Paulo, ainda que breve, alcance-se o esforço de incentivar as instituições a avançarem na elaboração de seus próprios atos normativos por meio de projetos específicos, observando as regras e normas de redação oficial e o padrão da norma culta brasileira.

### Notas

[1] Por exemplo, a Lei nº 1.840, de 05 de setembro de 1995, que cria em Barra do Garças/MT uma Reserva da área para Aeródromo de Pousos de OVNI- Objetos Voadores, Não Identificados, Discos Voadores.

[2] Decreto nº 468, de 06 de março de 1992, revogado pelo Decreto nº 1.937, de 21 de junho de 1996, revogado pelo Decreto nº 2.954, de 29 de janeiro de 1999, revogado pelo Decreto nº 4.176, de 28 de março de 2002, revogado pelo Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017.

[3] Para atos inferiores a decreto, verificar simetria a partir do Decreto federal nº 10.139/2019.

[4] Cadastrado na Biblioteca Nacional sob o número ISBN 9788572851169.

### REFERÊNCIAS

BARRA DO GARÇAS. (Mato Grosso). Câmara Municipal. **Lei nº 1.840, de 05 de setembro de 1995**. Cria Reserva da área para Aeródromo de Pousos de OVNI- Objetos Voadores, Não Identificados, Discos Voadores. (Discoporto). Disponível em: <https://www.barradogarcas.mt.leg.br/leis/leis-ordinarias/leis-ordinarias-1995/lei-1-840.pdf/view>. Acesso em: 20 jan. 2022.

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. SÃO PAULO: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. (Projeto Como Fazer, 8).

BRANDÃO, E. P. Conceito de comunicação pública. *In*: DUARTE, J. (org.). **Comunicação Pública: Estado, mercado, sociedade e interesse público**. São Paulo: Atlas, 2012.

BRASIL. CASA CIVIL. **Portaria nº 1.369, de 27 de dezembro de 2018**. Aprova e autoriza a distribuição da terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/Portaria/Prt1369-18.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Portaria/Prt1369-18.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. CASA CIVIL. **Portaria nº 91, de 4 de dezembro de 2002**. Aprova a segunda edição, revista e atualizada, do Manual de Redação da Presidência da República e dá outras

providências. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Portaria/P91-02.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Portaria/P91-02.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 100.000, de 11 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre os decretos a serem expedidos a partir desta data. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D100000.htm#:~:text=DECRETO%20No%20100.000%2C%20DE,que%20lhe%20confere%20o%20art](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D100000.htm#:~:text=DECRETO%20No%20100.000%2C%20DE,que%20lhe%20confere%20o%20art). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 468, de 6 de março de 1992**. Estabelece regras para a redação de atos normativos do Poder Executivo e dispõe sobre a tramitação de documentos sujeitos à aprovação do Presidente da República. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/d0468.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/d0468.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017**. Estabelece as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos ao Presidente da República pelos Ministros de Estado. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/decreto/D9191.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%209.191%2C%20DE%201%C2%BA%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202017&text=Estabelece%20as%20normas%20e%20as,Rep%C3%ABlica%20pelos%20Ministros%20de%20Estado](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9191.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%209.191%2C%20DE%201%C2%BA%20DE%20NOVEMBRO%20DE%202017&text=Estabelece%20as%20normas%20e%20as,Rep%C3%ABlica%20pelos%20Ministros%20de%20Estado). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942**. Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del4657.htm#:~:text=perdido%20a%20vig%C3%Aancia.-Art.,os%20princ%C3%ADpios%20gerais%20de%20direito](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del4657.htm#:~:text=perdido%20a%20vig%C3%Aancia.-Art.,os%20princ%C3%ADpios%20gerais%20de%20direito). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 05 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Manual de redação da Presidência da República**. Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [*et al.*] (coord.). 3. ed. rev.

atual. e ampl. Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2022.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Portaria nº 1, de 11 de janeiro de 1991**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Portaria/prt1-91-sg.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Portaria/prt1-91-sg.htm). Acesso em: 20 jan. 2022.

CARVALHO, M. **Os dilemas da comunicação pública na era das redes sociais**. Porto Alegre: OBCOMP, 2018. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/obcomp/textos-opinioes/5/628/michel-carvalho--os-dilemas-da-comunicacao-publica-na-era-das-redes-so>. Acesso em: 20 jan. 2022.

HORBACH, C. B. **Teoria das nulidades do ato administrativo**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

JUSTEN FILHO, M. **Curso de direito administrativo**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MELLO, C. A. B. **Curso de direito administrativo**. 23.ed. São Paulo: Malheiros, 2007.

MORAES, H. S. **A importância da padronização dos documentos oficiais para a consolidação da identidade institucional**. (Normatização de Documentos Oficiais do IFMT – estudo de caso). Dissertação de Mestrado em Assessoria de Administração. Porto-Portugal: 2017.

SÃO PAULO (Estado). Arquivo Público do Estado. **Portaria UAPESP/SAESP nº 1, de 04-12-2018**. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/legislacao/104\\_Portaria\\_UAPESPSAESP\\_1\\_d\\_e\\_04\\_12\\_2018.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/legislacao/104_Portaria_UAPESPSAESP_1_d_e_04_12_2018.pdf). Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Decreto nº 36.070, de 17 de novembro de 1992**. Institui Grupo de Trabalho para a finalidade que especifica. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1992/decreto-36070-17.11.1992.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Decreto nº 36.528, de 4 de março de 1993**. Prorroga o prazo fixado no artigo 2.º do Decreto nº 36.070, de 17 de novembro de 1992. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1993/decreto-36528-04.03.1993.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Decreto nº 55.479, de 25 de fevereiro de 2010**. Institui, na Casa Civil, Comitê Gestor do Sistema Informatizado Unificado de Gestão Arquivística de Documentos e Informações - SPdoc e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2010/decreto-55479-25.02.2010.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019**. Institui o Programa SP Sem Papel, seu Comitê de Governança Digital e dá providências correlatas. Disponível em:

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2019/decreto-64355-31.07.2019.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **História da Alesp**. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/institucional/assembleia/historia-da-alesp/>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Lei nº 16.787, 04 de julho de 2019**. Institui, na Secretaria de Governo, o Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado - FEARQ, e dá providências correlatas. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2018/lei-16787-04.07.2018.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Assembleia Legislativa. **Manual de elaboração legislativa: proposições e pareceres**. São Paulo: ALESP, 2019. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/documentacao/estudos-e-manuais/manual-elaboracao-legislativa/>. Acesso em: 23 mar. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Casa Civil. **Resolução CC-10, de 25-2-2005**. Institui Grupo Técnico para a implementação do Protocolo Único da Administração Direta do Estado e dá providências correlatas. São Paulo: Diário Oficial do Estado de São Paulo: seção I, São Paulo, v. 115, n. 38, 26 fev. 2005. Disponível em: [http://www.cqgp.sp.gov.br/resolucao/Resolucao\\_CC\\_54\\_2007.html](http://www.cqgp.sp.gov.br/resolucao/Resolucao_CC_54_2007.html). Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). **Constituição Estadual**. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/constituicao/1989/compilacao-constituicao-0-05.10.1989.html>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. Diário Oficial do Estado de São Paulo. **Manual de normas de publicação**. Disponível em: <https://www.imprensaoficial.com.br/downloads/pdf/ManualDeNormasDePublicacao.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Projetos de Lei. **Projeto de Lei nº 881, de 2017**. Institui, na Secretaria de Governo, o Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado - FEARQ e dá providências correlatas. São Paulo: Diário Oficial do Estado de São Paulo: Poder Legislativo, São Paulo, v. 127, n. 178, 21 set. 2017. Disponível em: [http://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento\\_11\\_4.aspx?link=%2f2017%2flegislativo%2fsetembro%2f21%2fpag\\_0013\\_CRO37RH9BP556eE2MNN5MVJ46E4.pdf&pagina=13&data=21/09/2017&caderno=Legislativo&paginaordenacao=100013](http://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2017%2flegislativo%2fsetembro%2f21%2fpag_0013_CRO37RH9BP556eE2MNN5MVJ46E4.pdf&pagina=13&data=21/09/2017&caderno=Legislativo&paginaordenacao=100013). Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Fazenda. **Manual de redação dos atos oficiais e de comunicação**. São Paulo: Secretaria da Fazenda, 2010. Disponível em: [https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/biblioteca/Downloads/manual%20de%20reda%C3%A7%C3%A3o\\_FINAL.pdf](https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/biblioteca/Downloads/manual%20de%20reda%C3%A7%C3%A3o_FINAL.pdf). Acesso em: 20 jan. 2022.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria Especial de Comunicação. **Manual de redação**. Disponível em: [https://issuu.com/governosp/docs/manual\\_secom\\_redacao\\_v8](https://issuu.com/governosp/docs/manual_secom_redacao_v8). Acesso em: 20 jan. 2022.



# Memórias feministas reveladas: uma sondagem no fundo do SNI do Arquivo Nacional

*Feminist memories revealed: a survey in the background of the National Archive SNI*

**Giseli Milani Santiago Balbino (1), Renato Pinto Venâncio (2)**

Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), giseli.milani@yahoo.com (1),  
venancio.renato@gmail.com (2)

## Resumo

O feminismo, nas décadas de 1970 e 1980, tinha como objetivo a resistência ao autoritarismo. Como forma de vigilância e repressão a conduta de cidadãos e movimentos adversos à ditadura civil-militar, foram criados aparelhos estratégicos de informação, sendo um deles o Serviço Nacional de Informações (SNI). A produção acadêmica tem explorado a temática do SNI, entretanto, há uma lacuna quanto a questão do feminismo nos documentos produzidos e acumulados por essa instituição, e como ela observou a atuação desse movimento social e político. Objetiva-se, na presente comunicação, apresentar uma investigação em relação ao movimento feminista e o feminismo no fundo do SNI, disponibilizados na base SIAN/AN, no período de 1975 a 1989, data inicial e final em que aparece o tema documentado por esse fundo. A metodologia consistiu em análise exploratória de 70 dossiês selecionados e em seus documentos em que aparecem os termos “feminismo” e “movimento feminista”. A partir dos temas mais recorrentes foi selecionado um dossiê que foi explorado e apresentado nesta pesquisa. Os documentos mais relevantes foram: “Relatórios de informação de agentes infiltrados sobre reuniões, palestras, encontros do movimento feminista”; “Relatórios analíticos dos agentes do SNI sobre a literatura circulante com o tema feminismo”; “Relatórios de informação de periódicos sobre o movimento feminista no Brasil”. O despertar da consciência feminina aparece nos dossiês analisados, assim como a luta das mulheres pela sua liberdade e espaço na esfera pública. Nas décadas de 1970 e 1980, observa-se que o movimento feminista toma corpo e as teorizações sobre o tema tornam-se efervescentes, com propostas de mudanças cultural e política. Na presente comunicação, a opacidade das mulheres nos arquivos públicos é questionada, através de pesquisa da atuação feminina numa sociedade representada majoritariamente por estruturas de poder masculinas.

**Palavras-chave:** Feminismo, Movimento Feminista, SNI, ditadura civil-militar.

## Abstract

Feminism in the 1970s and 1980s aimed to resist authoritarianism. As a form of surveillance and repression of the conduct of citizens and movements adverse to the civil-military dictatorship, strategic information devices were created, one of which was the National Information Service (SNI). Academic production has explored the theme of the SNI, however, there is a gap regarding the issue of feminism in the documents produced and accumulated by this institution, and how it observed the performance of this social and political movement. The objective of this communication is to present an investigation in relation to the feminist movement and feminism in the SNI fund, available in the SIAN/AN database, in the period from 1975 to 1989, the initial and final date in which the theme documented by this article appears. background. The methodology consisted of an exploratory

analysis of 70 selected dossiers and their documents in which the terms “feminism” and “feminist movement” appear. From the most recurrent themes, a dossier was selected that was explored and presented in this research. The most relevant documents were: “Information reports from undercover agents on meetings, lectures, meetings of the feminist movement”; “Analytical reports from SNI agents on the circulating literature on the topic of feminism”; “Periodic information reports on the feminist movement in Brazil”. The awakening of female consciousness appears in the analyzed dossiers, as well as the struggle of women for their freedom and space in the public sphere. In the 1970s and 1980s, it is observed that the feminist movement takes shape and theorizations on the subject become effervescent, with proposals for cultural and political changes. In the present communication, the opacity of women in the public archives is questioned, through research on the role of women in a society represented mostly by male power structures.

**Keywords:** Feminism, Feminist Movement, SNI, civil-military dictatorship.

## 1 INTRODUÇÃO

O feminismo no Brasil remonta ao Brasil Império, onde, na primeira metade do século XIX, as mulheres reivindicaram direito à educação, já que era restritivo o acesso delas ao ensino (TELES, 1993). Por volta de 1870 em diante, as também mulheres participam do movimento abolicionista, colaborando com as atividades da campanha, como no caso de Nísia Floresta Brasileira Augusta, defensora da liberdade, da educação, emancipação da mulher e instauração da República. Neste mesmo período, são editados jornais por mulheres, sendo o primeiro “O jornal das senhoras”, com início de circulação em 1852, editado por Joana de Paula Manso, ajudando a disseminar informações sobre as ideias e crenças femininas, como a defesa de direitos, maternidade, moda, teatro, cuidados domésticos e saúde (TELES, 1993). Entretanto, as grandes mudanças em termos da representatividade política feminina tiveram de esperar as manifestações de busca de direitos sindicais e de voto feminino nos países europeus, notadamente na França e a Inglaterra, que acabaram por influenciar diretamente as mulheres latino-americanas.

Em 1920, na República, Maria Lacerda de Moura e Bertha Lutz fundam, no Rio de Janeiro, a “Liga de Emancipação Internacional da Mulher” cujo objetivo era direcionar estudos para alcançar a igualdade política das mulheres (SOUSA; SOMBRIO; LOPES, 2005). Bertha Lutz também organiza e funda, em 09 de agosto de 1922, a “Federação Brasileira pelo Progresso Feminino”, desencadeado pelo movimento pró-sufrágio feminino. A Federação tinha como reivindicações: “além do voto feminino, a instrução da mulher, a proteção às mães e à infância, e uma legislação reguladora do trabalho feminino” (CPDOC, 2009, *on-line*).

Porém, o direito ao voto só foi declarado legal no Código Eleitoral de 1932. Teles (1993) ainda destaca, em relação a 1924, a ação das mulheres na “Coluna Prestes”, que dava continuidade ao movimento tenentista do Brasil. As então denominadas “vivandeiras”,

apoiadoras dos homens engajados, realizavam serviços de enfermagem e domésticos nos destacamentos, além de fornecer informações importantes colhidas junto aos moradores da região atravessada pela “Coluna”.

Em 1934, surgiu a “União Feminina”, organizada principalmente por operárias, como parte da Aliança Nacional Libertadora (ANL), movimento popular contra o regime Vargas que, em 1935, teve todas as dirigentes presas. Uma de suas integrantes, Olga Benário Prestes, que era visada pelo nazismo alemão, foi presa, deportada para Alemanha, internada em um campo de concentração onde deu à luz à filha, sendo em seguida assassinada pela Gestapo (TELES, 1993).

Em 1937, com o golpe de Getúlio, as mulheres passaram a resistir à ditadura e defender a democracia. Com o final de 2ª Guerra Mundial, em 1945, surgiu o Comitê de Mulheres pela Democracia, no Rio de Janeiro, no intuito de consolidar a participação das mulheres na igualdade de direitos em âmbito profissional, administrativo, cultural e político. Entretanto as ações até aí desenvolvidas não reverberaram na Assembleia Nacional Constituinte de 1946, já que nenhuma mulher fazia parte dessa constituinte.

Em 1952 realizou-se a 1ª Assembleia Nacional das Mulheres, pela defesa da mulher, da infância e pela paz mundial, com representantes de 9 estados. Em maio de 1956, foi realizada a Conferência Nacional de Trabalhadoras (TELES, 1993).

De acordo com Céli Pinto (2009), a década de 1960 foi pautada por uma dinâmica mundial de ideais libertários, com o feminismo lutando por espaço e uma nova forma de relacionamento entre homens e mulheres, com estas últimas militando pela autonomia para decidir sobre “sua vida e seu corpo” (PINTO, 2010, p. 16). Nessa mesma época, no Brasil, observa-se uma tensão criada no âmbito político pela renúncia de Jânio Quadros e a assunção de Jango, com suas ideias democráticas e populistas, que desagradavam os militares, os americanos e a classe média, pelos perigos de uma suposta instauração do “comunismo”. Assim, em 1964, eclodiu o golpe civil-militar, que instaurou a repressão da política deu origem às guerrilhas contra o autoritarismo. A ditadura civil-militar levou as associações feministas a obscuridade, voltando a tomar impulso apenas em 1975, no Ano Internacional da Mulher, oficialmente declarado pela ONU (TELES, 1993). O movimento feminista era visto com grande desconfiança pela ditadura civil-militar, suspeitando-se da conduta moral e política de sua liderança, percebendo-o como um movimento democrático, em defesa da liberdade, e crítico ao governo militar.

Muitas mulheres foram detidas, torturadas e assassinadas, militantes ou não, pelos órgãos de repressão política, o que determinou o retorno do feminismo, cujo objetivo passou a

ser a resistência ao autoritarismo e o combate à situação de coadjuvante da mulher, uma vez que era considerada incapaz aos olhos da Lei. As mulheres engajadas no feminismo eram vistas como ameaça aos homens e às mulheres conservadoras: “para eles quem estava sendo ameaçada era a família, que se desagregaria com a mulher que não tivesse mais como a única função servir ao marido e procriar” (COLLING, 1997, p. 40).

Como forma vigília e repressão à conduta de cidadãos e movimentos “adversos”, a ditadura civil-militar criou aparelhos estratégicos de informação, sendo um deles o Serviço Nacional de Informações (SNI), criado através da Lei nº 4.341, de 13 de junho de 1964, com as finalidades de: assessorar o Presidente da República na orientação e coordenação das atividades de informação e contrainformação afetas aos ministérios, serviços estatais, autônomos e entidades paraestatais; estabelecer e assegurar, as ligações com os governos de estados, com entidades privadas e, quando for o caso, com as administrações municipais; proceder a coleta de avaliação e integração das informações e promover, no âmbito governamental, a difusão adequada das informações e das diretrizes decorrentes dessa análise.

O SNI contava com uma estrutura hierárquica que continha um órgão central em Brasília e serviços regionais estabelecidos nos estados da federação. Era composto de agentes oriundos, em sua maioria, de servidores públicos, avaliados pela sua conduta e formação. Estes agentes, se aprovados, recebiam treinamento para agirem como infiltrados dentro dos diversos grupos, incluindo-se os grupos feministas. O SNI produzia relatórios e recolhia documentos acerca instituições supostamente “subversivas” e “comunistas”. Tais documentos eram encaminhados a múltiplas instâncias oficiais, uma vez que eram o alicerce para manter a ditadura civil-militar.

O SNI perdurou até 1990, produzindo informações e as disseminando no Estado brasileiro, sendo extinto no governo Collor de Melo. Seu acervo foi recolhido apenas em 2005 pelo Arquivo Nacional. O Fundo SNI está disponibilizado na base de dados do Sistema de Informações do Arquivo Nacional (SIAN), registrado sob a denominação “Fundo/Coleção V8 – Serviço Nacional de Informações”, com datas limite de 1967-1999, constando documentos em diversos suportes. Atualmente, esse fundo se encontra organizado, digitalizado e disponível para acesso, mediante cadastro do usuário. O acervo SNI foi nominado Memória do Mundo (internacional) em 2011, recebendo a chancela da UNESCO.

O Arquivo Nacional (AN) é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), da administração pública federal, integrante da estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública. O AN é a instituição de maior em representatividade arquivística do Brasil, e o recolhimento do fundo SNI em suas instalações demonstra a importância dessa

instituição arquivística, que tem como atribuição preservar os registros da história do país, além de primar pelo acesso aos documentos arquivísticos ali custodiados.

A disponibilização destes documentos para a sociedade faz parte de um movimento de reparação de injustiças, que foi bandeira dos movimentos feministas. Segundo Elias e Rodrigues (2019), a motivação para a abertura dos arquivos do regime ditatorial nasceu a partir da década de 1990, na luta por justiça e verdade, por parte dos familiares dos mortos e desaparecidos. Tal iniciativa se intensificou nos anos 2000, através de movimentos políticos e sociais da América Latina, que buscavam punição dos agentes públicos responsáveis por atrocidades cometidas nos períodos ditatoriais.

A produção acadêmica tem explorado a temática do SNI, entretanto, há uma lacuna quanto a questão do feminismo nos documentos produzidos e acumulados pela instituição, e de como eles registraram a atuação desse movimento social, político e cultural.

A análise do movimento feminista no Fundo SNI é uma questão de interesse público e de acesso justo e democrático à informação, sendo essas questões área de atuação da Arquivologia como Ciência Social Aplicada. O objetivo deste trabalho, considerando essa dimensão, apresenta o movimento feminista e o feminismo no fundo do SNI, que contém dossiês digitalizados e disponibilizados na base SIAN/AN. O presente estudo teve como foco a seguinte pergunta: como são representados o feminismo e o movimento feminista nos documentos arquivísticos contidos em dossiês pertencentes ao fundo do Serviço Nacional de Informações (SNI), preservados no Arquivo Nacional?

Justifica-se essa análise devido à necessidade de se pesquisar o conteúdo do fundo SNI, no que tange à temática feminina, valorizando a preservação, difusão e acesso desses conjuntos documentais arquivísticos, além de demonstrar a importância da publicização desses dossiês, como registros de uma época de opacidade, restrição e perseguição às cidadinas brasileiras.

A metodologia consistiu em análise exploratória de 70 dossiês selecionados e seus documentos em que aparecem os termos “feminismo” e “movimento feminista”. Foram verificados os principais temas presentes nos dossiês e, dos temas mais recorrentes, foi selecionado um dossiê que foi explorado e apresentado nesta pesquisa.

## **2 O SERVIÇO NACIONAL DE INFORMAÇÕES (SNI)**

O SNI, órgão ligado a Presidência da República, foi criado em 1964, substituindo o Serviço Federal de Informações e Contrainformações, e seu primeiro chefe foi o General

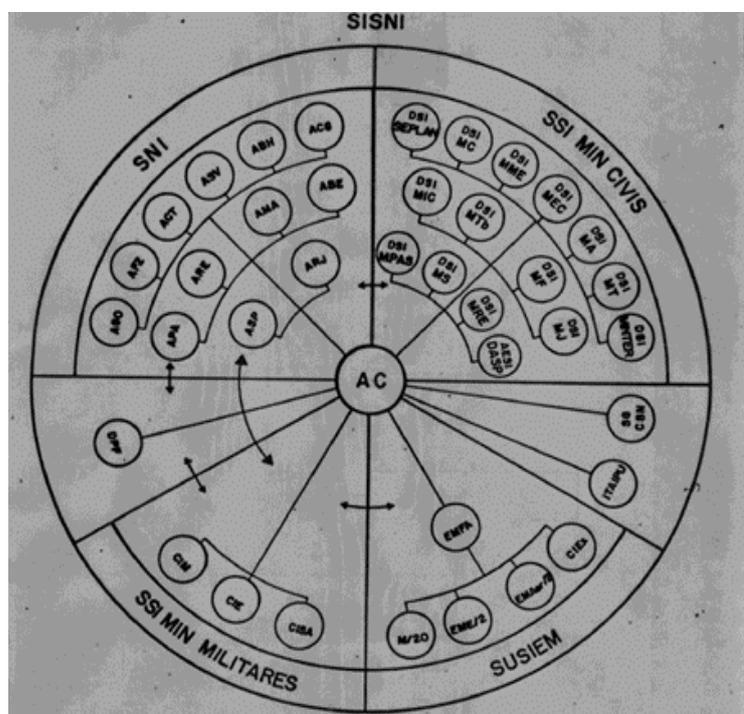
Golbery do Couto e Silva. Golbery designava esse serviço como “ministério do silêncio”, desligado das atividades administrativas do governo, mas intervindo em vários de seus assuntos (RODRIGUES, 2017). Não por acaso, o SNI era considerado um “superministério” (COLLING, 1997, p. 27), pelo seu alcance e sua inviolabilidade. Certa vez, foi denominado por seu criador como um “Monstro” (COLLING, 1997; RODRIGUES, 2017), provavelmente pela ausência de controles externos a esse órgão.

O SNI produzia e coletava informações das mais diversas, oriundas de suas agências nos estados e no órgão central em Brasília, também tratava essas informações e as filtrava produzindo relatórios de inteligência. Conforme ratifica Fico (2001, p. 43): “Portanto, embora seja compreensível a leitura sobre o SNI que tende a identificá-lo como órgão repressivo (mesmo porque pouco se sabia, até recentemente, sobre os “porões da ditadura”) ele era, na verdade, precipuamente um órgão de informações”.

O projeto de Lei enviado ao Congresso Nacional, através da Mensagem de 11 de maio de 1964, apresentando o Serviço Nacional de Informações, corrobora as afirmações de Fico (2001). O documento justifica que o Poder Executivo requer “informações seguras, oportunas e convenientemente analisadas e avaliadas que sirvam de base às múltiplas decisões a tomar, inclusive no quadro da própria Segurança Nacional”. Tal documento relata, ainda, que o Serviço Federal de Informações e Contrainformação (SFICI) não tinha autonomia para atuação em alto nível da administração pública, como nos diversos Ministérios e em outros órgãos de cúpula do serviço público, e nem tão pouco podia espionar o Presidente da República (ARQUIVO NACIONAL ([2022a])). Por fim, alertava-se que a criação desse serviço era urgente, que a sua natureza não se confundia com a de um órgão policial, ou de qualquer órgão do Departamento Federal de Segurança Pública.

O SNI era o órgão do Sistema Nacional de Informações (SISNI), atuando como sua Agência Central, ou seja, como o cérebro do Sistema (Figura 1).

Figura 1. Sistema Nacional de Informações



Fonte: Materiais/transparências de cursos para treinamento. Arquivo Nacional, Fundo SNI, cód. ABRDFANBSB V8.TXT, ESN.0.8 – Dossiê.

Sua estrutura interna contava com uma chefia, uma secretaria administrativa, uma inspetoria de finanças, uma agência central em Brasília e agências regionais nos estados, a saber: Agência de Goiânia (AGO), Agência de Fortaleza (AFZ), Agência de Curitiba (ACT), Agência de Salvador (ASV), Agência de Belo Horizonte (ABH), responsável também pelos estados de Pará e Maranhão, Agência de Curitiba, Agência de Porto Alegre (APA, Agência Recife (ARE), Agência Manaus (AMA) Agência Belém (ABE), Agência do Rio de Janeiro (ARJ), responsável também pelo estado do Espírito Santo, e Agência de São Paulo (ASP).

O SISNI ainda contava com o Sistema Setorial de Informação dos Ministérios Civis (SSI MIN Civis), que continha Divisões de Segurança e Informações (DSI) dos Ministérios Civis e o Sistema Setorial de Informação dos Ministérios Militares (SSI MIN Militares), assim como o Subsistema de Informações Estratégicas Militares (SUSIEM), que agrupava as “segundas seções” da Marinha, Exército e Aeronáutica, destacando-se o papel que tinham de vigilância de brasileiros exilados, informando ao SNI, à inteligência das forças armadas e à polícia federal sobre a movimentação destes indivíduos (RODRIGUES, 2017). Também é possível perceber a presença dos serviços de informação em empresas públicas, como a Itaipu Binacional, que possuía a Assessoria de Especial de Segurança e Informações para vigilância

e espionagem na tríplice fronteira Brasil, Paraguai e Argentina (SILVA, 2010).

Durante o governo Médici (1969-1974), para formar recursos humanos compatíveis com as funções do SNI, foi criada a Escola Nacional de Informações (EsNI), que formava 120 pessoas/ano aproximadamente, sendo 90 civis, com perfil etário mais jovem (FICO, 2001). Os documentos circulantes (informes, notícias, panfletos etc.), coletados pelos órgãos de informação, eram anexados pelo agente de informações a um “relatório de informação”, resultante de uma análise das questões relevantes sob a ótica do sistema de vigilância. A apresentação das informações deveria seguir princípios da administração pública, velando pela objetividade, segurança, clareza e imparcialidade. Apesar dessas recomendações, Fico (2001, p. 97) caracteriza as informações produzidas como “texto bastante subjetivo, vazado no obscuro jargão da comunidade e inteiramente parcial”, sendo essa caracterização também válida em relação aos registros do movimento feminista.

### 3 FEMINISMO NO ACERVO SNI

Quanto ao movimento feminista, vê-se que, nas décadas de 1970 e 1980, a luta era pela liberdade e recuperação da cidadania, contra todas as formas de opressão. A feminista geralmente era encarada pelo órgão de repressão como engajada em um movimento imoral, e até mesmo antifeminino, pois, supostamente, as militantes desse movimento negavam sua identidade de “mulheres”, por adotarem um comportamento “masculino”, também negando eventualmente o casamento e participando da luta armada contra a ditadura civil-militar (SARTI, 2001).

Para além desses *clichês*, Sarti (2001) apresenta duas tendências principais do movimento feminista no Brasil, uma voltada para a organização política, que tinha como foco as questões relativas ao trabalho, ao direito e ao poder político, que deveriam ser realocados entre os sexos. A outra linha preocupava-se com as questões de relação interpessoais no campo privado, com grupos de reflexão e convivência. Com a luta pela anistia, as feministas da primeira corrente alcançaram destaque, principalmente a partir de 1980, fenômeno em grande medida decorrente do retorno das exiladas, que traziam a influência do feminismo europeu em sua bagagem (SARTI, 2001).

Tendo em vista o contexto do final da ditadura civil-militar, é preciso descortinar a participação do movimento feminista e apresentar com clareza a luta das mulheres, ou seja, as tornando visíveis para a sociedade. Estudar os acervos arquivísticos que são indícios e provas dessa atuação permite vislumbrar, mesmo sendo relatos de uma instituição patriarcal e em sua

maioria masculina, como agia o movimento feminista e como se apresenta nos registros documentais.

A partir da pesquisa realizada na base SIAN do Arquivo Nacional, com os termos “feminismo e movimento feminista” foram recuperados 70 dossiês, relativos ao período de 1975 a 1989. Nesse conjunto, foram identificados temas que eram comuns e seriados:

- Relatórios de informação de agentes infiltrados sobre reuniões, palestras, encontros do movimento feminista – **28 dossiês;**
- Relatórios analíticos dos agentes do SNI sobre a literatura circulante com o tema feminismo (panfletos, boletins, recorte de jornais e revistas) – **28 dossiês;**
- Relatórios de informação de periódicos sobre o movimento feminista no Brasil – **9 dossiês;**
- Relatório sobre criação de entidade feminista – **2 dossiês;**
- Informativos contendo histórico das atividades (pessoais e profissionais) de pessoas relacionadas ao movimento feminista – **2 dossiês;**
- Declaração de mulheres detidas por portar alguma literatura do tema – **1 dossiê.**

Tendo em vista a importância, em termos quantitativos e qualitativos, das três primeiras séries de relatórios, escolheu-se a análise de 1 dossiê de cada tema para descrição e investigação daquilo que era registrado pelo SNI sobre movimento feminista e o feminismo.

Séries de relatórios:

- Relatórios de informação de agentes infiltrados sobre reuniões, palestras, encontros do movimento feminista: O dossiê escolhido para análise foi para a Agência Central enviado pela Agência Regional de Belo Horizonte recebendo o número ACE (Arquivo Cronológico de Entrada) nº 10847/85 (ARQUIVO NACIONAL, ([2022b]), dando entrada em 06 de março de 1985 em Brasília. Este dossiê contém um Telex com mensagem de envio de informação sobre o “VII Encontro Nacional Feminista” promovido no “Centro de Defesa dos Direitos da Mulher”, em Belo Horizonte, anexando informações a respeito da programação, denominação das entidades promotoras, lista de convidados e relatos de acompanhamento do evento, feitos por agentes destacados para nele atuarem. O documento segue um padrão de apresentação comum à maioria dos documentos estudados, variando apenas a ordem como são dispostos os itens, assim como a eventual presença/ausência de análise do agente de informação; tais documentos eram numerados de 1 a 6, a saber:

1. A promoção do evento, a data de realização, o local, e o nome do evento e Coordenação;
2. Objetivos do evento;

3. Assuntos abordados
4. Resultados
5. Participantes do evento (pessoas e grupos)
6. Análise do evento pelo agente de informação.

Assim, segue-se abaixo um exemplo dos registros:

1. Promovido pelo “Centro de Defesa dos Direitos da Mulher”, realizou-se entre os dias 05 e 07 de abril de 1985, na Faculdade de Filosofia e Direitos Humanos da Universidade Federal de Minas Gerais (FAFICH/UFMG), o “VII Encontro Nacional Feminista”, coordenado por Maria da Conceição Marques Rubinger, Ana Lucia Souza, Karin Ellen Von Snigay e Celina Albano.

2. Um dos objetivos, desse evento, relatado pelo agente: “aprofundar a reflexão sobre a condição da mulher na sociedade e desenvolver o movimento feminista”.

3. Os assuntos abordados foram: Feminismo e sexualidade, Feminismo, educação e cultura, Feminismo e saúde, Feminismo e violência, Feminismo e política e Feminismo e trabalho.

4. O agente relata a participação de cerca de 120 mulheres de diversos estados da federação, que foram divididas em grupos de reflexão e análise, cujo resultado foi apresentado em assembleia final. Eis os temas abordados: Fiscalização dos programas de saúde relativos à mulher, controle rigoroso de medicamentos nocivos a mulher. e proposta de criação da “Fundação Conselho Nacional da Mulher”. Sobre o último assunto, o agente ressalta que o presidente eleito Tancredo Neves propôs a sua criação, nomeando a Deputada Júnia Marize de Azevedo Coutinho para organizar essa fundação. Outro ponto explorado foi a participação em evento, que aconteceria em São Paulo, “I Encontro de Trabalhadores Latino-Americanos”, no período de 12 a 20 de abril de 1985, onde seria tratado sobre o grande tema “saúde”, e se proporia a criação de um “Tribunal da Saúde da Mulher”.

5. As participantes do “VII Encontro Nacional Feminista” foram: Lúcia Arruda – PT Rio de Janeiro, Vanda Prado RJ Mariza Figueiredo RJ, Maria do Socorro Morais Vieira, militante do Partido Comunista do Brasil e membro do “Conselho Estadual da Mulher em Minas Gerais”, Maria Cecilia Magalhães, Ildete Melo. As entidades participantes foram: “Movimento Popular da Mulher”, “Departamento Feminino do Partido do Movimento Democrático Brasileiro” (PMDB), “Grupo Feminista Sempre Viva”, “Movimento das Donas de Casa”, “Conselho Estadual da Mulher em Minas Gerais”, “Movimento Pró Creche”, “Centro de Defesa dos Direitos da Mulher”.

6. O agente do SNI relata, ainda, que o Encontro “pelo que consegui apurar, não conseguiu atingir totalmente os objetivos previstos, tendo em vista o extenso programa e a falta de coordenação melhor, O evento obteve pouca repercussão na imprensa e a presença de mulheres foi inferior à que se esperava” (fls.3).

O relato acima mostra que, mesmo no período da redemocratização, o SNI vigiava o movimento feminista. O documento demonstra que o feminismo buscava espaço nas políticas públicas e no atendimento de demandas da mulher, como a saúde, o que corrobora com as afirmações de Sarti (2001). Pinto (2010), por sua vez, ressalta que nos anos de 1980 o movimento feminista estava voltado para ampla gama de temas, como violência, sexualidade, direitos como à saúde, luta contra o racismo, igualdade no casamento e opções sexuais, o que também pode ser verificado no documento analisado.

A narração do agente de informação, que menospreza o alcance de objetivos do Encontro e vê no movimento feminista pouca visibilidade, mesmo com a presença de 120 mulheres no evento, é retrato de uma estrutura patriarcal de poder que não permite dar lugar a outros atores, principalmente no mundo público. Há sempre a tentativa de diminuir, obscurecer e limitar o alcance das discussões afeta ao público feminino.

Relatórios analíticos dos agentes do SNI sobre a literatura circulante com o tema feminismo (panfletos, boletins, recorte de jornais e revistas): Os relatórios contam com um documento relativo à apresentação do conteúdo a que se refere o panfleto, recorte de jornal, boletins, revista e a cópia do documento publicado ou apenas o recorte da matéria escrita pelo veículo que comunica, seja ele qual for. Os tipos documentais “Informação” ou “Apreciação” são usados nesta categoria. A análise resume-se a apresentação do documento, com destaque a trechos que seriam críticos ao regime, seja por publicação de “palavras de ordem” a favor do comunismo ou socialismo, ou por opiniões contrárias a ditadura, a repressão, e a tortura. Ressalta-se que não há indícios de quais ou quantos agentes foram necessários para o levantamento e confecção das informações, não há assinatura nos documentos, o que é características de todos os 70 dossiês recuperados nesta pesquisa. Distingue-se cinco dossiês desta categoria, cujo assunto é “análise de propaganda adversa” ou “literatura adversa”, o que demonstra o lugar destinado ao movimento feminista pelo governo militar. O dossiê escolhido para análise foi o ACE nº 10863/80 (ARQUIVO NACIONAL, [2022c]), produzido pela Agência Central do SNI, em 04/08/1980. Fazem parte desse dossiê o Memoriando nº 1129/02/CH/GAB/SNI, de 04/08/1980 e a Apreciação nº 1580/43/AC/80 de 28/07/1980, com análise da propaganda adversa do Jornal “Em Tempo”, nº 110 de 17 de julho de 1980; o Memorando nº 1232/02/CH/GAB/SNI, de 20/08/1980, encaminhando a Apreciação nº

1637/43/AC/80 de 07/08/1980, com análise da propaganda adversa do Jornal “Em Tempo”, nº 111 de 17 de julho de 1980; e o Memorando nº 1452/02/CH/GAB/SNI de 30 de setembro de 1980, encaminhando a Apreciação nº 1977/43/AC/80 de 17/09/1980, com a análise da propaganda adversa do Jornal “Em Tempo”, nº 114 de 11 de setembro de 1980. Os documentos foram encaminhados ao Ministro do SNI, ao CENIMAR, CIE, CISA e DSI/MJ (Divisão de Segurança e Informação do Ministério da Justiça).

O conteúdo vinculado que faz alusão ao movimento feminista se encontra no exemplar do quinzenário “Em tempo” nº 114, último analisado no dossiê. O analista faz uma pequena introdução apresentando o “Em tempo” como reincidente em veicular “propaganda adversa”. O exemplar teria os seguintes objetivos: “Indispor a população contra autoridades e instituições, incentivar movimentos grevistas, apoiar movimentos sindicais espúrios e fazer propaganda comunista generalizada” (fls. 15). São destacadas os títulos e trechos “mais contundentes”: “1. Barbacena - MG: O Exército faz de conta que apura o terrorismo, a palhaçada não tem limites; 2. Greve Nacional: um salto de qualidade”. Conclui-se o documento informando que o jornal volta a “infringir dispositivos que permitem o seu enquadramento legal”.

Nestes registros documentais observa-se o total desinteresse em comentar/examinar duas manchetes que mencionam a mulher e a participação do movimento feminista na luta por direitos. Aos olhos do analista, não foi importante anunciar a manchete “A briga pelas creches”, constante na página 18 do jornal, nem a “A solução é a mesma”, na página 19. A primeira matéria consistia em entrevista, que foi concedida por três mulheres, Raquel, Amelinha e Clara, que relataram a mobilização ocorrida no “Congresso da Mulher Paulista” envolvendo mulheres de classe média e da periferia. Elas organizaram um movimento para construção de creches “diretas”, mantidas pela Prefeitura. A matéria explora a questão da participação das feministas no movimento, perguntando a uma das entrevistadas, Raquel, qual foi a participação delas na luta pelas creches. Ela relata que enquanto o movimento estava centralizado, com reuniões no sindicato dos jornalistas no centro de São Paulo, elas participavam. Quando o movimento se regionalizou devido às necessidades das mulheres de periferia, as feministas abandonaram o movimento. Entretanto, Raquel entende que não se pode falar de liberdade e em participar do mundo se “você precisa ficar amarrada aos filhos” (fls. 18), ela declara que a luta pelas creches é uma luta feminista que perpassa pelo questionamento educação diferenciada por gênero. A segunda matéria, na esteira da primeira, relatava a questão da carência de creches no Rio Grande do Sul, descrito pela “Folha da Tarde”, diário gaúcho. A ausência de estrutura que acolhesse as crianças foi tratada na

“Semana Sindical Independente”, como uma demanda da mulher trabalhadora, cujo movimento feminista ajudou, ao estruturar uma mobilização e uma campanha que divulgava o problema da “guarda das crianças durante as horas em que os pais devem ir ao trabalho” (fls. 19).

Em ambos os registros, apesar da importância do assunto para a sociedade e para as mulheres, não houve nenhuma manifestação do agente do SNI, talvez por acreditar ser uma notícia menor, irrelevante ou que não era adversa ao regime ditatorial. De fato, a ausência da participação da mulher nas políticas públicas não apresentava uma ameaça a ditadura, que as consideravam, por assim dizer, figuras coadjuvantes, “sombras leves” (PERROT, 2005).

Quanto à questão abordada na entrevista das três mulheres e o “abandono das feministas” quando da descentralização das reuniões para luta pelas creches, se faz necessária uma reflexão. As mulheres feministas que eram militantes contundentes contra o regime ditatorial, sendo que muitas haviam sido participantes da luta armada, geralmente eram aquelas oriundas das classes mais altas, estudantes das universidades, conforme observa Ribeiro (2018). As mulheres organizadas na periferia objetivavam a igualdade social e assistência pública. Há uma dicotomia em relação as finalidades, embora não excludentes entre esses grupos. Isso não tornava o feminismo um movimento desorganizado, mas pulverizou sua força. Esta pode ser uma explicação para a pouca relevância dada pelo SNI em relação a outros movimentos como o das sindicalistas, por exemplo. Embora renegada ao lapso, os que pertencem a estrutura do Estado ditatorial não atentam para a relação complexa da atuação da mulher no interior das famílias, que cada vez mais resistiam e sobreviviam ao regime. Ribeiro (2018) aponta que a mulher tinha um papel político no lar, como o de estabelecer identidades e transmitir ideologias. A luta pelo direito de participarem nas definições de política públicas deve ser visto, portanto, como um engajamento na luta pela redemocratização. Eventualmente, a fala feminina a respeito de problemas domésticos e familiares se converte em força, ecoando nas ruas. Assim, mesmo esmaecidas pelo SNI, as mulheres tiveram seu papel de resistência à “ditadura”.

- Relatórios de informação de periódicos sobre o movimento feminista no Brasil o dossiê escolhido para análise foi o ACE nº 59708/8 (ARQUIVO NACIONAL, [2022d]), produzido pelo Ministério do Exército CIE Relatório Especial de Informação nº 05/83, de 09 de junho de 1983 e recebido no SNI na agência central em 14 de junho de 1983 e difundido para os o CIE, CENIMAR e CISA. O objetivo do relatório descrito às fls. 5 era “o presente REI tem por objetivo fornecer subsídios para estudo de analistas, tendo em vista o aproveitamento que as OS pretendem fazer do chamado Movimento Feminista. De acordo com o item II do art.65 do

Regulamento para salvaguarda de Assuntos Sigilosos (Decreto nº 79,099, de 06 de jan 77), ficam os destinatários destes relatórios autorizados a difundir às agências que lhe forem subordinadas, os itens que julgarem convenientes”. O documento, redigido em 66 páginas, descreve o movimento feminista, utilizando-se dos seguintes tópicos:

1. Considerações Iniciais: Estabelece-se um quadro do feminismo a partir de 1975, caracterizado por “pessoas e grupos interessados no debate livre e descompromissado das questões afetas às mulheres, repudiando a inserção de cunho político de falsos e interesseiros participantes. Inferiorizados numericamente, tais grupos são alvo de críticas por suas posições estudiosas e conservadoras, sem lugar nas colocações revolucionárias e renovadoras” (Fls 5-6).
2. Situação da mulher na sociedade: Este tópico analisa que a mulher assume trabalhos fora da esfera doméstica e isso levou ao despertar da militante feminista, que “objetiva um lugar nas lutas e conquistas político-sociais” (fls. 8). Esse documento prossegue, informando sobre o movimento e ressalta a publicação de um livro de Rose Marie Muraro, feminista militante do PCB, “Sexualidade da mulher brasileira”, abordando a liberdade sexual feminina. Relata também sobre a importância do trabalho feminino e que o movimento não é isolado e conta com apoio de outros movimentos, que tem ações em comum, “dentro da conscientização de massas, tão pretendida por facções esquerdistas que sonham com o Poder” (fls. 10).
3. Histórico do Movimento Feminista: há uma linha do tempo começando da Grécia Antiga até o sufrágio universal, procurando enfatizar que a luta das mulheres por igualdade com os homens. São citadas Berta Lutz, e a “Federação das Mulheres do Brasil”, fundada em 1944, que obteve projeção “no âmbito nacional e internacional” (fls.13).
4. Outro aspecto registrado pela documentação do SNI diz respeito à conceituação do feminismo: “O feminismo não representa uma aspiração social recente, o que dificulta uma definição mais precisa. Tal afirmativa é válida quando se constata que o (feminismo ou movimento feminista) traduz um processo que tem raízes no passado, que se constrói no cotidiano e que não tem ponto predeterminado de chegada.” (fls. 14). Em determinado ponto é observado que algumas feministas consideram que o sexo é político, pois contém relações de poder e hierarquia. Por outro lado, esse mesmo texto registra que existem grupos de mulheres que lutam por causas feministas sem estarem vinculada às organizações políticas e que, segundo o documento, os

esquerdistas as consideram massa de manobra dos fascistas, sendo por isso alvo de “críticas e ridicularismo, numa colocação e comportamento próprios dos esquerdistas” (fls. 16). Segue-se a apresentação dos objetivos do movimento feminista sem conotação de militância política: igualdade, educação, sexualidade, contra discriminação, trabalho e salário igualitário aos homens, creche, maternidade, participação na política, sendo esse último item paradoxal e contraditório.

5. Participação Política da Mulher: mostra a proposta política de partidos, como o PCB, PC do B, Movimento Revolucionário 8 de Outubro (MR-8), PMDB, PDT, PDS, PTB, PT, e a representatividade das mulheres em percentual nos partidos. É acachapante a participação das mulheres no PT: “quase 40% do núcleo de base” (fls.22).

6. Atuação e Interesse dos Partidos Comunistas: a perspectiva desses partidos é considerada tendenciosa, no sentido de que os partidos comunistas e o MR-8 (embora o MR-8 não fosse um partido, mas um movimento de extrema esquerda, de ideologia marxista-leninista) tendem a considerar o movimento feminista num movimento popular em busca de direitos, movimento inserido num projeto de revolução socialista.

7. Situação atual do movimento: O movimento feminista, no final do período ditatorial, é visto como tendendo à expansão, com criação de “Federações”, mas o relatório em questão também chama a atenção para o fato de os comunistas rotularem as feministas não politizadas de “alienadas”, já que estão “sujeitas a opressões específicas devido ao desconhecimento dos problemas gerais do país, aquelas mulheres não sensibilizadas pelas causas subversivas” (fls. 29); e termina relatando: “constata-se uma crescente participação das mulheres em movimentos ou manifestações reivindicatórias” e “um número maior de mulheres que assimilam as mensagens elaboradas pelos comunistas e por representantes feministas interessadas em contestar os costumes e o próprio governo” (fls. 30).

8. Dia Internacional da Mulher – 1983: lista todas as comemorações ocorridas no país por estado da federação, atos e manifestos, coordenadoras do movimento, sejam as mulheres, sejam as entidades feministas envolvidas.

9. Conclusão: movimento feminista tende a crescer e alcançar seus objetivos. Mas atuando “isoladamente e autônomo, dentro do movimento de massa, tudo indica, não tem significado mais amplo e que venha a motivar mudanças das estruturas sociais”. Mas se o movimento se integrar às organizações subversivas, o movimento é

“merecedor de acompanhamento e da identificação dos propósitos de suas lideranças” (fls. 55).

10. Anexo: São listadas 48 entidades feministas, por estado, com o nome das líderes, vinculações partidárias ou não, eventos em 1983 e observações (se o movimento é “simpatizante” a partidos comunistas).

O relatório do CIE é revelador sobre a expansão do feminismo, e do suposto perigo do mesmo ser influenciado pelos “comunistas”. Embora também documente as críticas dos comunistas a esse movimento. Para os agentes do SNI, a capilaridade do movimento feminista nos diversos estados da federação poderia engrossar as vozes dos insurgentes e criar um problema. Assim sendo, era preciso vigiar as organizações e lideranças feministas. Nota-se nos documentos analisados que há uma simpatia do movimento pelos partidos “de esquerda”, até mesmo pelo número de mulheres inseridas e neles atuantes, como no caso do PT.

#### 4 CONCLUSÃO

O despertar da consciência feminina aparece nos dossiês analisados neste trabalho, com a luta da mulher pela sua liberdade e espaço na esfera pública. As relações sociais baseadas em discriminação e opressão não deveriam mais perdurar. Nas décadas de 1970 e 1980 observa-se que o movimento feminista toma corpo e as teorizações sobre o tema tornam-se efervescentes, com propostas de mudanças culturais e políticas.

Embora o SNI tenha negligenciado atos feministas fora do espaço público, e o serviço perpetua a vigilância do movimento até 1989, quando o “monstro” da polícia política passa a perder força. Isso se deve, provavelmente, ao receio de que este movimento se unisse a causas maiores socialistas e passasse a incomodar o *status quo* da ditadura civil-militar. Manter a ordem política e social era imprescindível para a “revolução”, o que é evidenciado nos documentos.

A opacidade das mulheres nos arquivos públicos se reflete em sua ausência na historiografia brasileira. A partir dos documentos do fundo SNI revela-se que se faz necessário quebrar esse silêncio, estudar a atuação das mulheres, numa sociedade representada majoritariamente por estruturas de poder masculinas.

O Arquivo Nacional permite, através da plataforma SIAN, que pesquisadores tenham acesso à ampla gama de fundos, de instituições públicas, que ainda carecem de análise quanto a representatividade feminina e do movimento feminista no Brasil. E preciso lançar luz sobre

o tema, impedindo que se perpetue o apagamento da memória e da história feminina no país.

A existência do feminismo marca uma forma de resistência contra o sexismo e contra a violência política e jurídica, haja vista as modificações promovidas pela participação crescente das mulheres nas políticas públicas e na mudança da legislação, firmando direitos igualitários.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Diretório Brasil de Arquivos. DIBRARQ. **Fundo/Coleção V8: Serviço Nacional de Informações**. 2012. Disponível em: <http://dibrarq.arquivonacional.gov.br/index.php/servico-nacional-de-informacoes-2>. Acesso em: 7 dez. 2021.

ARQUIVO NACIONAL. **Criação do serviço nacional de informações**: mensagem ao congresso no que diz respeito a Lei n. 43341, de 13 de junho de 1964, e a organização ministerial de 1974 – Dossiê.BR\_DFANBSB\_V8\_TXT\_AGR\_NRE\_0050\_d0001de0001.pdf. [2022a]. Disponível em: [https://sian.an.gov.br/sianex/consulta/Pesquisa\\_Livre\\_Painel\\_Resultado.asp?v\\_CodReferencia\\_id=1528595&v\\_abas=1](https://sian.an.gov.br/sianex/consulta/Pesquisa_Livre_Painel_Resultado.asp?v_CodReferencia_id=1528595&v_abas=1). Acesso em: 17 jan. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Fundo Serviço Nacional de Informações. **Dossiê VII encontro nacional feminista**. BR\_DFANBSB\_V8\_MIC, GNC.OOO.85010847. Disponível em: [BR\\_DFANBSB\\_V8\\_MIC\\_GNC\\_OOO\\_85010847\\_d0001de0001.pdf](BR_DFANBSB_V8_MIC_GNC_OOO_85010847_d0001de0001.pdf). [2022b]. Acesso em: 23 jan. 2022.

