

Gestão Arquivística em Universidades Comunitárias

CRISTINA STROHSCHOEN

RESUMO

Este estudo investiga processos de gestão arquivística de dez instituições comunitárias de ensino superior do Rio Grande do Sul que compõe o Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas (COMUNG). Por serem organizações com estruturas decisórias diferenciadas, as universidades comunitárias utilizam-se de processos decisórios distintos, cujo conjunto de instrumentos que lhe proporciona suporte é integrado, impreterivelmente, pela tecnologia da informação. Os dados analisados demonstraram que as universidades comunitárias estão centrando esforços no simples “armazenamento da informação”, muito mais do que propriamente no processo de gestão da informação. Os procedimentos metodológicos utilizados para o desenvolvimento deste estudo envolveram a aplicação de questionários enviados aos Vice-Reitores de Administração das instituições. O estudo é de essencial relevância em diferentes aspectos, pois subsidiará os processos administrativos, sendo fonte de pesquisa para tomada de decisões pelos administradores e quiçá estimule instituições de ensino superior a desenvolverem sistemas de gestão arquivística de documentos.

Palavras-chave: gestão arquivística – universidades comunitárias – memória organizacional.

INTRODUÇÃO

Este trabalho pretende identificar o universo da memória organizacional preservada nas Universidades Comunitárias filiadas ao COMUNG, localizadas no Rio Grande do Sul, apontando contribuições de ordem prática à gestão arquivística da Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (Unijuí) e outras universidades comunitárias.

Um programa de gestão de documentos, desenvolvido através da aplicação de modernas técnicas e recursos tecnológicos, assegura a melhoria dos serviços arquivísticos, resgatando, com isso, a função social que os arquivos devem ter, aumentando-lhes a eficácia, garantindo o cumprimento dos direitos de cidadania e sendo suporte para as decisões político-administrativas da instituição.

Para lidar com toda a complexidade do processo decisório, é natural que os gestores utilizem-se dos recursos tecnológicos disponíveis atualmente, para que possam obter informações necessárias à tomada de decisão. O recurso *informação* é apresentado como elemento de valor, pela possibilidade de melhorar as variáveis disponibilizadas.

Uma política de gestão integrada da informação só terá sentido se considerar as funções de gestão de arquivos (ROUSSEAU e COUTURE, 1998). A gestão dos arquivos é o que permite o acesso às informações arquivísticas. Estas só poderão ser úteis se fizerem parte de um programa integrado de gestão, centrado na missão e nos objetivos da organização.

Partindo da premissa de que a memória organizacional precisa ser organizada e gerida nas instituições de ensino superior e da estreita relação entre o ensino superior no interior do Estado do Rio Grande do Sul (RS) com a criação da Faculdade de Filosofia de Ijuí (FAFI) e da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Passo Fundo, ambas em 1957, justifica-se averiguar a gestão arquivística das comunitárias atualmente.

O estudo é de essencial relevância em diferentes aspectos. Subsidiará os processos administrativos, sendo recurso para tomada de decisões pelos administradores. A contribuição que se pretende é a busca de um maior entendimento a respeito da temática proposta tendo em vista conscientizar sobre o mesmo no âmbito institucional.

Os sujeitos da pesquisa, que forneceram os dados tabulados pelo pesquisador, são os gestores dos acervos e/ou os Vice-Reitores de Administração das IES comunitárias do RS. A população amostral foi escolhida segundo critérios de representatividade: as dez instituições de ensino superior que compõe o COMUNG. A amostra constitui uma população de dez gestores de acervos e os questionários foram aplicados com objetivo de identificar os processos de gestão arquivística que ocorrem ou não neste universo.

Os dados coletados foram selecionados, codificados e tabulados. Depois de obtidos os resultados, os mesmos foram analisados e interpretados, ou seja, após realizada a coleta de dados, os mesmos foram tratados de forma qualitativa, comparando o referencial teórico com os dados e de forma quantitativa, e sendo usados ilustrativamente gráficos e tabelas.

REFERENCIAL TEÓRICO

Gestão do Conhecimento

Tratar da gestão do conhecimento em uma instituição de ensino superior pode parecer, em primeira instância, algo intrínseco e óbvio. Possuindo a instituição universitária, o ensino como atividade central, poder-se-ia afirmar que todos os setores desempenham atividades de forma exemplar, afinal, põe em prática aquilo que é ensinado aos alunos.

Todas as atividades desenvolvidas numa instituição de ensino superior, do planejamento a execução, bem como o processo decisório são sustentadas por informação e conhecimento. Por isso é fundamental que os gestores tenham clareza das características e diferenças entre a gestão da informação e a gestão do conhecimento. São diferentes, porém complementares.

