

V.9 n. 1 (2021)

ISSN 2318-6186

ARCHEION LINE

Revista de Arquivologia da UFPB



COMPARTILHAR CONHECIMENTO CIENTÍFICO ENTRE PARES

Com a pandemia (COVID-19), as interações digitais se expandem à medida que os dias em confinamento se acumulam. Estar em casa, agora, significa circular por ambiências do ciberespaço. Na sociedade hiper conectada, cibercultura e tecnologias digitais abrem possibilidades para a comunicação e divulgação da ciência à medida que propiciam novos engajamentos dos atores científicos e mediatiza a visibilidade científica através das revistas acadêmicas.

Nessa perspectiva, é função da *Archeion Online* compartilhar o conhecimento científico entre seus pares, a fim de impulsionar o desenvolvimento social, científico e intelectual do país. Esse trabalho é realizado por meio da comunicação e da divulgação científica, cumprindo a função de comunicar e disseminar os resultados das pesquisas, mostrar a importância e o retorno social dos estudos financiados e desenvolvidos nos espaços arquivísticos. Logo, pensar a *Archeion Online*, observando a porosidade das fronteiras e trazendo um mundo diferente do que nós conhecemos é pertinente pois, nos ilumina e nos mostra formas pouco estudadas.

Sendo assim, iniciamos v.9, n.1, 2021 da *Archeion Online*, na sessão **artigo original**, a contribuição da Dra. Ewa Rosowska-Jakubczyk, exclusivamente para a nossa revista, intitulado - „*Archeion*” *journal. Annual publication of Polish archives since 1927* - Dra. Ewa é editora adjunta da revista "Archeion" (www.ejournals.eu/Archeion), publicada anualmente pelo Escritório Central dos Arquivos do Estado na Polônia, trata-se de uma revista científica dos arquivos poloneses. As Profas. Dras. Patrícia Silva (UFPB) e Mônica Tenaglia (UnB) traduziram o manuscrito para a língua portuguesa, contudo optamos em deixar também o artigo na língua que nos foi enviado (Inglês). Com essa parceria entre revistas “gêmeas” estamos dando um passo para a internacionalização da *Archeion Online*; Brasil e Polônia terão um canal aberto para discutir os assuntos arquivísticos que estão sendo tratados nos dois países.

Ainda na sessão **artigo original** temos o prestígio de ter um recorte da tese de doutorado da Profa. Dra. Maria Meriane Vieira Rocha (UFPB), juntamente com sua orientadora Profa. Dra. Isa Maria Freire (UFPB), titulado - As Reuniões Brasileiras de Ensino e Pesquisa no Contexto da Arquivologia - segundo as autoras o marco principal desta pesquisa é constituído pelas Reuniões Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (Reparq), com um olhar para o contexto da harmonização curricular, a partir do levantamento dos trabalhos sobre a temática durante as edições dos eventos de 2010 a 2019.

Na sessão **artigo de revisão**, nos deparamos com um envolvente trabalho - A Teoria e a Prática Arquivística: como procedimentos fundamentais para alcançar uma gestão pública de qualidade - autoria de Deanda Leandro dos Santos Santos, Arquivista do Instituto Federal de Pernambuco (Campus Belo Jardim - PE), a autora elenca a metodologia de organização e administração de arquivos por meio do desenvolvimento de etapas de trabalho, como: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento.

Em **relatos de pesquisa**, o trabalho - Arquivos Universitários: a organização de acervo acadêmico na Universidade Federal de Alagoas (UFAL) - do arquivista da Universidade Federal de Alagoas, Décio de Santana Filho, nos presenteia com a intervenção realizada no arquivo setorial do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da UFAL, localizado no campus Aristóteles Calazans Simões, na cidade de Maceió.

Na sessão **relatos de experiências** apresentamos duas pesquisas contemporâneas, a primeira - Visitas Virtuais a Instituições que Promovem a Guarda de Documentos Arquivísticos Permanentes no Contexto da Pandemia de COVID-19: relato de experiência - da Doutoranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, vinculado à Faculdade de Ciência da Informação (FCI) da Universidade de Brasília (UnB), Cleice Menezes em conjunto com sua orientadora Profa. Dra. Georgete Medleg Rodrigues (UnB), as autoras descrevem as visitas remotas realizadas em novembro de 2020, no contexto da pandemia de COVID-19, por turma de graduação em arquivologia a instituições arquivísticas custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes. As instituições visitadas são vinculadas aos poderes Executivo, Legislativo,

Judiciário em âmbito federal; uma Instituição de ensino superior; uma instituição em parceria público privada, uma privada e, por fim, uma instituição arquivística estadual.

Ainda na sessão **relatos de experiências**, temos o trabalho - Preservação Digital do Acervo Audiovisual da Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pernambuco (ADUFEPE) – do Prof. Dr. Marcos Galindo Lima (UFPE) e William Dos Santos da Silva, graduando em Gestão da Informação na Universidade Federal de Pernambuco. A pesquisa teve o objetivo de apresentar as ações de preservação da memória audiovisual dos 40 anos de luta da Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pernambuco (ADUFEPE), realizadas no acervo audiovisual da ADUFEPE.

No número atual da *Archeion Online*, temos ainda duas sessões extras, Ensaios e Resenhas. Trazemos um admirável **Ensaio**, da Profa. Dra. Julianne Teixeira e Silva (UEPB), nos contando um pouco das histórias das duas revistas que se encontraram em meio a uma pandemia - a *Archeion Online* (Brasil) e *Archeion Journal* (Polônia) – e as associando ao mito de Jano, da mitologia romana. Na sessão **Resenhas** a Profa. Dra. Eliete Correia dos Santos (UEPB) e Wiliana de Araújo Borges, Mestranda pelo Programa de Pós-Graduação em Formação de Professores pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) fecham nosso ciclo com uma cativante resenha - SESA on-line: uma leitura sobre a representação documental no contexto da arquivologia – da palestra ministrada pelo Prof. Dr. Thiago Henrique Bragato Barros (UFRGS) no Projeto Seminário de Saberes Arquivísticos (SESA), evento que aconteceu *on-line* promovendo palestras, mesas-redondas e entrevistas relacionadas às temáticas de Literacia, Tecnologia, Fazeres e Saberes em Arquivologia e Ciência da Informação.

É importante observar que por meio de dispositivos conectados construímos a nós mesmos e administramos nossa presença num mundo globalizado, posto isto, sejam bem-vindas e bem-vindos à *Archeion Online*.

Patrícia Silva

Marcílio Herculano da Costa

Ediane Toscano Galdino de Carvalho

EDITORES

„ARCHEION” JOURNAL. ANNUAL PUBLICATION OF POLISH ARCHIVES SINCE 1927

Ewa Rosowska-Jakubczyk¹

World War I and the resulting new geopolitical map of Europe fundamentally changed the situation of Poland. Disintegration of multinational European powers: the Russian Empire, Prussia, and the Austro-Hungarian Empire resulted in emergence of new European nation states: Poland, Czechoslovakia, Romania, Hungary, Bulgaria, Lithuania, Latvia, Estonia, Finland. Revival of the sovereign state of Poland, after Polish lands had remained under the rule of foreign powers for more than 120 years, has galvanized the community of Polish historians and archivists. The most urgent tasks undertaken by the community after establishment of the sovereign Polish state in 1918 were to secure the archival holdings that had been severely damaged and scattered as a result of warfare, to recover the archival materials that were removed from the Polish territories by the partitioning powers, and to undertake efforts leading to organization of Polish archival service².

These most important tasks were reflected in the provisions of the Decree on the Organization of State Archives and Care for Archival Materials, issued by the highest state authorities on February 7, 1919 - the first legislative act in the field of archives in the history of modern Poland³.

¹ Doutora | „Archeion” journal | erosowska@archiwa.gov.pl

² See more: *Archiwa w Niepodległej. Stulecie Archiwów Państwowych 1919-2019*, red. nauk. E. Rosowska, Warszawa 2019; Motas M., *Powstanie polskiej państwowej służby archiwalnej przed odzyskaniem niepodległości*, „Archeion” t. 69, 1979, s. 39–56; Motas M. *W sześćdziesiątą rocznicę objęcia archiwów i archiwaliów przez władze polskie na jesieni 1918 r. w byłej Kongresówce*, „Archeion”, t. 67, 1979, s. 97–107.

³ Mencil T., *Dekret o archiwach i opiece nad archiwami z 7 lutego na tle ówczesnego ustawodawstwa archiwalnego w Europie*, [in:] *Sześćdziesięciolecie polskich archiwów państwowych. Materiały z sesji, Łódź 10 XI 1979 r.*, red. nauk. A. Tomczak, M. Przeczek, Warszawa 1981.

The 1920s was a pioneering period, building the foundations of Polish archival science and modern archival studies. Archivists involved in this process were well aware of the vital role of a professional archival publication – an academic journal that would become a forum for presenting new ideas and thoughts on archival science, as well as for discussion and reflection.

Professor Józef Paczkowski, the first director of the State Archives, put forward the appropriate proposal in 1922. He envisaged the German periodical *Achivalische Zeitschrift* and the Dutch *Nederlands Archievenblad* as models for an academic archival journal. Polish archivists had to wait several more years for the idea of establishing their own academic journal to come true⁴. During that time, the state archives, wishing to support popularization of archival matters, began to publish archival-historical monographs to promote knowledge about Polish archival collections that were little known at the time⁵. Thus, before it was time for the "Archeion's" turn, a series of publications entitled "Publications of the State Archives" was initiated in 1922; a total of 15 items were published in the interwar period⁶.

The issue of publishing a proper periodical gained considerable publicity in the archival-historical circles during the 4th Congress of Polish Historians held on December 8-9, 1925 in Poznań. The gathering of representatives of Polish historical sciences has also become the first Polish archival conference. Alongside several hundred historians there were several dozen of the most eminent Polish archivists of the time, headed by Professor Paczkowski. The call to establish a periodical was universally voiced⁷.

Release of the first issue of *Archeion* in 1927 surprised and even startled the archivists in one respect: its singular title "Archeion" in particular. This ancient Greek word was meant to intrigue and pique curiosity, and thus to attract, while making it

⁴ Paczkowski J., *Zapowiedź wydania czasopisma „Archeion”*, "Archeion", t. 1, 1927, s. nlb.

⁵ See more: Mamczak-Gadkowska I., *Józef Paczkowski i jego wkład w budowę polskiej służby archiwalnej*, Warszawa–Łódź 1990.

⁶ Inter alia: Manteuffel T., *Archives de l'État en Pologne — Origines, organisation et étatactuel. Supplément au vol. 9 de la Revue „Archeion”*, "Archeion", t. 9, 1931, s. 1–35

⁷ *Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich w Poznaniu 6–8 grudnia 1925*, wyd. K. Tyszkowski, cz. 1. *Referaty*, Lwów 1925, cz. 2. *Protokoły*, Lwów 1927.

easier for foreign archivists and historians to understand what purposes would be served by the periodical in Poland. Publication of this first volume was eagerly awaited not only by its first editor, eminent historian and archivist Professor Stanisław Ptaszycki, but also by all the leading archivists of the day⁸.

Initially, it was assumed that "Archeion" would not be a regular periodical. It was supposed to be published once or twice a year, depending primarily on financial capacity of the state archives. Between 1927 and 1939, only 16 issues were published, which means one volume per year on average. Preserved archival documentation provides only partial information about the print run of the volumes issued before World War II. It is known that in 1933 and 1934 the periodical was published in 500 copies. In the interwar period, "Archeion" could be purchased in bookstores of one of the largest publishing houses in Poland at that time - "Gebethner i Wolff" - in Poland and abroad. International scientific exchange was extensive: "Archeion" was usually sent to approximately 100 foreign scientific institutions, mainly in Europe and the United States. A similar number of copies were sent to Polish institutions and scholarly societies, government offices and private individuals⁹.

It would be difficult to briefly describe all of the interwar volumes of Archeion, which included over 220 articles on specific topics as well as annals and information, written by 66 authors. Their names and titles of articles are listed in the index to volumes I through XV (1927-1937), included in volume XV in Polish and French¹⁰. In limiting the description only to the most general information, it should be noted that in terms of subject matter, the tone of the interwar "Archeion" was definitely set by works from the field of archival studies. This is the most numerous group of articles. Second most numerous is the group of articles and reporting items regarding foreign archives and foreign archival literature. The main focus was given to the experiences and achievements of archival science and archives in France, Belgium, the Soviet Union, Austria, Italy, Switzerland, Czechoslovakia, Hungary, Germany, Denmark, Estonia, and the United States. The listing order above - at least with regard to the initial references - is not coincidental. Polish archivists of the time consciously turned their attention to

⁸ Woszczyński B., Sześćdziesiąt lat „Archeionu”, „Archeion”, t. 85, 1989 s. 7–28.

⁹ Bańkowski P., *Narodziny i międzywojenne lata „Archeionu”*, „Archeion”, t. 50, 1968, s. 51-77.

¹⁰ Moraczewski A., *Index des fascicules I- XV. 1927–1937/38*, „Archeion”, t. 15, 1937-1938, s. 253-270.

the French and Belgian archives when organizing archival administration and the archival network, as well as methodological considerations. The issues of archival science in the strict sense of the term, as well as those related to "office work", such as the issue of registries, occupied a relatively modest place in "Archeion". The issue of archival terminology was closely connected with the problems of archival science in "Archeion". It was felt to be one of the most acute problems in the development of archival science in those years. Polish archival science of the time not only lacked an archival dictionary. The topicality of archival terminology was so strong that matters of archival vocabulary became the subject of lively debate right at the dawn of the resurrected Polish state and lasted until the outbreak of World War II.

"Archeion" in the interwar period comprises not only the 16 volumes published between 1927 and 1939, but also the "Biblioteka Archeionu" ("Archeion Library") and "Dodatki do Archeionu" ("Archeion Supplements"). Both were also book publications included in the series entitled "Publications of the State Archives". Two publications came out under the form of "Biblioteka Archeionu": the first Polish academic textbook on archival science, published in 1929, which was the crowning achievement of archival knowledge at the time, and the 1933 guide to the archives of the former Republic of Poland from the earliest times to the end of the eighteenth century¹¹.

The outbreak of World War II on September 1, 1939 put an end to twenty years of efforts, works, projects, deeds and hopes of the first generation of Polish archivists¹².

During the German occupation of Poland, the state archives were seized by the occupying German administration, and in the eastern territories, annexed by the USSR under the Ribbentrop-Molotov Pact - by the Soviet administration. World War II was the darkest period in the history of Polish archives, one that brought about enormous, irreversible losses of historical resources, either entirely destroyed or dispersed as a result of wartime activities. It also resulted in the loss of the most prominent members of the archival staff.

As the German army withdrew from Poland in late 1944 and Polish government was constituted, Polish archives and archivists resumed their activities in changed,

¹¹ Bańkowski P., *Narodziny i międzywojenne...*, op. cit.

¹² Bańkowski P., *Pół wieku odrodzonych polskich archiwów państwowych*, "Archeion", t. 51, 1969.

postwar reality. Publication of the "Archeion" was not resumed immediately. A decision to do so was only made in mid-1947, at a meeting of the Archival Section of the Association of Polish Librarians and Archivists. The first postwar volume, XVII, was released at the end of December 1947¹³. Since then, the periodical has been published regularly, initially twice a year, and since the 1980s as an annual. The most recent volume, 121, was published in 2020.

Several generations of Polish archivists have been raised on "Archeion". The journal is one of the oldest academic periodicals in the humanities field in Poland. Published almost uninterruptedly since 1927 (with the exception of World War II time), it is a collective body of work and a joint achievement of the entire community of Polish archivists and historians. It serves Polish archives, Polish archival science and Polish archivists. The journal would often, especially in periods critical for the development of archival science, serve as a textbook on archival science and a guide to archival work, simultaneously documenting the development of Polish archival theory and practice, the activities of state archives, all their achievements and accomplishments, as well as the fate of Polish archival resources, including those related to losses suffered by archives as a result of World War II. A lot of space was devoted to the issues of collecting, storing, scientific processing, preserving and providing access to archival materials. "Archeion" has always been open to other auxiliary sciences of history, primarily source studies and editing of archival sources. The recent two decades have seen a progressive predominance of issues related to computerization of archival activity, initially understood as the use of computers in archival work, and more recently - broadly understood digital archival science. Evolution of the subject matter covered by the journal in the 21st century reflects the development of Polish archival science towards an interdisciplinary, or rather transdisciplinary, field of knowledge, combining traditional archival science with such disciplines as computer science, information science, cultural anthropology, etc.

Since its inception, it has been a tradition of the journal to provide information on archives abroad and Polish collections therein, as well as systematically published reviews of foreign-language archival periodicals, presenting the problems and

¹³ Woszczyński B., *Sześćdziesiąt lat „Archeionu”*, op. cit.

solutions of archival science in the world. The fate of Polish archival resources in the 20th century inevitably directed these interests primarily towards European and North American archives, where the largest and most valuable archives of Poland and the Polish Diaspora are located¹⁴.

The present-day "Archeion" is a journal published online, targeted and focused on the development of Polish archival science, based on, and in touch with, the most important trends and directions in the development of world archival science. It is indexed in the most important databases of humanities periodicals. It is also a scoring journal for the purposes of evaluating professional achievements of academic lecturers. "Archeion" is an open-access online journal with an ambition to become a cutting edge journal, prominent among European archival journals¹⁵.

Bibliography:

Archiwa w Niepodległej. Stulecie Archiwów Państwowych 1919-2019, red. nauk. E. Rosowska, Warszawa 2019.

Bańkowski P., *Narodziny i międzywojenne lata „Archeionu”*, "Archeion", t. 50, 1968, s. 51-77.

Bańkowski P., *Pół wieku odrodzonych polskich archiwów państwowych*, "Archeion", t. 51, 1969.

Bibliografia zawartości tomów I–C. Dodatek do tomu C, oprac. R. Piechota, „Archeion”, t. 100, 2000.

Mamczak-Gadkowska I., *Józef Paczkowski i jego wkład w budowę polskiej służby archiwalnej*, Warszawa–Łódź 1990.

Manteuffel T., *Archives de l'État en Pologne — Origines, organisation et étatactuel. Supplément au vol. 9 de la Revue „Archeion”*, "Archeion", t. 9, 1931, s. 1–35

Mencel T., *Dekret o archiwach i opiece nad archiwami z 7 lutego na tle ówczesnego ustawodawstwa archiwalnego w Europie*, [in:] *Sześćdziesięciolecie polskich archiwów*

¹⁴ See index of v. 1-100: *Bibliografia zawartości tomów I–C. Dodatek do tomu C*, oprac. R. Piechota, „Archeion”, t. 100, 2000.

¹⁵ www.ejournals.eu/Archeion. Archives of journal see: <https://www.archiwa.gov.pl/pl/578-archeion>.

państwowych. *Materiały z sesji, Łódź 10 XI 1979 r.*, red. nauk. A. Tomczak, M. Przeczek, Warszawa 1981.

Moraczewski A., *Index des fascicules I - XV. 1927 - 1937/38*, „Archeion”, t. 15, 1937-1938, s. 253-270.

Motas M. *W sześćdziesiątą rocznicę objęcia archiwów i archiwaliów przez władze polskie na jesieni 1918 r. w byłej Kongresówce*, „Archeion”, t. 67, 1979, s. 97-107.

Motas M., *Powstanie polskiej państwowej służby archiwalnej przed odzyskaniem niepodległości*, „Archeion” t. 69, 1979, s. 39-56

Paczkowski J., *Zapowiedź wydania czasopisma „Archeion”*, „Archeion”, t. 1, 1927, s. nlb.

Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich w Poznaniu 6-8 grudnia 1925, wyd. K. Tyszkowski, cz. 1. *Referaty*, Lwów 1925, cz. 2. *Protokoły*, Lwów 1927.

Woszczyński B., *Sześćdziesiąt lat „Archeionu”*, „Archeion”, t. 85, 1989 s. 7-28.

www.ejournals.eu/Archeion

www.archiwa.gov.pl/pl/578-archeion

DIÁRIO ARCHEION: publicação anual de arquivos poloneses desde 1927¹

Ewa Rosowska-Jakubczyk²

Tradução: Profa. Dra. Patrícia Silva³ e Profa. Dra. Mônica Tenaglia⁴

A Primeira Guerra Mundial e o novo mapa geopolítico da Europa resultante mudaram fundamentalmente a situação da Polônia. A desintegração das potências europeias multinacionais o Império Russo, a Prússia e o Império Austro-Húngaro - resultaram no surgimento de novos Estados-nação europeus: Polônia, Tchecoslováquia, Romênia, Hungria, Bulgária, Lituânia, Letônia, Estônia e Finlândia.

O renascimento do Estado soberano da Polônia, depois que as terras polonesas permaneceram sob o domínio de potências estrangeiras por mais de 120 anos, estimulou a comunidade de historiadores e arquivistas poloneses. As tarefas mais urgentes realizadas pela comunidade, após o estabelecimento do Estado polonês soberano, em 1918, foram proteger os acervos arquivísticos que haviam sido gravemente danificados e dispersos, como resultado de guerras, para recuperar os arquivos removidos dos territórios poloneses pelas Partições da Polônia⁵, e empreender esforços conducentes à organização dos serviços de arquivo poloneses⁶.

¹ Artigo originalmente produzido, exclusivamente, para a *Archeion Online* e publicado em inglês.

² Doutora | „Archeion” *jornal* | erosowska@archiwa.gov.pl

³ Doutora | UFPB | silva.131313@gmail.com

⁴ Doutora | UnB | motenaglia@hotmail.com

⁵ As Partições da Polônia referem-se às divisões do território polonês promovidas, principalmente, pelo Reino da Prússia, Império Russo e Império Austríaco, a partir do século XVIII (NT).

⁶ Veja mais: *Archiwa w Niepodległej. Stulecie Archiwów Państwowych 1919-2019*, red. nauk. E. Rosowska, Warszawa 2019; Motas M., *Powstanie polskiej państwowej służby archiwalnej przed odzyskaniem niepodległości*, „Archeion” t. 69, 1979, s. 39-56; Motas M. *W sześćdziesiątą rocznicę objęcia archiwów i archiwaliów przez władzę polską jesieni 1918r. w byłej Kongresówce*, „Archeion”, t. 67, 1979, s. 97-107.

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.11-17, jan./jun. 2020

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59779

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Essas tarefas mais importantes refletiram-se nas disposições do Decreto sobre a Organização dos Arquivos do Estado e Tratamento dos Materiais de Arquivo, emitido pelas mais altas autoridades estaduais, em 7 de fevereiro de 1919 - o primeiro ato legislativo no campo dos arquivos na história da modernidade da Polônia⁷.

A década de 1920 foi um período pioneiro, construindo as bases da arquivística polonesa e dos estudos arquivísticos modernos. Os arquivistas envolvidos nesse processo estavam cientes do papel vital de uma publicação arquivística profissional - uma revista acadêmica que se tornaria um fórum para apresentar novas ideias e pensamentos sobre a arquivística, bem como para discussão e reflexão.

O professor Józef Paczkowski, primeiro diretor dos Arquivos do Estado, apresentou a proposta em 1922. Ele tomou o periódico alemão *Achivalische Zeitschrift* e o holandês *Nederlands Archievenblad* como modelos para uma revista acadêmica de arquivo. Os arquivistas poloneses tiveram que esperar vários anos para que a ideia de criar sua própria revista acadêmica se tornasse realidade⁸. Naquela época, os arquivos estaduais, querendo apoiar a popularização do arquivo, passaram a publicar monografias histórico-arquivísticas para promover o conhecimento sobre as coleções de arquivos poloneses, pouco conhecidos na época⁹. Assim, antes que chegasse a vez da "Archeion", uma série de publicações intitulada "Publicações dos Arquivos do Estado" foi iniciada em 1922; um total de 15 itens foram publicados no Período entre Guerras¹⁰.

A questão da publicação de um periódico adequado ganhou considerável publicidade nos círculos arquivísticos e históricos durante o 4º Congresso de Historiadores Poloneses, realizado entre 8 a 9 de dezembro de 1925, em Poznań. O encontro de representantes das ciências históricas polonesas também se tornou a primeira conferência polonesa sobre arquivo. Ao lado de centenas de historiadores, havia dezenas dos mais eminentes arquivistas poloneses da época, chefiados pelo

⁷ Mencil T., *Dekret o archiwach i opiece nad archiwami z 7 lutego na tle ówczesnego ustawodawstwa archiwalnego w Europie*, [in:] *Sześćdziesięciolecie polskich archiwów państwowych. Materiały z sesji, Łódź 10 XI 1979 r.*, red. nauk. A. Tomczak, M. Przeczek, Warszawa 1981. Rever essa referência?

⁸ Paczkowski J., *Zapowiedź wydania czasopisma „Archeion”*, "Archeion", t. 1, 1927, s. nlb.

⁹ Ver mais em: Mamczak-Gadkowska I., *Józef Paczkowski i jego wkład w budowę polskiej służby archiwalnej*, Warszawa-Łódź 1990.

¹⁰ Entre outros: Manteuffel T., *Archives de l'État en Pologne — Origines, organisation et étactuel. Supplément au vol. 9 de la Revue „Archeion”*, "Archeion", t. 9, 1931, s. 1-35

professor Paczkowski. O apelo para a criação de um periódico foi universalmente expresso¹¹.

O lançamento do primeiro número da *Archeion*, em 1927, surpreendeu e até assustou os arquivistas em um aspecto: seu título singular, "*Archeion*". Essa antiga palavra grega tinha o objetivo de intrigar, despertar e atrair curiosidade, tornando mais fácil, para arquivistas e historiadores estrangeiros, compreender quais seriam os propósitos do periódico na Polônia. A publicação desse primeiro volume foi ansiosamente aguardada não apenas pelo seu primeiro editor, o importante historiador e arquivista Professor Stanisław Ptaszycki mas, também, por todos os principais arquivistas da época¹².

Inicialmente, presumia-se que "*Archeion*" não seria um periódico regular. Era para ser publicado uma ou duas vezes por ano, dependendo, principalmente, da capacidade financeira dos arquivos estaduais. Entre 1927 e 1939, apenas 16 edições foram publicadas, o que significa, em média, um volume por ano. A documentação arquivística preservada fornece apenas informações parciais sobre a tiragem dos volumes publicados antes da Segunda Guerra Mundial. Sabe-se que, entre 1933 e 1934, o periódico publicou 500 exemplares.

No Período entre Guerras, "*Archeion*" podia ser comprado nas livrarias de uma das maiores editoras da Polônia na época - "*Gebethner i Wolff*" - e no exterior. O intercâmbio científico internacional era extenso, a "*Archeion*" costumava ser enviada a aproximadamente 100 instituições científicas estrangeiras, principalmente, na Europa e nos Estados Unidos. Um número semelhante de cópias foi enviado a instituições polonesas e sociedades acadêmicas, escritórios governamentais e particulares¹³.

Seria difícil descrever, resumidamente, todos os volumes publicados pela *Archeion* no Período entre Guerras, que incluíram mais de 220 artigos sobre tópicos específicos, além de anais e informações, escritos por 66 autores. Seus nomes e títulos de artigos estão listados no índice dos volumes I a XV (1927-1937), incluído no volume XV em polonês e francês¹⁴. Ao limitar a descrição apenas às informações mais gerais, deve-

¹¹ *Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich w Poznaniu 6-8 grudnia 1925*, wyd. K. Tyszkowski, cz. 1. *Referaty*, Lwów 1925, cz. 2. *Protokoły*, Lwów 1927.

¹² Woszczyński B., *Sześćdziesiąt lat „Archeionu”*, "*Archeion*", t. 85, 1989 s. 7-28.

¹³ Bańkowski P., *Narodziny i międzywojenne lata „Archeionu”*, "*Archeion*", t. 50, 1968, s. 51-77.

¹⁴ Moraczewski A., *Index des fascicules I - XV. 1927 - 1937/38*, "*Archeion*", t. 15, 1937-1938, s. 253-270.

se notar que, em termos de assunto, o tom da "Archeion", no Período entre Guerras, foi, absolutamente, definido por obras do campo dos estudos arquivísticos. Esse é o conjunto de artigos mais numeroso. O segundo conjunto mais robusto tratou sobre arquivos estrangeiros e literatura arquivística estrangeira. O foco principal foi dado às experiências e conquistas da ciência arquivística e arquivos na França, Bélgica, União Soviética, Áustria, Itália, Suíça, Tchecoslováquia, Hungria, Alemanha, Dinamarca, Estônia e Estados Unidos.

A ordem de listagem acima - pelo menos no que diz respeito às referências iniciais - não é mera coincidência. Os arquivistas poloneses da época voltaram, conscientemente, sua atenção para os arquivos franceses e belgas ao organizar a administração arquivística e a rede de contato arquivísticos, além de considerações metodológicas. Questões arquivísticas, propriamente ditas, assim como questões relativas aos documentos administrativos, ocuparam um lugar relativamente modesto em "Archeion".

Em "Archeion", questões sobre terminologia arquivística estavam intimamente ligadas aos problemas da Arquivologia, sendo consideradas um dos problemas mais agudos no desenvolvimento da Arquivística naqueles anos. A Arquivologia polonesa da época não só carecia de um dicionário de arquivo. O tema da terminologia arquivística era tão forte que questões sobre o vocabulário arquivístico se tornaram assunto de um intenso debate logo no início da emergência do Estado polonês, perdurando até a eclosão da Segunda Guerra Mundial.

