

Sistema de arquivos em universidades públicas

Archives system in public universities

Sistemas de archivo en las universidades públicas

Lohayne Emerick

Universidade Federal Fluminense (UFF)
Brasil

Clarissa Moreira dos Santos Schmidt

Universidade Federal Fluminense (UFF)
Brasil

Submetido em: 23/04/2021

Aceito em: 14/06/2021

Publicado em: 28/10/2021

Licença:



Autor para correspondência: Lohayne Emerick

Email: lohayneemerick@id.uff.br

ORCID: <https://orcid.org/0000-0003-3430-7388>

Como citar este artigo:

EMERICK, Lohayne; SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. Sistema de arquivos em universidades públicas. **REBECIN**, São Paulo, v. 8, edição especial, p. 01-12, 2021. DOI: 10.24208/rebecin.v8i.269

RESUMO

O presente trabalho é resultado de pesquisa realizada em 2018 e apresentada como monografia de conclusão do curso de arquivologia na Universidade Federal Fluminense. Tem como finalidade apresentar a noção de sistema de arquivos no contexto da gestão de documentos em universidades públicas, tendo em vista a necessidade de pensar novos modelos para que tal gestão ocorra de forma mais eficiente e integrada entre todos os setores de uma mesma instituição produtora de documentos, com um órgão central emanando normas e diretrizes comuns a toda instituição. Este trabalho inicia com uma breve revisão de literatura acerca dos conceitos básicos de sistema de arquivos, partindo para a pesquisa documental sobre as estruturas arquivísticas e os sistemas de arquivos da Universidade de Brasília, Universidade Federal de Santa Maria e Universidade de São Paulo. Analisamos os arquivos centrais e sistemas de arquivos das referidas universidades, a respeito dos objetivos, finalidades, estrutura, instrumentos de gestão e documentos de apoio. A metodologia utilizada consiste na análise dos sites, normas, regulamentos, resoluções, anuários estatísticos e outros documentos referentes às universidades em questão. Os resultados obtidos nesta pesquisa demonstram a preocupação das universidades com a gestão de seus documentos, sendo estas pensadas de forma a integrar todos os seus setores produtores e mantenedores de arquivos.

Palavras-Chave: Arquivologia; Gestão de Documentos; Sistema de Arquivos; Arquivos Universitários.

ABSTRACT

The present work is the result of a research carried out in 2018 and presented as a monograph for the conclusion of the Archival Science course at Universidade Federal Fluminense. Its purpose is to present the notion of archives system in the context of records management in public universities, in view of the need to think about new models so the records management occurs more efficiently and integrated way among all sectors of the same record-producing organization, with a central body emanating standards and guidelines common to the entire organization. This work begins with a brief literature review on the basic concepts of archives system, starting with documentary research on

archival structures and archives systems of the Universidade de Brasília, Universidade Federal de Santa Maria and Universidade de São Paulo. We analyze the central archives and archives systems of these universities, regarding the objectives, purposes, structure, management tools and supporting documents. The methodology used consists in the analysis of the websites, standards, regulations, resolutions, statistical yearbooks and other documents referring to the universities in question. The results obtained in this research demonstrate the concern of universities with the management of their records, which are designed in order to integrate all their producing sectors and archives maintainers.

Keywords: Archival Science; Records Management; Archives system; University Archives.

RESUMEN

El presente trabajo es el resultado de una investigación realizada en 2018 y presentada como monografía para la finalización del curso de archivología de la Universidad Federal Fluminense. Su objetivo es presentar la noción de sistema de archivos en el contexto de la gestión de documentos en las universidades públicas, ante la necesidad de pensar en nuevos modelos para que dicha gestión se produzca de forma más eficiente e integrada entre todos los sectores de una misma institución productora de documentos, con un órgano central que emita normas y directrices comunes a toda la institución. Este trabajo comienza con una breve revisión bibliográfica sobre los conceptos básicos de los sistemas de archivo, pasando a la investigación documental sobre las estructuras de archivo y los sistemas de archivo de la Universidad de Brasilia, la Universidad Federal de Santa María y la Universidad de Sao Paulo. Analizamos los archivos centrales y los sistemas de archivos de estas universidades, en cuanto a los objetivos, propósitos, estructura, herramientas de gestión y documentos de apoyo. La metodología utilizada consiste en el análisis de las páginas web, las normas, los reglamentos, las resoluciones, los anuarios estadísticos y otros documentos referidos a las universidades en cuestión. Los resultados obtenidos en esta investigación demuestran la preocupación de las universidades por la gestión de sus documentos, estando éstas pensadas para integrar a todos sus sectores productores y mantenedores de archivos.