ARQUIVO NACIONAL. Fundo Serviço Nacional de Informações. **Dossiê análise de propaganda adversa jornal em tempo número 114, de 11 a 24 set 80**. BR\_DFANBSB\_V8\_MIC, GNC.AAA.80010863. [2022c]. Disponível em: [BR\\_DFANBSB\\_V8\\_MIC\\_GNC\\_AAA\\_80010863\\_d0001de0001.pdf](BR_DFANBSB_V8_MIC_GNC_AAA_80010863_d0001de0001.pdf). Acesso em: 24 jan. 2022

ARQUIVO NACIONAL. Fundo Serviço Nacional de Informações. **Dossiê movimento feminista se122 ac**. BR\_DFANBSB\_V8\_MIC, GNC.AAA.86059708. [2022d]. Disponível em: [br\\_dfanbsb\\_v8\\_mic\\_gnc\\_aaa\\_86059708\\_d0001de0002.pdf](br_dfanbsb_v8_mic_gnc_aaa_86059708_d0001de0002.pdf). Acesso em: 25 jan. 2022.

BRASIL. Lei nº 4.341, de 13 de junho de 1964. Cria o Serviço Nacional de Informações. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 13 jun. 1964.

COLLING, A. M. **A resistência da mulher à ditadura militar no Brasil**. Rio de Janeiro: Record: Rosa dos Tempos, 1997.

COMISSÃO MUNICIPAL DA VERDADE D. WALDYR CALHEIROS. Volta Redonda. **Relatório Final (2013-2015)**. Disponível em: [https://www.memoriasreveladas.gov.br/administrador/components/com\\_simplefilemanager/uploads/Volta%20Redonda/Relatorio%20Final%20CMV%20VR.pdf](https://www.memoriasreveladas.gov.br/administrador/components/com_simplefilemanager/uploads/Volta%20Redonda/Relatorio%20Final%20CMV%20VR.pdf). Acesso em: 19 jan. 2022.

COMISSÃO NACIONAL DA VERDADE EM MINAS GERAIS (Covemg). **Relatório**:

Governo do Estado. Belo Horizonte: COVEMG, 2017. Disponível em: [www.memoriasreveladas.gov.br/administrator/components/com\\_simplefilemanager/uploads/5b7b1873e9adc5.74798532/Comisso%20da%20Verdade%20em%20Minas%20Gerais\\_Relatrio%20Final\\_2017.compressed.pdf](http://www.memoriasreveladas.gov.br/administrator/components/com_simplefilemanager/uploads/5b7b1873e9adc5.74798532/Comisso%20da%20Verdade%20em%20Minas%20Gerais_Relatrio%20Final_2017.compressed.pdf). Acesso em: 24 jan. 2022.

CPDOC. Federação Brasileira pelo Progresso Feminino. Disponível em: <https://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-tematico/federacao-brasileira-pelo-progresso-feminino>. Acesso em: 18 jan. 2022.

PERROT, M. **As mulheres ou os silêncios da história**. Bauru: Edusc, 2005.

PINTO, C. R. J. P. Feminismo, História e Poder. **Rev. Sociol. Polít.**, Curitiba, v. 18, n. 36, p. 15-23, jun. 2010.

RODRIGUES, V. A. C. **Documentos (in)visíveis**: arquivos da ditadura militar e acesso à informação em tempos de justiça de transição no Brasil. Aracaju: Edise, 2017.

SARTI, C. A. Feminismo e contexto: lições do caso brasileiro. **Cad. Pagu**, Campinas, n. 16, p. 31-48, 2001. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-83332001000100003&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-83332001000100003&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 21 dez. 2020.

SILVA, J. da S. **A Usina de Itaipu e a Operação Condor: o outro lado das relações bilaterais Brasil-Paraguai (1973-1987)**. 2010. 189 f. Dissertação (Mestrado em História) – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2010.

SOUSA, L. G. P. de; SOMBRIO, M. M. de O.; LOPES, M. M. Para ler Bertha Lutz. **Cad. Pagu**, Campinas, n. 24, p. 315-325, jan./jun. 2005.

TELES, M. A. **Breve História do feminismo no Brasil**. São Paulo: Brasiliense, 1993.

# OARS e a construção de sua metodologia para monitoramento da implementação das Políticas Públicas no RS - de 2017 a 2021

*OARS and the construction of its methodology for monitoring the implementation of Public Policies in RS - from 2017 to 2021*

**Ângela Hendler Mota (1), Valéria Raquel Bertotti (2), Francisco Weliton Oliveira Araujo Souza (3), Márcia Rodrigues de Sena (4)**

PAPEARQ/UFRGS, Rua Ramiro Barcelos nº 2705 - Porto Alegre/RS,  
ginha.mota@gmail.com (1) valeria.bertotti@ufrgs.br/oars\_papearq@ufrgs.br (2)  
franciscowosouza@gmail.com (3) mrodriguesdesena@gmail.com (4)

## Resumo

Este artigo apresenta o processo de construção da metodologia de pesquisa aplicada no projeto Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS) durante os anos de 2017 a 2021. Para sua composição foram utilizados os registros das reuniões, assim como os documentos produzidos e/ou publicados pelo grupo durante todo esse período de trabalho. Dessa forma, o artigo acompanha o passo a passo das decisões dos pesquisadores e o processo de avaliação atenta dos acertos quanto a metodologia e sua reavaliação ao longo dos anos. À vista disso, após terem sido definidos o instrumento de pesquisa, a forma de envio (e-SIC) e suas etapas, como também o escopo inicial (Prefeituras e Câmaras Municipais), foi possível o início da coleta de dados em 2019. Essa fase de envio dos pedidos de informação foi finalizada no segundo semestre de 2020, contabilizando mais de 1500 pedidos encaminhados. Quanto às respostas dos órgãos municipais, estas foram recebidas através do e-mail do projeto ou através do próprio sistema e-SIC da Prefeitura ou da Câmara. Logo após, uma cópia digital era salva e compartilhada com o grupo através do ambiente virtual de aprendizagem Moodle Colaboração – UFRGS. Assim, cada resposta foi tabulada em um grupo de planilhas específicas e resultou nas primeiras análises quantitativas do projeto. Estas análises fazem parte do 1º Relatório Técnico do OARS publicado pela Universidade Federal de Santa Maria no ano de 2021. Atualmente, a equipe está trabalhando para dar andamento ao Módulo II - Detalhamento Geral em relação às Câmaras e às Prefeituras com base no questionário elaborado em 2017-2018. Além disso, o grupo está produzindo um mapa dos arquivos do Rio Grande do Sul com o resultado do primeiro módulo e prosseguindo com as análises qualitativas das respostas recebidas.

**Palavras-chave:** Arquivo; Pesquisa em Arquivologia; Políticas Públicas Arquivísticas; Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul.

## Abstract

This article presents the process of construction of the research methodology applied in the Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS) project during the years 2017 to 2021. For its composition, the records of the meetings were used, as well as the documents produced and/or published by the group throughout this working period. In this way, the article follows the step by step of the researchers' decisions and the process of careful evaluation of the successes regarding the methodology and its reassessment over the years. In view of this, after defining the research instrument, the form of submission (e-SIC) and its stages, as well as the initial scope (City Halls and Municipalities), it was possible to start data collection in 2019. This The sending phase of requests for information was completed in the second half of 2020, with more than 1500 requests forwarded. As for the responses from Organs municipal bodies, they were received through the project email or through the e-SIC system of the City Hall or the Chamber. Soon after, a digital copy was saved and

shared with the group through the virtual learning environment Moodle Collaboration - UFRGS. Thus, each answer was tabulated in a group of specific worksheets and resulted in the first quantitative analysis of the project. These analyzes are part of the 1st OARS Technical Report published by Universidade Santa Maria in 2021. Currently, the team is working to proceed with Module II - General Detailing in relation to the Chambers and Municipalities based on the questionnaire prepared in 2017-2018. In addition, the group is producing a map of the Rio Grande do Sul files with the results of the first module and is also continuing the qualitative analysis of the responses received.

**Keywords:** Archive; Research in Archival Science; Public Archival Policies; Rio Grande do Sul Archives Observatory.

## 1 INTRODUÇÃO

Passados 31 anos da promulgação da Lei nº 8.159/1991, a chamada Lei de Arquivos, o Brasil ainda não vivenciou a sua plena implementação. Se por um lado a complexidade de um país continental e federalista contribuiu para este cenário, por outro, a não formulação e implantação de políticas públicas de arquivos, tanto em âmbito nacional quanto estadual e municipal, tornam apenas pontuais as ações que visam o tratamento e preservação dos documentos de arquivos e a disponibilização e acesso às informações públicas. Pelas mesmas razões, o conhecimento sobre a real situação dos arquivos e sobre o cumprimento por parte do poder público de seu dever em efetuar uma “gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (BRASIL, 1991) é desafiador.

No caso do estado do Rio Grande do Sul, os trabalhos desenvolvidos sobre o tema trazem resultados sobre um ou outro município e, algumas vezes, mostram apenas um olhar comparativo a partir do recorte de uma microrregião. Foi com o intuito de reunir informações atualizadas sobre a situação das instituições arquivísticas públicas no estado, principalmente o que diz respeito às políticas arquivísticas, que o Observatório de Arquivos do RS (OARS) foi criado. Formalizado como um projeto de pesquisa, ele tem por objetivo desenvolver ações de pesquisa destinadas a monitorar a implementação das políticas públicas de arquivo previstas pela legislação nas instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos, no âmbito público nos três níveis e nas esferas administrativas de governo presentes do Estado.

Desenvolvido no âmbito do Programa de Acompanhamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARQ – UFRGS/UFSC) o projeto foi idealizado, discutido e construído no período entre os anos de 2017 a 2018 e caracteriza-se por seu cunho quali-quantitativo, predominantemente descritivo. Nos dois anos seguintes (2019 e 2020), a metodologia foi executada e no ano de 2021 o primeiro levantamento de informações foi publicado (BERTOTTI *et al*, 2021) e encaminhado às instituições alvo da pesquisa.

O trabalho aqui apresentado é baseado nos registros das reuniões do grupo de pesquisadores, assim como nos documentos produzidos e/ou publicados pelos mesmos durante todo esse período de trabalho. Este visa detalhar o processo de construção e as estratégias de implantação da metodologia de pesquisa do OARS. O processo conta com a avaliação atenta dos acertos quanto a metodologia e sua reavaliação ao longo dos anos.

## **2 CONSTRUINDO A METODOLOGIA**

O primeiro ano foi marcado por reuniões de construção e detalhamento da metodologia de pesquisa. O grupo contava com a participação de oito pesquisadores (1 da UFRGS e 7 externos). Era necessário o desenvolvimento de instrumentos de pesquisa específicos e estratégias de implantação com vistas a identificar em que medida a política nacional de arquivos era cumprida pelo poder público no Estado do Rio Grande do Sul. Em consonância, era necessário que este projeto acompanhasse o desenvolvimento das ações de implantação, ou criação destas políticas. Desta forma, seria possível a longo prazo um monitoramento dos avanços em relação às políticas arquivísticas.

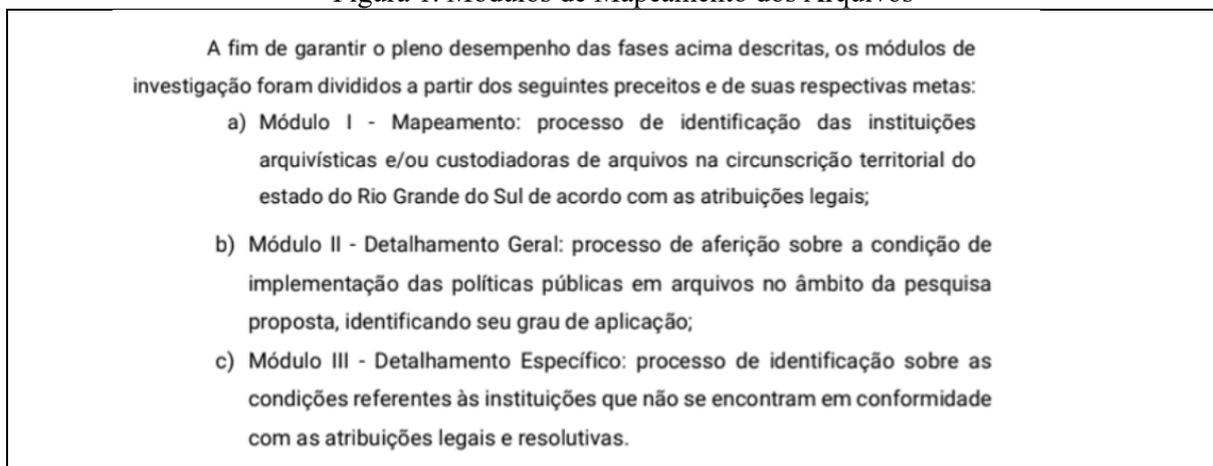
Delineou-se então que o projeto contemplaria no âmbito público os três níveis (poderes Executivo, Legislativo e Judiciário) e as esferas administrativas (Federal, Estadual, Municipal) de governo presentes no estado.

Inicialmente, elaborou-se o instrumento de pesquisa, um questionário em torno de vinte perguntas, tendo sido desenvolvido a partir da legislação arquivística brasileira vigente e as Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) com destaque para a Resolução nº 27/2008, que dispõe sobre o dever do Poder Público de criar e manter arquivos para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2010). O questionário contemplava quatro áreas, através de questões de múltipla escolha, divididas em: I - Identificação da Instituição (10 questões); II – Política de gestão documental (9 questões); III – Política de acesso (6 questões); IV – Atividades educativas e culturais (1 questão).

A partir das discussões, foi identificada a importância de o questionário ter linguagem clara, objetiva, de fácil preenchimento e que contemplasse os arquivos públicos formais e os informais localizados no estado. Aprofundando as discussões sobre as diferentes realidades dos arquivos e para que se pudesse montar um questionário com estas características, abrangendo a complexidade dos entes mencionados, o grupo definiu que haveria três módulos

de abordagem. O primeiro módulo trataria de identificar os arquivos que estariam de acordo com as Resoluções do Conarq. O segundo módulo estaria incumbido de detalhar esses locais identificados com de acordo com as resoluções. E o terceiro módulo se voltaria para a identificação dos arquivos informais. A seguir o trecho do projeto de pesquisa lançado em 2018.

Figura 1. Módulos de Mapeamento dos Arquivos



Fonte: Bertotti e Cougo Junior (2018).

Inicialmente, cada módulo contaria com seis fases:

- 1) a elaboração do instrumento de coleta de dados e do material de apoio;
- 2) o “pré-teste” - cada instrumento seria submetido a, pelo menos, cinco “pré-testes” diferentes antes do início de sua implementação. Composto nesta fase, além dos testes prototípicos, a avaliação e readequação dos instrumentos conforme o relato advindo das instituições participantes da fase;
- 3) a implementação geral - fase especificada nas estratégias de implementação;
- 4) a análise - seria feita ao longo do projeto a partir da identificação das respostas;
- 5) o tratamento - a partir de um “plano de gestão de dados” o projeto contaria com a parceria do Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa (CEDAP/UFRGS);
- 6) a publicização dos dados.

As versões seguintes do questionário inicial trouxeram a inclusão de questões abertas a fim de que fosse possível conhecer a forma de organização do arquivo, e o acréscimo do elemento “desconheço” nas questões de múltipla escolha. Já as discussões posteriores, pautaram na diminuição do número de questões, bem como a generalização dos enunciados

visando atender ao Módulo I - identificação dos arquivos que estariam de acordo com as Resoluções do Conarq.

Outra preocupação do grupo foi a necessidade de desenvolvimento de um material de apoio (texto de apresentação do projeto, vídeos, folders e/ou glossário) para acompanhar o instrumento de pesquisa, a fim de esclarecer aos respondentes possíveis dúvidas quanto aos termos para preenchimento do questionário. Assim, houve a construção de um instrumento completo com a terminologia arquivística e que, ao mesmo tempo, possa ser compreendido por todos os respondentes independente de sua formação.

A última versão desse questionário inicial ficou estruturada em três sessões, cada uma possuindo um texto explicativo para seu preenchimento e contando com o glossário de apoio. Essas três sessões são elencadas a seguir:

- I. Identificação geral (instituição, cargo e nome do respondente);
- II. Identificação institucional (5 questões de múltipla escolha e 1 aberta);
- III. Política Nacional de Arquivos - subdividida em Gestão documental, Gestão Eletrônica de Documentos e Terceirização (total de 15 questões de múltipla escolha).

No primeiro semestre de 2018, iniciaram-se os pré-testes desse questionário e foi percebido que ele ainda abrangia uma quantidade de informações maior que o necessário para a identificação inicial das instituições arquivísticas e/ou custodiadoras. Nesse ponto, houve a preocupação de que, neste primeiro contato, parte do público-alvo desistisse de responder. Preferiu-se, então, encaminhar duas perguntas abertas, porém ainda formuladas de forma direta e com informações que possibilitasse um mapeamento mais geral sobre as instituições públicas arquivísticas. Este instrumento ficou formalizado a partir de questões centrais, com subdivisões para complementação, conforme a Figura 2.

Figura 2. Pedido de Informação enviado às Prefeituras e Câmaras do RS

<p>1. A Câmara/Prefeitura possui arquivo?</p> <p>1.1. Em caso afirmativo informe:</p> <p>a) Nome e contato da instituição;</p> <p>b) Cargo e contato do responsável pela instituição;</p> <p>c) Lei de criação da instituição (se possível encaminhar cópia digital ou link para o documento).</p> <p>1.2. Em caso negativo informe qual o órgão/departamento e/ou setor responsável pela gestão documental e proteção dos documentos de arquivo.</p> <p>2. A Câmara/Prefeitura possui uma política pública arquivística e/ou um sistema de arquivos? Em caso afirmativo informe a legislação de criação (se possível encaminhar cópia digital ou link para o documento).</p>
---

Fonte: Elaborado pelos autores (2022).

Estando decidida a versão final das perguntas desse primeiro módulo de identificação, a forma de envio do instrumento de pesquisa passou a ser a pauta das discussões dos pesquisadores. Era do entendimento do grupo que a pesquisa deveria propiciar meios a fim de sensibilizar o maior número de participantes a responderem ao questionário. Assim, a proposta inicial contemplava o encaminhamento de convites para participação. Eles seriam dirigidos diretamente ao órgão máximo da estrutura administrativa, sendo que cada ente teria a possibilidade de indicar um responsável para efetuar a atividade como respondente. Dessa forma, além de estimular a participação, pretendia-se que os órgãos máximos da administração tomassem conhecimento sobre a realização da pesquisa.

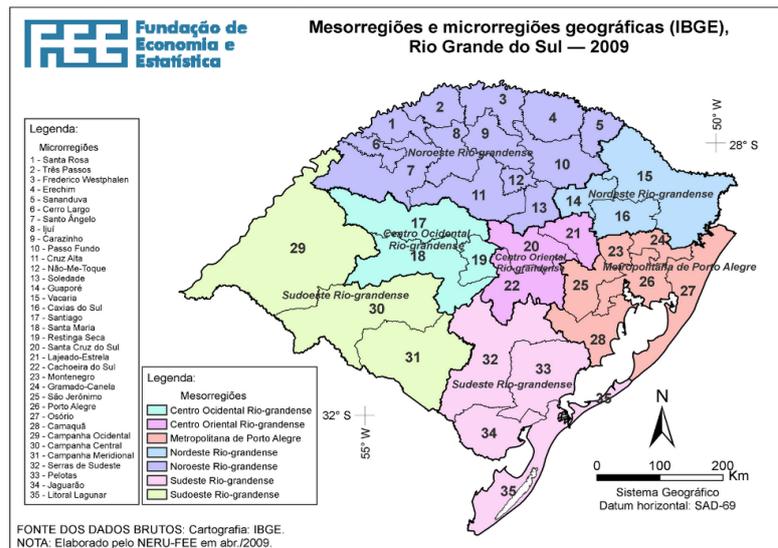
Entretanto, outros trabalhos em que essa estratégia estava sendo utilizada não vinham demonstrando um bom número de retorno. Assim também, percebeu-se que o envio neste formato, geraria um volume maior de documentos a serem preservados pela equipe do projeto (como o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido). Diante disto, optou-se pelo uso Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC) [1], contido nos sítios eletrônicos dos referidos órgãos.

### **3 AS ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO**

Devido à enorme amplitude de instituições a serem investigadas (os três níveis — poderes Executivo, Legislativo e Judiciário — e as esferas administrativas de governo — Federal, Estadual, Municipal), definiu-se que a pesquisa teria início pelos municípios gaúchos, direcionada às Prefeituras e Câmaras Municipais. Mesmo assim, o número de consultas continuaria extenso, contabilizando no mínimo 994 pedidos de informação. Por isso, optou-se então por iniciar a pesquisa com a adoção de um zoneamento geográfico

amplamente utilizado por instituições de pesquisa do Rio Grande do Sul e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Esse zoneamento é uma divisão cartográfica da região em mesorregiões e microrregiões, conforme a Figura 3.

Figura 3. Mesorregiões do Estado do Rio Grande do Sul



Tendo sido definida a adoção do zoneamento geográfico, o envio aos órgãos respondentes ficou estruturado em etapas a partir das microrregiões, conforme Tabela 1. Esta estratégia otimizou a implementação tornando-a factível sua execução. Ela também possibilitou maior controle do processo de envio dos pedidos e sua conferência. Além disso, foi possível iniciar a análise parcial e regionalizada sobre os respondentes [2].

Tabela 1. Etapas de Implementação

Etapas	Mesorregiões	Microrregiões	total de municípios
1	Centro Ocidental Rio-Grandense	18 - Santa Maria	44
		19 - Restinga Seca	
	Metropolitana de Porto Alegre	26 - Porto Alegre	
2	Centro Ocidental Rio-Grandense	17 - Santiago	49
		25 - São Jerônimo	
	Metropolitana de Porto Alegre	27 - Osório	
3		28 - Camaquã	50
	Metropolitana de Porto Alegre	23 - Montenegro	
	Sudeste Rio-Grandense	24 - Gramado-Canela	
4		33 - Pelotas	53
	Sudeste Rio-Grandense	35 - Litoral Lagunar	
	Sudoeste Rio-Grandense	32 - Serras de Sudeste	
5		34 - Jaguarão	50
	Centro Oriental Rio-Grandense	29 - Campanha Ocidental	
	Nordeste Rio-Grandense	30 - Campanha Central	
6		31 - Campanha Meridional	49
		20 - Santa Cruz do Sul	
		22 - Cachoeira do Sul	
7		21 - Lajeado-Estrela	49
		16 - Caxias do Sul	
		14 - Guaporé	
8		15 - Vacaria	56
		11 - Cruz Alta	
		10 - Passo Fundo	
9		12 - Não-Me-Toque	47
		7 - Santo Ângelo	
		1 - Santa Rosa	
10		6 - Cerro Largo	49
		8 - Ijuí	
		9 - Carazinho	

Fonte: Bertotti e Cougo Junior (2018).

Conforme pode ser visto na tabela 1, as mesorregiões Centro Ocidental Rio-Grandense, Metropolitana de Porto Alegre e Sudeste Rio-grandense foram, respectivamente, as primeiras a terem suas microrregiões analisadas. Esta escolha foi devido ao fato de as três mesorregiões contarem com universidades federais responsáveis pela oferta de formação em Arquivologia (UFSM, UFRGS e FURG) e o legítimo interesse de saber sobre a situação dos arquivos de suas regiões.

Considerando ainda a perspectiva das áreas próximas às referidas universidades, na sequência foram elencadas as mesorregiões Sudoeste, Centro Oriental, e, em seguida, as mesorregiões Nordeste e Noroeste, respectivamente. Destaca-se que a mesorregião Noroeste Rio-Grandense, abrange um total de 215 municípios, número que reafirma a opção por considerá-la nas últimas etapas de implementação da pesquisa.

#### 4 MAPEANDO OS ARQUIVOS

Havendo definido o instrumento de pesquisa (Figura 2), a forma de envio (e-SIC), a abrangência inicial (Prefeituras e Câmaras Municipais) e as etapas de envio (tabela 1), era necessário identificar os sítios oficiais na internet juntamente com os e-SICs e efetuar os encaminhamentos.

Nesta fase, iniciada no ano de 2019, o projeto contava com o envolvimento de cinco

pesquisadores e cinco acadêmicos de iniciação científica. Para melhor desenvolvimento do trabalho, houve a divisão em três grupos de trabalho.

O primeiro grupo foi incumbido do levantamento dos endereços dos sítios eletrônicos e e-SICs das Prefeituras e Câmaras Municipais. Para os casos em que o órgão não disponibilizasse este serviço ou o mesmo apresentasse falha em seu acesso, foram levantados também os endereços de correio eletrônico institucional ou do gabinete de prefeito/presidente.

Encarregado da elaboração do material explicativo, o segundo grupo montou uma cartilha sobre os arquivos e um glossário técnico com a terminologia utilizada no primeiro questionário elaborado. Com linguagem simplificada, este material tem o objetivo de facilitar a compreensão por parte de todos os respondentes e irá acompanhar os instrumentos de pesquisa nos módulos II e III da pesquisa (Figura 1).

O terceiro grupo, ficou responsável pelo envio dos pedidos e pela sistematização dos dados recebidos. Essa atividade foi organizada através de uma planilha de controle compartilhada com o grupo de pesquisadores. Na planilha ficaram registrados os dados de localização e identificação dos órgãos, conforme Figura 4.

Figura 4. Planilha de controle de envios (1ª parte)

1	A	B	C	D	E	F		G
						Contato		
2	MICRORREGIÃO	MUNICÍPIO - E1		ÓRGÃOS	Link LAI	E-mail	Telefone	
3	19 - Microrregião de Restinga Seca	Agudo	16.461	Câmara Municipal	<a href="https://www.agudo.rs.leg.br/ouvidoria">https://www.agudo.rs.leg.br/ouvidoria</a>			
4	26 - Microrregião de Porto Alegre	Alvorada	210305	Câmara Municipal	<a href="https://www.camara-alvorada.rs.gov.br/portal/ouvidoria.php">https://www.camara-alvorada.rs.gov.br/portal/ouvidoria.php</a>			
5	26 - Microrregião de Porto Alegre	Araricá	5698	Câmara Municipal		<a href="mailto:sic@camaraararica.rs.gov.br">sic@camaraararica.rs.gov.br</a>		
6	18 - Microrregião de Santa Maria	Cacequi	12561	Câmara Municipal	<a href="http://sistemas.hardsoftsa.com.br/sic/cacequicm/usuario/">http://sistemas.hardsoftsa.com.br/sic/cacequicm/usuario/</a>			
7	26 - Microrregião de Porto Alegre	Cachoeirinha	130293	Câmara Municipal	<a href="http://www.cmcachoeirinha.rs.gov.br/index.php/fele-sonosco/ouvidoria">http://www.cmcachoeirinha.rs.gov.br/index.php/fele-sonosco/ouvidoria</a>	<a href="mailto:ouvidoria@cmcachoeirinha.rs.gov.br">ouvidoria@cmcachoeirinha.rs.gov.br</a>		
8	26 - Microrregião de Porto Alegre	Campo Bom	66712	Câmara Municipal	<a href="http://177.10.5.162:8080/multi24/sistemas/transparencia/?secao=acesso_informacao">http://177.10.5.162:8080/multi24/sistemas/transparencia/?secao=acesso_informacao</a>	<a href="mailto:contato@camaracb.rs.gov.br">contato@camaracb.rs.gov.br</a>		
9	26 - Microrregião de Porto Alegre	Canoas	346616	Câmara Municipal	<a href="https://www.camara Canoas.rs.gov.br/?sec=fele-sonosco">https://www.camara Canoas.rs.gov.br/?sec=fele-sonosco</a>	<a href="mailto:protocolo@camaracanoas.rs.gov.br">protocolo@camaracanoas.rs.gov.br</a>		
10	18 - Microrregião de Santa Maria	Dilermando de Aguiar	3014	Câmara Municipal	<a href="https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-018/con_registro_pedidoinformacao.faces">https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-018/con_registro_pedidoinformacao.faces</a>			
11	19 - Microrregião de Restinga Seca	Dona Francisca	3.041	Câmara Municipal	<a href="http://www.cmvdonaf Francisca.rs.gov.br/transparencia/e-sic-acesso-a-informacao/le-sic-pedido-de-informacoes">http://www.cmvdonaf Francisca.rs.gov.br/transparencia/e-sic-acesso-a-informacao/le-sic-pedido-de-informacoes</a>	<a href="mailto:cmvdonaf Francisca@bol.com.br">cmvdonaf Francisca@bol.com.br</a>		
12	26 - Microrregião de Porto Alegre	Eldorado do Sul	41285	Câmara Municipal	<a href="https://www.camaraeldorado.rs.gov.br/?sec=sic">https://www.camaraeldorado.rs.gov.br/?sec=sic</a>			
13	26 - Microrregião de Porto Alegre	Estância Velha	50022	Câmara Municipal	<a href="https://www.estanciavelha.rs.leg.br/copy_of_ouvidoria/++add++Claim?">https://www.estanciavelha.rs.leg.br/copy_of_ouvidoria/++add++Claim?</a>	<a href="mailto:poderlegislativo2.ev@gmail.com">poderlegislativo2.ev@gmail.com</a>		
14	26 - Microrregião de Porto Alegre	Esteio	83202	Câmara Municipal	<a href="https://www.esteio.rs.leg.br/">https://www.esteio.rs.leg.br/</a>	<a href="mailto:camara.esteio@esteio.rs.leg.br">camara.esteio@esteio.rs.leg.br</a>		
15	19 - Microrregião de Restinga Seca	Faxinal do Soturno	6677	Câmara Municipal	<a href="http://www.cmfaxinaldosoturno.rs.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/pedido-de-informacoes">http://www.cmfaxinaldosoturno.rs.gov.br/transparencia/acesso-a-informacao/pedido-de-informacoes</a>			
16	19 - Microrregião de Restinga Seca	Formigueiro	6664	Câmara Municipal	<a href="https://www.formigueiro.rs.leg.br/">https://www.formigueiro.rs.leg.br/</a>	<a href="mailto:camaraformigueiro@gmail.com">camaraformigueiro@gmail.com</a>		
17	26 - Microrregião de Porto Alegre	Glorinha	8098	Câmara Municipal	<a href="https://www.camara.glorinha.rs.gov.br/sic-acompanhamento">https://www.camara.glorinha.rs.gov.br/sic-acompanhamento</a>			
18	26 - Microrregião de Porto Alegre	Gravataí	2815191	Câmara Municipal	<a href="https://cmgravatai.rs.gov.br/pedido-informacao">https://cmgravatai.rs.gov.br/pedido-informacao</a>			

Fonte: Elaborado pelos Autores (2022).

Nesta planilha, além dos itens já mencionados, foram registrados os dados sobre o envio dos pedidos de informação e o tempo de resposta dos órgãos públicos. Para aqueles que não responderam dentro do prazo de 30 dias, foi realizado um segundo envio do Pedido de Informação, a fim de propiciar a participação do maior número de respondentes.

A atividade de envio dos pedidos de informação foi finalizada no segundo semestre de 2020. Foram mais de 1.500 pedidos encaminhados, sendo que o número de tentativas de

acesso aos canais de comunicação sem se conseguir de fato o envio do questionário não foi mensurado, mas estima-se algo acima de 3 mil. Essas tentativas sem sucesso ocorreram, porque alguns sítios eletrônicos apresentaram problemas no acesso ao e-SIC no momento da consulta, o que fez com que a equipe retornasse em momentos diferentes para nova tentativa.

Quanto às respostas dos órgãos municipais, estas foram recebidas através de e-mail do projeto [3] ou através do próprio sistema e-SIC da Prefeitura ou da Câmara. Por conseguinte, uma cópia digital era salva e disponibilizada no ambiente virtual de aprendizagem Moodle Colaboração – UFRGS. Assim, cada resposta foi tabulada em um grupo de planilhas específicas e resultou nas primeiras análises quantitativas do projeto. Estas análises fazem parte do 1º Relatório Técnico do OARS publicado pela Universidade Federal de Santa Maria (BERTOTTI *et al.*, 2021) em junho de 2021.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O OARS foi elaborado com o intuito de monitorar a implantação das políticas públicas no Rio Grande do Sul ao longo dos anos. O projeto conta com a participação de pesquisadores ligados à área acadêmica da Arquivologia, como também, pesquisadores que se encontram no seu exercício profissional em outras instituições. Esta característica contribui nas discussões que resultaram na constituição dos instrumentos de pesquisa, módulos de investigação e estratégias de implementação.

A alteração na metodologia que resultou na utilização do e-SIC para consulta veio a contribuir com os dados recebidos no quesito da confiabilidade. Além disso, novas informações e percepções somaram-se ao trabalho como a disponibilização ou não dos e-SICs e o tempo que a Prefeitura ou Câmaras municipais levaram para responder ao pedido de informação. Assim também, a redução no número de questões encaminhadas aos órgãos participantes, contribuiu na celeridade da tabulação dos dados, o qual possibilitou, entre outras informações, identificar locais com arquivos instituídos por instrumento legal e os arquivos informais.

Observou-se que as planilhas de controle e de tabulação, assim como o detalhamento dos procedimentos, contribuíram para que o grupo mantivesse o padrão durante a pesquisa e o registro da informação. Estes foram importantes pontos para a sistematização e análise quantitativa dos resultados.

Atualmente, a equipe está trabalhando para dar andamento ao Módulo II – *Detalhamento Geral* em relação às Câmaras e às Prefeituras. O questionário elaborado em

2017-2018 está servindo de base para a formulação do instrumento de pesquisa deste segundo módulo. Além disso, o grupo está produzindo um mapa dos arquivos do RS com o resultado do primeiro módulo e seguem as análises qualitativas das respostas recebidas.

Em suma, trabalhar com as respostas encaminhadas pelos e-SICs das Prefeituras e Câmaras Municipais resultou em uma perspectiva mais abrangente a respeito da compreensão que estas instituições possuem sobre a gestão e a preservação dos documentos de arquivo que registram as ações governamentais ou as atividades de rotina. Documentos inestimáveis estes que garantem direitos, transparecem as ações dos governos e registram o desenvolvimento do município.

Esse contato também possibilitou que instituições demonstrassem interesse no aperfeiçoamento de seu trabalho e vontade de aprofundar seu conhecimento na área dos arquivos. Esse ponto é deveras importante para o grupo, na medida em que propicia que o OARS atinja parte de seu objetivo de servir como fonte de informações e debate a respeito do assunto.

## Notas

[1] Com o Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão é possível protocolar requerimentos em meio eletrônico para obter informações específicas dos órgãos públicos. Este serviço faz parte das estratégias de implementação da Lei nº 12.527/2011, conhecida como a Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o acesso e a divulgação das informações dos órgãos públicos. (BRASIL, 2011).

[2] Esse processo inicial de análise pode ser conferido no Trabalho de Conclusão do autor Doralino Fábio Matos de Souza com o título de *Políticas públicas de arquivo: arquivos de prefeituras municipais no Rio Grande do Sul* (SOUZA, 2019).

[3] Os endereços de correio eletrônico do projeto – oars\_papearq@ufrgs.br ou oars2\_papearq@ufrgs.br – foram utilizados para cadastro nos sistemas e-SICs, envio dos pedidos por correio eletrônico e identificados como meio preferencial para recebimento das informações.

## REFERÊNCIAS

BERTOTTI, V.R.; COUGO JUNIOR, F.A. (coord.). **Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul: projeto**. Porto Alegre: PAPEARQ, 2018. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/papearq/?projects=project-delta>. Acesso em: 21 jan. 2021.

BERTOTTI, V. R.; COUGO JUNIOR, F. A.; DIEDRICH, A. P.; MOTA, A. H.; SOUZA, D.

R. M.; SOUZA, F. W. O. A.; MELLO, L.O.; SENA, M.R. **Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul**. Santa Maria, 2021. Relatórios Técnicos do Departamento de Arquivologia, v. 2, n. 1. Disponível em: <https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/santa-maria/arquivologia/darq-arqsoc-06-2021-ans>. Acesso em: 21 dez. 2021.

BRASIL. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF, 8 jan. 1991. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm). Acesso em: 21 dez. 2021.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. [Lei de Acesso à Informação]. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 21 dez. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008**. Dispõe sobre o dever do Poder Público, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de criar e manter Arquivos Públicos [...]. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-27-de-16-de-junho-de-2008>. Acesso em: 11 jan. 2022.

FUNDAÇÃO DE ECONOMIA E ESTATÍSTICA (RS). **Mesorregiões e microrregiões geográficas (IBGE), Rio Grande do Sul - 2009**. Porto Alegre: FEE, 2009. Disponível em: [http://mapas.fee.tche.br/wp-content/uploads/2009/08/micro\\_mesorregioes\\_rs\\_2009.pdf](http://mapas.fee.tche.br/wp-content/uploads/2009/08/micro_mesorregioes_rs_2009.pdf). Acesso em: 10 jan. 2022.

SOUZA, D. F. M. de. **Políticas públicas de arquivo: arquivos de prefeituras municipais no Rio Grande do Sul**. 2019. 58f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2019. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/212490>. Acesso em: 10 jan. 2022.

## O papel do arquivista no processo de edificação de arquivos: convergência entre conhecimentos, habilidades e atitudes

*The role of the archivist in the process of building archives: Convergence between knowledge, skills and attitudes*

**Ana Cristina de Souza (1), Eliana Maria dos Santos Bahia (2)**

Universidade Federal de Santa Catarina, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, souza.ana3028@gmail.com (1), elianambahia@gmail.com (2)

### Resumo

Aborda o papel do arquivista no processo de construção e adaptação de edifícios para arquivos e sua competência no domínio do planejamento dos projetos edificatórios em contexto brasileiro. Reconhece a participação do arquivista como contributo essencial para a projeção de edificações arquivísticas. Apresenta matriz de competência do arquivista no âmbito da construção de arquivos. Quanto aos procedimentos metodológicos, a pesquisa classifica-se em aplicada, exploratória, descritiva e bibliográfica, tratada pelo estudo da competência e participação do arquivista no âmbito do planejamento de projetos para edifícios de arquivo. Quanto aos meios, o procedimento bibliográfico e revisão sistemática de literatura forneceram subsídios necessários para a explanação da temática. As considerações explanam que o arquivista como conhecedor dos aspectos inerentes às especificidades dos arquivos, com conhecimentos, habilidades e atitudes integra autonomia para exercer trabalho multidisciplinar com arquitetos, engenheiros e demais profissionais condicionantes à obra, mediante exposição de necessidades, revisão de conceitos, diálogo interdisciplinar, criatividade, inovação, espírito de equipe, boa comunicação e acompanhamento construtivo que transpõem como resultado edificações arquivísticas apropriadas para sua finalidade.

**Palavras-chave:** competência do arquivista; construção de arquivos; edificações arquivísticas.

### Abstract

Evidence the role of the archivist in the process of construction and adaptation of buildings for archives and their competence in the field of planning building projects in the Brazilian context. It recognizes the participation of the archivist as an essential contribution to the design of archival buildings. It presents a matrix of competence of the archivist in the context of the construction of archives. As for the methodological procedures, the research is classified as applied, exploratory, descriptive and bibliographical, treated by the study of the competence and participation of the archivist in the scope of project planning for archival buildings. As for the means, the bibliographic procedure and systematic literature review provided necessary subsidies for the explanation of the theme. The considerations explain that the archivist, as a connoisseur of the aspects inherent to the specificities of archives, with knowledge, skills and attitudes, integrates autonomy to perform multidisciplinary work with architects, engineers and other professionals conditioning the work, by exposing needs, review of concepts, interdisciplinary dialogue, creativity, innovation, team spirit, good communication and constructive monitoring that transpose as a result archival buildings appropriate for their purpose.

**Keywords:** Competence of the archivist; building of archives; archival buildings.

## 1 INTRODUÇÃO

Dotadas de recursos informacionais, as instituições arquivísticas traduzem-se em lugares de memória socialmente responsáveis, necessitando tornarem-se espaços abertos ao público e projetados conforme recomendações (ALBERCH FUGUERAS, 2003; IBANÉZ MONTOYA, 2008). O desempenho da estrutura física que garante essa proteção assume função preponderante no posicionamento do arquivo em uma sociedade (ARAÚJO, 2018).

A dimensão social dos edifícios de arquivo como fontes de memória fomenta o reconhecimento destas instituições como patrimônio cultural, e como consequência, a preocupação pela busca de sua preservação.

Em 2014, criou-se o “Expert group on Archive Building and Environments” — grupo de especialistas em projetos de edifícios para arquivos — formalmente estabelecido pelo International Council on Archives (ICA) para o gerenciamento das demandas inerentes à manutenção e impactos edificatórios no armazenamento de registros arquivísticos (ICA, 2016). Traduz a reflexão acerca das experiências e colaboração do arquivista na prática projetual no âmbito disciplinar da arquitetura, engenharia e arquivística.

O papel desempenhado pelo ICA configura o reconhecimento do compromisso cultural para com a preservação de documentos, bem como argumentos para o desenvolvimento de políticas públicas acerca das condições físicas e estruturais de armazenamento de acervos no Brasil.

Paralelamente, o processo de desmaterialização dos documentos físicos alavanca com a digitalização documental e a rápida disseminação de informações, entretanto, “não anula a existência física dos documentos originais”, tornando-se necessário assegurar a preservação definitiva, com recurso a condições ambientais e comportamento energético que respondam às exigências na concepção de edifícios de arquivo (ARAÚJO, 2011, p.14).

Destarte, compreender a competência profissional do arquivista e sua participação no desenvolvimento de projetos edificatórios para arquivos, refletindo na infraestrutura de ambientes propícios aos acervos, na convergência e diálogo de competências, descortina a abrangência para um novo perfil de atuação profissional a se explorar, e, objetivo desta pesquisa, resultante de dissertação de mestrado apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PGCIN) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

## **2 COMPETÊNCIA, DINAMICIDADE E MULTIDISCIPLINARIDADE NA CONCEPÇÃO E EDIFICAÇÃO DE ARQUIVOS**

O projeto de construção de edifício para arquivos, assim como a adaptação de instituições arquivísticas edificadas implicam no planejamento de um conjunto de etapas

técnicas, funcionais, administrativas e financeiras.

A estrutura do prédio, o entorno urbano em que este se insere, condições climáticas, ambientais e de terreno, necessidades e, sobretudo, a funcionalidade de um arquivo caracterizam-se como diretrizes a serem analisadas e apontadas no desenvolvimento de projetos para construção e adaptação de edifícios para arquivos (SOUZA; BAHIA, 2020).

Instrumento central do processo operativo que reúne a concepção de edifícios com aplicação de técnicas e conjugação interdisciplinar entre saberes diferenciados, o projeto de uma edificação idealiza-se na representação técnica e funcional do encadeamento das necessidades e contribuições traduzidas em documentos gráficos e textuais que denotam a futura construção (COLLADO LÓPEZ, 2015; ARAÚJO, 2018).

Embora a construção ou intervenção edificatória para abrigar um arquivo ocasione debates, destaca Sainz Varela (2007) que construir ou adaptar um edifício de arquivo torna-se solução a uma necessidade funcional de que os arquivistas estão encarregados de acompanhar, procurando assinalar defeitos que podem incorrer do desenho à concepção.

Elaborado com a participação de profissionais de diferentes áreas, o projeto, depende do uso ao qual se destina a edificação, referindo-se às necessidades de espaço físico, funcionamento, gestão, parâmetros de referência e critérios que servirão ao arquiteto e engenheiros como conceitos iniciais para o esboço do projeto (COLLADO LÓPEZ, 2015).

Ao oferecer oportunidade de discussões acerca de prioridades funcionais para um edifício de arquivo e transpor decisões estratégicas, o planejamento inicial do projeto, estabelece as necessidades específicas para cada função e requisitos especiais para o armazenamento dos registros e áreas de trabalho (MORRIS, 2005).

[...] A construção do arquivo conclui uma ecologia de economias, garantia da eficiência, acesso ao conhecimento, difusão de sua documentação desde as especificidades aos meios disponíveis na pós-modernidade [...] implica no diálogo que afeta os profissionais vinculados de uma e outra disciplina (IBÁÑEZ MONTOYA, 2008. p. 21, tradução nossa).

A estreita colaboração entre os campos do conhecimento possibilita, conforme Alberch Fugueras (2003, p. 147), que o edifício “reúna as características estruturais, de distribuição e de comunicação específicas próprias de uma instituição de arquivo” garantindo a adequada proteção dos documentos.

Os conhecimentos desenvolvidos na atividade profissional do projeto são transferíveis mediante reflexão prática, na análise do percurso cognitivo, que permite a passagem da prática, do saber-fazer ao campo do saber (ARAÚJO, 2018), possibilitando o

desenvolvimento de competência interativa e multidisciplinar no campo da arquitetura, engenharia e arquivística.

Na qualidade de transmissão das especificidades inerentes ao desempenho e funcionalidade dos arquivos, o profissional arquivista concebe uma conjuntura de coerência entre as áreas, cabendo aos profissionais arquitetos e engenheiros a interpretação das necessidades expostas, a convergir para o trabalho multidisciplinar na coexistência de espaços edificados operantes e destituídos de riscos.

A competência como um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes (BELLUZZO; REIS, 2017; BAHIA, 2018), associada à prática e convergência de propostas multidisciplinares em meio ao projeto, desencadeia ao profissional arquivista reflexão crítica, em termos de posicionamento, análise e funcionalidade direcionados à ação e atuação colaborativa no planejamento inerente à construção ou reabilitação de edifícios para arquivos.

## **2.1 Das etapas do projeto**

O processo de concepção edificatória compõe-se por múltiplas fases envoltas no projeto destinado à construção/ adaptação de espaços (COLLADO LÓPEZ, 2015).

Romero Garuz (2010) salienta que um projeto edificatório envolve as seguintes etapas:

- a) Análise prévia: número de habitantes e características do local; requerimentos de serviços e recursos; tipologia do edifício;
- b) Programa funcional/necessidades: funções básicas do serviço, localização adequada, zonas e áreas, quadro resumo de superfícies por área, organograma funcional de interação entre as áreas, elementos de mobiliário e equipamentos, informações urbanísticas necessárias, coleção e número de documentos previstos com previsão de crescimento futuro;
- c) Anteprojeto, projeto arquitetônico, estrutural, hidráulico, elétrico, preventivo contra incêndio e projeto executivo;
- d) Execução da obra;
- e) Planejamento da gestão dos serviços;
- f) Abertura e funcionamento da instituição (ROMERO, 2010).

Segundo Collado López (2015, p. 88, tradução nossa) “o planejamento do projeto inicia com o programa de necessidades, estabelecendo previamente a redação do projeto arquitetônico”.

O desenvolvimento de um programa de necessidades oferece oportunidade de discussões acerca de prioridades institucionais e funcionais na conjuntura de planejamento do

edifício. O profissional arquivista na perspectiva de Collado López (2015), Romero Garuz (2010) e Morris (2005), torna-se responsável pelo conhecimento das especificidades do arquivo, enquanto, o arquiteto e demais profissionais envolvidos na obra, pela resposta arquitetônica e construção procedente da interpretação do programa de necessidades exposto pelo arquivista.

As etapas posteriores implicam na análise dos tipos e modelos edificatórios existentes, permitindo inicialmente ao arquiteto e engenheiros, bagagem intelectual como base para o desenvolvimento conceitual do projeto (COLLADO LÓPEZ, 2015).

Os estágios consecutivos, anteprojeto e projeto básico antecedem o projeto de execução, que por sua vez, configura-se na definição técnica completa do projeto.

Salienta Romero Garuz (2010) que na lógica evolutiva do projeto, o anteprojeto conduz a organização geral do edifício e elaboração das diferentes zonas de trabalho, número de plantas e superfície de cada área, imagens exteriores, de circulação interior, definição de materiais, principais aspectos técnicos, bem como, estimativas de custo. Consecutivamente, os projetos arquitetônico, estrutural e complementares, direcionam o desenvolvimento das próximas etapas.

A formalização do projeto encontra-se definida no projeto básico, conforme Collado López (2015), respondendo às condições urbanísticas, estruturais, edificatórias e aos parâmetros especificados no diálogo entre os profissionais.

A etapa final expressa um documento para interpretação e garantia das condições de funcionalidade e uso do edifício, contendo cálculos de estrutura, detalhes construtivos, características do terreno, cumprimento das normativas, quadro de superfícies, características dos materiais, condições técnicas e administrativas com prazos de execução (ROMERO GARUZ, 2010; COLLADO LÓPEZ, 2015).

Para o bom funcionamento e monitoramento do projeto, as etapas, os atores, o programa de necessidades e objetivos a serem alcançados necessitam ser claramente compreendidos por todos os envolvidos (ROMERO GARUZ, 2010).

A concretização de cada fase requer a atuação de profissionais especializados em diferentes áreas do conhecimento, para responder à função técnica específica de cada área. Destarte, o projeto direcionado a edifícios de arquivo necessita planejamento e interação entre especialistas arquitetos, arquivistas, engenheiros e demais profissionais condicionantes ao processo, considerando os parâmetros e características apresentadas, com vistas a atender às necessidades e aspectos funcionais da unidade de informação.

## 2.2 Da colaboração entre as áreas

Empreender um projeto para construção ou adaptação de edifícios para arquivos demanda características específicas com enfoque no gerenciamento de riscos, possíveis alterações e danos que podem comprometer a integridade do acervo. Conforme Ibáñez Montoya (2008) o diálogo interdisciplinar entre arquitetura e arquivística supõe reconduzir a construção do edifício de arquivo a compreender e analisar as exigências programáticas.

A segurança das instituições arquivísticas demanda a organização sistemática das ações projetuais e a boa comunicação entre o arquiteto e o arquivista ao detalhar as especificações para os procedimentos de preservação que competem às obras de construção e reabilitação destas unidades de informação (ARAÚJO, 2018).

A integração entre a competência dos profissionais arquivistas, arquitetos e engenheiros torna-se estratégica durante a concepção do projeto e fase de construção e adaptação de edifícios para arquivos.

A estreita colaboração entre o arquiteto e o arquivista necessita possibilitar, por um lado, que o edifício reúna as características estruturais, de distribuição e de comunicação específicas próprias de uma instituição de arquivo, e por outro, a previsão das intervenções que há que se realizar para garantir a adequada proteção e conservação dos documentos. (ALBERCH FUGUERAS, 2003, p. 147).

Salienta Araújo (2018) que a aproximação entre a arquitetura e a arquivística provoca interações de conteúdos comuns e correlação de conhecimentos sobre os espaços do arquivo, à arquitetura cabe o papel da interpretação de competência transmitida pelo arquivista, conhecedor das especificidades da sua área disciplinar.

Para obtenção de produtos arquitetônicos destinados à guarda, segurança e funcionalidade dos arquivos, torna-se oportuno segundo Collado López (2015, p. 111, tradução nossa) “manter de forma muito clara a colaboração entre as partes e estabelecer diálogo permanente”, sobretudo, na organização do projeto e tarefas dos diferentes atores.

A colaboração do profissional arquivista sobrevém da aptidão de competência recomendável à infraestrutura, características técnicas e funcionais relativas aos espaços e serviços destinados ao arquivo, soluções de inovação, desempenho e funcionalidade, possibilitando o desenvolvimento de competência interativa no campo da arquitetura, engenharia e arquivística.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A caracterização desta pesquisa classifica-se quanto à natureza, em pesquisa aplicada, pois, como acentua Kerlinger (2013, p. 321) dirige-se à “solução de problemas práticos específicos em áreas delineadas e da qual se espera melhoria ou progresso de algum processo ou atividade, ou o alcance de metas práticas”, tendo em vista o desenvolvimento e ampliação do escopo de competência do arquivista.

Utilizou-se da pesquisa de característica bibliográfica e condução de Revisão Sistemática de Literatura (RSL), tendo como base o referencial teórico apresentado. Da abordagem exploratória e descritiva, tratados pelo estudo da competência e participação do arquivista em projetos de construção e adaptação de edifícios para arquivos.

Profícuas na integração de estudos efetuados separadamente RSL são capazes de expressar resultados convergentes e/ou divergentes que auxiliem no processo de investigação (SAMPAIO; MANCINI, 2007).

Elegeram-se para análise documentos que se caracterizassem como artigos de periódicos científicos, “*Journal Article*”, periódicos, estudos de caso, dissertações e teses, que integrassem a temática de pesquisa: “construção de edifícios de arquivo”, a considerar a colaboração entre as áreas (arquivologia, arquitetura e engenharia).