"Archeion", no Período entre Guerras, compreendeu, além dos 16 volumes publicados entre 1927 e 1939, a "Biblioteka Archeionu" ("Biblioteca Archeion") e "Dodatki do Archeionu" ("Suplementos Archeion"). Ambos eram também publicações de livros incluídos na série "Publicações dos Arquivos do Estado". Duas publicações saíram sob a forma de "Biblioteka Archeionu": o primeiro livro acadêmico polonês sobre arquivística, publicado em 1929, que foi a coroação do conhecimento arquivístico na época, e o guia de 1933 para os arquivos da antiga República da Polônia produzidos desde os primórdios até o final do século XVIII¹⁵.

¹⁵ Bańkowski P., *Narodziny i międzywojenne...*, op. cit.

A eclosão da Segunda Guerra Mundial, em 1º de setembro de 1939, pôs fim os vinte anos de esforços, obras, projetos, realizações e esperanças da primeira geração de arquivistas poloneses¹⁶. Durante a ocupação alemã da Polônia, os arquivos do Estado foram confiscados pela administração alemã ocupante e, nos territórios orientais, anexados pela URSS sob o Pacto *Ribbentrop-Molotov*

A Segunda Guerra Mundial foi o período mais sombrio da história dos arquivos poloneses, ocasionando perdas enormes e irreversíveis de recursos históricos, totalmente destruídos ou dispersos como resultado das atividades dos tempos de guerra. Também resultou na perda dos membros mais proeminentes da equipe de arquivos.

Quando o exército alemão se retirou da Polônia, no final de 1944, e o governo polonês foi constituído, os arquivos e arquivistas poloneses retomaram suas atividades em uma realidade pós-guerra diferente. A publicação da "*Archeion*" não foi retomada imediatamente. A decisão de fazê-la só foi tomada em meados de 1947, em uma reunião da Seção de Arquivos da Associação de Bibliotecários e Arquivistas Poloneses. O primeiro volume publicado durante o pós-guerra, o volume XVII, foi lançado no final de dezembro de 1947¹⁷. Desde então, o periódico é publicado regularmente, inicialmente, semestralmente e, desde a década de 1980, anualmente. O volume mais recente, o volume 121, foi publicado em 2020.

Várias gerações de arquivistas poloneses foram criados na "*Archeion*". A revista é um dos periódicos acadêmicos mais antigos da área de humanidades da Polônia. Publicado, quase ininterruptamente, desde 1927 (com exceção do período da Segunda Guerra Mundial), é um corpo coletivo de trabalho e uma realização conjunta de toda a comunidade de arquivistas e historiadores poloneses. Atende arquivos poloneses, arquivistas poloneses e a Arquivologia polonesa.

A revista, especialmente, em períodos críticos para o desenvolvimento da Arquivística, servia como um livro-texto sobre Arquivologia e um guia para o trabalho arquivístico, documentando, simultaneamente, o desenvolvimento da teoria e prática arquivística polonesa, as atividades dos arquivos estatais, todas as suas realizações e o

¹⁶ Bańkowski P., *Pół wieku odrodzonych polskich archiwów państwowych*, "Archeion", t. 51, 1969.

¹⁷ Woszczyński B., *Sześćdziesiąt lat „Archeionu”*, op. cit.

destino dos recursos arquivísticos poloneses, incluindo aqueles relacionados às perdas sofridas pelos arquivos como resultado da Segunda Guerra Mundial.

Muito espaço foi dedicado às questões de recolhimento, armazenamento, tratamento, preservação e acesso aos documentos de arquivo. "Archeion" sempre esteve aberto a outras ciências auxiliares da história, principalmente, aos estudos de fontes. Nas últimas duas décadas, assistimos a um predomínio progressivo de questões relacionadas à informatização da atividade arquivística, inicialmente entendida como o uso de computadores no trabalho arquivístico e, mais recentemente, como a "Ciência Arquivística Digital".

A evolução dos assuntos abordados pela revista no século 21 reflete o desenvolvimento da Arquivística polonesa em direção a um campo de conhecimento interdisciplinar, ou melhor, transdisciplinar, combinando a Arquivística tradicional com disciplinas como a Ciência da Computação, Ciência da Informação, Antropologia Cultural, entre outras.

Desde o seu início, tem sido uma tradição da revista fornecer informações sobre arquivos no exterior e as coleções polonesas existentes, além da publicação sistemática de resenhas sobre periódicos arquivísticos em língua estrangeira, apresentando os problemas e soluções da Arquivística no mundo. O destino dos recursos arquivísticos poloneses no século 20 inevitavelmente direcionou esses interesses, principalmente, para os arquivos europeus e norte-americanos, onde os maiores e mais valiosos arquivos da Polônia e da Diáspora Polonesa estão localizados¹⁸.

A atual "Archeion" é uma revista publicada online, direcionada e focada no desenvolvimento da arquivística polonesa, baseada e em contato com as tendências e direções mais importantes no desenvolvimento da Arquivística mundial. Está indexada nas bases de dados mais importantes de periódicos de humanidades. É também uma revista de pontuação para fins de avaliação das realizações profissionais acadêmicas. "Archeion" é uma revista científica online de acesso aberto com a ambição de se tornar um periódico de ponta, principalmente, entre os periódicos de arquivo europeus¹⁹.

¹⁸ Veja o índice do v. 1-100: *Bibliografia zawartości tomów I–C. Dodatek do tomu C*, oprac. R. Piechota, „Archeion”, t. 100, 2000.

¹⁹ www.ejournals.eu/Archeion. Archives of journal see: <https://www.archiwa.gov.pl/pl/578-archeion>.

REFERÊNCIAS

Archiwa w Niepodległej. Stulecie Archiwów Państwowych 1919-2019, red. nauk. E. Rosowska, Warszawa 2019.

BAŃKOWSKI P., Narodziny i międzywojenne lata „Archeionu”, **„Archeion”**, t. 50, 1968, s. 51-77.

BAŃKOWSKI P., Pół wieku odrodzonych polskich archiwów państwowych, **„Archeion”**, t. 51, 1969.

DODATEK DO TOMU C, OPRAC. R. PIECHOTA. Bibliografia zawartości tomów I–C. **„Archeion”**, t. 100, 2000.

MAMCZAK-GADKOWSKA I., **Józef Paczkowski i jego wkład w budowę polskiej służby archiwalnej**, Warszawa–Łódź 1990.

MANTEUFFEL T., Archives de l'État en Pologne — Origines, organisation et état actuel. Supplément au vol. 9 de la Revue „Archeion”, **„Archeion”**, t. 9, 1931, s. 1–35

MENCEL T., Dekret o archiwach i opiece nad archiwami z 7 lutego na tle ówczesnego ustawodawstwa archiwalnego w Europie, [in:] *Sześćdziesięciolecie polskich archiwów państwowych. Materiały z sesji*, Łódź 10 XI 1979 r., red. nauk. A. Tomczak, M. Przeczek, Warszawa 1981.

MORACZEWSKI A., Index des fascicules I - XV. 1927 – 1937/38, **„Archeion”**, t. 15, 1937-1938, s. 253-270.

MOTAS M. *W sześćdziesiątą rocznicę objęcia archiwów i archiwaliów przez władze polskie na jesieni 1918 r. w byłej Kongresówce*, **„Archeion”**, t. 67, 1979, s. 97–107.

MOTAS M., Powstanie polskiej państwowej służby archiwalnej przed odzyskaniem niepodległości, **„Archeion”** t. 69, 1979, s. 39–56

PACZKOWSKI J., *Zapowiedź wydania czasopisma „Archeion”*, **„Archeion”**, t. 1, 1927, s. nlb.

Pamiętnik IV Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich w Poznaniu 6–8 grudnia 1925, wyd. K. Tyszkowski, cz. 1. Referaty, Lwów 1925, cz. 2. Protokoły, Lwów 1927.

WOSZCZYŃSKI B., Sześćdziesiąt lat „Archeionu”, **„Archeion”**, t. 85, 1989 s. 7–28.

AS REUNIÕES BRASILEIRAS DE ENSINO E PESQUISA NO CONTEXTO DA ARQUIVOLOGIA

*Maria Meriane Vieira Rocha¹
Isa Maria Freire²*

RESUMO

Analisa as Reuniões Brasileiras de Ensino e Pesquisa em Arquivologia, de 2010 a 2019, no que tange à produção relacionada às ações dos atores sociais que produziram conteúdos sobre harmonização curricular e reestruturação curricular dos Cursos de Graduação em Arquivologia no Brasil, de modo a oferecer contribuições para a discussão sobre harmonização curricular dos cursos. O referencial teórico traz um breve histórico sobre a Arquivologia brasileira e o percurso das Reuniões Brasileiras de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. A pesquisa é de natureza descritiva, a partir de uma abordagem quali-quantitativa. Os resultados demonstram que as pesquisas dos atores sociais atuantes na área contribuem para maior abertura de uma harmonização curricular nos Cursos de Arquivologia brasileiros, sobretudo no que diz respeito à necessidade de implementar mais discussões voltadas para essa temática. Espera-se contribuir, também, para formar uma rede de comunicação entre os cursos de Arquivologia.

Palavras-chave: Arquivologia – Brasil; Arquivologia – Cursos de Graduação; Arquivologia – Harmonização Curricular; Reuniões Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia.

BRAZILIAN MEETINGS OF TEACHING AND RESEARCH IN THE CONTEXT OF ARCHIVOLOGY

ABSTRACT

It analyzes the Brazilian Archivology Teaching and Research Meetings, from 2010 to 2019, with regard to the production related to the actions of the social actors who produced content on curricular harmonization and curricular restructuring of the Undergraduate Courses in Archivology, in order to offer contributions to the discussion on curricular harmonization of courses. The theoretical framework provides a brief history of Brazilian Archivology and the course of the Brazilian Meetings of Teaching and Research in Archivology. The research is descriptive in nature, based on a qualitative and quantitative approach. The results show that the research of the social actors working in the area contributes to a greater opening of curricular harmonization in the Brazilian Archivology Courses, especially with regard to the need to implement more discussions focused on this theme. It is also expected to contribute to forming a communication network between Archivology courses.

Keywords: Archivology – Brazil; Archivology - Undergraduate Courses; Archivology - Curricular Harmonization; Brazilian Archivology Teaching and Research Meetings.

¹ Doutora | UFPB | meriane.vieira@gmail.com

² Doutora | UFPB | isafreire@globo.com

1 INTRODUÇÃO

O marco principal desta pesquisa é constituído pelas Reuniões Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (Reparq), com um olhar para o contexto da harmonização curricular, a partir do levantamento dos trabalhos sobre a temática durante as edições dos eventos de 2010 a 2019.

Nessas reuniões, pôde-se observar que a matriz curricular da maioria dos Cursos de Arquivologia do Brasil vem passando por um processo de reestruturação, em uma tentativa de proporcionar uma harmonização curricular de acordo com discussões nas reuniões de coordenadores dos Cursos de Arquivologia, que ocorrem durante as Reparq.

Segundo Silva, Arreguy e Negreiros (2015), o termo “harmonização” sugere, para além de uma definição objetiva e fechada, um processo de compreensão e diálogo pela e para a área. Nesse sentido, o objeto de estudo desta pesquisa são as *ações formativas* no âmbito do Regime de Informação dos Cursos de Graduação em Arquivologia, as quais, para González de Gómez (2003b, p. 36), “[...] são aquelas constitutivas de uma ‘forma de vida’, a qual singulariza e se diferencia em relação a outros modos de ação e formas de vida”³. Desse modo, a proposta de trabalho da investigação abordada no presente artigo está baseada na noção de ações formativas de González de Gómez (2003b).

Nesse contexto, acreditamos que as ações formativas, no âmbito do Regime de Informação constituído pelos Cursos de Graduação em Arquivologia brasileiros, fazem parte de uma política de Educação voltada para efetivar ações afirmativas em nível do ensino superior e podem fundamentar uma discussão no contexto da harmonização curricular, como proposta por Silva, Arreguy e Negreiros (2015, p. 75).

Do ponto de vista do estudo que aqui se apresenta, é importante que as instituições, especialmente as de ensino superior, implementem estratégias que favoreçam o desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades profissionais, de modo que propostas de harmonização curricular sejam de fato efetivadas, pois constituem espaços de trabalho coletivo em que os atores sociais específicos desses cenários constroem relações de trabalho e compartilham

³ O conceito de “formas de vida”, para Geertz (1998), pode ser aplicado a todos os atores sociais que partilham experiências e situações numa atividade duradoura, em nosso caso os profissionais docentes e pesquisadores da área da Arquivologia, no Brasil.

conhecimentos, percepções, experiências e vivências, partilhando uma realidade de ações e redes comuns de conceitos (COLLINS; KUSCH, 1999).

Nesse contexto, os atores sociais dividem saberes e experiências em longos períodos de tempo e os espaços da ciência crescem, diferenciam-se e se especializam. Os docentes e pesquisadores compartilham a tarefa da formação científica voltada para a crescente especialização profissional, constituindo uma forma de vida que, entre outros aspectos, valoriza a transmissão do conhecimento.

Nesse sentido, o objetivo desse estudo foi mapear as Reparq e identificar as comunicações apresentadas em todas as versões do referido evento pelos atores sociais que fazem parte dos cursos de Arquivologia sobre harmonização curricular e reestruturação curricular. Destarte, pretendeu-se que o resultado do estudo contribua para aprimorar o cenário de uma harmonização curricular dos Cursos de Bacharelado em Arquivologia do Brasil, possibilitando uma visão abrangente do comportamento e dos mecanismos de gestão nesses espaços, bem como um olhar mais criterioso acerca das ações de informação desempenhadas pelos docentes, na perspectiva de contribuir para um melhor gerenciamento da informação nos canais de comunicação acadêmicos.

2 BREVE HISTÓRICO DA ARQUIVOLOGIA BRASILEIRA

A Arquivologia despontou no Brasil devido à necessidade de preparar profissionais com habilidades para organizar e disponibilizar documentos, principalmente a partir do Século XVIII. Entretanto, só foi iniciada, efetivamente, no Século XX, mais especificamente na década de 1970, nas instituições federais de ensino superior (IFES), próximo à promulgação da Lei nº 6.546/1978 que reconhece a profissão de Arquivista. A partir de então os cursos começaram a se expandir. Nesse cenário, para que os profissionais tivessem uma formação adequada, as escolas de formação passaram a abalzar teorias que embasavam o fazer arquivístico, dando mais suporte às práticas.

Com o crescimento dos cursos de graduação, esse caminho indicou que houve impacto também na pós-graduação. Segundo Marques (2013), em sua trajetória a Arquivologia teve influência dos movimentos sociais, econômicos, culturais e políticos, o

que contribuiu para que a área tivesse um caráter disciplinar, com práticas, estudos, pesquisas, formação e debates constantes. A autora afirma que

[...] a Arquivologia, como todas as disciplinas e áreas do conhecimento, é marcada por modelos, crises, avanços e recuos, configurados em tendências históricas, que lhe conferem identidade no espaço científico ao longo do tempo” (MARQUES, 2013, p. 37).

Convém enfatizar que, no Brasil, as interferências que configuraram as tendências históricas são peculiares para cada curso, porque há diferenças entre eles, no que diz respeito ao momento em que o curso foi constituído, levando em consideração a proposta do Projeto Político de Curso (PPC) de cada um. Segundo Souza (2012, p. 135), “outros espaços de ensino do Brasil são os congressos de Arquivologia, com a promoção de cursos de curta duração, inclusive para profissionais sem formação específica em arquivística, mas que atuam nos arquivos”. Esses espaços dão suporte ao fazer arquivístico.

Nesse contexto, o caminho percorrido pelos cursos começou a ser mais observado e a área passou a ter mais visibilidade na contemporaneidade, principalmente com a realização das Reparq, a partir de 2010, e que, em 2017, passou a ser realizada pelo Fórum de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ).

3 CONTEXTUALIZANDO AS REPARQ

A **I Reparq** aconteceu na Universidade de Brasília (UnB), entre os dias 7 e 9 de junho de 2010, e foi organizada em três eixos fundamentais: pesquisa e formação arquivística no mundo atual; dimensões particulares da pesquisa em Arquivologia, incluindo a pós-graduação no Brasil, e o histórico e a situação atual do ensino e da pesquisa nos Cursos de Arquivologia no Brasil. Na época, esse cenário foi constituído pelos 15 cursos⁴ existentes no país.

⁴ Universidade Federal de Santa Maria (1976); Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (1977); Universidade Federal Fluminense (1978); Universidade de Brasília (1990); Universidade Estadual de Londrina (1997); Universidade Federal da Bahia (1997); Universidade Federal do Rio Grande do Sul (1999); Universidade Federal do Espírito Santo (1999); Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (2003); Universidade Estadual da Paraíba (2006); Universidade Federal da Paraíba (2008); Universidade Federal do Rio Grande (2008); Universidade Federal de Minas Gerais (2008); Universidade Federal do Amazonas (2008) e Universidade Federal de Santa Catarina (2009).

O evento teve como produto o livro *A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas brasileiras*⁵. Segundo Marques, Roncaglio e Rodrigues (2011, p. 13), essa primeira edição da Reparq possibilitou

[...] uma visão ao mesmo tempo diacrônica e sincrônica da graduação em Arquivologia no Brasil, as particularidades de cada curso no percurso de sua fundação até sua consolidação, bem como seus problemas e desafios identificados no momento do evento pelos docentes representantes de cada um.

As autoras complementam que, naquele momento, o evento demonstrou a força da “inteligência coletiva” na área, uma vez que a Arquivologia vem, desde os primeiros cursos, tentando promover a interação dos pares (docentes e pesquisadores), com a sociedade para detectar os problemas atuais e prospectar os desafios futuros. A I Reparq recomendou uma segunda edição do evento, que aconteceu no Rio de Janeiro, entre os dias 16 e 18 de novembro de 2011.

A **II Reparq** foi promovida pela Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIRIO), em parceria com o Curso de Arquivologia da Universidade Federal Fluminense (UFF), e teve como produto o livro *Novas dimensões da pesquisa e do ensino da Arquivologia no Brasil*⁶. A discussão do evento girou em torno da reflexão sobre o panorama do que estava sendo produzido em Arquivologia no Brasil.

A publicação do livro da II Reparq foi um momento especial para a UNIRIO que, naquela ocasião, estava iniciando o primeiro Mestrado (*strictu sensu*) na área de Arquivologia no Brasil: *Mestrado profissional em gestão de documentos e arquivos*, certamente na perspectiva de consolidar a área no campo científico. Na segunda edição do evento, ficou decidido que ele aconteceria a cada dois anos. Atualmente, ocorre em anos ímpares.

A **III Reparq** foi realizada pelo Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (UFBA), na cidade de Salvador, no período de 16 a 18 de outubro de 2013, no Campus Ondina. O evento teve como resultado o livro *Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil*⁷, cuja proposta, segundo os organizadores, partiu do princípio de que a institucionalização da

⁵ O livro foi publicado apenas com edição impressa e está disponível em algumas editoras para venda.

⁶ O livro está disponível em algumas editoras para venda.

⁷ Disponível em: https://repositorio.ufba.br/ri/bitstream/ri/21127/3/Perfil-evolucao_RI.pdf

Arquivologia, como campo acadêmico-científico no Brasil, encontrava-se em processo de consolidação, devido às conquistas em âmbito nacional e à própria afirmação da área na esfera internacional.

A **IV Reparq** ocorreu em João Pessoa, na Paraíba, e foi promovida pelos Cursos de Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) e da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), entre os dias 3 e 6 de agosto de 2015, no Campus I da UFPB. Como resultado, o evento publicou o e-book intitulado *Cartografia da pesquisa e do ensino em Arquivologia no Brasil: IV Reparq*⁸. O documento levantou muitas questões, entre elas as reflexões do professor José Maria Jardim sobre a oferta de vagas para docentes com a graduação em Arquivologia nos Cursos de Arquivologia, bem como sobre a ciência e sua relação com a pesquisa científica, uma vez que a Arquivologia é uma área no campo das Ciências Sociais, embora ainda não consolidada.

A **V Reparq** foi promovida pela Escola de Ciência da Informação (ECI) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), entre os dias 7 e 10 de novembro de 2017. Como produto final do evento foi publicado o e-book *Ensino e pesquisa em Arquivologia: cenários prospectivos*⁹. De acordo com os organizadores do documento, o conteúdo do livro reflete a maturidade e a consolidação da área nos últimos anos.

A **VI Reparq** aconteceu em Belém do Pará, entre os dias 4 e 6 de setembro de 2019, sendo promovida pelo Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA). O evento teve como tema central *A pesquisa e o ensino em Arquivologia: perspectivas na era digital* e o resultado final foi um e-book com todos os trabalhos apresentados¹⁰. O professor Thiago Henrique Bragato Barros, prefaciador do e-book destacou que o evento foi o primeiro encontro de cunho acadêmico-científico realizado na Região Norte do país, no campo da Arquivologia, o que representa um marco para área, e que a temática da VI Reparq discutiu perspectivas recentes da área digital no contexto do ensino e da pesquisa, consolidando a Arquivologia como uma realidade focada em novos paradigmas informacionais e tecnológicos.

⁸ Disponível em:

<http://www.editora.ufpb.br/sistema/press5/index.php/UFPB/catalog/download/96/24/435-1?inline=1>

⁹ Disponível em: <http://vrepairq.eci.ufmg.br/wp-content/uploads/2018/10/Ensino-e-pesquisa-em-arquivologia-cenarios-prospectivos.pdf>

¹⁰ Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/15sKY9eiBeCjJrnOywd89i-lnKbXppGge/view?ts=5edfaf72>

Observou-se que a primeira edição da Reparq reuniu praticamente apenas coordenadores dos cursos, os quais, ao perceber a importância e o alcance do evento para a área, convocaram para as versões seguintes docentes, pesquisadores, pós-graduandos, graduandos e demais profissionais ligados à área de Arquivologia do Brasil e fora dele. Nesse contexto, a trajetória dos Cursos de Graduação em Arquivologia do Brasil foi se expandido de forma vertiginosa, como pontuado nas Reparq, oferecendo elementos para a tentativa de uma harmonização curricular, que poderá ampliar as ações de informação e melhorar as condições dessa forma de vida acadêmico-institucional, porque se trata do maior evento acadêmico-científico da área, de modo a proporcionar uma relação dos atores sociais entre si e o mundo, ampliando a formação arquivística no Regime de Informação da comunidade acadêmica.

Outro ponto ressaltado nas Reparq diz respeito às discussões que abordaram o tema 'harmonização curricular', conforme discutido no segundo evento. A partir da terceira edição, foram apresentadas comunicações de pesquisas sobre o tema, como mostra o quadro 1 abaixo:

Quadro 1 - Pesquisas sobre **harmonização curricular** apresentadas nas Reparq (2010 a 2019)

| Evento | Trabalhos | Autores | Instituição promotora |
|-----------------|---|---|-----------------------|
| III Reparq 2013 | DA ARQUIVOLOGIA QUE FAZEMOS: mapeamento dos currículos dos Cursos de Arquivologia no Brasil | Welder Antônio Silva; Cíntia Chagas Arreguy e Leandro Negreiros | UFBA |
| IV Reparq 2015 | HARMONIZAÇÃO CURRICULAR: análise das configurações acadêmico-institucionais e do perfil docente dos Cursos de Arquivologia no Brasil | Welder Antônio Silva; Cíntia Aparecida Chagas Arreguy e Leandro Ribeiro Negreiros | UFPB/UEPB |
| V Reparq 2017 | CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: rumo a uma harmonização curricular possível | Welder Antônio Silva; Cíntia Aparecida Chagas Arreguy e Leandro Ribeiro Negreiros | UFMG |
| VI Reparq 2019 | PERFIL ACADÊMICO DOS INTEGRANTES DO GRUPO DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA (EPARQ) | Evelin Mintegui; Roberta Pinto Medeiros | UFPA |
| | O ENSINO EM ARQUIVOLOGIA NA PERSPECTIVA DA ERA DIGITAL: o caso do Curso de Arquivologia da | Tânia Barbosa Salles Gava; Luciana Itida Ferrari; Margarete Farias de | |

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.18-33, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59565

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

| | | | |
|--|------|--------|--|
| | UFES | Moraes | |
|--|------|--------|--|

Fonte: Dados da pesquisa (2020)

As discussões sobre os temas apresentados destacam a necessidade de se pensar em uma harmonização curricular possível. Silva, Arreguy e Negreiros (2015, p. 76) ressaltam que “o campo da Arquivologia precisa estabelecer seus pilares, para a construção de um diálogo entre cursos, respeitando as necessidades e especificidades regionais”. Os autores reforçam que “não se poderia pensar em harmonização curricular dos Cursos de Arquivologia do país sem se considerar o contexto regional, a capacidade docente da instituição, o mercado laboral e as configurações acadêmico-institucionais – e do perfil docente” (SILVA; ARREGUY E NEGREIROS, 2015, p. 175).

Essas questões foram pontuadas e discutidas nas Reparq e levaram os coordenadores dos cursos e os Núcleos Docente Estruturantes (NDE) a repensar seus Projetos Políticos de Curso quando fossem reestruturar os currículos, porque é papel do docente proceder à mediação reflexiva e crítica, entre as transformações sociais concretas e a formação profissional e humana dos discentes, levando em consideração cada região, de forma que, pensar, sentir, agir, produzir e distribuir conhecimento sejam ações atuais e atuantes *na* e *para* a sociedade. Nesse contexto, os atores sociais precisam desenvolver a competência profissional que está “relacionada a indivíduos ou equipes de trabalho, integrando aspectos técnicos, cognitivos, sociais e afetivos relacionados ao trabalho” (BRANDÃO, 1999, p. 28).

É nessa perspectiva de valorização e capacidade docente que a harmonização curricular precisa caminhar, discutindo sobre temas que perpassem o cotidiano dos Cursos de Arquivologia – Projeto Político de Curso, autonomia, identidade, profissionalização dos docentes, cultura, regionalidade, a importância do conhecimento e da informação na sociedade contemporânea, como também a ação coletiva e interdisciplinar, entre outros –, articulados ao contexto institucional, às políticas de informação que, muitas vezes, precisam ser confrontadas com as experiências de outros contextos universitários e com as teorias.

Assim, considerando as relações entre as instituições formadoras dos arquivistas brasileiros, é possível e deve-se construir um espaço de formação contínua para

docentes, pesquisadores, discentes e pesquisadores em formação. Silva, Arreguy e Negreiros (2015, p. 77) enfatizam que

[...] valorizar a pesquisa e entender a graduação como etapa de uma educação continuada e necessária à formação de profissionais capazes de aprender continuamente e refletir sobre a prática profissional é algo que deve ser buscado nesse contexto de revisão curricular.

Para responder aos desafios constantes na transformação necessária das matrizes curriculares dos Cursos da Graduação em Arquivologia, o papel dos atores sociais deve evoluir. Sob esse prisma, a harmonização curricular não deve caminhar sozinha. Portanto, é necessário discutir sobre reestruturações curriculares, e isso vem acontecendo quase que simultaneamente nas Reparq, segundo os trabalhos pontuados no Quadro 2, a seguir:

Quadro 2 - Pesquisas sobre reestruturação curricular apresentadas nas Reparq (2010 a 2019)

| Evento | Trabalhos | Autores | Instituições promotoras |
|-----------------|--|---|-------------------------|
| II Reparq 2011 | IMPACTOS DA LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB) E DO PROGRAMA DE APOIO A PLANOS DE REESTRUTURAÇÃO E EXPANSÃO DAS UNIVERSIDADES FEDERAIS (REUNI) NA FORMAÇÃO DE ARQUIVISTAS NO BRASIL | Daniel Flores; Fernanda Kieling Pedrazzi e Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues | UNIRIO/UFF |
| III Reparq 2013 | DA ARQUIVOLOGIA QUE FAZEMOS: mapeamento dos currículos dos Cursos de Arquivologia no Brasil | Welder Antônio Silva; Cíntia Chagas Arreguy e Leandro Negreiros. | UFBA |
| | FORMAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: análise da influência acadêmico-institucional | Gabrielle Francinne de Souza Carvalho Tanus e Carlos Alberto Araújo | |
| | UMA PROPOSTA DE FORMAÇÃO MÍNIMA PARA OS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DAS UNIVERSIDADES BRASILEIRAS | Flávia Helena Oliveira e Renato Tarciso Barbosa de Sousa | |
| | GESTÃO DE DOCUMENTOS: capacitação de agentes públicos do Poder Executivo federal | Djalma Mandu de Brito | |
| | A REPARQ E A PROPOSTA DE UMA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA NO CENÁRIO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO: balanço e perspectivas | Cynthia Roncaglio | |
| IV Reparq 2015 | HARMONIZAÇÃO CURRICULAR: análise das configurações acadêmico-institucionais e do perfil docente dos Cursos de Arquivologia no Brasil | Welder Antônio Silva; Cíntia Aparecida Chagas Arreguy e Leandro Ribeiro Negreiros | UFPB/UEPB |
| | A ENTRADA DE ARQUIVISTAS E TÉCNICOS DE ARQUIVOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL DO BRASIL NO PERÍODO DE 2004 A 2012: sua relação com os egressos dos Cursos de Arquivologia e o quantitativo de ministérios existentes | Djalma Mandu de Brito | |
| | ELEMENTOS TEMÁTICOS DA PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA CONTEMPLADOS NO PERIÓDICO CIENTÍFICO PONTO DE ACESSO | Kátia de Oliveira Rodrigues; Sérgio Franklin e Eliete Lima | |
| V Reparq 2017 | CURSOS DE ARQUIVOLOGIA NO BRASIL: rumo a uma harmonização curricular possível | Welder Antônio Silva; Cíntia Aparecida Chagas Arreguy e Leandro Ribeiro Negreiros | UFMG |

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.18-33, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59565

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

| | | | |
|-------------------|--|---|------|
| | RELATOS DE EXPERIÊNCIA EM DISCIPLINAS RELACIONADAS A FUNDAMENTOS, AVALIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO ARQUIVÍSTICAS | Evelin Melo Mintegui; Roberta Pinto Medeiros e Thiago Henrique Bragato Barros | |
| | PROPOSTA PARA A POLÍTICA E O SISTEMA DE ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE | Igor José Garce e José Maria Jardim | |
| | ARQUIVOS DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR: manutenção, guarda e acesso | Zenóbio Santos Júnior; Luiz Cláudio Gomes Maia e Ana Maria Pereira Cardoso | |
| VI Reparq 2019 | O ENSINO DAS DISCIPLINAS DAS ÁREAS DE CULTURA, MEMÓRIA E PATRIMÔNIO CULTURAL NA ARQUIVOLOGIA: um balanço de dez anos de experiência | Ivana D. Parrela | UFPA |
| | PRESENÇA DE DISCIPLINAS SOBRE USUÁRIOS NOS CURSOS DE ARQUIVOLOGIA BRASILEIROS | Rodrigo A. Duarte e Camila Costa | |
| | A TRAJETÓRIA HISTÓRICO-CURRICULAR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF) | Juliana de Mesquita Pazos e Clarissa Moreira dos Santos Schmidt | |
| | (RE)PENSAR O CURRÍCULO: a experiência de revisão curricular do Curso de Arquivologia da UFMG | Mariana Batista do Nascimento e José Francisco Guelfi Campos | |

Fonte: Dados da pesquisa (2020)

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.18-33, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59565

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Nesse contexto, o Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007, que estabeleceu o Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (Reuni), criou “condições para a expansão física, acadêmica e pedagógica da rede federal de educação superior” (BRASIL, 2014).