Palabras clave: Archivología; Gestión de documentos; Sistema de archivos; Archivos universitarios.

1 INTRODUÇÃO

O presente trabalho é resultado de uma pesquisa realizada em 2018 e apresentada como monografia de conclusão de curso de Arquivologia na Universidade Federal Fluminense e tem como objetivo principal abordar a noção de sistema de arquivos dentro do contexto da gestão de documentos em universidades públicas, bem como entender o funcionamento desses sistemas em três universidades específicas: a Universidade de Brasília (UnB), Universidade de São Paulo (USP) e Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Justifica-se o recorte devido à complexidade institucional de uma universidade, por ser dividida em vários campi, institutos e outras unidades, sendo a documentação produzida de forma extremamente descentralizada, fazendo com que a Gestão de Documentos nem sempre atenda todos os setores da instituição.

Quanto à metodologia utilizou-se de revisão de literatura e pesquisa documental. Ademais, foram analisados os sites, resoluções, anuários estatísticos, regimentos e outros documentos dessas universidades e de seus arquivos.

2 SISTEMA DE ARQUIVOS

Sistema de arquivos, no contexto deste trabalho, pode ser entendido como uma ferramenta para que a gestão de documentos funcione de forma integrada entre todos os setores de uma instituição produtora de documentos, padronizando as operações e normalizando os documentos para que todos sejam produzidos, classificados, avaliados e armazenados de acordo com os mesmos critérios, sob a

forma de um órgão central que encabeça o sistema, e os órgãos setoriais, utilizando as mesmas normas, diretrizes e regras.

No contexto da arquivologia brasileira, pode-se observar a definição apresentada pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE), em que sistema de arquivos é apresentado como o “conjunto de arquivos que, independentemente da posição que ocupam nas respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na persecução de objetivos comuns” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 156).

As discussões sobre sistema de arquivos se originam na década de 1960 no Brasil, principalmente nas instituições arquivísticas de administração pública, como o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), que, em conjunto com o Sistema de Arquivos da Fundação Getúlio Vargas, foram os grandes precursores da busca por novas formas de pensar em Gestão de Documentos e organização de arquivos, o que desencadeou na criação de diversos sistemas de arquivos em vários tipos instituições, organizações e empresas.

Diante do exposto, poderá ser observado a seguir, de maneira sucinta, os principais aspectos dos sistemas de arquivos da UnB, USP e UFSM, selecionados através de pesquisa documental.

3 SISTEMA DE ARQUIVOS EM UNIVERSIDADES

3.1 UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

A Universidade de Brasília (UnB) é uma instituição pública federal de ensino superior integrante da Fundação Universidade de Brasília (FUB), que foi inaugurada em 21 de abril de 1962.

Sua estrutura de arquivo começa a ser pensada a partir dos anos 1980, passando por diversas modificações ao longo dos anos, que culminam no Arquivo Central (ACE), que é entendido como órgão de apoio à administração, à memória institucional e ao desenvolvimento científico e tecnológico, de acordo com os interesses da FUB/UnB. O ACE também é o órgão responsável por coordenar o Sistema de Arquivos da UnB (SAUnB), e elaborar e implementar a política arquivística da FUB/UnB.

O SAUnB, foi criado em 29 de dezembro de 2014 pela Resolução do Consuni nº 39 como o “conjunto, inter-relacionado, de funções e serviços, no âmbito do qual é implementada a política arquivística institucional” (UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA).

Seus objetivos são:

Favorecer a implementação da política arquivística da FUB/UnB; Promover a interação das unidades responsáveis pela produção e acumulação de documentos arquivísticos; Assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB/UnB; e Assegurar o cumprimento de normas e legislação vigentes relacionadas à área arquivística. (UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, 2014, art. 5º).