Delimitaram-se como critérios de seleção de fontes bases de dados referenciais “online” e bases de dados de fontes que indexam artigos de periódicos do campo da CI, a saber: LISA, LISTA bem como a base de dados CSA que cobre as áreas de engenharia civil e complementares e a base de dados *ProQuest Dissertation & Theses Global* - Banco de Teses e Dissertações ProQuest, que indexa teses e dissertações com escopo internacional, para complemento do estudo.

O total de 85 publicações foi recuperado nas quatro fontes selecionadas para a busca. Salienta-se que para cada mecanismo de busca, cada fonte comporta-se de maneira específica, justificando a adequação dos strings e campos de busca de acordo com cada base selecionada. Optou-se por excluir artigos em duplicidade, anais de eventos e publicações que não abordavam a temática da pesquisa, conforme Quadro 1.

Quadro 1. Delimitação dos critérios de inclusão e exclusão

Critérios de inclusão e exclusão	
1. Artigos de periódicos revisados por especialistas	(X) Incluir ( ) Excluir
2. Artigos nos idiomas português, inglês ou espanhol	(X) Incluir ( ) Excluir
3. Tipo de estudo: artigos de periódicos científicos, “ <i>JournalArticle</i> ”, periódicos, estudo de caso, dissertações e teses	(X) Incluir ( ) Excluir
4. Artigos em duplicidade	( ) Incluir (X) Excluir
5. Anais de eventos	( ) Incluir (X) Excluir
6. Publicações que não abordam a temática da pesquisa	( ) Incluir (X) Excluir

Fonte: Elaborado pela autora (2020).

Ademais, a condução da revisão seguiu as etapas: (I) exclusão dos trabalhos duplicados, com idioma ou tipo de documento, divergentes aos critérios de inclusão estabelecidos; (II) leitura do título, resumo e palavras-chave, a considerar a relação das palavras apresentadas com a temática da pesquisa e exclusão das publicações que não atendiam ao critério 6 disposto no quadro 1; (III) leitura dos trabalhos completos e (IV) extração dos dados.

Conforme critérios, 64 publicações foram selecionadas e 21 excluídas inicialmente a partir da aplicação dos critérios de duplicidade, idioma divergente e tipo de documento, dentre os quais foram desprezados documentos intitulados como “informação geral”, “revisão do livro”, “NC” (publicações que não contemplavam tipo de documento), “relato de caso”, “notícia” e “entrevista”. Foram analisados os conteúdos, objetivos e resultados dos estudos, mediante leitura integral das publicações, para análise e seleção dos trabalhos relacionados ao eixo temático da pesquisa.

#### **4 ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DE COMPETÊNCIA: O ARQUIVISTA NO ÂMBITO DA CONSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DE EDIFÍCIOS ARQUIVÍSTICOS**

No que se refere à caracterização da competência do arquivista no planejamento de projetos de construção e reabilitação de edificações arquivísticas, apresenta-se nesta seção a análise e extração de informações realizadas com o propósito de definir categorias e identificar indicadores textuais, que permitiram inferir acerca de agrupamentos de competência mapeados (BRASIL, 2013), utilizando-se de dados da revisão de literatura.

A interpretação e classificação dos textos permitiram a extração de domínios, categorias e elementos, no que se refere à tríade CHA (conhecimento, habilidade e atitudes) para o desenvolvimento de matriz da competência do arquivista no desenvolvimento de projetos para edificações arquivísticas, apresentada no Quadro 2.

Quadro 2. Matriz da competência do arquivista no desenvolvimento de projetos para edificações arquivísticas

Domínio	Categoria	Elemento Síntese	Descrição do Elemento	CHA
Projeto e orientação infraestrutural	Condições e dimensões do terreno	01. Capacidade de avaliar o terreno e entorno urbano e especificar áreas propensas a segurança do acervo.	Avaliar zonas livre de riscos de inundação, deslizamentos, regiões de fortes ventos, tendência a tempestades e infestações, visando boa localização do edifício.	Habilidade
Projeto e orientação infraestrutural	Condições técnicas e construtivas	02. Capacidade para delinear programa de necessidades	Organização e previsão de espaços e layout funcional. Dimensionamento de áreas; organograma funcional de interação.	Conhecimento
Projeto e orientação infraestrutural	Condições técnicas e construtivas	03. Capacidade para prever sobrecarga e resistência estrutural	Conhecer especificações técnicas de resistência estrutural e cargas, compartimentação e pé direito	Conhecimento
Projeto e orientação infraestrutural	Condições técnicas e construtivas	04. Capacidade de enumerar materiais construtivos que garantam a durabilidade do edifício	Conhecer as especificações e tipos de materiais de revestimento interno, composição, características de durabilidade e isolamento.	Conhecimento
Projeto e orientação infraestrutural	Condições técnicas e construtivas	05. Capacidade de sistematizar largura e profundidade dos módulos de estantes, mobiliário, portas e janelas e sua disposição no projeto	Mensurar largura necessária de portas, módulos, estantes; Conhecer tipos de mobiliário adequados ao projeto.	Conhecimento
			Planejar o layout de distribuição de estantes de acordo com os projetos de ventilação, iluminação e extinção de incêndio.	Habilidade
Projeto e orientação infraestrutural	Condições técnicas e construtivas	06. Capacidade de orientar quanto a instalações elétricas, hidráulicas e infraestruturais	Localização visível dos quadros gerais a fim de evitar riscos de incêndio e inundação.	Habilidade
Gerenciamento de riscos	Segurança, manutenção e acessibilidade	07. Capacidade de prever acessibilidade e segurança do edifício e seu entorno	Prever elementos de segurança contra incêndios, inundações, roubo e vandalismo.	Conhecimento
Gerenciamento de riscos	Segurança, manutenção e acessibilidade	08. Capacidade para elaborar plano de prevenção, segurança, emergência e	Conhecer especificações para segurança de acervos	Conhecimento

		conservação preventiva	
Gerenciamento ambiental	Condições climáticas e ambientais	09. Capacidade de inferir sobre parâmetros climáticos e termo estabilidade dos depósitos e áreas comuns	Conhecer e especificar parâmetros de temperatura, luminosidade e umidade, indicando os níveis apropriados para cada espaço e suporte documental.
Organização das ações projectuais	Diálogo interdisciplinar	10. Organização sistemática das especificações e interdisciplinaridade	Capacidade para transmitir todos os aspectos técnicos inerentes ao projeto do ponto de vista da arquivística. Acompanhar as etapas e especificações delineadas.
			Capacidade para orientar, disposição para correr riscos, ser dinâmico, proativo, criativo, sensível e inovador
			Capacidade crítica e analítica. Mentalidade questionadora e aberta a modificações. Adaptabilidade e iniciativa.
			Conhecimento
			Atitude
			Atitude
			Atitude

Fonte: Elaborado pela autora (2020), com base em Cruz Mundet (1994); Simonet Barrio (1998); Buchmann (1999); CONARQ (2000); Trinkley (2001); European Council of Information Associations (2005); Romero Garuz (2010); Sánchez Hernampérez (2011); Collado López (2015) e Araújo (2018).

Das condições e dimensões do terreno, sobre a capacidade de identificar local propício à instalação de um arquivo requer um repertório de questões relacionadas às decisões acerca da tríade cidade, proximidades e território que se manifestam mediante estratégias e hipóteses de mobilidade, localização com coordenadas urbanas, acessibilidade e associação funcional, dispondo da extensão urbanística para prenunciar ampliação (IBÁÑEZ MONTOYA, 2008).

Segundo requisitos do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para a criação, implantação e operacionalização de arquivos, um edifício arquivístico necessita:

[...] ficar em local de fácil acesso pelo público, porém distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, como usinas de energia, entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos, refinarias de combustíveis, aeroportos, vias de tráfego intenso, instalações industriais poluidoras e locais sujeitos a inundações e fortes ventos, especialmente ventos salinos. (CONARQ, 2014, p. 50).

Cabe ao arquivista, a percepção, conhecimento e habilidade para diagnosticar localização livre de riscos à instalação do edifício do arquivo, associando os aspectos urbanísticos aos funcionais em meio ao planejamento do projeto, a considerar o diálogo entre

os profissionais.

Ibáñez Montoya (2008, p.48, tradução nossa) salienta que “a questão geográfica é transcendental na construção do arquivo, tendo em vista um rol de agressões. Trata-se de um assunto que tem a ver com o clima, acessibilidade e diferentes servidões”, bem como a vinculação do edifício mediante ordenação urbana do entorno que afetam o projeto. (IBÁÑEZ MONTOYA, 2008). A vantagem de conhecer as especificações pertinentes ao terreno e entorno, permite estruturar com eficácia os espaços destinados ao uso da edificação de um arquivo, os quais implicam em diferentes níveis de proteção (SANCHÉZ HERNAMPÉREZ, 2011).

Salienta Romero Garuz (2010) que mediante sistema construtivo a escolha do local oportuna à possibilidade de expansão, implicando diretamente na dimensão das instalações e estrutura, a qual necessita ser ampliável à demanda de documentos, visto que as áreas de depósito tendem ao crescimento futuro.

No que se refere à capacidade para delinear programa de necessidades, constitui competência decisiva em meio ao processo projetual de um edifício de arquivo, sobretudo, sublinha a relevância que os conhecimentos arquivísticos atribuem à compreensão das condições físicas e ambientais necessárias a preservação documental e arquitetônica do edifício (ARAÚJO, 2018). Com um programa de necessidades circunscrito pelo arquivista, comitê de construção e consultores técnicos, o arquiteto mediante uma base de diálogo específica e coerente, conhecendo os limites específicos de seu problema, será capaz de projetar uma adequada construção (ROMERO GARUZ, 2010).

Tornel Cobacho (1989) resume o programa de necessidades da seguinte maneira:

- a) O arquivista necessita facilitar a informação sobre o que configura um arquivo e a relevância de sua função;
- b) Áreas destinadas a depósito de documentos, com respeito às zonas de consultas e oficinas, necessitam tratamentos claramente diferenciados;
- c) Torna-se necessário informar sobre os agentes de degradação de documentos e suas consequências com o objetivo de prescrever as medidas preventivas oportunas; bem como,
- d) Definir critérios iniciais de organização e distribuição dos espaços atendendo às atividades pertinentes a cada ambiente. (TORNEL COBACHO, 1989, p. 233).

Reconhece-se a necessidade de o arquivista direcionar o projeto do ponto de vista da funcionalidade entre os circuitos internos, condições climáticas e inter-relações.

A capacidade para prever sobrecarga e resistência estrutural confere ao arquivista à necessidade de conhecer especificações e requerimentos técnicos especiais correspondentes a

função de cada área edificada e entender a relação entre capacidade e resistências necessárias, a conferir às orientações essenciais aos profissionais arquitetos e engenheiros para aplicação no projeto, visto que a partir das necessidades expostas pelo arquivista, àqueles delinearão os cálculos relativos a cada ambiente e estrutura total do arquivo.

A saber, que os depósitos de documentos necessitam atenção especial quanto às condições ambientais e estruturais (CONARQ, 2000; VINYES; ROS, 2009). Ao peso das estantes, recomenda-se que nos andares de depósitos, a estrutura possua resistência às seguintes cargas:

- a) 1000 kg/m<sup>2</sup> para a instalação de estantes metálicas fixas de 2,20 metros de altura;
- b) 2000 kg/m<sup>2</sup> para estantes móveis, compactas e
- c) 800 kg/m<sup>2</sup> para estantes de bibliotecas (CONARQ, 2000).

Quanto à altura entre o piso e o teto, ou seja, a altura do pé direito, nas construções especificamente projetadas para prédios de arquivos, de acordo com o CONARQ (2000):

A altura do pé direito não deve exceder o mínimo estabelecido pela regulamentação local. [...] um pé direito com altura em torno de 2,70m cria um espaço equivalente a 0,50m acima da estante, por onde passam os dutos de ventilação e ar-condicionado. Quanto maior o espaço excedente, maior será a despesa com energia para climatização e, em caso de fogo, mais fácil será a propagação das chamas (CONARQ, 2000).

Como conhecedor dos aspectos delineados, o arquivista integra competência para modificação de possíveis incongruências de estrutura, revisão e redefinição de desenhos e acompanhamento da construção e/ou adaptação de uma edificação arquivística.

A “capacidade de enumerar materiais construtivos que garantam a durabilidade do edifício” reflete preocupações inerentes à escolha de materiais, revestimentos e equipamentos que obedeçam às especificações de segurança, características de durabilidade, isolamento térmico, resistentes a abrasão e de fácil manutenção, de modo a assegurar a boa conservação do prédio (CONARQ, 2000; VINYES; ROS, 2009; ARAÚJO, 2018).

A inferência do arquivista no que concerne à “capacidade de sistematizar largura e profundidade dos módulos de estantes, mobiliário, portas e janelas e sua disposição no projeto”, em meio ao desenvolvimento do projeto transmuta resultados positivos ao cálculo dos demais elementos inter-relacionados ao processo, quando das informações transmitidas ao arquiteto. Um projeto de execução que inclua a distribuição e características do mobiliário tenderá soluções de sobrecarga, composição de fachadas, no que se refere à localização de aberturas exteriores, cálculo de intensidade de iluminação e flexibilidade para dispor demais

condicionantes da obra (ROMERO GARUZ, 2010).

A capacidade de orientar quanto às instalações elétricas, hidráulicas e infraestruturais, convida o arquivista a estar apto para avaliar localização e sinalização destas instalações. Conhecedor de normas técnicas que o instruirão no momento do diálogo com arquitetos e engenheiros no planejamento do projeto.

A capacidade de prever acessibilidade e segurança do edifício e seu entorno confere ao arquivista autonomia para atuar na estruturação das medidas preventivas estabelecidas no projeto arquitetônico, sobretudo, setorização das diferentes áreas e dependências específicas em função da presença de portas corta-fogo, distribuição de vias de evacuação, sinalização de segurança, sistemas de alarme contra invasão e instalação de sistemas automáticos de detecção de incêndio (CONARQ, 2000; SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, 2011).

Quanto a conhecer especificações para segurança de acervo convém centrar nas implicações relativas à segurança das instalações e adequação às condicionantes estruturais, a organização dos espaços em detrimento à segurança das coleções e valorar os riscos em meio ao planejamento do arquivo como edifício. O profissional arquivista necessita estar preparado para responder e saber reagir aos riscos, constituindo parte importante de suas capacidades e formação (SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ, 2011).

De acordo com Bahia (2018) o conhecimento em segurança do acervo foi identificado com o número de 177 aparições nos anúncios brasileiros de emprego no portal *catho* referente competência e habilidades requeridas ao profissional arquivista entre os anos de 2012 a 2014, de modo que preservação, conservação e segurança documental em espaços arquivísticos transfiguram-se em três linhas de atuação inter-relacionadas: segurança de usuários e colaboradores, segurança das coleções e segurança do edifício.

A capacidade de inferir sobre parâmetros climáticos denota que o arquivista como conhecedor das condições especiais inerentes a cada dependência, possui competência para orientar acerca da disposição dos equipamentos e sistemas de climatização, condizentes com as exigências e parâmetros de temperatura, umidade relativa do ar e iluminação estabelecidos para preservação das coleções em cada contexto.

A organização sistemática das especificações e interdisciplinaridade confere que a boa comunicação do arquivista com os profissionais envolvidos no planejamento da edificação arquivística remonta na capacidade de transmissão dos aportes técnicos e funcionais inerentes ao projeto, do ponto de vista da arquivística. O arquivista com determinação para dispor de ideias e soluções técnicas e funcionais, flexibiliza e facilita à adaptação de novos ambientes, com capacidade de persuasão e aptidão para aceitar opiniões, contraposições e modificações

revela-se adepto à atuação conjunta no processo de planejamento e execução de edifícios para arquivos, mediante construção de relacionamento e capacidade de resposta diante da concepção do projeto.

Espírito crítico e analítico, iniciativa, síntese, adaptabilidade, flexibilidade, criatividade, inovação e resolução de problemas, sentido de organização, negociação, *networking* e colaboração, respeito e inclusão, conferem ao arquivista capacidade de atuação multidisciplinar voltada à segurança do acervo e da edificação (ECIA, 2005; BAHIA, 2018).

## 5 CONCLUSÃO

Evidenciou-se que o arquivista como conhecedor dos aspectos inerentes às especificidades de um arquivo integra conhecimentos, habilidades e atitudes para exercer atuação multidisciplinar com as áreas do conhecimento, arquitetura e engenharia. A colaboração do arquivista destaca-se, sobretudo, na função social diante a preservação da memória e contexto histórico da sociedade. Enquanto conhecedor dos elementos de preservação e conservação preventiva e aspectos funcionais arquivísticos, o arquivista conduz papel oportuno no delineamento de projetos para construção e adaptação de arquivos.

A ênfase na criação e reconstrução de ideias, transmissão de conhecimentos, incorporação de mudanças e soluções repercutem na projeção de edifícios funcionais, a partir do trabalho condizente e diálogo multidisciplinar, adequando a obra às necessidades reais dos serviços. Com o renascimento de um novo mundo, frente à pandemia por COVID-19 vivenciada, mudanças de pensamento, novos caminhos e oportunidades surgem. Expressam-se pensamentos como, que efeitos produzirão as alterações de um mundo virtual na conceitualização de edifícios específicos para arquivo?

A resposta para a indagação impulsiona a necessidade de articulação e projeção de ambientes híbridos, com adoção de sistemas digitais e incremento de pesquisas à distância em extensão destes espaços à sociedade, projetados a resguardar história, memória e identidade.

A instalação de arquivos e centros de memória em prédios com problemas estruturais e carência de medidas de segurança denota realidade de significativa parcela de instituições arquivísticas brasileiras. Em um país, onde são poucos os edifícios arquivísticos projetados para sua finalidade, se tornam oportunos estes estudos que possibilitam auxiliar nas tomadas de decisões, neste caso, à priorização de sedes próprias para arquivos municipais e estaduais no cenário arquivístico do Brasil.

## REFERÊNCIAS

- ALBERCH FUGUERAS, R. **Los archivos, entre La memória histórica y La sociedad del conocimiento**. Barcelona: Editorial UOC, 2003.
- ARAÚJO, V. C. *Arquitetura e Arquivística: transparências, opacidades e outras vontades*. In: ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS, n. 10, 2011, Leiria, Portugal. **Actas** [...]. Portugal, 2011. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/15>. Acesso em: 15 out. 2018.
- ARAÚJO, V. C. **Edifícios de arquivo: futuros para o passado**. Portugal: Caleidoscópio, 2018.
- BAHIA, E. M. dos S. **Competências arquivísticas no mercado de trabalho**. Paraná: Appris, 2018. 283 p.
- BELLUZZO, R. C. B.; REIS, D. P. dos. *Novas condutas de gestão de pessoas, aprendizagem organizacional sob o enfoque da competência em Informação: uma experiencia didática*. In: BELLUZZO, R. C. B.; REIS, D. P. dos (org.). **Conhecimento, pessoas e aprendizagem organizacional sob a ótica da competência em Informação: uma nova lógica de gestão**. Bauru: MMH Informação, 2017. Disponível em: [https://labirintodosaber.com.br/wp-content/uploads/2017/12/ebook\\_belluzzo\\_20171.pdf](https://labirintodosaber.com.br/wp-content/uploads/2017/12/ebook_belluzzo_20171.pdf). Acesso em: 18 fev. 2022.
- BRASIL. DF. República Federativa do Brasil - União Europeia. Secretaria de Gestão Pública. **Guia de referência prático: mapeamento e avaliação de competências**. Brasília: **Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão**, 2013. Disponível em: [http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/guia\\_de\\_referencia\\_pratico-mapeamento-14-08-13.pdf](http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/guia_de_referencia_pratico-mapeamento-14-08-13.pdf). Acesso em: 09 ago. 2018.
- BUCHMANN, W. *Preservation: buildings and equipment*. Society of Archivists. **Journal of the Society of Archivists**, Grã Bretanha, v. 20, p. 5-23, 1999. Disponível em: <https://searchproquest.ez46.periodicos.capes.gov.br/docview/219276083?accountid=26642>. Acesso em: 18 jul. 2018.
- COLLADO LÓPEZ, M. L. **La Construcción de edificios para archivos: Análisis y evaluación de La edificación de Archivos Históricos**. 2015. 411 f. Tese (Doctorado) – Documentación, Departamento de Comunicación Audiovisual Documentación e Historia del Arte, Universitat Politècnica de València, Valencia, 2015.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_construo\\_de\\_arquivos.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf). Acesso em: 10 jun. 2018.
- CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de Arquivística**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994, 408 p.
- EUROPEAN COUNCIL OF INFORMATION ASSOCIATIONS (ECIA). **Euro referencial ID**. Lisboa: Incite, 2004. Disponível em: <http://www.certidoc.net/en/eurefl-english.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2018.

IBÁÑEZ MONTOYA, J. **Los archivos: cómo construirlos**. Colección Archivos Siglo XXI, España: Trea, Gijón, 2008.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA). **Expert Group on Archive Buildings and Environments (EGABE)**: Terms of Reference, França, 2016.

KERLINGER, F. N. **Metodologia da pesquisa em ciências sociais: um tratamento conceitual**. São Paulo: E.P.U., 2013.

MORRIS, P. D. Building an archives: a case study in South Carolina. *Archival Issues: Journal of the Midwest Archives Conference*, Illinois, v. 29, n. 1, p. 45-64, 2005.

Disponível em:

<http://searchebscohostm.ez46.periodicos.capes.gov.br/login.aspx?direct=true&db=lih&AN=117788941&lang=pt-br&site=ehost-live&authtype=ip,cookie,uid>. Acesso em: 18 jul. 2018.

ROMERO GARUZ, S. Arquitectura y biblioteca: juntos desde el inicio. **Revista BID: textos universitarios de biblioteconomía i documentación**, Barcelona, n. 25., 2010. Disponível em: <http://bid.ub.edu/25/romero2.htm>. Acesso em: 15 mar. 2019.

SAINZ VARELA, J. A. Los edificios de archivo, debates pendientes de La arquitectura de archivos em España: representatividad, bioclimatización y musealizaciones. **Boletín de La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD)**, Tomo, Madrid, v. 57, n. 1, 2007. Disponível em:

[https://www.academia.edu/33192314/Los\\_edificios\\_de\\_Archivo.\\_Debates\\_pendientes\\_de\\_la\\_arquitectura\\_de\\_Archivos\\_en\\_Espa%C3%B1a\\_representatividad\\_bioclimatizaci%C3%B3n\\_y\\_musealizaciones.\\_2007](https://www.academia.edu/33192314/Los_edificios_de_Archivo._Debates_pendientes_de_la_arquitectura_de_Archivos_en_Espa%C3%B1a_representatividad_bioclimatizaci%C3%B3n_y_musealizaciones._2007). Acesso em: 15 mar. 2019.

SAMPAIO, R. F.; MANCINI, M. C. Estudos de revisão sistemática: um guia para síntese criteriosa da evidência científica. **Revista brasileira de Fisioterapia**, São Carlos, v. 11, n.1, p. 83-89, 2007. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbfis/v11n1/12.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2018.

SANCHÉZ HERNAMPÉREZ, A. **Los desastres en los archivos: cómo planificarlos (una guía en siete pasos)**. Colección Archivos Siglo XXI, España: Trea, Gijón, 2011.

SIMONET BARRIO, J. E. **Recomendaciones para la edificación de archivos: normas técnicas de la subdirección general de los archivos estatales**. 2. ed. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1998.

SOUZA, A. C. de; BAHIA, E. M. dos S. Diálogo entre arquitetura e preservação documental. **Revista Estudos Brasileiros sobre o Patrimônio**, v. 4, p. 126-142, 2020. Disponível em: <https://poisson.com.br/2018/produto/estudos-brasileiros-sobre-patrimonio-volume-4/>. Acesso em: 27 fev. 2021.

TORNEL COBACHO, C. Un ejemplo de La colaboración entre archivero y arquitecto: El nuevo edificio Del archivo municipal de Cartagena. **Boletín de La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD)**, Tomo, Madrid, v.39, n. 2, p. 231-246, 1989. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=798816>. Acesso em: 15 mar. 2019.

TRINKLEY, M. Considerações sobre a preservação na construção e reforma de bibliotecas: planejamento para preservação. *In*: TRINKLEY, M. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/38.pdf>. Acesso em: 15 jun. 2018.

VINYES, M. F.; ROS, J. G. **Criterios para la construcción de archivos**. Generalitat de Catalunya: Departament de Cultura, 2009. Disponível em: [https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius\\_i\\_gestio\\_documental/06\\_plans\\_d\\_actuacio\\_documentacio\\_tecnica/documentacio\\_tecnica/criteris\\_constructius\\_\\_castella\\_\\_cc.pdf](https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/06_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/criteris_constructius__castella__cc.pdf). Acesso em: 15 mar. 2019.

## Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA): aportes metodológicos, resultados e reflexões

*National Survey on Occupation in Archival Science: methodological contributions, results and reflections*

**Francisco Alcides Cougo Junior**

Universidade Federal de Santa Maria, Departamento de Arquivologia, Campus Sede, Avenida Roraima, 1000, Camobi, Santa Maria/RS, francisco.cougo@ufsm.br

### **Resumo**

O trabalho tem como objetivo apresentar os principais aportes metodológicos e resultados obtidos pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA), projeto desenvolvido entre 2018 e 2021. A investigação consistiu em um levantamento sistemático de dados sobre a empregabilidade de profissionais vinculados à Arquivologia no Brasil. Originalmente, o projeto buscou mensurar e analisar a ocupação na área em toda a sua completude. Entretanto, em virtude da opacidade sobre parte importante dos dados sobre o mercado de trabalho no país – sobretudo na administração pública –, em um primeiro momento só foi possível obter registros sobre dois conjuntos importantes da população de trabalhadores vinculados à Arquivologia no cenário nacional: os servidores do Poder Executivo Federal e os empregados formais “celetistas”. A partir dos dados apurados, o trabalho elenca informações a respeito destes dois grupos, analisando nove variáveis relacionadas aos 973 profissionais lotados em diferentes cargos do Executivo Federal e doze categorias vinculadas às ocupações de “arquivista” e “arquivista de documentos” que, em novembro de 2016 (recorte temporal da pesquisa), totalizavam 25.168 trabalhadores. A partir de dados como a distribuição geográfica, a remuneração média e o grau de instrução destes profissionais, esboçou-se um perfil elementar sobre a ocupação em Arquivologia no Brasil, resultado importante, tanto em relação ao necessário conhecimento da área sobre sua própria atuação, quanto para o mapeamento das potencialidades e fragilidades inerentes à importância dos recursos humanos para a implementação de políticas públicas arquivísticas no país.

**Palavras-chave:** ocupação; empregabilidade; mercado de trabalho; arquivistas; técnicos de arquivo.

### **Abstract**

The paper aims to present the main methodological contributions and results obtained by the National Survey on Occupation in Archival Science, a project developed between 2018 and 2021. The research consisted of a systematic survey of data on the employability of professionals linked to Archival Science in Brazil. Originally, the project sought to measure and analyze the occupation in the area in all its completeness. However, due to the opacity of much of the data about the labor market in the country - especially in public administration - it was only possible, at first, to obtain records on two important groups of the population of workers related to Archival Science in the national scenario: the employees of the Federal Executive Branch and the formal employees. From the data collected, the paper lists information about these two groups, analyzing nine variables related to the 973 professionals in different positions in the Federal Executive Branch and twelve categories linked to the occupations of "archivist" and "document archivist", which, in November 2016 (the time frame of the

research), totaled 25,168 workers. From data such as geographic distribution, average remuneration and level of education of these professionals, it was possible to outline an elementary profile of the occupation of Archival Science in Brazil, an important result, both in relation to the necessary knowledge of the area about its own performance, and for the mapping of the potentialities and weaknesses inherent in the importance of human resources for the implementation of archival public policies in the country.

**Keywords:** occupation; employability; labor market; archivists; records manager.

## 1 INTRODUÇÃO

As profissões de arquivista e técnico de arquivos foram oficialmente regulamentadas no Brasil em 4 de julho de 1978, através da Lei Federal nº 6.546, sancionada pelo ditador-presidente Ernesto Geisel. Até então, diferentes denominações eram empregadas para designar os ofícios vinculados à arquivística no país. No âmbito público, inclusive, ainda prevalecia a divisão entre arquivistas e arquivologistas, estabelecida por legislação correlata nos anos 1940 (RIDOLPHI; GAK, 2017). Como constata Melo (2004), o reconhecimento profissional impulsionou a criação de cursos de formação em Ensino Superior e a ampliação de vagas na administração pública, mas é difícil quantificar seu impacto para o mercado de trabalho. Levantamentos realizados por Souza (2011) e Ridolphi (2016) identificaram, respectivamente, 1.377 e 2.196 arquivistas registrados junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), mas tais dados — embora relevantes — não são capazes de precisar sequer o grau mínimo de empregabilidade na área.

Visando contribuir para a amplificação do conhecimento sobre a ocupação vinculada à Arquivologia, entre setembro de 2018 e maio de 2021 desenvolvemos a Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA). O projeto realizou um levantamento sistemático e quantitativo sobre a situação ocupacional de profissionais diretamente vinculados à Arquivologia no Brasil. A partir de bases de dados públicas, foram identificados 26.141 trabalhadores ocupantes de funções relacionadas à área no recorte temporal referente ao mês de novembro de 2016. Ademais, o projeto tabulou e analisou os principais dados disponíveis da população identificada, visando estabelecer os traços gerais do perfil socioeconômico da mesma. A pesquisa foi desenvolvida por uma equipe integrada por sete investigadores — o coordenador e seis participantes em nível de iniciação científica [1].

A partir do panorama geral obtido pela investigação, o presente trabalho busca discutir os aportes teórico-metodológicos que fundamentaram a pesquisa e os resultados finais do projeto. O objetivo central é, neste sentido, refletir sobre as possibilidades, os obstáculos e os limites da Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia, bem como reunir

analiticamente — e de forma ampla — seus principais resultados. O trabalho justifica-se pela necessidade de dar amplitude aos importantes dados reunidos pelo projeto, provocando a comunidade arquivística a refletir sobre eles e a ampliá-los em investigações futuras.

## **2 NOS BASTIDORES DA PESQUISA: POTENCIALIDADES E LIMITES METODOLÓGICOS**

A Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia surgiu a partir de uma interrogação pendente de quase duas décadas: quantos são, afinal, os arquivistas e técnicos de arquivo atuantes no Brasil? A pertinente questão foi trazida à tona em 2002, em forma de sugestão, no voto do relator do Projeto de Lei nº 5.613, que propunha a criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Arquivologia no país. À época, o PL foi rejeitado sob o argumento de que, embora arquivistas e técnicos de arquivos pudessem ser reconhecidos como “essenciais à gestão, conservação e recuperação de documentos”, não havia “bases concretas para se decidir quanto à necessidade dos órgãos” (CÂMARA DOS DEPUTADOS *apud* SOBRAL; LESSA, 2020). O relator do projeto sugeriu então que “um estudo prévio sobre o número de profissionais técnicos e com formação superior, atuantes ou não, bem como sua distribuição geográfica no território nacional” fosse realizado (CÂMARA DOS DEPUTADOS, 2002, p. 2).

Acontece que o complexo levantamento sugerido pelo deputado não chegou a ser efetivado. Para além de uma iniciativa censitária, promovida pelo Fórum Nacional das Associações de Arquivologia do Brasil (FNArq), em 2018, a provocativa sugestão teve sua consecução comprometida, em especial, graças a três entraves centrais: a) a corporação não conta com um organismo regulador de suas atividades (conselho profissional); b) o associativismo de arquivistas e técnicos de arquivo no Brasil é regionalizado e fragmentário e; c) não há um cadastro geral sobre o exercício das profissões no país.

Diante de tais obstáculos, o primeiro desafio de ordem metodológica enfrentado pela PNOA foi justamente localizar e obter dados confiáveis a respeito das ocupações vinculadas à Arquivologia no Brasil. Em um primeiro momento, a pesquisa buscou então sistematizar as principais bases responsáveis por congregar dados sobre a atividade laboral no país – tanto na administração pública, quanto na iniciativa privada. Convém salientar que o projeto partiu da premissa de que todos os dados a serem reunidos e analisados deveriam ser obtidos junto a tais bases, evitando-se assim iniciativas de caráter censitário e/ou auto declaratório (já levadas à cabo por iniciativas anteriores e muito limitadas em seus resultados).

Inicialmente, duas grandes fontes de dados públicos foram identificadas enquanto

potencialmente úteis à pesquisa: o *Portal da Transparência* do Governo Federal, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU); e o Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho (PDET), albergado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE, hoje Ministério do Trabalho e Previdência). Na primeira base, identificamos os dados reunidos sob a denominação “Servidores Civis e Militares do Executivo Federal”, um compilado de oito planilhas contendo registros de 791.091 servidores públicos federais, divididos em 76 categorias diferentes. Na segunda base, selecionamos os dados da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), reunião de 14 categorias diferentes de dados sobre cerca de 40 milhões de trabalhadores. Cabe ressaltar que a escolha da RAIS — e não do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) se deu em virtude da completude dos dados reunidos por aquela base.

É pertinente salientar que a seleção destas duas importantes bases de dados sobre a empregabilidade de profissionais vinculados à Arquivologia no Brasil permitiu vislumbrar uma vasta quantidade de registros fundamentais para a pesquisa, mas também interpôs os maiores obstáculos da investigação. Primeiro, porque constatou-se que a facilidade de obtenção de dados compilados do Governo Federal é exceção — e não a regra; segundo, porque pode-se ver que os ofícios vinculados à Arquivologia no país são tão diversos, quanto contraditórios. Durante a investigação, foram encontrados inúmeros entraves para a identificação destes profissionais em âmbitos da administração pública diferentes do Poder Executivo Federal. Os governos estaduais, por exemplo, não possuem um padrão para a disponibilização de dados a respeito de seus servidores e muitos não permitem constatar a ocupação efetiva de seus funcionários, mesma constatação a que se chega em relação ao Poder Judiciário e às Forças Armadas. Já em relação aos dados de governos municipais, o problema não apenas se repete, como se acentua, haja vista que, de acordo com a legislação, nem todas as prefeituras e câmaras municipais são obrigadas a disponibilizar um portal de acesso e consulta às informações públicas sobre seus servidores.

Por outra parte, no que tange à iniciativa privada, constatou-se como praticamente impossível investigar os “empreendedores” da Arquivologia, dado que as bases a respeito das empresas em funcionamento no país não contam com especificações precisas sobre as atividades desempenhadas pelos negócios particulares. Sobre o emprego formal “celetista” na área, o principal obstáculo encontrado diz respeito à profusão de dados — de difícil manejo e complexa interpretação. Para que se tenha uma ideia, as primeiras capturas realizadas pela PNOA junto à RAIS levaram à coleta de 560 milhões de dados distintos — considerados apenas os registros referentes ao mês de novembro de 2016.

Diante dos cenários de opacidade e das possibilidades constatadas — e a fim de sistematizar informações sobre aquela que se acredita como sendo a parte preponderante dos trabalhadores brasileiros vinculados à Arquivologia —, a Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia decidiu analisar, ao menos em um primeiro momento, apenas os dados de servidores civis do Poder Executivo Federal e de empregados formais “celetistas”. Neste sentido, em relação aos servidores, foram reunidos dados de 23 categorias consideradas úteis para a pesquisa, levando-se em consideração dez denominações de cargos diretamente vinculados à Arquivologia [2]. Já em relação aos empregados “celetistas”, a pesquisa analisou dados relacionados a dois ofícios específicos previstos pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO 2002): “arquivista” (cód. 2613-05) e “arquivista de documentos” (cód. 4151-05).

A análise se deteve aos dados referentes ao mês de novembro de 2016, escolhido por ser aquele que, à época da coleta, apresentava a quantificação mais ampla e atualizada de registros. Para o tratamento dos dados, foram empregadas técnicas de organização e filtragem, otimizadas através do uso do software *Microsoft Excel* (versão 2013), com apoio da ferramenta *Power Query*. Ao fim do processo, parte dos dados foi cotejada com recursos disponibilizados pela plataforma *Base dos Dados* (<http://basedodos.org>), em processo descrito em detalhes no relatório final da investigação (COUGO JUNIOR *et al.*, 2021, p. 22).

### 3 RESULTADOS

Nesta seção, sistematizamos os principais resultados obtidos a partir da interpretação dos dados coletados pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia. As análises, cabe ressaltar, referem-se ao total da população investigada, equivalente a 26.141 trabalhadores vinculados à área no serviço público (Poder Executivo Federal, servidores civis) e na iniciativa privada (empregados formais “celetistas”). Analisaremos a população a partir destes dois grupos fundamentais.

#### 3.1 Servidores do Poder Executivo Federal vinculados à Arquivologia

Os dados coletados pela PNOA em relação aos servidores do Poder Executivo Federal identificaram que, dos 791.091 trabalhadores empregados neste setor em novembro de 2016, 973 atuavam em ocupações vinculadas à Arquivologia. 651 destes servidores (66,9% do total) eram identificados como “arquivistas”, ao passo que 253 (26%) aparecem sob a designação de “técnico em arquivo” (contrariando a própria denominação prevista em lei). De acordo com a

investigação, no período, 97,2% da população analisada atuava sob o Regime Jurídico Único do Serviço Público e 97,3% do total exercia jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Os dados elencados pela pesquisa mostram, ainda, que um órgão da administração pública federal, em especial, congrega parte preponderante dos servidores analisados: o Ministério da Educação (e seus respectivos órgãos, com destaque para as instituições federais de Ensino Superior) é assinalado nos dados tanto como o principal órgão superior de lotação, quanto como o órgão superior de exercício com maior número de servidores vinculados à Arquivologia – com 67,9% e 67,4% das ocorrências, respectivamente.

No que diz respeito aos anos de ingressos dos servidores nos cargos/funções vinculadas à Arquivologia, a pesquisa mostrou que a maior parte dos trabalhadores passou a atuar nas ocupações assinaladas entre as décadas de 2000 (463 servidores) e 2010 (495 servidores, até 2016), sendo os anos de 2005 e 2006 aqueles onde houve maior número de ingressantes – 137 e 130 trabalhadores.

Em relação à distribuição geográfica da população investigada, o dado mais surpreendente é aquele que apresenta 277 servidores (28,4% do total) como não-identificados quanto ao seu local de atuação. Rio de Janeiro (210), Distrito Federal (99) e Rio Grande do Sul (46), por sua vez, eram as unidades federativas com maior número de servidores vinculados à Arquivologia no período analisado.

Um dos dados mais eloquentes reunidos pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia diz respeito à remuneração média dos servidores do Poder Executivo Federal. A este respeito, a pesquisa concluiu que o salário médio da população investigada em novembro de 2016 (independentemente do cargo exercido) foi de R\$ 7.741,14 (cerca de 8,8 salários-mínimos, à época). A remuneração média dos “arquivistas” (cargo com maior número de ocorrências) no período foi de R\$ 8.846,17, enquanto a dos chamados “técnicos em arquivo” foi de R\$ 5.060,27. Como constatado no relatório final da investigação, “percebe-se que as duas categorias com maiores remunerações se encontram próximas à média das remunerações pagas aos servidores públicos do Executivo em 2016 — que, conforme o IPEA, era de R\$ 8 mil” (COUGO JUNIOR *et al.*, 2021, p. 34).

### **3.1 Emprego formal “celetista” vinculado à Arquivologia**

Diferentemente dos servidores públicos federais, que em 2016 formavam uma população relativamente pequena, os números dos empregados formais “celetistas” (trabalhadores com vínculo empregatício registrado no escopo das normas apregoadas pela

Consolidação das Leis do Trabalho) vinculados à Arquivologia é bastante significativo. Ao todo, foram identificados 8.353 trabalhadores contratados sob a designação de “arquivista” e 16.815 como “arquivista de documentos”, totalizando 25.168 empregados na área. Além da diferença no tamanho populacional, as categorias de dados disponibilizados pela RAIS são também bastante distintas daquelas disponibilizadas pelo *Portal da Transparência* do Governo Federal, uma diversidade que permite, inclusive, aferir traços socioeconômicos e um perfil formativo mais preciso da população analisada.

No que diz respeito à distribuição geográfica de “arquivistas” e “arquivistas de documentos” contratados sob regime de emprego formal, observa-se que a região Sudeste do Brasil é aquela que mais concentrava a população durante o período investigado, sendo o Estado de São Paulo a unidade federativa com o maior número de registros (2.096 “arquivistas” e 4.625 “arquivistas de documentos”). A maioria destes profissionais atuava, à época, em instituições de natureza jurídica denominadas “sociedades empresárias limitadas” (3.613 “arquivistas” e 8.575 “arquivistas de documentos”), ainda que outros setores apontados nos dados – como os órgãos públicos do Poder Executivo Municipal ou as sociedades anônimas fechadas – chamem atenção pela quantidade de registros. Em relação ao tamanho dos estabelecimentos de atuação dos profissionais – mensurado a partir do número total de seus empregados – a PNOA apontou que 23,6% dos “arquivistas” trabalhavam para instituições com mais de 1000 empregados (considerados de grande porte), enquanto apenas 16,1% dos “arquivistas de documentos” atuavam nesta mesma faixa.

Um dos dados mais significativos reunidos pela PNOA no que diz respeito aos trabalhadores “celetistas” refere-se ainda às faixas de remuneração pagas aos trabalhadores das duas ocupações investigadas. A pesquisa apurou que, em 2016, 60% dos “arquivistas” recebia entre menos de um salário-mínimo (R\$ 880,00 à época) e até quatro salários, enquanto 46,2% dos “arquivistas de documentos” recebia quantia equivalente a até dois salários-mínimos. A investigação apurou que, no mesmo período, 5.305 “arquivistas” cumpriam jornada de trabalho de 44 horas semanais, número que chega a 10.721 no caso dos “arquivistas de documentos”.

Em relação ao perfil socioeconômico da população investigada, os dados investigados mostram que 65% dos “arquivistas” tinham idade entre 18 e 39 anos, sendo 27,5% destes profissionais maiores de 30 e menores 39 anos. Em relação aos “arquivistas de documentos”, os números se mantêm similares, mas destaca-se a presença de trabalhadores entre 18 e 24 anos (31% do total). Os dados apontam que, levando-se em conta a faixa etária dos trabalhadores, a ocupação de “arquivista” parece indicar a necessidade de maior experiência,

ao passo que o ofício dos chamados “arquivistas de documentos” nos permite intuir um grau menor de exigência de tempo de serviço.

Outros dados elencados pela PNOA e que chamam a atenção são os que se referem ao grau de instrução dos trabalhadores contratados em regime “celetista”. A Tabela 1, reproduzida a seguir, reúne os graus de instrução contemplados pelos dados da RAIS em relação aos “arquivistas”:

Tabela 1. Grau de instrução dos “arquivistas”

<b>Grau de instrução</b>	<b>Vínculos</b>
<b>Ensino Médio completo</b>	4177
<b>Ensino Superior completo</b>	2543
<b>Ensino Superior incompleto</b>	669
<b>Ensino Médio incompleto</b>	449
<b>Ensino Fundamental completo</b>	272
<b>6º a 9º ano do Ensino Fundamental</b>	91
<b>Mestrado</b>	76
<b>5º ano do Ensino Fundamental</b>	39
<b>Até 5º ano do Fundamental</b>	29
<b>Doutorado</b>	8

Fonte: Cougo Junior *et al.* (2021, p. 49).

Como indicam os dados, embora a Lei Federal nº 6.546/1978 determine que são considerados arquivistas aqueles profissionais com formação superior específica na área, na prática 50% dos trabalhadores formalmente empregados sob tal denominação declararam ter apenas o Ensino Médio completo quando do registro de sua contratação. O dado é ainda mais elucidativo se considerarmos que, do total da população analisada, cerca de 70% dos trabalhadores possuíam formação inferior ao Ensino Superior completo. Sobre a complexidade destes resultados o relatório final da pesquisa salientou que:

[...] a ausência de órgãos de fiscalização tem dado guarida ao emprego de uma grande massa de trabalhadores que não estão legalmente aptos para desempenhar funções na ocupação. Salienta-se, ademais, que os empregados registrados sob o grau de Ensino Superior completo não necessariamente representam profissionais com formação universitária em Arquivologia – uma vez que não há informações a respeito de qual diploma de Ensino Superior foi considerado para os devidos registros. (COUGO JUNIOR *et al.*, 2021, p. 50).

Em relação aos “arquivistas de documentos”, a Tabela 2 reúne o grau de instrução compilado a partir dos dados analisados:

Tabela 2. Grau de instrução dos “arquivistas de documentos”

<b>Grau de instrução</b>	<b>Vínculos</b>
<b>Ensino Médio completo</b>	10108
<b>Ensino Superior completo</b>	2072
<b>Ensino Médio incompleto</b>	1508
<b>Ensino Superior incompleto</b>	1502
<b>Ensino Fundamental completo</b>	1006
<b>6º a 9º ano do Ensino Fundamental</b>	350
<b>5º ano do Ensino Fundamental</b>	115
<b>Até 5º ano Ensino Fundamental</b>	113
<b>Mestrado</b>	39
<b>Doutorado</b>	2

Fonte: Cougo Junior *et al.* (2021, p. 50).

Como é possível interpretar, nesta ocupação mais de 60% de seus profissionais são registrados com grau de instrução igual ou menor a Ensino Médio completo. Por este dado — e considerando as descrições de cargo reunidas pela Classificação Brasileira de Ocupações — podemos considerar que a ocupação de “arquivista de documentos” é mais diretamente vinculada a operações de caráter técnico do que a ocupação de “arquivista”, analisada anteriormente.

Através dos dados obtidos na Relação Anual de Informações Sociais, a PNOA também conseguiu mapear o sexo biológico dos trabalhadores “celetistas” vinculados à Arquivologia. Cabe ressaltar que a denominação “sexo biológico” é utilizada pelo próprio PDET. Em relação aos “arquivistas”, do total da população investigada, 4.566 (54,7%) foram apontados como vínculos relacionados ao sexo biológico feminino, enquanto 3.787 (45,3%) aparecem sob registro do sexo masculino. Na mesma análise, os “arquivistas de documentos” dividem-se entre 8.992 (53,5%) vínculos do sexo biológico feminino e 7.823 (46,5%) do sexo masculino. Os dados apontam para um relativo equilíbrio entre os grupos – com sutil predominância do sexo feminino.

A respeito da categoria raça/cor, também estabelecida pelo PDET, a Tabela 3 reúne os dados relacionados à população de “arquivistas”:

Tabela 3. Raça/cor dos “arquivistas”

<b>Raça/cor</b>	<b>Vínculos</b>
<b>Branca</b>	3336
<b>Parda</b>	2394
<b>Ignorado</b>	1598
<b>Não identificado</b>	643
<b>Preta</b>	322
<b>Amarela</b>	44

**Indígena**

16

Fonte: Cougo Junior *et al.* (2021, p. 52).

Como mostram os dados, há ampla margem de trabalhadores autodeclarados brancos (39,9%) ou pardos (28,7%), além de um número significativo reunido sob a classificação “ignorado” (19,1%). Sobre estes dados, surpreende a baixa incidência de trabalhadores da raça/cor preta, que é de apenas 3,9% do total, número que chega a 9,4% da população total do país, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Sobre a mesma categoria, a Tabela 4 mostra os dados compilados pela PNOA em relação aos “arquivistas de documentos”:

Tabela 4. Raça/cor dos “arquivistas de documentos”

<b>Raça/cor</b>	<b>Vínculos</b>
<b>Branca</b>	6558
<b>Parda</b>	5720
<b>Ignorada</b>	2271
<b>Não identificada</b>	1363
<b>Preta</b>	807
<b>Amarela</b>	80
<b>Indígena</b>	16

Fonte: Cougo Junior *et al.* (2021, p. 53).

Mais uma vez, as denominações de raça/cor branca (39%) e parda (34%) predominam sobre o total. Não há, neste sentido, variações significativas nos percentuais observados nas duas ocupações analisadas.

Em relação aos dados que analisam a presença de trabalhadores portadores de deficiência (denominação atribuída pela RAIS), entre os “arquivistas”, apenas 2,8% do total (230 empregados) integram este grupo, número que sobe para 4,4% (472) quando analisamos os registros de “arquivistas de documentos”. É importante salientar que, conforme apontado no relatório final da pesquisa, “apesar da desproporcionalidade dos vínculos [...] observa-se que ambas as ocupações vinculadas à Arquivologia apresentam números significativamente superiores à média nacional de empregabilidade de portadores de deficiência” (COUGO JUNIOR *et al.*, 2021, p. 55). Sobre os tipos de deficiência elencados nos dados, predominam as chamadas deficiências “físicas” (1,7% dos “arquivistas” e 2% dos “arquivistas de documentos”) e auditivas (0,7% e 0,9%, respectivamente).

**4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao longo de 32 meses de trabalho — prazo que se estendeu, sobretudo em virtude dos

empecilhos provocados pela pandemia de Covid-19 — a equipe responsável pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia deparou-se com inúmeros desafios e obstáculos importantes, mas também com dados e potencialidades muito significativas. Se é verdade que os objetivos originais do projeto — realizar um levantamento geral sobre a ocupação vinculada à Arquivologia no Brasil — não puderam ser plenamente cumpridos, também é fato que os resultados obtidos podem ser considerados como o panorama mais completo já obtido sobre a empregabilidade da área no país. A análise sobre dados de mais de 26,1 mil trabalhadores mostra que, embora pequeno do ponto de vista da população total de empregados no Brasil, o número de pessoas ocupadas em Arquivologia é muito superior a todos os levantamentos anteriores.

Mesmo considerando os entraves para a obtenção de dados confiáveis sobre parte significativa da empregabilidade vinculada à Arquivologia no Brasil — sobretudo no âmbito público —, os dados analisados pela PNOA nos permitem traçar um panorama fundamental sobre ao menos dois grupos importantes no ainda desconhecido cômputo geral. O primeiro grupo é o dos 973 servidores públicos federais que exercem funções nominalmente ligadas à Arquivologia através de dez denominações diferentes de cargos — e onde predominam os arquivistas e os “técnicos em arquivo”. A partir da PNOA, sabemos que, em 2016, 70% desta população atuava em órgãos do Ministério da Educação; que 92,6% do total mantinha vínculo ativo no Serviço Público Federal, sobretudo através do chamado Regime Jurídico Único; que estes servidores registravam jornada de trabalho de 40 horas semanais, predominantemente; e que a maior parte deles ingressou na ocupação vinculada entre os anos de 2000 e 2016. Dado relevante: a pesquisa também descobriu que a as unidades federativas da região Sudeste do país reúnem a maior parte destes servidores, sendo o Estado do Rio de Janeiro aquele que conta com o número mais significativo de profissionais (200 servidores).

O segundo grupo analisado refere-se aos empregados formais “celetistas”, que em 2016 totalizavam 25.168 profissionais, 8.353 designados como “arquivistas” e 16.825 como “arquivistas de documentos” — nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações. A respeito desta população — cujas categorias são mais complexas e completas — foi possível estabelecer um perfil generalista sobre as ocupações investigadas: levando-se em conta os dados elencados, pode-se afirmar que a maioria dos chamados “arquivistas” se autodeclara como sendo do sexo biológico feminino, sem deficiência, com idade média entre 30 e 39 anos, Ensino Médio completo, atuante em jornada semanal de trabalho de 44 horas, em empresa privada de grande porte, sediada na região Sudeste. Um perfil que se repete, com sutis nuances, quando analisamos os dados dos denominados “arquivistas de documentos” —

que se diferenciam, sobretudo, por pertencerem à faixa etária entre 18 e 24 anos, em sua maioria.

Ainda que a maior parte dos dados não permita estabelecer uma comparação confiável entre os dois grupos analisados, ao menos um indicador pode ser analisado desta forma. As remunerações médias dos trabalhadores vinculados ao serviço público são, de acordo com os registros, significativamente superiores àquelas auferidas aos empregados formais “celetistas”. Em 2016, enquanto um arquivista do Serviço Público Federal recebia em média R\$ 8.846,17 mensais, parte preponderante dos “arquivistas” contratados sob regime “celetista” recebia o equivalente a dois salários-mínimos, ou seja, R\$ 1.760,00, de acordo com os valores da data.