Numa perspectiva mais ampla, vê-se o quanto é importante o ato de repensar as condições e as oportunidades que o Reuni trouxe para os cursos superiores, no caso desta pesquisa os Cursos de Graduação em Arquivologia. Nesse aspecto, docentes e pesquisadores vêm, ao longo da construção e da reestruturação das matrizes curriculares dos cursos, tentando dar mais ênfase a essa temática também em eventos como as Reparq.

Com o Reuni, foi necessário discutir com mais profundidade sobre as matrizes curriculares (reestruturação) dos cursos, usando estratégias de integração entre docentes, as graduações e as pós-graduações, como visto em trabalhos apresentados e discutidos nos Núcleos Docente Estruturantes e nos eventos da área, com destaque para as Reparq, como mostra o Quadro 2.

Jardim (2011, p. 59) ressalta que, depois da década de 1990, a Arquivologia, no cenário brasileiro, no âmbito do ensino e da pesquisa, ampliou-se nos seguintes aspectos:

[...] dos canais para a formação de arquivistas (fundamentalmente, a graduação, algumas experiências de pós-graduação lato sensu e a ausência de pós-graduação stricto sensu); dos eventos científicos na área; da produção de conhecimento nas universidades; do número de doutores, na universidade, envolvidos com a docência em arquivologia; e da difusão do conhecimento arquivístico.

No contexto das Universidades, a Arquivologia ocupa um lugar central na sociedade da informação porque é a principal produtora de conhecimento científico, técnico e artístico, e tem a capacidade de seguir indagando sobre si mesma e gerar sentido para sua contínua evolução, o que faz com que a reestruturação curricular dos cursos seja necessária. Nesse sentido, Morin (2009, p. 17-18) destaca que

[...] uma forte pressão adaptativa pretende adequar o ensino e a pesquisa às demandas econômicas, técnicas e administrativas do momento, aos últimos métodos, às últimas imposições do mercado, assim como reduzir o ensino geral e marginalizar a cultura humanista.

A despeito dessas reflexões, a incorporação da universidade na dinâmica social, como tem ocorrido, traz consequências importantes, principalmente para a docência. Então, se é verdade que os Cursos de Arquivologia vêm se modificando desde que foram criados na década de 1970, no que diz respeito à sua orientação, organização e reestruturação, há que se reconhecer que, de dez anos para cá, as demandas advindas da sociedade se aceleraram e se intensificaram, provocando uma grande transformação nas estruturas das matrizes curriculares. Por isso mesmo, os cursos têm mostrado que podem criticar o próprio campo institucional e suas perspectivas em relação à produção do conhecimento e à formação de profissionais.

A reestruturação curricular tem sido um convite para debate, para as trocas de saberes e abre um espaço para a manifestação de intenções mais conservadoras e favoráveis à restrição do debate e de intenções transformadoras e fomentadoras da discussão, o que possibilita conter, em si mesmo, o potencial para enfrentar as diversidades futuras. Características como abertura, flexibilidade e reflexão, que constituem marcas do mundo acadêmico.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo visou através dos levantamentos das versões que já ocorreram das *Reparq*, a partir dos anos 2010 e do levantamento dos trabalhos sobre a temática harmonização curricular e reestruturação curricular por meio de uma pesquisa descritiva, destacar a importância dessa discussão que tem como intuito a harmonização curricular entre os PPC dos cursos de Arquivologia. Os trabalhos foram mapeados nos livros e E-books produzidos por cada evento.

Como o estudo em tela almeja destacar a importância para se ter uma harmonização curricular dos Cursos de Arquivologia brasileiros, convém ressaltar que essa temática vem sendo discutida desde a III edição das *Reparq*, conforme Quadro 1. Um ano antes, na segunda edição, discutiu-se sobre a reestruturação dos cursos, conforme Quadro 2. Entende-se que, para que os cursos sejam bem reestruturados, deve-se pensar nas matrizes curriculares, para que os discentes possam promover uma mobilidade estudantil, por exemplo. No entanto, isso tem sido dificultado devido à

diversificação de nomes, ementas e programas das disciplinas, como mostra a pesquisa de Silva, Arreguy e Negreiros (2015) apresentada na III Reparq¹¹, a qual considera importante efetivar o eixo ‘matriz curricular’ e as duas temáticas propostas neste estudo para que se possa contribuir efetivamente com a harmonização curricular dos Cursos de Arquivologia.

Pode-se afirmar que o estudo colabora para impulsionar a harmonização curricular dos Cursos de Arquivologia brasileiros, e fornece dados para que os atores sociais dos cursos tenham subsídios para incorporar em sua *práxis* profissional ações e procedimentos relacionados à estruturação dos cursos.

Espera-se contribuir também para formar uma rede de comunicação entre os NDE dos cursos de Arquivologia brasileiros de forma que possam estreitar esse diálogo que poderá ampliar as ações de informação e melhorar as condições dessa forma de vida acadêmico-institucional, porque se trata do maior evento acadêmico-científico da área, de modo a proporcionar uma relação dos atores sociais entre si e os colegiados dos cursos, ampliando a formação arquivística dos discentes e da comunidade acadêmica.

A nosso ver, o importante é criar um ambiente propício para o que os NDE e os colegiados dos cursos possam contribuir para promover a harmonização curricular dos Cursos de Bacharelado em Arquivologia brasileiros que proporcione um clima favorável ao aprendizado, considerando uma variedade de espaços, recursos e fontes de informação, em que os atores sociais tomem decisões conjuntas a respeito de reestruturação curricular, utilizando as matrizes curriculares com o intuito de adequação dessas matrizes que forma que atendam as necessidades para efetivação de uma harmonização curricular dos cursos.

Ficou evidenciado que são necessárias mais pesquisas na área arquivística e que uma boa comunicação científica entre os atores contribuirá sobremaneira para que isso ocorra. Ademais, como visto nas Reparq, os docentes têm interesse em contribuir efetivamente com pesquisas sobre a temática.

¹¹ Disponível em: [file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Perfil-evolucao_RI%20\(9\).pdf](file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Perfil-evolucao_RI%20(9).pdf)

REFERÊNCIAS

- BRANDÃO, Hugo Pena. **Gestão baseada em competências: um estudo sobre competências informacionais na indústria bancária.** 1999. 158 f. Diss. (Mest. em Adm.) - Universidade de Brasília, Brasília, 1999.
- COLLINS, Hanrry; KUSCH, Martin. **The shape of actions: what humans and machines can do.** Cambridge, Mass: MIT Press, 1999.
- BRASIL. **Decreto 6.096, de 24 de abril de 2007.** Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais – REUNI. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6096.htm. Acesso em: 15 mar. 2016.
- BRASIL. **Lei 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm. Acesso em: 15 mar. 2016.
- BRASIL. **Ministério da Educação.** Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Notas Estatísticas. Censo da Educação Superior. Brasília, DF, 2014. Disponível em: http://download.inep.gov.br/educacao_superior/censo_superior/documentos/2015/notas_sobre_o_censo_da_educacao_superior_2014.pdf. Acesso em: 19 out. 2016.
- GEERTZ, Clifford. **O saber local.** Petrópolis: Vozes, 1998.
- GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélda. Escopo e abrangência da Ciência da Informação e a Pós-Graduação na área: anotações para uma reflexão. **Transinformação**, Campinas, v. 15, n. 1, p. 31-43, jan./abr. 2003b. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/123>. Acesso em: 14 abr. 2016.
- GONZÁLEZ DE GÓMEZ, Maria Nélda. Regime de informação: construção de um conceito. **Informação & Sociedade: estudos**, João Pessoa, v. 22, n. 3, 2012. Disponível em: <http://www.ies.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/14376>. Acesso em: 10 jun. 2016.
- MARQUES, Angelica Alves da Cunha. **A Arquivologia brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais.** Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.
- MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia; RODRIGUES, Georgete Medleg. O Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília (UnB). In: MARQUES, Angélica Alves da Cunha; RONCAGLIO, Cynthia; RODRIGUES, Georgete Medleg (org.). **A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas brasileiras. I**

Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. Brasília: Thesaurus, 2011, p. 109-126

SILVA, Welder Antônio; ARREGUY, Cíntia Aparecida Chagas; NEGREIROS, Leandro Ribeiro. HARMONIZAÇÃO CURRICULAR: análise das configurações acadêmico-institucionais e do perfil docente dos cursos de arquivologia no Brasil. *In*: NEVES, Dulce Amélia de Brito; ROCHA, Maria Meriane Vieira; SILVA, Patrícia (org.). **Cartografia da pesquisa e ensino da Arquivologia no Brasil**: IV Reparq. IV Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba – Campus I, 2015. p. 119-251. e-Book. Disponível em: <http://www.editora.ufpb.br/sistema/press5/index.php/UFPB/catalog/download/96/24/435-1?inline=1>. Acesso em: 15 jun. 2016.

SOUZA, Kátia Isabelli Melo de. Panorama dos cursos de Arquivologia no Brasil. *In*: MARIZ, Anna Carla Almeida; JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite. (org.). **Novas dimensões da pesquisa e do ensino de Arquivologia no Brasil**. Rio de Janeiro: Móbile: Associação do Arquivistas do Rio de Janeiro, 2012.

A TEORIA E A PRÁTICA ARQUIVÍSTICA COMO PROCEDIMENTOS FUNDAMENTAIS PARA ALCANÇAR UMA GESTÃO PÚBLICA DE QUALIDADE

Deanda Leandro dos Santos¹

RESUMO

O trabalho tem como objetivo geral apresentar a teoria e a prática arquivística como procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade. Elenca a metodologia de organização e administração de arquivos por meio do desenvolvimento de etapas de trabalho, como: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento. Apresenta as três fases básicas da gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação. Além disso, aborda os procedimentos arquivísticos que efetivam a execução das atividades administrativas: plano arquivístico, normatização, utilização de instrumentos de destinação, utilização de sistema de arquivamento, política de preservação, conservação e restauração, e política de acesso aos documentos e política de uso dos documentos. Como procedimentos metodológicos apresenta a pesquisa descritiva, com abordagem qualitativa, caracterizada por meio do estudo bibliográfico. Concluiu-se que a Arquivística é uma ciência que subsidia a Administração Pública através da organização, administração e gestão dos arquivos, e que sua teoria e prática são fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade.

PALAVRAS-CHAVE: Gestão Pública de Qualidade; Organização e Administração de Arquivos; Gestão de Documentos; Procedimentos Arquivísticos.

ARCHIVISTIC THEORY AND PRACTICE AS FUNDAMENTAL PROCEDURES TO ACHIEVE PUBLIC QUALITY MANAGEMENT

ABSTRACT

The work aims to present archival theory and practice as fundamental procedures to achieve quality Public Management. It lists the methodology for organizing and managing files through the development of work steps, such as: data collection, analysis of collected data, planning, implementation and monitoring. It presents the three basic phases of document management: production, use and destination. In addition, it addresses the archival procedures that carry out the execution of administrative activities: archival plan, standardization, use of destination instruments, use of the filing system, preservation, conservation and restoration policy, and policy of access to documents and usage policy of the documents. As methodological procedures, it presents descriptive research, with a qualitative approach, characterized by means of bibliographic study. It was concluded that Archival Science is a science that supports public administration through the organization, administration and management of archives, and that its theory and practice are fundamental to achieve quality Public Management.

KEYWORDS: Public Quality Management; Organization and Administration of Archives; Document management; Archival Procedures.

¹ Arquivista | IFPE | deandaleandro93@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

A Arquivística tem como pressuposto o estudo dos princípios e técnicas a serem observados na constituição, organização, gestão, preservação e utilização dos arquivos. Nesta condição, a teoria e a prática arquivística contribui de forma significativa no alcance de uma Gestão Pública de qualidade, uma vez que, trabalha a favor do cidadão desburocratizando e auxiliando o funcionamento administrativo.

No âmbito público, os arquivos têm como principal finalidade servir à administração e como função básica tornar disponível as informações contidas no acervo sob sua guarda. Assim, com a organização dos arquivos, o processo administrativo angaria qualidade. Essa afirmação, reforça a importância do tema estudado, já que a Gestão Pública abrange um conjunto de ações que compõem a atividade administrativa em função do Estado e do interesse público.

A justificativa pela escolha da temática estudada se dá pela necessidade de destacar a relevância da teoria e da prática arquivística como fator imprescindível e essencial para subsidiar a gestão de serviços público, a desburocratização da atividade administrativa, a capacidade de gestão, o planejamento eficiente e a gestão de qualidade.

Considerando a importância do contexto abordado, coloca-se como problema saber de que forma a teoria e a prática arquivística contribui para o alcance de uma Gestão Pública de qualidade? Como resposta ao problema, este trabalho tem como objetivo geral: apresentar a teoria e a prática arquivística como procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade. Como objetivos específicos, buscou-se:

- a. Elencar a metodologia de organização e administração de arquivos;
- b. Apresentar as fases básicas da gestão de documentos; e
- c. Abordar os procedimentos arquivísticos.

Este trabalho apresenta como procedimentos metodológicos a pesquisa descritiva, com abordagem qualitativa, caracterizada por meio do estudo bibliográfico. Conforme Gil (2012, p. 28), as pesquisas descritivas são definidas como aquelas que têm como objetivo principal “a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou estabelecimento de relações entre variáveis”. O autor destaca que, são inúmeros os estudos que podem ser classificados sobre o título de pesquisas descritivas,

na qual uma de suas características mais significativas está na utilização de técnicas padronizadas de coleta de dados.

A abordagem metodológica deste trabalho baseia-se na pesquisa qualitativa. Segundo Goldenberg (2013, p. 53), os dados qualitativos consistem em “descrições detalhadas de situações com o objetivo de compreender os indivíduos em seus próprios termos”. A autora ressalta que, estes dados não são padronizados, obrigando assim o pesquisador a ter flexibilidade e criatividade no momento de coletá-los e analisá-los. Mediante essa colocação, podemos concluir que a interpretação dos dados depende necessariamente do ponto de vista do pesquisador.

A caracterização deste trabalho se dá por meio do estudo bibliográfico. De acordo com Gil (2012), a pesquisa bibliográfica é desenvolvida por meio de material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Em resumo, para a realização da pesquisa bibliográfica tornou-se necessário consultar e explorar os livros da área Arquivística a partir das fontes bibliográficas.

Em síntese, o trabalho encontra-se estruturado em sete seções, distribuídas da seguinte forma: a primeira apresenta a introdução do trabalho, destacando os assuntos tratados; a segunda disserta brevemente sobre a Gestão Pública de qualidade; a terceira elenca a metodologia de organização e administração de arquivos; a quarta apresenta as fases básicas da gestão de documentos; a quinta aborda os procedimentos arquivísticos; a sexta discorre sobre os procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade; a sétima e última seção, trata das considerações finais, onde são apresentados os resultados e os aspectos mais relevantes deste trabalho.

2 GESTÃO PÚBLICA DE QUALIDADE

A Gestão Pública de qualidade relaciona-se ao processo de efetividade das práticas de gestão organizacional no âmbito da Administração Pública. Lima (2009) afirma que, quando se fala de qualidade da gestão, fala-se necessariamente de um valor positivo que a organização pública pode ou não ter. O autor esclarece que, uma gestão com qualidade tem capacidade para fazer bem-feito em tempo oportuno, o que deve ser feito.

O valor positivo relacionado à Gestão Pública de qualidade pressupõe o desempenho das atividades administrativas de modo adequado e de forma eficiente. Lima (2009) ressalta:

A capacidade de fazer bem-feito o que precisa ser feito vai além da competência técnica específica para cumprir a missão da organização ou a sua atividade-fim. É uma capacidade que pressupõe planejar, organizar, conduzir, coordenar e controlar, para que a simples capacidade de fazer agregue valor ao que é feito, em outras palavras, seja bem-feito, não só para a organização pública, para seus servidores e para o governo, mas, principalmente, para o destinatário de seus serviços: o cidadão, seja na condição de usuário, seja na condição de mantenedor (LIMA, 2009, p. 1).

A excelência que compreende a Gestão Pública de qualidade deve estar atrelada aos princípios e fundamentos constitucionais da Administração Pública. A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no artigo 37, determina que a Administração Pública direta e indireta obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

O Modelo de Excelência em Gestão Pública publicado pela Secretaria de Gestão Pública – SEGEP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, fundamenta-se especialmente nas disposições da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no ordenamento legal, que orientam e delimitam as formas de funcionamento e organização da Administração Pública.

O Modelo de Excelência em Gestão Pública (2014, p. 20) introduz que “a excelência em Gestão Pública implica a adoção de métodos e instrumentos de gestão adequados, eficazes e eficientes, que favoreçam o alcance de padrões elevados de desempenho e qualidade”. Desta forma, o alcance da Gestão Pública de qualidade perpassa pelo respaldo das áreas do campo do conhecimento, como a Arquivística.

3 ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVOS

A organização e administração de arquivos baseiam-se em princípios, métodos e técnicas arquivísticas. O estudo dos arquivos é objeto de estudo da Arquivística. Essa ciência estabelece os procedimentos adequados e necessários para auxiliar o desenvolvimento do trabalho administrativo no âmbito da Administração Pública.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013, p. 37), define a Arquivística como “disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos”. Por sua vez, a Arquivística vai além de uma simples disciplina, trata-se de uma ciência que se preocupa com a preservação e conservação da informação orgânica registrada em documentos arquivísticos.

Organizar e administrar arquivos na esfera pública pode ser considerada uma tarefa desafiadora, que requer conscientização por parte dos gestores. A compreensão da atividade Arquivística na Administração Pública é fundamental, uma vez que, com o aval das chefias para o desenvolvimento do trabalho arquivístico, os arquivistas ganham espaço e contribuem para melhorar o funcionamento administrativo.

Para obter um entendimento mais amplo concernente ao conceito de arquivo, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013), define:

Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos. Instalações onde funcionam arquivos. Móvel destinado à guarda de documentos (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2013, p. 27).

O termo arquivo, na Arquivística, pode ser compreendido sob diversas definições, como conjunto documental, instituição/setor administrativo, móvel/armário, entre outros. Na concepção de Schellenberg (2006, p. 41) o termo “arquivos” pode ser definido como os documentos de qualquer instituição pública ou privada, que tenham sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e, ainda que tenham sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente.

Herrera (1991) traz a definição de arquivo como:

Um ou mais conjuntos, independentemente da sua data, forma e material de apoio, acumulados em um processo natural por uma pessoa ou instituição pública ou privada no curso de sua administração, preservado, respeitando essa ordem, para servir como testemunha e informações para a pessoa ou instituição que os produz, para os cidadãos ou para servir como fontes de história. (HERRERA, 1991, p. 89, tradução nossa).

Herrera (1991) destaca ainda que, a acumulação e o processo natural dos documentos transmitem uma ideia de que os documentos estão crescendo, aumentando em número e evoluindo seu valor administrativo tornando-se históricos. Para a autora, arquivo diz respeito aos conjuntos documentais independente de forma e suporte, acumulados em um processo natural por uma pessoa ou instituição, pela qual futuramente pode servir como fonte histórica.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013, p. 21) considera administração de arquivos como “direção, supervisão, coordenação, organização e controle das atividades de um arquivo. Também chamada gestão de arquivos”. Deste modo, administrar arquivos trata-se de procedimentos que perpassam a aplicação de métodos pré-determinados.

Paes (2006) discorre que administração de arquivos abrange à direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e técnicas de uma instituição ou órgão arquivístico. Para a autora, a organização de arquivos, como de qualquer outro setor de uma instituição, pressupõe o desenvolvimento de várias etapas de trabalho: levantamento dos dados; análise dos dados coletados; planejamento; implantação e acompanhamento. Assim, cada etapa de trabalho elencadas pela autora serão apresentadas como forma metodológica para serem adotadas na organização e administração de arquivos administrativos.

1. Levantamento dos dados: deve ter início pelo exame dos estatutos, regimentos, regulamentos, normas, organogramas e demais documentos constitutivos da instituição mantenedora do arquivo a ser complementado pela coleta de informações sobre sua documentação. Requer analisar o gênero dos documentos; as espécies de documentos mais frequentes; os modelos e formulários em uso; volume e estado de conservação do acervo; arranjo e classificação dos documentos; existência de registros e protocolos; média de arquivamentos diários; controle de empréstimo de documentos; processos adotados para conservação e reprodução de documentos; existência de normas de arquivo, manuais, códigos de classificação, entre outros.
2. Análise dos dados coletados: de posse de todos os dados, o especialista estará habilitado a analisar objetivamente a real situação dos serviços de arquivo e a fazer seu diagnóstico para formular e propor as alterações e medidas mais

indicadas, em cada caso, a serem adotadas no sistema a ser implantado. Trata-se de verificar se estrutura, atividades e documentação de uma instituição correspondem à sua realidade operacional.

3. Planejamento: para que um arquivo, em todos os estágios de sua evolução (corrente, intermediário e permanente) possa cumprir seus objetivos, torna-se indispensável a formulação de um plano arquivístico que tenha em conta tanto as disposições legais quanto as necessidades da instituição a que pretende servir. Para a elaboração desse plano devem ser considerados os seguintes elementos: posição do arquivo na estrutura da instituição, centralização ou descentralização e coordenação dos serviços de arquivo, escolha de métodos de arquivamento adequados, estabelecimento de normas de funcionamento, recursos humanos, escolha das instalações e do equipamento, constituição de arquivos intermediário e permanente e recursos financeiros.
4. Implantação e acompanhamento: a fase de implantação deverá ser procedida de uma campanha de sensibilização que atinja a todos os níveis hierárquicos envolvidos. Esta campanha, deve ser feita por meio de palestras e reuniões, objetivando informar as alterações a serem introduzidas nas rotinas de serviço e solicitar a cooperação de todos, numa tentativa de neutralizar as resistências naturais que sempre ocorrem ao se tentar modificar o *status quo* administrativo de uma organização. Paralelamente à campanha de sensibilização deverá ser promovido o treinamento não só do pessoal diretamente envolvido na execução das tarefas e funções previstas no projeto de arquivo, como daqueles que se utilizarão dos serviços de arquivo, ou de cuja atuação dependerá, em grande parte, o êxito desses serviços. A implantação das normas elaboradas na etapa anterior exigirá do responsável pelo projeto um acompanhamento constante e atento, a fim de corrigir e adaptar quaisquer impropriedades, falhas ou omissões que venham a ocorrer.

4 GESTÃO DE DOCUMENTOS

A gestão de documentos corresponde ao conjunto de procedimentos e operações técnicas voltadas para o “fazer arquivístico”. O Dicionário Brasileiro de Terminologia

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.34-50, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 29/01/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Arquivística (2013, p. 100) considera gestão de documentos como “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. Também chamado administração de documentos”.

A gestão de documentos abrange um conjunto de técnicas que começam a ser empregadas na produção e terminam com a destinação final dos documentos. Portanto, serão apresentadas as fases básicas. Paes (2006) destacar três fases essenciais: a produção, a utilização e a destinação.

1. **Produção de documentos:** refere-se à elaboração dos documentos em decorrência das atividades de um órgão ou setor. Nesta fase, o arquivista deve contribuir para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração da instituição e evitadas duplicação e emissão de vias desnecessárias; propor consolidação de atos normativos alterados ou atualizados com certa frequência, visando à perfeita compreensão e interpretação dos textos; sugerir criação ou extinção de modelos e formulários; apresentar estudos sobre a adequação e o melhor aproveitamento de recursos reprográficos e informáticos; contribuir para a difusão de normas e informações necessárias ao bom desempenho institucional; opinar sobre escolha de materiais e equipamentos; participar da seleção dos recursos humanos que deverão desempenhar tarefas arquivísticas e afins.
2. **Utilização de documentos:** esta fase inclui as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação), de expedição, de organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, bem como a elaboração de normas de acesso à documentação (empréstimo, consulta) e à recuperação de informações, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições.
3. **Avaliação e destinação de documentos:** esta fase se desenvolve mediante a análise e avaliação dos documentos acumulados nos arquivos, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda, determinando quais serão objeto de arquivamento permanente e quais deverão ser eliminados por terem perdido seu valor de prova e de informação para a instituição.

A gestão de documentos envolve três fases fundamentais e necessárias ao trabalho arquivístico. No entanto, cada fase deve ser desenvolvida nos arquivos correntes e intermediários das instituições, observando os procedimentos e operações técnicas adequados.

4.1 Arquivos Correntes

Os arquivos correntes, também denominados arquivos administrativos ou arquivos setoriais, fazem parte da estrutura administrativa das instituições. Correspondem aos arquivos em constante movimentação. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013, p. 29) conceitua arquivo corrente como “conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração”.

Paes (2006) atribui a conceituação de arquivo corrente ao conjunto de documentos em curso ou de uso frequente. Também denominado arquivo de movimento. Conforme a autora, no cumprimento de suas funções, os arquivos correntes muitas vezes respondem ainda pelas atividades de recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição dos documentos correntes. Por isso, frequentemente encontra-se na estrutura organizacional das instituições a designação de órgãos de Protocolo e Arquivo, Arquivo e Comunicação ou outra denominação similar.

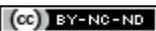
Os arquivos correntes também podem ser considerados como documentos “ativos”. Para Rousseau e Couture (1998) são denominados “ativos”, por serem utilizados frequentemente, e devem permanecer o mais perto possível do utilizador. Os documentos ativos têm a sua principal característica no fato de serem essenciais ao funcionamento cotidiano. Estão na primeira fase e são conservados para responder aos objetivos da sua criação, seu valor primário.

4.2 Arquivos Intermediários

Os arquivos intermediários, assim como os arquivos correntes, fazem parte da estrutura administrativa das instituições. Diferem pela sua movimentação e localização no órgão. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013, p. 32) conceitua

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.34-50, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 29/01/2020 | Aceito em: 15/05/2021

arquivo intermediário como “conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação”.

Paes (2006) atribui a conceituação de arquivo intermediário ao conjunto de documentos procedentes de arquivos correntes, que aguardam destinação final. Segundo a autora, sua função principal consiste em proceder a um arquivamento transitório, isto é, em assegurar a preservação de documentos que não são mais movimentados, utilizados pela administração e que devem ser guardados temporariamente, aguardando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas comissões de análise ou, em alguns casos, por um processo de triagem que decidirá pela eliminação ou arquivamento definitivo, para fins de prova ou pesquisa.

Os arquivos intermediários também podem ser considerados como documentos semiativos. Para Rousseau e Couture (1998) o período durante o qual os documentos semiativos, seja qual for o suporte utilizado, devem ser conservados por razões administrativas, legais ou financeiras, mas não têm de ser utilizados para assegurar as atividades cotidianas de uma administração, formam os arquivos intermediários. Os autores destacam que, os documentos semiativos devem sempre responder aos objetos da sua criação, mas a baixa frequência da sua utilização não justifica uma conservação próxima do utilizador. Assim, não estabelecem os valores primários e secundários aos documentos intermediários por uma certa imprecisão e uma sobreposição entre os períodos de atividade.

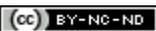
5 PROCEDIMENTOS ARQUIVÍSTICOS

Organizar e gerir a documentação pública requer a utilização de procedimentos adequados. Desta maneira, os procedimentos fundamentais da Arquivística que efetivam a execução das atividades na Gestão Pública são: Plano Arquivístico; Normatização; Utilização de Instrumentos de Destinação; Utilização de Sistema de Arquivamento; Política de Preservação, Conservação e Restauração; Política de Acesso aos Documentos e Política de Uso dos Documentos.

O Plano Arquivístico define e traça os métodos técnicos necessários para organizar e gerir a documentação. Esse plano parte da metodologia na qual serão estabelecidas e determinadas medidas operacionais para detalhar a realização do

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.34-50, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 29/01/2020 | Aceito em: 15/05/2021

trabalho. Portanto, concerne na elaboração do projeto, no planejamento. Paes (2004, p. 36) ressalta que “para que um arquivo, em todos os estágios de sua evolução (corrente, intermediário e permanente) possa cumprir seus objetivos, torna-se indispensável a formulação de um plano arquivístico”. Assim, o trabalho arquivístico deve estar fundamentado na normatização da área, na utilização de instrumentos de gestão, na utilização de sistemas de arquivamento e na política arquivística.