Integram o Sistema de Arquivos da FUB/UnB: o Arquivo Central (ACE), a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e os arquivos setoriais da FUB/UnB.

O ACE é o órgão responsável por coordenar o SAUnB, e elaborar e implementar a política arquivística da FUB/UnB.

Seus instrumentos de apoio para a gestão de documentos são: o manual “Normas para Padronização de Documentos da Universidade de Brasília”¹ e o “Manual de Gestão de documentos”². Além disso, utiliza o

¹ Disponível em: <https://www.unb.br/images/normaspadronizacaoversaofinal.pdf?menu=475>. Acesso em: 19 abr. 2021.

Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, do CONARQ; e o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das IFES, aprovado pela Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011, do Ministério da Justiça/Arquivo Nacional.

3.2 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

A Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) é uma Instituição Federal de Ensino Superior criada em 14 de dezembro de 1960.

Em relação à sua estrutura arquivística, em 17 de janeiro de 1990, na 438ª sessão do Conselho Universitário foi aprovado o projeto de implantação do sistema de arquivos da UFSM, o qual cria a Divisão de Arquivo Geral, como órgão executivo da Administração Superior, vinculada à Pró-Reitoria de Administração, e o Sistema de Arquivos da UFSM. Em 2006 acontece uma reestruturação da Divisão de Arquivo Geral, visando à maior autonomia nas decisões arquivísticas, à execução de novas estratégias para a consolidação da Rede de Arquivos Setoriais e melhor gerenciamento das atividades concernentes às áreas de protocolo, arquivos setoriais, arquivo permanente e reprografia. A partir de então, a Divisão de Arquivo Geral passou a denominar-se Departamento de Arquivo Geral (DAG), constituindo-se na estrutura organizacional da UFSM como órgão suplementar central.

² Disponível em:
http://www.arquivocentral.unb.br/images/documentos/Manual_de_Gesto_de_Documentos_da_UnB.pdf. Acesso em: 19 abr. 2021.

Seu sistema de arquivos, contudo, é normatizado apenas em 2012 com a Resolução n. 009/2012 da UFSM, que define Sistema de Arquivos como:

O conjunto de arquivos da Universidade cujas políticas, diretrizes e métodos ocorrem de modo integrado, a fim de garantir a gestão unificada e padronizada dos documentos arquivísticos. (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, 2012, art. 2º).

Seus objetivos são:

I – desenvolver e implementar as políticas de gestão arquivística na UFSM; II – promover, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo, resguardado os aspectos de sigilo e restrições administrativas ou legais; III – integrar as unidades/subunidades da UFSM nas diferentes fases da gestão documental; IV – constituir e preservar o patrimônio documental da UFSM, servindo como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa científica; V – racionalizar a produção dos documentos institucionais; VI – promover a eficiência e a transparência administrativa; e VII – reduzir os custos operacionais de gestão e armazenamento da documentação arquivística. (UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, 2012, art. 3º).

É constituído pela integração do DAQ como órgão central do sistema, os arquivos setoriais como órgãos responsáveis pela gestão dos arquivos correntes e intermediários das unidades/subunidades que compõem a UFSM e a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) como órgão de assessoramento.

Em relação à gestão de documentos, o DAQ utiliza o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, do CONARQ; e o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim

das IFES, aprovado pela Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011, do Ministério da Justiça/Arquivo Nacional.

Possui ainda o Manual de normas e procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo na UFSM³, que visa “disciplinar, uniformizar e orientar as unidades e subunidades quanto aos procedimentos gerais das atividades de protocolo” (DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL, 2017, p. 8).

3.3 UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

A Universidade de São Paulo (USP) é uma universidade pública mantida pelo poder executivo estadual de São Paulo e ligada à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI). Foi criada em 1934 com a união de várias faculdades independentes do estado de São Paulo.