Diante de tais reflexões, constatamos que a Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia congrega informações importantes e necessárias, tanto para uma maior compreensão a respeito da empregabilidade da área no Brasil, como para o necessário debate sobre o estabelecimento de políticas públicas arquivísticas — que, em quaisquer circunstâncias, prescindem de mão de obra qualificada. Ante os resultados obtidos, salientamos a necessidade de aprofundamento das informações elencadas, não apenas através de seu confronto com dados congêneres, mas também a partir da necessária atualização dos mesmos e da busca pelo preenchimento das lacunas ainda em descoberto.

Neste sentido, a retomada da Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia a partir de 2022 projeta-se como um movimento necessário. A partir de reflexões prévias, originadas no recém-instituído Honório — Grupo de Pesquisa em Políticas Públicas Arquivísticas, buscar-se-á retomar a metodologia empregada na obtenção e tratamento dos dados sobre a empregabilidade no Brasil, realizando, a partir deles, não apenas uma atualização dos resultados resumidos no presente trabalho, mas também o aprofundamento de suas variáveis. A elaboração de uma série histórica sobre o emprego em Arquivologia no setor privado (“celetista”) e o estabelecimento de novas técnicas para a prospecção de dados nas zonas descobertas da primeira versão do projeto são, neste sentido, passos previstos em nossas perspectivas imediatas de futuro. Um caminho importante para que os arquivistas e técnicos de arquivos brasileiros possam conhecer mais e melhor seu próprio universo laboral.

## Notas

[1] Participaram do projeto, além do coordenador, os seguintes discentes do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria: Antonio Henrique Santos de Brito, Glenio Vincenzo Baumhardt Varaschini, Helvio Spode da Silva, Katia Teresinha Paloschi, Leticia de Freitas Gaiardo e Thais Becker Ventura.

[2] São eles: Analista ADM – Arquivista, Arquivista, Arquivista de tapes, Arquivista Documentação Técnica, Arquivologia, ATA – Técnico de Arquivo, PROIND – Arquivista técnico, Técnico de Arquivo, Técnico em Arquivo, TNS – Arquivista.

## REFERÊNCIAS

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Projeto de Lei 5.613**, de 25 de outubro de 2001. Cria os Conselhos Federal e Regionais de Arquivologia e dá outras providências. Brasília: Câmara dos Deputados, 2002.

COUGO JUNIOR, F. A. *et al.* **Pesquisa nacional sobre a ocupação em arquivologia** (Ano de referência: 2016). Santa Maria: 2021. Relatórios Técnicos do Departamento de Arquivologia, v. 2., n. 1. Disponível em: <https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/santa-maria/arquivologia/darq-arqsoc-05-2021-ans>. Acesso em 01 fev. 2022.

MELO, K. I. Mercado de trabalho para Arquivista no Distrito Federal. In: **I Congresso Nacional de Arquivologia**, 2004, Brasília, DF.

RIDOLPHI, W. R. **A profissionalização do arquivista no Estado do Rio de Janeiro**. 2016. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: 2016.

RIDOLPHI, W. R.; GAK, L. C. A profissionalização do arquivista e o panorama brasileiro. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 13, 2017.

SOBRAL, N. V.; LESSA P. R. M. da S. Conselho Profissional de Arquivologia: percepção dos arquivistas sobre a sua criação. **Logeion: Filosofia da Informação**, v. 6, n. 2, p. 157-177, mar. 2020.

## SEÇÃO 3

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

## A documentação de óbito nos arquivos: o público e o privado presente no discurso sobre a morte

*The documentation of death in archives: the public and the private present in the discourse on death*

**Fernanda Kieling Pedrazzi**

Universidade Federal de Santa Maria, Av. Roraima, 1000, Prédio 74A, Sala 2125, Campus Sede, Santa Maria, RS, fernanda.k.pedrazzi@ufsm.br

### **Resumo**

Este trabalho visa contribuir com as discussões sobre as interlocuções entre teorias na área de arquivologia e linguística sendo resultado parcial de revisão bibliográfica realizada em uma tese defendida no Programa de Pós-graduação em Letras da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) denominada “O discurso sobre a morte em arquivos institucionais do século XIX”. O artigo tem por objetivo apresentar reflexões teóricas acerca da presença de documentos com o discurso sobre a morte nos arquivos institucionais. Como resultados são encontrados atestados de óbito do final do século XIX em arquivos municipais, com formas e discursos diversos refletindo a falta de normalização da produção documental na época. Considera-se tênue a linha entre o público e o privado, permitindo hoje o acesso a originais e representantes digitais na web.

**Palavras-chave:** arquivo; discurso sobre; morte; registro público; privado.

### **Abstract**

This work contributes to the discussions on the interlocutions between theories in the area of archival science and linguistics, being a partial result of a bibliographic review made in a thesis defended in the Postgraduate Program in Letters of the Federal University of Santa Maria (UFSM) called “The discourse on death in 19th century institutional archives”. The article aims to present theoretical reflections about the presence of documents with the discourse on death in institutional archives. As a result, death certificates from the end of the 19th century are found in municipal archives, with different forms and discourses reflecting the lack of normalization at the time of documentary production. The line between the public and the private is considered tenuous, as access to originals and digital representatives is now allowed on the web.

**Keywords:** archive; death; discourse about; private; public record.

## **1 INTRODUÇÃO**

Farge (2011) relaciona os arquivos com fragmentos, relíquias da linguagem. A autora afirma que é através das palavras que “entramos numa das moradas vivas da história, lá onde as palavras formam fraturas num espaço social ou imaginário particular” (FARGE, 2011, p. 16). Weber e Ribeiro (2012, p. 303) realizam sua análise sobre o trabalho em arquivos nos municipais, afirmando que os mesmos são “ricas fontes para pensarmos as histórias locais e

regionais, bem como refletir sobre as condições em que se inserem os homens nas suas realidades específicas”, relacionando a isso diversos trabalhos realizados com base em acervos arquivísticos preservados nestas instituições.

O presente artigo traz reflexões teóricas sobre os documentos de morte que transitam entre o público e o privado realizadas em meio a uma tese que aproxima arquivologia e linguística e que tem como questão teórica principal o discurso sobre a morte. Como questão analítica, a pesquisa do doutorado realizado na área de Letras busca entender no que se diferenciam as textualidades que contêm o discurso sobre a morte nos arquivos do final do século XIX, ou seja, tenta compreender como é discursivizado o fato morte em documentos de óbito de fontes diversas e de tipologias diversas tentando ler, a partir de tais materialidades, como se diz a morte e, ao mesmo tempo, o que não é dito sobre ela.

Bassanezi (2013, p. 142) destaca a “riqueza de informações e das muitas possibilidades de pesquisa contidas nos chamados registros dos eventos vitais — nascimento/batismo, casamento e óbito — elaborados e conservados pela Igreja ou pelo Registro Civil de Pessoas Naturais” e que estão mantidos em seus arquivos.

Os documentos pesquisados se caracterizam por serem vitais e ainda são considerados como fontes nominativas, ou seja, de acordo com Bassanezi (2013, p. 143) “que trazem nomes de pessoas [...] se prestam a cruzamentos entre si e com outras fontes nominativas”. Os documentos a partir dos quais se realizou o trabalho de doutorado são ainda de caráter público e privado, e estão localizados no espaço da cidade de Santa Maria, no centro de estado do Rio Grande do Sul e temporalmente fixadas no final do século XIX. Weber e Ribeiro (2012, p. 305) defendem a importância de utilizar documentos preservados em arquivos públicos, como os municipais (um dos lugares de pesquisa) na realização de trabalhos acadêmicos ligados à história local uma vez que a partir dessa ação são oferecidas “novas perspectivas para a história da cidade”.

Weber e Ribeiro (2012) citam pelo menos sete autores que fizeram uso de documentos do Arquivo Histórico Municipal em suas pesquisas sobre Santa Maria, e afirmam que o material guardado neste espaço é rico e deve ser mais explorado em trabalhos de cunho acadêmico/científico, sendo que os de maior fôlego são aqueles ligados ao ensino das universidades, nos níveis de graduação e pós-graduação, sendo este último o caso da pesquisa aqui apresentada, porém em nível de doutorado.

## 2 DESENVOLVIMENTO

Nos conjuntos pesquisados no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria para a realização da tese “O discurso sobre a morte em arquivos institucionais do século XIX” (Programa de Pós-Graduação em Letras, Universidade Federal de Santa Maria) foi feita uma análise preliminar geral nos documentos em estudo, a partir de uma leitura mais geral dos acervos e sua localização. No caso do primeiro conjunto de 1896 trabalhado, o Tomo 13, encontrado no Arquivo Municipal, antes mesmo da transcrição dos 86 documentos que estão contidos naquela encadernação, considerou-se que os atestados ali preservados eram usados na administração para controlar os sepultamentos realizados, gratuitamente ou não, no cemitério vinculado à Intendência Municipal.

A análise da escrita dos atestados de óbito e sua transcrição, o discurso sobre a morte a partir dos diferentes lugares e sujeitos, a normalização do documento de morte e a tensão sobre a informação e o espaço público e privado são parte das questões abordadas a seguir.

### 2.1 Conhecendo e estabilizando o objeto: a escrita nos atestados de óbito e sua transcrição

O conjunto dos documentos sobre a morte na pesquisa de doutorado referida é do final do século XIX e, portanto, manuscrito. A transcrição dos documentos tornou-se uma exigência para a realização do trabalho uma vez que foram encontradas dificuldades na leitura dos manuscritos relativas à grafia complexa e de diferentes pessoas.

A leitura paleográfica, como é chamada a leitura de documentos manuscritos, considera não apenas “a língua em que o documento foi escrito como também a língua na época da inscrição” (BERWANGER; LEAL, 2008, p. 89), além disso, necessita de atenção às abreviaturas utilizadas, bem como à grafia das palavras e à caligrafia, entre outros aspectos relevantes. Berwanger e Leal (2008, p. 90) destacam que o paleógrafo deve estudar e ter conhecimento a respeito “do vocabulário, grafia, abreviaturas e terminologia da época do documento” oferecendo exemplos do que chamaram de vocábulos e grafia arcaicos e de abreviaturas, que, em sua concepção, são elementos que “dificultam a transcrição paleográfica” (2008, p. 92).

Do ponto de vista da análise da letra do escrevente, algumas das maiores dificuldades, já apontadas por Berwanger e Leal (2008), dizem respeito à caligrafia em si, quando há dificuldade para identificar letras que são grafadas de forma parecida, ou por apresentar emendas entre palavras, falta de pingos nos “is”, de pontuação para determinar a forma de leitura, o desequilíbrio no tamanho das letras não permitindo uma comparação dentro do

próprio documento, especialmente nos mais curtos que não apresentam a repetição da palavra ou letra em questão. No conjunto analisado seria impraticável ter de realizar a compreensão das letras a cada retorno ao arquivo pois haveria o risco de compreender de modo diferente cada olhar lançado aos documentos. Ao todo, trabalhou-se com 275 documentos manuscritos.

Respeitando o que foi produzido em nosso país sobre as etapas e normas de transcrição, após a seleção das fontes, foi feita uma leitura preliminar, com vistas ao reconhecimento do material e preparação para a transcrição. É relevante apontar que se observou que a informação contida nos documentos, a solicitação de sepultamento, que acontecia principalmente de forma indireta pela entrega de um atestado de óbito, era assinada por cidadãos que viviam na zona urbana ou rural, com diferentes profissões naquele final de século, e era acompanhada, na grande maioria dos casos, por um despacho da Intendência, ou seja, por um posicionamento a respeito do que ali estava. A assinatura do intendente autorizava o sepultamento, com ou sem despesas para o solicitante, usando formulações como “Dê-se sepultura” ou “Sepulte-se” acompanhada da palavra “grátis” em casos de que se comprovasse ou atestasse pobreza. Considerando o que Venturini (2009, p. 77) menciona a respeito do discurso, o sujeito “projeta a imagem que faz de si mesmo, do outro e do objeto do discurso” quando enuncia. Ao enunciar no despacho uma autorização de sepultamento o intendente realiza este movimento de projeção que é mencionado por Venturini (2009).

Se de um lado o intendente autorizava por despacho, de outro havia um enunciador que solicitava a autorização, na maioria das vezes sem o fazer diretamente. Este movimento era discreto, quase imperceptível. O registro de morte, assinado por diversas autoridades e demais cidadãos, ganhava outra função devido para quem se apresentava o documento: a Intendência. Os médicos que viveram na Santa Maria de 1896 fazem parte do grupo de pessoas que atestavam a morte nos documentos que formam o arquivo da pesquisa, mas não somente eles. Estes profissionais tinham posição de destaque nesta sociedade pelo que exerciam: a medicina. O exercício da profissão era parte de um discurso da ciência o que fazia fugir ao cidadão comum o sentido de muito do que era escrito, registrado. O médico ainda tratava de algo que poucos gostam: a morte. O discurso sobre a morte de um médico tem autoridade que outros discursos não têm, aquela dada pela ciência e o conhecimento.

## **2.2 Os lugares do registro de óbito**

Os documentos que compõe o arquivo da tese trazem consigo um discurso que circula no âmbito do privado, uma vez que se trata da morte de um sujeito que tinha a sua vida, os

seus documentos, o seu arquivo pessoal. Esta morte, no entanto, tem outra circulação, tornando-a também pública uma vez que o documento é apresentado para a Intendência e passa a compor um acervo público. No momento em que o atestado era apresentado, este documento é entregue e preservado na instância governativa do público. De outro lado, os demais conjuntos utilizados na pesquisa são privados (o da Igreja e o do Cartório) e podem ser consultados, mediante solicitação de acesso (com ou sem pagamento). Ou seja, estes são originados de um fato privado, e retornam ao ambiente privado, com acesso regulado.

O atestado de óbito, de maneira geral, tem a função de servir como fonte para que se possa fazer a certidão de óbito. Esta, por sua vez, é utilizada imediatamente para que se possa “liberar” o corpo para o enterro, ou outro fim que se for dar ao mesmo. Laurenti e Jorge (1983, p. 39) afirmam que este documento “é necessário a partir de que ou de quando se começa a ter um cadáver, sendo, portanto, necessário promover seu enterramento”. Os autores fazem uma ressalva sobre a controvérsia no tema quando se refere às perdas (ou mortes fetais) durante a gestação. Para isso os autores indicam que é designado como “nascido morto” aquele nasce e morre a partir de 28 semanas de gestação, o que tem relevância sob o aspecto jurídico. Mesmo sendo oposto ao nascido vivo, “é considerado cadáver [o nascido morto], sujeito a registro civil e conseqüente enterramento”, segundo o direito internacional pelas palavras de Laurenti e Jorge (1983, p. 40).

No período do Império, o registro de óbito era feito nas paróquias, local onde eram apresentados os atestados. No ano de 1870, Dom Pedro II decretou que de dez em dez anos deveria ser realizado o recenseamento da população do Império e que, portanto, “o Governo organizará o registro dos nascimentos, casamentos e óbitos [...] e creará na capital do Império uma Directoria Geral de Estatística” a qual estava incumbida, entre outras coisas, de “organizar quadros annuaes dos nascimentos, casamentos e óbitos” (BRASIL, 1870).

Em 1888, o Decreto nº 9.886, assinado pelo Barão de Cotegipe, “em nome do Imperador”, regulamenta os fatos de nascimento, casamento e morte enquanto registros civis e de responsabilidade do Império. No terceiro capítulo é tratado especificamente o registro dos óbitos, confirmando, no artigo 74, que “nenhum enterramento se fará sem certidão do Escrivão de Paz do districto, em que se tiver dado o fallecimento. Essa certidão será expedida sem despacho (art. 38), depois de lavrado o respectivo assento de óbito em vista de atestado de medico ou cirurgião, si houver no logar do fallecimento, e, si o não houver, de duas pessoas qualificadas, que tenham presenciado ou verificado o obito” (BRASIL, 1888, s/p). No final do texto do Decreto são apresentados modelos de assentamento, sendo que o de óbito se constitui no modelo que se reproduz na sequência.

Nº.....- Aos..... dias do mez de..... do anno de....., neste..... Disctricto de Paz da Parochia de..... Município de..... Província de ....., compareceu em meu cartório F.....(alguma das pessoas referidas no art. 76, indicando-se a qualidade em que se apresenta), e exhibindo attestado de (o nome do medico ou do cirurgião, ou das duas pessoas de que trata o final do art. 74) declarou: - Que (seguir-se-hão as declarações que, na conformidade dos arts. 77 e 78, forem cabidas a respeito do fallecido). – E para constar lavrei este termo, que assigno com o declarante (ou com F..... a rogo do declarante, por não poder ou não saber este assignar). Eu F....., Escrivão de Paz, o escrevi (BRASIL, 1888).

Apesar de representar um distanciamento entre o poder da Igreja e do Império, o registro da morte em cartório de registro civil ainda tem a marca do religioso na indicação da “Parochia” a qual faz parte a localidade em que aconteceu o óbito.

No ano de 1891, já depois de proclamada a República, pelo Decreto nº 10 o Presidente da República faz um complemento ao Decreto nº 9.886 de 1888 no que diz respeito à 1ª Vara cível na capital federal e afirma que “subsistem as disposições dos decretos citados na parte em que não se oppuzerem” a legislação apresentada naquele momento, ou seja, retoma e reafirma aquela indicação do período Imperial. A mudança fundamental que houve, na transição de um sistema de governo para outro, especificamente nas implicações de registro, diz respeito à responsabilidade de abrir e encerrar os livros de registros que passou do Juiz de Direito, no Império, para o Juiz de Paz, na República, conforme consta no Decreto nº 605, de 1890, assinado pelo “Generalíssimo Manoel Deodoro da Fonseca, Chefe do Governo Provisório da Republica dos Estados Unidos do Brazil, constituído pelo Exercito e Armada”, conforme consta na apresentação do referido Decreto, indicando a mudança do governo e a exaltação do então “chefe provisório”.

Levando em conta as questões históricas que permeiam este fazer de registro de óbito, porém, retomando a discussão sobre a questão do discurso, e considerando a função e o trâmite do documento para que se possa enterrar o morto e constituir-se em estatísticas úteis a saúde pública, deve-se admitir que o atestado de óbito é um discurso que pode estar vinculado a um profissional, o médico, e que este transita pelas esferas privada e pública.

Com o anúncio da morte é corrompida a expectativa de vencer para a vida. Laurenti e Jorge (1983, p. 38) defendem que a morte está entendida como o “desaparecimento permanente de todo sinal de vida”, sem possibilidade de ressuscitação. Com a morte o médico fica frente a sua incapacidade diante da evolução da doença ou diante da simples imposição da fatalidade. Weber (1999) situa que

Ao longo do século XIX, o cuidado com os doentes consistia em recolher os necessitados, assistindo-os material e espiritualmente, além de oferecer os últimos cuidados e sacramentos ao pobre que estava morrendo. A noção de doença era marcada pela visão hipocrática, caracterizada por um desequilíbrio entre os “humores” do corpo. O tratamento reduzia-se a purgas, banhos, fumigações e controle alimentar. A função primordial do hospital, neste contexto, não era a terapêutica, mas a assistência (WEBER, 1999, p. 147).

Do ponto de vista do registro, é importante salientar que quando um médico faz um atestado de óbito ele descreve, com mais ou menos detalhes, no que resultaram seus esforços (ou a falta deles): na morte. Ricœur (2012), em sua obra “Até a morte”, se detém no imaginário do morrer pelo olhar do espectador lutando contra a ideia de ver o doente já como moribundo. Ele reclama por “um olhar que vê o agonizante como ainda vivo, como apelando para os recursos mais profundos da vida, como carregado pela emergência do Essencial em sua vivência de vivo-ainda”, uma realidade que pode ser testemunhada pelo médico, já que convive com a possibilidade de morte no seu fazer (RICŒUR, 2012, p. 17).

Ainda a respeito do registro, Laurenti e Jorge (1983, p. 7) esclarecem que a forma de apresentar a morte a partir do relato do médico não tinha uma uniformidade até o final do século XIX sendo, por isso, que o Atestado de óbito passou a ser matéria de interesse da Organização da Saúde da Liga das Nações, que, por sua vez, constituiu uma Comissão para analisar o que necessitaria ajustar para que os atestados fossem mais completos e mais semelhantes em todos os países.

### **2.3 A documentação da morte e sua normalização**

Somente em 1925 foi definido um modelo de atestado de óbito e este foi publicado, o que fez com que países como a Inglaterra e o Canadá, já em 1927, adotassem o mesmo quando passou a ser estudado nas escolas médicas. Outros países também adotaram o mesmo modelo anos depois, sendo que ele se tornou o “Modelo Internacional de Atestado de Óbito” a partir de 1948, sendo usado a partir da segunda metade do século XX em praticamente todo o mundo. No Brasil, a década de 1950 foi aquela em que o modelo foi adotado e em 1956, a obra “O Clínico e o Bioestatístico”, de Lincoln de Freitas Filho, “abordou, de maneira bastante apropriada, o preenchimento do atestado de óbito. Essa publicação foi muito utilizada por órgãos do Ministério da Saúde, no sentido de ensino e divulgação” (LAURENTI; JORGE, 1983, p. 8).

Desde 1976 há, no Brasil, uma Declaração de Óbito, DO, que deve ser preenchida pelo médico em todo Brasil para atestar a morte de modo a padronizar o registro das

informações (BRASIL, 2009, p. 7). A busca por um preenchimento correto, estimulado por manuais de instruções distribuídos à época, se deve ao fato de a DO se constituir em um formulário, em três vias que são copiadas no momento de sua produção enquanto documento (autocopiativas), que foi previamente estruturado, com base na história do atestar, na experiência médica e na organização das principais informações. A DO, bem como os antigos atestados de óbito, tem uma função legal, de comprovar a morte de alguém, serve para auxiliar nas estatísticas de mortalidade e é de responsabilidade do médico. É considerado um “ato médico” uma vez que “ocorrida uma morte, o médico tem a obrigação legal de constatar e atestar o óbito, usando, para isso, o formulário oficial ‘Declaração de Óbito’” (BRASIL, 2009, p. 9).

A Declaração de Nascido Vivo (DNV) é padronizada na modalidade de formulário e distribuída pelo Ministério da Saúde do Brasil gratuitamente, a partir da qual será emitida, pelo cartório, a certidão de nascimento. A DO, também distribuída pelo Ministério da Saúde, é, da mesma forma, um assentamento uma vez que é a partir dela que se pode, uma vez entregue o documento a um cartório de registro civil, emitir a certidão de óbito. Este documento, no caso brasileiro, é composto de nove blocos onde devem ser registradas informações básicas, sendo que todos os campos devem ser preenchidos. Aquele que se relaciona com a morte em si é aquele que dá espaço para o registro da causa da morte, ou das “causas da morte”, como consta no formulário no bloco VI, onde constam “as condições e causas do óbito”. Neste item, de número 49 no modelo brasileiro atual, na Parte I, deve(m) ser indicada(s) a(s) “doença ou estado mórbido que causou diretamente a morte”, oferecendo quatro linhas, para até quatro causas sendo que “mencionando-se em último lugar a causa básica”. Na parte II, são oferecidas duas linhas para que sejam apontadas “outras condições significativas que contribuíram para a morte e que não entraram, porém, na cadeia acima [relativa à Parte I]” (BRASIL, 2009, p. 36).

Laurenti e Jorge (1983, p. 9) explicam que “até fins do século passado [o XIX, pois o texto é publicado no XX] não havia, de maneira geral, uniformidade de critérios para a seleção quanto à causa que devesse aparecer como ‘causa da morte’, ainda que, desde os trabalhos de Graunt, 1662, se adotasse o critério de se atribuir para cada morte uma só causa”. Em contraste com o que se pede no formulário utilizado no Brasil nos dias de hoje, pode haver até quatro causas entre a direta e as antecedentes. Junto à causa, deve ser informado o número correspondente à CID, que é a Classificação Internacional de Doenças, de acordo com o diagnóstico e que, segundo os exemplos encontrados, será “preenchido pelos codificadores da Secretaria de Saúde” (BRASIL, 2009, p. 18). O nome dado à causa: primária, principal,

fundamental, também variava de país para país, o que influenciava nas estatísticas de morte, sendo que a causa básica da morte é que deveria ser considerada a partir da adoção desta regra, que é, portanto, onde as políticas de saúde devem ser focadas. A causa imediata, ou causa direta ou terminal, seria apenas o resultado de uma ou de uma série de outras consequências para a saúde.

Andrade (2007, p. 5), com a autoridade de ser, em 2009, presidente do Conselho Federal de Medicina, ao apresentar motivos éticos para o correto preenchimento daquilo que ele chama de “documentação da morte”, a própria DO, explica que esta é uma medida importante para o planejamento da saúde uma vez que é a partir do que está ali posto que se pode dirigir esforços em políticas públicas. Ele também afirma que, de forma reducionista, os médicos, grupo em que ele se inclui, e representava à época, são ensinados que a morte é uma inimiga para quem deve “envidar todos os esforços” e que, porém, ela não é “a falência da medicina ou dos médicos. Ela é apenas uma parte do ciclo de vida. É a vida que se completa”.

Foi convencionada uma classificação geral que diz respeito ao tipo de morte, separando a natural da não natural. A primeira está relacionada à morte por doença ou estado mórbido e a segunda, à morte por causas externas. Este último tipo de óbito “é aquele que decorre de lesão provocada por violência (homicídio, suicídio, acidente ou morte suspeita), qualquer que tenha sido o tempo entre o evento lesivo e a morte propriamente” e deve ser emitido o atestado por médico legista ou aquele indicado por autoridade como perito eventual (BRASIL, 2009, p. 13). A morte natural pode ter ou não assistência médica. No caso de ter sido uma morte natural com assistência, o médico do paciente, o seu substituto ou outro designado deverá emitir o atestado de óbito. Se a mesma ocorreu sem assistência, é indicada a verificação do óbito por um Serviço instituído para isso ou médico de serviço público (BRASIL, 2009, p. 12).

Com a evolução da medicina, o surgimento dos hospitais e a maior organização administrativa destes espaços profissionais, a documentação sobre o tratamento do paciente, o que inclui o atesto de óbito, quando este ocorre, passa a compor o que é chamado de prontuário médico, ou seja, um conjunto de documentos, apresentados em modo de dossiê, que se relacionam por serem referentes à saúde uma pessoa, formando uma unidade de arquivamento (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 80).

Em Santa Maria, por exemplo, apenas na última década do século XIX, mais especificamente no ano de 1898, na vigência do governo de Valle Machado frente à Intendência, que é criada uma sociedade visando à construção de um hospital de caridade na cidade (BELTRÃO, 2013, p. 486). Este hospital, chamado mais tarde de Hospital de Caridade

‘Dr. Astrogildo Cesar de Azevedo’, só fora concluído e inaugurado em setembro de 1903. Foi contraído um empréstimo, pela Intendência Municipal e seu, então, intendente Henrique Pedro Scherer, para que as obras pudessem ser concluídas (BELTRÃO, 2013, p. 517). Na capital da província do Rio Grande, Porto Alegre, havia, pelo menos duas décadas antes, dois hospitais: a Santa Casa e a Beneficência Portuguesa, em tempos que ainda não havia cursos de medicina no Estado, sendo que o curso da UFRGS fora criado, como já mencionado, apenas em 1898 (SCHWARTSMANN; PENNA, 2011, p. 7). De acordo com Schwartzmann e Penna (2011, p. 109), no ano de 1893, é registrada a chegada das Irmãs da Penitência e da Caridade da Ordem Terceira de São Francisco de Heythuizem na Santa Casa de Porto Alegre, onde, entre outras funções, “eram responsáveis pela administração e pelo cotidiano hospitalar”, o que incluía a organização da documentação referente aos doentes.

Enquanto empresas, sociedades ou fundações, os hospitais se enquadram, quando não ligados ao serviço público federal, como empresas no sistema jurídico. Atualmente, nestas instituições há um serviço de apoio técnico ao médico que se dedica a preservar os dossiês de pacientes, geralmente denominado de Serviço de Arquivo Médico e Estatística, ou SAME, que garante apoio ao paciente e que auxilia também na realização de planejamento administrativo do local. A elaboração do prontuário é, segundo a Resolução nº 1.821 do Conselho Federal de Medicina brasileiro, dever do médico. Esta unidade arquivística tem dados e informações que pertencem ao paciente, devendo “estar permanentemente disponíveis, de modo que quando solicitado por ele ou por seu representante legal permita o fornecimento de cópias autênticas das informações pertinentes”. Porém, pela mesma Resolução, se considera que o prontuário é “propriedade física da instituição onde o mesmo [paciente] é assistido” sendo este local o responsável por guardar e preservar as informações e dados ali registrados e que o sigilo profissional impede de expor considerando a ética médica.

#### **2.4 O registro de morte como tensão entre o público e o privado**

Do ponto de vista do acesso ao documento e do uso para fins de pesquisa é importante localizar um documento, seja ele relativo à saúde ou não, como público ou privado e conhecer o que é um arquivo público ou privado. Gille e Gille (1970, p. 401), ao trabalharem a temática dos arquivos privados, afirmam que “todos os arquivos que não são nem públicos nem semi-públicos são privados. Os arquivos de uma casa de comércio ou de uma indústria são privados como também os de uma família, uma associação ou um indivíduo”, arquivos que podem ter um interesse ou consistir em um perigo para o Estado.

Documentos privados, para Bellotto (1991, p. 165), são “todos os [documentos] que não são públicos”. Dessa forma, é possível considerar que um atestado de óbito que é entregue para uma Intendência municipal, por exemplo, é um documento de três faces, duas delas privadas, uma vez que além de ser um documento resultante do fazer profissional, que é um fazer particular do médico que atende a família para redigir o atestado, se refere também a uma pessoa, o morto, que é a quem se examina para discursivizar a morte, constituindo-se em um documento a respeito de sua vida antes de sua morte, da mesma forma ou em caráter mais particular do que a relação com o fazer do médico. No entanto, este mesmo documento passa a ser público na medida em que ele é utilizado no cumprimento de um fazer público, com uma função pública, qual seja, o sepultamento, gratuito ou não, concedido para quem solicita o serviço do cemitério, alguns até sem converter em despesas para a família. Por ser, este serviço, financiado, ao menos em parte, pelo poder público local, passa a ter no documento uma prova do pedido e a justificativa do gasto do executivo, sendo, portanto, passível de ser classificado também como documento público.

O atestado de óbito, por assim dizer, passa a ser um documento que representa as relações de tensão entre o privado e o público e que pode compor: arquivos médicos, quando relacionado ao inventário do indivíduo elaborado pelo médico em uma clínica ou hospital; arquivos pessoais e/ou familiares, quando faz parte do fundo formado pelos documentos da pessoa sendo este, o atestado, bem como a certidão de óbito, seus derradeiros documentos acumulados; e arquivos públicos, quando passa a ser testemunho dos gastos do executivo no atendimento de uma demanda da família do cidadão já falecido. Quando encontrado na esfera do executivo é, portanto, documento público que diz sobre a vida privada. Ricœur (2007, p. 170) afirma que o testemunho “nos leva, de um salto, das condições formais ao conteúdo ‘das coisas do passado’ [...] com o testemunho inaugura-se um processo epistemológico que parte da memória declarada, passa pelo arquivo e pelos documentos e termina na prova documental”.

O documento a respeito de uma pessoa, com informações “privadas”, pode circular no espaço público (e de fato circula), sendo a espécie “atestado” uma espécie documental (entendida aqui enquanto divisão de gênero documental, de acordo com o Arquivo Nacional, 2005, p. 85) bastante comum no meio administrativo porque, segundo Bellotto (1991, p. 32) ele, o atestado, representa um ato comprobatório, derivando do assentamento, do registro. Esta espécie é, pelas palavras da mesma autora, o “documento em que uma autoridade declara algo, diretamente do fato. Difere da certidão que é uma transcrição” (BELLOTTO, 1991, p. 56). Também a certidão é um documento que comprova, porém, transcrevendo “algo já

registrado em outro documento de assentamento”. “É com este tipo de documento [o que se refere a atos administrativos] que majoritariamente o arquivista tem que trabalhar” (BELLOTTO, 1991, p. 33). Nota-se, no entanto, que na definição de atestado destacada pela autora há um sujeito, lá ressaltado como “autoridade que declara”, o que, na raiz, o diferencia de outros tipos de sujeito.

Como na Intendência, outros espaços administrativos preservam entre seus documentos administrativos os documentos em que se verifica a tensão da exposição da vida privada. Cunha (1986, p. 17) em seu estudo sobre o hospício paulista Juquery, ao apresentar questões novas sobre o final do século XIX e início do século XX ligadas à sociedade brasileira e o alienismo, revela que foi na abertura do arquivo da Instituição, especialmente no arquivo médico, que foram explicitadas “facetas inesperadas, dimensões novas, possibilidades quase ilimitadas de trabalho para a história social”. Percebe-se que um arquivo é um velho mundo novo, pronto a ser desafiado. Tanto no caso como do Arquivo do Juquery como no arquivo de atestados que compõem o corpus da pesquisa aqui apresentada há a presença do olhar médico, representando um outro olhar, um olhar com propriedade científica dentro de uma formação discursiva moderna onde a ciência tem um lugar de privilégio.

### 3 CONCLUSÃO

Os atestados de óbitos, que são documentos vitais e nominativos, decorrem diretamente do fato morte e quando mantidos em um arquivo refletem não apenas o acontecimento vital, mas também o contato do mundo privado com o público. O mundo privado diz respeito ao fazer profissional médico, ou a manifestação de outros que, na falta do médico, presenciam, acompanham ou simplesmente atestam a morte, como testemunha, discursivizando o acontecimento. Também está relacionado com a vida pessoal do(a) falecido(a), parte sensível da equação “morte + testemunha = atestado de óbito”. O mundo público que pode estar envolvido é o mundo dos arquivos de instituições, onde os dados presentes no atestado são informativos para o registro e sua consequente emissão da certidão de óbito, legalizando o fim da passagem de um determinado ser na face da Terra.

Esteja o documento de óbito presente no Arquivo Histórico, em função dos atos administrativos da municipalidade, na Igreja ou no Cartório, em forma de registro por designação de uma autoridade maior, a tensão entre a informação de cunho privado e aquela necessariamente pública, que inclusive define novas políticas públicas de saúde, é ativada, pondo, frente a frente, numa mescla de necessidade de exposição e vontade de escamotear o

momento do fim da existência, de dor e explosão de sentimentos. Acessíveis no Arquivo ou na web, através de seus representantes digitais, esses documentos são simbólicos, representando o término da vida e o início do seu uso como dado social.

Os arquivistas têm a oportunidade de trabalhar com estes documentos ricos em informação social, repletos em formas diversas de discursos, refletindo seus sujeitos com lugar de fala, e, com isso, algumas vezes, com conflitos de interesse, sendo necessário conhecerem os lugares de onde partem as palavras que designam a morte no tempo e no espaço para compreenderem tais documentos, sua forma, sua plenitude informativa ou silenciamento.

## REFERÊNCIAS

- ANDRADE, E. A. de. **Estudo paleográfico e codicológico de manuscritos dos séculos XVIII e XIX**: edições fac-similar e semidiplomática. 2007. 435 f. Tese (Doutorado em Filologia e Língua Portuguesa - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas.) Universidade de São Paulo, São Paulo, 2007. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8142/tde-17102007-141127/pt-br.php> Acesso em: 15 mar. 2022.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BASSANEZI, M. S. Os eventos vitais na reconstituição da história. In: PINSKY, C. B., LUCA, T. R. de. **O historiador e suas fontes**. São Paulo: Contexto, 2013.
- BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.
- BELTRÃO, R. **Cronologia histórica de Santa Maria e do Extinto Município de São Martinho 1787–1930**. 3.ed. Santa Maria, RS: UFSM, 2013.
- BERWANGER, A. R.; LEAL, J. E. F. **Noções de paleografia e de diplomática**. 3. ed. rev. ampl. Santa Maria, RS: UFSM, 2008.
- BRASIL. **Decreto [Imperial] nº 10, de 7 de março de 1891**. Estabelece providencias relativamente ao serviço do registro civil na Capital Federal. Rio de Janeiro, RJ, 7 mar. 1891. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1824-1899/decreto-10-7-marco-1891-498199-publicacaooriginal-1-pe.html> Acesso em: 15 mar. 2022.
- BRASIL. **Decreto [Imperial] nº 605, de 26 de julho de 1890**. Altera os arts. 5º e 22 do regulamento anexo ao decreto nº 9.886 de 7 de março de 1888. Rio de Janeiro, RJ, 26 jul. 1890. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1824-1899/decreto-605-26-julho-1890-516505-publicacaooriginal-1-pe.html> Acesso em: 15 mar. 2022.
- BRASIL. **Decreto [Imperial] nº 9.866, de 7 de março de 1888**. Manda observar o novo Regulamento para a execução do art. 2º da Lei n. 1829 de 9 de setembro de 1870 na parte que

estabelece o Registro civil dos nascimentos, casamentos e obitos, do accôrdo com a autorização do art. 2º do Decreto n. 3316 de 11 de junho do 1887. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1824-1899/decreto-9886-7-marco-1888-542304-publicacaooriginal-50566-pe.html> Acesso em: 15 mar. 2022.

BRASIL. Lei [Imperial] nº 1.829, de 9 de setembro de 1870. Sanciona o Decreto da Assembléa Geral que manda proceder ao recenseamento da população do Imperio. Disponível em: <https://legis.senado.leg.br/norma/543582>. Acesso em: 15 mar. 2022.

BRASIL. Lei [Imperial] nº 2.040, de 28 de setembro de 1871. **Declara de condição livre os filhos de mulher escrava que nascerem desde a data desta lei.** Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lim/lim2040.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lim/lim2040.htm). Acesso em: 10 fev. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A declaração de óbito:** documento necessário e importante. 3.ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). **Resolução CFM nº 1.821, de 11 de julho de 2007.** Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio de documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes/resolucao-cfm-no-1-821-de-11-de-julho-de-2007>. Acesso em: 15 mar. 2022.

CUNHA, M. C. P. **O espelho do mundo:** Juquery, a história de um asilo. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1986.

FARGE, A. **Lugares para a história.** Belo Horizonte. MG: Autentica, 2011.

GILLE, B.; GILLE, G. Les archives privées. *In:* ASSOCIATION des Archivistes Français. **Manuel d'archivistique:** théorie et pratique des archivistes français. Paris, France: Imprimerie Nationale, 1970.

LAURENTI, R.; JORGE, M. H. P. de. M. **Atestado de óbito.** São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1983.

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

RICÉUR, P. **Vivo até a morte:** seguido de Fragmentos. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.

SCHWARTSMANN, L. C. B.; PENNA, R. (org.). **História e saúde:** diálogos com a dor e a cura. São Leopoldo, RS: Oikos, 2011.

VENTURINI, M. C. **Imaginário urbano:** espaço de rememoração/comemoração. Passo Fundo, RS: Universidade de Passo Fundo, 2009.

WEBER, B. T. **As artes de curar:** medicina, religião, magia e positivismo na República Rio-Grandense – 1889–1928. Santa Maria, RS: UFSM; Bauru, SP: EDUSC, 1999.

WEBER, B. T.; RIBEIRO, J. I. Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria – RS: condições

de trabalho e possibilidades de pesquisa. *In*: RIBEIRO, J. I.; WEBER, B. T. (org.). **Nova história de Santa Maria**: outras contribuições recentes. Santa Maria, RS: Câmara Municipal de Vereadores, 2012.

## Um estudo acerca das principais discussões de eventos técnico-científicos da Arquivologia no Brasil e América Latina, 1922-1972

*A study about the major discussion of technical and scientific events of Archival Science in Brazil and Latin America, 1922-1972*

**Paulo José Viana de Alencar (1), Clarissa Schmidt (2)**

PPGCI/UFF, alencarpauloj@outlok.com. (1) Endereço: R. Alexandre Moura, 8 - São Domingos, Niterói - RJ, clarissaschmidt@id.uff.br (2)

### **Resumo**

Eventos técnico-científicos são responsáveis por delinear um panorama das discussões contemporâneas de determinado campo do conhecimento. Tratando-se da Arquivologia, percebe-se que a literatura que aborda o tema se dedica ao estudo de ocasiões específicas e, desta forma, torna-se pertinente estabelecer um quadro geral das principais reuniões científicas dessas áreas do saber. Para tanto, a partir da natureza qualitativa de investigação, procedeu-se à pesquisa bibliográfica nas bases de dados Google Acadêmico, Scielo, Hathi Trust e JSTOR, além de pesquisa documental em fontes primárias de acervos de instituições organizadoras dos acontecimentos estudados. Primeiramente foi realizada uma revisão de literatura sobre o papel dos congressos, reuniões, colóquios etc. no desenvolvimento do campo de conhecimento investigado e, posteriormente foram identificadas as principais contribuições destes no intervalo temporal de 1922-1972. Os resultados sugeriram que muitas medidas de grande impacto no desenvolvimento da Arquivologia foram iniciadas a partir de reuniões de natureza técnica-científica, principalmente relacionadas às questões de formação profissional e teórico-práticas do cotidiano profissional.

**Palavras-chave:** Eventos técnico-científicos; Arquivologia; Ciência da Informação; Brasil; América Latina.

### **Abstract**

Technical and scientific events are responsible for outlining an overview of contemporary discussions in a given field of knowledge. In the case of Archival Science, it is clear that the literature on the subject is dedicated to the study of specific events and, therefore, it is pertinent to establish an overview of the main events in these areas of knowledge. Therefore, based on the qualitative nature of the investigation, bibliographic research was carried out in the Google Scholar, Scielo, Hathi Trust and JSTOR databases and documentary in primary sources from the archives of some of the organizing institutions of the events studied. First, a literature review was carried out on the role of technical-scientific events in the development of the investigated fields of knowledge and, later, the main contributions of the events in the time interval of 1922-1972 were identified. The results suggested that many measures of great impact on the development of Archival is initiated from meetings of a technical-scientific nature, mainly related to professional training and theoretical-practical issues of professional daily life.

**Keywords:** Technical and scientific events. Archival Science. Information Science. Latin America. Brazil.

## 1 INTRODUÇÃO

Uma das características do Estado Moderno de acordo com Jardim (1995, p.19-25) é a característica do investimento no aprimoramento das instituições do campo informacional. No contexto brasileiro e latino-americano, tradicionalmente, como observam as pesquisas de Marques (2019) e Maymí-Sugrañes (1999) esse investimento no século XX foi notadamente impulsionado também por organizações internacionais constituídas por diversos países e capitaneadas majoritariamente pelos EUA e países europeus, porém mais do que simples transferências de conhecimentos, tais fluxos posteriormente adquiririam novos significados em realidades distintas daquelas norte-americanas e europeias.

Se por um lado, em um plano histórico, apresenta-se em geral como um consenso na literatura arquivística a afirmação de que a consolidação de diversas arestas de cientificidade da Arquivologia no século XIX estão associadas à Revolução Francesa, à profusão dos estudos históricos influenciados pelo Romantismo e à construção dos estados nacionais na Europa deste período, cenário no qual ocorre o que Casanova (1928, p.390, tradução nossa) entende como “centralização arquivística”, isto é, a criação de arquivos nacionais, por outro lado, embora muitos arquivos nacionais da América Latina surjam já no século XIX, como lembra-nos Hill (1945, p. XI) certamente pode-se identificar uma relação com o processo transcorrido simultaneamente em solo europeu, todavia, as diferenças nos obstáculos ao desenvolvimento das instituições arquivísticas latino-americanas iriam crescer na medida em que estas se encontravam em contextos jurídico-administrativos distintos dos arquivos públicos europeus.

Embora seja inegável uma influência teórica europeia, e principalmente francesa em diversos arquivos da América Latina, como por exemplo no caso do Brasil como lembram Estevão e Fonseca (2010), contudo, torna-se também proeminente um fluxo de teorias, metodologias e técnicas com os Estados Unidos, cujo objetivo primário era lidar com diversos problemas arquivísticos teórico-práticos específicos do contexto latino-americano. De forma geral, tal afluência adquire sistematicidade após a Segunda Guerra Mundial (1939-1945) à medida em que se institucionaliza em organismos nacionais daquele país como por exemplo o National Archives and Records Service (NARS) e o Department of State, bem como em organizações internacionais com uma participação norte-americana relevante como a Organização dos Estados Americanos (OEA), a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO), o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e o Instituto Pan-Americano de Geografia e História (IPGH).

Sob os contornos de diferentes períodos de tensões políticas ao longo da Guerra Fria

(1945-1989) que predominou durante grande parte do século XX, esses organismos promoveram diversos eventos técnico-científicos dedicados ao estudo da situação dos arquivos latino-americanos no que se refere aos princípios teóricos que regiam o arranjo e descrição de seus fundos, ao nível de treinamento de seu pessoal, à qualidade e precisão das legislações arquivísticas nacionais, à configuração e/ou implementação dos sistemas de arquivo e ao próprio papel das instituições arquivísticas no âmbito de suas respectivas administrações públicas.

Um sobrevoo nos estudos das reuniões supracitadas sugere que o estado da arte da literatura contemporânea sobre os eventos arquivísticos latino-americanos do século XX mormente se dedicou às análises de reuniões científicas isoladas como será detalhado ao longo desta investigação e desta forma, a perspectiva global de Bellotto (2017) sobre a cooperação arquivística no contexto da América Latina nos auxilia a balizar um problema de pesquisa. A autora desenha uma visão crítica sobre a cooperação arquivística consubstanciada em ações encampadas por órgãos como CIA e OEA no século XX. Afirma ainda que repetidas vezes os eventos promovidos por esses organismos demonstraram muito mais um caráter de transferência horizontal de conhecimentos do que convergiram em oportunidades, “estudos e debates que harmonizem soluções para problemas comuns”.

Soma-se a isto a perspectiva de Campello (2003, p.60) que assevera que eventos técnicos-científicos constroem canais de diálogo entre os participantes, estruturam debates e registram o estado da arte dos campos do conhecimento explorados. Assim, aplicar uma ótica crítica e historicamente referenciada ao estudo dos eventos técnico-científicos pode auxiliar na compreensão de fluxos, interseções e fronteiras teóricas da Arquivologia.

A verificação do apontamento de Bellotto (2017) somada ao fato de que o estudo isolado dos congressos, seminários, colóquios e encontros técnico-científicos de um modo geral relacionados às temáticas arquivísticas, e promovidos pelo NARS, UNESCO, CIA, OEA, IPGH dentre outros, não nos permitem apreender a relevância desses eventos em um contexto amplo para os arquivos latino-americanos, então evidencia a seguinte pergunta de partida desta pesquisa: “Quais as principais discussões dos eventos técnico-científicos do século XX no desenvolvimento da Arquivologia no Brasil e América Latina?”.

Em virtude disto, trata-se de investigação de natureza qualitativa pois o objetivo geral perfaz a tessitura de uma síntese sobre alguns dos principais eventos técnico-científicos, cujos procedimentos metodológicos escolhidos foram a pesquisa bibliográfica e documental. A primeira ocorreu nas bases de dados Google Acadêmico, Scielo, Hathi Trust e JSTOR a partir dos descritores “arquivologia”, “eventos”, “congressos”, “seminários”, “América Latina” e

“Brasil”. Já a segunda foi fundamentada nas fontes primárias disponíveis sobre alguns dos eventos estudados nos acervos das instituições organizadoras. Posteriormente, procedeu-se à análise dos dados e foi percebido que o período 1922-1972 é significativo para o estudo da temática proposta porque abarca eventos técnico-científicos antes e depois da II Guerra Mundial (1939-1945), tornando-se o recorte cronológico escolhido neste momento.

A execução dos procedimentos acima descritos para atender à proposta principal da investigação convergiu nos objetivos específicos: a) realização de revisão de literatura para compreender o papel destacado na literatura aos eventos técnico-científicos no desenvolvimento das áreas estudadas; b) sintetizar as principais contribuições dos eventos mais recorrentes na fase de coleta de dados.

Para além do caráter regional deste artigo, revela-se também uma contribuição para compreensão do desenvolvimento da Arquivologia brasileira, pois diversos atores do cenário arquivístico nacional foram participantes ativos desses eventos como José Honório Rodrigues e Luis Henrique Dias Tavares e outros, sendo alguns destes também membros de diversas instâncias na ALA, associação responsável pela convocação de muitos desses eventos decisivos para o amadurecimento teórico-prático dos arquivos no seu escopo de atuação (SILVA; GONZÁLEZ HÉRNANDEZ; CHACÓN ARIAS, 2017).

O Quadro 1 apresenta o nome, data e as principais fontes utilizadas para discorrer sobre os eventos que constam no escopo deste artigo.

Quadro 1. Eventos estudados e fontes utilizadas

<b>Evento</b>	<b>Lugar</b>	<b>Data</b>	<b>Principais fontes utilizadas</b>
Primeiro Congresso de Arquivistas e Bibliotecários	Buenos Aires, Argentina	1922	(MUJICA FARÍAS, 1922)
Primeiro Congresso de Arquivistas, Bibliotecários e Conservadores de Museu do Caribe	Havana, Cuba	1942	(LLAVERÍAS, 1949)
Primeira Assembleia de Arquivistas do Caribe	Havana, Cuba	1944	(LLAVERÍAS, 1949)
Primeira Reunião do Comitê de Arquivos do IPGH	Havana, Cuba	1950	(PRIMERA REUNIÓN..., 1950)
I Congresso Ibero-Americano e Filipino de Arquivos, Bibliotecas e Propriedade Intelectual	Madrid, Espanha	1952	(ACTAS..., 1952)
Primeira Reunião Interamericana de Arquivos	Washington, EUA	1961	(MILLARES CARLO, 1968); (OPORTO ORDOÑEZ; ECHEVERRÍA MOLINA, 2011).
Reunião Técnica sobre o Desenvolvimento de Arquivos	Washington, EUA	1972	(CORTÉS ALONSO, 1981)
Seminário Integrado de Serviços de Informação de Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação	Washington, EUA	1972	(UNITED STATES OF AMERICA, 1972)

Fonte: Elaboração dos autores (2022).

## **2 O PAPEL DOS EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS NO DESENVOLVIMENTO DA ARQUIVOLOGIA NO SÉCULO XX**

O objetivo desta seção é retratar os aspectos teóricos e históricos que envolveram a realização dos eventos técnico-científicos da Arquivologia brasileira e latino-americanas no século XX. Cumpre informar que os congressos, reuniões e seminários abaixo discutidos não perfazem a totalidade do nosso objeto de estudo e são na verdade uma amostra sintética do que foi reunido sobre o período, portanto, propôs-se uma abordagem mais panorâmica e menos exaustiva sobre a questão de pesquisa.

O aprofundamento das reflexões sobre as contribuições de eventos específicos deste escopo ou sobre o período estudado de maneira geral então, mostra-se desde já como uma possibilidade de pesquisa futura a partir das pistas metodológicas da presente investigação.

Ao empregar-se uma ótica diacrônica sobre a produção científica de nosso tema de estudos, percebe-se que os eventos arquivísticos figuraram como elementos propulsores do desenvolvimento teórico e da integração epistemológica da Arquivologia em nosso recorte geográfico regional. O arquivista e paleógrafo espanhol Millares de Carlo (1968) foi um dos primeiros assinalar a importância de tais instâncias para o planejamento de trabalhos práticos, como a microfilmagem de documentos históricos feitas pela UNESCO na década de 1950, assim como para a difusão de conhecimentos especializados, onde eventos como o I Congresso Ibero-Americano e Filipino de Arquivos, Bibliotecas e Propriedade Intelectual e a Primeira Reunião Interamericana de Arquivos desempenharam um papel crucial.

Cortés Alonso (1981) concorda com o ponto de vista de Millares de Carlo (1968), e o atualiza com os logros de alguns dos eventos da década de 1970 e 1980. No compasso de transformações teóricas, políticas e institucionais emergentes a partir de novos modos de produção documental que impuseram novos desafios à práxis arquivística, a temática somente reaparece, ainda que notadamente de forma fragmentada, privilegiando subáreas específicas da teoria e prática profissional nas pesquisas de: 1) Maymí-Sugrañes (1999), que estuda como o acesso à informação foi discutido nas reuniões entre 1970-1980; 2) Oporto Ordoñez e Echeverría Molina (2011) que se dedicam à descrição da programação da Primeira Reunião Interamericana de Arquivos e 3) Bustos Ruz e Mastropiero (2013) que analisam três congressos entre 1961-1973.