A Normatização estabelece as regras para a padronização das atividades administrativas. Paes (2004, p. 42) considera que “para que os trabalhos não sofram solução de continuidade e mantenham uniformidade de ação é imprescindível que sejam estabelecidas normas básicas de funcionamento”. Por sua vez, o processo de elaboração e a aplicação das normas Arquivísticas torna-se necessário no trabalho administrativo.

A Utilização de Instrumentos de Destinação na organização de arquivos é indispensável. Schellenberg (2006, p. 135) insere que “os instrumentos de destinação podem servir a vários fins”. Logo, os principais instrumentos são: lista de descarte, tabela de descarte e plano de destinação. Esses instrumentos, sistematizam a operacionalidade do trabalho administrativo e permitem a gestão de documentos.

A Utilização de Sistema de Arquivamento auxilia na busca das informações. Schellenberg (2006, p. 120) discorre que “os sistemas modernos de arquivamento se dividem em vários tipos: a) os que arquivam as unidades em sequência numérica; b) os que arquivam as unidades em sequência alfabética; e c) os que arquivam as unidades numa ordem racional”. Trata-se, portanto, de rotinas, procedimentos e métodos de arquivamento compatíveis entre si, tendo em vista a organização e acesso a informações.

A Política de Preservação, Conservação e Restauração define a forma como os documentos serão preservados. Paes (2004, p. 141) discorre que “a conservação compreende os cuidados prestados aos documentos e, conseqüentemente, ao local de sua guarda”. Assim, as medidas de preservação, conservação e restauração de documentos estão relacionadas às normas institucionais.

A Política de Acesso aos Documentos e a Política de Uso dos Documentos são instrumentos que orientam sobre os procedimentos a serem adotados em relação à consulta e restrições aos documentos. Schellenberg (2006, p. 346) destaca que “de dois aspectos do problema de tornar os documentos acessíveis à consulta: a política que deve orientar o acesso aos documentos e as normas para a utilização dos mesmos”. Em

síntese, as atividades de acesso aos documentos e uso dos documentos devem ser regulamentadas.

Em linhas gerais, os procedimentos elencados foram descritos para mostrar que a metodologia Arquivística torna-se imprescindível no âmbito público a partir da utilização de procedimentos adequados. Todavia, faz-se necessário discorrer nas próximas linhas a teoria e a prática Arquivística como procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade.

5.1 Teoria Arquivística

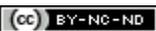
Teoria em sentido amplo, relaciona-se a base literária, bibliográfica, ao conjunto de regras, sistematizadas ou não, aplicadas a uma área específica do conhecimento. Não obstante, teoria e prática Arquivística andam juntas, porém, a primeira fornece o caminho, o “entender”, o “compreender”. Já a segunda, aguça o “pensar”, permite reflexões/questionamentos acerca de “como fazer?” e “por onde começar?”. Neste contexto, podemos perceber que o “fazer arquivístico”, exige além da teoria. Como ciência interdisciplinar, relacionada à História, à Diplomática, à Administração e ao Direito, a Arquivística compõe-se de uma literatura significativa, pautada em fundamentos relevantes, que perpassam o simples suporte em papel. A sua interdisciplinaridade e questões técnicas, refletem importantes indagações. Contudo, para construir a base teórica deste trabalho, os autores Antonia Heredia Herrera, Carol Couture, Heloísa Liberalli Belloto, Jean-Yves Rousseau, Marilena Leite Paes e Theodore Roosevelt Schellenberg foram fundamentais.

5.2 Prática Arquivística

Prática em sentido amplo, relaciona-se ao modo de executar as tarefas conforme disposto na teoria. A base teórica estabelece os pressupostos necessários para a execução de determinada atividade. No entanto, podemos compreender a prática Arquivística como elemento que reverbera a situação real dos fatos. Embora teoria e prática arquivística caminhem juntas, organizar e administrar arquivos é um processo muito mais amplo. Na Administração Pública, tomar decisão não é tarefa fácil. Para isso,

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.34-50, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 29/01/2020 | Aceito em: 15/05/2021

é preciso conhecimento, técnica e habilidade. Em síntese, o arquivista necessita de visão estratégica para escolher o método ideal e executar de forma adequada o planejamento, a organização, a gestão e o controle documental. Entretanto, é fundamental estudar e refletir: “como fazer?” e “por onde começar?”.

6 A TEORIA E A PRÁTICA ARQUIVÍSTICA COMO PROCEDIMENTOS FUNDAMENTAIS PARA ALCANÇAR UMA GESTÃO PÚBLICA DE QUALIDADE

Para alcançar uma Gestão Pública de qualidade é imprescindível adotar procedimentos/meios técnicos que forneçam maior agilidade e dinamismo na execução das atividades administrativas. A teoria e a prática Arquivística se apresentam para auxiliar a Gestão Pública na tomada de decisões e na desburocratização e funcionamento do serviço público a partir da organização dos arquivos.

A Gestão Pública pode ser compreendida como o poder de gestão do Estado, uma vez que, o texto da Constituição da República Federativa do Brasil (1988) impõe os encargos e atribuições aos entes federativos da União. As esferas de Poder, são responsáveis pela organização, gestão e proteção dos documentos dos arquivos públicos. Assim, o gestor público tem o dever de salvaguardar e manter as informações públicas protegidas e atualizadas, a fim de permitir seu acesso e uso quando solicitadas.

Para tanto, torna-se importante descrever o conceito de arquivo público para melhor compreender a finalidade deste trabalho. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2013, p. 35) define como “arquivo de entidade coletiva pública, independentemente de seu âmbito de ação e do sistema de governo do país. Arquivo integrante da Administração Pública”. Logo, podemos ratificar que arquivo público faz parte da infraestrutura organizacional da União, isto é, integra os setores da Administração Pública.

Paes (2006, p. 24) define arquivo público como “conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições governamentais de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, jurídicas ou legislativas”. Portanto, podemos confirmar a amplitude da conceituação na qual ultrapassa a função documental.

Conforme mencionado neste trabalho, a principal finalidade dos arquivos é servir à administração e a função básica tornar disponíveis as informações sob sua guarda. Por conseguinte, a teoria e a prática Arquivística servem para respaldar o desenvolvimento das atividades administrativas a partir dos procedimentos de organização e gestão dos documentos públicos.

Heloísa Liberalli Belloto, referencial teórico deste trabalho, defende, por meio de argumentos lógicos, seu posicionamento quanto às atividades da Administração Pública:

As atividades clássicas da administração – prever, organizar, comandar, coordenar e controlar – não se efetuam sem documentos. Quanto mais informados os administradores/dirigentes estiverem sobre um assunto, melhor e mais completamente poderão decidir sobre ele. O arquivo de uma unidade administrativa armazena tudo o que ela produz – normas, objetivos, documentos decorrentes de suas funções –, servindo à informação e à gestão. Mas, para o processo decisório, a administração necessita mais do que ela própria produz: requer legislação, dados econômicos, sociais, políticos etc., o que será fornecido pelos outros órgãos voltados para a informação técnico-científica (BELLOTO, 2006, p. 25).

Mediante o posicionamento da autora, podemos afirmar que as atividades administrativas não são efetuadas sem existência de documentação. Os documentos são necessários em todo âmbito público. Contudo, a partir dessa concepção, fica evidente que os gestores públicos devem se conscientizarem a respeito da responsabilidade quanto à proteção dos documentos, bem como da importância deles.

Bellotto (2006) discorre que documentos são diariamente destruídos, nas diferentes instâncias governamentais, por desconhecimento de sua importância. A autora acrescenta que, tal desconhecimento acarreta o desleixo e a não priorização no que tange aos serviços de arquivo e à preservação de documentos. Para a autora, é necessário que os responsáveis pelas políticas de informação/documentação dos diferentes órgãos governamentais estejam cientes de que, uma vez cumprida a razão administrativa e/ou pela qual um documento foi criado, este não se torna automaticamente descartável. Sua utilização jurídica pela própria administração e/ou pela pesquisa histórica poderá ocorrer sempre. Assim, a entidade produtora não deve e não pode ditar sua destruição sem antes consultar as autoridades arquivísticas do nível administrativo a que pertença o órgão governamental.

A organização e a preservação documental são duas ações relevantes para alcançar uma Gestão Pública de qualidade. Bellotto (2006) introduz que a justificativa para a organização de arquivos públicos está na ordem direta do interesse dos quatro tipos fundamentais de público que dele fazem uso:

1. O administrador, isto é, aquele que produz o documento e dele necessita para sua própria informação, na complementação do processo decisório.
2. O cidadão interessado em testemunhos que possam comprovar seus direitos e o cumprimento de seus deveres para com o Estado.
3. O pesquisador – historiador, sociólogo ou acadêmico – em busca de informações para trabalhos de análise de comportamentos e eventos passados, podendo ser incluído nessa categoria o estudioso em geral.
4. O cidadão comum, não mais o interessado em dados juridicamente válidos, mas o cidadão não graduado, o aposentado, a dona de casa, entre outros, à procura de cultura geral, de entretenimento, campos em que pode haver lugar para o conhecimento da história.

Em resumo, essa justificativa reafirma a importância da teoria e da prática Arquivística como procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade, visto que, trabalha em função do cidadão, do interesse público e do direito de acesso a informações. Portanto, podemos destacar que o estudo dos princípios e técnicas da Arquivística no que tange à constituição, organização, gestão, preservação e utilização dos arquivos, auxilia sem suspeição, o funcionamento administrativo.

De modo geral, a gestão de serviços público, a desburocratização da atividade administrativa, a capacidade de gestão, o planejamento eficiente e a gestão de qualidade, fazem parte de um conjunto de ações que devem ser implantadas na Gestão Pública. Tomando como base a teoria e a prática Arquivística, o conhecimento bibliográfico e a execução das tarefas de forma adequada, podemos melhorar o funcionalismo público e alcançar uma Gestão Pública de qualidade.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando a importância dos procedimentos técnicos da Arquivística como fator indispensável e essencial para subsidiar a gestão de serviços público, a

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.34-50, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57472

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 29/01/2020 | Aceito em: 15/05/2021

desburocratização da atividade administrativa, a capacidade de gestão, o planejamento eficiente e a gestão de qualidade, este trabalho objetivou apresentar a teoria e a prática arquivística como procedimentos fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade.

Para a obtenção de uma melhor análise e discussão dos resultados, tornou-se necessário a realização da pesquisa bibliográfica, bem como da consulta e exploração dos livros área da Arquivística, considerando os autores mais relevantes, como, por exemplo, Antonia Heredia Herrera, Carol Couture, Heloísa Liberalli Belloto, Jean-Yves Rousseau, Marilena Leite Paes e Theodore Roosevelt Schellenberg.

Como resultado podemos observar que, como disposto neste trabalho, organizar e administrar arquivos públicos não é tarefa simples. Assim, foram elencadas a metodologia de organização e administração de arquivos através dos requisitos estabelecidos por Paes (2006), dos quais se faz necessário o desenvolvimento de várias etapas de trabalho: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento.

Ainda como resultado, podemos destacar que foram apresentadas as três fases básicas da gestão de documentos: a produção, a utilização e a destinação. Além disso, foram abordados os procedimentos arquivísticos que efetivam a execução das atividades administrativas: plano arquivístico, normatização, utilização de instrumentos de destinação, utilização de sistema de arquivamento, política de preservação, conservação e restauração, e política de acesso aos documentos e política de uso dos documentos.

Portanto, podemos concluir que a Arquivística é uma ciência que subsidia a Administração Pública através da organização, administração e gestão dos arquivos. Diante do exposto, os pressupostos apresentados neste trabalho reforçam que, a teoria e a prática Arquivística são fundamentais para alcançar uma Gestão Pública de qualidade.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2013.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 5 de outubro de 1988. Brasília, 2015.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão Pública. **Programa GESPÚBLICA**, Modelo de Excelência em Gestão Pública. Brasília, MP, SEGEP, 2014.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

GOLDENBERG, Mirian. **A Arte de Pesquisar**: como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 13ª ed. Rio de Janeiro: Record, 2013.

HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística General**. Teoría y Práctica. 5. ed. Sevilla, 1991.

LIMA, Paulo Daniel Barreto. **Perfil contemporâneo da capacidade de gestão dos órgãos e entidades da administração pública brasileira**. Disponível em: <http://gespublica.gov.br/content/perfil-contemporaneo-da-capacidade-de-gestao-dos-orgaos-e-entidades-da-administracao-publica>. Acesso em: 11 maio 2021.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

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

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

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: a organização de acervo acadêmico na Universidade Federal de Alagoas (UFAL)

*Décio de Santana Filho*¹

RESUMO

Este trabalho é resultado das atividades realizadas como arquivista, pertencente ao quadro de servidores da Universidade Federal de Alagoas (UFAL), em cumprimento às portarias do Ministério da Educação e Cultura (MEC) e as diretrizes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA). Apresenta um relato de experiência de intervenção realizada no arquivo setorial do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da UFAL, localizado no campus Aristóteles Calazans Simões, na cidade de Maceió. Conclui que a organização de acervos acadêmicos fundamentada em metodologia da arquivística moderna possibilita uma melhor condução das atividades de intervenção, um trabalho sistemático, com menor gastos de recursos pessoais e materiais, bem como, tempo para a sua execução, ou seja, entrega de resultados mais rápidos. Ainda, em um contexto onde os arquivos têm por finalidade o apoio administrativo para a tomada de decisões, garantir que as unidades de arquivo cumpram o seu papel evitará prejuízos administrativos e para a memória da instituição.

Palavras-chave: Acervo Acadêmico; Arquivos Universitários; Universidade Federal de Alagoas.

UNIVERSITY ARCHIVES: The organization of academic collections at the Federal
University Of Alagoas (UFAL)

ABSTRACT

This work is the result of activities carried out as an archivist, belonging to the staff of the Federal University of Alagoas (UFAL), in compliance with the ordinances of the Ministry of Education and Culture (MEC) and the guidelines of the Archive Document Management System (SIGA). It presents an account of experience of intervention carried out in the sectoral archive of the Department of Registration and Academic Control (DRCA) of UFAL, located on the Aristóteles Calazans Simões campus, in the city of Maceió. It concludes that the organization of academic collections based on modern archival methodology enables a better conduction of intervention activities, systematic work, with less expenditure of personal and material resources, as well as time for its execution, that is, delivery of results. faster. Also, in a context where the archives are intended to provide administrative support for decision making, ensuring that the filing units fulfill their role will avoid administrative losses and for the institution's memory.

Keywords: Academic Collection; University Archives; Federal University of Alagoas.

¹ Arquivista | UFBA | decio.filhos@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

As atividades de gestão de documentos e arquivos da Administração Pública Federal são coordenadas pelo Arquivo Nacional através do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (Siga), criado em 2003 pelo Decreto n.º 4.915. A finalidade do SIGA, dentre outras, é garantir o acesso às informações arquivísticas; disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; racionalizar e reduzir os custos operacionais e de armazenagem de documentos públicos; e preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal (BRASIL, 2003).

Nas Instituições de Educação Superior (IES), a organização do acervo acadêmico é fundamentada pela Portaria n.º 315, de 4 de abril de 2018, a qual dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância (BRASIL, 2018). Bem como, pela Portaria MEC n.º 1.261, de 23 de dezembro de 2013, que determina o uso obrigatório do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES, aprovada pela Portaria n.º 92, de 23 de setembro de 2011, do Arquivo Nacional, publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2011 (BRASIL, 2013).

Conforme Bellotto (1991, p.19), o papel principal dos arquivos universitários é:

1 - reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade; 2 - avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; 3 - supervisionar a eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. Disto tudo depreende-se seu outro grande papel que é o de: 1º - fornecer aos administradores as informações requeridas no menor prazo possível; 2º - ser a informação para a própria universidade, como um todo.

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL), desde a sua fundação, fortalece e moderniza as suas atividades de ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento. Inserida no Plano de Expansão das IES do Governo Federal, denominado Expansão com Interiorização, foram criados dois campi, respectivamente, em 2006, o

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Campus Arapiraca, na região do agreste, e, em 2010, o Campus do Sertão, na cidade de Delmiro Gouveia (UFAL, 2019). Essa realidade, de implantação e consolidação de novos cursos e campi pelo interior do Estado — consequentemente amplia o quantitativo da comunidade universitária — impactou na produção, uso e na preservação da informação registrada em documentos de arquivo.

Contudo, a gestão de documentos de arquivo depende de fatores que se integram sistematicamente, como avaliação, planejamento, conhecimento especializado, metodologia fundamentada em conceitos e técnicas reconhecidas.

Sousa (1995), em seu estudo sobre os arquivos montados nos setores de trabalho da administração pública brasileira, explica que a existência das massas documentais acumuladas nos arquivos setoriais ocorre, principalmente, devido à falta de tratamento técnico-científico, de cumprimento das políticas estabelecidas, prática do empirismo, ausência da aplicação dos conceitos e princípios arquivísticos difundidos internacionalmente.

Dessa forma, este relato de experiência no arquivo do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) da UFAL poderá contribuir com discussões referentes à implementação de um plano de ação para intervir e organizar acervos acadêmicos nas IES. Assim, evidencia-se a relevância da metodologia da arquivística moderna, das técnicas da gestão documental para o cumprimento das disposições legais direcionadas para os arquivos do Poder Executivo Federal.

No dia 23 de setembro de 2014, foi realizada uma visita técnica no DRCA, localizado junto ao prédio da Reitoria, no Campus Aristóteles Calazans Simões, em Maceió, pela equipe do Arquivo Central, composta por dois arquivistas e uma técnica em arquivo. O Departamento é responsável por um dos três maiores arquivos setoriais localizados junto ao prédio da reitoria. É um dos principais acervos acadêmicos da Instituição, em quantidade, fora do Arquivo Central. O objetivo da visita foi identificar a situação do arquivo setorial, Seção de Arquivo Acadêmico (SAA), através de um diagnóstico preliminar e apresentar um plano de trabalho para organizar o seu conjunto documental.

No levantamento de dados e informações, aplica-se a observação direta, entrevista informal com a Diretora da Unidade e o chefe da Divisão de Registro Acadêmico, por fim o registro fotográfico. Através desses procedimentos, obteve-se

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

conhecimento a respeito do mobiliário, condições de preservação do acervo, os tipos de materiais de acondicionamento, o método de arquivamento, instalações da área do arquivo, dentre outros.

A etapa subsequente foi elaborar o relatório de diagnóstico. Esse documento foi enviado para o conhecimento das chefias das unidades envolvidas, porque pretendia subsidiar uma tomada de decisão favorável a proposta de organização do acervo.

Após autorização das chefias, iniciou-se a análise dos dados coletados. Identificada estruturalmente a situação arquivística do arquivo, começou a pesquisa bibliográfica e a elaboração do plano de ação. A revisão de literatura foi um procedimento necessário para auxiliar o arquivista com informações que ampliaram o embasamento teórico e prático em relação ao problema em questão, determinando encaminhamentos mais lógicos para a desenvolver o método da intervenção.

Desse modo, os seguintes procedimentos foram determinados:

- A. Avaliação: processo de análise da documentação de arquivos, visando estabelecer sua destinação conforme os seus valores probatórios e informativos (PAES, 2004, p. 25).
- B. Seleção: separação dos documentos de valor permanente daqueles passíveis de eliminação, mediante critérios e técnicas previamente estabelecidos em tabela de temporalidade (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 152).
- C. Destinação: decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento dos documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 68).
- D. Eliminação: destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 81)
- E. Arquivamento: operação que consiste na guarda de documentos nos seus devidos lugares, em equipamentos que lhes forem próprios e de acordo com sistema de ordenação previamente estabelecidos (PAES, 2004, p. 24).
- F. Classificação: processo que, na organização de arquivos correntes, consiste em colocar ou distribuir os documentos numa sequência alfabética, numérica ou alfanumérica, de acordo com o método de arquivamento previamente adotado (PAES, 2004, p. 25). Organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação ou quadro de

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

arranjo (BRASIL, 2013, p. 29).

2 DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO DO DRCA

A Universidade possui aproximadamente 26 mil alunos matriculados nos 84 cursos de graduação, desse total 53 estão no campus A.C. Simões, em Maceió. No interior, no campus Arapiraca são 19 cursos e no campus do Sertão, na cidade de Delmiro Gouveia, existem 8 cursos. Quanto aos programas de pós-graduação, são ofertados 39 programas *stricto sensu*, compreendendo 30 mestrados, nove doutorados e 13 pós-graduações *lato sensu*. Em Educação à Distância, há 4 mil graduandos (UFAL, 2019).

A Unidade de Apoio Acadêmico, DRCA, é responsável pelo gerenciamento da vida acadêmica dos discentes. São suas atribuições o registro dos dados estatísticos do alunado; emissão de diplomas e históricos escolares de graduação e pós-graduação, a análise da situação acadêmica dos alunos, dentre outras (UFAL, 2019).

No Departamento a responsabilidade pela custódia do acervo acadêmico é da SAA. Ao longo da existência e ampliação da UFAL, expansão pelo interior do Estado, aumento de cursos de graduação e do corpo discente, a produção documental também sofreu um aumento. Isso afetou a capacidade estrutural e funcional do arquivo setorial do DRCA e formou uma massa documental acumulada. Destacaram-se algumas particularidades relativas aos equipamentos, estado de conservação do acervo, do perfil do pessoal e as práticas de organização.

O DRCA está localizado no térreo do prédio da Reitoria. O arquivo contava com um conjunto documental volumoso, formado por documentos passíveis de descarte imediato, com valor corrente, intermediário e permanente.

A SAA tem capacidade para armazenar cerca de 4 mil caixas-arquivo. O seu mobiliário é constituído por arquivos deslizantes, com 48 módulos, arquivos de aço com gavetas, 107 unidades, e estantes de aço, oito unidades. Apesar de possuir arquivo deslizante e arquivo de aço, diversos documentos estavam armazenados em locais improvisados e inadequados. Observou-se pastas suspensas para arquivo de gaveta empilhadas sobre as estantes de aço, maços de documentos dispostos pelo chão, com sujidade, poluentes e excrementos de insetos.

Em relação à área do depósito, servia de copa e constava uma geladeira e micro-

ondas. A realização de refeições em locais de custódia de acervo deve ser evitada. Essa situação torna-se um fator condicionador – conforto ambiental e alimentação – para atrair agentes biológicos como insetos (baratas, brocas e cupins), fungos e roedores. Os quais ameaçam à preservação do documento, devido aos danos que causam a sua integridade física, às vezes irreversíveis. Além disso, impacta na qualidade do ambiente de trabalho, ocasionando risco a saúde dos profissionais que executam as suas atividades diretamente com os documentos.

Registra-se também que o arquivo era utilizado para guardar materiais de serviços gerais, produtos químicos e inflamáveis, os equipamentos e móveis inservíveis, tais como cadeiras, mesas de escritório, ventiladores, aparelhos de informática, entre outros. A SAA não possuía extintores nem a base de água ou com pó químico.

Quanto as condições de conservação do acervo, foram encontradas marcas de deterioração por agentes biológicos e ambientais, como a presença de casulos e traças; acidez e oxidação provenientes da iluminação inadequada. Muitos documentos estavam expostos diretamente a iluminação natural, porque as janelas não tinham filtros, cortinas ou persianas para bloquear o sol. Tal como não havia nenhum recurso para o controle da climatização, como umidificador, desumidificador e até mesmo a prática de uso da ventilação natural.

O processo de deterioração da estrutura física dos documentos acontece por reações químicas, como explica o Arquivo Nacional:

A deterioração natural dos suportes dos documentos, ao longo do tempo, ocorre por reações químicas, que são aceleradas por flutuações e extremos de temperatura e umidade relativa do ar e pela exposição aos poluentes atmosféricos e às radiações luminosas, especialmente dos raios ultravioletas (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 12).

O quadro de pessoal do setor era composto por dois servidores, um ocupante do cargo de Assistente em Administração e o outro de Auxiliar de Cozinha, ambos com nível de escolaridade até o ensino médio. A prática aplicada na organização do acervo baseava-se no empirismo.

Devido à falta de instrumento de controle e recuperação a consulta ao acervo dependia da presença do servidor responsável pela unidade. Na sua ausência havia dificuldade dos demais servidores para localizar os registros. Não usavam do Sistema

Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), implantado pela UFAL em 2014 - instituído pela portaria 163/2014, do Gabinete do Reitor -, que informatiza o fluxo de processos e documentos eletrônicos, e possibilita um controle quantitativo do acervo, facilita a consulta e localização dos documentos arquivados. O método de arquivamento dos assentamentos dos alunos seguia a ordem alfabética – por curso de graduação – e o número da matrícula dos alunos.

A falta de material como caixa arquivo, pastas suspensas para arquivo deslizante, estantes de aço, envelope, gerou o acondicionamento em material indevido, bem como, o acúmulo de documentos sem abertura de pastas. Esse fato ficou visível por todo espaço da SAA, de forma empilhada, sobre as mesas, no chão, nas estantes e em caixas improvisadas.

3 PLANO DE AÇÃO PARA A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO ACADÊMICO DO DRCA

No dia 9 de janeiro de 2015 foi encaminhado, do Arquivo Central para o DRCA, um Técnico de Arquivo e um Arquivista para a execução das atividades de organização do arquivo, conforme descritas no plano de trabalho.

Sendo estruturado como método de aplicação para a organização do acervo acadêmico as seguintes etapas:

- I – Avaliação e seleção da massa documental acumulada.
 - A. Identificação dos documentos para descarte, com prazo de guarda expirado, sem valor legal, administrativo, jurídico e histórico;
 - B. Aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos;
 - C. Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos, conforme a Resolução n.º 40, de 09/12/2014, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
 - D. Encaminhar a listagem de eliminação de documentos para a aprovação da Comissão de Avaliação de Documentos;
 - E. Reunir o conjunto documental a ser eliminado.

- II – Organização e arquivamento dos documentos de valor administrativo.
 - A. Seleção do conjunto documental de valor intermediário;

- B. Disposição ordenada dos arquivos no mobiliário.
- III – Organização do acervo a ser recolhido ao arquivo permanente.
- A. Seleção do conjunto documental a ser recolhido;
 - B. Aplicação dos códigos de classificação;
 - C. Realizar a higienização e o acondicionamento;
 - D. Elaboração da relação e do termo de recolhimento.

3.1 Atividades Realizadas

O acervo acadêmico é composto por documentos resultantes das atividades de ensino, pesquisa e extensão, sendo constituído por histórico escolar, projeto pedagógico, assentamentos individuais dos alunos, reformulação curricular dentre outros. O seu arquivamento obedecerá aos prazos de guarda, as destinações finais e observações previstos na Tabela de Temporalidade de Documentos (BRASIL, 2018).

A organização e guarda dos documentos do DRCA aplicam-se todas as normas constantes no Código de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das IFES.

3.2 Avaliação e seleção da massa documental acumulada

Na primeira etapa do plano, foram identificados os documentos de valor corrente e intermediário (administrativo e jurídico) e de valor permanente (histórico e informativo). Daqueles, indica-se os seus prazos de guarda e destinação final e destes procede-se a seleção para posteriormente realizar a higienização, classificação e recolhimento ao Arquivo Central da UFAL.

Os documentos de valor permanente estavam com bastante sujidade, esporos de fungos, partículas de poeira e oxidação devido ao contato com materiais metálicos, como grampos e cliques. Esse conjunto documental é proveniente da Faculdade de Economia, Contabilidade, Administração, Letras e Direito. Datado de 1934 a meados da

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

década de 70, é formado por pastas de alunos, frequências de aula de professores, ementas, programas e calendários de aulas, ofícios circulares, comunicações diversas, memorandos, históricos e termos de colação de grau. Documentos significativos para a construção da memória e da história da Instituição.

A seleção gerou ganho de espaço físico no arquivo setorial. Havia documentos dispostos pelo chão, ocupando áreas de circulação dos servidores e espaço no mobiliário. A redução da massa documental também contribuiu para a melhoria visual do ambiente, porque, os amontoados causavam poluição visual e não permitia uma limpeza melhor da área do arquivo, devido à obstrução.

Além disso, os documentos com prazo de guarda expirado ocupavam espaço nas estantes e em arquivo de gavetas. Ressalta-se que existiam caixas nas gavetas, uma incompatibilidade das características do formato do material de acondicionamento com o mobiliário, em detrimento do armazenamento dos documentos de valor administrativo e histórico.

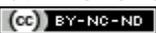
Ainda a avaliação e seleção identifica-se duas pastas da Assessoria Especial de Segurança e Informação (AESI). A AESI pertencia à estrutura da Divisões de Segurança e Informação (DSI), do Ministério da Justiça e do Ministério da Educação, que atuava no interior dos órgãos governamentais no período do Regime Militar. Era um órgão de controle e vigilância, principalmente do movimento estudantil (FAGUNDES, 2013).

Os documentos estão em bom estado de conservação, com data da década de 1970. As pastas contêm ofícios, classificados como confidencial, encaminhados para a direção das unidades acadêmicas, questionário de coleta de informações, relação de livros proibidos, solicitações de informações sobre a conduta social da comunidade acadêmica e dos dados pessoais de candidatos inscrito em processo seletivo a vaga de trabalho na Universidade, entre outros.