Para muitos gestores, gestão da informação e gestão do conhecimento resume-se à implantação de uma tecnologia ou de várias tecnologias que darão maior agilidade às questões informacionais, não observando outros elementos fundamentais para esse gerenciamento, como por exemplo, a cultura organizacional, a comunicação, a estrutura (formal e informal), a racionalização (fluxos e processos), as redes de relacionamento etc. É um erro acreditar que a gestão deve focar um único elemento, porquanto todos os elementos inerentes à informação e conhecimento precisam fazer parte da gestão (VALENTIM, 2006, p.1).

Estudos já realizados para diagnóstico da gestão do conhecimento em organizações evidenciam diversos aspectos ligados a acervos documentais. A existência da prática de documentar todas as atividades desenvolvidas na organização e a eficiência dos sistemas de informação existentes, do ponto de vista da consistência e confiabilidade dos dados e informações seriam apenas dois questionamentos neste aspecto.

Davenport e Prusak (1998, p. 18) diferenciam e conceituam os termos *dado*, *informação* e *conhecimento*. Enfatizam que "informação é um termo que envolve todos os três, além de servir como conexão entre os dados brutos e o conhecimento que se pode eventualmente obter".

Memória Organizacional

Na antiguidade, a qualidade de arquivista pertencia aos adivinhos, guardiões dos acontecimentos memoráveis próprios de cada reinado. Com o advento da imprensa, possibilitador da passagem da memória oral para a escrita, a qual revolucionou lentamente a memória ocidental, começou-se a constituir arquivos.

Tal como as relações entre memória e história, também as relações entre passado e presente não devem levar à confusão e ao ceticismo. Sabemos agora que o passado depende parcialmente do presente. Toda a história é bem contemporânea, na medida em que o passado é apreendido no presente e responde, portanto, aos seus interesses, o que não é só inevitável e legítimo. Pois que a história é duração, o passado é ao mesmo tempo passado e presente (LE GOFF, 1996, p. 52).

A criação de instituições dedicadas a diferentes aspectos da memória nacional, no Brasil, tais como Conselho Federal de Cultura, o Instituto Nacional de Cinema, a Funarte, a Embrafilme e o Pró-Memória concentrou-se no período pós-1964; e significou uma nova perspectiva. A universidade não ficou alheia a essa mudança.

Sem dúvida, a memória é uma dimensão inerente ao campo arquivístico, mas os arquivos não são apenas lugares de memória. Boa parte da literatura arquivística (sobretudo a norte-americana/canadense) tem insistido na ruptura com esta visão, apesar da dicotomia entre Arquivologia e Gestão de Documentos. A memória no espaço arquivístico só é ativada, porém, se em tais lugares de memória forem gerenciados também lugares de informação, onde esta não é apenas ordenada, mas também transferida. Se a memória não é neutra, muito menos a informação. É enquanto lugares de informação – espaços (às vezes virtuais) caracterizados pelo fluxo informacional – que os arquivos se configuram hoje, provocando redimensionamentos na arquivologia. (JARDIM, 1999, p. 3).

O processo de recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica, cultural e social, atualmente tem sua responsabilidade dividida entre arquivos, bibliotecas e centros de documentação. Concorde-se assim com a noção de Alonso (1981) de que o documento de biblioteca instrui, ensina; o de arquivo prova. Publicações que contenham a produção intelectual da universidade são arquivadas como documentos no arquivo para cumprir a função de receptor (recolhe naturalmente o que produz a administração institucional) e classificadas na biblioteca para cumprir sua função de colecionador (acervo reunido pelo conteúdo para facilitar a localização e consulta por parte dos usuários).

A distância entre a administração e a história no que concerne os documentos é, pois, apenas uma questão de tempo. Isto quer dizer que os arquivos administrativos guardam os documentos produzidos ou recebidos por cada uma das unidades durante o exercício de suas funções, e que vão sendo guardados orgânica e cumulativamente à medida que se cumprem as finalidades para as quais foram criados. Esses documentos são, na realidade, os mesmos de que se valerão os historiadores (e pesquisadores), posteriormente, para colherem dados referentes ao passado, já no recinto dos arquivos permanentes (BELLOTTO, 2004, p.23).

Gestão Arquivística

Um programa de gestão de documentos, desenvolvido através da aplicação de modernas técnicas e recursos tecnológicos, assegura a melhoria dos serviços arquivísticos, resgatando, com isso, a função social que os arquivos devem ter, aumentando-lhes a eficácia, garantindo o cumprimento dos direitos de cidadania e sendo suporte para as decisões político-administrativas da instituição.