Dessa forma, urge uma lacuna de pesquisas que se dediquem à sistematização de discussões, participantes e instituições envolvidas com os encontros técnico-científicos relacionados à Arquivologia, principalmente aqueles anteriores à década de 1960 e 1970. Contudo, considerando os limites da escrita de um artigo científico, tal sistematização não se

exaustiva, mas ilustrará o panorama de temáticas, instituições e contextos sócio-históricos envolvidos nos principais eventos técnico-científicos das áreas abordadas.

### 2.1. Eventos técnico-científicos da Arquivologia no século XX na América Latina

Apesar de grande parte dos eventos arquivísticos latino-americanos no século XX somente ganharem força após a segunda metade deste século, temos indícios de que eventos neste escopo já eram realizados ainda na década de 1920. O Primeiro Congresso de Arquivistas e Bibliotecários aconteceu como parte das programações do Primeiro Congresso de História Nacional da Argentina, na cidade de Buenos Aires em 29 de julho de 1922, e apesar do caráter aparentemente nacional do evento, contou com a participação de arquivistas e bibliotecários de do Uruguai e Paraguai.

Na oportunidade, os participantes discutiram sobre métodos de classificação, arquivamento, conservação e restauração, além de advogarem pela implantação do ensino da Arquivologia e Biblioteconomia no meio universitário. Contudo, para o propósito desta pesquisa é interessante observar que no evento argentino também apontou a necessidade de um Congresso Latino-Americano de Arquivistas e Bibliotecários, o que nos indica que havia uma preocupação em aumentar o conhecimento sobre as teorias e técnicas empregadas em arquivos e bibliotecas no contexto latino-americano, considerando as especificidades de cada país desse recorte geográfico (MUJICA FARÍAS, 1922, p. 17-31).

De acordo com Mujica Farías (1922, p. 16-20), no Congresso de Arquivistas e Bibliotecários se debateu sobre a conservação, restauração e classificação em bibliotecas e arquivos, onde neste último fica clara a relação de sinonímia estabelecida entre classificação e arquivamento. A própria obra de Mujica Farías premiada no evento, *La Archivología Científica Moderna*, foi elogiada por propor um novo sistema de arquivamento intitulado “Sistema Único Argentino”. O arquivista do *Banco de La Nación* sintetiza os trabalhos da seguinte forma:

Este congresso de arquivistas e bibliotecários com sua exposição, o primeiro na América do Sul, determinará o primeiro empurrão para continuar uma obra melhor e mais completa através do tempo. Seus resultados, pelos trabalhos aprovados e aplaudidos pelo congresso se manifestaram assim: o do delegado do Uruguai, senhor Arturo Scarone, sobre a preparação do que devem reunir os bibliotecários; o fichero universal do doutor Becerro de Bengoa, cujo sistema mereceu a aprovação do congresso pela sua exatidão; o trabalho do senhor Soiza Reilly sobre o mecanismo científico em sistemas de organização de arquivos; o projeto de arquivo provincial do delegado de Corrientes, senhor Grosso; o bem meditado estudo sobre a organização do arquivo do Banco Hipotecario Nacional, do senhor Caffarena, e das

bibliotecas de Córdoba, do doutor Garzón Maceda, delegado dessa província, são todos os estudos de verdadeiros méritos que assinalam novos rumos na organização dessas instituições. (MUJICA FARIÁS, 1923, p. 27, tradução nossa).

Outro aspecto interessante deste evento foi a fala do próprio Mujica Farías (1922, p. 47–50) sobre a formação profissional de arquivistas e bibliotecários. O arquivista portenho situa a problemática no contexto argentino comparando-a com a Europa, cita a *École des Chartes* francesa, a *Escuela de Diplomatas* espanhola e outros exemplos de países que já adotavam o ensino formal da Arquivologia e Biblioteconomia como Estados Unidos, Itália, Alemanha e Japão para atestar a necessidade de criação de uma Escola de Arquivistas e Bibliotecários na Faculdade de Letras da Universidad de La Plata, dando ênfase para o ensino da paleografia na formação de arquivistas.

Ao passo em que não é possível analisar a repercussão das recomendações desse congresso, sabe-se que um ano após essa reunião se criou um curso destinado à formação arquivística na Universidad Nacional de Buenos Aires, contudo, de acordo com Tanodi (2009, p. 251) tal curso não detinha de corpo docente capacitado para esta especificidade e seu currículo se dedicava em grande parte à História e Literatura do que à Arquivologia.

Posteriormente, ao ampliar-se o espectro de análise é possível perceber que, enquanto o período posterior a Segunda Guerra Mundial (1939-1945) presenciou a criação do Conselho Internacional de Arquivos em 1948, tal órgão iria fortalecer as relações de trocas teóricas entre os EUA e a Europa, contudo, neste período, pouco se articularam as ações do CIA para com as especificidades dos arquivos latino-americanos, como defende Millares de Carlo (1968).

Nesse sentido, pode-se dizer que a continuidade dos eventos arquivísticos na América Latina se atrelou posteriormente às ações de outros organismos nacionais e internacionais principalmente após a década de 1940. No rol de organismos nacionais responsáveis pelo estabelecimento desses fluxos se encontra o Archivo Nacional de Cuba, que fundado em 1840 ainda sob a dominação espanhola, transformar-se-ia em uma instituição proativa na cooperação arquivística latino-americana durante a gestão de Joaquín Llaverías (1922–1956), portanto é necessário situá-lo no tempo e espaço.

Joaquín Llaverías chegou à instituição arquivística cubana no início do século XX com o cargo de chefe da seção de correspondências, destacou-se como único participante latino-americano do campo dos arquivos a participar do Congresso Internacional de Arquivistas de Bibliotecários realizado em Bruxelas em 1910. Llaverías assumiu a direção do Archivo Nacional de em 1922 e pleiteou um novo regulamento interno e uma nova sede para o

Arquivo (HILL, 1956).

Nesse cenário de transformações, celebrou-se em Havana entre 14 e 18 de julho de 1942 o Primeiro Congresso de Arquivistas, Bibliotecários e Conservadores de Museu do Caribe, com 475 delegados de 25 países. Os participantes registraram nas recomendações finais do evento: 1) Que recomendava-se a adaptação do plano de classificação do Arquivo Nacional de Cuba em toda a América Latina; 2) A necessidade do levantamento sistemático da legislação arquivística nos países participantes; 3) A urgência no reconhecimento social das profissões arquivística e biblioteconômica e 4) Que o Archivo Nacional de Cuba se disponibilizava a dirimir as dúvidas na aplicação do plano de classificação, ou outras questões relacionadas à administração e arquivos (LLAVERÍAS, 1949, p. 360-361).

Após dois anos, entre 24 e 26 de setembro de 1944 em Havana se realizou a Primeira Assembleia de Arquivistas do Caribe. Na ocasião se abandonou o projeto de unificação de metodologias e parâmetros de classificação, encaminhando-se estudos nesse sentido. A avaliação de documentos também foi uma problemática central, destacou-se a falta de parâmetros metodológicos para esta função arquivística, e, relacionado a estes temas principais também se aventou a necessidade de implantação de cursos de *Arquivonomía* aos moldes do curso cubano criado poucos meses antes da reunião (PRIMERA ASAMBLEA..., 1945).

A centralidade da instituição arquivística cubana no fluxo de cooperação arquivística internacional seria ainda acentuada quando o Instituto Pan-Americano de Geografia e História compactuasse com os objetivos daquela. O Instituto que fora criado em 1928 com o objetivo de coordenar agendas de pesquisas geográficas e históricas no âmbito latino-americano, foi um ator de destaque da Política de Boa Vizinhança dos Estados Unidos para com a América Latina na opinião de Espinosa (1976, p.200-202), para quem o contato dos “intelectuais-chave” desses países com a cultura norte-americana aumentaria as possibilidades de cooperação e adesão ao ideário político estadunidense.

Tal dimensão de contextualização sócio-histórica representou aquilo que para o diplomata dos EUA, Phillip Hall Coombs (1964, p. XI) constituiu o “quarto elemento da diplomacia”, isto é, o investimento em assuntos educacionais e culturais, além dos tratados econômicos, diplomáticos e militares para o atingimento dos objetivos norte-americanos nos países subdesenvolvidos à época.

Efetivamente o IPGH iria desempenhar um papel nuclear na promoção de eventos arquivísticos. A partir de sua Comissão de História criada em 1946, fundou-se no ano seguinte o Comitê de Arquivos, subordinado a esta e cuja primeira reunião foi organizada

entre 18 e 25 de setembro de 1950 em Havana. Neste período os representantes de diversos arquivos nacionais latino-americanos, incluindo Eugênio Vilhena de Moraes do Brasil (1938-1958), discutiram um possível texto padrão de legislação arquivística, a necessidade de centros de treinamento internacionais, tendo em vista que poucos países possuíam cursos de formação de arquivistas, a tradução de bibliografias especializadas norte-americanas e metodologias e desafios na de classificação e avaliação de documentos de arquivo (PRIMERA REUNIÓN..., 1950).

Similarmente, o papel do Comitê de Arquivos no âmbito do IPGH era dar fulcro às pesquisas históricas que trouxessem à tona laços histórico-culturais entre EUA e América Latina, de tal forma que um dos tópicos de discussão do Comitê fora a criação de um Depósito Geral Pan-Americano com cópias microfilmadas de documentos que compusessem “a História pan-americana” (PRIMERA REUNIÓN..., 1950).

Enquanto o Comitê de Arquivos do IPGH se reuniria regularmente ao longo da década de 1950, outros eventos arquivísticos revelam elementos diversos à influência norte-americana que perpassam a difusão de conhecimentos teórico-práticos nos eventos arquivísticos. Um retrato desta situação se torna evidente no I Congresso Ibero-Americano e Filipino de Arquivos, Bibliotecas e Propriedade Intelectual, realizado entre outubro e novembro de 1952, em Madrid, promovido pelo governo espanhol, contando também com a presença do ditador Francisco Franco (ACTAS..., 1952). A sessão de abertura começou com um discurso de Francisco Sintés y Obrador, diretor de Archivos y Bibliotecas da Espanha e presidente da comissão de organização do evento. O arquivista e bibliotecário espanhol assinalou a importância de os arquivos estarem abertos e preparados para a realização de investigações históricas que recuperassem a identidade cultural e diplomática ibero-americana. Posteriormente Sintés y Obrador critica o uso da Classificação Decimal de Dewey (CDD) no âmbito ibero-americano e afirma que “Estamos empregando um sistema conceitual de uma raça que tem uma visão de vida protestante, anglo-saxônica e em geral materialista. Não há adequação possível”, fala que conclui dizendo que “Com esse sistema, que não nos é próprio, estamos pondo abaixo nosso espírito, introduzindo nele um dano equivalente a essa deformação que causam as novelas e os filmes que todos os dias criticamos”, o que revela um pano de fundo sociopolítico que pode ter motivado a realização da reunião (ACTAS..., 1952, p.8, tradução nossa)

Na oportunidade o Brasil não foi representado por nenhum ator do campo dos arquivos, contudo fez-se presente um conjunto de bibliotecárias e bibliotecários, principalmente vinculados à Associação Paulista de Bibliotecários (APB). Deste grupo,

destaca-se a participação de Maria Luisa Monteiro da Cunha, professora da Escola de Biblioteconomia da Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo (FESPSP) que já nesta época defendeu uma expansão na compreensão da figura do sujeito leitor/usuário de bibliotecas e arquivos para além do consulente erudito, acadêmico, o que para a autora implicaria no desenho de serviços de informação especificamente voltados para universos de público distintos em diferentes tipos arquivos e bibliotecas, e também fornece indícios do diálogo epistemológico entre Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação (ACTAS..., 1952, p. 322-324).

Na seção dedicada aos arquivos se debateu a questão da avaliação sob duas perspectivas: a busca por aportes metodológicos para tal, e contrariamente, fizeram-se presentes também opiniões terminantemente contrárias ao descarte. Desenharam-se projetos de redação cooperativa de instrumentos de pesquisa dedicados à temática genealógica e eclesiástica, assim como se alertou para a necessidade de produção e divulgação de bibliografia especializada no campo arquivístico, além disso foi posta em pauta a necessidade de estabelecer relações com o Comitê de Arquivos do IPGH (ACTAS..., 1952).

De fato o Comitê do Instituto ganharia ainda mais lume ao longo da década de 1950 ao promover reuniões periódicas para a discussão de temáticas arquivísticas no contexto latino-americano, e nesse sentido o organismo foi responsável por levar o pleito à Comissão de História de uma conferência interamericana que “ajudasse a promover a solidariedade profissional” entre os arquivistas de acordo com Oporto Ordoñez e Echeverría Molina (2011, p.36, tradução nossa), dessa forma na reunião da Comissão de História realizada em Cuenca em janeiro de 1959 destacou-se T.R. Schellenberg (vice-diretor do NARS) e Gunnar Mendoza (diretor do Archivo y Biblioteca Nacional da Bolívia) como organizadores dessa empreitada, estes que posteriormente viabilizaram o patrocínio do evento através do Department of State dos EUA, da Rockefeller Foundation e da OEA.

Considerando as proporções da Primeira Reunião Interamericana de Arquivos (PRIA), somente foi possível realizá-la entre 9 e 27 de outubro de 1961, em Washington, reunindo cerca de 50 participantes de 19 países da América Latina, onde José Honório Rodrigues (diretor do Arquivo Nacional, 1958-1964) e Luis Henrique Dias Tavares (diretor do Arquivo Público da Bahia, 1959-1969) foram os representantes brasileiros. As discussões foram nutridas com os seguintes grupos de trabalho (GT): 1) Classificação arquivística; 2) Terminologia; 3) Formação profissional; 4) Técnicas descritivas; 5) Transcrição de documentos; 6) Microfotografia; 7) Programas arquivísticos 8) Guia de Fontes Históricas para América Latina, onde os GTs produziram recomendações ao final do evento (MILLARES

CARLO, 1968; OPORTO ORDOÑEZ; ECHEVERRÍA MOLINA, 2011).

De um universo de 23 recomendações, cabe dar luz aquelas que produziram efeitos imediatos já na década seguinte: 1) a adoção do princípio da proveniência como fundamento teórico norteador do arranjo; 2) A criação da Associação Latino-americana de Arquivos, na qual José Honório figurava como um dos vice-presidentes e sócio fundador; 3) A criação de um centro de formação arquivística interamericano, já que a maioria dos países ali reunidos ainda não detinham de cursos permanentes para tal e 4) A declaração dos princípios, documento que estabelecia diretrizes para valorização dos arquivos e arquivistas frente aos seus respectivos governos e sociedades (MILLARES CARLO, 1968; OPORTO ORDOÑEZ; ECHEVERRÍA MOLINA, 2011).

De acordo com Vicenta Cortés Alonso (1981, p.395, tradução nossa) a PRIA se tornou “o ponto de partida de uma grande atividade profissional para a melhoria dos arquivos e dos arquivistas” na medida em que encaminhou outra série de eventos dedicados a estudos das questões arquivísticas latino-americanas. Um destes, precisamente, foi a Reunião Técnica sobre o Desenvolvimento de Arquivos realizada em Washington, entre 24 e 28 de julho de 1972.

O evento que foi financiado pela OEA se dedicou ao estudo do trabalho elaborado por Cortés Alonso intitulado “Planejamento do Programa de Desenvolvido de Arquivos”, plano que envolvia dentre outros aspectos, a concessão de bolsas por parte da OEA para o envio de discentes para o Curso de Organización de Archivos da Escuela de Documentalistas de Madrid e também para a Escuela de Archiveros de Córdoba, esta dali em diante denominada Centro de Interamericano de Formación de Archiveros (CIFA) que também se tornaria responsável pela publicação do periódico Boletín Interamericano de Arquivos, que circulou até 1984.

Contudo uma das principais contribuições da Reunião foi a Carta dos Arquivos Americanos, que como a Declaração de Princípios da PRIA, constituía-se como documento basilar para a divulgação das razões pela manutenção e desenvolvimento de arquivos públicos (CORTÉS ALONSO, 1981).

Como sugere Cortés Alonso (1981), a década de 1970 inicia um período de forte promoção de eventos arquivísticos a partir do patrocínio de organismos como a UNESCO e a OEA. Nesse sentido, entre 16 e 17 de novembro de 1972 essas organizações internacionais promoveram o Seminário Integrado de Serviços de Informação de Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação (SI/ABCD) em Washington, contando com a participação de arquivistas, bibliotecários e documentalistas de diversos países latino-americanos e dos EUA

(UNITED STATES..., 1972).

O Seminário Integrado de Serviços de Informação de Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação foi promovido pelo Department of State dos EUA, OEA, UNESCO e Council on Library Resources, em Washington, entre os dias 6 e 17 de novembro de 1972. A comissão organizadora foi composta por: David G. Donovan (American Library Association); Robert A. Hart (American Society of Biological Chemists); Oliver Wendell Holmes (National Archives and Records Service/ International Council on Archives-ICA); Morris Rieger (International Council on Archives); Marietta Daniels Sheperd (OEA) (UNITED STATES OF AMERICA, 1972).

Em virtude do acordo entre a UNESCO e o Department of State, cujo propósito era melhorar os serviços de informação em bibliotecas, arquivos e centros de documentação, se estabeleceram três grupos de trabalho dedicados as bibliotecas, arquivos e centros de documentação. Esses grupos discutiram:

- a) O estado atual de bibliotecas, arquivos e centro de documentação na América Latina e Caribe e sua capacidade de transferência de informação para uso nacional;
- b) A capacidade atual de reprodução, armazenagem, recuperação e transferência de informação para uso nacional, como otimizar esses processos por intermédio de tecnologias;
- c) Funções apropriadas para uma efetiva cooperação no desenvolvimento de um programa nacional integrado de serviços de informação em bibliotecas, arquivos e centros de documentação;
- d) Bases e elementos para uma política nacional de um sistema coordenado ou integrado de serviços de arquivo, bibliotecas e centros de documentação.

No âmbito dos arquivos, foi discutido o estudo elaborado por Aurelio Tanodi intitulado *Estado actual de los archivos en Latinoamérica y en el Caribe y su capacidad potencial en la transferencia de información para usos nacionales*, publicado no mesmo ano (1972). Inicialmente, Morris Rieger ressaltou o trabalho do ICA na promoção de oficinas técnicas nos países em desenvolvimento, enquanto que Javier Malagón (representante da OEA) ressaltou a cooperação promovida pelo evento como consoante ao que estava sendo recomendado pelo Conselho Interamericano de Educação da UNESCO (UNITED STATES OF AMERICA, 1972, p.3-4). O grupo de trabalho dedicado aos arquivos foi composto por: Julio Aguirre Quintero; Cordelia R. Cavalcanti; Frank B. Evans; Guillermo Durand Flórez; Oliver Wendell Holmes; Alma Jordan; Ricardo Jerez Amador de los Ríos; Carlos Víctor

Penna; Armando M. Sandoval; Aurelio Tanodi e Betty Johnson de Vodanovic (UNITED STATES OF AMERICA, 1972, p. 7).

Foi pautada a precariedade dos instrumentos de pesquisa ao longo das instituições arquivísticas latino-americanas, uma possível classificação dos usos dos documentos de arquivo custodiados pelos arquivos nacionais, a conservação dos conjuntos, entre outros temas. A formação profissional adequada para os recursos humanos empregados em arquivos é apontada com basilar para o desenvolvimento de sistemas de informação integrados (UNITED STATES OF AMERICA, 1972, p. 7).

Nas recomendações finais fica registrado o entendimento de que o desenvolvimento de sistemas integrado demanda uma educação integrada, assim, a declaração de conclusões destinada aos governos inclui a necessidade da aplicação de recursos financeiros para a formação profissional em bibliotecas, arquivos e centros de documentação a nível nacional (UNITED STATES OF AMERICA, 1972, p. 23).

### **3 CONCLUSÃO**

Na medida em que a realização de eventos técnico-científicos é um importante marcador para a construção de campos do conhecimento, viu-se que a partir de cada reunião estudada é possível obter uma cartografia das principais problemáticas de diferentes épocas da Arquivologia.

Apesar de não conter participantes brasileiros, observando-se o Primeiro Congresso de Arquivistas e Bibliotecários da Argentina realizado em 1922 é possível notar que as temáticas principais foram relacionadas à organização física de documentos e a escolha de um mobiliário apropriado para tal. Apesar disto, percebe-se que já nesta época os arquivistas e bibliotecários traçavam planos para incrementar suas respectivas formações profissionais, estabelecendo um comparativo da situação latino-americana com a europeia.

A década de 1940 inaugura o protagonismo arquivístico cubano. É neste momento que a instituição arquivística nacional de Cuba ganha relevância dentro da administração pública do país, ganha uma nova sede e promove congressos para reunir arquivistas e bibliotecários em torno de questões como metodologias de classificação, a relevância de um curso de formação profissional e a urgência de métodos de avaliação e a necessidade de sistematização da legislação arquivística da América Latina.

O I Congresso Ibero-Americano e Filipino de Arquivos, Bibliotecas e Propriedade Intelectual (1952) por sua vez evidencia um eixo de aproximação política e teórica entre os

arquivos e bibliotecas latino-americanos com a Espanha. Já a Primeira Reunião Interamericana de Arquivos (1961) formaliza o vínculo dos arquivos com instituições norte-americanas como o NARS e a Fundação Rockefeller, bem como com organismos internacionais como IPGH e OEA. Os assuntos mais debatidos foram a adoção do princípio da proveniência na classificação e descrição em arquivos, legislação arquivística e formação profissional.

Na esteira da PRIA, os dois eventos de 1972, a Reunião Técnica sobre o Desenvolvimento de Arquivos e o SI/ABCD iniciam a participação da UNESCO no cenário de cooperação da Arquivologia e Ciência da Informação, também dando luz à questão da formação profissional, formalizando a criação de cursos internacionais como o CIFA e o Curso de Organização de Arquivos de Madrid.

De maneira geral, percebe-se a continuidade da preocupação com uma formação profissional relacionada às problemáticas profissionais enfrentadas no dia a dia e também responsável por nivelar o nível de conhecimento teórico de arquivistas e bibliotecários. Outros estudos fazem-se necessários para detalhar a permanência e as transformações das contribuições e inquietações dos eventos analisados, bem como para expandir o recorte cronológico adotado.

## REFERÊNCIAS

ACTAS del congreso iberoamericano y filipino de archivos, bibliotecas y propiedad intelectual. Madrid: Sucesores de Rivadeneyra, 1952, 3v.

BELLOTTO, H. L. A cooperação internacional e o Mercosul: o caso dos arquivos. *In*: BELLOTTO, H. L. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2017, p. 95-106.

BUSTOS RUZ, E; MASTROPIERRO, M del C. Archival Science Since 1950 in Latin American Countries with Spanish as Official Language. **Atlanti**, v. 23, n. 1, p. 57-67, 2013. Disponível em: <https://www.dlib.si/details/URN:NBN:SI:DOC-C3YQ9EE6>. Acesso em: 03 dez. 2018.

CAMPELLO, B. S. Encontros científicos. *In*: CAMPELLO, B. S.; CENDON, B. V.; KREMER, J. M. (org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003. p. 55-72.

CASANOVA, E. **Archivística**. Siena: Stab. Arti Graffiche Lazzieri, 1928.

COOMBS, P. H. **The Fourth Dimension of Foreign Policy**: educational and cultural affairs. New York: Harper & Row Publishers Incorporated, 1964. Disponível em: <https://archive.org/details/fourthdimensiono00coom/page/n7/mode/2up?q=Philip+H.+Coomb>

sThe+fourth+dimension+of+foreign+policy%3A+educational+and+cultural+affaires. Acesso em: 23 jun. 2020.

CORTÉS ALONSO, V. Balance de veinte años de cooperación archivística iberoamericana. **Boletín de ANABAD**, v. XXXI, n.3, p.395-414, 1981. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=965342>. Acesso em 24 nov.2018.

CORTÉS ALONSO, V. La Archivística en España y en Hispanoamérica. *In*: CORTÉS ALONSO, V. **Archivos de España y América**: materiales para un manual. Madrid: Fondo de Cultura Económica de España, 2007.

ESPINOSA, M. J. **Inter-American Beginnings of U.S. Cultural Diplomacy, 1936-1948**. Washington: Department of State Historical Studies, 1976.

ESTEVIÃO, S. N. de M.; FONSECA, V. M. M. A França e o Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, v. 23, n. 1, jan./jun., 2010. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/42570>. Acesso em: 31 dez. 2019.

FONSECA, M. O. **Arquivologia e Ciência da Informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

HILL, R. J. L. M. (1875-1956). **The Hispanic American Historical Review**, v. 37, n. 3 , p. 346-355, Aug. 1957. Disponível em: <http://www.jstor.org/stable/2510404>. Acesso em: 12 ago. 2019.

HILL, R. **The National Archives of Latin America**. Oxford: Cambridge-Massachusetts Harvard University Press, 1945.

JARDIM, J. M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1995.

LLAVERÍAS, J. **Historia de los archivos de Cuba**. Havana: Archivo Nacional del Cuba, 1949.

MARQUES, A. A. da C. **A Arquivologia brasileira**: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais. 2ª edição. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2019.

MAYMÍ-SUGRAÑES, H. J. Latin American archival theory and practice during the 1970s and 1980s. **Libraries & Culture**, v.34, n.3, p. 222-240, Summer, 1999. Disponível em: <https://www.jstor.org/stable/25548738?seq=1>. Acesso em: 06 out. 2020.

MILLARES CARLO, A. Algunos problemas de la archivología y em particular de la iberoamericana. **Anuario de Letras. Lingüística y Filología**, v.7, s.n., p.247-273, 1968. Disponível em: <https://revistas-filologicas.unam.mx/anuario-letras/index.php/al/article/view/241> Acesso em: 03 dez. 2018.

MUJICA FARIAS, E. **La Archivología Científica Moderna**. Buenos Aires: Banco de la Nación, 1922.

OPORTO ORDÓÑEZ, L; ECHEVERRÍA MOLINA, G. **Primera Reunión Interamericana sobre Archivos**: a 50 años de las bases constitutivas de la Archivística ibero-americana.

Fuentes, v. 5, n. 16, p. 36-50, 2011. Disponível em:  
[http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?pid=s1997-44852011000500006&script=sci\\_arttext](http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?pid=s1997-44852011000500006&script=sci_arttext). Acesso em: 19 nov. 2019.

PRIMERA ASAMBLEA DE ARCHIVEROS DEL CARIBE. **Revista de Historia de América**, s. v., n. 19, p. 141-145, Jun. 1945. Disponível em:  
<http://www.jstor.org/stable/20136660>. Acesso em: 24 jun. 2020.

PRIMERA REUNIÓN INTERAMERICANA DEL COMITE DE ARCHIVOS, 18-25 DE SEPTIEMBRE DE 1950. La Habana: Instituto Panamericano de Geografía y Historia, 1950. Disponível em:  
<https://obtienearchivo.bcn.cl/obtienearchivo?id=documentos/10221.1/58924/1/212884.pdf&origen=BDigital>. Acesso em: 20 jul. 2019.

SILVA, J. A. da; GONZÁLEZ HÉRNANDEZ, S; CHACÓN ARIAS, V. **ALA: el camino recorrido: momentos que han construído su historia**. Ciudad de México: Asociación Latinoamericana de Archivos, 2017. Disponível em: [https://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2017/12/ELCAMINORECORRIDO\\_historiaALA.pdf](https://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2017/12/ELCAMINORECORRIDO_historiaALA.pdf). Acesso em: 01 ago. 2020.

TANODI, A. **Manual de Archivología Hispanoamericana: teorías y principios**. Buenos Aires: Editorial Brujas, 2009.

UNITED STATES OF AMERICA. Department of State. **Inter-American Seminar on Integrated Information Services of Libraries, Archives and Documentation Centers in Latin America and the Caribbean (SI/ABCD), (Washington, D.C.; 6-17 Nov. 1972)**. Washington: National Archives and Records Administration. Disponível em:  
[https://archive.org/details/ERIC\\_ED069313?q=eric+inter-american+seminar+on+integrated+services](https://archive.org/details/ERIC_ED069313?q=eric+inter-american+seminar+on+integrated+services). Acesso em: 25 dez. 2019.

## Gestão de documentos eletrônicos na FCRB: o tipo documental como elemento de representação da instituição produtora

*Electronic Records Management at FCRB: the type of document as an element of representation of the producing institution*

**Lucia Maria Velloso de Oliveira (1), Bianca Therezinha Carvalho Panisset (2), Melina de Brito dos Santos (3)**

Universidade Federal Fluminense, Rio de Janeiro, [luciemarie@gmail.com](mailto:luciemarie@gmail.com) (1) Universidade Federal Fluminense e Fundação Casa de Rui Barbosa, Rio de Janeiro, [biancapanisset@gmail.com](mailto:biancapanisset@gmail.com). (2) Instituto Brasileiro Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, [melbrisan.fcrb@gmail.com](mailto:melbrisan.fcrb@gmail.com) (3)

### Resumo

O processo eletrônico foi implantado na Fundação Casa Rui Barbosa (FCRB) em 2015 por meio do projeto institucional intitulado “PenSei Digital”. Com a implantação do projeto os processos da FCRB passaram a ser produzidos, tramitados e arquivados suporte digital. Durante a implantação do PenSei Digital foram inseridos no software (SEI) os tipos documentais que registram as ações e atividades desenvolvidas na instituição e que integram os processos. A presente pesquisa teve como premissa a identificação do tipo documental como elemento de representação dessas ações e atividades que a FCRB entrega à sociedade. O entendimento de representação da pesquisa baseia-se na abordagem de Geoffrey Yeo, onde “os documentos são a representação persistente das atividades, são produzidos pelos participantes ou observadores dessas atividades ou pelos seus representantes autorizados” (YEO, 2007, p. 337, tradução nossa). A identificação do tipo documental constitui-se por dois fatores, o reconhecimento da espécie e de sua atividade produtora. Para identificação e construção conceitual do tipo documental, foi aplicada a metodologia de Oliveira adotada em arquivos pessoais (OLIVEIRA, 2015), que resultou na análise de legislações da administração pública brasileira, dos regulamentos administrativos da FCRB e de verbetes de dicionários jurídicos, administrativos e de tipos documentais. Por meio da pesquisa foram identificados e conceituados 90 tipos documentais. Foram selecionados os tipos de despacho para o presente artigo. A construção do glossário oportuniza ao usuário a escolha acurada de qual documento inserir no processo, além de facilitar seu acesso. Foi possível evidenciar que o documento arquivístico é produto direto da atuação de seu órgão produtor, é o resultado formal da missão institucional desse órgão da sociedade e, portanto, é a sua representação persistente, duradoura e genuína.

**Palavras-chave:** Tipologia documental; Representação arquivística; Gestão de documentos; Sistema Eletrônico de Informações.

### Abstract

The electronic process was implemented at Fundação Casa Rui Barbosa (FCRB) in 2015 through the institutional project entitled “PenSei Digital”. With the implementation of the project, the FCRB processes began to be produced, processed and archived in digital support. During the implementation of PenSei Digital, the types of documents that record the actions and activities developed in the institution and that integrate the processes were inserted into the software (SEI). The present research has as its premise the identification of the document type as an element of representation of the Foundation's functions and the analysis of the construction of concepts for the document types defined in the institutional project. The understanding of project representation is based on Geoffrey Yeo's approach, where "documents are the persistent representation of activities, are produced by the

participants or observers of these activities or by their authorized representatives" (YEO, 2007, p. 337). The identification of the documentary type is constituted by two factors, the recognition of the species and its production activity. For the identification and conceptual construction of the documental type, Oliveira's methodology adopted in personal files (OLIVEIRA, 2015) was applied, which resulted in the analysis of Brazilian public administration legislation, the FCRB's administrative regulations and entries from legal, administrative and administrative dictionaries. of documentary types, so that the archival representation can be verified. Through the research, 90 types of documents were identified and conceptualized. Dispatch types were selected for this article. The construction of the glossary provides the user an accurate choice of which document to insert in the process in addition to facilitating its access. It was possible to show that the archival document is a direct product of the performance of its producing body, it is the formal result of the institutional mission of this body of society and, therefore, it is its persistent, lasting and genuine representation.

**Keywords:** Type of documents; Archival representation; Records management; Electronic system of information.

## 1 INTRODUÇÃO

O processo eletrônico na Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB) foi implantado conforme preconizou o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que 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. O projeto institucional que norteou a implantação do Sistema Eletrônico na Fundação Casa de Rui Barbosa foi intitulado *PenSei Digital*. A partir de 15 de setembro de 2017, o sistema estava implantado na instituição e os processos administrativos passaram a ser autuados, tramitados e arquivados em suporte digital.

O Projeto foi coordenado pelo Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (SAHI), que tem sob sua responsabilidade a gestão dos documentos da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), com o objetivo de regular e controlar seu ciclo vital e preservar e dar acesso à documentação institucional sob sua custódia.

Com a implantação do projeto *PenSei Digital*, centralizada à época pelo SAHI e seguindo os pressupostos do Programa de Gestão de Documentos institucional, os processos da FCRB passaram a ser produzidos, tramitados e arquivados em suporte digital. Um dos aspectos arquivísticos, preconizado quando da implantação do *software*, foi a identificação de tipos documentais. Durante a implantação do *PenSei Digital*, foram inseridos no *software* (SEI) os tipos documentais que registram as ações e atividades desenvolvidas na instituição e que integram os processos. Tal inserção foi essencial, já que o usuário insere documentos no processo administrativo e, para isso, precisa escolher os quais tipos documentais irão representar sua ação. Como um dos resultados do trabalho de pesquisa, foi gerado o documento intitulado *Lista ilustrada de tipos documentais* (PANISSET; JACCOUD, 2019),

que serve de orientação ao usuário interno para a escolha de qual documento é o mais adequado à atividade administrativa sendo gestada no processo.

Foram identificados e conceituados 90 tipos documentais. A disponibilização no ambiente de trabalho do glossário de tipos documentais permite que o usuário interaja com o sistema de forma mais consistente e seguro dos passos que deve tomar para suas solicitações e despachos. O trabalho reforça o conceito da gênese do documento arquivístico e de sua estreita relação com a função e a atividade que lhe dão origem. Nesse contexto, o documento arquivístico reflete o resultado formal da missão institucional desse órgão e de suas funções para com a sociedade e, portanto, é a sua representação persistente, duradoura e genuína.

O presente trabalho apresenta a pesquisa que consistiu na sistematização da identificação tipológica a partir da atividade que dá origem aos documentos e da formulação de seu conceito considerando o contexto de produção. A identificação do tipo documental é constituída por três fatores: 1) o reconhecimento da espécie e de sua atividade produtora, para isso foi aplicada a metodologia de Oliveira adotada em arquivos pessoais (OLIVEIRA, 2015); 2) análises de legislação da administração pública brasileira relacionada aos regulamentos administrativos da Fundação Casa de Rui Barbosa (FCRB), gerando um levantamento prévio realizado na própria instituição no momento da atualização do programa de Gestão de Documentos e da elaboração da Tabela de Temporalidade da FCRB, aprovada em 2002, e 3) verbetes de dicionários jurídicos, administrativos e de tipos documentais. Nesse sentido, apresentaremos ao fim do trabalho os tipos concernentes à espécie despacho, bem como a apresentação da metodologia empregada.

Neste estudo, entende-se que o tipo documental é o elemento que representa as funções e atividades da Fundação, além de ser um instrumento de acesso (OLIVEIRA, 2019), e que a análise da construção de conceitos para os tipos documentais definidos no projeto institucional, além de aprimorar o atendimento ao usuário interno, serve também de fonte de pesquisa para a área dos arquivos.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

O documento de arquivo “é a representação da ação que lhe dá origem e está vinculado a outros documentos que o antecedem ou que são posteriormente gerados no contexto dos procedimentos e atos referentes a essa mesma ação” (OLIVEIRA, 2019, p. 70). Os documentos de arquivo são produzidos pelos indivíduos e as organizações para que

possam realizar atos, desenvolver projetos e negócios, expressar sentimentos e ideias, e para que possam desempenhar suas funções sociais [...] São produtos sociais e refletem a vida administrativa ou a biografia de seu produtor [...] O documento de arquivo em si é uma representação que dá forma a uma ação. É na possibilidade de representar essas atividades, ações, funções, pensamentos e sentimentos, e de permitir que esses atos possam ser conferidos, que o documento se constitui enquanto documento de arquivo. (OLIVEIRA, 2019, p. 70-71).

A Gestão Documental bem estruturada permite a definição dos requisitos, garantindo o cumprimento da legislação em vigor e conferindo, assim, eficácia e eficiência para o funcionamento da administração pública, da rotina e das tomadas de decisões.

Os autores Panisset e Jaccoud apresentaram à comunidade arquivística as reflexões e as atividades desenvolvidas na implantação do *PenSei Digital* na FCRB, “primando pelos procedimentos de Gestão de Documentos à luz da teoria arquivística e, principalmente, tendo como objetivo central a preservação e o acesso aos documentos arquivísticos da Fundação Casa de Rui Barbosa” (PANISSET; JACCOUD, 2019, p. 101).

O estudo da identificação e da definição de conceitos dos tipos documentais na Gestão de Documentos promove a escolha adequada do documento arquivístico a ser produzido, e potencializa o acesso ao documento, tanto para apoiar a administração no processo decisório quanto para atender à sociedade, oferecendo transparência aos atos administrativos promovidos pela Fundação. Para Oliveira (2019), a identificação será sempre feita com estudo do ambiente de pesquisa, sendo impossível prever as tendências de uso no futuro.

Sobre a difícil tarefa de dar nome aos documentos, a pesquisadora Sonia Marcia Troitiño Rodriguez reconhece a responsabilidade árdua de nomeá-los. Para ela, esta tarefa:

[...] está muito longe de ser uma tarefa simplória, porém é praticamente inevitável no dia a dia do arquivista. Não existem arquivos sem documentos; E cada documento tem seu nome próprio; e eles devem ser agrupados de acordo com sua origem, tramitação e uso, dando margem ao estabelecimento de novos nomes representativos desse esforço de agrupamento. (RODRIGUEZ, 2015, p. 158).

Ainda sobre a nomeação de documentos, Camargo (2015) reconhece que esta atividade não recebe tanta atenção na área, especialmente quanto aos processos, conforme exposto a seguir:

A nomeação adequada dos documentos, para fins de organização e descrição dos arquivos, tem sido bastante negligenciada. Na medida em que a própria disciplina arquivística se fundamenta nas práticas administrativas dos organismos públicos, em que predominam as ações sequenciais e seu correlato documental — os processos —, observa-se entre nós um curioso

fenômeno: muitos profissionais se eximem de identificá-los, na suposição de que, sendo todos da mesma espécie, basta reconhecê-los pela função que cumprem ou pelo assunto de que tratam. (CAMARGO, 2015, p. 14).

O presente estudo, está, por conseguinte, na contramão dessa prática criticada por Camargo, pois a identificação do tipo documental que é peça integrante do processo administrativo, acaba por tornar aquele documento um fiel representante de sua atividade constitutiva.

A representação arquivística em ambiente organizacional, sua forma e sua escrita são reguladas por legislação, manuais e atos normativos. No cenário institucional, “as organizações regulam suas atividades, seus procedimentos e suas formas de representação, influenciando e moldando os documentos produzidos e a forma de mantê-los e acessá-los”. (OLIVEIRA, 2019, p. 71). Em princípio, estes documentos são mantidos em um ambiente com controle arquivístico, no qual os documentos “são previamente definidos, normalizados e controlados; e onde existem procedimentos para a manutenção desses documentos, para o seu uso, para a sua reprodução, para o acesso e para eliminação”. (OLIVEIRA, 2019, p. 71).

O entendimento de representação da presente pesquisa baseia-se na abordagem de Geoffrey Yeo, pela qual “os documentos são a representação persistente das atividades, são produzidos pelos participantes ou observadores dessas atividades ou pelos seus representantes autorizados” (YEO, 2007, p. 337, tradução nossa). Sendo assim,

[...] os materiais arquivísticos, ou registros documentais, representam um tipo de conhecimento único: gerados ou recebidos no curso das atividades pessoais ou institucionais, como seus instrumentos e subprodutos, os registros documentais são as provas primordiais para as suposições ou conclusões relativas a essas atividades e às situações que elas contribuíram para criar, eliminar, manter ou modificar. (DURANTI, 1994, p. 2).

A identificação de um tipo documental constitui-se de dois fatores: o reconhecimento de qual é a sua espécie e sua atividade produtora. É a partir da junção desses dois elementos que obtemos o tipo documental. Com base nessa premissa, aplicamos no presente projeto a metodologia criada pela Prof. Dra. Lucia Maria Velloso de Oliveira para a definição de tipos documentais em arquivos pessoais (OLIVEIRA, 2015), que consistirá na análise de legislações da administração pública brasileira, às quais a FCRB está sujeita ao cumprimento para execução de suas atividades — e, conseqüentemente, à produção de seus documentos arquivísticos, dos regulamentos administrativos da Fundação e de verbetes de dicionários jurídicos, administrativos e de tipos documentais — para que seja verificada a representação arquivística, entre as exigências da legislação que regem os procedimentos da administração

pública, as atividades da Fundação e os documentos arquivísticos produzidos e ainda atribuí-lhes definições.

A gestão de registros e o estudo dos tipos de documentos têm sido utilizados como ferramentas de avaliação, classificação e destinação (OLIVEIRA; PANISSET; SILVA, 2020). A partir das aplicações do método de análise do tipo documental, a identificação do tipo pode atuar como forma de revelar a representação persistente do documento de arquivo. Sendo assim, ao observarmos o cenário organizacional, a identificação do tipo de documento pode ser usada como instrumento de transparência em um sistema de gestão da informação.

No contexto da gestão de registros, a identificação dos tipos de documentos e as funções que representam fornecem a base para a aquisição de conhecimento sobre produção arquivística, sobre o elo arquivístico que conecta o produtor e os documentos, e sobre a missão e funções da instituição que produz o arquivo. Este conhecimento será usado para orientar as políticas de acesso, gestão e avaliação e, finalmente, tornará os documentos acessíveis para prestação de contas e transparência ativa. (OLIVEIRA; PANISSET; SILVA, 2020, p. 339, tradução nossa).

As representações partem de um contexto cultural de produção dinâmico. A metodologia de identificação dos tipos de documentos provou ser crucial para a reprodução do fluxo de negócios. A atividade de identificação do tipo de documento revela a gênese da produção e a representação persistente que cada documento de arquivo tem e o vestígio de seu uso futuro pela sociedade (OLIVEIRA; PANISSET; SILVA, 2020). Sendo assim, o estudo e a utilização da identificação e definição de tipos documentais promovem uma escolha apropriada para o documento arquivístico produzido, aumentando o acesso ao documento (apoiando a gestão institucional no processo de tomada de decisão), bem como servem à sociedade, uma vez que facilitam o processo de transparência aos atos administrativos promovidos pela Fundação Casa de Rui Barbosa.

Selecionamos abaixo quatro tipos documentais da categoria despacho para apresentar a aplicação da metodologia empregada no presente estudo. São eles: os despachos de ciência, conclusivo (para a dispensa de licitação), de providência administrativa e decisório.

Os despachos são uma espécie documental utilizada na administração pública para proferir decisões, solicitar providências, dar ciência, prestar esclarecimento, entre outros. Segundo Bellotto (2008), despacho é ainda:

Documento diplomático opinativo horizontal, se interlocutório, ou dispositivo descendente, se decisório. Registro de decisão proferida, em autos e papéis administrativos, por autoridade sobre o assunto de sua competência, em caso de matéria submetida à sua apreciação. Traduzem

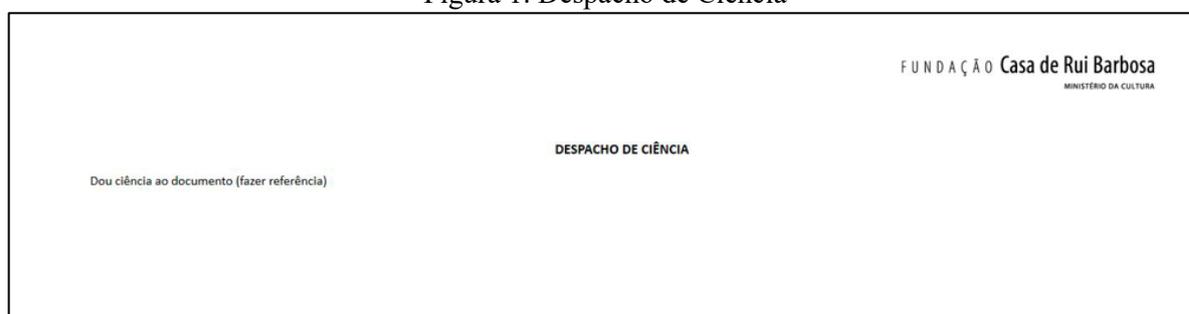
resoluções, quando decisórios, e representam opiniões, quando interlocutórios (BELLOTTO, 2008, p. 50).

No documento em papel, muitas vezes os despachos eram inseridos de forma manuscrita e, quando feitos utilizando editor eletrônico de texto, sua estrutura continha no título apenas a palavra “Despacho”. Com a mudança de suporte do documento para o digital e a necessidade de resolver um problema com o qual a equipe de implantação se deparou — ou seja, o aporte de decisões de autoridades competentes, já que não era mais possível fazê-lo no mesmo documento — apresentou-se como necessária a especificação dos despachos por atividade produtora, para conferir maior adequabilidade do documento arquivístico à sua atividade produtora.

Para a definição dos conceitos dos tipos documentais oriundos da espécie despacho, utilizamos conceitos de Bellotto (2008) e do *Manual de Padronização de Atos Oficiais da Secretaria-Geral de Administração* (AGU, 2011), documento que reconhece que, com o uso de documentos eletrônicos, os despachos passaram a agregar diversas finalidades. Foi, portanto, com base nesse instrumento, que construímos as definições de despacho do presente estudo, especialmente o de providência administrativa. Em todas as definições, buscou-se ainda apresentar o conjunto de elementos obrigatórios para cada documento tipificado e conceituado. Nas explicações a seguir, encontraremos os modelos dos documentos arquivísticos, bem como a identificação de sua atividade produtora e o conceito do tipo documental, pois, no nosso entendimento, ambos são indissociáveis.

O *despacho de ciência* (figura 1) é documento utilizado por autoridades para exarar a tomada de conhecimento de autoridade competente sobre documento específico ou tratativa adotada no processo administrativo.

Figura 1. Despacho de Ciência



Fonte: SEI – FCRB

## DESPACHO DE CIÊNCIA

**Atividade produtora:** Manifestação de autoridade demonstrando ter tomado conhecimento sobre determinado assunto.

**Proposta de conceito:** Documento arquivístico que exara a tomada de conhecimento sobre determinado assunto por autoridade competente. Neste documento, deve conter a sentença informando a ciência ao processo administrativo na íntegra, a alguns de seus documentos ou aos atos administrativos realizados durante a formalização do processo, bem como a assinatura do servidor público que tomou ciência.

O despacho conclusivo (Figura 2), aqui especificamente empregado em atividades de contratação pelo critério de dispensa de licitação, é documento arquivístico utilizado para consolidar os elementos probatórios e legais que justificam a contratação pretendida pela administração pública. Sua elaboração utilizou-se das obras já mencionadas e as Leis nº 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e dando outras providências, e nº 14.133/2021, que trata da nova lei de licitações e contrato administrativo.

Figura 2. Despacho de Conclusivo

FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa  
MINISTÉRIO DA CULTURA

**DESPACHO CONCLUSIVO - Dispensa de Licitação (Incisos I e II)**  
PROCESSO Nº 01550.000000/2017-00

Senhor(a) Coordenador(a)-Geral,

Compõem este Processo os seguintes documentos:

1. **Solicitação de Serviço e despacho de aprovação** (insira o link para o documento do SEI);
2. **Projeto Básico e despacho de aprovação** (insira o link para o documento do SEI);

Tendo em vista a necessidade de complementar as informações para a contratação do serviço/obra, foi anexado ao processo, nesta data, a documentação descrita a seguir:

3. E-mails **pedido de cotação** de serviços/obras enviado para **XX** empresas (insira o link para o documento do SEI);
4. **Propostas de preços** (insira o link para o documento do SEI);
5. **Mapa Comparativo de Preços** (insira o link para o documento do SEI);
6. **Ficha de Cadastro da empresa XXXXXXXX** (insira o link para o documento do SEI);
7. Comprovante de situação fiscal **regular** no SICAF, nesta data, da(s) empresa(s) profissional(is), que apresentou(aram) proposta(s) - ou certidões que comprovem sua regularidade (insira o link para o documento do SEI). Portanto, passível de ser(em) contratada(s) pela Administração;
8. Catálogo de Serviço do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG – CATSER (insira o link para o documento do SEI);
9. Outros documentos relevantes para a instrução do processo (exemplo: atestado de capacidade técnica, portfólio de produtos da instituição, etc. ) (insira o link para o documento do SEI);
10. Observações:

Trata-se de **contratação de serviço/obra por dispensa de licitação por valor**, previsto no art. 24, da lei 8.666/93, Incisos I e II.

Indicar os custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor, que deve ser, de acordo com o art. 15, Inciso XII, da IN nº.2, de 30 de abril de 2008:

"a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e

b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso".

00XXXX – Ação.....

R\$ XXXXX (valor por extenso)

00XXXX – Ação.....

R\$ XXXXX (valor por extenso)

Fonte: SEI – FCRB

## DESPACHO CONCLUSIVO (Dispensa de licitação)

**Atividade produtora:** Consolidação de elementos probatórios e legais que justificam a contratação pretendida pela administração pública.

**Proposta de conceito:** Documento arquivístico de consolidação dos elementos probatórios e legais que justificam a contratação pretendida pela administração pública. No documento, deve conter a descrição do objeto de contratação, a relação de documentos que compõem o processo, o enquadramento legal referente à Lei nº 8.866/93, a justificativa de preço e a referência da ação orçamentária. Este despacho integrará os processos administrativos de licitação, dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação.

O despacho de providência administrativa (Figura 3) é documento que determina as próximas providências a serem tomadas durante a instrução processual. Seus elementos obrigatórios são a identificação das ações a serem executadas e a assinatura de seu solicitante.

Figura 3. Despacho de Prov. Adm.

FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa  
MINISTÉRIO DA CULTURA

DESPACHO DE PROVIDÊNCIA ADMINISTRATIVA

Digite aqui seu texto...

Fonte: SEI – FCRB

## DESPACHO DE PROVIDÊNCIA ADMINISTRATIVA

**Atividade produtora:** Determinação de providências a serem tomadas, concernentes a um ato administrativo.

**Proposta de conceito:** Documento arquivístico que registra a determinação de providências a serem tomadas concernentes à atividade administrativa praticada pelo agente do poder público no exercício de suas funções.

Por fim, o despacho de decisório (Figura 4), no exemplo a seguir, utilizado em Termos de Referência, exara a decisão de autoridade competente acerca do objeto do processo administrativo aprovando-o ou não. Seus elementos obrigatórios consistem em manifestação da aprovação ou não, justificativa e assinatura da autoridade superior competente.

Figura 4. Despacho Decisório de TR

FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa  
MINISTÉRIO DA CULTURA

**DESPACHO DECISÓRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO Nº 01550.000000/2017-00

Considerando a necessidade de cumprir o disposto no inciso II do art. 9º do decreto nº 5.450, de 2005,

**APROVO**, o Termo de Referência do presente processo, cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação no certame, conforme especificações, condições e quantitativos deste termo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seu custo e todos os demais critérios e informações para participação, de forma clara, concisa e objetiva.

Encaminhado ao setor requisitante para dar prosseguimento na forma da legislação vigente.

**NÃO APROVO** o Termo de Referência.

Justificativa: inserir o texto

Devolvo ao setor requisitante para ciência e posterior envio ao Arquivo Histórico Institucional para encerrá-lo e proceder ao seu arquivamento.

**NÃO APROVO** o Termo de Referência.

Complementações: inserir o texto.

Devolvo ao setor requisitante para ciência e diligências, retornando-me posteriormente para nova análise.

Fonte: SEI – FCRB

## **DESPACHO DECISÓRIO DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**Atividade produtora:** Manifestação formal de decisão proferida por autoridade competente em processo administrativo

**Proposta de conceito:** Documento arquivístico que exara manifestação de decisão de autoridade competente acerca do objeto do processo administrativo. Neste documento, deve conter a sentença informando a decisão proferida pela autoridade, bem como sua assinatura.