Esclarece a relevância desses documentos, pois fizeram parte das ações da Comissão Nacional da Verdade para elaborar os relatórios sobre a atuação do Governo Militar nas universidades. Com isso, no ano de 2012, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC endereçou para todos os reitores das IES, federais e estaduais, o Ofício-Circular n.º 11/2012/SAA/SE/MEC recomendando realizarem levantamento e identificação de arquivos do Regime Militar e procederem a sua inserção ao projeto “Memórias Reveladas” do Arquivo Nacional (FAGUNDES, 2013).

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Continuando, a seleção resultou a elaboração a Listagem de Eliminação de Documentos. Todos com prazo de guarda expirado, sem valor administrativo, jurídico ou informativo, seguindo as orientações da Resolução n.º 40/ 2014, do CONARQ. Dessa forma, propiciou o conhecimento do quantitativo em metros lineares dos documentos, da data de produção inicial e final, do conjunto por item e os tipos de acondicionamentos, por exemplo: caixas, pastas e pacotes. Foram avaliados, classificados e selecionados para eliminação cerca de 96,50 metros lineares de documentos, equivalente a 691 caixas. Essa foi a primeira listagem gerada na Universidade de forma fundamentada.

Por conseguinte, a Listagem de Eliminação foi enviada para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da UFAL (CPADoc). Após cumprir os trâmites na UFAL, foi encaminhada para o Arquivo Nacional. Em seguida aprovada por essa instituição. Em fevereiro de 2017, sai a publicação no Diário Oficial da União do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, n.º 01/2017 (UFAL, 2019).

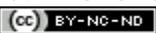
Salienta-se que, em 2013, através da Portaria n.º 1.261, o MEC instituiu a obrigatoriedade do uso da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES. Outrossim, a eliminação de documentos públicos só deverá ocorrer caso o órgão possua Comissão Permanente de Avaliação de Documentos constituídas (ARQUIVO NACIONAL, 2014). A exceção é para os documentos permanentes que são considerados pela Lei 8.159/91 como inalienáveis e imprescritíveis (BRASIL, 1991).

Dessa maneira, no DRCA, em cumprimento a Lei n.º 8.159/1991 e da Portaria n.º 1.261/2013, a eliminação de documentos oficiais somente ocorrerá se estiverem previstos na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às Atividades-Fim das IFES. Por fim, deverá também atender aos procedimentos referentes à eliminação de documentos tratados pela Resolução n.º 40/2014, do CONARQ.

Vencido o prazo de guarda da fase corrente, o documento em fase intermediária tem que ser transferido a unidade custodiadora dos arquivos intermediários e aguardar a sua destinação final. O art. 48.º da Portaria n.º 315/2018 estabelece que a custódia do acervo acadêmico em desacordo com o que determina a Tabela de Temporalidade das IFES poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal (BRASIL, 2018).

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

No arquivo setorial do DRCA os documentos em fase intermediária mais volumosos eram os assentamentos individuais dos discentes, datados de 1970 a 2006, todos de alunos sem vínculos com a Instituição. Na Tabela de Temporalidade, o seu código é 125.43 e o prazo total de guarda na Fase Intermediária é de 100 anos, tendo como destinação final a eliminação. Com isso, os assentamentos não poderão ser devolvidos aos alunos após a conclusão da sua graduação, pois a sua guarda, preservação e o acesso são de responsabilidade da UFAL, até concluir o prazo de guarda da Fase Intermediária.

Acrescenta-se que os processos de solicitações de registros de diploma das faculdades particulares ficavam sob custódia do SAA. Porém, com base na Tabela de Temporalidade das IFES, orienta-se o chefe da Seção de Registro Acadêmico, em 2015, a realizar a devolução dos processos após a finalização dos registros. A responsabilidade da guarda é do órgão produtor, pois, pertence ao seu acervo acadêmico, onde deverá cumprir seu prazo de guarda. Assim, as instituições particulares foram comunicadas por ofício para recolhimento dos processos que estavam no arquivo setorial.

Conforme o Arquivo Nacional, os documentos do acervo acadêmico que podem ser devolvidos ao requerente são os de solicitação de registro de diplomas das instituições particulares de ensino superior; os referentes ao reconhecimento e revalidação de títulos obtidos por instituições de ensino superior no exterior e, finalmente, a solicitação de mobilidade acadêmica, nos casos de indeferimento (BRASIL, 2011).

Na UFAL, o Arquivo Central é a unidade organizacional de informação para onde o acervo acadêmico deverá ser transferido e custodiado até cumprir a sua destinação final. O arquivo setorial do DRCA tem capacidade para armazenar quase 4 mil caixas. Nesse havia próximo de 3.300 caixas para a transferência ao Arquivo Intermediário, ou seja, todos os assentamentos de alunos do arquivo deslizante, dos arquivos com gavetas e mais os que estavam localizados em oito estantes de aço.

Os assentamentos individuais das décadas de 1970 a 1990 têm que ser transferidos ao Arquivo Central. É um conjunto documental inativo, porque os discentes não mantêm mais vínculos com a UFAL. A transferência poderá permitir a remoção gradativa dos arquivos de gaveta, os quais não são mais adequados para a dinâmica e o volume de arquivamento demandado pelo DRCA. Não é um mobiliário econômico; ocupa

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

muita área física; e o Setor perde espaço que poderia ser utilizado para outras finalidades administrativas. A área física desocupada pelos assentamentos de discentes inativos será relevante para organizar apropriadamente os assentamentos de uso corrente; promover segurança aos documentos; facilidade para a consulta, e o acesso ágil do servidor às informações demandadas no exercício de suas atividades.

3.3 Organização e arquivamento dos documentos de valor administrativo

O objetivo da segunda etapa foi racionalizar a disposição do conjunto documental, estruturando o arquivo em duas seções, ativo e inativo, e otimizar o uso do espaço físico e do mobiliário. No dia 19 de março de 2015 foram cedidos três bolsistas do Arquivo Central para auxiliar nas atividades de ordenação, disposição e remanejamento, dinamizando o arquivamento.

A liberação de espaço físico da Secretaria, transferiu-se 210 caixas contendo documentos de matrícula de discentes com vínculo com a Universidade. A atividade resultou em limpeza visual, redução de risco de acidentes dos servidores, o armazenamento adequado em estantes, agilidade na recuperação dos documentos, pois as caixas estavam sobrepostas. O Arquivo Nacional (2005, p.14) recomenda para o armazenamento e a preservação de documentos o seguinte:

Os documentos devem ser acondicionados em mobiliário e invólucros apropriados, que assegurem sua preservação. [...] O mobiliário facilita o acesso seguro aos documentos, promove a proteção contra danos físicos, químicos e mecânicos. Os documentos devem ser guardados em arquivos, estantes, armários ou prateleiras, apropriados a cada suporte e formato.

No arquivo setorial não tinha caixas em estoque, bem como previsão de aquisição dos materiais necessários para o acondicionamento. Assim, com o apoio da Coordenação de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI), do Departamento de Administração de Pessoal (DAP), foi possível adquirir caixas novas, na cor branca, etiquetas adesivas, e pastas suspensas apropriadas para arquivo deslizante. Essa aquisição foi possível devido à colaboração do técnico em arquivo responsável pela CGTI e integrante da CPADoc.

Desse jeito, permitiu a substituição de 936 caixas que estavam com a estrutura danificada, rasgada, amassadas e envelhecidas. Em outras palavras, ocorreu o acondicionamento dos assentamentos individuais dos alunos que estavam empilhados nas estantes. Todos os documentos ficaram organizados em ordem alfabética e cronológica, por nome do curso e o ano de ingresso.

Portanto, melhorou o acesso às informações. As caixas com sujidades, que causavam nos servidores uma resistência para manipulação, foram trocadas por limpas. Aponta-se que as caixas por serem na cor branca criou a sensação de um ambiente de trabalho mais claro, produzindo um estímulo visual agradável. Outro detalhe é que facilitará a localização dos documentos, visto que a consulta poderá ser realizada de maneira direta. Em outras palavras, o servidor faz a busca em frente ao mobiliário mediante a visualização das etiquetas de identificação.

Com o apoio de mais uma unidade administrativa que compõe o prédio da Reitoria, foram adquiridas cinco estantes de aço do Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF). Nesse caso, houve a cooperação da técnica em arquivo do DCF. Com isso, ampliou a capacidade de armazenamento do arquivo para mais 198 caixas. Sendo assim, garantiu o armazenamento correto, bem com a preservação da estrutura física dos assentamentos de alunos do ano subsequente. Haja vista que muitos estão com danos físicos irreversíveis decorrentes da ação de agentes biológicos e falta de material de acondicionamento.

Concluindo essa etapa do plano de ação, o diretor do DRCA determinou a remoção da copa da área de depósito, dos equipamentos inservíveis e os materiais de serviços gerais. Liberando espaço para maior circulação dos servidores e melhor uso do espaço. Por último, estabeleceu um maior controle quanto ao acesso de pessoas ao SAA.

3.4 Organização do acervo a ser recolhido ao arquivo permanente

A última etapa do plano de ação foi realizada parcialmente pela equipe técnica do Arquivo Central. Isso devido à mudança da direção do DRCA. Todavia, um arquivista da CGTI foi removido para o Departamento para assumir a vice-direção. Esse deu continuidade ao trabalho, de acordo com o seu planejamento, aplicou a digitalização, adquiriu computadores novos, scanners de mesa e departamental, criou um banco de

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

dados e promoveu o uso do SIPAC para a SAA, por exemplo.

No ano de 2017, o vice-diretor idealizou o projeto de extensão Digitalização do Acervo Acadêmico do DRCA. O qual resultou na digitalização de 5 mil atas de colação de grau e 200 livros de registro de diplomas, garantindo a preservação dos originais e agilidade ao acesso às informações registradas. O projeto foi realizando em parceria com o Centro de Pesquisa e Documentação Histórica (CPDHis) da UFAL, tendo a participação voluntária de alunos dos cursos de Biblioteconomia e História.

Ainda, o arquivista, em sua atuação como integrante da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPADoc), apresentou uma minuta para a política de acervo acadêmico da UFAL. Essa foi aprovada pelo Conselho Universitário (CONSUNI) em agosto de 2017, e instituída a Resolução n.º 36/2017.

Outro fator que impactou a conclusão da última etapa do plano de ação foi o processo de eliminação, da aprovação das listagens pelo Arquivo Nacional à fragmentação. Destaca-se que durante a execução do plano foram encaminhados dois relatórios para a direção do DRCA com informações sobre o andamento das atividades, bem como, as principais demandas para que o trabalho fosse integralmente cumprido. Como recomendações, cita-se a substituição dos arquivos de gaveta por estantes de aço; aquisição de material de acondicionamento para as tipologias documentais existentes, como pasta pendular e suspensa; caixa-arquivo; manutenção do arquivo deslizante, com descrição das condições estruturais; o perfil e o quantitativo de pessoal para compor o quadro de recursos humanos da SAA.

Em relação à dependência da eliminação, explicita-se que havia necessidade de espaço físico para remanejar os documentos sobre as mesas. Esses mobiliários eram adequados para proceder às atividades relativas aos documentos permanentes, como a higienização mecânica, avaliação, classificação, acondicionamento e elaboração da listagem de recolhimento.

De forma semelhante, ocorreu com o conjunto documental para descarte sob custódia do Arquivo Central. O descarte resultaria em capacidade de armazenamento, ou seja, ganho de espaço nas estantes para que os documentos de caráter intermediário e permanente acumulados no DRCA fossem transferidos e/ou recolhidos.

Por fim, a Universidade não dispunha de máquina fragmentadora. A CPADoc buscou a realização de um acordo de cooperação técnica como uma cooperativa de

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

catadores detentora de máquina fragmentadora de porte industrial e do conhecimento da Resolução n.º 40/2014 do CONARQ. Consequentemente, o acordo precisou passar pela autorização do CONSUNI e no dia 1 de outubro de 2018 foi aprovada a Resolução n.º 63/2018. O primeiro lote da massa documental aprovada para eliminação somente foi entregue a cooperativa no final do mês de maio do ano de 2019. Portanto, registra-se o primeiro processo de eliminação documental na Universidade com base legal.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de ação voltado para a organização de acervos acadêmicos fundamentado na arquivística moderna possibilitou uma melhor condução das atividades de intervenção. Foi realizado um trabalho sistemático, com menor gastos de recursos pessoais e materiais, bem como, tempo para a sua execução, ou seja, entrega de resultados mais rápidos. Dessa forma, em um contexto onde os arquivos têm por finalidade o apoio administrativo para a tomada de decisões, garantir que as unidades de arquivo cumpram o seu papel evitará prejuízos administrativos e para a preservação de uma memória da instituição.

Os principais fatores para a formação da massa documental acumulada no arquivo do DRCA foi o interrompimento do fluxo do ciclo de vida dos documentos, pois o Arquivo Central não recebe transferência e nem recolhe documentos desde o ano de 2012. Além disso, destaca-se o aumento da comunidade discente, o qual impactou no volume da produção documental. Não foi desenvolvido um planejamento estrutural e funcional da SAA compatível com a conjuntura em curso.

Salienta-se que o passivo documental no Arquivo Central a ser descartado é volumoso. Precisa ser avaliado e classificado. Ademais, na UFAL a Comissão Permanente de Avaliação de documentos foi instituída no ano de 2014. Um atraso que inviabilizou a realização da eliminação dos documentos. Logo, também impactou a racionalização da capacidade de armazenamento.

Com isso, é necessário implantar um programa de gestão documental nas universidades para sistematizar a organização, o tratamento e a preservação do seu acervo acadêmica. Entretanto, é uma tarefa árdua, exige conhecimento especializado, experiência, recursos materiais e humanos, poder de decisão e a participação direta da

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

administração superior.

Acrescenta-se que é preciso adotar metodologias participativas, conscientizar os setores através da realização de cursos de capacitação para terem condições de organizar e preservar seus documentos e cumprir a legislação arquivística vigente. Por último, é relevante a unidade de arquivo central estar institucionalizada e estruturada para planejar e coordenar as atividades arquivísticas, estando em condições de prestar assistência técnica aos arquivos setoriais.

Finalmente, a administração deve concentrar esforços para garantir um serviço de qualidade no atendimento às necessidades informacionais da comunidade universitária, em cumprimento das disposições legais direcionadas para os arquivos do Poder Executivo Federal. Desse modo, torna-se relevante melhorar os serviços, os recursos humanos e a infraestrutura dos arquivos. Sejam esses, setorial ou central contribuirão para a gestão eficiente das atividades finalísticas da instituição.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Conselho Nacional de Arquivos – Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução n.º 40, de 9 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-40-de-9-de-dezembro-de-2014-alterada>. Acesso em: 2 out. 2019.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diccion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 1 out. 2019.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Universidade e Arquivo: perfil, história e convergência**. Transinformação, v.1, ATAS DO I SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1991. Disponível em: https://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/pesquisa/produto_de_pesquisa/atas.pdf. Acesso em: 10 fev. 2019.

BRASIL. Congresso Nacional. Senado Federal. Secretaria de Gestão da Informação e Documentação. Coordenação de Arquivo. **Manual de consultoria arquivística**. Senado *Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.51-68, jan./jun. 2021*

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57573

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 05/02/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Federal, Secretaria de Gestão da Informação e Documentação, Coordenação de Arquivo. – Brasília: Senado Federal, 2013. 36p. Disponível em: <https://www12.senado.leg.br/institucional/arquivo/arquivos-pdf/manual-de-consultoria>. Acesso em: 1 out. 2019.

BRASIL. **Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2003/decreto-4915-12-dezembro-2003-497188-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em 12 mai. 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm. Acesso em: 9 fev.2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria n.º 1.261, de 23 de dezembro de 2013**. Fica determinado que o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, aprovado pela Portaria n 92, de 23 de setembro de 2011, do Diretor-Geral do Arquivo Nacional, é de uso obrigatório nas IFES, ficando a cargo destas dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-1-261-de-23-de-dezembro-de-2013>. Acesso em: 13 mai. 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. **Portaria n.º 315, de 4 de abril de 2018**. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-315-de-4-de-abril-de-2018-9177556>. Acesso em: 11 mai. 2021.

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Arquivo Nacional. **Portaria n.º 92, de setembro de 2011. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES), ficando a cargo das IFES dar publicidade aos referidos instrumentos técnicos**. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-92-de-23-de-setembro-de-2011>. Acesso em: 13 mai. 2021.

FAGUNDES, Pedro Ernesto. **Universidade e repressão política**: o acesso aos documentos da assessoria especial de segurança e informação da Universidade Federal do Espírito Santo (AESI/UFES). Revista Tempo e Argumento, [S. l.], v. 5, n. 10, p. 295 - 316, 2013. DOI: 10.5965/2175180305102013295. Disponível em: <https://revistas.udesc.br/index.php/tempo/article/view/2175180305102013295>. Acesso em: 14 maio. 2021.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. rev. ampl. - Rio de Janeiro: Editora

FGV, 2004.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de Sousa. **Os arquivos montados nos setores de trabalho e as massas documentais acumuladas na administração pública brasileira**: uma tentativa de explicação. Revista de Biblioteconomia de Brasília, Brasília, v.21, n.1, p.31-50. 1997.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Institucional**. Disponível em: <http://www.ufal.edu.br/institucional/apresentacao>. Acesso em: 9 fev. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Notícias**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/noticias/2017/4/documentos-prescritos-serao-eliminados-do-arquivo-central/2017-02-23-dou-edital-1-eliminacao-cpadoc-ufal.pdf/view>. Acesso em: 2 out. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Órgãos de Apoio**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/orgaos-de-apoio/administrativo/drca>. Acesso em: 2 out. 2019.

VISITAS VIRTUAIS A INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS PERMANENTES NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19: relato de experiência

Cleice Menezes¹

Georgete Medleg Rodrigues²

RESUMO

Esse relato de experiência tem por objetivo descrever as visitas remotas realizadas em novembro de 2020, no contexto da pandemia de COVID-19, por turma de graduação em arquivologia a instituições arquivísticas custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes. As instituições visitadas são vinculadas aos poderes Executivo, Legislativo, Judiciário em âmbito federal; uma Instituição de ensino superior; uma instituição em parceria público privada, uma privada e, por fim, uma instituição arquivística estadual. Previstas inicialmente de forma presencial no Plano de Ensino da disciplina Arquivo Permanente 1, as visitas ocorreram de forma remota em virtude da pandemia, o que possibilitou aos estudantes de Arquivologia o acesso a diferentes realidades arquivísticas o que teria sido impossível de forma presencial; o ponto negativo é que elas foram planejadas para ocorrerem no tempo de uma hora e meia e todas ultrapassaram o horário estipulado, o que, por outro lado, demonstrou o interesse dos alunos e a disposição dos responsáveis pelas visitas em atender às demandas. Espera-se que este relato de experiência contribua para afirmar a importância da aproximação entre os estudantes de Arquivologia e as instituições custodiadoras de arquivos permanentes e para demonstrar as possibilidades desses encontros de forma remota quando da impossibilidade de visitas presenciais, além de ser um fator motivador para as próprias instituições se preparem para esse tipo de atividade virtual. Ademais, a realização dessas visitas demonstrou ser possível inovar em matéria de ensino mesmo em situações difíceis.

Palavras-Chave: Visita virtual; Arquivo Permanente; Ensino Remoto.

VIRTUAL VISITS TO INSTITUTIONS THAT PROMOTE THE STORAGE OF PERMANENT ARCHIVISTIC DOCUMENTS IN THE CONTEXT OF THE PANDEMIC OF COVID-19: experience report

ABSTRACT

This experience report aims to describe the remote visits made in November 2020, within the scope of COVID-19, by archival undergraduate class to archival institutions that promote the permanent custody of archival documents. The institutions visited were the executive, the legislative, the judiciary, a higher education institution, with a private public partnership, the custody of personal documents, a private institution and, finally, a state archival institution. Remote visits enabled greater integration between representatives of the institutions and students, so that the student body had access to different archival realities; the downside is that they were planned to take place in an hour and a half and they all exceeded the stipulated time. This article can contribute so that students, researchers, archivists can have the knowledge of the

¹ Doutoranda | UnB | cleice.menezesarquivo@gmail.com

² Doutora | UnB | medleg.georgete@gmail.com

performance of the University, of the teaching and student and of the institutions of custody of documents in face of the remote work imposed during the pandemic of the new coronavirus.

Key-Words: Virtual Visit; Permanent Archive; Remotlearning.

1 INTRODUÇÃO

Em fevereiro de 2020 foram registrados os primeiros casos no Brasil da COVID-19, doença causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), mais precisamente no estado de São Paulo. Não demorou para que as demais regiões do país sofressem o impacto da pandemia global. Inserida nesse contexto, a Universidade de Brasília (UnB), atendendo a um decreto do governador do Distrito Federal, suspendeu as suas atividades presenciais por tempo indeterminado, a partir de 14 de março de 2020. O Decreto nº 40.520, de 14 de março de 2020 que substituiria o Decreto 40.509, de 11 de março de 2020. Diante do avanço da pandemia, as aulas só foram retomadas em agosto de 2020 e na modalidade Ensino Remoto Emergencial (ERE). Diante da emergência sanitária, tornou-se necessário aos docentes da UnB ajustar seus planos de ensino a essa nova realidade.

O relato de experiência aqui proposto visa fornecer informações acerca das visitas remotas a instituições custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes. As denominadas “visitas técnicas” estão previstas no Plano de Ensino da disciplina Arquivo Permanente 1, ofertada pelo curso de Arquivologia da Faculdade de Ciência da Informação da UnB.

Arquivo permanente 1 é uma disciplina obrigatória do Curso de Arquivologia da UnB e, segundo o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Arquivologia (2020), os conteúdos curriculares abarcam “um núcleo básico de conhecimentos, compreendendo disciplinas obrigatórias, que compõem a identidade específica do curso”. Para além das disciplinas obrigatórias, o curso conta ainda com as disciplinas optativas, pensadas numa perspectiva de flexibilização da estrutura curricular a fim de que os interesses específicos de cada aluno também sejam atendidos. A habilitação em bacharelado do curso de Arquivologia é concedida após o discente cursar no mínimo 160 créditos, totalizando 2.400 horas, sendo que desse total 88 créditos são de disciplinas obrigatórias e as demais são divididas entre as disciplinas optativas (OP) e as de módulo livre (ML).

No que tange à educação superior, o art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 1996, expressa que cabe a essa educação:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Embora essa Lei tenha sofrido diversas modificações, sendo a última em 2019, o Artigo 43 e seus respectivos incisos não foram alterados, tendo sido, porém, acrescentado o inciso VIII - atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

Sobre os arquivos permanentes na Lei de Arquivo, Lei 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados além de dar outras providências, os documentos públicos são identificados pelo seu ciclo vital: corrente, intermediário e permanente. Grosso modo, os documentos correntes são aqueles consultados frequentemente; os intermediários estão aguardando a eliminação ou o recolhimento e os documentos permanentes são os de valor histórico, probatório e informativo. O profissional arquivista ou aquele que atua na guarda e gestão desses documentos devem dominar as técnicas e as ações que devem ser dispensadas para o tratamento adequado dos documentos em cada uma dessas idades ou fase documental.

Tendo em vista o que se propõe a educação superior, o curso de Arquivologia da UnB e a disciplina Arquivo permanente 1 e - diante de fatores que obrigaram as instituições de ensino, o corpo docente e discente e, ainda, todo o organismo que produz documentos arquivísticos a se adequarem a uma realidade social, política e econômica - a atividade de visitas às instituições custodiadoras de documentos permanentes foi repensada. Parte importante no ciclo de aprendizado por permitir aos discentes conhecer mesmo que superficialmente a rotina desses/nesses espaços, as visitas não poderiam ocorrer em razão da pandemia e, como alternativa, pensou-se na possibilidade de realizá-las de forma “virtual”, utilizando-se os dispositivos tecnológicos disponíveis pelos alunos da disciplina (computadores, tablets, celulares), o que garantiria o respeito ao necessário protocolo de distanciamento social.

O objetivo principal da visita foi o de promover a interação dos alunos com a realidade arquivística nos arquivos permanentes, de forma que eles pudessem ver, na prática, os conceitos relacionados ao tratamento, à preservação dos documentos arquivísticos e seus diferentes suportes.

Assim, o objetivo do presente texto é relatar a experiência das visitas técnicas realizadas remotamente a instituições custodiadoras de documentos arquivísticos de guarda permanente, as suas estratégias e a percepção dos usuários (alunos, professores e doutoranda em estágio docência) que acompanharam as visitas. Por questões de praticidade, doravante a doutoranda em estágio docência obrigatória na disciplina, e uma das autoras do presente relato de experiência, será incluída como “professora” ou como uma das responsáveis pela disciplina. O texto está dividido em três partes. Na primeira, será apresentado o curso de Arquivologia oferecido pela UnB, assim como as ações da instituição frente à pandemia. Na segunda, o enfoque é a visita técnica e a metodologia para o planejamento e a execução das visitas. Na última, serão descritas as visitas, assim como as impressões dos alunos e dos responsáveis pela disciplina.

2 A UNIVERSIDADE, O CURSO DE GRADUAÇÃO, A DISCIPLINA E O CORPO DISCENTE E DOCENTE NO CONTEXTO DA PANDEMIA

Conforme o calendário de 2020 da UnB, seu primeiro semestre teve início no dia 09/03/2020. Matéria publicada no site da Universidade com o título “Universidade dá início ao semestre letivo” mencionava reformas e as obras realizadas com o objetivo de

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

melhorar a estrutura para a comunidade acadêmica. No dia 11/03, contudo, as aulas da rede pública e privada foram canceladas pelo Governo do Distrito Federal (GDF) por força do Decreto 40.509, de 11 de março de 2020; lembrando que a UnB é uma universidade de ensino superior pública mantida pelo governo federal. O cancelamento das aulas naquele momento estava inserido no contexto das medidas de enfrentamento da COVID-19 para a redução do risco de contaminação. No mesmo dia da publicação do Decreto do GDF, a Administração Superior da UnB informou que não havia previsão para suspender o calendário acadêmico da Universidade naquele momento já que – nas palavras da direção da instituição federal de ensino - “não havia indício de transmissão sustentada na cidade” (GABINETE DA REITORIA, 11 mar. 2020).

No dia seguinte, 12/03, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), apesar de considerar a medida do Governo do Distrito Federal precipitada decidiu suspender as atividades acadêmicas e administrativas presenciais, tais como aulas, palestras, seminários, eventos similares e colação de grau. O entendimento para a suspensão era que parte dos alunos e dos funcionários dependiam da infraestrutura de transporte público oferecido pelo GDF para chegar à universidade, que teve frota reduzida em razão da publicação do decreto. Outro ponto crucial é que os filhos de funcionários e, também, de alunos da Universidade não poderiam frequentar creches e escolas já que estavam fechadas e, assim, um contingente significativo de pais e tutores não teriam como trabalhar por não terem com quem deixar as crianças, menores de idade.

No dia 23/03, 14 dias após o “início” das aulas, o CEPE decidiu em reunião on-line paralisar o calendário acadêmico do primeiro semestre de 2020. Em 09/07, quatro meses após a suspensão a UnB informou que a retomada das aulas – de forma remota – seria no dia 17/08, e que elas deveriam ser realizadas por meio das plataformas disponibilizadas pela instituição de ensino e pesquisa, tais como *Moodle* (Aprender) e *Microsoft Teams*. Diante dessa orientação, surgiu a necessidade de que o corpo docente se capacitasse para as demandas do ensino remoto. Para isso, a UnB disponibilizou vídeos e *lives* para uma maior compreensão das plataformas e da forma como seria o acesso e a interação com os alunos. Havia, ainda, a insegurança, por parte de alunos e professores quanto ao acesso às aulas ao vivo: se os envolvidos conseguiriam participar das interações devido ao acesso às ferramentas tecnológicas e se dispunham de eletricidade, computador ou celular e rede de internet.

No caso da disciplina Arquivo Permanente 1 adotou-se como estratégia para o ensino-aprendizagem as aulas expositivas dialogadas, ministradas por meio de transmissões ao vivo, aulas gravadas (vídeos), discussões em grupo realizadas por meio de postagens (Fóruns de debates), podcast, exibição de filmes, visitas remotas a instituições arquivísticas e resenhas críticas.

O Plano de Ensino, assim como os textos, vídeos, áudios foram disponibilizados na plataforma *Moodle*, nomeada como “Aprender”, um software livre e gratuito desenvolvido por uma comunidade de pesquisadores, educadores e programadores para uso educacional. Por meio do “Aprender” os alunos tinham acesso ao programa da disciplina, aos textos, vídeos e todo os demais materiais. Para as aulas ao vivo foi utilizado o *Teams*, disponibilizado pela UnB para os estudantes, professores e o corpo administrativo para a realização de videoconferências, bate-papos e disponibilização de arquivos. Na disciplina Arquivo Permanente 1 optou-se pelo Teams apenas como videoconferência e, no decorrer da aula, havendo a necessidade do compartilhamento de arquivo, este poderia ser feito pelo chat da plataforma. Ao iniciar a aula, os alunos eram avisados de que a aula seria gravada; após o término da aula era gerado um vídeo. A gravação era baixada e disponibilizada no Aprender.

O corpo discente da disciplina era composto por 39 alunos, que estavam entre o quinto e o sexto semestre, todos do curso de Arquivologia. Era a primeira vez em que os alunos, a professora e a doutoranda em estágio docência participavam de uma experiência de aulas num formato totalmente virtual, e, por isso, era necessário um diálogo constante entre todos os envolvidos quanto à metodologia empregada, aos textos indicados na bibliografia da disciplina, às plataformas utilizadas, e em relação aos canais de comunicação, seja para validação dos pontos positivos ou alterações, de maneira que o protagonismo dos alunos, a autonomia e a liberdade de expressão e fossem valorizados, tendo em vista o ineditismo da experiência.