Em relação à sua estrutura arquivística, foi criado em novembro de 1997 o Sistema de Arquivos da Universidade de São Paulo (SAUSP), que surgiu de um projeto formulado em 1995 sobre a importância dos arquivos como suporte básico para a eficiência das diferentes ações da Universidade. Curiosamente é possível observar que a criação do sistema de arquivos dessa universidade é primária à criação de seu Arquivo Geral (AG-USP), que é criado somente em 2005 como “órgão de estrutura, que executa ações voltadas para os documentos permanentes sob sua custódia, além de sediar e promover atividades do SAUSP e emanar diretrizes sobre gestão de documentos da Universidade” (ARQUIVO GERAL DA USP). O AG-USP encontra-se

³ Disponível em: https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/400/2018/10/Manual_Protocolo_2017-1.pdf. Acesso em: 19 abr. 2021.

vinculado à Coordenadoria de Administração Geral – CODAGE, dentro da estrutura organizacional da USP.

O SAUSP tem por finalidade:

A administração da produção arquivística da Universidade, desde a geração ou recepção dos documentos por órgãos ou agentes da USP até o seu destino final, com ênfase na preservação, compartilhamento e disseminação das informações geradas pelas relações internas e externas da instituição. (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2008, art. 1º).

Sua estrutura compreende: “I – Órgão Central; II – Órgãos Setoriais; III – Conselho Diretivo” (UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, 2008, art. 2º).

O SAUSP é regido por três instrumentos de gestão: o Plano de Classificação das Atividades da USP, a Tabela de Temporalidade dos Documentos da USP (TTD) e o Glossário de Espécies/Formatos e Tipos Documentais da USP. Ambos foram elaborados em 1997 e estão em vigor até hoje, passando apenas por atualizações.

Possui, ainda, o “Manual de Gestão Documental: Procedimentos de Protocolo”⁴, datado de 2010, o “Manual de Conservação Preventiva de Documentos”⁵, o “Manual de Recolhimento de Documentos do Arquivo Geral da USP”⁶ e o “Manual de Eliminação”⁷

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo deste trabalho foi refletir acerca do conceito de sistema de arquivos e apresentar as experiências dos sistemas de arquivos de três diferentes universidades públicas.

⁴ Disponível em: <https://sites.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/sites/39/2014/10/Manual-Gestao-Documetal.pdf>. Acesso em: 19 abr. 2021.

⁵ Disponível em: <http://www.livrosabertos.edusp.usp.br/edusp/catalog/view/9/8/37-1>. Acesso em: 19 abr. 2021.

⁶ Disponível em: <http://sites.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/sites/39/2015/01/Manual-de-Recolhimento.pdf>. Acesso em: 19 abr. 2021.

⁷ Disponível em: https://sites.usp.br/arquivogeral/?page_id=510. Acesso em: 19 abr. 2021.

Os resultados obtidos nesta pesquisa demonstram a preocupação das universidades em entender que é possível alcançar níveis mais elevados em relação a gestão de seus documentos quando esta é pensada de forma a integrar todos os seus setores produtores e mantenedores de arquivos.

Diante do exposto, ressalta-se aqui a necessidade de suscitar reflexões acerca da temática de sistema de arquivos que ainda é tão pouco conhecida, alvo de inúmeras dúvidas e questionamentos, mas muito tem a contribuir com a gestão de documentos.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO GERAL DA USP. **Histórico**. Disponível em: https://sites.usp.br/arquivogeral/?page_id=307. Acesso em: 19 abr. 2021.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. p.27-100. (Publicações técnicas, 51).
- DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL. **Manual de normas e procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo na UFSM**. Santa Maria, RS, 2017. Disponível em: https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/400/2018/10/Manual_Procolo_2017-1.pdf. Acesso em: 19 abr. 2021.
- UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA. **Resolução do Conselho Universitário N.0039/2014**. Brasília, 2014. Disponível em: http://www.arquivocentral.unb.br/images/documentos/Resolucao_criacao_saunb_29dez2014.pdf. Acesso em: 19 abr. 2021.
- UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Portaria GR nº 3989, de 26 de maio de 2008**. Disponível em: <http://www.leginf.usp.br/?portaria=portaria-gr-no-3989-26-de-maio-de-2008>. Acesso em: 19 abr. 2021.



SEÇÃO:
Prêmio TCC
REBECIN, v. 8, edição especial, p.01-12, 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. **Resolução N. 009 de 02 de maio de 2012.** Disponível em:
<https://portal.ufsm.br/documentos/publico/documento.html?id=5253134>.
Acesso em: 19 abr. 2021.