Os quatro documentos supramencionados ilustram a metodologia empregada na pesquisa e alguns de seus resultados parciais, oferecendo à comunidade científica a possibilidade de aproximação com um objeto típico da arquivologia: a identificação de tipos documentais, com ênfase na atividade produtora.

### **3 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Observamos, a partir da presente pesquisa, que a construção dos conceitos de tipos documentais permite ao usuário do *software* maior acurácia na escolha do tipo documental adequado à atividade produtora e potencializa o acesso ao documento.

O documento arquivístico é produto direto da atuação de seu órgão produtor e o resultado formal da missão institucional desse órgão para a sociedade sendo, portanto, uma representação persistente, duradoura e genuína da entrega dos serviços desenvolvidos pelo órgão à sociedade.

Nesse sentido, o presente trabalho apresentou a metodologia de identificação do tipo documental empregada na Fundação Casa de Rui Barbosa, entendendo que o tipo documental, ao concentrar em sua identificação e definição o cerne da atividade produtora, acaba por representar as atividades da instituição que o produziu.

A pesquisa está em andamento para identificar novos tipos e formular seus conceitos. A dinâmica da administração pública, devido às mudanças de políticas públicas e administrativas, impõe que se mantenha a pesquisa atenta às agendas da gestão, de forma que o sistema seja atualizado e não ocorra impacto nas ações da administração.

A metodologia mostrou-se adequada aos objetivos e é perfeitamente aplicável em outros ambientes organizacionais onde exista um programa de Gestão de Documentos implantado, com sistema eletrônico ou não, como instrumental de gestão.

## REFERÊNCIAS

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. **Manual de Padronização de Atos Oficiais da Secretaria-Geral de Administração**. Brasília, 2011.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 01 fev. 2021.

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

BRASIL. **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015**. Decreto que 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. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8539.htm). Acesso em: 12 jun. 2021.

BRASIL. **Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm). Acesso em: 01 jan. 2022.

BRASIL. **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contrato Administrativo. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). Acesso em: 12 jun. 2021.

CAMARGO, A. M. de A. Sobre espécies e tipos documentais. *In*: CAMARGO, Ana Maria de Almeida *et al.* **Dar nome aos documentos**: da teoria à prática. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015.

DURANTI, L. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos**. Rio de Janeiro, v. 7, n. 3, p. 49-64, 1994.

MELLO, M. L. H. L. de; MENDONÇA, L. M. V. de O. R. de. **O Arquivo Histórico e Institucional da Fundação Casa de Rui Barbosa**. Rio de Janeiro: Fundação Casa Rui Barbosa, 1997.

OLIVEIRA, L. M. V. de. **Tipologia documental na Família Barbosa de Oliveira**: definição dos tipos documentais. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2015.

OLIVEIRA, L. M. V. de. Representação arquivística: arranjo, descrição e definição do tipo documental. *In*: OLIVEIRA, L. M. V. de; SILVA, M. C. S. de M. (org.). **Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia**: organização e acesso. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2019, p. 70-78.

OLIVEIRA, L. M. V. de; PANISSET, B. T. C.; SILVA, J. A. da. Types of documents: representations of who we are and how the government works. ISKO. (org.). **Knowledge organization at the interface**. 1. ed. Aalborg: International Society for Knowledge Organization, 2020. v. 17. p. 338-347.

PANISSET, B. T. C.; JACCOUD, L. de A. S. Os desafios e as limitações enfrentados pelos arquivistas da Fundação Casa de Rui Barbosa para a implantação do processo administrativo eletrônico. *In*: **Tratamento de arquivos de ciência e tecnologia**: organização e acesso. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2019.

RODRIGUEZ, S. M. T. Atribuir nomes a tipos, séries e unidades documentais: dialogando com Mariano Garcia Ruipérez. *In*: CAMARGO, A. M. de A. *et al.* **Dar nome aos documentos**: da teoria à prática. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015.

YEO, G. Concepts of Record (1): evidence, information and persistent representations. **The American Archivist**, Chicago: The American Archivist, v. 70, n. 2, p. 315-343, 2007.

## Imagens de uma vida: memórias fotográficas da educação capixaba no acervo de José Celso Claudio

*Images of a lifetime: photographic memories of Espírito Santo education in the José Celso Claudio collection*

**André Malverdes**

Universidade Federal do Espírito Santo/Departamento de Arquivologia, Avenida Fernando Ferrari, 414, Goiabeiras, Vitória/ES, malverdes@gmail.com.

### Resumo

O objetivo do trabalho é apresentar procedimentos metodológicos adotados e os resultados do projeto “O Mundo da Educação em Imagens: acervo pessoal de José Celso Claudio”. A metodologia aplicada à realização deste trabalho seguiu as recomendações e as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), do qual o Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES) faz parte. A instituição recebeu o acervo organizado, acondicionado e digitalizado para compor seu patrimônio documental do estado do Espírito Santo. No que diz respeito à metodologia arquivística, foi adotado mantermos os documentos dentro das séries estipuladas, conforme as principais atividades de seu produtor, de forma a refletirem as relações funcionais e estruturais da pessoa que as produziu, com o risco de se perderem caso o arranjo não fosse mantido. Carvalho e Alencar (2010) destacam que: “na arquivística, [...], a noção de contextualização se fixa na ‘gênese documental’, isto é, no momento de produção, incluindo ainda o pequeno circuito que cumpre o documento dentro da empresa, instituição ou vida privada.” Foi nessa perspectiva que pensamos, organizamos e apresentamos essa proposta de arranjo e descrição. O projeto resultou na publicação do catálogo, a descrição do Fundo José Celso Claudio, oficinas pedagógicas, exposição. Os arquivos pessoais em alguns casos possuem informações fundamentais para a recuperação da memória ou para o desenvolvimento da pesquisa histórica, científica ou tecnológica do país. Conhecer e identificar essa importante fonte documental pode resultar, na maioria das vezes, numa atividade complexa e de difícil desenvolvimento. Porém, identificar e proporcionar a difusão dos principais arquivos fotográficos, em nível local e nacional, propiciará, a médio e longo prazo, subsídios para importantes investigações que tenham como objeto o patrimônio documental e cultural brasileiro.

**Palavras-chave:** Arquivologia; Catálogo; Educação - Espírito Santo (Estado); Fotografia; Memórias.

### Abstract

The objective of the work is to present methodological procedures adopted and the results of the project “The World of Education in Images: José Celso Claudio's personal collection”. The methodology applied to carry out this work followed the recommendations and norms established by the National Council of Archives (CONARQ), of which the Public Archive of the State of Espírito Santo (APEES) is a part. The institution received the collection organized, packaged and digitized to compose its documentary heritage of the state of Espírito Santo. Regarding the archival methodology, it was adopted to keep the documents within the stipulated series, according to the main activities of their producer, in order to reflect the functional and structural relationships of the person who produced them, with the risk of being lost if the arrangement was not established. Carvalho and Alencar (2010) emphasize that: “in archival science, [...], the notion of contextualization is fixed in the 'documentary genesis', that is, at the moment of production, including the small circuit that fulfills the document within the company, institution or private life.” It was in this perspective that we thought, organized and presented this proposal of arrangement and description. The project resulted in

the publication of the catalog, the description of the José Celso Claudio Fund, pedagogical workshops, exhibition. Personal archives in some cases contain fundamental information for the recovery of memory or for the development of historical, scientific or technological research in the country. Knowing and identifying this important documental source can result, in most cases, in a complex activity that is difficult to develop. However, identifying and promoting the dissemination of the main photographic archives, at a local and national level, will provide, in the medium and long term, subsidies for important investigations that have as their object the Brazilian documentary and cultural heritage.

**Keywords:** Archivology; Catalog; Education – Espírito Santo (State); Photography; Memoirs.

## 1 INTRODUÇÃO

A imagem fotográfica desempenha um importante papel na transmissão, conservação e visualização das atividades políticas, sociais, científicas ou culturais da humanidade. Além disso, reduz a tridimensionalidade característica do mundo real à bidimensionalidade própria do plano, marcada por um quadro, escolhido pelo fotógrafo, como limite infranqueável e com uma destacável alteração da escala de representação.

As fotografias estão em nossas casas em álbuns, emolduradas em paredes, nas estantes, ou em nossas carteiras. Embora sendo importante documento de memória pessoal, desde os primórdios da fotografia essa não é a única função de uma coleção ou de conjuntos específicos de fotografia. Desta maneira, no mundo inteiro se fotografa, seja por profissionais ou por amadores, e se publica em periódicos, revistas, livros, cartazes e também entram em fototecas, arquivos, banco de imagens, coleções ou álbuns.

Cumprindo diferentes funções e atendendo a critérios distintos, as fotografias se encontram custodiadas em arquivos, museus, bibliotecas e outras instituições públicas de caráter cultural, bem como também são conservadas em fundos e coleções em âmbito privado. Conhecer e estudar essa importante fonte documental e artística pode resultar, com frequência, uma atividade larga e penosa. Facilitar a difusão dos principais arquivos e coleções fotográficas ajudará a iniciar, ou continuar, frutíferas investigações que tem como objetivo a preservação e difusão do patrimônio fotográfico.

## 2 A FOTOGRAFIA COMO OBJETO DE DESCRIÇÃO

No que diz respeito à descrição arquivística o projeto entende como sendo uma elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, por meio da extração, análise, organização e registro de informação visando identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. (CIA, 2000).

A descrição arquivística é a atividade que permite a compreensão ampla do conteúdo do documento, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram, o seu contexto de produção e arquivístico. As vantagens de uma atividade de descrição constante e eficiente são a conservação dos fundos, facilidade de acesso aos documentos, favorecimento do controle por parte do arquivista, economia nas horas de trabalho do pesquisador, redução do desnível entre a demanda dos pesquisadores e a oferta da instituição e agilização na administração da instituição custodiadora.

Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram. Sem a descrição, corre-se o risco de criar uma situação semelhante à do analfabeto diante de um livro, que ele pode pegar e folhear, mas ao qual não pode ter acesso completo por não possuir meios que lhe permitam compreender a informação (LOPEZ, 2002).

O projeto mostra-se como uma oportunidade de contribuirmos com as diretrizes e objetivos do Plano Nacional de Cultura ao promovermos o tratamento de uma documentação, preservação, pesquisa e difusão dos acervos de interesse público e social. Além disso, a temporalidade da documentação possibilita um entendimento do papel da cidade e seu diálogo com a população e a geografia urbana no decorrer da história.

Com a organização de um catálogo e a elaboração de um eficiente instrumento de pesquisa o projeto irá possibilitar mais pesquisas, que vão resultar em vários produtos como monografias, livros, exposições, documentários etc. Outra forma de benefício ao grande público (não só os pesquisadores especializados) é permitir subsídios no planejamento das políticas públicas destinadas a cultura e as ações de vários profissionais ao terem acesso as imagens e informações que subsidiarão seus trabalhos demonstrando as transformações das cidades e do cotidiano.

O trabalho de digitalização do acervo focou na produção de cópias digitalizadas, a partir do original, possibilitando a criação de matrizes digitais. As matrizes digitais servirão para o manuseio virtual, em substituição ao manuseio físico. As cópias receberam tratamento através de programas específicos de computação gráfica e a digitalização atendeu as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (Conselho, 2017) do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

Entre os motivos para a digitalização destacamos a contribuição para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação; possibilidade de intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas; promoção das entidades custodiadoras dos

acervos e a difusão dos acervos fotográficos não digitais; preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio.

### **3 PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO E O ARQUIVO PESSOAL**

Ao nos referirmos ao patrimônio fotográfico o mesmo é aqui entendido como a ideia de organização, guarda, preservação e possível divulgação de acervos fotográficos que compreendem também os objetos e documentos, incluindo materiais relacionados às indústrias fotográficas, tais como publicações, fotografias, cartazes, materiais publicitários, manuscritos e várias criações, entre as quais estão equipamentos técnicos e conceitos como a perpetuação de técnicas e ambientes caídas em desuso associado à reprodução e apresentação desses meios.

Os critérios para fundos não corporativos de pessoas e de famílias têm sido raramente trabalhados na literatura arquivística. Isso acontece talvez porque a questão parece ser tão evidente que não é preciso dizer nada (COOK, 2017). Relativamente em comparação com fundos criados por entidades coletivas, isso pode ser verdade, mas não em termos absolutos. Arquivos não são coleções artificiais adquiridas, arranjadas e descritas inicialmente por tema, local ou tempo, e sim em uma relação contextual, orgânica e natural com sua entidade produtora e com os atos de sua produção.

Importante tentarmos aqui estabelecer a diferença entre fundo e coleção visando um melhor entendimento de nosso trabalho arquivístico. No caso, da coleção estamos diante de um ato voluntário. A partir de alguns critérios geralmente pré-estabelecidos, uma pessoa ou instituição decide criar, por vontade própria, uma coleção para uso e desfrute pessoal ou coletivo. Além disso, no caso específico das fotografias, o conjunto reunido é composto por muitos autores diferentes que podem vir de diferentes procedências, o que nos leva a um conjunto documental sem organicidade, ou seja, não existe uma relação natural entre os documentos do arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora.

Por outro lado, o fundo com documentos fotográficos vem de um ato inevitável. Espontaneamente e como resultado da atividade, profissional ou amador, do seu criador, é produzido um conjunto de documentos fotográficos que de maneira acumulativa geram um arquivo. Geralmente resultantes do trabalho de um fotógrafo profissional, uma família, uma pessoa, uma instituição ou uma empresa fotográfica (BOADAS I RASET, 2016).

Em conclusão, portanto, os critérios para definir um fundo envolvem duas questões:

um produtor definido (entidade coletiva ou pessoa) e um sistema de arquivamento de documentos relacionados. Se ambos existirem independentemente e demonstrarem alguma continuidade ao longo do tempo, então todo o acúmulo físico de documentos resultante daquele produtor (como séries, dossiês/processos e/ou itens) pode ser identificado como um fundo (COOK, 2017).

Referente a metodologia arquivística foi adotado mantermos os documentos dentro das séries estipuladas, conforme as principais atividades de seu produtor, de forma a refletirem as relações funcionais e estruturais da pessoa que as produziu, evitando o risco de se perderem caso o arranjo não fosse estabelecido. Carvalho e Alencar (2010) destacam que: “na arquivística, [...], a noção de contextualização se fixa na ‘gênese documental’, isto é, no momento de produção, incluindo ainda o pequeno circuito que cumpre o documento dentro da empresa, instituição ou vida privada.” Foi nessa perspectiva que pensamos, organizamos e apresentamos essa proposta de arranjo e descrição.

Arquivos pessoais são entendidos como conjuntos documentais, de origem privada, acumulados por pessoas físicas e que se relacionam de alguma forma às atividades desenvolvidas e aos interesses cultivados por essas pessoas, ao longo de suas vidas. Essa acumulação resulta da seleção dos documentos a serem guardados, entre todos os papéis manuseados cotidianamente, e vai sendo feita ao longo do tempo. Muitas vezes, principalmente no caso de arquivos privados de pessoas públicas, essa seleção também é feita por auxiliares e, após a morte do titular do arquivo, por familiares e amigos.

Os arquivos pessoais constituem valiosas fontes de pesquisa, seja pela especificidade dos tipos documentais que os caracterizam, seja pela possibilidade que oferecem de complementar informações constantes em arquivos de natureza pública. O crescimento das pesquisas nas áreas de história da vida privada e história do cotidiano, bem como o interesse crescente pelas análises de tipo biográfico e pelas edições de correspondência escolhida, têm aumentado a procura por este tipo de fonte, chamando atenção para a importância de sua preservação, organização e abertura à consulta pública. (CPDOC, 2019)

Na busca da organização da informação para disponibilizar o patrimônio documental em questão decidimos por uma visão abrangente da descrição arquivística, sendo assim optamos por elaborar o presente catálogo e disponibilizar as imagens pela plataforma do AtoM do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo, doando o acervo e uma matriz digital para a instituição visando a difusão da informação e a construção do conhecimento referente ao Espírito Santo.

Trabalhamos com a perspectiva dada por Michael Cook, em seu livro *Information*

*Management and Archival Data*, onde a descrição tem como base a teoria da representação compreendendo que enquanto os arquivos originais devem ser necessariamente armazenados na estante numa determinada ordem e localização física (normalmente em embalagens fechadas), as representações dos originais podem ser multiplicadas e armazenadas em qualquer ordem e em qualquer lugar que seja considerado útil, ou seja, acessível ao usuário (para os mais diversos usos: educacional, curiosidade, cultural, para criar outros produtos, publicidade etc.).

Robledano Arillo (2015) destaca que a digitalização melhora a difusão e a visibilidade dos acervos fotográficos, seus serviços aos usuários, a reprodução de seus conteúdos e a conservação do material físico e de suas imagens. Todavia, o autor destaca que uma digitalização realizada corretamente se torna um aliado imprescindível para estas atividades, enquanto uma má digitalização se tornará um fardo para sua realização e, portanto, uma fonte contínua de problemas na organização onde se encontra o fundo.

O desenvolvimento de uma metodologia descritiva e uma metodologia adequada constitui um ponto de partida para aproximarmos a sociedade do patrimônio fotográfico. Consideramos que o tratamento documental é somente uma parte do processo que se completa com a difusão, nosso grande desafio e compromisso com a sociedade como mediadores culturais é proporcionar o conhecimento da memória e fazer com que se conheça o patrimônio fotográfico através de diversos produtos com um resultado atrativo, divulgativo e de acesso universal.

#### **4 ELABORAÇÃO DO CATÁLOGO E O TRABALHO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**

A publicação deste catálogo faz parte de um projeto financiado pelo Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo (FUNCULTURA), cujos recursos visam a incentivar a formação e a fomentar a criação, a produção e a distribuição de produtos e serviços que usem o conhecimento, a criatividade e o capital intelectual como principais recursos produtivos, tornando a atividade cultural uma importante estratégia nos programas de desenvolvimento do Estado do Espírito Santo. Nesse contexto, o projeto intitulado “O Mundo da Educação em Imagens: acervo pessoal de José Celso Claudio” foi contemplado pelo edital nº 019/2019, que atende a projetos culturais e concessão de prêmio para inventário, conservação e reprodução de acervos no estado.

O acervo fotográfico composto por fotografias e documentos textuais contempla a trajetória administrativa e pessoal do Professor e ex-Secretário de Educação José Celso

Claudio. Segundo Lopes (1998), a descrição consiste no conjunto de procedimentos que, a partir dos elementos formais, de conteúdos e normas, permitem a identificação de documentos de arquivo e a elaboração de instrumentos de pesquisa e acesso à informação. Dentro da perspectiva da Arquivística Integrada, a descrição começa no processo de classificação, continua na avaliação e se aprofunda nos instrumentos de busca mais específicos, no arquivo permanente.

Após esse tratamento o mesmo está disponibilizado para consulta presencial e no site do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo que recebeu a doação do acervo para consulta dos pesquisadores no local. O projeto ainda realizou entre seus produtos oficinas de capacitação técnica, exposição fotográfica, palestra e lançamento do catálogo. Salvador Benítez, Ruiz Rodriguez (2006) destacam que a principal motivação para a proposição de um marco normativo nos arquivos é facilitar a recuperação da informação e o intercâmbio de informação num sistema unificado. A progressiva automatização dos arquivos apresenta a necessidade de normalizar os processos de controle dos documentos e os elementos de identificação durante o tratamento documental, sendo que a automatização é a verdadeira justificativa, pois sem ela a descrição não irá alcançar o objetivo que vários arquivos formem parte de um mesmo sistema de acesso universal.

A relevância deste projeto justifica-se pela importância de uma política de descrição no país a respeito de arquivos históricos, pois a produção de instrumentos de pesquisa bem planejados e elaborados oferecem condições aos pesquisadores de melhor orientar sua pesquisa, ampliando as possibilidades de documentos a serem consultados. Igualmente, possibilita as instituições custodiadoras a divulgarem a documentação e a preservá-la, uma vez que, em muitos casos, reduz seu manuseio. O crescimento das pesquisas nas áreas de história da vida privada, história da administração pública e história da educação, bem como o interesse crescente pelas análises de tipo biográfico e pelas edições de correspondência escolhida, têm aumentado a procura por este tipo de fonte, chamando atenção para a importância de sua preservação, organização e abertura à consulta pública.

A descrição arquivística é a atividade que permite a compreensão ampla do conteúdo do documento, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram, o seu contexto de produção e arquivístico. As vantagens de uma atividade de descrição constante e eficiente são: conservação dos fundos, facilidade de acesso aos documentos, favorecimento do controle por parte do arquivista, economia nas horas de trabalho do pesquisador, redução do desnível entre a demanda dos pesquisadores e a oferta da instituição, e agilização na administração da instituição custodiadora.

O catálogo é instrumento de pesquisa em que a descrição exaustiva ou parcial de um fundo ou de uma ou mais de suas subdivisões toma por unidade a peça documental, respeitando, ou não, a ordem de classificação. Para Salvador Benítez (2015) os instrumentos de pesquisa (guias, inventários e catálogos), resultados diretos da gestão documental, são as principais fontes de informação dirigidas para fim de difusão e mediação cultural dos acervos.

As vantagens e a importância da digitalização do acervo fotográfico são a de contribuir para o amplo acesso e disseminação dos documentos, pois permitirá o intercâmbio do acervo e de seu instrumento de pesquisa por meio de redes informatizadas, promoverá a difusão e reprodução do acervo, além de incrementar a preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio.

Concernente a difusão do acervo, além da produção do catálogo, da elaboração de uma exposição, o mesmo estará disponível no AtoM do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo. O AtoM é um aplicativo de descrição arquivística voltado para web, permitindo que as instituições possam disponibilizar seus acervos arquivísticos via internet. Esse aplicativo foi encomendado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) e abrange normas internacionais de descrição arquivística e pode ser acessado no *site* da instituição.

No que tange a organização do acervo optamos por manter a ordem original do fundo no que se refere a configuração material. Entendemos que essa opção garantiria o contexto do acervo ao mesmo tempo em que não comprometeria em nenhum momento a investigação considerando que o catálogo e a inserção no AtoM propiciam a identificação de interesse na pesquisa. Optamos por uma configuração lógica de forma que a classificação observou as atividades de seu produtor, ou seja, criamos dossiês conforme suas principais atividades ao longo de sua trajetória na administração pública cuja individualidade se buscou recuperar a partir do contexto em que foram produzidos e acumulados.

O acervo fotográfico do arquivo pessoal de José Celso Claudio é composto por 284 fotografias, divididas em sete séries: Conselho Diretor IPAJM, Conselho Fiscal IBES, Departamento de Serviço Público, Documentos pessoais, Secretaria de Educação e Secretaria de Trabalho e Promoção Social, e 45 dossiês que correspondem as atividades e eventos de seu produtor, no período compreendido entre 1916 e 2015, e 0,5 metro linear de documento textual que documentam os fatos relacionados a eventos, solenidades, inaugurações, relações familiares, visitas e acontecimentos relacionados à vida de José Celso Claudio em diversas cidades no Espírito Santo.

#### **Quadro de Arranjo do Fundo José Celso Claudio**

**Série Conselho Diretor IPAJM**

Dossiê: Congresso Nacional dos Institutos de Previdência Social.  
 Dossiê: Junta de Conselheiros do IPAJM.

**Série Conselho Fiscal IBES.**

Dossiê: Posse do Conselho Fiscal do IBES.

**Série Departamento de Serviço Público.**

Dossiê: Classificação de Cargos e posse da nova diretoria da Associação dos Funcionários Públicos.  
 Dossiê: Entrega do anteprojeto de classificação de cargos dos funcionários públicos.  
 Dossiê: Evento Brasília.  
 Dossiê: Publicações de nomeação.  
 Dossiê: Reunião Governador Francisco Lacerda de Aguiar.  
 Dossiê: Reunião Governador Jones dos Santos Neves.  
 Dossiê: Reunião Semanal de Secretarias.

**Série Documentos Pessoais.**

Dossiê: Anônimas.  
 Dossiê: Centenário de São Miguel do Veado.  
 Dossiê: Documentos identitários.  
 Dossiê: Escritos pessoais.  
 Dossiê: Evento Catedral Metropolitana de Vitória.  
 Dossiê: Formação Acadêmica Escolar.  
 Dossiê: Homenagens.  
 Dossiê: Inauguração Clínica Dentária José Celso Claudio.  
 Dossiê: Manifestações póstumas.  
 Dossiê: Postais.  
 Dossiê: Praça de Afonso Claudio.  
 Dossiê: Relações familiares.  
 Dossiê: Retrato.

**Série Secretaria de Educação.**

Dossiê: Assinatura do decreto de isenção de taxas de ensino.  
 Dossiê: Atividades agrícolas escolares.  
 Dossiê: Atividades Cívicas Escolares.  
 Dossiê: Bancas examinadoras de concursos de professores.  
 Dossiê: Comissão de Prédios Escolares.  
 Dossiê: Escola Normal Pedro II. Comemorações das Olimpíadas Escolares de 1948.  
 Dossiê: Escola Professor Lellis.  
 Dossiê: Evento no Hotel Quitandinha.  
 Dossiê: Faculdade de Direito.  
 Dossiê: Gabinete Secretaria de Educação.  
 Dossiê: II Conferência Nacional de Educação.  
 Dossiê: Posse Secretaria de Educação – 1966.  
 Dossiê: Posse Secretaria de Educação – 1948.  
 Dossiê: Professores do Grupo Escolar de Guaçuí.  
 Dossiê: Semana de Estudos para Execução do Plano Nacional de Educação.  
 Dossiê: Serviços de Pesquisas Pedagógicas.  
 Dossiê: Visita ao Grupo Escolar Vasco Fernandes Coutinho.  
 Dossiê: Visita do deputado Café Filho ao Espírito Santo.  
 Dossiê: Visita Escola Agrária de Santa Teresa.  
 Dossiê: Visita Escola Normal Maria Mattos.  
 Dossiê: Visita Faculdade de Farmácia e Odontologia do Espírito Santo.

**Série Secretaria de Trabalho e Promoção Social.**

Dossiê: Posse Secretaria de Trabalho e Promoção Social.

Os documentos receberam um código de referência da seguinte forma: **BR.APEES.JCC.EDU.5.F.041.** – em que BR, corresponde ao país de origem (Brasil); ESAPEES é o Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos (CODEARQ) cadastrado junto ao CONARQ, nesse caso do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo que está recebendo o acervo; JCC é a abreviatura do nome do Fundo, no caso José Celso Claudio; 5 corresponde a ordem do dossiê dentro da série, enquanto F.41 é o código topográfico do documento para a localização física do mesmo no acervo, ou seja, a fotografia de número 41.

Optou-se por uma organização intelectual de dossiês por atividades conforme a pesquisa realizada e que são referentes ao conjunto que refletem visitas oficiais, representação em eventos nacionais, visitas ao interior do estado, prédios escolares, vida familiar, formação escolar e acadêmica e acontecimentos relacionados à vida pública e pessoal do ex-Secretário de Educação José Celso Claudio, de forma a atender os interessados na consulta ao acervo.

## **5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O projeto resultou na publicação desde catálogo e na descrição do Fundo José Celso Claudio. A digitalização de todo o material recebeu minucioso trabalho de identificação e adequação do acervo para inserção na plataforma do AtoM do APEES com uma dedicação de toda a equipe do projeto e seus colaboradores visando proporcionar a sociedade um amplo acesso a esse acervo. Destacamos mais uma vez que esse projeto só foi possível graças ao recurso disponibilizado pelo Funcultura, da Secretária de Estado da Cultura e esperamos que esse trabalho proporcione mais pesquisas e produtos culturais (livros, exposições, filmes, monografias etc.) valorizando a história política, social, educacional e cultural do Espírito Santo.

Os arquivos pessoais em alguns casos possuem informações fundamentais para a recuperação da memória ou para o desenvolvimento da pesquisa histórica, científica ou tecnológica do país. Conhecer e identificar essa importante fonte documental pode resultar, na maioria das vezes, numa atividade complexa e de difícil desenvolvimento. Porém, identificar e proporcionar a difusão dos principais arquivos fotográficos, em nível local e nacional, propiciará, a médio e longo prazo, subsídios para importantes investigações que tenham como objeto o patrimônio documental e cultural brasileiro.

Nessa perspectiva os arquivos pessoais e familiares das personalidades e agentes públicos de grande relevância são de importante valor para o patrimônio documental devido as possibilidades da reconstituição da história e da memória do Espírito Santo e de grande valor para o patrimônio cultural brasileiro, pois resgatam as transformações e permanências que caracterizam a evolução do estado e da sociedade capixaba no tempo e no espaço.

## REFERÊNCIAS

BOADAS I RASET, J. Un tiempo nuevo en la gestión del patrimonio fotográfico: desafíos y oportunidades. **Patrimonio cultural de España**, ISSN 1889-3104, n.º 11, 2016 (Ejemplar dedicado a: Fotografía y patrimonio a debate), págs. 17-36.

CARVALHO, V. C. de; ALENCAR, M. de O. Por histórias das fotografias: do índice ao artefato. In: **Registros fotográficos, Patrimônio e Memória da USP**. [S. l.: s.n.], 2010.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

COOK, M. **Information management and archival data**. 1993, London: Library Association Publishing.

COOK, T. **O conceito de fundo arquivístico**: teoria, descrição e proveniência na era pós-custodial [recurso eletrônico]. Tradução de Silvia Ninita de Moura Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017.

CPDOC. Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil. **O que são arquivos pessoais**. Disponível em: <https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivospessoais>. Acesso em: 09set. 2019.

LOPEZ, A. P. A. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002.

ROBLEDANO ARILLHO, J. La digitalización de fotografías. In: SALVADOR BENÍTEZ, A. **Patrimonio fotográfico**: de la visibilidad a la gestión. Gijón: Trea, 2015.

SALVADOR BENÍTEZ, A. Conocer e describir el patrimonio fotográfico. In: SALVADOR BENÍTEZ, A. **Patrimonio fotográfico**: de la visibilidad a la gestión. Gijón: Trea, 2015.

SALVADOR BENÍTEZ, A.; RUIZ RODRIGUEZ, A. A. **Archivos fotográficos**: pautas para su integración em El entorno digital. Granada: Editorial Universidad e Granada, 2006.

## ANEXO A – DESCRIÇÃO FUNDO JOSÉ CELSO CLAUDIO

ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO	
<b>Código de referência</b>	BR.ESAPEES.JCC
<b>Título:</b>	José Celso Cláudio
<b>Datas:</b>	1916-2015
<b>Nível de descrição:</b>	Nível 1 (fundo)
<b>Dimensão e suporte:</b>	Iconográficos 284 fotografias, textual 0,5 metro linear.
ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO	
<b>Nome(s) do(s) produtor(es)</b>	José Celso Cláudio; Serviço de Cinema, Rádio e Teatro Educativo-Secção Fotográfica.
História administrativa/Biografia	<p>Nascido na Serra, em 27 de setembro de 1905, José Celso Cláudio iniciou sua vida pública como professor primário e, posteriormente, inspetor escolar. Em 1935 ocupou o cargo de Diretor do Grupo Escolar Professor Lellis Horta, na cidade de Alegre, a antiga Freguesia de Nossa Senhora de Penha de Alegre, havendo organizado com a colaboração do inspetor João Ribas da Costa, um congresso pedagógico, o segundo do estado.</p> <p>Durante a gestão de Eurico Aguiar Salles no cargo de secretário de Educação e Cultura, José Celso Cláudio constituiu a Comissão de Prédios Escolares onde ocupava a presidência constituída ainda por um médico, um engenheiro e um arquiteto.</p> <p>Em seguida foi Diretor da Divisão da Administração da Secretaria de Educação. Organizou o Departamento de Serviços Públicos, onde foi diretor por duas vezes.</p> <p>Na década de 40, bacharelou-se em Direito, No primeiro governo de Carlos Lindenberg, foi Secretário de Educação, voltando a exercer esse mesmo cargo na administração de Rubens Rangel. No governo de Hécio Cordeiro, foi Diretor do Departamento de Administração, antigo Departamento de Serviço Público, que depois passaria a ser a Secretaria de Administração. Em 1949, propôs e obteve do Governador do Estado, Carlos Fernando Monteiro Lindenberg, a gratuidade do Ensino de todos os graus.</p> <p>Em janeiro de 1967, foi contratado para elaborar a reforma administrativa da Prefeitura Municipal de Vila Velha e, em 1968, foi nomeado procurador do citado município em cujo exercício esteve até julho de 1969.</p> <p>Quando estava aposentado retornou ao serviço público para atuar como colaborar no Gabinete da Secretaria de Promoção e Trabalho, havendo exercido, em substituição, o cargo de secretário com o afastamento de titular, permanecendo depois na função de chefe de gabinete.</p> <p>Quando no exercício do cargo de Diretor da então Divisão Técnica da Secretaria de Educação e Saúde, representou, por diversas vezes, o Estado do Espírito Santo nas reuniões do Ministério da Educação e Cultura sobre alfabetização de adultos. Quando Secretário de Educação e Cultura, compareceu à II Conferência de Educação realizada em abril de 1966 em Porto Alegre, e a diversas reuniões no Rio de Janeiro e finalmente à realizada em Brasília, em janeiro de 1967, todas relativas ao Plano Nacional de Educação.</p> <p>Prestou relevantes serviços ao Estado, e além dos já citados, atuou na criação da Faculdade de Odontologia. Exerceu, por vários anos, as funções de Conselheiro do Instituto de Previdência e Assistência Jerônimo Monteiro, foi também presidente da Associação dos Funcionários Públicos do Estado do Espírito Santo.</p> <p>Elaborou diversos projetos de lei de reformas administrativas, estatuto dos funcionários públicos, classificação e reclassificação de cargos do funcionalismo estadual, enfim, é até hoje lembrado como uma das figuras na vida administrativa da história do Espírito Santo pela sua postura, trabalho e atuação prestado à causa pública.</p> <p>Tinha na faculdade de Odontologia a sala de prótese com o seu nome, na faculdade de Farmácia um pavilhão com seu nome e, em Laranja da Terra, um grupo escolar em sua homenagem.</p> <p>Uma das principais ruas do bairro de Jardim Camburi em Vitória, ES, leva o nome do professor, advogado, funcionário público e administrador que, por duas vezes, ocupou o cargo de Secretário de Educação. Destacou-se pela construção de várias escolas no interior do estado e pela gratuidade do ensino público. Faleceu em 1975, aos 69 anos.</p>

História arquivística	<p>Após a morte de José Celso Cláudio, em 1975, seu acervo ficou sob a custódia da família e com o tempo surgiu o interesse dos familiares doarem o acervo arquivístico para uma instituição de memória. O acervo estava sob a custódia e responsabilidade do neto e professor da Universidade Federal do Espírito Santo, Mário Cláudio Simões. Com um desejo de proporcionar um destino ao acervo do avô entrou em contato com o professor e arquivista André Malverdes e a pesquisadora Clara Zandomenico, que juntos decidiram pleitear apoio e recursos junto ao Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo no ano de 2020, especificamente no edital 019/2019 - Inventário, Reprodução e Conservação de Acervos, tendo sido contemplado e assinado o termo de compromisso para o tratamento dos documentos do arquivo pessoal de José Celso Cláudio.</p> <p>Paralelamente a essa ação foi realizado o contato com o Arquivo Público do Estado do Espírito para verificar o interesse de receberem a doação do acervo, para a qual foi dada uma resposta positiva, desde que o mesmo estivesse devidamente catalogado, acondicionado e descrito conforme as orientações arquivísticas.</p> <p>Durante o ano de 2021, com recursos do Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo, com a coordenação da pesquisadora Clara Zandomenico e orientações técnicas do Arquivista e Historiador André Malverdes, o acervo recebeu tratamento visando a descrição conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), digitalização conforme as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes do Conselho Nacional de Arquivos e disponibilização do acervo digital pelo site do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo.</p>
Procedência	Documentos doados em formato físico ao Arquivo Público do Estado do Espírito Santo para disponibilização ao público conforme documento de doação assinado em evento no mês de dezembro de 2021.
Área de conteúdo e estrutura	
Âmbito e conteúdo	<p>As imagens além de mostrarem um pouco das cidades do Estado do Espírito Santo demonstram também o cotidiano e o estilo da sociedade e da administração pública no período em que José Celso Cláudio esteve ativo profissionalmente e, inclusive, de suas relações pessoais e familiares (1905-1975).</p> <p>O acervo reúne fotografias, postais, certificados, diploma, discurso, entre outros documentos referentes à vida pessoal e à trajetória profissional do produtor como professor, Secretário de Educação, administrador e advogado.</p> <p>As fotografias retratam as relações familiares, representações em eventos nacionais da educação, prédios escolares, posse em diversos cargos, visitas oficiais, entre outras situações nas quais podemos observar a história da educação, da administração pública e da sociedade capixaba.</p>
Sistema de arranjo	O fundo está organizado em seis séries: Conselho Diretor IPAJM, Conselho Fiscal IBES, Departamento de Serviço Público, Documentos pessoais, Secretaria de Educação e Secretaria de Trabalho e Promoção Social, e 45 dossiês divididos por atividades.
Área de condições de acesso e uso	
Condições de acesso	Sem restrições no Arquivo Público do Estado do Espírito Santo.
Condições de reprodução	Os documentos podem ser solicitados mediante termo de compromisso de citação das fontes e dos direitos autorais conforme as normas de acesso do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo.
Idioma	Português-BR
Instrumentos de pesquisa	MALVERDES, Clara Zandomenico. Memórias Fotográficas da Educação Capixaba: catálogo do acervo José Celso Claudio. Vitória: AARQES, 2021.
Área de fontes relacionadas	
Existência e localização dos originais.	Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (Brasil)
Área de controle da descrição	
Nota do arquivista	Arquivista responsável: André Malverdes (SRT-ES 59/04)
Regras ou convenções	Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).
Data(s) da(s) descrição(ões)	Janeiro a dezembro de 2021.

# Parâmetros para Avaliação de Fotografias Digitais em Instituição Pública Federal

*Parameters for the appraisal of Digital Photographs in a Federal Public Institution*

**Marcos Machado Paulo (1), Francisco Alcides Cougo Junior (2)**

Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria-RS, mmacpaulo@gmail.com, (1)  
francisco.cougo@ufsm.br (2)

## Resumo

O presente estudo parte da problemática sobre avaliação e seleção de fotografias digitais produzidas por instituições públicas federais, utilizando como exemplo a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). A motivação para a pesquisa parte do entendimento sobre a complexidade do processo de avaliação e seleção, em vista a facilidade da produção fotográfica digital frente ao avanço tecnológico. O objetivo geral do estudo é indicar parâmetros básicos empregados para a avaliação de registros fotográficos digitais, compreendendo tal caso como universo de reflexão sobre a problemática mais ampla da avaliação de documentos fotográficos. Como objetivos específicos, o presente trabalho visa apresentar brevemente alguns preceitos teóricos sobre avaliação de documentos fotográficos; descrever técnicas de seleção para digitalização de fotografias analógicas em comparação com digitais e analisar os processos de avaliação de fotografias digitais a partir de um estudo de caso. Para alcançar estes objetivos foi necessário um estudo bibliográfico sobre avaliação e seleção de documentos iconográficos, além de utilizar a legislação sobre arquivos, classificação e destinação de documentos das instituições públicas. O processo metodológico envolveu um estudo de caso, tendo como objeto de pesquisa o Arquivo Fotográfico do Departamento de Arquivo Geral da UFSM. Como resultados, apresentamos os parâmetros básicos para auxiliar na avaliação e seleção de fotografias digitais, consistindo em 3 fases: limpeza do registro; análise das funções e avaliação da informação dentro do conjunto. Por fim, ressaltamos a importância da consideração dos parâmetros como norteadores iniciais, buscando melhorar o processo de avaliação e seleção deste tipo documental nas instituições, especialmente nas de caráter público.

**Palavras-chave:** Avaliação arquivística; fotografias digitais; arquivo fotográfico; instituição pública.

## Abstract

The present study starts from the issue of appraisal and selection of digital photographs produced by federal public institutions, using the Federal University of Santa Maria (UFSM) as an example. The motivation for the research comes from the understanding of the complexity of the appraisal and selection process, in view of the ease of digital photographic production in the face of technological advances. The general objective of the study is to indicate basic parameters used for the appraisal of digital photographic records, understanding this case as a universe of reflection on the broader problem of the appraisal of photographic documents. As specific objectives, the present work aims to briefly present some theoretical precepts on the appraisal of photographic documents; to describe selection techniques for digitizing analog photographs compared to digital ones and to analyze the processes of appraisal of digital photographs from a case study. In order to achieve these objectives, it was necessary to carry out a bibliographic study on the appraisal and selection of iconographic documents, in addition to using the legislation on archives, classification and destination of documents from public institutions. The methodological process involved a case study, having as research object the Photographic Archive of the General Archive Department of UFSM. As a result, we present the basic parameters to assist in the appraisal and selection of digital photographs, consisting of 3 phases: registry cleaning; analysis of functions and appraisal of information within the set. Finally, we emphasize the importance of considering parameters as initial guidelines, seeking to improve the

process of appraisal and selection of this type of document in institutions, especially in public institutions.

**Keywords:** Archival appraisal; digital photographs; photographic archive; public institution.

## 1 INTRODUÇÃO

O registro fotográfico tem se tornado cada vez mais presente no cotidiano. Quem tem acesso a um telefone celular, *smartphone* ou não, já usufrui da possibilidade de registrar momentos através de fotografias, facilidade que faz com que a quantidade de registros aumente a cada dia. Neste contexto, não é incomum receber notificações de que a capacidade de armazenamento dos aparelhos encontra-se próxima do limite. Esta mensagem leva os usuários a excluírem registros ou então a transferi-los para outras plataformas de armazenamento, as quais, em algum momento, também podem ter sua capacidade esgotada. Independentemente do repositório escolhido para armazenamento, as capacidades de guarda são sempre limitadas. Além disso, é preciso ainda considerar a dificuldade para localizar tais registros, muito comum quando tratamos de fotografias em meio digital.

Surge então a necessidade da seleção, a eleição de registros fotográficos que não são considerados relevantes e que devem ser eliminados a fim de ocupar o espaço digital. Em uma produção pessoal, esta seleção pode acontecer de acordo com a vontade individual, tendo por base decisões particulares, como a qualidade das fotografias registradas. Mas, o que fazer quando estes registros são produzidos por uma instituição pública? Que critérios devem ser empregados para a definição sobre a manutenção ou a eliminação de registros fotográficos que podem ser importantes do ponto de vista probatório e/ou informativo? Que atributos podem ser assimilados no processo de eliminação de registros considerados destituídos de valor nesta mesma construção?

O presente estudo busca prospectar alguns indícios que possam subsidiar as respostas a tais indagações. Na busca por elucidar o processo de avaliação das fotografias produzidas para uma instituição pública federal, especificamente a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), o trabalho procura indicar parâmetros básicos empregados para a avaliação de registros fotográficos digitais, compreendendo tal caso como universo de reflexão sobre a problemática mais ampla da avaliação de documentos fotográficos. Como objetivos específicos, o presente trabalho visa apresentar brevemente alguns preceitos teóricos sobre a avaliação de documentos fotográficos; descrever técnicas de seleção para digitalização de fotografias analógicas em comparação com digitais e; analisar os processos de avaliação de fotografias digitais a partir de um estudo de caso.

O objeto de estudo a ser considerado são as fotografias da instituição pública produzidas com a finalidade de ilustrar ou registrar entrevistas, noticiários, reportagens e editoriais, apontadas no Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da UFSM na subsérie Comunicação Social, integrante da série Administração Geral - Organização e funcionamento (DAG, 2019, p. 6). Os tipos documentais deste código estão definidos como de guarda permanente, mas salientamos a diferença da fotografia em relação a outros documentos neste aspecto: enquanto um documento administrativo textual é concebido e já pode ter sua destinação como guarda permanente, sem necessidade de uma seleção prévia a esta destinação, as fotografias, visto seu processo de registro e facilidade de obter imagens com informações muito semelhantes, passam por uma seleção, muitas vezes, no próprio equipamento fotográfico, pelo produtor, ou então pelos responsáveis que solicitaram o serviço fotográfico, tendo em vista os objetivos do que fora retratado. Há, então, neste momento um hiato entre a produção e a destinação final, podendo acontecer uma seleção (com eliminação) de fotografias que não irão integrar o conjunto documental da instituição. É neste ponto que a utilização de parâmetros poderá guiar a seleção das imagens de maneira mais adequada.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

O presente estudo parte da consideração do gênero iconográfico, especificamente as fotografias produzidas ou acumuladas por pessoa ou instituição, como documento de arquivo pertencente a um fundo arquivístico, desde que estas integrem as atividades da instituição como forma de registro, descartando-se, portanto, a acumulação através de coleções (BELLOTTO, 2006).

A função arquivística da avaliação de documentos terá abordagem mais exploratória neste trabalho. Assim, partimos de três principais discussões: o processo de análise; os valores atribuídos; e o estabelecimento de prazos. Por processo de análise pode-se considerar os passos apresentados por Bernardes (1998): construção de uma comissão de avaliação de documentos; *definição de normas*; estudo da estrutura administrativa e análise das competências, funções e atividades; levantamento da produção documental; análise do fluxo documental; *identificação dos valores e definição de prazo de guarda*. Todos estes passos exemplificam que a avaliação não é uma função individual e técnica, mas sim que demanda estudo e aporte teórico. Nota-se que indicar parâmetros para seleção, objetivo desse trabalho, pode integrar o passo “definição de normas” apresentado pela autora.

Em relação à discussão sobre valores atribuídos, no Brasil há dois dispositivos principais que definem esta questão. A Lei Federal nº 8159, de 8 de janeiro de 1991, considera que os documentos permanentes são “os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados” (BRASIL, 1991, art. 8). Já no *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* tem-se o valor primário como aquele de interesse administrativo, legal e fiscal e de uso do produtor, e o valor secundário, aquele que possa interessar a outros usuários além do produtor, tendo usos diferentes daqueles pelos quais foi produzido (ARQUIVO NACIONAL, 2005). Ainda no que se refere ao valor secundário, Schellenberg (2006) elenca três características sobre a informação dos documentos que terão guarda permanente: (a) sem repetições desnecessárias nos documentos; (b) qualidade da informação e capacidade de preservação do documento e (c) a importância do documento dentro do conjunto.

A terceira discussão é sobre o estabelecimento de prazos considerando o processo de avaliação e atribuição de valor aos documentos. Os prazos referem-se ao tempo de guarda e à destinação dos documentos, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente. No Brasil os arquivos públicos — tópico deste trabalho — são regidos pela Lei Federal nº 8159, de 8 de janeiro de 1991, que estipula a finalidade da gestão de documentos sendo a eliminação ou recolhimento para guarda permanente, um processo que acontece nos documentos intermediários, ou seja, após o uso para suas finalidades primárias. A Lei estipula, ainda, que a eliminação de documentos deve ser realizada “mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.” (BRASIL, 1991, art. 9).

Considerando essas três discussões iniciais, é preciso ter em vista, ainda, o quão a tarefa de selecionar é importante para pesquisas futuras no acervo. As fotografias avaliadas para guarda permanente irão informar aos pesquisadores um determinado olhar sobre o momento em que foram avaliadas. Ao apresentar a importância desta função, Trace é bastante elucidativa ao afirmar que a “[...] avaliação é a questão sobre que história pretérita/futura os arquivistas querem que os documentos apresentem.” (TRACE, 2016, p. 91). Portanto, não se limitar à análise arquivística nos remete a adicionar outros olhares ao ato de aferir valores, além de buscar por informações adicionais que possam corroborar com a decisão sobre a eliminação ou a guarda de um documento. Especificamente sobre fotografias, o processo de avaliação pode ser considerado como uma função “[...] capaz de lançar luz sobre as razões e os sentidos dos registros, das relações desses com seus congêneres, e do conjunto com o responsável pela sua existência: o titular do arquivo.” (LACERDA, 2012, p. 285).

Frente a isso e as facilidades que as tecnologias oferecem sobre a captura e armazenamento de fotografias, como apresentado na introdução deste trabalho, chegamos à necessidade de discutir formas de universalizar o processo, deixando-o livre de interpretações pessoais ou que possam intervir no processo decisório final – a eliminação ou guarda. Por isso, é “necessário estabelecer indicadores que nos permitam avaliar com precisão” (SERRA, 2005, p. 4, tradução nossa), em outras palavras, estipular parâmetros básicos para seleção de fotografias que, assim como outros documentos iconográficos, é o “melhor modo de solucionar os contínuos problemas de armazenamento e de alcançar [...] um alto índice de eficácia na recuperação dos documentos no futuro”, evitando que aconteçam eliminações ou guardas indevidas. (HERNÁNDEZ, 2001, p. 129, tradução nossa).

Por fim, considerando o debate, justificamos a intenção deste trabalho em apresentar parâmetros básicos — e não normas — para a avaliação de fotografias digitais. Entendemos que é relevante cada instituição desenvolver adequadamente o processo de avaliação de documentos, desde o planejamento até sua consecução, buscando registrar com detalhamento a atribuição de valores e conceitos que embasam a destinação final de seus documentos. Neste sentido, consideramos importante refletir — sobretudo a partir de experiências empíricas, ainda que limitadas — sobre o tema.

### **3 ESTUDO DE CASO: OS PARÂMETROS UTILIZADOS NO ARQUIVO**

A análise necessária para alcançar o objetivo desta pesquisa aconteceu em duas fases: a compreensão sobre a seleção de fotografias analógicas para digitalização no Arquivo Fotográfico da UFSM e o entrecruzamento deste processo com a avaliação de fotografias digitais. A escolha do Arquivo Fotográfico da Universidade Federal de Santa Maria como ambiente de observação se deu em virtude do local ser responsável pelo desenvolvimento de projetos sobre o tratamento arquivístico em fotografias analógicas e digitais na UFSM.

#### **3.1 A seleção de fotografias analógicas para digitalização**

Desde a fundação da UFSM as fotografias oficiais da instituição foram produzidas pelo Setor Fotográfico, que originalmente abrigava servidores lotados sob o cargo de fotógrafo — hoje extinto na instituição. Os fotógrafos realizavam a cobertura das diversas atividades desenvolvidas na universidade e o setor recebia os negativos fotográficos flexíveis identificados por assunto, data e nome do fotógrafo. Em 1987, o acervo fotográfico passou pela primeira iniciativa para organizar o acervo com o objetivo de ordenar, identificar e

armazenar as fotografias. Em 1994 o mesmo acervo foi recolhido ao Departamento de Arquivo Geral (SANTOS *et al*, 2016), onde hoje é realizada a digitalização dos negativos fotográficos para acesso na plataforma *Fonte* [1], mantida pela instituição.

Até 2018, o equipamento disponível para digitalização de fotografias na UFSM levava em média 15 a 20 minutos para digitalizar um fotograma de acordo com a Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes. Com a aquisição de um novo equipamento, esta média passou para 2 a 5 minutos por fotograma. Com ambos equipamentos, mesmo com o tempo necessário reduzido, é necessário realizar a digitalização dos fotogramas que apresentavam a informação mais completa e precisa sobre o assunto e, por isso, surgiram, alguns parâmetros para que esta seleção ocorresse de forma mais ágil e completa: os registros deveriam ter boa qualidade de visualização; ter maior número de pessoas presentes envolvidas no assunto; apresentar os equipamentos utilizados; e tornar visível a informação mais completa sobre o assunto.

### **3.2 A avaliação de fotografias digitais para destinação final**

Os parâmetros para seleção de fotografias analógicas apresentados na seção anterior serviram como base para o mesmo processo nas fotografias digitais. As fotografias analógicas registradas em negativos flexíveis desde a década de 1960, estão com destinação definida como guarda permanente. É possível afirmar, conhecendo o processo de registro em negativos fotográficos, que alguns fotogramas possam ter sido eliminados durante o processo de revelação, por exemplo, os negativos “queimados” (quando há uma grande captação de luz) ou imagens sobrepostas (normalmente por erro mecânico na transição do filme fotográfico). Na produção de fotografias digitais os imprevistos não são diferentes, podendo acontecer ainda mais variáveis. Por isso, as fotografias, mesmo tendo destinação final como guarda permanente, são passíveis de eliminação, visto que podem passar por uma curadoria do produtor - fotógrafo - e dos gestores envolvidos no setor e nas ações que geram a demanda de registros fotográficos, como já discutido neste trabalho.