Dentro da perspectiva do processo de ensino-aprendizagem que se constrói em um ambiente democrático, após dois meses de aula os alunos encaminharam um e-mail para a disciplina em que demonstravam certa insatisfação com a metodologia. Tendo em vista que a mensagem é reveladora da maturidade dos alunos signatários, bem como da vontade de se exprimir e se posicionar diante das dificuldades encontradas, transcrevemos abaixo o teor da mensagem:

Prezadas professoras, boa tarde! Após algumas conversas no grupo da sala, foi possível perceber que a maioria dos alunos estão tendo dificuldades em acompanhar a matéria. Tendo em vista que são passados vários textos por aula, fóruns, atividades, resenhas, palestras, podcast, slides e aulas ao vivo, se torna um pouco complicado conseguir deixar a matéria em dia, ler todos os textos propostos e acompanhar as aulas disponibilizadas. Aprovamos o método de ensino adotado na disciplina, o qual prevê uma didática variada, afinal, cada aluno tem suas preferências em relação ao aprendizado. Porém, o ponto comum aqui é o fato de nós, alunos, não estarmos conseguindo deixar a matéria em dia, e muito menos conseguindo absorver o conteúdo passado como deveríamos absorver. Reforço que as aulas gravadas são uma ótima opção, pois além de terem uma duração menor, o que facilita na manutenção da concentração e do foco, ainda são adequados à rotina de cada um. Peço que não levem a nossa mensagem para o lado negativo, mas compreendam as questões levantadas nesta mensagem. Atenciosamente, Alunos de Permanente 1.

Em resposta, valorizamos a iniciativa coletiva dos alunos, interpretada como uma demonstração de ética e respeito, já que a mensagem foi educada e dirigida diretamente aos responsáveis pela disciplina. Entretanto, reagindo também de forma pedagógica, foi explicado aos alunos que a dificuldade de acompanhar a disciplina, especialmente a leitura de textos, também ocorre nas aulas presenciais. Reforçamos, contudo, que, de fato, o ensino remoto e o distanciamento físico podem potencializar as dificuldades. Concluiu-se que a dinâmica então proposta não era a mais adequada. Até então, as aulas estavam organizadas da seguinte forma: em uma aula era realizada a leitura de um ou mais textos, com um podcast ou uma aula gravada apresentando o conteúdo a ser ministrado no dia; e na aula seguinte, era requerida a elaboração de uma resenha crítica por parte dos alunos, ou de uma atividade (pergunta e resposta múltipla escolha), ou ainda a participação em um fórum de debates.

As dificuldades apontadas pelos alunos, traduziam um mal-estar que passou a ser objeto de muitas reportagens sobre o tema. O ambiente escolar, que antes era fora do espaço da casa passou a compor o mesmo ambiente familiar e as demandas que antes eram colocadas em espaços distintos passaram a ocupar o mesmo lugar. Tendo em vista esse entendimento e o possível cansaço que as mudanças sociais e a crise sanitária impuseram, considerou-se que o procedimento mais adequado era reduzir a quantidade de textos e investir em mais aulas gravadas, as quais os alunos poderiam acessar no momento que lhes fosse mais adequado, de modo a conciliar com as suas atividades diárias. Em conversa com os alunos sobre as alterações no plano de ensino para uma

melhor adequação de suas demandas foi-lhes perguntado se, do ponto de vista deles, seriam mantidas as visitas remotas, sendo a resposta positiva.

O ensino remoto na Universidade de Brasília só foi possível devido a uma construção coletiva tanto por parte da própria Universidade na disponibilização das plataformas, de equipamentos e de bolsas para que os alunos com vulnerabilidade social pudessem acompanhar aulas, por parte dos docentes em se capacitar para uma melhor compreensão e apreensão do ensino remoto e por parte dos alunos na participação nas aulas, nos posicionamentos sobre a disciplina. Eventualmente, um ou outro aluno até colaboravam na resolução de problemas pontuais ocorridos nas plataformas utilizadas.

3 AS VISITAS REMOTAS EM INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS PERMANENTES: OS DESAFIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE SABERES

3.1 A preparação das visitas

As visitas às instituições custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes foram planejadas de forma que houvesse um diálogo entre o mediador na instituição e a equipe da UnB, de forma que as práticas e demandas socioculturais dos alunos fossem levadas em consideração, mantendo assim uma relação dialógica entre as partes.

A atividade foi validada como uma importante estratégia para o ensino-aprendizagem dos futuros arquivistas. O objetivo principal da visita era apresentar aos alunos a realidade arquivística nos arquivos permanentes, de forma que eles pudessem relacionar os conceitos estudados nas aulas com as ações dos profissionais e a realidade vivida pelas instituições. Dessa forma, estimula-se o pensamento reflexivo, incentiva-se a difusão dos trabalhos que são realizados pelas diferentes instituições analisadas, suscita um intercâmbio de conhecimentos entre os visitantes e a instituição, entre os visitantes e os demais alunos que visitaram outras instituições, além de estimular o conhecimento e a análise crítica das diferentes realidades. Com os alunos motivados a visitarem e visualizarem, na prática, os conceitos trabalhados uma dúvida passou a se impor: as visitas serão restritas às instituições localizadas em Brasília ou será possível explorar outras instituições sediadas fora da capital federal?

Para um melhor panorama das diferentes realidades arquivísticas, sugeriu-se que fossem mantidas as divisões por entidades (critério utilizado para a seleção das

instituições na visita presencial) tendo em vista os segmentos das atividades finalísticas de cada órgão, que impacta diretamente no conjunto documental por eles custodiados. Com isso, foi estabelecida a seguinte divisão: órgão dos Poderes Executivo, do Legislativo, do Judiciário, instituição de ensino superior, instituições com parceria público privada, instituições de guarda de documentos pessoais e, por fim, instituição arquivística estadual. Com isso, alguns órgãos de custódia de documentos permanentes foram contatados pela doutoranda em estágio docência na disciplina: no âmbito do legislativo, o Senado Federal, pois alguns alunos que cursavam a disciplina já participavam de projetos nessa instituição; instituição de parceria público privada, a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), que possui publicações no que diz respeito ao tratamento arquivístico e profissionais atuantes na área acadêmica; instituição arquivística estadual, o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), que possui um legado relacionado à implementação de gestão documental no estado de São Paulo; instituição de custódia de documentos pessoais, a Fundação Fernando Henrique Cardoso, de notória experiência no trabalho sobre o acervo do ex-presidente Fernando Henrique Cardoso e da antropóloga Ruth Cardoso, além de ser uma instituição que organiza eventos anuais sobre acervos pessoais. Do poder executivo, o Arquivo Nacional (AN), órgão que tem por finalidade a implementação da política nacional de arquivos; instituição de ensino superior, a Universidade Federal de Santa Maria reconhecida como a primeira instituição que iniciou as negociações para a implementação de um Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq), Archivemática. No que diz respeito ao judiciário, foi colocado o termo “Arquivo permanente poder judiciário” em um site de busca que retornou aproximadamente 534.000 resultados sendo o primeiro sobre o Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, órgão responsável pela custódia dos documentos de todo o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

O contato com as instituições ocorreu por e-mail, onde constava uma apresentação do remetente, da disciplina, seguido do motivo do contato: a possibilidade da realização de uma visita remota, com um grupo de aproximadamente seis alunos. Optou-se por dividir a turma em grupos para que os alunos, antecipadamente, pudessem pesquisar sobre a instituição visitada. Diante das circunstâncias excepcionais, concluiu-se que um grupo menor de participantes seria mais adequado e produtivo, tanto para o mediador na instituição quanto para os participantes, pois estes se sentiriam mais acolhidos e mais confortáveis para fazerem perguntas. Conforme as instituições iam

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

confirmando as visitas foi criada uma tabela compartilhada com os alunos, com o nome da instituição, o dia e a hora da visita, a plataforma assim como o (s) profissional (s) da instituição que faria a mediação da visita.

3. 2 As visitas

As visitas ocorreram entre os dias 11 e 16 de novembro de 2020 e contaram em média com a presença de oito pessoas da UnB entre alunos e professoras, além dos anfitriões. As visitas foram realizadas pelas plataformas *Teams*, *Zoom* ou *Meet*. O roteiro de visita foi disponibilizado para os alunos já como formato para o relatório a ser apresentado. As instituições tiveram autonomia para que realizassem a apresentação conforme as diretrizes institucionais; caso o representante da instituição não abordasse algum aspecto que constava no modelo de relatório, o grupo de alunos ao final da apresentação (ou no decorrer desta) poderia fazer perguntas. O guia para a elaboração do relatório final da disciplina era composto por oito tópicos: 1. Identificação da instituição; 2. Identificação dos alunos; 3. Responsáveis pelo atendimento; 4. Data e duração da visita; 5. Descrição da instituição e do seu acervo; 6. Apreciação geral da visita pelo grupo, incluindo as dificuldades; 7. Outras informações julgadas relevantes pelo grupo; 8. Anexos (se houver). Todas as visitas tiveram uma duração média de 2h30 min e em todas elas foi ressaltado, pelos próprios mediadores, o ineditismo da visita: era a primeira vez que estavam recebendo visitantes remotamente.

Abaixo, uma sistematização dos pontos que mais chamaram atenção em cada uma das visitas realizadas, por instituição.

A visita ao Arquivo Nacional (AN) foi realizada no dia 11/11/2020 e foi acompanhada por um grupo de 05 (cinco) alunos, por meio da plataforma *meet*. A instituição gerou um link da reunião e o encaminhou para que os visitantes pudessem acessá-la. Os profissionais responsáveis pelo atendimento foram Antônio Laurindo dos Santos Neto, Coordenador de Documentos Audiovisuais e Cartográficos do AN, que fez a apresentação em boa parte do tempo; Valéria Maria Morse Alves, Coordenadora de Consultas ao Acervo e Maria Elisa da Cunha Bustamante, agente administrativa do Arquivo Nacional, ambas acompanharam a visita e esclareceram dúvidas. A ênfase da visita recaiu sobre os acervos de imagens em movimento e o acervo sonoro. Os servidores dos setores apresentados estavam em trabalho remoto por esse motivo não

foi possível, mesmo virtualmente, conhecer a estrutura da sede do Arquivo Nacional. No entanto, o servidor Antônio Laurindo elaborou uma apresentação com imagens do interior do prédio, dos depósitos de guarda de documentos, e dos invólucros onde os documentos estão acondicionados. Segundo os alunos que visitaram o AN, “a visita virtual ao Arquivo Nacional, nos fez refletir o quão importante o Arquivo Nacional é, pois ele guarda a história do país há mais de um século e meio, sendo referência em alguns procedimentos e técnicas, tendo profissionais super capacitados” (Relatório da visita elaborado pelo grupo)

A visita ao Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) foi realizada no dia 12/11/2020 tendo sido acompanhada por um grupo de 05 (cinco) alunos, por meio da plataforma *meet*. A instituição encaminhou o link para o acesso à reunião. A visita foi mediada pela Diretora Técnica do Núcleo de Ação Educativa, Rachel Borges, e teve o auxílio das servidoras Regina Lamano, Sônia Beiler, Valéria Caversan, Ednusa Ribeiro, que também integram o Núcleo de Ação Educativa do APESP. A apresentação da visita foi elaborada de forma a situar os alunos geograficamente, com a sinalização de uma imagem para se referir ao prédio que estava sendo apresentado.

O complexo do APESP é composto por 03 (três) prédios: Blocos A, D e Anexo. No bloco A estão situados os depósitos intermediários, no bloco D o iconográfico, audiovisuais e os processadores informáticos e o prédio anexo onde estão os depósitos de documentos textuais. A estrutura do prédio anexo fascinou os alunos, pois foi construído seguindo as normas de edificações para prédios de Arquivo, sem janelas, com paredes de concreto revestido por placas térmicas de cerca de 20 cm que funcionam como isolante térmico, impedindo a insolação e o aquecimento. A sua estrutura suporta até duas toneladas e meia por metro quadrado. O acesso aos depósitos de documentos é realizado por leitura digital, onde só entram pessoas autorizadas. O sistema de combate a incêndios são os sprinklers secos que fazem uma bolsa de ar impedindo que gotejem sobre os documentos e as estantes. O edifício possui ainda um reservatório de água com capacidade para 1 milhão e 600 litros de água. Uma parte dessa água é mantida em baixa temperatura, de quase congelamento, com o objetivo de resfriar o edifício e manter a temperatura controlada das salas de documentos.

A visita ao Senado Federal foi realizada no dia 12/11/2020 e foi acompanhada por um grupo de 06 (seis) alunos, por meio da plataforma *Microsoft Teams*. Os responsáveis pela mediação da visita foram os servidores Sergio Diniz, arquivista, e

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Diogo Vieira Guerra, Coordenador do Serviço de Arquivo Legislativo. A apresentação versou sobre a estrutura burocrática na qual o arquivo está inserido, as atribuições do Serviço de Arquivo Histórico (SEAHIS), o acervo custodiado pela instituição, além de ilustrações documentais (fotos de documentos). Os documentos custodiados pela instituição e de responsabilidade do Serviço de Arquivo Histórico podem ser divididos em duas partes: documentos administrativos de guarda permanente e documentos legislativos. Aqueles referem-se aos documentos sobre patrimônio, orçamento e a estrutura física dos prédios da Câmara e do Senado Federal; os documentos legislativos versam sobre as atividades finalísticas da instituição, datados de 1826 até os dias atuais. A título de exemplo tem-se as *Fallas do Throno* (1823 a 1889), discursos da Coroa sobre os acontecimentos políticos e sociais que anunciavam as providências em curso e aquelas que ainda estavam em fase de elaboração.

A visita ao Departamento de Arquivo Geral da Universidade de Santa Maria ocorreu no dia 13/11/2020, por meio da plataforma Microsoft *Teams*, e contou com a participação de 03 (três) alunos. As profissionais que mediarão o encontro foram Andréssia Dias, arquivista da divisão de arquivo permanente do DAG; e Cristina Strohschoen, mestre em Patrimônio e Cultura e atualmente Arquivista no DAG. O que mais chamou atenção foram os projetos relacionados à difusão do acervo que mobilizam diversos setores da Universidade. Alguns dos projetos:

- *Retalhos da Memória de Santa Maria é uma dos projetos* do qual participam estudantes dos cursos de Arquivologia, Jornalismo, História e Desenho Industrial (bolsistas e voluntários). São selecionadas imagens do acervo a partir das quais é realizada uma pesquisa para a contextualização do documento arquivístico e é produzido um texto. A imagem e o texto são divulgados no site da UFSM assim como uma audiodescrição da imagem.

- *Preservação e Difusão da Memória Sonora no Acervo da Rádio da Universidade da UFSM*, cujo objetivo é tanto preservar as fitas magnéticas e discos de vinil do acervo sonoro da rádio da UFSM quanto propiciar o seu acesso. Os documentos foram higienizados e acondicionados seguindo os requisitos arquivísticos, digitalização das fitas magnéticas, elaboração de instrumento de pesquisa que viabiliza o acesso de pesquisadores a descrição do documento.

- *Rastros de Extensão* que promove, por meio de exposições, a difusão do acervo documental, fotográfico e audiovisual, relacionado à Extensão (como projetos e eventos) realizado pela Universidade.
- *Resgate do Acervo Audiovisual da TV Campus da UFSM*, que tem por objetivo prover a preservação e o acesso aos documentos audiovisuais analógicos que foram produzidos pelo Núcleo de TV Universitária da Coordenadoria de Comunicação Social da UFSM.
- *Fotografia e Gestão*, que visa realizar a gestão, preservação e o acesso ao arquivo fotográfico digital do Núcleo de Agência de Notícias, ligado à Coordenadoria de Comunicação Social da Universidade.
- *Orquestrando Arquivos Musicais na UFSM*: o projeto tem por objetivo preservar e realizar a gestão arquivística dos documentos produzidos pela Orquestra Sinfônica da UFSM.

Apesar do pouco efetivo de servidores que atuam no DAG, três servidoras e uma estagiária, o Departamento consegue, por meio dos projetos, recrutar pessoas para a realização das atividades.

A visita ao Departamento de Arquivo e Documentação da Fiocruz (DAD/Fiocruz) ocorreu pelo Microsoft Teams, no dia 13/11. O grupo de alunos era composto por 05 (cinco) pessoas que foram recepcionados pela servidora Aline Lopes Lacerda, pesquisadora do DAD e chefe do Serviço de Arquivo Histórico da Casa de Oswaldo Cruz. Um dos pontos abordados na visita que mais chamou atenção foi o fato de a instituição contar com políticas arquivísticas muito bem consolidadas, de forma que as ações e as atividades realizadas pelos profissionais que atuam no arquivo permanente da Fiocruz tenham um respaldo legal e que os procedimentos operacionais não sejam realizados de forma aleatória. A “Política de preservação e gestão de acervos culturais das Ciências e da Saúde”, foi elaborada tendo em vista os conceitos e práticas arquivísticas nacionais e internacionais respaldados na conservação preventiva, no gerenciamento de riscos, na conservação integrada e na preservação sustentável. Essa publicação traz dois anexos: o primeiro trata do Programa de Tratamento Técnico de Acervo, que define os procedimentos e metodologias que devem ser empregadas para a documentação dos acervos, delimitando os padrões a serem utilizados. Já o segundo anexo versa sobre as incorporações de acervos e orienta quanto à identificação de novos bens para integrar os acervos da instituição. O documento e seus anexos dizem respeito aos documentos e/ou bens arquivísticos, bibliográficos, museológicos e arquitetônicos.

No que diz respeito ao acervo privado doado à instituição, há uma única coleção de documentos natos digitais, doados pelo fotógrafo Araquém Alcântara referente ao Programa “Mais Médicos” do ano de 2015. A instituição está elaborando um programa de preservação de documentos digitais, ainda não publicado na íntegra, que conta com um manual de metadados e um programa de digitalização.

A visita à Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC) ocorreu no dia 16/11 por meio da plataforma *Zoom*, e contou com a participação de 05 (cinco) estudantes. A mediação da visita foi feita pela professora Ana Maria de Almeida Camargo, consultora do acervo da FFHC e professora sênior do Departamento de História da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo; Alexandre de Almeida, Pedro José de Carvalho Neto e Renata Bassetto de Oliveira, documentalistas da Fundação e Camila Campoi, arquivista. Alguns pontos aguçaram a curiosidade dos alunos, dentre eles o fato de o acervo ser fruto de uma suposta apropriação indébita, já que os documentos arquivísticos tiveram sua origem no gabinete presidencial, quando Fernando Henrique Cardoso foi Presidente da República. No entanto, foi lembrado aos alunos a Lei 8.394/1991, que versa sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências. O art. 02 dessa Lei diz que “os documentos que constituem o acervo presidencial privado são na sua origem, de propriedade do Presidente da República, inclusive para fins de herança, doação ou venda”, no entanto eles são considerados de “interesse público” e seus detentores devem prover o acesso a esses documentos.

O acervo arquivístico da FFHC é composto por documentos do ex-presidente e de 03 (três) membros da família: Ruth Cardoso (antropóloga e esposa de Fernando Henrique Cardoso), Joaquim Ignacio Baptista Cardoso (avô) e Leônidas Cardoso (pai), além do acervo de 02 (dois) integrantes do governo FHC, Paulo Renato Souza que foi ministro da Educação, e de Sérgio Motta, que exerceu o cargo de Ministro das Comunicações. Já o acervo bibliográfico é composto pelos exemplares da biblioteca de Fernando Henrique Cardoso e Ruth Cardoso. Os documentos que dão entrada e passam a compor o acervo da Fundação são registrados em uma base de dados (Sagui). Nessa base existem 240.861 itens cadastrados; a descrição do conjunto documental arquivístico é feito item a item e as séries documentais são formadas tendo em vista a pesquisa realizada no Sagui. A instituição não segue a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) pois considera que no caso dos conjuntos documentais de

peças que ocuparam cargos públicos, mais especificamente do conjunto custodiado pela FFHC, a descrição deve ser realizada do particular para o geral. Esse procedimento traz à tona também um questionamento sobre as normas de descrições e as tipologias documentais que ainda não foram sistematizadas pela Diplomática. Isso quer dizer que, ao descrever os documentos item a item os profissionais se depararam com as unidades de documentos produzidos no âmbito das atividades realizadas pelo produtor e que não tem uma nomeação pela Diplomática. Um outro ponto que chamou atenção dos alunos, reportado no Relatório da visita, foram os valores em reais atribuídos a cada um dos documentos que são inseridos na base de dados. Os valores foram preestabelecidos por gêneros documentais pelos próprios técnicos da FFHC. Esses valores são estimativas para servir de parâmetro para efeito de seguro em caso de acidentes, como, por exemplo, incêndios e enchentes.

A última visita foi ao arquivo do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sendo realizada por 06 estudantes, por meio da plataforma *Teams* no dia 16/11. A mediação ficou por conta dos seguintes profissionais: Henry Freitas, historiador que atua no Serviço de Gestão de Acervos Permanentes, Gilberto Cardoso, Diretor da Divisão de Gestão de Documentos – DIGED, Maria Rosa Torres Suzano, Chefe do Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Arquivo Corrente, Marcio Ronaldo, Diretor Geral do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos e Karoline, historiadora que atua no Serviço de Gestão de Acervos Permanentes. Um dos pontos que mais chamou atenção na apresentação é o volume de documentos que eles processam por mês: são arquivados 165.000 (cento e sessenta e cinco mil) e os pedidos de desarquivamento são de aproximadamente 15.800 (quinze mil e oitocentos) e 99% dos pedidos de desarquivamento são atendidos em até dois dias úteis. Há um total de aproximadamente 30.000.000 (trinta milhões) de processos sob a custódia do Arquivo Central que não foi integralmente inserido no Sistema Informatizado próprio chamado ARQGER (com acesso restrito a funcionários). Importante salientar que todos os documentos devem ser registrados nesse sistema e, após o registro, os documentos recebem um endereço onde ficarão armazenados, podendo ser desarquivados seja por requisição de pesquisadores ou em processos judiciais. Os fundos documentais espelham as diversas denominações que o Poder Judiciário do Estado do Rio Janeiro já teve ao longo de sua existência e os fundos espelham a cronologia histórica da instituição.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS: AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

As visitas demoraram mais tempo do que havia sido previsto. Um dos fatores é que uma visita remota carece de mais contextualização do que uma visita *in loco*, sem contar os possíveis problemas que podem ocorrer em relação à conexão com a internet. Tanto para os arquivistas em formação, quanto para aqueles já formados, percebeu-se que o contato com diferentes realidades arquivísticas faz com que a visão não se restrinja às abordagens teóricas, possibilitando conexões com diferentes vivências e aguçando o senso crítico. Foram elencados alguns pontos julgados importante para os estudantes envolvidos na atividade remota ao analisar o exercício profissional nos arquivos permanentes. O confronto com realidades diferentes e as formas de tratamento dos acervos que não necessariamente seguem um mesmo padrão – como foi o exemplo da descrição na FFHC -, mostrou para os alunos que existe uma margem de criatividade diante da especificidade da instituição e do seu acervo.

Outro aspecto a ser destacado é o fato de que, assim como a Universidade, as instituições visitadas remotamente também não estavam preparadas para essa experiência. Ainda assim, da mesma forma que os alunos e os professores, os profissionais que fizeram a mediação das visitas aceitaram o desafio de nos receber virtualmente, mostrando total dedicação. No nosso entendimento, essa experiência demonstrou a importância de as instituições custodiadoras de arquivos permanentes desenvolverem práticas de mediação no formato virtual.

Por outro lado, o principal receio em relação às visitas remotas no decorrer da disciplina Arquivo Permanente 1 era se elas conseguiriam mostrar/falar/estimular os alunos sobre o trabalho desenvolvido nos arquivos permanentes, considerando que a visita não se daria de maneira presencial. No entanto, foi possível não apenas estimular os alunos, como possibilitar que os estudantes pudessem exercer o seu senso crítico ao comparar a visita que realizaram com as visitas realizados pelos outros grupos de alunos, seus colegas na disciplina, a outras instituições. Isso se deu porque após a elaboração do relatório final, a disciplina previa a apresentação dos alunos da instituição visitada, os pontos positivos e negativos, a comparação entre o conteúdo da disciplina e a realidade das instituições e o trabalho dos arquivistas.

Apenas 02 (dois) grupos mencionaram que a visita foi cansativa e que demorou mais tempo do que haviam presumido e especificaram que o mediador se deteve em um

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

único aspecto como, por exemplo, uma base de dados, sem explorar outras realidades da instituição. Os outros 05 (cinco) grupos consideraram que o tempo de visita, apesar de ter extrapolado o tempo previsto, não foi cansativa. Todos os grupos elogiaram os mediadores pelo seu conhecimento sobre a instituição e pela segurança nas respostas aos questionamentos. Um único grupo teve o entendimento de que o mediador seria uma espécie de “entrevistado”, alguém que estaria à disposição para o esclarecimento de dúvidas.

O profissional - ou profissionais - que fez a mediação da visita organizou-a de forma a apresentar a instituição, o tratamento do acervo, a sua importância para a sociedade e as ações que realizam no acervo permanente, tendo em vista as demandas dos visitantes.

Por meio do formato virtual, os visitantes e os profissionais ficaram mais próximos e puderam interagir mediante perguntas, curiosidades e de considerações acerca da realidade arquivística que vivenciam. No entanto, houve um consenso entre os alunos de que a visita remota não permite a visualização do prédio, do seu entorno, do acondicionamento, de “sentir o frio” ao entrar em uma sala climatizada, ver alguns documentos originais etc. Pelos questionamentos dos alunos ao longo ou após a apresentação, ficou perceptível que eles se prepararam para a visita, em especial na elaboração de perguntas sobre aspectos da instituição que não haviam sido mencionadas por quem a apresentou e nem estavam previstos no roteiro preparado pela disciplina.

Para finalizar, mesmo em um período em que a implementação do ensino remoto se deu de forma intempestiva, impulsionada pelas imposições do contexto pandêmico, foi possível realizar as atividades previstas para o semestre de forma que os alunos se sentissem acolhidos e que o conteúdo fosse ministrado tendo em vista o contexto excepcional. No balanço geral, consideramos que a experiência foi bem-sucedida, nos limites impostos pela pandemia e tanto os alunos como os profissionais mediadores da visita souberam, na medida do possível, aprender com a experiência. Idem as professoras.

REFERÊNCIAS

COMITÊ GESTOR DO PLANO DE CONTINGÊNCIA EM SAÚDE DO COVID-19 (COES). **UnB Notícias**, Brasília, 12 mar. 2020. Nota do Comitê do plano de contingência em saúde do COVID-19. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3997-nota-do-comite-do-plano-de-contingencia-em-saude-do-covid-19-atualiza-informacoes>. Acesso em: 31/01/2021.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Casa de Oswaldo Cruz. **Política de preservação e gestão de acervos culturais das ciências e da saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2013. 26 p. GABINETE DA REITORIA. Informe sobre o coronavírus e as atividades acadêmicas. **UnB Notícias**, Brasília, 11 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3995-informe-sobre-coronavirus-e-atividades-academicas/>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Informe sobre suspensão de atividades presenciais na UnB. **UnB Notícias**, Brasília, 12 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3996-informe-sobre-suspensao-de-atividades-presenciais-na-unb>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Prorrogação do período de suspensão das atividades presenciais. **UnB Notícias**, Brasília, 14 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/4001-prorrogacao-do-periodo-de-suspensao-das-atividades-presenciais>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Informe sobre suspensão do calendário acadêmico. **UnB Notícias**, Brasília, 23 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/4022-informe-sobre-suspensao-do-calendario-academico>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. UnB aprova retomada do calendário acadêmico, de maneira remota, para 17 de agosto. **UnB Notícias**, Brasília, 09 jul. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/76-institucional/4285-unb-aprova-retomada-do-calendario-academico-de-maneira-remota-para-17-de-agosto>. Acesso em: 31/01/2021.

GOMES, Henrique. Universidade dá início ao semestre letivo. **UnB Notícias**, Brasília, 09 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/112-extensao-e-comunidade/3984-universidade-da-inicio-ao-semester-letivo>. Acesso em: 31/01/2021

Projeto pedagógico do curso de bacharelado em Arquivologia. Brasília: Universidade de Brasília, 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/user/Downloads/PPC%20ARQUIVOLOGIA%202020%2002072020-compactado.pdf>. Acesso em: 02/02/2021.

Projeto de preservação e difusão de memória sonora no acervo da rádio da Universidade da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-preservacao-e-difusao-de-memoria-sonora-no-acervo-da-radio-universidade-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto resgate do acervo audiovisual da TV campus da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-resgate-do-acervo-audiovisual-da-tv-campus-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto fotografia e gestão do arquivo digital da agência de notícias da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-fotografia-e-gestao-o-arquivo-digital-da-agencia-de-noticias-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto orquestrando os arquivos musicais da UFSM história e memória da Orquestra Sinfônica de Santa Maria. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-orquestrando-arquivos-musicais-na-ufsm-historia-e-memoria-da-orquestra-sinfonica-de-santa-maria/>. Acesso em: 02/11/2020.

Rastros de extensão. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/pre/rastros-de-extensao/>. Acesso: 02/11/2020.

SEMINÁRIO “DAR NOME AOS DOCUMENTOS: DA TEORIA À PRÁTICA”. **Dar nome aos documentos: da teoria à prática / apresentação de Danielle Ardaillon.** São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. 347 p.

**PRESERVAÇÃO DIGITAL DO ACERVO AUDIOVISUAL DA
ASSOCIAÇÃO DOS DOCENTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
(ADUFEPE)**

Marcos Galindo Lima¹
William Dos Santos Da Silva²

RESUMO

Esse relato de experiência tem o objetivo de apresentar as ações de preservação da memória audiovisual dos 40 anos de luta da Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pernambuco (ADUFEPE), realizadas no acervo audiovisual da ADUFEPE. A fundamentação teórica pautou-se na revisão bibliográfica pertinente à área de Preservação Digital, com objetivo de adquirir conhecimento técnico a respeito de boas práticas da aplicação de preservação digital. Já o procedimento metodológico configurou-se em revisão sistemática de literatura (RSL) de natureza qualitativa, com finalidade de utilizar as informações adquiridas para preservar as mídias analógicas da entidade, tais como: DVDs e Mini Dvs. Os resultados desse trabalho resumem-se em: arcabouço teórico; preservação e digitalização do acervo audiovisual da ADUFEPE, e disponibilização do trabalho realizado de modo livre e aberto na internet, utilizando o repositório digital Tainacan (*Open Source*). A presente investigação é parte do programa de pesquisa “Panorama da Preservação Digital no Brasil”, inserido nas atividades da Rede Memorial na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

Palavras-Chave: Memória; Acervo Audiovisual; Preservação Digital; ADUFEPE.

***DIGITAL PRESERVATION OF THE AUDIOVISUAL COLLECTION OF ASSOCIATION OF
TEACHERS OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF PERNAMBUCO (ADUFEPE)***

ABSTRACT

This experience report aims to present the actions to preserve the audiovisual memory of the 40 years of struggle of the Association of Teachers of the Federal University of Pernambuco (ADUFEPE), carried out in the audiovisual collection of ADUFEPE. The theoretical basis was based on the bibliographic review relevant to the area of Digital Preservation, with the objective of acquiring technical knowledge regarding good practices in the application of digital preservation. The methodological procedure was configured in a systematic literature review (RSL) of a qualitative nature, with the purpose of using the information acquired to preserve the entity's analog media, such as: DVDs and Mini Dvs. The results of this work are summarized in: theoretical framework; preservation; digitization of ADUFEPE's audiovisual collection, and making the work made freely and openly available on the internet, using the digital repository Tainacan (Open Source). The present investigation is part of the research program “Panorama of Digital Preservation in Brazil”, inserted in the activities of the Memorial Network at the Federal University of Pernambuco (UFPE).

Keywords: Memory; Audiovisual Collection; Digital Preservation; ADUFEPE.

¹ Doutor | UFPE | galyndo@gmail.com

² Bacharel em Gestão da Informação | UFPE | willsntos.silva@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

O processo educativo, desde a alfabetização até a formação superior precisa passar pela cultura, pelo reconhecimento do sujeito que conhece, que faz sua leitura do mundo. Por esta via, Paulo Freire alegava: todo ato educativo, é por natureza um ato político. Nesta visão, educar torna-se, então, naquela dinâmica através da qual a visão sobre o mundo se manifesta. Através da educação os humanos usam a expressão da sua inteligência para entender e reagir criticamente ao mundo que os cerca. Em suma, o trabalho da educação é naturalmente político, isto, contudo, tem um custo. Por encarnar o espírito da crítica sobre o ser e o estar no mundo, não raramente, facções conservadoras da sociedade, enxergam as universidades como antro da subversão e o trabalho intelectual como balbúrdia.

A criação da Associação dos docentes da Universidade Federal de Pernambuco - ADUFEPE, em 26 de junho de 1979, marca a emergência e maturidade do movimento associativista, articulado para defender os direitos de classe dos professores, mas também para marcar o posicionamento político da categoria frente ao regime autoritário de então. O acervo da associação, é também uma fração da memória da sociedade organizada, de suas lutas e da atividade política em Pernambuco.

O presente artigo procura apresentar de forma estruturada o processo de preservação digital de parte da memória audiovisual da ADUFEPE registrada em mídias ameaçadas (DVDs e Mini Dvs) e os desafios enfrentados para efetuar as ações de resgate, preservação e de provimento à acessibilidade ao acervo da entidade. O projeto se enquadra como parte da celebração da efeméride dos 40 anos de luta dos docentes da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) celebrada em 2019.

O projeto de pesquisa principiou com uma revisão sistemática de literatura (RSL), configurado na forma de estudo amplo de levantamento, análise e revisão da literatura produzida sobre o tema em tela. O corte cronológico do projeto cobre o período entre os anos de 1990 a 2015 e o acervo é do tipo audiovisual, gerado como produto de registro dos debates, eventos, entrevistas, palestras e assembleias neste lapso de tempo.

Em 2007, a ADUFEPE realizou um primeiro esforço de resgate e de preservação do seu acervo e digitalizou parte importante da memória administrativa da instituição bem como das narrativas da luta política no âmbito da UFPE ao longo de quatro

décadas. Parte da memória destes 40 anos da ADUFEPE persiste, todavia, custodiada em mídias analógicas tais como: DVDs e Mini Dvs que ameaçam, por obsolescência, a preservação desta memória.

Esses suportes, em sua maioria, de tecnologia desenvolvida no princípio da era tecnológica digital, estão hoje obsoletos. Esta circunstância é em si um paradoxo, pois estas mídias, criadas para garantir a continuidade da memória, tornaram-se elas mesmas, uma ameaça a esta finalidade. Na impossibilidade do acesso aos dados, seja pela corrupção da mídia, seja pela falta do aparato tecnológico auxiliar necessário à recuperação dos dados, torna-se nula a função da preservação digital. Não é de se desprezar também a finitude do conhecimento técnico do processo de preservação audiovisual que se esvai com a aposentadoria dos operadores desta tecnologia. Sem o acesso à mídia, e sem o conhecimento técnico operacional, as mídias antiquadas se tornam o cárcere e o túmulo para a memória que se desejava projetar para as gerações vindouras.

O Laboratório de Tecnologia para o Conhecimento – LIBER, é o ambiente de pesquisa onde se desenvolvem os experimentos e as práticas de preservação digital aplicadas no presente projeto. O LIBER foi formalizado como projeto de pesquisa pelo pleno do Departamento de Ciência da Informação em abril de 1997, e desde 2002 passou a contribuir com investigações que se enquadravam no Grupo de Pesquisa Memória e Sociedade.³ Em 2006 institucionalizou-se, passando a se denominar LIBER – Laboratório de Tecnologia do Conhecimento. O regimento interno foi aprovado na 138ª Reunião do Pleno do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Pernambuco, realizada em 11 de agosto de 2006.

Em 2007, um sinistro causado por variação de corrente elétrica que resultou na perda do hard disc do servidor principal que armazenava os registros digitais de pesquisa da pós-graduação da UFPE. Apesar deste evento ter impactado severamente nas pesquisas que vinham sendo realizadas neste acervo digital, estimulou o grupo a investir em segurança de dados e preservação digital. No ano seguinte, representantes do LIBER já participavam do primeiro curso de Preservação Digital promovido pela UNESCO e a Biblioteca Nacional no Rio de Janeiro. Esta circunstância adversa marcou também o desenvolvimento de pesquisas em preservação digital e estimulou a criação

³Certificado pelo CNPq desde 2002: dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/7183025285574993

de uma área específica de pesquisa no LIBER que evoluiu tornando-se em 2010 no “Núcleo de Curadoria Digital”⁴, grupos de pesquisa consolidando a ação de pesquisa em Preservação digital no laboratório.

Debates promovidos no ano de 2008 pelos pesquisadores do Laboratório LIBER sobre as ameaças ao patrimônio memorial de Pernambuco levaram à articulação de um grupo da sociedade civil interessado no problema do abandono das instituições de memória por parte do Estado. Esta articulação permitiu, no ano seguinte, a formação do *Consórcio da Rede Memorial*. O Programa de Pesquisa da Rede Memorial idealizou e conduziu os esforços de uma coletividade de técnicos, administradores e pesquisadores na busca de soluções sustentáveis para a manutenção do Sistema Memorial de Pernambuco. Como resultado objetivo dessa iniciativa foi aprovado, em 2008, pela Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (Facepe), concessão de auxílio financeiro ao projeto de *Ampliação da Capacidade do Laboratório Multiusuário LIBER*, que permitiu, por sua vez, o investimento inicial necessário para o estabelecimento de uma rede que unia em iniciativas comuns, acervos e pesquisadores integrados em uma estrutura lógica interoperável e interinstitucional, em benefício do patrimônio cultural comum. O presente relato é um desdobramento das preocupações com o patrimônio e representa parte das frentes abertas na UFPE neste contexto.

A iniciativa de curadoria digital de documentos do arquivo da ADUFEPE, é também um projeto de extensão formalmente registrado em 2019, na Pró-reitoria de Extensão e Cultura da UFPE – ProexC como o título: *Promoção da preservação da memória audiovisual dos 40 anos da Associação dos Docentes da Universidade Federal de Pernambuco presente no acervo audiovisual*.

2 PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS

De acordo com Flores (2018), a necessidade de externalizar o conhecimento da humanidade resultou na evolução de registros informacionais que são submetidos às condições tecnológicas da época, temos como exemplo: o papel e o pergaminho. O progresso dos suportes informacionais conseguiu alcançar o ambiente digital, resultando no aumento significativo de armazenamento informacional no meio digital.

⁴Certificado pelo CNPq em 2010: dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/5138243891378897

No século XX, a humanidade vivenciou uma revolução tecnológica, sobretudo, no campo da comunicação, logo os estudos desenvolvidos estavam preocupados em armazenar e em disseminar informação. No início desse período histórico da humanidade, predominava a preocupação de disponibilizar a informação contida nos suportes digitais, não havia atenção no estudo de preservação da informação no ambiente digital para garantir que as próximas gerações tivessem acesso a mesma. Galindo (2012)

O fator desencadeante dos estudos da preservação da informação em meio digital parece ter sido despertado pela percepção de que o aparato necessário para acessar a informação no suporte digital, por condição intrínseca a própria tecnologia, rapidamente se tornavam obsoletos. Desse modo, a evolução das tecnologias de informação digital criou também a necessidade social de preservar a informação contida nos documentos digitais, e por conseguinte, estimulou o aprofundamento dos estudos nos aspectos metodológicos e teóricos na área de preservação digital.

As definições mais citadas para a Preservação Digital são as descritas por organizações como: *Online Computer Library Center* (OCLC), *Association for Information and Image Management* (AIIM) e a *United Kingdom Office for Library Networking* (UKLON). Para o contexto do presente estudo adotamos a definição de Miguel Ferreira, que define preservação digital como habilidade de: “garantir que a informação digital permaneça acessível e com qualidades de autenticidade suficientes para que possa ser interpretada no futuro, recorrendo-se a uma plataforma tecnológica diferente da utilizada no momento de sua criação”. (FERREIRA, 2006, p. 20).

O Digital Curation Center (DCC), é uma organização de alcance mundial, especializada em curadoria de informações digitais com foco na construção de capacidade e habilidades para gerenciamento de dados de pesquisa. Para o DCC a curadoria digital é o conjunto de atividades destinadas a manter, preservar e agregar valor as fontes de natureza digital em todo o seu ciclo de vida. O DCC faz uma correlação de definição em seu site sobre a curadoria digital e a preservação digital.

A curadoria digital e a preservação de dados são processos contínuos, você deve planejar a preservação durante todo o ciclo de vida do material digital. Ações de preservação devem ser planejadas - e depois realizadas - para garantir que a natureza autorizada do material digital seja protegida a longo prazo. Tais ações incluem validação, designando

metadados de preservação, designando informações de representação e garantindo estruturas de dados ou formatos de arquivo aceitáveis (DCC, 2020).

Para este fim os curadores devem se valer do gerenciamento ativo de dados de longo prazo com o objetivo de reduzir as ameaças associadas aos recursos e mitigar o risco de obsolescência digital. Dados autuados por estratégias de curadoria em repositórios digitais confiáveis experimentam um ganho significativo de visibilidade e podem ser compartilhados entre a comunidade de mais ampla de usuários. A curadoria possui o condão de reduzir a duplicação de esforços e aumentar o valor de longo prazo dos dados existentes, tornando-os disponíveis para futuros usos com alta qualidade e fiabilidade.

Isto posto entende-se que prolongar o tempo de vida do patrimônio digital está sendo encarado como um dos desafios fundamentais da era da informação digital, logo o desenvolvimento de estratégias voltadas à preservação digital são instrumentos indispensáveis para que seja garantida a integridade e o acesso da informação digital para as próximas gerações. Arellano apresentou em 2004 uma metodologia para preservação digital, reunida num protocolo a ser aplicado no processo de preservação de documentos eletrônicos. Esta metodologia foi dividida por Arellano em dois grupos, a saber: os **Métodos estruturais** e os **Métodos Operacionais**. Enquanto os primeiros **se aplicam a** adoção de padrões; elaboração de normas; definição dos metadados de preservação; montagem de infraestrutura e formação de consórcios, o segundo grupo se refere aquelas estratégias dirigidas a conservação de software/hardware; migração de suportes; conversão de formatos; emulação e preservação do conteúdo. (ARELLANO, 2004, p. 4).

No livro *“Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos”* publicado em 2006, Ferreira reuniu um conjunto de estratégias que vinham sendo experimentadas e aplicadas a preservação digital que reproduzimos a seguir:

Preservação da Tecnologia - é a proposta de resguardar o aparato tecnológico utilizado originalmente para a criação do arquivo audiovisual.

Migração - processo de transferir o valor informacional contido em uma geração tecnológica, tendo como objetivo “manter os objetos digitais compatíveis com tecnologias atuais de modo a que um utilizador comum seja capaz de os interpretar para nova geração atualizada”.

Normalização - adoção de determinados formatos eletrônicos que serão os novos formatos dos materiais audiovisuais, a escolha do conjunto de formatos é decidida por meio dos interesses da instituição detentora do acervo e seguindo as recomendações sedimentadas no campo de preservação digital de arquivos em movimento.

Encapsulamento - preservação da informação intrínseca do objeto informacional audiovisual por meio de descrição formal contendo toda a informação relacionada com a informação audiovisual. Além disso, existe a possibilidade de realizar o encapsulamento utilizando softwares para inserir metainformação essencial no documento eletrônico.

3 DESAFIOS PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL DO ACERVO AUDIOVISUAL DA ADUFEPE

Da mesma forma que ocorre com os suportes analógicos, na preservação dos documentos digitais não irão sobreviver sem um esforço dirigido para este fim, isto porque a memória em meio digital está vulnerável a circunstâncias adversas tais como: inexistência de conhecimento específico para acessar a documentação, corrupção de dados, falta de equipamentos adjuvantes para leitura do suporte digital e a falta de acesso a softwares que ajudem na migração do formato digital obsoleto para um suporte acessível, Sayão (2012).

Durante o processo de preservação digital de imagem em movimento do acervo da ADUFEPE, foram encontrados entraves relevantes como a escassa quantidade de informação sobre preservação de acervo audiovisual; dificuldade para encontrar hardware auxiliar à digitalização do acervo de imagens em movimento e o número imitado de software livre na etapa de digitalização. Passaremos a seguir a descrever os problemas mais relevantes:

A primeira grande dificuldade se refere a escassa quantidade de informação sobre preservação de acervo audiovisual. Parte deste problema deve ser atribuído ao fato de que o reconhecimento da importância da preservação de produtos audiovisuais é relativamente recente. Esta preocupação surgiu da compreensão da: a) a importância do volume gigantesco de memória existente nos documentos audiovisuais; b) a falta de uma clara identidade profissional da área de audiovisual; c) a rápida mudança tecnológica que provoca, cada vez mais, o surgimento de tipologias de arquivos digitais

obsoletos. (EDMONDSON et al., 1998). Assim, verifica-se uma literatura limitada, produzida por um pequeno grupo de cientistas. Sentimos falta especialmente de informação do tipo introdutória e /ou de aplicações que auxiliem e guiem os profissionais nas atividades práticas.

A dificuldade para encontrar hardware auxiliar para digitalização de imagem em movimento é notável. Equipamentos produzidos em países de climas frios e secos não possuem a proteção nativa necessária para evitar a oxidação de placas e componentes eletrônicos. Em países tropicais, sob o efeito de altas temperaturas e umidade do ar, estes componentes deterioram muito mais rápido que o normal em seus países de origem. De forma que, muitas vezes, para se conseguir um resultado satisfatório é necessário se recompor um equipamento canibalizando componentes de um outro. Isto implica em uma tarefa extenuante de procura, e reforma eletrônica de equipamentos, para as quais o pesquisador não está preparado. Parte importante dos arquivos digitais do acervo audiovisual da ADUFEPE foi registrada em mídia Mini Dv da Sony.

Para além dos problemas atinentes à obsolescência do suporte, uma vez que a tecnologia foi descontinuada pelo fabricante, adicionalmente, estas mídias, somente podem ser recuperadas de equipamentos da própria Sony. Há pouca quantidade de equipamentos disponíveis que realizem a leitura desse suporte midiático. Então, para realização do presente trabalho foi necessário superar essa dificuldade com a ajuda de pesquisadores que doaram equipamentos velhos inservíveis e do suporte multiusuários do Laboratório LIBER, que felizmente estava apto a oferecer o suporte técnico de profissionais com experiência no campo da preservação digital, resultado da dedicação de anos de pesquisa coletando e recuperando dados. Assim sendo, o LIBER forneceu o aparato tecnológico Mini Dv e DVDs necessário para a digitalização das tipologias audiovisuais que já estão em desuso.

Finalmente, por último, mas não menos importante é a carência de software livre utilizado na etapa de digitalização. Naturalmente existem mais softwares pagos do que livres para realizar a digitalização dos suportes midiáticos. Em processos de recuperação de dados que vão ser disponibilizados ao público é importante que se use softwares gratuitos. Esta escolha garante que a informação seja acessada por qualquer pessoa e em qualquer sistema operacional, evitando o cenário exclusivo em que o usuário dependa de licenciamento de software para ter acesso à informação.

4 METODOLOGIA

A revisão sistemática de literatura (RSL), utilizada de modo exaustivo na pesquisa, nos ajudou na coleta e processamento de informações relacionadas à situação do contexto em que estão inseridos os arquivos audiovisuais da Associação dos Docentes da UFPE. A revisão sistemática consistiu no estudo amplo da literatura disponível sobre a temática em materiais, teoria e pesquisa aplicada. Com o auxílio da metodologia acessamos pesquisas relevantes sobre o contexto de pesquisa e sobre como avaliar criticamente, com finalidade de utilizar as informações adquiridas no estudo (BRASIL, 2014, p. 18).

Iniciamos pela a revisão bibliográfica sistemática de periódicos e livros atinentes ao campo amplo da Preservação Digital para acumular o necessário conhecimento técnico sobre boas práticas para então mergulharmos nas especificidades condicionadas pelas tipologias midiáticas de áudio visual, característicos do acervo em questão. Esta escolha nos ajudou na decisão e na aplicação de possíveis soluções tecnológicas adjutórias à preservação da informação do acervo audiovisual da ADUFEPE. É relevante ressaltar que a utilização de periódicos científicos disponíveis em repositórios como o Brapci, Scielo, por exemplo, foram de extrema importância para fundamentar, cientificamente, todas as etapas de preservação digital.

Muitas propostas de preservação de documentos eletrônicos para solucionar a vulnerabilidade dos arquivos de imagem em movimento da ADUFEPE foram encontradas durante a revisão bibliográfica no campo de Preservação Digital. Todavia, a abordagem metodológica escolhida foi a de Arellano (2004) que propõe um conjunto de ações a serem realizadas durante o processo de preservação de documentos eletrônicos, divididos nas categorias dos **Métodos Estruturais** e **Métodos Operacionais**. De acordo com Arellano (2004), as metodologias de preservação digital mais utilizadas, são:

Quadro 1: Métodos de Preservação Digital

| Métodos Estruturais | Métodos Operacionais |
|---------------------|----------------------|
|---------------------|----------------------|

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| Adoção de padrões | Conservação de software/ hardware |
| Elaboração de normas | Migração de suporte |
| Metadados de preservação digital | Conversão de formatos |
| Montagem de infra-estrutura | Emulação |
| Formação de consórcios | Preservação do conteúdo |

Fonte: ARELLANO, 2008.

A princípio, as ações do projeto tiveram foco em realizar quase todas as ações do grupo Métodos estruturais. Inicialmente, foi necessário definir os Metadados de preservação digital que consiste em um “conjunto de elementos para descrever determinado tipo de recurso de informação” (FORMENTON, 2015, p.61), e está relacionado com “o conteúdo, o contexto e a estrutura do documento no momento de criação” (ARELLANO, 2008, p. 75).

Assim, o Metadado de preservação digital mais adequado para o contexto da ADUFEPE foi o Dublin Core (DC) porque possui como características principais: a) a simplicidade na descrição dos elementos informacionais; b) ser reflexivo porque se adapta a diversas necessidades do contexto; 3) ser de fácil entendimento, pois, mesmo não sendo profissional da informação, qualquer indivíduo tem a possibilidade de utilizar o DC para descrever recursos de informação eletrônicos (DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE, c2015; HARPER, 2010).

Ademais, o DC está entre os padrões mais usados por comunidades internacionais para o desenvolvimento de sistemas que buscam de recursos na Web. Esta circunstância, em razão do largo uso do padrão, constitui uma garantia adicional reforçando a capacidade de interoperabilidade dos dados. Comporta nativamente a capacidade de descrição de recursos eletrônicos, constituindo-se, portanto, em um valioso componente para integração de dados (FORMENTON, 2015, p.68). Esse padrão de metadados é essencial para gestão informacional porque determina a descrição, a representação, a autenticidade e a preservação do acervo audiovisual da ADUFEPE (FORMENTON, 2015, p.68). Logo, evita entropia no momento de recuperação de informação, e garante a permanência e proteção das informações da Associação dos Docentes da UFPE para acesso e uso pelas gerações futuras.

Após a escolha do Metadado, iniciamos a etapa **Adoção de padrões** para garantir a preservação e o acesso do acervo. A IASA (Associação Internacional de Arquivos Sonoros e Audiovisuais) foi uma de nossas principais fontes de informação na discussão sobre a adoção dos padrões, ajudando a revelar aqueles que se mostraram mais apropriados aos objetivos colimados no projeto de resgate da memória audiovisual do acervo da ADUFEPE. A escolha do conjunto de padrões foi decidida considerando os interesses da instituição detentora do acervo, bem como seguindo as recomendações sedimentadas no campo de preservação digital de arquivos em movimento.

Como formato de preservação foi escolhido o Matroska (MKV), ideal para as mídias audiovisuais; porque reduz a chance de tornarem-se obsoletas ao longo do tempo (IORGSOFT, 2016). Além disso, o MKV funciona como um contêiner e é usado, atualmente, em arquivos de instituições de memória; nos Estados Unidos, exemplos notáveis incluem a Universidade de Indiana e a Biblioteca Pública de Nova York. Já em relação ao formato de acesso, foi adotado a o MPEG-4 Part 14, mais conhecido como MP4, porque os arquivos gerados. Neste formato possuem:

um padrão aberto e trazem suporte completo para sistemas operacionais, tornando-o um formato muito confiável e fácil de distribuir. Possuem também um elevado grau de compressão – que produz arquivos com tamanho menor – quando comparado com outros formatos. Apesar dessa redução de tamanho, o arquivo quase não perde a qualidade do original, por isso o MP4 traz uma série de benefícios, tanto na portabilidade de arquivos quanto na qualidade da imagem do vídeo (OLIVEIRA, 2016, p. 40).

Em seguida chegamos a fase do método estrutural denominado de **Montagem de infraestrutura**. Nesse momento, foi decidido que o trabalho realizado na memória audiovisual da ADUFEPE seria armazenado em regime de redundância nos storages do LIBER e da ADUFEPE.

Por fim, fechando as ações dos **Métodos estruturais**, atingimos a fase de **elaboração de normas**. Nesse tópico aplicamos a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade), para auxiliar na representação descritiva e temática da informação no âmbito do projeto. A Nobrade é utilizada no projeto, tanto como instrumento para a análise, quanto de representação de informação imagética digital. A norma, amplamente difundida nos sistemas arquivísticos, é compatível com a

normalização internacional pois se serve de um conjunto de metadados que permite uma padronização eficiente na descrição de imagens.

Uma vez decididos os formatos a ser utilizados no sistema de informação e quais os metadados de preservação seriam utilizados no acervo da ADUFEPE, passamos a aplicação do conhecimento adquirido na pesquisa científica, na prática de preservação digital de acervos audiovisuais. Essa fase reconhecida por Arellano como **Métodos Operacionais**. Arellano (2008).

A **Preservação do conteúdo**, é uma etapa sensível do projeto que possibilita a extração da informação contida no acervo audiovisual, aprisionada em suporte digital obsoleto. Usando o Dublin Core descrevemos todos os DVDs e parte dos Mini Dvs. Essa primeira etapa é de suma importância porque é o momento em que a informação secundária (conteúdo) é descrita para ser utilizada na localização de qualquer informação presente nos arquivos. (PRENTICE; GAUSTAD, 2017, p. 7).

Em seguida, finalizamos a **Conversão de formatos** que é o processo de transferência do valor informacional contido em tecnologia obsoleta para a uma geração tecnológica mais recente e acessível. Esta prática tem como objetivo “manter os objectos digitais compatíveis com tecnologias actuais de modo a que um utilizador comum seja capaz de os interpretar para nova geração atualizada” (FERREIRA, 2006, p. 36).

Nesta etapa de **Conversão de formatos** foi efetuada a digitalização de parte do acervo de (DVDs e Mini Dvs) com a utilização da ferramenta open source **HandBrake**, utilizada para transferir o formato analógico para o formato digital de acesso (MP4) e para o formato de preservação (MKV). Além disso, foi iniciada a digitalização dos Mini Dvs, através do software open **OBS Studio**. Para este fim foi necessário obter uma Placa de Captura de Video EasyCap conectada a um equipamento chamado Digital HD Video Cassete Recorder, que junto com o OBS Studio viabiliza a captura o formato analógico dos Mini Dvs e transfere, tanto para o formato digital de preservação (MKV) quanto para o formato de acesso (MP4).

Não utilizamos compressão dos dados no processo de digitalização do acervo, nem tampouco edição da memória capturada, uma vez que nessa etapa específica do projeto buscava-se apenas a transferência do suporte obsoleto para um formato digital acessível, mas sem alterações dos conteúdos, preservando a fiabilidade da informação.

Finalmente na última etapa de **Disponibilização do Acervo** passamos a ação de difusão de modo livre e aberto na internet. Para este fim utilizamos o repositório digital Open Source Tainacan, associado ao plugin do WordPress Elementor com o qual nos foi possível modelar a identidade do ambiente virtual.

A escolha dessa solução tecnológica foi determinada pelas seguintes características: 1) reduzir a dependência de serviços técnicos; 2) curva de aprendizado curta; 3) possibilidade de integração de diversos formatos de arquivos de som, imagem ou vídeo; 4) tecnologia de baixo custo, fácil de adoção e grande potencial de socialização (MARTINS et al., 2017, p. 19).

A solução tecnológica que contempla todas as características mencionadas anteriormente é o repositório digital Open Source Tainacan. O Tainacan é uma plataforma de produção, gestão informacional e disponibilização de acervos digitais em rede e já contempla o paradigma da web 2.0, pois contém funcionalidades técnicas, modos de organização da interface, usabilidade, formas de organização de informação, participação social, colaboração da construção e manutenção do repositório (MARTINS et al., 2017, p. 3). A plataforma adotou, como ferramenta de gerenciamento de conteúdo, o sistema chamado *WordPress*. Tal escolha foi feita porque esse sistema *open source* é popular, multiusuário e possui ampla base de desenvolvedores, circunstância que facilita a resolução de problemas e redução de custo de manutenção (UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, 2016).

O Tainacan é reconhecido como espaço que garante a interoperabilidade entre sistemas, promovendo otimização do tempo de recuperação da informação, e tornando possível a integração de acervos de instituições culturais de diversos formatos de arquivos de som, imagem ou vídeo, com o intuito de evitar o cenário de informações isoladas que podem nunca serem recuperadas pelo usuário.

O Tainacan vem sendo desenvolvido e implementado desde 2014, no contexto da Rede Memorial Nacional,⁵ fruto da parceria com o Ministério da Cultura, o Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM) e o Laboratório de Políticas Públicas Participativas do MediaLab/ Universidade Federal de Goiás (MINISTÉRIO DA CULTURA, 2015).

⁵ Criada em Pernambuco em 2009, a Rede Memorial, se define como um sistema baseado na articulação e no trabalho colaborativo entre as instituições de memória do Estado. O sistema memorial pode ser visto como uma metodologia de estudo em construção, uma categoria de trabalho científico que tem ajudado a enxergar cadeias relacionais que operam no íntimo das instituições de memória. Em 2011, a rede Memorial de Pernambuco tornou-se nacional. <https://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/view/50047>

Essa solução tecnológica foi escolhida para ser o canal de compartilhamento da memória audiovisual da ADUFEPE, por ser uma tecnologia de baixo custo, de fácil adoção e de grande potencial de socialização. Espera-se que, com a adoção da tecnologia a ADUFEPE consiga reduzir a dependência de serviços técnicos e a integração de diversos formatos de arquivos de som, imagem ou vídeo, produzidos durante a sua trajetória, em uma base comum, federada e acessível. Ademais, como o Tainacan utiliza o WordPress como Sistema de Gerenciamento de Conteúdo; esse aspecto gera uma vantagem competitiva uma vez que os profissionais da comunicação e da Tecnologia da Informação utilizam o WordPress como ferramenta para gerenciar o conteúdo da página da ADUFEPE.