Com isso, é constante a preocupação sobre a perda de possíveis informações importantes nas fotografias eliminadas ou ainda repetições e outros problemas na recuperação de informações nas fotografias avaliadas para guarda permanente. Considerando que a produção de fotografias digitais gera um número maior de unidades por registro (dadas as facilidades inerentes ao processo de captura), a avaliação pode acontecer, primeiramente, com

a eliminação de fotografias não relacionadas ao registro, por exemplo aquelas obtidas durante o procedimento de configuração e funcionamento da máquina fotográfica, e também as que apresentam qualidade na decodificação da informação (por estarem tremidas, desfocadas, muito escuras ou muito claras); depois desta primeira triagem, realiza-se a avaliação levando em consideração a informação dos registros, podendo-se então eliminar fotografias com informações repetidas (mesma pessoa ou objeto fotografado em ângulo diferente, sem informação adicional, por exemplo).

Para ilustrar os exemplos citados no parágrafo anterior, apresentamos a seguir seis fotografias (Figuras 1 a 6) produzidas no evento *Simpósio Patrimônio Cultural e Patrimônio Documental*, promovido pelo Departamento de Arquivo Geral da UFSM, no dia 06 (seis) de junho de 2019. Os documentos foram indexados sob o código UFSM.2019.017.DAG [2] e é importante informar que estas fotografias já passaram por uma seleção e estão sob guarda permanente no acervo. Portanto, não foram reproduzidas as fotografias avaliadas para eliminação, pois tal procedimento não seria condizente com a teoria sobre avaliação e destinação final de documentos. Dito isso, os mesmos parâmetros que foram utilizados para avaliar estes registros após a realização do seminário, que culminou na eliminação de algumas fotografias, serão utilizados para exemplificar o que se pretende neste trabalho. É importante deixar claro que não sugerimos uma reavaliação dos registros.

Figura 1. Comunicação do palestrante



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.001.DAG.

Figura 2. Comunicação do palestrante



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.003.DAG.

Figura 3. Apresentação artística na abertura do evento.



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.044.DAG.

Figura 4. Integrantes da apresentação artística na abertura do evento.



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.053.DAG.

Figura 5. Mesa do credenciamento



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.016.DAG.

Figura 6. Cartaz da 3ª Semana Nacional de Arquivos



Fonte: Arquivo Fotográfico UFSM, registro UFSM.2019.017.063.DAG.

Com base nas informações do parágrafo anterior, apresenta-se abaixo o Quadro 1 sobre a possível destinação final e o parâmetro a ser considerado.

Quadro 1. Destinação final e parâmetro de avaliação

Figura	Destinação	Parâmetro a ser considerado
1	Guarda	Apresenta contexto (palestra, uso de equipamento de projeção)
2	Eliminação	Menos informações que a Fotografia 1, mas ainda o mesmo assunto – informação repetida.
3	Guarda	Representa melhor a apresentação artística (dança); Aparecem nitidamente e rostos dos participantes.
4	Eliminação	Apresenta pessoas sem nitidez e que já estão em outras fotografias no registro, não representa a apresentação artística (dança)
5	Guarda	Apresenta o trabalho da equipe organizadora no credenciamento e o cartaz do evento nacional.
6	Eliminação	Apresenta o cartaz do evento nacional, já visto na Fotografia 5 e sem informações adicionais.

Fonte: elaborado pelos autores (2022).

## 4 RESULTADOS

Para apresentar os resultados do estudo, é possível fazer uma primeira análise sobre a característica da informação no valor secundário de não apresentar repetições desnecessárias nos documentos. Este ponto, defendido na seção 2 deste trabalho, está ilustrado nas Figuras 2 e 4, que apresentam informações redundantes, sem elementos adicionais para o registro. A Figura 6 apresenta apenas o cartaz do evento nacional, podendo ser eliminada, já que além de ser possível guardar no formato digital (como foi criado), é uma produção do Arquivo Nacional (promovedor do evento no nível nacional) e não apresenta informações do evento local. A Fotografia 5 também poderia ter a destinação de eliminação, já que há outras fotografias no registro que representam melhor a informação sobre o credenciamento no registro. Com a eliminação das fotografias 5 e 6 perde-se, no registro, a informação sobre o cartaz da 3ª Semana Nacional de Arquivos, por isso, a fotografia 5 retorna com justificativas para ter destinação de guarda permanente, pois apresenta o contexto (evento nacional/local) no registro.

Na análise das fotografias sobre a apresentação artística, há um total de 22 fotografias no registro sobre este momento do evento. Considerando que a apresentação artística não foi a finalidade principal do evento, mas ainda assim faz parte da programação, a guarda permanente dessas fotografias poderia ser em um menor número, buscando uma mostra sobre alguns momentos da apresentação. Essa afirmação também é defendida por Bellotto (2006) quando elimina de um fundo os documentos reunidos por razões artísticas. As 22 fotografias apresentam vários momentos da apresentação, apenas com posições corporais diferentes. Deixamos claro que não há uma desconsideração sobre a importância de registrar a coreografia e desenvolvimento de um espetáculo deste cunho. O detalhamento da apresentação poderia ser mais bem retratado com um vídeo, mas esta finalidade seria de interesse principal do grupo responsável pela apresentação, e não do setor organizador do evento, podendo ficar no registro em questão poucas fotografias e não 22 no total de 68 (um terço do total de fotografias). Outro artifício que poderia ser usado para não desconsiderar a importância deste dentro do contexto do evento, é utilizar o relatório final para descrever uma sinopse do espetáculo.

Com as análises realizadas até o momento, é possível, então, elencar os parâmetros básicos para a avaliação de fotografias produzidas por uma instituição. No primeiro momento segue-se os parâmetros básicos relacionados à técnica fotográfica, eliminando-se as fotografias que não apresentam a informação bem definida, tremidas, sem foco, provenientes

de testes de configuração e funcionamento da máquina fotográfica. No segundo momento deve ser realizada uma análise sobre as funções do órgão produtor e a capacidade das fotografias em representá-las, ou seja, guardar um número menor sobre atividades-meio ou atividades não competentes ao órgão, e um número maior sobre as atividades-fim do órgão em relação ao assunto da cobertura fotográfica. No terceiro momento, uma avaliação da informação em cada fotografia considerando a presença delas no conjunto do registro. Sendo assim, chega-se ao resultado final: três fases para avaliar fotografias digitais no âmbito das instituições federais, dispostas no Quadro 2.

Quadro 2. Parâmetros básicos para avaliação de fotografias digitais

<b>Fase</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Finalidade</b>
1	Limpeza do registro	Eliminar tremidas, desfocadas, escuras ou claras sem visibilidade, testes.
2	Análise das funções	Definir a finalidade do registro de acordo com as funções dos órgão produtor.
3	Avaliação da informação dentro do conjunto	Avaliar a informação de acordo com o conjunto de fotografias do registro, para não haver informação repetida.

Fonte: elaborado pelos autores (2022).

## 5 CONCLUSÃO

Discutir avaliação de fotografias na Arquivologia provoca muitos questionamentos. Durante a elaboração deste estudo procurou-se responder o possível com embasamento teórico a fim de facilitar o processo de avaliação e seleção de fotografias digitais. A preocupação com a produção e avaliação de fotografias digitais precisa ser constante em todos os setores da administração pública. Serão as fotografias, junto com outras espécies documentais, que contarão uma parcela do que e como aconteceram as atividades na instituição. Sendo assim, aplicar parâmetros que auxiliem na avaliação das fotografias é buscar uma representação mais próxima da realidade, ainda que passível de interpretações pessoais e futuras.

Os parâmetros básicos para auxiliar na seleção de fotografias digitais apresentados nesse estudo não podem ser considerados como normas e sempre devem ser revistos em sua conformidade com regimentos e resoluções internas de cada instituição (ou seus correspondentes superiores). A definição e aplicação destes parâmetros também não pode acontecer de maneira exata, mas pode servir como base norteadora ao processo de avaliação, tendo como foco a representatividade dos fatos no futuro.

Por fim, a apresentação deste estudo pretende servir como motivador para novas

discussões, visto que ainda é principiante a discussão sobre o assunto, buscando melhorar o processo de avaliação e seleção deste tipo documental nas instituições, especialmente nas de caráter público, procurando não a fazer a partir de um olhar pessoal, mas sim um olhar com vistas às técnicas e teorias arquivísticas.

### Notas

[1] A base de dados Fonte possui 31183 representantes digitais (número verificado no dia 05 de fevereiro de 2022) disponíveis para acesso com descrição arquivística. Disponível em: <https://fonte.ufsm.br/index.php/>.

[2] As fotografias deste registro avaliadas como guarda permanente estão disponíveis em: <https://bit.ly/UFSM-2019-017-DAG>. Acesso em 05 fev. 2022.

### REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf). Acesso em: 21 fev. 2022.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. FGV Editora, 2006.

BRASIL. **Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm). Acesso em: 21 fev. 2022.

CONARQ. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio da administração pública**. 2001. Disponível em: [http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt\\_meio.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf). Acesso em: 08 fev. 2022.

DAG. **Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da UFSM**. 2019. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/400/2019/09/plano-de-classificacao-ufsm.pdf>. Acesso em: 21 fev. 2022.

HERNÁNDEZ, Á. L. La selección de documentos audiovisuales. **Documentación de las Ciencias de la Información**, n. 24, 2001, p. 127-149. Disponível em: <https://idus.us.es/bitstream/handle/11441/69465/20420-20460-1-PB.PDF>. Acesso em: 21 fev. 2022.

LACERDA, A. L. de. A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais. **História, Ciências, Saúde-Manguinhos**, v. 19, n. 1, p. 283-302, 2012. Disponível em: <https://pdfs.semanticscholar.org/a9c2/7342e41bf63cfa66864dfb27c2ba4fbdc71.pdf>. Acesso em: 05 fev. 2022.

SANTOS, C. S.; PAULO, M. M.; ESPÍNDOLA, D. G. Arquivos Fotográficos, difusão e

acessibilidade. *In*: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA - CNA, 7. **Revista Analisando em Ciência da Informação (RACIn)**, João Pessoa, v. 4, n. especial, p. 545-558, out. 2016. Disponível em:  
[http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v4\\_nesp/racin\\_v4\\_nesp\\_artigo\\_0545-0558.pdf](http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0545-0558.pdf). Acesso em: 21 fev. 2022.

SERRA, L. E. C. La gestión archivística de los fondos y colecciones fotográficas. **Jornadas Los archivos y el documento fotográfico: retos y fundamentos**. Las Palmas, 2005. Disponível em:  
[https://www.girona.cat/sgdap/docs/La\\_gestion\\_archivistica\\_de\\_los\\_fondos\\_y\\_colecciones\\_fotograficas.pdf](https://www.girona.cat/sgdap/docs/La_gestion_archivistica_de_los_fondos_y_colecciones_fotograficas.pdf). Acesso em: 21 fev. 2022.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**. Rio de Janeiro. FGV Editora, 2006.

# Patrimônio Documental Eclesiástico: Estudo dos Registros Paroquiais de Batismo à Luz da Diplomática Contemporânea

*Ecclesiastical Documentary Heritage: A Study of Baptismal Parish Records in the Light of Contemporary Diplomatics*

**Diovani Favoreto (1), Jussara Teixeira (2), Rosemary Araújo Xavier (3)**

Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais da FGV/CPDOC, Praia de Botafogo, 190, 14º andar, Rio de Janeiro, RJ, diovanifavoreto@yahoo.com.br (1)  
Universidade Federal do Espírito Santo, Av. Fernando Ferrari, 514, Goiabeiras, Vitória, ES, jussarateixeirafalcao@gmail.com (2), raraujoxhavier@gmail.com (3)

## Resumo

Os livros de registros de batismo produzidos pela Igreja Católica guardam importantes informações, amplamente utilizadas pelos pesquisadores na reconstrução da história do Brasil. Esses documentos foram gerados a partir da legislação canônica, produzida ao longo dos séculos. Ao tratar os acervos eclesiais, o arquivista necessita reconstruir a trajetória administrativa da instituição religiosa, baseando-se nesses códigos canônicos, para que os instrumentos de pesquisa reflitam a consistência do arquivo e a memória coletiva da sociedade que o produziu. Nesse sentido, o trabalho ora proposto mapeou as transformações ocorridas, nas anotações do sacramento do batismo, apontando as regras de preenchimento obrigatórios desde a sua institucionalização, durante a 24ª Sessão do Concílio de Trento (1563), até a última grande alteração proposta pelo Código de Direito Canônico (1983). A aplicação da metodologia de análise diplomática e tipológica propiciou o mapeamento das alterações nos assentamentos de batismo sob a guarda do Centro de Documentação da Arquidiocese de Vitória-ES.

**Palavras-chave:** Patrimônio Documental; Arquivo Eclesiástico; Registro Paroquial; Assentamento de Batismo; Arquidiocese de Vitória-ES; Legislação Canônica; Diplomática Contemporânea; Tipologia Documental.

## Abstract

The baptismal registry books produced by the Catholic Church contain important information, widely used by researchers in the reconstruction of the history of Brazil. These documents were generated from canonical legislation, produced over the centuries. In dealing with ecclesiastical collections, the archivist needs to reconstruct the administrative trajectory of the religious institution, based on these canonical codes, so that the research instruments reflect the consistency of the archive and the collective memory of the society that produced it. In this sense, the work proposed here maps the transformations that have occurred in the annotations of the sacrament of baptism, pointing out the rules of obligatory completion since its institutionalization, during the 24th Session of the Council of Trent (1563), until the last major change proposed by the Code of Canon Law (1983). The application of the methodology of diplomatic and typological analysis provided the mapping of the changes in the baptismal registers under the custody of the Documentation Center of the Archdiocese of Vitória-ES.

**Keywords:** Documentary Heritage; Ecclesiastical Archive; Parish Register; Baptism Records; Archdiocese of Vitória-ES; Canonical Legislation; Contemporary Diplomatics; Document Typology.

## 1 INTRODUÇÃO

Os livros de registros produzidos pela Igreja Católica são importantes fontes de informação para descrever e externar a memória produzida pela instituição ao longo do tempo. As pesquisas científicas baseadas nessas fontes documentais renderam numerosos materiais para o entendimento da sociedade em que vivemos, como podemos observar em Maria Silvia Bassanezi (2011) e Tatiana Gonçalves de Oliveira (2020). Logo, esses acervos devem ser difundidos e preservados enquanto memória tangível da humanidade.

Os atos oficiais da Igreja transmutados em registros, ou melhor, convertidos em informação escrita, mostraram ser fontes primárias basilares para coleta de dados sobre a sociedade. Entretanto, os livros manuscritos carecem de estudos sistemáticos e análise aprofundada sob o prisma arquivístico. De acordo com artigo publicado por Natália Tognoli e Elane Ferreira (2017) existe uma carência na produção de teoria arquivística que trata do estudo das normas, convenções e da legislação canônica empregadas na produção de documentos eclesiásticos. Percebe-se também uma carência de referências bibliográficas produzidas a partir da investigação, pelo viés arquivístico, dos atos administrativos executados pela igreja, ou sobre os processos que levaram à sua implementação.

Em Portugal, os arquivos da Igreja foram sistematicamente analisados, sendo produzidos catálogos arquivísticos que podem ser consultados no site do Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Nesse país, a empreitada de sanar demanda do tratamento documental religioso ficou a cargo da arquivística eclesiástica, área de estudo conceituada como “[...] metodologia de investigação institucional com vista à elaboração de quadros de classificação dotados de espessura histórica, isto é, que reflectam a orgânica das instituições na sua diacronia” (AZEVEDO, 2000a, p. 119). As ferramentas desenvolvidas por essa vertente de conhecimento tornaram viável analisar a legislação primária da Igreja Católica, resultando na produção de conhecimento teórico sobre o tema. Como consequência, é possível perceber a organicidade que caracteriza e une os documentos eclesiásticos desde sua gênese.

Aliás, foi a própria essência burocrática da Igreja Católica Apostólica Romana que permitiu um aparelhamento institucional que a conduziu à perenidade, de forma homogênea e constante, através dos séculos. Ter seu funcionamento baseado em ritos, leis e códigos tornou sua estrutura organizada e coesa. Logo, estudar sua legislação traz luz e entendimento às suas representações gráficas, materializadas em livros e documentos.

Nesse artigo utilizou-se a pesquisa explicativa para aprofundar o conhecimento da realidade das ciências sociais aplicadas, uma vez que, “[...] o conhecimento científico está assentado nos resultados oferecidos pelos estudos explicativos” (GIL, 2008, p. 28). Dispondo

da análise comparativa entre *actio* e *conscriptio*, defendida pela tipologia documental (BELLOTTO, 2015), buscou-se reconstruir a história administrativa dos documentos eclesiásticos elaborados a partir da legislação canônica, representada pelas constituições sinodais e pelos códigos canônicos. A partir dessa legislação, foi possível identificar os fatores que determinaram ou que contribuíram para a formatação dos assentamentos de batismo fixados pelos párocos nos livros.

Essa pesquisa busca mapear, à luz da diplomática contemporânea e tipologia documental, tanto os assentamentos de batismo quanto as regras utilizadas para sua lavratura. Observando que os registros de batismos, que chegaram aos dias atuais, seguiram normativas impostas pela legislação canônica desde 24ª Sessão do Concílio de Trento, em 1563, até o Código Direito Canônico de 1983. Assim, analisar a legislação canônica torna possível interpretar, com mais clareza, os documentos que foram produzidos na condução dos ritos católicos.

## **2 DESENVOLVIMENTO**

Os arquivos com documentos históricos, sob a guarda da Igreja Católica Apostólica Romana, podem ser considerados fundamentais para a reconstituição da história e para a análise da conjuntura social, política e econômica do mundo ocidental. A extensa gama de informações oficiais registradas pelos religiosos, vinculados à Igreja Católica, representam uma riqueza histórica, social e política nas fontes documentais arquivísticas, depositadas nos arquivos eclesiásticos.

Nos últimos cinquenta anos, um novo prisma foi adicionado ao debate arquivístico quando a administração eclesiástica, em Roma, ampliou o reconhecimento dos acervos, produzidos pela Igreja, para a construção da memória, história e identidade do povo. O Concílio Vaticano II (1962-1965) aproximou a administração eclesiástica, responsável pela produção e guarda dos documentos, dos pesquisadores envolvidos nos estudos científicos desses objetos. Surge então a ideia de patrimônio documental eclesiástico, reconhecido pela própria administração central da Igreja Católica como forma de evangelização.

### **2.1 Patrimônio Documental Eclesiástico**

Antes de entrar na legislação canônica, propriamente dita, vale observar a importância dada, na atualidade, ao patrimônio documental produzido pela Igreja Católica. Esses patrimônios são reconhecidos por autoridades seculares, como Instituto do Patrimônio

Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) ou Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO), como memória tangível da humanidade. Sendo relevantes para a reconstrução da identidade cultural. Dentro dessa vertente de relevância, a autora Heloísa Bellotto, em seu artigo de 2020, “A Diplomática na formação do historiador”, trata da importância dos documentos arquivísticos para a memória tangível. Seguindo essa premissa, o documento deve ser visto como mecanismo de preservação da memória coletiva de um grupo ou organização.

Vale destacar ainda, em outro uso, que os documentos podem ser observados como instrumento de prova para o ato administrativo propriamente dito. Nesse sentido, Bellotto (2015) debateu a importância do documento ensimesmado no fato pelo qual foi criado. Para ela, em um primeiro momento, o documento deve ser visto tendo um fim na necessidade que o criou, ainda que se transforme, em um segundo momento, em testemunho de seu tempo e lugar. Como, por exemplo, um tíquete de show artístico que, após ser apresentado na entrada do evento, perde seu valor primário e, muito dificilmente, deverá ser guardado a longo prazo, para outros fins. Seu valor primário é dado pelo fato e pela instituição, pública ou privada, que o criou. E, ao cumprir seu valor primário, torna-se obsoleto.

O documento de arquivo - nunca é demais repeti-lo - não nasceu para “ser de arquivo” e sim surgiu como comprovação de ato / ação de pessoa física ou instituição, dentro dos campos os mais variados - administrativo, burocrático, jurídico, técnico, científico, artístico, etc. [...] O documento, que nunca é arquivístico na sua criação, contém informações relativas a esses campos; ela é, portanto, administrativa, jurídica, econômica, etc. (BELLOTTO, 2015, p. 06).

A princípio, esse pensamento pode ser considerado um tanto quanto extremista se usado na introdução de um texto que discorre sobre Igreja Católica, uma das instituições mais antigas do mundo. Mas, este fato deve ser mencionado para que tenhamos, em justa causa, que poucos são os documentos idealizados para tornarem-se históricos.

O valor testemunhal é dado com o passar do tempo, na medida em que o ato ali fixado ganha importância para a sociedade, como representante da memória individual ou coletiva. Por esse prisma, o eixo de preservação do documento eclesiástico rotaciona. A ideia de conservar a memória para os “seus” ganha nova conotação e a instituição religiosa passa conservar a memória para o “outro”.

No caso específico dos registros paroquiais, que trataremos como tema central desse artigo, pode ser conceituado como sendo: “[...] registros de batizados, casamentos e óbitos elaborados pelos párocos em livros próprios, na sequência de cerimônias religiosas

relacionadas com os actos em causa” (AZEVEDO, 2000b, p. 99). Ao serem criados, esses registros paroquiais (ou como pode ser encontrado em outras fontes: “livros de assentamento”) buscavam suprir a demanda, surgida após a reforma protestante, de identificar os indivíduos inseridos na doutrina católica, diferentemente dos luteranos ou calvinista.

Com o passar dos séculos, os registros ultrapassaram seu valor primário. Deixaram de ser um ato de escrituração (com os nomes dos recém-nascidos recebedores do sacramento de batismo), passando a ser também reconhecidos como testemunho fundamental da presença do homem na sociedade. Os registros paroquiais de batismo quando foram criados, ainda no século XVI, tinham como objetivo primário registrar as crianças nascidas dentro da fé católica.

A construção deste olhar histórico sobre os documentos não se deu de maneira abrupta ou imposta. Tanto a comunidade e os historiadores quanto a própria igreja, construíram a importância dada aos livros. Os assentamentos, anotados cuidadosamente pelos párcos locais, ganharam valor histórico e, a partir de diversas iniciativas pontuais, passaram a ser reconhecidos como arquivos permanentes, dada sua importância cultural e social.

Ao longo dos últimos anos, o senso comum solidificou a ideia de patrimônio documental e os registros foram amplamente empregados na recuperação da demografia ou genealogia populacional, apenas para citar dois exemplos. Entretanto, a própria Igreja demorou para assentar, em um documento oficial, o reconhecimento de seus arquivos como bem cultural da humanidade, extrapolando seus muros.

No pontificado do Papa João Paulo II (1978-2005) esse reconhecimento se tornou explícito quando foi elaborada a publicação “Carta circular: A Função Pastoral dos Arquivos Eclesiásticos”. Anos antes, havia sido criada a “Pontificia Comissão para os Bens Culturais”, instituída para tratar as demandas advindas do reconhecimento do patrimônio material e responsável pela redação desta publicação. A Carta tornou-se importante instrumento para a confirmação dos arquivos enquanto protagonistas na reconstrução da memória coletiva.

Os arquivos eclesiais, conservando a genuína e espontânea documentação surgida em relação a pessoas e acontecimentos, cultivam a memória da vida da Igreja e manifestam o sentido da tradição. Com efeito, com as informações neles recolhidas, permitem reconstruir as vicissitudes da evangelização e da educação para a vida cristã. Eles constituem a fonte primeira para redigir a história das multiformes expressões da vida religiosa e da caridade cristã. (PONTIFÍCIA COMISSÃO PARA OS BENS CULTURAIS DA IGREJA, 1997, p. 284).

A partir da publicação desse documento, tornou-se explícita a importância dos arquivos para as autoridades eclesiais e a necessidade da sua valorização através de

iniciativas de preservação e acesso. Legitimando os arquivos enquanto lugar de memória, e reconhecendo os registros cotidianos, feito ao longo dos séculos, “[...] para oferecer a possibilidade duma cônica avaliação daquilo que se fez, dos resultados obtidos, das omissões e dos erros” (PONTIFÍCIA COMISSÃO PARA OS BENS CULTURAIS DA IGREJA, 1997, p. 281). Estava dada a ligação entre conservar a memória para si e conservar a memória para o outro.

No Brasil, a legislação que reconhece a função pastoral dos arquivos eclesiais não chegou a ser materializada em um documento oficial. Entretanto, o acordo assinado entre o Governo Federal brasileiro e a Santa Sé católica pode ser reconhecido como um importante instrumento jurídico na preservação do patrimônio documental. Isso porque, tal acordo determina a responsabilidade da preservação do patrimônio cultural para ambas as partes.

O documento denominado “Acordo entre Santa Sé e a República Federativa do Brasil”, datado de 13 de novembro de 2008, teve como principal objetivo a compilação de normas, preceitos e acordos presentes na legislação de ambas as partes. Tornando-se um mecanismo de cooperação mútua.

Na parte que aborda o patrimônio cultural, o objetivo do tratado está no reconhecimento dos bens, de natureza material, pertencentes à Igreja Católica, passíveis de fiscalização e salvaguarda por parte do governo brasileiro. Como pode ser percebido no Artigo 6:

Artigo 6 - As Altas Partes reconhecem que o patrimônio histórico, artístico e cultural da Igreja Católica, assim como os documentos custodiados nos seus arquivos e bibliotecas, afetam a parte relevante do patrimônio cultural brasileiro, e continuarão a cooperar para salvaguardar, valorizar e promover a fruição dos bens, móveis e imóveis, de propriedade da Igreja Católica ou de outras pessoas jurídicas eclesiais, que sejam consideradas pelo Brasil como parte de seu patrimônio cultural e artístico. (BRASIL, artigo 06, p. 16).

O acordo reconhece a presença da Igreja Católica no processo de formação histórico e cultural brasileiro, personificado em seus bens culturais, constituídos no processo de ocupação do território. Sem que haja juízo de valores, o compilado de artigos une as legislações, reforçando a importância do patrimônio para ambas as partes. Por um lado, no que diz a Constituição Federal, a salvaguarda das referências culturais formadoras da identidade brasileira e, por outro, no que trata os textos da legislação canônica, manifestada após o Concílio Vaticano II, o reconhecimento da importância dos bens culturais para a evangelização.

## 2.2 Tipologia Documental Aplicada aos Registros de Batismo

Diante do entendimento da importância dos acervos eclesiásticos para a preservação do patrimônio documental, voltemos esforços à revisão das referências conceituais da arquivologia, balizadoras deste trabalho — Tipologia Documental e Diplomática Contemporânea. Iniciando pelo conceito de diplomática contemporânea que pode ser compreendido ao analisarmos a definição da professora Luciana Duranti, citada por Ana Célia Rodrigues:

A diplomática [contemporânea] é um estudo da natureza de ser dos documentos, a análise da gênese, da constituição interna e comunicação dos documentos, e suas relações com os fatos neles representados e com seus produtores. Portanto, ela tem além de um inquestionável valor técnico e prático, um valor fundamental de formação, e constitui um prelúdio para sua específica disciplina, a arquivística. (DURANTI, apud RODRIGUES, 2012, p. 07).

Igualmente importante, e não apenas complementar, o conceito de Tipologia documental introduzido no Brasil pela professora Bellotto deve ser observado:

A Tipologia Documental é a ampliação da Diplomática em direção à gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora [...] enquanto o objeto da Tipologia, além disso, é estudá-lo enquanto componente de conjuntos orgânicos, isto é, como integrante da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondentes à mesma atividade. (BELLOTTO, 2002, p. 19).

A produção bibliográfica, dada pela historiadora e arquivista Heloísa Liberalli Bellotto, foi exaustivamente explorada por ser reconhecidamente um marco para a área. Suas teorias trouxeram luz ao método de arranjo e descrição dos acervos permanentes. Buscamos então, desenvolver toda a análise da legislação canônica e, em seguida, dos livros manuscritos da Arquidiocese de Vitória, estado do Espírito Santo, usado como elemento comparativo neste trabalho, baseando-nos nas disciplinas de Diplomática Contemporânea e Tipologia Documental, estudados pela autora.

Bellotto inovou ao aplicar a metodologia de reconstituição histórica das instituições, analisando seu processo de formação, para entender a produção dos acervos institucionais. Para a autora, entender a dinâmica de funcionamento do órgão público, ou da empresa privada, facilitaria a reconstrução da origem dos documentos e, por consequência, auxiliaria na formatação do arranjo, na descrição e recuperação das informações. Interligando seu nascimento à instituição que o gerou para “[...] entender o documento desde o seu nascedouro, a compreender o porquê e o como ele é estruturado no momento da sua produção”

(BELLOTTO, 2002, p. 37).

Em 2011, aplicou-se a análise tipológica no tratamento arquivístico dos documentos produzidos pela Arquidiocese de Vitória, buscando entender o funcionamento administrativo referente às práticas dos sacramentos na Igreja Católica do estado do Espírito Santo. A partir dessa metodologia, foi possível analisar o reflexo dessas práticas na produção dos documentos acumulados ao longo dos últimos 200 anos da instituição. Dessa forma, chegou-se a reconstrução da estrutura informacional dos documentos, em seu contexto de produção, a partir da legislação canônica às quais os párocos locais estavam subordinados.

A estrutura administrativa da Diocese do Espírito Santo (elevada à Arquidiocese de Vitória, em 1958) pode ser observada nos exemplares dos grupos documentais, depositados no Centro de Documentação. Além da estrutura administrativa, a representatividade geográfica das paróquias também está presente nesses documentos, podendo ser observada na análise do acervo. E, ainda, emerge o progresso da legislação canônica, que rege a produção dos livros manuscritos da Arquidiocese de Vitória.

Utilizando a metodologia de análise tipológica, na investigação da massa documental, foi possível interligar a espécie documental (registros ou assentamentos) aos tipos documentais (registro paroquial de batismo, casamento e óbitos). Com o propósito de esclarecer os termos utilizados nesse artigo citemos as definições de espécie e tipo documental.

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística, espécie documental é a “Divisão de gênero documental que reúne tipos documentais por seu formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 85). Para tipo documental, esse mesmo dicionário traz a seguinte definição: “Divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica de registro” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 163). Esses conceitos esclarecem a lógica do próprio documento e a finalidade para a qual foi criado dentro das atividades cotidianas da instituição.

No caso específico da análise tipológica dos registros paroquiais de batismo, esses podem ser agrupados e entendidos segundo as especificidades que os produziram. Entre os elementos que compõem a terminologia, pode-se pormenorizar que “registro” foi classificado como espécie documental, enquanto o termo “de batismo” identifica o que seria o tipo documental. Nesses termos, os livros de registros de batismo foram criados para anotar o controle das crianças batizadas sob a denominação Católica Romana.

Dentro dessa desconstrução, entender a legislação canônica tornou-se fundamental

para diagnosticar o funcionamento da instituição e o contexto de produção dos documentos que se tornariam provas testemunhais de nascimento, casamento e óbito do cidadão. Nesse sentido, o conjunto de normas reflete as ações administrativas da Igreja, dando embasamento aos assentamentos paroquiais, transcritos nas páginas dos livros de registros.

### **2.3 Legislação Canônica**

Em um contexto histórico, o início da produção sistêmica de registros paroquiais coincide com a expansão marítima e com o período dos grandes descobrimentos do império português nas Américas, África e Ásia. Durante o fim do século XV e, principalmente no século XVI, o Estado Português podia ser definido como importante força econômica e política, destacando-se junto aos reinos vizinhos. Detentor dos meios econômicos e articulador junto ao tráfego de mercadorias, pessoas e informações.

Enquanto isso, a Igreja Católica Apostólica Romana se unificava com o Concílio de Trento (1545-1563), conhecido como Concílio da Contrarreforma Católica. Nesse período, os papas implantaram medidas assertivas de harmonização do clero e unificaram os ritos e dogmas da Igreja. Com isso, tornou-se viável uma ampla aliança firmada entre os regentes portugueses e os sumos pontífices da Igreja Católica em Roma.

Durante o Concílio de Trento, dentre todos os cânones (que na legislação secular pode ser interpretado pelo termo “artigo”), relatados nas diversas sessões, os que dizem respeito aos sacramentos de batismo, casamento e unção dos enfermos ganharam destaque nos debates. Isso porque, mediante a necessidade de arrebanhar novas almas, com a conversão de novos súditos para o reino português e fiéis para a Igreja, encontrou terreno fértil nos habitantes das colônias além-mar.

Para entendermos este raciocínio vale citar que, a prática do batismo é tão antiga quanto os primeiros ritos cristãos, entretanto, não havia a ação de normatizar o rito ou de lançar os nomes dos fiéis em índices. A partir do Concílio de Trento, tornou-se necessário identificar quais indivíduos pertenciam às fileiras da instituição religiosa e quais deveriam ser combatidos como infiéis.

Em 1563, encontramos a primeira citação quanto a necessidade de registrar os nomes dos fiéis em um livro, criado especificamente para este fim. Durante a 24ª Sessão do Concílio de Trento, os legisladores conciliares promulgaram a obrigatoriedade do registro das uniões matrimoniais. Nesta sessão, que tratou amplamente da normatização do sacramento do

casamento, foram impostas regras para a legitimação da união entre pessoas quanto ao “parentesco espiritual”:

Cap. II [...] O pároco, antes de conferir o Batismo, informe-se minuciosamente das pessoas a que pertença o batizando, e das pessoas eleitas para padrinhos, e somente a estes admita para a cerimônia, escrevendo seus nomes no livro, e declarando-lhes o parentesco que contraíram, para que não possam alegar ignorância alguma. Mas se outras pessoas, além dos anotados, tocarem o batizado, de nenhum modo contrairão parentesco espiritual, sem que haja quaisquer objeções em contrário. (IGREJA CATÓLICA, 1563, Seção XXIV, Cap. II).

Entretanto, acreditamos que em Portugal esse debate, voltado para a necessidade de criar mecanismos burocráticos de recenseamento dos fiéis católicos, povoava as sacristias das igrejas portuguesas desde 1537. Nesse ano foram publicadas as “Constituições do Arcebispado de Lisboa” que traziam, entre seus cânones, a obrigatoriedade de abrir livro específico para os registros dos sacramentos realizados. Embora a legislação canônica se restringisse aos registros de batismo, não fazendo referência a necessidade de lançamento das uniões matrimoniais entre os fiéis, como pode ser percebido na transcrição a seguir:

Que em cada igreja haja um livro em que se escreva os batizados e finados [...] em uma parte dele escreva o próprio nome do clérigo que batiza a criatura dizendo. Eu sou cura & c. & logo o dia, mês & ano, & o nome da criatura que batizar, & de seu pai & mãe tendo havidos por marido & mulher: & os nomes dos padrinhos & madrinhas. (LISBOA, 1537, p. 3v).

No período imediatamente após o Concílio de Trento essa normatização se repete em praticamente todos os atos reguladores locais como, por exemplo, na publicação denominada: “Constituições do Arcebispado de Lisboa”, publicada em 1588. Ao longo de todo o século XVI, as demais constituições de diversas arquidioceses do território português seguiram esse padrão de anotação.

Enquanto isso, no Brasil, após seu descobrimento e domínio português, as paróquias foram sendo paulatinamente criadas e subordinadas à Arquidiocese de Lisboa. Até que, em 1676, foi criado o Arcebispado da Bahia, desmembrando a administração brasileira da arquidiocese portuguesa. A ação de transferir a sede administrativa das paróquias para o Brasil mostrou-se importante, uma vez que, a partir de então, as particularidades da colônia puderam ser regulamentadas e as decisões tomadas aproximaram-se do local dos acontecimentos.

Os primeiros anos do Arcebispado da Bahia foram empregados na organização administrativa, sem que houvesse mudança na legislação local. Até que, a nomeação de Dom

Sebastião Monteiro da Vide (1643-1722), em 1701, para ocupar o cargo arcebispo da arquidiocese, trouxe elementos necessários para o primeiro encontro sinodal das autoridades eclesiais brasileiras. A autonomia conquistada serviu para elaborar uma legislação canônica própria para o Brasil.

Dessa reunião, resultou a elaboração das “Constituições Primeiras do Arcebispado da Bahia”, escrito durante o sínodo, em 1709, e impresso em Lisboa no ano de 1719. Dentre os 1.318 artigos desta constituição, vale destacar o cânone de número 70, que trata da criação de um livro para assentamento dos registros paroquiais, especificamente para o sacramento do batismo, bem como, a normativa para o correto preenchimento dos assentamentos pelo pároco local. A maioria dos livros de registro que sobreviveram ao tempo demonstram, em seu conteúdo, os campos obrigatórios apontados, como pode ser observado na transcrição a seguir:

Canon. 70 – Para que em todo o tempo possa constar do parentesco espiritual, que se contrai no Sacramento do Batismo, e da idade dos batizados, ordena o Sagrado Concílio Tridentino, que em um livro se escrevam seus nomes, e de seus pais, e mães, e dos padrinhos.

[...]

E os assentos de batizados se escreverão na forma seguinte:

Aos tantos de tal mês, e de tal ano batizei, batizou de minha licença o Padre N. nesta, ou em tal Igreja, a N. filho de N. e de sua mulher N. e lhe pus os Santos Óleos: foram padrinhos N. e N. casados, viúvos, ou solteiros, fregueses de tal Igreja, e moradores de tal parte.

E ao pé de cada assento se assinará o Pároco, ou Sacerdote, que fizer o Batismo, de seu sinal costumado. (DA VIDE, 1619, p. 28-29).

Por quase duzentos anos, as “Constituições Primeiras” regeram a conduta da Igreja Católica dentro do território da colônia portuguesa no Brasil. A análise aprofundada desta legislação específica torna-se fundamental para que o pesquisador venha entender a produção dos livros de registros paroquiais. As particularidades desses registros, observadas na sociedade colonial, permeiam as regras ali impressas e tornam os livros de registro um reflexo da sociedade brasileira da época.

Entender a legislação vigente durante todo o século XVIII e XIX nos permitiu analisar também os diversos livros de registros paroquiais de batismo depositados no “Centro de Documentação da Arquidiocese de Vitória”. Isso porque, seus registros mais antigos datam do ano de 1821 e são espelho das regras impostas pelo Cânone 70. Um exemplo prático pode ser observado na transcrição extraída da folha 02, do códice denominado “Livro de registros de

batismos celebrados na Paróquia Nossa Senhora da Vitória, entre os anos de 1832 e 1841”:

Aos dois de outubro de mil oitocentos trinta e dois nesta Matriz da Vitória o Reverendo Coadjutor Francisco Antunes de Siqueira batizou solenemente e pôs os santos óleos ao inocente José filho legítimo de Francisco da Silva e de Maria Joaquina da Conceição neto por parte paterna de Lourenço Correia dos Santos e por parte materna de Anna Rosa da Encarnação; foram padrinhos Francisco Nunes Ribeiro e Catharina de Souza; para constar mandei fazer este termo em que assinei. Vigário Domingos Leal. (VITÓRIA-ES, 1832, p. 02).

Nota-se, nesse caso, que as regras de preenchimento seguiram um padrão pré-determinado pela legislação. A normativa seguiu vigente ao longo de todo o século XVIII, sendo revogada no final do século XIX, durante o Concílio Plenário da América Latina, realizado em Roma, no ano de 1899. Entretanto, a legislação canônica atualizada nesse evento, mostrou-se bastante vaga, como pode ser observado na transcrição do cânone 507: “[Can.] 507 - De imediato, sem demora, os párocos registram os nomes do batizado, dos pais e padrinhos, no livro correspondente e não em boletins individuais”. (IGREJA CATÓLICA, 1899, Canon 507).

A brevidade do cânone aponta que os legisladores religiosos, responsáveis pela atualização das leis promulgadas, concentraram esforços em novos debates que surgiram com a virada do século. As mudanças aceleradas na dinâmica social retiraram o foco do debate sobre os elementos obrigatórios, presentes nos registros, omitindo a menção de elementos implícitos. Os campos de preenchimento passaram a ser exigidos nas entrelinhas, e não apresentavam o rigor de serem cobrados em lei, por já estarem consolidados nas versões anteriores.

Atualmente, está vigente o Código de Direito Canônico, publicado em 1983, que traz a consolidação desses debates. A realização do Concílio Vaticano II (1962-1965) trouxe uma série de revisões para a organização religiosa e para a legislação canônica. Fazia-se necessária uma maior proximidade entre a Santa Sé e seus fiéis, para conter o encolhimento da instituição bimilenar.

A legislação canônica vigente, pouco alterou os campos de preenchimento obrigatórios dos livros de registros paroquiais, repetindo os campos existentes nas versões anteriores.

Can. 877 - § 1. O pároco do lugar em que se celebra o batismo deve inscrever cuidadosamente e sem demora alguma no livro dos batismos os nomes dos batizados, fazendo menção do ministro, pais, padrinhos e ainda, se as houver, das testemunhas, do lugar e dia do batismo, indicando

também o dia e o lugar do nascimento. (IGREJA CATÓLICA, 1983, Canon 877).

Além disso, os legisladores adicionaram as demandas atuais da comunidade católica ao novo Código, como, por exemplo, o batismo de crianças adotadas:

Can. 110 - Os filhos que tiverem sido adotados nos termos da lei civil, consideram-se filhos daquele ou daqueles que os tiverem adoptado (IGREJA CATÓLICA, 1983, Canon 110)

[...]

1. Quando, segundo a lei civil, se proceder à adopção de alguma pessoa, que já esteja baptizada, deve-se aditar ao registo do Baptismo, mediante a apresentação do documento comprovativo, uma nota em que se mencione a data da adopção e os nomes dos pais adoptivos. Não deve lavrar-se novo assento de Baptismo.

2. Se se baptizar alguém já adoptado, mencionem-se quer os nomes dos pais adoptivos, quer os dos pais e avós naturais, se forem conhecidos (IGREJA CATÓLICA, 1983, Apêndice IX)

A realidade enveredou por novos debates, pois, a partir do Código Canônico de 1983, a preocupação com a preservação da memória passou também a permear, mais sistematicamente, a opinião dos religiosos que elaboram a legislação canônica. A partir de então, observa-se que os campos de preenchimento obrigatórios já estavam consolidados nos atos administrativos cotidianos das paróquias e que os debates migraram para novas problemáticas. Nesse sentido, é possível retornar ao debate inicial deste texto cujo tema trata da valorização dos documentos, enquanto patrimônio cultural.

### **3 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Embora um passo qualitativo tenha sido dado, um longo caminho ainda deve ser percorrido pelos arquivistas eclesiais e profissionais da Ciência da Informação, responsáveis pela viabilidade de acesso às informações históricas geradas e abrigadas pela Igreja. Isso, se levarmos em consideração todo o processo envolvido na produção, organização, catalogação e guarda dos documentos armazenados em arquivos eclesiais.

Os registros paroquiais, acumulados pela Igreja Católica, devem ser estudados e interpretados, desde o momento da sua formulação até a destinação final, com base nas reais finalidades da instituição. Essas finalidades precisam ser entendidas atreladas à legislação canônica e à demanda de seus fiéis. Nesse sentido, a arquivística, baseada no ramo da diplomática contemporânea e da tipologia documental, oferece mecanismos que auxiliam no

entendimento das informações que compõem o funcionamento da instituição e o documento que produz.

De posse do contexto de formação do documento, é possível utilizar o método de análise tipológica e identificar o rastro jurídico-administrativo que levou a sua elaboração, para, com isso, entender os documentos herdados no tempo passado que sobreviveram até os dias atuais. E, a legislação canônica, elaborada desde o século XVI, oferece o cabedal de informações que torna possível esta análise tipológica.

Cabe ao profissional arquivista imbuir-se de conhecimento científico, experiência técnica e, apoiado por recursos tecnológicos, focar o olhar sobre a documentação histórica, depositada nos arquivos eclesiásticos, para potencializar a difusão do conteúdo ali registrado e empregá-lo na reconstrução da memória coletiva.

## REFERÊNCIAS

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

AZEVEDO, C. M. Arquivos eclesiásticos. In: **Dicionário de história religiosa de Portugal**. 1. ed. Rio de Mouro: Círculo de leitores, 2000a. Volume A-C. p. 118–132.

AZEVEDO, C. M. Registros Paroquiais. In: **Dicionário de história religiosa de Portugal**. 1. ed. Rio de Mouro: Círculo de leitores, 2000b. Volume P-S. p. 99–101.

BASSANEZI, M. S. Uma fonte para o estudo da migração e do migrante: os registros dos eventos vitais. **Ideias**, Campinas, SP, v. 2, n. 1, 2011. p. 89–107.

BELLOTTO, H. L. A Diplomática como chave da teoria arquivística. **Archeion Online**, v. 3, n. 2, p. 04-13, 2015. Disponível em:  
<https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/27544>

BELLOTTO, H. L. A Diplomática na formação do historiador. **Revista de fontes**, Guarulhos, v. 7, n. 13. p. 40-54, 2020.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado, 2002.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Tipologia documental em arquivos: novas abordagens. **Cadernos BAD: Revista da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas**. n. 2. Lisboa, 1989, p. 09-20.

BRASIL. **Acordo Brasil–Santa Sé**. Brasília: Senado Federal, 2009. Disponível em:  
<http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/243036>

DA VIDE, Sebastião Monteiro. **Constituições Primeiras do Arcebispado da Bahia**. São Paulo: Tipografia 2 de Dezembro, 1853.

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

IGREJA CATÓLICA. **Concílio Ecumênico de Trento**. Sessão XXIV, Capítulo II, Trento: 11 nov. 1563.

IGREJA CATÓLICA. **Concílio Plenário da América Latina**. Título V, Capítulo II, Roma, 1899.

IGREJA CATÓLICA. **Código de direito canônico**. Promulgado [pelo] Papa João Paulo II. 2. ed. Versão portuguesa de A. Leite S. I.; rev. por Serafim Ferreira e Silva, Samuel S. Rodrigues, V. Melícias Lopes e Manuel Luís Marques. Lisboa: Conferência Episcopal Portuguesa, 1983.

LISBOA. Arquidiocese. **Constituições do arcebispado de Lisboa**. Lisboa: per Germam Galharde, Frances, 1537.

OLIVEIRA, T. G. de. **Terra, trabalho e relações interétnicas nas vilas e aldeias indígenas da província do Espírito Santo (1845-1889)**. 2020. 327 f. Tese (Doutorado em História) – Programa de Pós-Graduação em História Rural, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, 2020.

PONTIFÍCIA COMISSÃO PARA OS BENS CULTURAIS DA IGREJA. **Carta circular: a função pastoral dos arquivos eclesiásticos**. Vaticano: Palazzo Della Cancelleria, 1997.

RODRIGUES, Ana Célia; VIANA, Cláudio Muniz. Identificação de tipologia documental como metodologia para organização de arquivos de arquitetura. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 13., 2012, Rio de Janeiro. **Anais [...]**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2012.

RODRIGUES, G. M.; NEVES, C. E.; ANJOS, M. do R. G. dos. Arquivos Eclesiásticos no Brasil: um Estudo sobre o Centro de Documentação da Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB). *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 1, 2004, Brasília. **Anais [...]**. Disponível em: <https://www.aargs.com.br/ICNA/Ccc/C58.htm>. Acesso em: 04 jul. 2021.

SENADO FEDERAL. **Acordo Brasil–Santa Sé**. Brasília: Senado Federal, 2009.

TOGNOLI, N. B.; FERREIRA, E. R. da S. Os arquivos eclesiásticos e a arquivística brasileira: uma análise dos artigos publicados nos periódicos arquivísticos brasileiros. **Ágora: Arquivologia Em Debate**, v. 27, n. 54, p. 07–28, 2017.

VITÓRIA (ES). Centro de Documentação da Arquidiocese de Vitória. **Registro de Batismo [de] José**. Registro em: 02 out. 1832. (manuscrito) Livro de registros de batismos celebrados na Paróquia Nossa Senhora da Vitória, entre os anos de 1832 e 1841. Cod. BR.CMV.NSV.BAT.L.001.

# Política de Gestão do Patrimônio Documental do MPF: uma avaliação arquivística

*Federal Prosecutor Service's Documental Patrimony Management Policy: an archival assessment*

**Eliezer Pires da Silva (1), Flávia Ataíde Costa (2)**

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Avenida Pasteur nº 296, Urca, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22.290-240, eliezerpires@gmail.com (1), flaviaataide@gmail.com (2)

## **Resumo**

As políticas arquivísticas podem contribuir para que as instituições alcancem como resultados a eficiência e a eficácia administrativa, bem como ampliem o acesso à informação, por meio da previsão de planos e programas de gestão de documentos. É nesse contexto que este estudo se propõe a avaliar a Política de Gestão do Patrimônio Documental, uma política arquivística, estabelecida pelo Ministério Público Federal (MPF). Este trabalho é o resultado preliminar da pesquisa a qual tem o intuito de propor a atualização da Política de Gestão do Patrimônio Documental e que está sendo desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). A pesquisa se desenvolveu por um processo de pesquisa bibliográfica e documental com a análise dos resultados do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF realizado e disponibilizado pela instituição. O resultado desta pesquisa aponta para a limitação da implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental e para a necessidade de um maior aprofundamento da avaliação da política arquivística dessa instituição.

**Palavras-chave:** Política arquivística institucional; Gestão de documentos; Ministério Público Federal.

## **Abstract**

The archival policies may contribute for the achievement of administrative efficiency and effectiveness by the institutions, also for the expanding access to information, by the prediction of plans and document management programs. In that context, this study aims to evaluate the Documental Patrimony Management Policy, an archival policy, established by the Public Prosecutor Service. This article is the preliminary result of the research which proposes an update of the Documental Patrimony Management Policy that has been developed in the Document and Archive Management Postgraduate Program (PPGARQ) from the Federal University of the State of Rio de Janeiro (UNIRIO). The research was developed using a bibliographic and documentary research process, analyzing the results of the 1st Public Prosecutor Service Archival Assessment performed and released by the institution. The result of this research shows the limitation of the implementation of the Documental Patrimony Management Policy and the necessity of a larger deepening assessment of the institution's archival policies.

**Keywords:** Institutional archival policy; Document management; Federal Prosecutor Service.

## **1 INTRODUÇÃO**

A gestão de documentos é uma metodologia cujo objetivo é garantir a eficiência administrativa, por meio de processos realizados em todo o ciclo de vida dos documentos arquivísticos. No Brasil, essa metodologia é uma obrigação para a administração pública por força de dispositivo constitucional, a fim de tornar os documentos acessíveis a todos. Nesse sentido, os órgãos e entidades públicos precisam definir mecanismos para implementação de programas de gestão de documentos, e é comum o estabelecimento de políticas arquivísticas institucionais em consonância com a Lei nº 8.159, 8 de janeiro de 1991 (Lei nº 8.159/1991), conhecida como Lei de Arquivos.

O Ministério Público Federal (MPF) estabeleceu sua política arquivística com a publicação da Portaria PGR nº 119, de 5 de abril de 2010, a qual tem sido a principal diretriz, para a gestão de documentos da instituição. Diante desse contexto, em 2019, o órgão conduziu um diagnóstico, no qual foi possível apurar os resultados de quase 10 anos de implementação de sua política arquivística, denominada Política de Gestão do Patrimônio Documental. Esses resultados estão compilados no Relatório Final do 1º Diagnóstico do MPF, disponibilizado pela instituição, por meio de solicitação realizada pela pesquisadora ao Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC), responsável pelo Sistema de Atendimento ao Cidadão (SIC) do MPF, conforme preceito da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e serão a base para avaliação da implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental.

Este trabalho tem a intenção de iniciar o processo de avaliação da implementação da política arquivística do MPF, permitindo o estabelecimento da contextualização da realidade arquivística do órgão. O desdobramento e o aprofundamento, em outras etapas da pesquisa, serão necessários, a fim de que se possa propor a atualização da Política de Gestão do Patrimônio Documental.

## **2 POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS INSTITUCIONAIS**

As políticas públicas são uma área do conhecimento dedicada a apoiar e a analisar a atuação de um governo, responsável por administrar múltiplas temáticas. Devido ao volume de assuntos e à necessidade de parametrizar os requisitos que vão direcionar aquela atuação, as políticas públicas são um ferramental a ser construído, com a participação de vários atores sociais, elencando os princípios, as prioridades e os objetivos a serem alcançados a curto, médio e longo prazos, para a solução de problemas identificados. As políticas públicas podem

requerer uma legislação, mas elas transcendem a questão normativa, uma vez que, depois de sua formulação, são desdobradas em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistemas de informação e pesquisa, bem como são submetidas, após a sua implementação, a processos de acompanhamento e avaliação (SOUZA, 2006).