A execução do projeto, “Preservação audiovisual do acervo da ADUFEPE: resguardar para o amanhã”, foi viabilizado graças a parceria da ADUFEPE e o Laboratório LIBER que alocou suporte técnico de profissionais com experiência no campo da pesquisa, coletando dados e desenvolvendo métodos, técnicas e práticas inovadoras em preservação digital.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse artigo teve por objetivo apresentar o processo de preservação digital de parte da memória audiovisual (DVDs e Mini Dvs) dos 40 anos de luta dos docentes da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), e os desafios enfrentados para efetuar as ações de resguardo dos arquivos de imagem em movimento da UFPE, além de expor a importância dos arquivos midiáticos da ADUFEPE e dos procedimentos técnicos relacionados à preservação digital de acervo audiovisual.

Dessa forma, é fundamental que instituições que estão encontrando desafios ao preservar seus documentos digitais, sobretudo, os de tipologia sonora e audiovisual, utilizem os procedimentos do campo Preservação Digital para resguardar a memória contida no meio digital, facilitando a localização dos arquivos, ao longo do tempo, e garantindo a autenticidade, integridade e a confiabilidade da memória digital.

Por fim, conclui-se que esse trabalho se justifica pelo pressuposto de promover a preservação de parte da memória audiovisual dos 40 anos da ADUFEPE, pois “é um ato de responsabilidade social com aqueles que ainda não nasceram, não reconhecem

fronteiras de tempo e espaço, apenas de direitos universais ao acesso do conhecimento registrado.” (GALINDO; BORBA, 2013, p. 2).

REFERÊNCIAS

ARELLANO, Miguel. **Critérios para a preservação digital da informação científica**. 2008. 356f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade de Brasília. Brasília, 2008. Disponível em: <<https://core.ac.uk/download/pdf/11884842.pdf>>. Acesso em: 04 maio 2019.

BEZERRA, Laura. A Unesco e a Preservação do Patrimônio Audiovisual. In: **Anais V ENECULT**. Universidade Federal da Bahia, Salvador, 2009. Disponível em: <http://www.cult.ufba.br/enecult2009/19163.pdf>. Acesso em: 03 julho 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Diretrizes metodológicas: elaboração de revisão sistemática e metanálise de estudos de acurácia diagnóstica**. Brasília: Ministério da Saúde. 2014. 18 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_metodologicas_estudos_acuracia_diagnostica.pdf. Acesso em: 16 setembro 2020.

COELHO, Maria. **A experiência brasileira na conservação de acervos audiovisuais: um estudo de caso**. São Paulo. 291f. Dissertação (Mestrado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo, 2009. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27153/tde-19112010-083724/publico/1409592.pdf>. Acesso em: 04 julho 2020.

CONARQ - ARQUIVO NACIONAL. **A CTDE**. Disponível em: <http://conarq.gov.br/index.php/documentos-eletronicos-ctde>. Acesso em: 04 maio 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Carta para a preservação do patrimônio arquivístico digital**. Rio de Janeiro: UNESCO, 2004. Disponível em: http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/Carta_preservacao.pdf. Acesso em: 12 maio 2021.

DUBLIN CORE METADATA INITIATIVE (DCMI). **DCMI Usage Board**. DCMI Metadata Terms. June 2012. Disponível em: <http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/>. Acesso em: 04 maio 2019.

EDMONDSON, Ray e membros do AVAPIN. **Uma Filosofia de Arquivos Audiovisuais**. Programa Geral de Informação e UNISIST. 1998. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/192381/mod_resource/content/3/EDMONSONfilosofiadeArquivosAudiovisuais.pdf. Acesso em: 26 abril 2019.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à Preservação Digital: conceitos, estratégias e actuais consensos**. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.88-104, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57077

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 30/12/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Disponível em:

<http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>. Acesso em: 26 abril 2019.

FORMENTON, Danilo. **Identificação de padrões de metadados para preservação digital**. 2015. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciência, Tecnologia e Sociedade) – Centro de Educação e Ciências Humanas, Universidade Federal de São Carlos, São Carlos, 2015. Disponível em: <http://www.scielo.org.pe/pdf/biblios/n68/a06n68.pdf>. Acesso em: 27 maio 2019.

GALINDO, Marcos; MIRANDA, Majory; BORBA, Vildeane, SIEBRA, Sandra ; SILVA, Vania. **Política de preservação digital**: diretrizes para o LIBER. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. 2012, Rio de Janeiro. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xiiienancib/paper/viewFile/3867/2990>. Acesso em: 26 abril 2019.

GALINDO, Marcos; BORBA, Vildeane. **Preservação Digital**: modelo orientador para o BDTD/UFPE. In: Encontro Nacional de Pesquisa da ANCIB. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xenancib/paper/viewFile/3359/2485>. Acesso em: 30 abril 2019.

GEDEON, Leonardo. **Educação como um ato político (ao Mestre Paulo Freire)**. Disponível em: <https://www.recantodasletras.com.br/artigos/165942>. Acesso em: 07 maio 2019.

GIL, Antônio. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

IASA. **IASA TC 06** – Guidelines for the preservation of vídeo recordings. Version for comment. IASA, Technical Committee, Standards, Recommended Practices, and Strategies, 2018. Disponível em: <https://www.iasa-web.org/tc06/guidelines-preservation-video-recordings>. Acesso em: 17 janeiro 2020.

IORGSOFT. **Video file types**. Disponível em: <http://www.iorgsoft.com/glossary/>. Acesso em: 17 janeiro 2020.

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF SOUND AND AUDIOVISUAL ARCHIVES. **ABOUT IASA**. Disponível em: <https://www.iasa-web.org/about-iasa>. Acesso em: 05 julho 2020.

MARTINS, Dalton; SILVA, Marcel; SEGUNDO, José E. Santarem; SIQUEIRA, Joyce. **Repositório digital com o software livre Tainacan**: revisão da ferramenta e exemplo de implantação na área cultural com a revista filme cultura. In: *XVIII ENANCIB*. Marília: Unesp, 2017. Disponível em: <http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/xviiienancib/ENANCIB/paper/view/472>. Acesso em: 26 abril 2019.

MENEZES, Ines. (2019). **O profissional atuante na preservação audiovisual**. *Museologia & Interdisciplinaridade*, 8(15), 85-104. Disponível em: <https://doi.org/10.26512/museologia.v8i15.24668>. Acesso em: 03 julho 2020.

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.88-104, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.57077

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 30/12/2020 | Aceito em: 15/05/2021

MINISTÉRIO DA CULTURA. **MinC apresenta suas ações para digitalizar acervos culturais**. 2015. Disponível em: <http://cultura.gov.br/minc-apresenta-suas-acoes-para-digitalizar-acervos-culturais/>. Acesso em: 11 novembro 2019.

OLIVEIRA, Paula. **Padrões de metadados para a descrição de acervos audiovisuais**. 2016. [61] f., il. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Biblioteconomia) — Universidade de Brasília, Brasília, 2016.

Prentice, Will; Gaustad, Lars (ed.). **A Salvaguarda do Patrimônio Audiovisual: Ética, Princípios e Estratégia de Preservação (IASA-TC 03)**. Trad. Ariane Gervásio e Marco Dreer. 4ª edição. Associação Internacional de Arquivos Sonoros e Audiovisuais, 2017. Disponível em: http://www.abpreservacaoaudiovisual.org/site/images/documentos/IASA_TC03_Portuguese_text.pdf. Acesso em: 17 janeiro 2020.

ROCHA, Felipe. **Projetando memórias: desafios e perspectivas da arquivística audiovisual como profissão**. Monografia; (Aperfeiçoamento/Especialização em Gestão Arquivística) – Escola Pós Graduada de Ciências Sociais da FESPSP; Orientador: Maria Fernanda Curado Coelho; 2016. Disponível em: <http://biblioteca.fespsp.org.br:8080/pergamumweb/vinculos/000006/000006a0.pdf> . Acesso em: 05 julho 2020.

SAYÃO, Luís; SALES, Luana. Curadoria digital: um novo patamar para preservação de dados digitais de pesquisa. **Informação & sociedade: estudos**, João Pessoa, n. 3, v. 2, p. 179-191, set/dez. 2012. Disponível em: <http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/ies/article/view/12224>. Acesso em: 25 abril 2019.

SILVA, Rubens; HOLLÓS, Adriana; ANDRADE, Ricardo; PAVEZI, Neiva. **A Iniciativa Legatum e a preservação digital de arquivos audiovisuais públicos**. Rev. Digit. Bibliotecon. Cienc. Inf., Campinas, São Paulo, v. 14, n. 3, p. 515-540, set./dez. 2016. Disponível em: <https://periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/rdbci/article/view/8646279>. Acesso em: 04 julho 2020.

SOTUYO, Pablo; SIQUEIRA, Marcelo; VIEIRA, Thiago. **Ampliando a discussão em torno de documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais**. Salvador: EDUFBA, 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/20828>. Acesso em: 02 julho 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG). **Manual do Usuário Tainacan Repositório** v.1.3.3. Goiânia: MediaLab: Laboratório de Políticas Públicas Participativas, 2017. Disponível em: <http://tainacan.org/produtos/tainacan-repositorio/repositorio-manual/>. Acesso em: 11 novembro 2019.

ARCHEION: um nome, duas histórias

Julianne Teixeira e Silva¹

A vida acadêmica, por vezes nos proporciona situações inusitadamente prazerosas. O que proponho nesse ensaio é um breve relato de uma dessas surpresas que tem como protagonistas dois periódicos científicos da área da Arquivologia, um periódico polonês (1927) e outro brasileiro (2013), notadamente, a mais antiga e a mais jovem revista dedicada à Arquivologia em seus respectivos países.

Para melhor compreensão do relato, faz-se necessário uma breve exposição sobre a trajetória e contextualização dos dois periódicos em questão.

Archeion Polônia:

A Archeion², é a revista científica mais antiga dedicada aos arquivos, publicada na Polônia. De acordo com o editorial, a publicação foi fundada em 1927 pelo então Diretor Geral do Arquivo do Estado, prof. Stanislaw Ptaszycki, um dos historiadores poloneses mais destacados na virada dos séculos 19 e 20.

Os profissionais envolvidos se esforçaram ao máximo para manter sua periodicidade, contudo no período da segunda guerra, a Polônia foi severamente atacada, tornando impossível tal feito. Após a Segunda Guerra Mundial, a publicação da *Archeion* foi retomada em 1948, sob a liderança de Witold Suchodolski e Piotr Bankowski.

A revista é vinculada a entidade arquivística responsável por gerenciar, de forma centralizada, os arquivos estatais. São publicados textos científicos a partir do seguinte escopo temático:

- teoria e prática de arquivamento, incluindo metodologia de arquivamento, seleção e avaliação de documentos;
- estudos de arquivo, incluindo conhecimento sobre arquivos poloneses e seus recursos, bem como de arquivos poloneses armazenados em instituições estrangeiras;
- gestão de documentação e arquivos;

¹ Doutora | UFPB | julianne.teixeira@gmail.com

² <https://www.ejournals.eu/Archeion/menu/1051/>

- as funções sociais e educacionais dos arquivos, seu papel formador de cultura na sociedade contemporânea;
- conservação e restauração de arquivos;
- construção de arquivo;
- informatização de arquivos;
- arquivos digitais e seu lugar nas humanidades digitais, digitalização de arquivos tradicionais, arquivamento de documentos nato digitais e bancos de dados.

As Seções regulares da revista são resenhas de publicações polonesas e estrangeiras e periódicos no campo da ciência arquivística, edição de fontes e estudos arquivísticos.

Archeion Brasil

Inspirados pelas discussões estabelecidas pela segunda Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (Reparq), em 2011, a coordenadora do curso de Arquivologia da UFPB Julianne Teixeira e Silva, o vice coordenador Clésio Gontijo Amorim e a professora Rosa Zuleide Lima de Brito começaram a pensar na ideia de lançar pela UFPB, um periódico científico eletrônico na área de Arquivologia.

Nas primeiras conversas, o foco estava centrado em motivar os discentes de Arquivologia, de todo Brasil, à escrita acadêmica, com o intuito de aguçar o interesse pela investigação científica e assim contribuir na formação de futuros pesquisadores para a área. Desse modo foi feito o convite a professora Alzira Karla Araújo da Silva para assumir o papel de editora e assim os encaminhamentos começaram a ser providenciados junto ao responsável pelo Portal de Periódicos da UFPB, professor Guilherme de Ataíde Dias, que prontamente se dispôs a colaborar.

Inicialmente o grupo dedicado ao projeto da revista chegou a cogitar o nome "Arquivo & Sociedade: Estudos", contudo, repensando essa proposta optou-se por promover o engajamento dos alunos no projeto e em 22 de setembro de 2012 lançamos o concurso, dirigido aos alunos de graduação de Arquivologia da UFPB, para a escolha do nome da revista. Houve ampla participação dos alunos com 23 (vinte e três) propostas inscritas. Coube aos professores do Departamento de Ciência da Informação, por meio de votação, a escolha do nome do futuro periódico. O nome mais votado e escolhido foi

ARCHEION, denominação que foi proposta pelos Alunos François Braga de Azevedo Filho e João Paulo Silva de Souza.

Tão logo o nome foi votado, procedeu-se a realização de pesquisa, na internet, e nas bases de periódicos para checar se não haviam periódicos com o mesmo nome. No Brasil não havia nenhum periódico com tal denominação, entretanto foi identificada uma edição polonesa com mesmo nome. Desse modo optou-se pelo acréscimo do termo “online”, gerando então o nome do novo periódico eletrônico: *Archeion online periódico eletrônico de Arquivologia*³.

No decorrer de 2013, professora Ediane Toscano Galdino de Carvalho assumiu a função editorial da revista e com muito empenho e dedicação publicou o primeiro número da revista em outubro de 2013 e aguerridamente vem mantendo a periodicidade da publicação e promovendo melhorias. De acordo com o editorial⁴, o periódico vem contribuir com a disseminação da produção do conhecimento científico na área de Arquivologia contribuindo com o avanço no cenário acadêmico.

Desde seu primeiro número a revista vem cumprindo muito bem seu papel, com o rigor científico que lhe cabe, com o compromisso de manter a periodicidade e demais requisitos necessários para que se torne um periódico científico de destaque para a Arquivologia e áreas a fim. Nessa direção, em 2021, a revista ganha o reforço da professora Patrícia Maria da Silva que confere à *Archeion* maior capilaridade de atuação e inovação em sua linha editorial.

Esse breve histórico teve o intuito de delimitar o escopo jovial que esse periódico possui. Com seus sete anos de vida, já se apresenta como um componente do desenvolvimento da arquivística brasileira e corrobora para amplificar e difundir conhecimento e pesquisas nacionais.

Trajetórias que se unem

Diante de duas trajetórias tão peculiares, em que temos de um lado a maturidade e a mocidade de outro, impossível não associá-las ao mito de Jano.

³ <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion>

⁴ CARVALHO, E. T. G. de. *Archeion Online: periódico eletrônico de Arquivologia. Archeion Online, [S. l.], 2013.*

Jano⁵ é um mito romano, que não possui representante grego. Filho de Apolo, com a Ninfa Creuza. De acordo com a mitologia, governou o reino de Lácio na região da Itália. Jano estabelece aliança com deus Saturno, que o confere condições de ser um sábio rei. Na mitologia Romana, Saturno se configura como um ancião de barbas longas e olhar soturno, simboliza o tempo (seu representante grego é Chronos).

Jano, recebeu de Saturno, o dom de recordar o passado e com a mesma capacidade, penetrar-se no futuro. Por essas habilidades, Jano, é representado como uma figura masculina, posicionado de perfil, como um bifronte. Um ente, com duas faces. Uma representa um velho com barbas longas olhando para trás e a outra um jovem ativo com o olhar para frente, atento ao devir.

Se por um lado o tempo é capaz de separar realidades, é interessante observar que o inverso também pode acontecer, isto é, o tempo pode proporcionar o encontro de partes desconhecidas. Nesse caso as partes estavam separadas no tempo e no espaço e tocaram-se pela afinidade arquivística.

A curiosidade científica se estabeleceu pela palavra *Archeion* e aproximou entidades arquivísticas bem peculiares. Nesse cenário, mediado pela internet, a editora adjunta da *Archeion* Polonesa, Dra. Ewa Rosowaska-jakubczyk estabeleceu contato com o corpo editorial da *Archeion* brasileira e foi o suficiente para que laços científicos e cordiais se firmassem e um intercâmbio de informações sobre as experiências arquivísticas desses dois países vem sendo experimentadas.

A Polônia tem muito a nos dizer. Diante dos cenários de conflitos e guerras, os poloneses possuem uma forma diferenciada de lidar com seus acervos históricos. Contudo podemos também observar que, ao que se refere, aos documentos nato digitais também existem singularidades, uma vez que possuem duas entidades nacionais arquivísticas centrais (como dois arquivos nacionais) uma que gerencia os acervos legados, em português⁶ algo traduzido como, “Direção Geral dos Arquivos do Estado”⁷ e

⁵ DAVID, Joaquin Delago y. **Mitologia y ritos romanos**: Nociones de Mitologia Ritos y constumbres de los antiguos Romanos. Jaén: Imprenta de los señores Rubio e compañía 1868, p.119. Disponível em: https://www.google.com.br/books/edition/Nociones_de_mitolog%C3%ADa/H5FzxwznBd0C?hl=pt-BR&gbpv=1&dq=mitologia+jano&pg=PA117&printsec=frontcover: Acesso em 30 de mai de 2021.

⁶ Necessário dizer que a tradução do polonês para o português não é tarefa que nos confere conforto linguístico. A intenção aqui é trazer o conhecimento dos aspectos arquivísticos, contudo as concepções culturais, históricas e de gestão política são desafiadoras, mas não nos impede seguirmos aprendendo.

⁷ <https://www.archiwa.gov.pl/pl/>

uma outra responsável pelos documentos arquivísticos digitais uma espécie de “Arquivo Nacional Digital”⁸.

Certamente temos particularidades e curiosidades arquivísticas genuinamente brasileiras para partilhar com os poloneses, seja no campo das atividades práticas, no dia a dia das instituições arquivísticas, nos desafios que enfrentamos, ou sobre nossos cursos de graduação, pós-graduação, pesquisas e relações interdisciplinares.

Espero que este relato, seja um elemento que registra o início de uma profícua cooperação interinstitucional e entre nações. Assim, como um dia nos inspirou Paul Oltet, o intuito é estreitarmos laços com intercâmbios científicos e culturais, pelo bem de uma ciência aberta, plural e cooperativa em prol da arquivística, dos arquivos e de todas as pessoas envolvidas com esses saberes e fazeres. Que as faces de Jano, simbolicamente, nos proporcione olhares e atitudes promissoras e inovadoras ao conjugar o passado, o agora e o por vir.

⁸ <https://www.nac.gov.pl/>

SESA ON-LINE: UMA LEITURA SOBRE A REPRESENTAÇÃO DOCUMENTAL NO CONTEXTO DA ARQUIVOLOGIA

Eliete Correia dos Santos¹
Wiliana de Araújo Borges²

BARROS, Thiago Henrique Bragato. **Representação documental no contexto da arquivologia.** In: Projeto SESA ON-LINE. 2020. Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=io1PspioCCE&list=PLxN9uB8ODjKmszvX0wANWV EQ0Zx6X8HYw&index=18>. Acesso em 27 de Abril de 2021.

No momento atual em que é proibido haver uma maior interação presencial entre as pessoas, época de pandemia da Covid-19, apresentando uma redefinição histórica das relações de produção, de poder e de experiência (individual e social) que RESSIGNIFICA uma nova sociedade em processo de mudança contínua; criou-se, a rede SESA com seus objetivos e com uma prática que foi denominada de SESA On-Line.

A ideia do “SESA On-line” promoveu realização de palestras, mesas-redondas e entrevistas relacionadas às temáticas de Literacia, Tecnologia, Fazeres e Saberes em Arquivologia e Ciência da Informação a partir da propositura de pesquisadores parceiros da rede objetivando que qualquer instituição do Brasil ou do exterior tivesse interesse em apresentar um trabalho ou fazer um evento com uma temática voltada para a área de Comunicação e Informação e ser divulgada no canal do Youtube. Além disso, foi uma forma de encontrar arquivistas, pesquisadores da Ciência da Informação, estudantes e associações em um único espaço, oportunizando dar voz a qualquer instituição que deseje intercambiar conhecimento e experiências.

A palestra “Representação documental no contexto da arquivologia” apresentada por Barros (2020) pelo projeto SESA-ON-LINE abordou os processos de representação que fazem parte do cotidiano dos arquivos, bibliotecas e museus.

¹ Doutora | UEPB | professoraeliete@hotmail.com

² Mestranda | UEPB | wiliana.borges@aluno.uepb.edu.br

No primeiro momento, buscou-se através do universo dos arquivos apropriar-se das discussões relacionadas à representação e à organização da informação e do conhecimento; em seguida, discutiu-se a respeito do percurso do conceito de representação sob dois eixos: no contexto da organização depois no contexto da arquivologia, com a intenção de sistematizar as várias facetas do conceito de representação e aproximar dos processos arquivísticos, visando um aprimoramento dos processos classificatórios e descritivos em Arquivologia.

A representação enquanto um conceito para promoção do conhecimento, ou seja, o conhecimento socializado e institucionalizado, trata-se por sua vez de um processo de condensação desses conceitos organizados e representados promovendo uma relação indissociável entre a organização do conhecimento e sua representação. Dessa forma, a representação documental estabelece uma relação fundamental entre promover a informação e o conhecimento de uma forma independente, uma vez que a produção de informação em documentos jurídicos administrativos comprovam, informam, auxiliam e fundamentam ações institucionais. Portanto, sem os processos de representação é impossível qualquer nível de uso dos documentos produzidos, influenciando no processo de gestão, acesso, uso e avaliação documental. Assim, o documento arquivístico trata-se de um objeto físico/digital com uma compreensão ou representação.

Segundo o palestrante, é importante considerar as relações estabelecidas entre as funções institucionais/sociais (classificação) e apresentá-las em detalhes (descrição), pois o processo de representação é indissociável dessas duas facetas da representação do conhecimento arquivístico. Quanto à classificação, pode ser considerada fator responsável pela primeira pista para rastreamos as origens contextuais, identificando as funções, atividades e decompondo a estrutura do órgão a fim de representá-lo. No que se refere a descrição, a complexidade dessa providência social fica mais evidente, pois à medida que afeta todo o processo de representação, no contexto digital isso é ainda mais importante, devido às necessidades de sistema de busca, sistema de produção/gestão de documentos em ambientes digitais e o reuso e maior dispersão dos acervos.

Compartilhando com a ideia de Yakel (2003), Nesmith (2006) e Barros (2013), a representação no contexto da arquivologia interage com os aspectos relacionados ao cotidiano organizacional das instituições públicas e privadas por meio dos papéis exercidos e documentos produzidos. Dessa forma, os sistemas de representação

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.110-114, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59399

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 13/05/2020 | Aceito em: 15/05/2021

arquivística devem associar com essa realidade e sistematizar e rerepresentar essa produção cotidiana de documentos, uma vez que o contexto arquivístico também precisa ser associado aos documentos, pois toda camada da proveniência da informação tem suas fontes sociais.

De acordo com Barros (2020), a proveniência também tem um papel importante no que diz respeito ao uso e acesso aos documentos, pois parte de quem produziu aquele conjunto documental e como os documentos se relacionam. A representação documental no contexto arquivista sempre existirá uma filtragem e um grau de ambiguidade na representação, o que é necessário neste processo considerar que o filtro existe, que a classificação desenha os processos de gestão, de organização e de representação dos documentos de arquivos, esses sistemas de representação irão possibilitar o desenvolvimento de todos os outros procedimentos organizacionais, pois a classificação é uma atividade crítica que precisa fomentar os processos posteriores.

O palestrante enfatiza também que para a organização do conhecimento nos arquivos a atividade de classificação desempenha um papel essencial na gestão documental ao ser realizada e colocada nos estudos das legislações dos procedimentos das funções da instituição e ainda conta com a participação do usuário na medida em que este como gerador da informação auxilia no processo de contextualização do arquivo, para que, seja elaborado esquemas de classificação que atenda e represente o universo daquele acervo.

Na área da arquivologia, Barros destaca dois usuários ideais: aquele que produz os documentos, buscando sempre respostas a problemas jurídicos e administrativos com a sua consulta e que comumente classifica os documentos tendo por base um código previamente elaborado, sua falta de participação no desenvolvimento da categorização ou mesmo de ver sua cultura organizacional representada no código faz com que exista uma dificuldade de utilizar e buscar nesse código, ou seja, a premissa de compreender as unidades documentais como suporte do processo indissociável de informação-conhecimento. Por outro lado, tem aquele que sente dificuldades de utilizar instrumentos de representação típicos de arquivo, porque neste caso várias camadas de representação já foram geradas por quem produz, por quem organiza e por quem recupera.

Dessa forma, é importante o entendimento da lógica de organização, ou seja, como a instituição produziu os documentos e como a equipe/arquivista construiu para depois finalmente fazer sua pesquisa, um processo profundamente calcado numa visão dos documentos buscados presencialmente e da organização física. Portanto, essa relação estabelecida entre a organização/equipe/arquivista apresenta uma inferência objetiva no que diz respeito à temática dos documentos que por sua vez não se relaciona apenas a uma única categoria de assunto, mas sobretudo a relação estabelecida entre outros processos que compreendem uma determinada tomada de decisão.

Sobre esse assunto abordado, o palestrante ratificou que o sucesso e o desenvolvimento das instituições está cada vez mais relacionado com a sua capacidade de criar, disseminar, compartilhar e utilizar conhecimentos. A gestão documental auxilia na recuperação da informação pelo usuário e dessa forma os sistemas de organização do conhecimento são mecanismos pensados para representar e recuperar a informação com o acesso aos registros de arquivos, por meio de esquemas que representam e organizam as informações como: ontologias, taxonomias, tesouros, planos de classificação, vocabulários controlados, ou informação a partir de desenhos conceituais.

Os documentos são considerados produtos das ações desenvolvidas em uma instituição, ou por uma pessoa, e são criados para auxiliar as atividades e prestar testemunho de uma época, um período ou uma gestão. Assim, são únicos e seus conteúdos adquirem sentido pleno se tiver uma relação com o restante dos documentos que foram criados em função das atividades administrativas e jurídicas de uma instituição e agrupados em series, subséries, seções e fundos documentais.

Diante da abordagem realizada, é possível identificar sob o olhar arquivístico que os sistemas de organização do conhecimento dão suporte a gestão partindo da premissa de que os sistemas de classificações/descrições refletem e representam as características e especificidades de cada instituição tendo como base o contexto arquivístico para melhor representar a informação e a organização. Assim, do ponto de vista da aplicação, a primeira coisa é construir uma política que estabeleça uma base para todo o processo, o trabalho intelectual desenvolvido pelos arquivistas para projetar o esquema de classificação/descrição, ou seja, uma política de representação documental arquivística. Sendo os arquivos um importante espaço orgânico que possibilita aos seus usuários o contato com a cultura e com a representação de um

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.110-114, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59399

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 13/05/2020 | Aceito em: 15/05/2021

domínio de conhecimento que permite modificações e reuso nas funções ou na estrutura da entidade produtora dos documentos.

Portanto, é importante sinalizar que mais do que uma crítica aos fundamentos da área de arquivologia, esse estudo apresentado também pode ser indicado para pesquisas na área de ciência da informação e biblioteconomia que se atentam para o prolongamento e complementação de estudos já realizados, objetivando potencializar o acesso, preservação e o uso dos documentos arquivísticos.

REFERÊNCIAS

BARROS, T. H. B. A representação documental no contexto da arquivologia: perspectivas recentes. **Revista Informação**, Londrina, v. 25, n. 03, p. 266-287, jul/Set. 2020.

BARROS, T. H. B.; MORAES, J. B. E. de. Da classificação biológica à classificação digital: perspectivas de renovação em classificação arquivística. **Revista Ágora**, Florianópolis, v. 23, n. 46, p. 58-84, jun. 2013.

NESMITH, T. The Concept of Societal Provenance and Records of Nineteenth Century Aboriginal-European Relations in Western Canada: Implications for Archival Theory and Practice. **Archival Science**, v. 6, p.351-360, 2006.

YAKEL, E. Archival representation. **Archival Science**, n.3, p.1-25, 2003.

© 2021 UFPB

V.9, n.1, jan./jun. 2021

EQUIPE EDITORIAL

Editoras

Patrícia Silva, UFPB

Ediane Toscano Galdino de Carvalho, UFPB

Editor de Publicação

Marcílio Herculano da Costa, UFPB

Consultores/Avaliadores deste número

Dulce Elizabeth Lima De Sousa, Arquivista, Instituto Federal de Sergipe, IFSE, Brasil

Edilene Toscano Galdino de Carvalho, UFPB, Brasil

Juliane Teixeira da Silva, UFPB, Brasil

Mônica Tenaglia, UnB, Brasil

Patrícia Silva, UFPB, Brasil

Rayan Aramís de Brito Feitoza, UFPB, Brasil

Archeion Online. Universidade Federal da Paraíba. – Vol. 9, n.1 (jan./jun. 2021)- . – João Pessoa : Coordenação do Curso de Arquivologia/UFPB, 2013-

Revista eletrônica de Arquivologia/UFPB - Semestral - V.9., n.1
Editoras: Patrícia Silva ; Ediane Toscano Galdino de Carvalho

ISSN 2318-6186

1. Arquivologia. I. Universidade Federal da Paraíba. II. Coordenação do Curso de Arquivologia. III. Título.

CDU 930.25

<http://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/archeion>
archeionline@gmail.com