Os governos e as sociedades têm produzido cada vez mais informações. Esse fato pode ser analisado sob duas perspectivas: a primeira otimista, devido ao fato de prover mais informações, para embasar o processo de tomada de decisão. A segunda não é pessimista, mas realista, pois promove a problematização do campo da informação como área sensível em aspectos como a produção, organização, armazenamento, preservação e acesso aos diversos tipos de informação. Diante desse cenário, as políticas públicas de informação estão conseguindo ter maior destaque (JARDIM; SILVA; NHARRELUGA, 2009).

Além disso, cabe ressaltar que as políticas públicas podem se desdobrar em dimensões mais específicas, possibilitando o gerenciamento de suas temáticas. Esse desdobramento, também, se aplica às políticas de informação, permitindo vários enfoques como, por exemplo, o tipo de informação, o contexto tecnológico e o acesso. Nesse sentido, as políticas arquivísticas são entendidas como uma das dimensões das políticas públicas de informação.

A Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, no Brasil, é uma disposição da Lei nº 8.159/1991. Entretanto, é necessário pontuar que a Lei de Arquivos dispõe sobre a política, mas não é a política em si, ou seja, todo o arcabouço legal sobre a gestão de documentos e arquivos é necessário, mas, conforme explica Jardim, a legislação não é a política arquivística, mas sim um de seus componentes (JARDIM, 2006). Ainda segundo Jardim, as políticas públicas arquivísticas são

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. (JARDIM, 2006, p. 10).

Apesar da importância desse marco legal, a implementação da Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, no Brasil, carece de implementação de forma sistêmica. Assim, sem o apoio dessa política nacional, as instituições detentoras de arquivos públicos devem buscar mecanismos para atuação na área, e uma opção viável é a definição de políticas arquivísticas institucionais.

As políticas arquivísticas institucionais são necessárias, mesmo com a existência de uma política nacional de arquivos, pois consideram contextos específicos nos quais as instituições estão inseridas, tornando a gestão de documentos e arquivos mais efetiva. No que

tange à formulação de políticas institucionais, Buskirk (1971) e Ackoff (1983), abordam, respectivamente, as funções e os aspectos que devem ser considerados.

[..] são cinco as funções das políticas institucionais, a saber: garantir a uniformidade do comportamento na organização; garantir a continuidade das decisões; facilitar o sistema de comunicação entre a alta administração e funcionários; facilitar a tomada de decisão e servir de proteção contra as pressões imediatas. [...] o formulador de políticas deve: estudar a organização como um todo, atendendo a suas finalidades; compreender como se dá o fornecimento de insumos, tais como materiais, equipamentos, instalações e serviços, dentro da organização; conhecer a interface do sistema a receber políticas; entender as motivações, necessidades e expectativas dos envolvidos; e compreender e prever dinâmica das forças ambientais naquele sistema. (BUSKIRK; ACKOFF apud DURCE; SOUSA, 2013, p. 35).

Assim, pode-se entender as políticas institucionais como diretrizes que norteiam a atuação de toda a organização sobre um determinado tema. No caso das políticas arquivísticas institucionais, elas buscam harmonizar as necessidades e os recursos institucionais e o arcabouço técnico-científico arquivístico, objetivando franquear o acesso aos documentos, por meio da efetivação da gestão de documentos.

### **3 GESTÃO DE DOCUMENTOS**

A gestão de documentos se delineou nos EUA e Canadá, ainda, no século XIX, mas a sua concepção teórica e aplicabilidade ocorreu no século XX (JARDIM, 1987). Em razão da difusão dessa metodologia, houve iniciativas internacionais para concatenar as diversas experiências em busca de apoiar o desenvolvimento da gestão de documentos. Nesse sentido, dois marcos internacionais são destacados nesta pesquisa. O primeiro é o estudo de James B. Rhoads, intitulado como “A função da gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação” cuja finalidade foi apoiar a criação e a melhoria dos sistemas e serviços de gestão de documentos e arquivos de vários países. O estudo de Rhoads apontou algumas bases para a implantação e implementação de um programa de gestão de documentos, considerando todo o ciclo de vida dos documentos em suas três fases: produção, utilização e conservação e eliminação, a fim de alcançar eficiência e eficácia administrativa (RHOADS, 1989). Nesse sentido, definiu a gestão de documentos como:

Um sistema completo de gestão de documentos se ocupa de tudo o que acontece com um documento ao longo do seu "ciclo vital", isto é, desde o seu "nascimento", ao longo da sua "vida produtiva" como forma de executar as funções da organização, até sua "morte" ou destruição, quando serviu a tudo o que poderia servir utilmente, ou sua "reencarnação", em forma de

arquivo, se merece ser permanentemente. (RHOADS, 1989, p. 3, tradução nossa).

O segundo marco internacional foi a publicação da norma ISO 15489 cujo escopo é a definição de conceitos e princípios aplicando-se “à produção, captura e gestão de documentos de arquivo, independentemente da estrutura ou da forma, em todos os tipos de negócios ou ambientes tecnológicos, ao longo do tempo” (ABNT, 2018, p. 1). Essa norma foi publicada em duas partes, em 2001, e atualizada em parte única, em 2016, com a seguinte definição de gestão de documentos:

área da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da produção, recebimento, manutenção, uso e destinação de documentos de arquivo, incluindo processos para captura e manutenção de provas e informações sobre atividades e transações de negócio na forma de documentos de arquivo. (ABNT, 2018, p. 3).

Entre o estudo realizado por Rhoads e a norma ISO 15489 há um lapso temporal no qual a sociedade passou por intensas mudanças. Entretanto, apesar disso, é possível identificar uma simetria entre os processos envolvendo o ciclo vital dos documentos e a finalidade da gestão de documentos como um mecanismo de eficácia e eficiência para as instituições. Isso mostra por um lado a perenidade da aplicação dos conceitos relacionados à gestão de documentos e por outro a sua flexibilidade e aprimoramento no relacionamento com outras áreas do conhecimento para além da Tecnologia da Informação e Comunicação como, por exemplo, a Administração e o Direito.

Considerando a recepção da metodologia de gestão de documentos, em diversos países, Jardim (2015) faz um paralelo entre algumas tradições arquivísticas. analisando o conceito de gestão de documentos sob o prisma de quatro idiomas: inglês, espanhol, francês e português, e destacando os principais termos, relacionando-os ao âmbito do objeto, das ações e dos objetivos da gestão de documentos, conforme esquematizado, na Tabela 1.

Tabela 1. Termos relacionados ao conceito de gestão de documentos

Idioma	Objeto	Ações	Objetivo
Inglês	a produção, a manutenção, o uso e a destinação de documentos	o planejamento, o controle e a direção	a economia e a eficiência
Francês	a produção, a conservação, o uso e a destinação de documentos	o controle	a eficácia

Espanhol	a produção, o uso, a manutenção, a conservação, o controle físico e intelectual de documentos íntegros, autênticos e confiáveis	o controle, o planejamento, e a análise da produção, tramitação, uso e informação contida nos documentos	a eficiência e o estabelecimento de normas
Português	a produção, a tramitação, a classificação, o uso, a avaliação e o arquivamento	o controle	a eficácia, a eficiência e a racionalização.

Fonte: Elaboração própria com base em Jardim (2015).

Uma análise comparativa dos termos levantados, nesse estudo de Jardim, possibilita algumas inferências sobre o conceito de gestão de documentos, nas tradições arquivísticas vinculadas aos idiomas. No caso do objeto, identifica-se uma aderência dos termos nos quatro idiomas, os quais se referem aos documentos ou as ações técnicas realizadas, no âmbito do ciclo vital dos documentos. Quanto às ações, nota-se a variação da abrangência dos termos, ora maior, englobando mais processos de gestão, ora menor, desenvolvendo, apenas, o processo de controle. Por fim, quando o objetivo da gestão de documentos é analisado, nota-se que não há uma uniformidade entre termos, entretanto todos eles estão no mesmo campo semântico, em busca da melhoria da gestão administrativa, conforme a finalidade definida na origem do desenvolvimento do conceito de gestão de documentos.

Assim, uma política arquivística institucional deve buscar alcançar todos os âmbitos da gestão de documentos, objeto, ações e objetivos, incluindo ações de planejamento, monitoramento e avaliação da implementação dessa política. Desta forma, torna-se possível dimensionar os resultados alcançados, bem como a extinção ou redução das causas as quais elegeram o problema público como agenda de ação institucional.

#### 4 O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

O entendimento sobre o MPF requer, primeiramente, a contextualização do Ministério Público, na estrutura do Estado. Diante disso, é necessário recorrer à Constituição Federal de 1988 a qual define o Ministério Público como uma das Funções Essenciais à Justiça, assegurando a ele a independência funcional e a autonomia funcional e administrativa (BRASIL, 1988). O Ministério Público, para sua organização, mantém simetria à estrutura do Poder Judiciário e se subdivide em Ministérios Públicos dos Estados, os quais estão presentes em cada um dos 26 estados brasileiros, e o Ministério Público da União (MPU), o qual é composto por quatro ramos, o MPF, o Ministério Público do Trabalho (MPT), o Ministério Público Militar (MPM) e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) e

cujas estruturas encontram-se, também, nos estados e no Distrito Federal (BRASIL, 1988).

O MPF atua por meio de uma estrutura institucional, na qual se identificam 4 tipos de unidades. O primeiro tipo é a Procuradoria Geral da República (PGR) localizada em Brasília. O segundo são as Procuradorias Regionais da República (PRRs) localizadas onde há sede dos Tribunais Regionais Federais: Brasília e nas cidades do Rio de Janeiro, de São Paulo, de Porto Alegre e de Recife. O terceiro tipo são as Procuradorias da República (PRs) localizadas nas capitais de cada estado da Federação e no Distrito Federal. E o quarto tipo são as Procuradoria da República nos Municípios (PRMs) localizadas nos municípios onde houver Vara Federal, ou seja, atuação de um Juiz Federal (BRASIL, 1993; MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2015a). Os quatro tipos de unidades podem ser classificados em dois grupos. O primeiro grupo é o das Unidades Administrativa de Gestão, unidades orçamentárias, as quais realizam atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, da qual integram a PGR, as PRRs e as PRs. O segundo é o das Unidades Administrativas Vinculadas, unidades não orçamentárias, as quais contemplam as PRMs, ligadas às estruturas das PRs do estado no qual estão localizadas (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2015b).

Em todas as unidades, são desenvolvidas as atividades-fim e meio. Sobre a atuação dos membros do Ministério Público, na área-fim, é pertinente ressaltar que, em decorrência do princípio da independência funcional, os membros, em sua atuação finalística agem, de acordo com a sua própria consciência, ou seja, “não se submetem a qualquer poder hierárquico no exercício de seu mister” (LENZA, 2010, p. 672). Em relação à área-meio, as atividades do MPF são exercidas, de acordo com o tipo de unidade. Na PGR, a Secretaria Geral do Ministério Público Federal (SG) desenvolve a “atuação diretiva e de coordenação administrativa das unidades do Ministério Público Federal” (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2015a). A SG é integrada por setores responsáveis pelas “atribuições diretas e de coordenação nacional”. Nas PRRs e PRs, a coordenação administrativa é realizada pelas Secretarias Regionais e Secretarias Estaduais, respectivamente, “observando as diretrizes e políticas nacionais” (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2015b).

Em relação especificamente à área arquivística, o MPF atua por meio da Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental (GPAD) e de 32 Subcomissões Permanentes de Gestão do Patrimônio Documental (Sub-GPADs) e das suas estruturas administrativas e de apoio às atividades finalísticas. A GPAD é responsável por orientar e realizar “o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada, visando estabelecer prazos de guarda e destinação final do acervo de documentos arquivísticos do Ministério Público Federal” (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2010).

Além disso, é responsável por conduzir o processamento técnico da documentação da PGR. As Sub-GPADs são responsáveis pelo processamento técnico da documentação acumulada, em seu âmbito de atuação. As Sub-GPADs das PRs são responsáveis pela orientação desse processamento junto às PRMs (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2010). Nas estruturas administrativas e de apoio às atividades finalísticas, a área arquivística é desenvolvida pela Secretaria Jurídica e Documentação (SEJUD) com apoio da Subsecretaria de Gestão Documental (SUBGED) e de seus setores. Nas demais unidades, PRRs, PRs e PRMs, as atividades arquivísticas são desenvolvidas pelas Coordenadoria e Subcoordenadoria Jurídica e de Documentação com apoio das Divisões, das Seções e dos Setores relativos à gestão de documentos e arquivos (MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, 2015b).

#### **4.1 Diagnóstico arquivístico do MPF**

Os resultados da implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental puderam ser observados, por meio da realização do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF. Esse Diagnóstico teve o objetivo de verificar a situação dos arquivos do órgão de modo que a análise desse grupo pudesse revelar a situação dos depósitos de arquivos das unidades do MPF e propor soluções ou melhorias para os problemas identificados. Para a realização do Diagnóstico, foi elaborado um questionário, o qual conteve 43 questões objetivas e um campo subjetivo, aberto e facultativo destinado ao registro de demandas, críticas e sugestões. Todas as unidades foram convidadas pelo grupo de trabalho a responder ao instrumento de coleta de dados, por meio de um formulário da plataforma do *Google Forms*, disponibilizado entre os dias 23 de junho a 30 de agosto de 2019. Após a finalização do prazo de coleta de dados, o grupo de trabalho procedeu a sua análise cujos resultados foram apresentados no Relatório Final, denominado 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF.

Com relação à pesquisa realizada pelo grupo de trabalho havia, preliminarmente, a perspectiva de que o universo seria composto por 226 unidades, quantidade total de unidades do MPF identificadas à época. Entretanto, após a coleta dos dados, foi apurado que 12 PRMs tinham sua estrutura atrelada a outras unidades e que três PRMs haviam sido desativadas. Diante do exposto, houve o ajustamento do universo da pesquisa de 226 para 211 unidades e, desse total, foram obtidas respostas de 198 unidades, valor que corresponde a 93,8% do universo atualizado. É pertinente dizer, também, que o cerne da pesquisa foram os setores de arquivo, os quais variam a depender estrutura da unidade, podendo ser um setor próprio ou ter suas atividades diluídas em outros vinculados à área jurídica e de documentação, bem como a

GPAD e as Sub-GPADs, as quais têm atribuições que afetam diretamente a formação e a acumulação do acervo arquivístico do MPF. Por outro lado, alguns setores atuantes na gestão de documentos como os relacionados aos serviços de protocolo, por exemplo, não tiveram seus dados coletados para análise.

O Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF foi estabelecido como a fonte documental para realização desta pesquisa, pois ele concatena informações sobre as várias unidades que compõem a instituição, permitindo conhecer o estágio de implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental. Nesse documento, as perguntas do questionário foram ajustadas e divididas em cinco grupos informações, conforme as Tabelas de 2 a 6.

Tabela 2. Grupo de informações sobre equipe

Quantidade de pessoas que atuam nos arquivos do MPF
Formação das pessoas que trabalham nos arquivos do MPF
Existência de Sub-GPADs nas unidades do MPF
Representação dos arquivos das unidades do MPF na GPAD e nas Sub-GPADs
Representação dos arquivos das unidades do MPF na GPAD e nas Sub-GPADs
Orientação do processo de classificação, seleção, eliminação e recolhimento das PRMs pelas Sub-GPADs
Realização de cursos sobre gestão documental pelos servidores que atuam nos Arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Tipo de curso sobre gestão documental realizado pelos servidores que atuam nos Arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Conhecimento da página de Gestão Arquivística da intranet do MPF pelos servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Utilização da página de Gestão Arquivística pelos servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Conhecimento do serviço de Orientação Arquivística disponibilizado pela DIARQ/SEJUD via Sistema Nacional de Pedidos - SNP para os servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Utilização do serviço de Orientação Arquivística pelos servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
Disponibilidade de EPIs para os servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF
EPIs disponibilizados para os servidores que atuam nos arquivos ou nas Sub-GPADs e GPAD das unidades do MPF

Fonte: Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF

Tabela 3. Grupo de informações acervo documental

Tipos de suportes e de formatos dos documentos arquivados nas unidades do MPF
Forma de tramitação dos Inquéritos Policiais nas unidades do MPF
Previsão de implantação da tramitação eletrônica dos IPLs nas unidades do MPF, quando ainda ocorre a tramitação física
Aceitação de envio do IPL físico à Justiça, para ajuizamento da ação ou homologação de arquivamento, quando da tramitação física
Arquivamento de inquéritos policiais físicos nas unidades do MPF
Quantificação da área destinada aos depósitos de arquivo nas unidades do MPF

---

Quantificação do espaço livre disponível destinado ao arquivo nas unidades do MPF

---

Previsão de lotação dos depósitos de arquivo nas unidades do MPF

---

Fonte: Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF

Tabela 4. Grupo de informações sobre conformidade documental

---

Conferência dos documentos no momento do recebimento e arquivamento

---

Conferência de apensos, anexos, juntadas, paginação nos procedimentos (área-meio e área-fim)

---

Exigência de juntada do TADA, quando do arquivamento, para os procedimentos extrajudiciais

---

Conhecimento do sistema de arquivamento em vagas (com base no Sistema Único) pelos servidores que atuam nos arquivos das unidades do MPF

---

Identificação e arquivamento de documentos, nas caixas, pelos arquivos das unidades do MPF, de acordo com prazos de guarda, data de eliminação ou de recolhimento para a guarda permanente

---

Utilização de sistema de controle para os pedidos de desarquivamento

---

Fonte: Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF

Tabela 5. Grupo de informações sobre gestão arquivística

---

Conhecimento dos instrumentos arquivísticos pelos servidores que atuam nos setores de Arquivo, nas Sub-GPADs ou na GPAD

---

Instrumentos arquivísticos conhecidos pelos servidores que atuam nos setores de Arquivo, ou nas Sub-GPADs ou na GPAD.

---

Arquivos das unidades do MPF que recebem os documentos classificados, conforme os instrumentos arquivísticos

---

Realização de classificação nos arquivos das unidades do MPF, conforme os instrumentos arquivísticos

---

Aplicação dos instrumentos arquivísticos nos documentos custodiados pelos arquivos das unidades do MPF

---

Realização de eliminação de documentos nas unidades do MPF

---

Quantificação de documentos eliminados pelas unidades do MPF

---

Realização de recolhimento de documentos para a guarda permanente nas unidades do MPF

---

Quantificação de documentos recolhidos para a guarda permanente pelas unidades do MPF

---

Composição das equipes responsáveis pelo tratamento arquivístico referente à documentação da área-meio

---

Formação das pessoas que participaram do tratamento arquivístico referente à documentação da área-meio

---

Atuação originária das pessoas que participaram do tratamento arquivístico referente à documentação da área-meio

---

Composição das equipes responsáveis pelo tratamento arquivístico referente à documentação da área-fim

---

Formação das pessoas que participaram do tratamento arquivístico referente à documentação da área-fim

---

Atuação originária das pessoas que participaram do tratamento arquivístico referente à documentação da área-fim

---

Fonte: Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF

Tabela 6. Grupo de informações sobre conservação e preservação

---

Tipos de acondicionamentos utilizados nos arquivos das unidades do MPF

---

Tipo de material utilizado para acondicionamento dos documentos nas unidades do MPF

---

Existência de documentos armazenados diretamente no chão nas unidades do MPF

---

Tipos de mobiliário utilizado nos depósitos dos arquivos das unidades do MPF

---

Existência de controle de pragas nos depósitos dos arquivos das unidades do MPF

---

Realização de limpeza periódica nos depósitos de arquivo nas unidades do MPF

---

Existência de controle de umidade e temperatura nos depósitos de arquivo das unidades do MPF

---

Frequência do controle de umidade e temperatura nos depósitos de arquivo das unidades do MPF

---

Fonte: Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF

A análise desse Diagnóstico, nesta pesquisa, privilegiou os aspectos mais substanciais relacionados à implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental e são discutidos a seguir. A composição das equipes dos setores responsáveis pelos arquivos demonstrou ser um ponto de atenção para a instituição. Primeiro, devido ao fato de 19,1% das unidades não possuírem ao menos uma pessoa responsável pela execução das atribuições do setor e que um grupo que totaliza 50,5% tem, apenas, uma ou duas pessoas lotadas. Além disso, a forma como a pergunta foi estruturada, no questionário, não permite identificar e especificar o tipo de vínculo estabelecido entre o órgão e a pessoa lotada no setor como, por exemplo, servidor, terceirizado ou estagiário, fatores preponderantes na análise de pessoal. Segundo, devido à variabilidade da composição das equipes, das quais destaca-se que as formações que obtiveram maior incidência foram Administração com 14,9% e Direito com 25,4%, apontando para a baixa especialização das pessoas com atribuição da execução das atividades nos setores responsáveis pelos arquivos do MPF como arquivistas e técnicos em arquivo.

No que diz respeito à representação dos setores responsáveis pelos arquivos, na GPAD e nas Sub-GPADs, 75,6% das unidades responderam que esses setores não estão representados. Todavia é pertinente relacionar esse valor expressivo ao fato da pergunta ter sido aberta à resposta de PRMs, as quais não possuem uma Subcomissão própria, mas são vinculadas e apoiadas pela Sub-GPADs das PRs do respectivo estado.

Sobre a instituição das Sub-GPADs, foi averiguado que das 32 unidades do tipo PRR e PR 1 não havia instituído sua Subcomissão. Além disso, 80,6% das unidades do MPF com Sub-GPADs instituídas informaram conduzir processos de classificação, seleção, eliminação e recolhimento em sua própria unidade. E das 25 PRs com Sub-GPADs instituídas e com vinculação à PRMs, 52% afirmaram orientar aqueles processos junto às Procuradorias nos municípios. Os números coletados sugerem que há unidades nas quais os instrumentos técnicos arquivísticos não são aplicados ou que a aplicação ocorre sem a supervisão da respectiva Subcomissão.

No que se refere à realização de cursos sobre gestão de documentos pelos servidores que atuam nos setores responsáveis pelos arquivos, nas Sub-GPADs e na GPAD, 36,8% das unidades afirmaram possuir, em seu quadro, pelo menos um servidor com cursos sobre essa temática. Desse total, 71 unidades do MPF indicaram que os cursos são de treinamento, 10 de graduação e 4 de pós-graduação, esses dados podem estar sobrepostos, uma vez que um

mesmo servidor pode ter cursado o treinamento, a graduação e a pós-graduação. Além da baixa adesão à realização de cursos relacionados à gestão de documentos por unidade, não foi possível dimensionar a quantidade de servidores que realizaram esses cursos.

Quanto aos recursos técnicos-científicos institucionais utilizados para apoiar os servidores atuantes nos setores de arquivo, na GPAD e nas Sub-GPADs, 33,8% das unidades do MPF informaram conhecer a página de Gestão Arquivística da intranet e deste total 82% informaram utilizá-la. Em relação ao serviço de orientação arquivística, 25% das unidades do MPF informaram conhecê-lo e deste total 76,4% informaram utilizar o serviço. Os motivos da falta de utilização dos dois recursos não foram levantados no Diagnóstico.

Quando analisado o conhecimento dos instrumentos técnicos arquivísticos por aqueles que atuam nos setores de arquivo e na GPAD e Sub-GPADs, pouco mais da metade das unidades, 52% do total, informaram ter ciência deles. Além de ser um número baixo, em se tratando de grupos cuja função é lidar com documentação arquivística, essa informação não indica o quantitativo de pessoas desses três grupos que os conhecem. É importante ressaltar que os dados indicaram não haver um conhecimento nivelado em relação a esses instrumentos, mas mostraram a tendência de um maior conhecimento relacionado àqueles vinculados à macrofunção finalística da instituição.

A aplicação dos instrumentos técnicos arquivísticos também foi aferida. O Relatório Final do 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF aponta que, apenas, 28,7% dos setores responsáveis pelo arquivo recebem os documentos classificados e que 38,8% dos setores responsáveis pelo arquivo realizam o processo de classificação. Sobre a aplicação deles, na massa documental acumulada, que constitui o passivo dos arquivos das unidades, 39,8% das unidades informaram proceder a classificação e seleção desses documentos. No que tange à análise da conformidade documental, a qual verifica a adesão dos parâmetros institucionais na documentação arquivística, 80,8% dos setores responsáveis pelo arquivo da unidade informaram realizar essa análise, no momento do recebimento e arquivamento dos documentos.

A destinação dos documentos, conforme a Tabela de Temporalidade e Destinação do MPF foi averiguada, sendo que 39 unidades informaram realizar processos de eliminação e recolhimento. Dois indicadores referentes à destinação chamam atenção. O primeiro é que a maioria das unidades que destinaram estão representadas em intervalos inferiores a 100 metros lineares de documentos. E o segundo é que oito unidades não conseguiram quantificar o total de documentos eliminados e recolhidos, situação sensível haja vista que a mensuração do acervo é um dos parâmetros dos processos de destinação do MPF. Por fim, apesar dos

dados de recolhimento, destaca-se que, até a realização de Diagnóstico, nenhuma unidade do MPF havia formalizado um processo de recolhimento.

O Relatório também traz informações sobre as equipes de trabalho atuantes no tratamento arquivístico do passivo documental das unidades. Nesse sentido, a análise dos dados demonstra que as equipes não são homogêneas. Sendo possível verificar a predominância da participação de técnicos administrativos, cargo efetivo cujo requisito para ingresso é a conclusão do ensino médio, que figuram em 21% no tratamento da documentação da área-fim e em 27% da área-meio. Além disso, é possível, mais uma vez, verificar a variabilidade de formação acadêmica nas equipes constituídas.

Sobre a organização dos serviços dos setores responsáveis pelos arquivos, questionou-se sobre o conhecimento em relação ao sistema de arquivamento em vagas, metodologia difundida nacionalmente pela instituição. Nesse sentido, 36,8% das unidades informaram conhecer o método, mas não houve coleta de dados sobre sua adoção. Quando questionados sobre a aplicação de parâmetros de prazos de guarda e destinação final, na organização do arquivamento de documentos, 39,8% das unidades responderam atender a esses requisitos. Quanto ao serviço de desarquivamento, 50 unidades informaram utilizar algum sistema de controle para esse serviço, mas não foram coletados dados sobre qual sistema.

O acervo arquivístico foi um tema central do diagnóstico, uma vez que o aumento de seu volume motivou a realização do levantamento de informações. Em relação aos documentos custodiados nos arquivos, 195 unidades informaram manter documentos em suporte papel, 121 fitas magnéticas, 47 fotografias, 3 microformas e 1 cartográfico. Apesar da maioria indicar o suporte papel, não há uma homogeneidade em relação aos demais suportes e formatos entre as unidades e não há indicação de documentos digitais produzidos pelo MPF, desde o ano de 2017. Sobre os espaços disponíveis para armazenamento de documentos, 92% das unidades informaram ter até 50,99 metros quadrados. Essa é uma situação que demonstra necessidade de monitoramento, principalmente, entre as unidades que não realizam processamento técnico da documentação arquivística.

A disponibilização de recursos materiais e patrimoniais também foram analisados. Sobre o acesso aos equipamentos de proteção individual (EPI), foi constatado que 75,7% das unidades não os disponibilizam às equipes. A falta desses equipamentos pode influenciar a execução de atividades relativas ao processamento técnico da documentação arquivística, devido à possibilidade de exposição a agentes contaminantes e tóxicos. Nas 48 unidades que disponibilizam EPI, o fornecimento desses equipamentos é parcial.

No que diz respeito às condições de armazenamento, 25,2% informaram alocar

documentos diretamente no chão. No que concerne ao mobiliário, 185 unidades indicaram utilizar estantes de aço, mas 78 informaram utilizar estantes de madeira. Apenas uma indicou utilizar mapoteca. Sobre a existência de equipamentos de controle ambiental, 22,2% das unidades informaram existir esse controle, mas quando questionadas sobre a periodicidade do controle de temperatura e umidade, 6 unidades relataram que ele é realizado 24 horas por dia, 17 que ocorre durante o horário do expediente e 21 quando alguém está no depósito. De forma complementar a esse grupo de informações, 63,1% das unidades informaram haver, nos depósitos de arquivo, controle contra pragas. Além disso, 81,8% das unidades informaram realizar limpeza periódica nos depósitos de arquivo. Com base nesses dados, é possível afirmar que parte da documentação arquivística está exposta a situações de deterioração e de sinistros.

## 5 CONCLUSÃO

O Relatório Final do 1º Diagnóstico do MPF proporcionou um recorte até o ano de 2019. Os dados coletados evidenciaram que, apesar de ser uma única instituição, as unidades não alcançaram homogeneidade de recursos, ações e resultados. Assim, para além de normatização em relação à política arquivística institucional, mostra-se necessário o encadeamento de ações administrativas que promovam a gestão de documentos de forma sistêmica, fortalecendo a implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental.

O grupo de trabalho, conforme dados do Relatório, focou na coleta de dados os quais permitissem a aferição dos resultados alcançados pela operacionalização dos processos relacionados à gestão de documentos e arquivos e a escolha desse viés encontrou fundamentação na situação motivadora da formação desse grupo. Embora explicita ações de nível operacional, é pertinente concluir que esses resultados são desdobramentos da ação ou da omissão dos níveis estratégico e tático, em relação à implementação da política arquivística institucional.

O 1º Diagnóstico Arquivístico do MPF apresentou resultados que expõem o estágio de implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental e apontam para a necessidade de seu aprimoramento. Nesse sentido, mostra-se relevante o aprofundamento da avaliação da Política, considerando os diversos aspectos os quais a possam conduzir para um estágio de implementação satisfatório e que cumpra as finalidades da gestão de documentos: eficiência administrativa e o acesso à informação.

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR ISO 15489-1:2018**: Informação e documentação - Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Conceitos e princípios. 1 ed. Rio de Janeiro: Abnt, 2018. 25 p.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 5 de outubro de 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 1 mar. 2021.
- BRASIL. Lei Complementar nº. 75, de 20 de maio de 1993. Dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 21 de maio de 1993. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp75.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp75.htm). Acesso em: 15 mar. 2021.
- DURCE, C. L.; SOUSA, R. T. B. Políticas arquivísticas institucionais. **Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 12, n. 1, p. 29-42, 2013.
- JARDIM, J. M. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 35-42, jul./dez. 1987.
- JARDIM, J. M. Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. **Arquivo & Administração**, v. 5, n. 2, p. 5-16, 2006.
- JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015.
- JARDIM, J. M.; SILVA, S. C. de A.; NHARRELUGA, R. S. Análise de Políticas Públicas: uma abordagem em direção às políticas públicas de informação. **Perspectivas em Ciência da Informação**, v. 14, n. 1, p. 2-22, mar. 2009. Disponível em: <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/743/535>. Acesso em: 10 mar. 2021.
- LENZA, P. **Direito Constitucional Esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2010.
- MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL. Portaria PGR nº 119, de 05 de abril de 2010. Dispõe sobre a Política de Gestão do Patrimônio Documental do Ministério Público Federal. **Boletim de Serviço do Ministério Público Federal**, 16 abr. 2010. Disponível em: [http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/7219/BSMPF\\_2010\\_07\\_04.pdf?sequence=2&isAllowed=y](http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/7219/BSMPF_2010_07_04.pdf?sequence=2&isAllowed=y). Acesso em: 1 mar. 2021.
- MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL. Portaria nº 357, de 5 de maio de 2015a. Aprova o Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal. **Boletim de Serviço do Ministério Público Federal**, 13 mai. 2015. Disponível em: [http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/27762/DMPF\\_ADM\\_14052015.pdf](http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/27762/DMPF_ADM_14052015.pdf). Acesso em: 12 out. 2021.
- MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL. Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015b. Aprova o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal. **Boletim de Serviço do Ministério Público Federal**, 13 maio 2015. Disponível em: [http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/27762/DMPF\\_ADM\\_14052](http://bibliotecadigital.mpf.mp.br/bdmpf/bitstream/handle/11549/27762/DMPF_ADM_14052)

015.pdf. Acesso em: 12 out. 2021.

RHOADS, J. B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP**. Paris: UNESCO, 1989.

SOUZA, C. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, Porto Alegre, n. 16, p. 20-45, dez. 2006. Disponível em:  
[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1517-45222006000200003&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-45222006000200003&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 10 mar. 2021.

## Procedimentos e operações técnicas para transferência, recolhimento e eliminação de documentos de arquivo no âmbito do Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro (PGD Carioca)

*Procedures and technical operations for the transfer and disposal of archive documents within the scope of the Document Management Program of the City Hall of Rio de Janeiro (PGD Carioca)*

**Alexandre Faben (1), Bruno Rotatori (2)**

Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ). alexandrefaben@gmail.com (1)  
bruno.rotatori@gmail.com (2)

### **Resumo**

Aborda os procedimentos e operações técnicas para aplicação do plano de classificação e tabela de temporalidade no âmbito do Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro (PGD Carioca), criado pelo Decreto Rio nº 48.773, de 10 de junho de 2021. A implantação de um Programa de Gestão de Documentos decorre da necessidade de se estabelecer procedimentos para intervir desde o momento da produção dos documentos até a sua destinação final, ao estabelecer critérios para realizar a transferência, eliminação ou preservação definitiva das séries documentais. O objetivo deste trabalho é apresentar os procedimentos para aplicação dos instrumentos de gestão documentos, no âmbito do PGD Carioca. O estudo de caso pretende contribuir para o debate sobre a relação entre teoria e prática na gestão de documentos. Conclui-se que é necessário unir teoria e prática para que o trabalho do arquivista seja fundamentado nos parâmetros do rigor científico. Além disso, os estudos de caso devem fazer parte do ensino em Arquivologia, no Brasil.

**Palavras-chave:** Gestão de Documentos; Arquivo Municipal; Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro; PGD Carioca.

### **Abstract**

This paper aims to address the procedures and technical operations for the appliance of the documents classification filing plan and record schedule under the Records Management Program of the City Hall of Rio de Janeiro (PGD Carioca), created by the Decree nº 48.773, of June 10, 2021. The implantation of a Records Management Programs from the need to establish procedures to intervene from the moment the documents are produced to their final destination, establishing criteria to procedure the transferer or disposal for definitive preservation of records series. The purpose of this paper is to present the procedures for the application of records management tools, within the scope of PGD Carioca. The case study aims to contribute to the debate on the relationship between theory and practice in records management. The conclusion is that it is necessary to unite theory and practice so that the work of the archivist is based on the scientific parameters. In addition, case studies should be part of Archival teaching in Brazil.

**Keywords:** Records Management; Municipal Archive; City Hall Archive of Rio de Janeiro; PGD Carioca.

## 1 INTRODUÇÃO

Este artigo aborda os procedimentos e operações técnicas para aplicação do plano de classificação e tabela de temporalidade, no âmbito do Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro (PGD Carioca), criado pelo Decreto Rio nº 48.773, de 10 de junho de 2021.

A implantação de um Programa de Gestão de Documentos decorre da necessidade de se estabelecer procedimentos para intervir, desde o momento da produção dos documentos até a sua destinação final, ao estabelecer critérios para realizar a transferência, eliminação ou preservação definitiva das séries documentais.

No âmbito da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, os protocolos são considerados arquivos correntes, onde os processos físicos são autuados. A maioria dos órgãos e entidades possuem centros arquivísticos, considerados arquivos intermediários, onde os documentos aguardam os prazos de vigência e prescrição, para que sejam eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ).

A definição do conceito de gestão de documentos está presente na legislação vigente, na literatura científica, nos dicionários de terminologia, bem como nos manuais de normas e procedimentos que fundamentam a prática em Arquivologia. A teoria, suficientemente discutida, por vezes não se relaciona com a prática. Por isso, há muitas dúvidas de como aplicar, no exercício profissional, a complexidade dos procedimentos e operações técnicas que fundamentam a gestão de documentos.

Neste sentido, o estudo de caso configura-se uma opção flexível para compreender um fenômeno complexo. De acordo com Yin (2001, p. 32) o estudo de caso tem como finalidade “investigar um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto de vida real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos”.

O objetivo deste trabalho é apresentar os procedimentos para aplicação dos instrumentos de gestão de documentos, no âmbito do PGD Carioca e, especificamente contribuir para o debate sobre a relação entre teoria e prática na gestão de documentos.

## 2 GESTÃO DE DOCUMENTOS: ENTRE TEORIA E PRÁTICA

De acordo com o art. 3º da Lei n. 8.159, de 1991, a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades, no exercício das suas atividades, independentemente do suporte em que a informação se

encontra registrada.

O Dicionário de Terminologia Arquivística (1996) define a gestão de documentos como “um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.52).

Para Ana Célia Rodrigues (2013, p. 65), a gestão de documentos se caracteriza como “um conjunto de procedimentos aplicados no controle dos documentos durante todo o seu ciclo de vida, incidindo sobre o momento da produção e acumulação na primeira e na segunda idade, ou seja, nos arquivos correntes e no intermediário”.

O conceito de gestão de documentos foi formulado após o advento da Segunda Guerra Mundial, quando ocorre uma explosão documental no âmbito das administrações públicas e a conseqüente necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais acumuladas em depósitos de arquivos. O reflexo destas mudanças ocorridas, primeiramente nos Estados Unidos e Canadá, se fez sentir na arquivística pelo enunciado de uma nova concepção de arquivo, fundamentada na Teoria das Três Idades, princípio pelo qual os documentos passam por fases estabelecidas de acordo com sua vigência administrativa e frequência de consulta: idade corrente, intermediária e permanente. (RODRIGUES, 2013, p. 71).

Joaquim Llansó i Sanjuan (1993, p. 33) esclarece que, com a adoção da teoria das três idades dos documentos, a Arquivística expandiu seu campo de atuação. As três idades correspondem, respectivamente, com os documentos correntes, intermediários e permanentes.

Primeira idade: circulação e tramitação: os documentos formam parte dos arquivos de gestão e o uso é frequente. Segunda idade: Os documentos são objeto de uso de maneira pouco frequente. É a fase do arquivo intermediário em que o valor primário diminui na mesma proporção em que aumenta o valor secundário. Terceira idade: o documento adquire valor permanente, seu uso será por seu valor cultural ou de pesquisa, a conservação é definitiva. (LLANSÓ i SANJUAN, 1993, p.33-34, tradução nossa).

Segundo o estudo de Rhoads (1983), duas instituições de caráter internacional contribuíram para que profissionais e órgãos desenvolvessem a gestão de documentos: a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO) e o Conselho Internacional de Arquivos (CIA). O autor esclarece que o Programa de Gestão de Documentos deve ser desenvolvido em três fases:

Um sistema abrangente de gestão de documentos tratará de tudo o que acontece com os documentos de uma organização através de seu "ciclo de vida", isto é, desde seu "nascimento", através de sua vida ativa e produtiva como um meio de cumprir as funções da organização, até sua "morte" ou

destruição, quando tiverem cumprido todos os fins pertinentes, ou sua "reencarnação" como arquivos, se tiverem valores que justifiquem sua conservação. As três fases básicas da gestão de documentos são, então, as seguintes: 1) produção 2) uso e manutenção e 3) eliminação de documentos (RHOADS, 1983, p. 19).

A primeira fase da gestão de documentos é de particular importância, pois, se for feita adequadamente, evitará a produção de documentos não essenciais, diminuindo o volume de documentos produzidos, tramitados, armazenados e eliminados. A segunda fase inclui a utilização, controle e armazenamento de documentos que são necessários para executar ou facilitar as funções ou atividades da organização. A terceira fase é crítica, pois envolve decidir quais documentos devem ser mantidos como testemunhos do passado, quais devem ser eliminados e, neste segundo caso, por quanto tempo eles devem ser mantidos por razões administrativas ou jurídicas (RHOADS, 1983).

A gestão de documentos, assim entendida, supõe uma atenção e tratamento contínuo aos documentos, e que não se interrompe, nem se diferencia ao ingressar no estágio de conservação permanente. De certa forma, o que defendemos é que, a partir da sucessão de ações arquivísticas, estas nos permitem dinamizar o tratamento técnico arquivístico ao longo de todas as suas idades e conduzir, sem trauma, os documentos correntes de hoje a configurar os fundos Históricos de amanhã. (HEREDIA HERRERA, 1998, p. 33).

Concepción Mendo Carmona (1995, p. 114) afirma que a os princípios e técnicas que unem a teoria e a prática em Arquivologia nasceram da construção de metodologias do desenvolvimento do trabalho prático.

Portanto, o objetivo da Arquivística é resolver doutrinariamente como os arquivos são formados, organizados e conservados, a fim de obter economia de espaço na conservação de documentos, economia de tempo na pesquisa sobre eles mesmos, e economia de pessoal no trabalho e direção do arquivo. Isto implica que esta ciência deve aplicar normas válidas para os arquivos de todos os tempos e de todas as sociedades organizadas, sejam elas antigas ou recém-formadas. Ou seja, a Arquivística deve empregar a metodologia necessária para que o arquivo possa cumprir a esses propósitos. (MENDO CARMONA, 1995, p. 130, tradução nossa).

A Arquivologia estabelece suas metodologias de gestão a partir da formulação dos seus princípios básicos universalmente reconhecidos, e da identificação, definição e delimitação dos diferentes agentes e entidades que interagem entre si para realizar os Programas de Gestão de Documentos nas organizações (HERRERO MONTERO; DÍAZ RODRÍGUEZ, 2011, p. 133).

Ademais, o plano de classificação é elaborado a partir da identificação das

características que apresentam o produtor, e das competências, funções e atividades a ele atribuídas, bem como a identificação das séries documentais produzidas e acumuladas. A classificação consiste em estabelecer o reflexo do contexto de produção, uma vez realizado o estudo de identificação do órgão produtor e dos tipos documentais (FABEN, 2019).

Antonia Heredia Herrera (1999) afirma que “a identificação e a avaliação representam um discurso lógico, nos quais a identificação corresponde ao papel da premissa e a avaliação de conclusão” (HEREDIA HERRERA, 1999, p. 23).

A tabela de temporalidade é elaborada a partir da avaliação, função arquivística que consiste em determinar os valores primários e secundários das séries documentais, a fim de estabelecer os seus prazos de guarda. Sendo uma extensão do plano de classificação, a tabela de temporalidade apresenta o prazo de guarda dos documentos, de acordo com o ciclo de vida, e sua destinação final, conforme os fundamentos legais e atribuição de valores.

A avaliação de documentos é, talvez, a atividade profissional mais difícil e importante dos arquivistas, porque, uma vez resolvido eliminar um conjunto de documentos, a decisão é irrevogável e, muito provavelmente, a informação contida nele não pode ser obtida em nenhuma outra fonte (RHOADS, 1983).

A avaliação tem como produto a tabela de temporalidade, que é um “instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos de transferência, recolhimento, eliminação de documentos” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 13).

É necessário que o arquivista, utilize o aporte teórico e metodológico da área para desenvolver procedimentos e instrumentos que permitam identificar, classificar e avaliar os documentos de arquivo. Após a elaboração do plano de classificação e da tabela de temporalidade, é fundamental a aplicação de tais instrumentos para que os documentos sejam transferidos, recolhidos ou eliminados com critério e rigor metodológico.

### **3 O CASO DO PGD CARIOCA**

Após estudo e análise de boas práticas de gestão de documentos foi publicada, no Diário Oficial do município do Rio de Janeiro, a Portaria nº 02, de 01 de janeiro de 2022, que dispõe sobre os procedimentos técnicos referentes às atividades de transferência, eliminação e recolhimento de documentos, elaborados no âmbito do PGD Carioca.

A Portaria estabelece os procedimentos técnicos para aplicação dos instrumentos de gestão de documentos na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, respeitando os prazos estabelecidos nas tabelas de temporalidade, que devem ser observados para que a

transferência, eliminação ou recolhimento dos documentos públicos sejam realizados com critério.

Nesse sentido, torna-se essencial o envolvimento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), pois esta determina que os seus respectivos coordenadores deverão selecionar, anualmente, os documentos passíveis de eliminação ou recolhimento, cujos prazos expiraram, orientando-se pela tabela de temporalidade.

O procedimento técnico para a transferência de documentos de arquivo da fase corrente para a fase intermediária, de acordo com o fluxograma estabelecido no mapeamento de processo de transferência de documentos, é o seguinte: a área interessada deverá selecionar os documentos, preencher a “Lista de Transferência de Documentos” (LTD), conforme apêndice I, Modelo A, e encaminhar, via memorando, para aprovação da CPAD que deverá conferir a LTD e solicitar a autuação do “Processo de Transferência de Documentos”. A CPAD deverá emitir duas vias do “Termo de Transferência de Documentos” (TTD), conforme Anexo I, Modelo A, assinar, juntar uma via ao processo, e anexar a outra via, que ficará em posse do Centro Arquivístico. A área interessada deverá assinar o TTD e enviar os documentos selecionados para o Centro Arquivístico. O Centro Arquivístico irá conferir os documentos, assinar o TTD, retirar sua via e proceder ao arquivamento dos documentos e do próprio “Processo de Transferência de Documentos”.

A Portaria também estabelece o procedimento técnico para a eliminação de documentos de arquivo em fase corrente e intermediária, conforme o fluxograma estabelecido no mapeamento do processo de eliminação de documentos: a área interessada deverá selecionar os documentos, preencher a “Lista de Eliminação de Documentos” (LED), conforme Anexo I, Modelo C, e o “Edital de Ciência de Eliminação de Documentos” (ECED), conforme Anexo I Modelo D, e encaminhar, via memorando, para aprovação da CPAD que deverá conferir a LED, solicitar a autuação do “Processo de Eliminação de Documentos” e encaminhar ao AGCRJ, autoridade arquivística na cidade do Rio de Janeiro, que deverá aprovar ou reprovar a LED e o ECED, por meio de parecer técnico, e recomendar a publicação do ECED em diário oficial, caso aprove. A CPAD publicará o ECED em diário oficial e aguardará o prazo de até 45 dias para proceder à eliminação dos documentos. A CPAD deverá emitir uma via do “Termo de Eliminação de Documentos” (TED), conforme Anexo I, Modelo E, e proceder ao descarte dos documentos via trituração mecânica, ou decomposição química. A CPAD também poderá acionar a Companhia Municipal de Limpeza Urbana-Comlurb (COMLURB), via ofício, para realizar o transporte dos

documentos para reciclagem em cooperativa autorizada, e indicar servidor para supervisionar o trabalho de destruição dos documentos.

O procedimento técnico, estabelecido na Portaria, para o recolhimento de documentos de arquivo, em fase corrente ou intermediária, para a guarda permanente, conforme o fluxograma estabelecido no processo de recolhimento de documentos, é o que se segue: a área interessada, preferencialmente o Centro Arquivístico, deverá selecionar os documentos, preencher duas vias da “Lista de Recolhimento de Documentos” (LRD), conforme apêndice I, Modelo F, e encaminhar, via memorando, para aprovação da CPAD que deverá conferir a LRD e solicitar o recolhimento dos documentos ao AGCRJ, via ofício. O AGCRJ deverá aprovar ou reprovar a LRD, por meio de parecer técnico, retirar uma via, e solicitar a autuação do “Processo de Recolhimento de Documentos”. A CPAD deverá emitir duas vias do “Termo de Recolhimento de Documentos” (TRD), conforme Anexo I, Modelo G, assinar, juntar uma via ao processo, e anexar a outra via que ficará em posse do AGCRJ. A CPAD deverá encaminhar os documentos selecionados ao AGCRJ que deverá atestar a conformidade com a LRD e o estado de conservação e acondicionamento adequado dos documentos encaminhados. O AGCRJ assinará e retirará sua via do TRD. A CPAD publicará o TRD em diário oficial para dar transparência ao processo.

Os modelos de documentos foram publicados como anexo da Portaria, bem como estão disponíveis para *download* no *site* do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (<http://www.rio.rj.gov.br/web/arquivogeral>). Cabe ressaltar que os modelos estão sendo construídos no âmbito Sistema Eletrônico de Documentos e Processos – o Processo.Rio, para que os documentos referentes às transferências, recolhimentos e eliminações sejam produzidos e tramitados no sistema.

As necessidades da sociedade são mais rápidas, dinâmicas e digitais. As respostas a estas demandas, e a maneira como os profissionais aprendem a formulá-las, dependem do tipo de ensino que lhe é oferecido. Neste contexto, a pesquisa ocupa um lugar nuclear na formação do arquivista. As novas questões que se apresentam têm conduzido à reflexão sobre a método de identificação arquivística, reafirmando as bases epistemológicas e metodológicas da Arquivística.

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Gerência de Gestão Documental do AGCRJ tem como principal objetivo a implementação do PGD Carioca. O trabalho desenvolvido consiste em assessorar as CPADs no processo de elaboração e aplicação dos instrumentos de gestão de documentos.

Ao publicar os procedimentos e operações técnicas, estabelecidos em Portaria, no Diário Oficial do Município, é possível normatizar e padronizar as ações no âmbito do Programa de Gestão de Documentos.

Desta forma, os procedimentos metodológicos adotados contribuem para a redução da massa documental acumulada, com a transparência administrativa e o acesso à informação na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.

Cabe ressaltar que a implementação da gestão de documentos ainda é um desafio no Brasil, em todas as esferas, tendo em vista que ainda contamos com poucos Arquivos Públicos institucionalizados, sobretudo os Arquivos Municipais.

Por isso, é necessário mapear as experiências no âmbito profissional, especificamente na implementação de Programas de Gestão de Documentos nos Arquivos Públicos Municipais do Brasil, a fim de demonstrar como a área identifica os documentos de arquivo e os critérios que incidem no tratamento técnico arquivístico, no âmbito da gestão de documentos.

Por fim, ressalta-se a necessidade de unir teoria e prática para que o trabalho do arquivista seja fundamentado nos parâmetros do rigor científico. Além disso, os exemplos práticos devem ser ensinados nos cursos de graduação em Arquivologia e, para além das reflexões teóricas, os estudos de caso devem fazer parte do ensino e das pesquisas em Arquivística.

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Constituição Federal. **Lei n. 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/18159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm). Acesso em: 12 jan. 2022.

CAMARGO, A. M. de A.; BELLOTTO, H. L. B. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

COUTURE, C. A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo. *In*: COUTURE, C.; MARTINEAU, J.; DUCHARME, D. **A pesquisa e a formação em arquivologia no mundo contemporâneo**. Brasília: Finatec, 1999. 190p.

FABEN, A. **Identificação de documentos de arquivo no contexto da gestão de documentos no Brasil**. Dissertação (Mestrado) – Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2019.

HEREDIA HERRERA, A. El debate sobre la gestión documental. **Métodos de información**, n. 22-23, v. 5, p. 30-36, ene./mar. 1998.

HEREDIA HERRERA, A. La identificación y valoración documentales en la Gestión Administrativa de las instituciones Públicas. **Boletín de la ANABAD**. Tomo 49, n. 1, 1999, p. 19-50. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=51133>. Acesso em: 20 jan. 2022.

HERRERO MONTERO, A. M.; DÍAZ RODRÍGUEZ, A. La clasificación archivística. *In: Administración de documentos y archivos: Textos fundamentales*, Madrid. José Ramón Cruz Mundet (Dir.). Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, Ministerio de Cultura, 2011. 488p.

MENDO CARMONA, C. Consideraciones sobre el método archivístico. **Documenta & Instrumenta**, v.1, p. 24-35, 2004.

RIO DE JANEIRO. **Decreto Rio nº 48.773, de 10 de junho de 2021**. Cria o Programa de Gestão de Documentos da Cidade do Rio de Janeiro – PGD Carioca e dá outras providências. Disponível em: <https://doweb.rio.rj.gov.br/portal/visualizacoes/pdf/4982#/p:11/e:4982?find=programa%20de%20gest%C3%A3o%20de%20documentos%20da%20cidade%20do%20Rio%20de%20janeiro>. Acesso em: 23 jan. 2022

RHOADS, J. B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP**. Paris: UNESCO, 1983. (PGI-83/WS/21). Disponível em: [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000056689\\_spa](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000056689_spa). Acesso em: 20 jan. 2022.

RODRIGUES. A. C. Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. **Ci. Inf.**, Brasília, DF, v. 42 n. 1, p.64-80 jan./abr., 2013. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/1395/1573>. Acesso em: 28 jan. 2022.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.