Um sistema de gestão arquivística de documentos é um conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia na produção, tramitação, uso, avaliação e destinação (eliminação ou guarda permanente) de documentos arquivísticos correntes e intermediários de uma organização. Inclui código de classificação de assuntos, controle sobre a modificação dos documentos de arquivo, controle sobre os prazos de guarda e eliminação e fornece um repositório protegido para os documentos de arquivo que sejam significativos para a entidade. (ROCHA et al, 2004, p. 8)

A gestão de documentos, conforme promulga a Lei n. 8.159 de oito de janeiro de 2001, é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, validação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. A resolução n. 20/2004 do CONARQ ratificou esta definição e acrescentou alguns novos aspectos ao estabelecer que a “gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, manutenção e a preservação de documentos arquivísticos fidedignos, autênticos e compreensíveis, e o acesso a eles”.

Gestão de Documentos Eletrônicos

O desenvolvimento da informática causou uma explosão informacional. Multiplicaram-se os suportes e as informações.

Nos arquivos correntes (administrativos), os documentos eletrônicos passaram a proliferar após esta evolução. O “desaparecimento do papel” faz arquivistas cada vez mais preocupados com a preservação futura destas informações nos arquivos permanentes.

Na “Norma Internacional de Descrição Arquivística”, atualizada em 2000, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA) define documento de *arquivo* (record) como “informação registrada, independente de forma ou suporte, produzida ou recebida e mantida por uma instituição ou pessoa no decurso de suas atividades públicas ou privadas” e *suporte* (médium) como “material físico no qual a informação é registrada”.

Finalmente, é importante destacar que a aceitabilidade dos documentos digitais virá a partir de definições conceituais de seus componentes e dos princípios arquivísticos que norteiam sua organização bem como da execução de projetos que sirvam como referência de melhores práticas. As discussões arquivísticas relativas aos documentos digitais no Brasil já avançaram bastante, mas ainda carecem de aprofundamento...Instituições que apliquem sistemas de gerenciamento de documentos digitais em todas as suas atividades são primordiais à geração e ao desenvolvimento de pesquisas similares. (SANTOS, 2005, p. 175)

Com o advento da informática, universidades passaram a desenvolver sistemas eletrônicos de gestão arquivística que possibilite a integração com sistemas produtores de documentos. Gestores precisam preocupar-se em dotar a Universidade de normas e requisitos arquivísticos necessários para a geração, preservação e acesso de documentos digitais a serem utilizadas no desenvolvimento de sistemas de informação.

As características que diferenciam documentos tradicionais de documentos eletrônicos são muito bem descritas por Santos (2005, p.37).

Tabela 1 – Diferenças entre os documentos tradicionais e os eletrônicos

Características	Documentos Tradicionais	Documentos Eletrônicos
Consignação e utilização de símbolos	Feito sobre um suporte (papel etc.) com o auxílio de símbolos (caracteres alfabéticos, esquemas, ilustrações) que o ser humano pode compreender (ler)	Feito sobre um suporte (magnético ou óptico) com o auxílio de símbolos (códigos binários) que devem ser decodificados para que o ser humano possa compreender (ler)
Relação entre o conteúdo e o suporte	Conteúdo inseparável do suporte no qual foi registrado. Alto grau de integridade do conteúdo.	O conteúdo deve ser separado do suporte de tempos em tempos e transferido para outro. Grande possibilidade de perda da integridade do conteúdo.
Características das estruturas materiais e lógicas	A estrutura aparece de forma evidente ao usuário. É uma parte integrante do documento em papel e um dos principais critérios para avaliar sua autenticidade.	Não são imediatamente evidentes e são habitualmente desconhecidas pelo usuário comum. É o resultado da estrutura definida pelo autor em sua tela ou monitor, mas depende, também, dos programas, equipamentos e dispositivos de armazenamento disponíveis para sua exibição e registro.
Metadados	Dependem de um contexto administrativo para serem compreendidos.	Apóiam-se em um contexto administrativo, mas precisam igualmente de metadados que descrevam a função da informação registrada.
Identificação dos documentos	É uma entidade material.	Não é uma entidade material, nem pode ser identificada como tal. Apesar de tratar-se de mais de uma entidade lógica, é o resultado e serve como evidência de uma atividade ou uma operação institucional.
Conservação dos documentos	Conservar as unidades materiais (folhas de papel, volumes) sob as melhores condições possíveis a fim de evitar dano que, se mesmo assim ocorrer, deve ser reparado imediatamente.	Deve-se, periodicamente, transferir os dados para outros suportes, isto é, efetuar uma cópia para novos dispositivos de armazenamento e, sempre, converter os dados para um formato que convenha aos novos sistemas informáticos.

Fonte: Santos, 2005, p. 37

No Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos criou, em 1995, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE), atribuindo-lhe a tarefa específica de definir e apresentar normas, diretrizes, procedimentos técnicos e instrumentos legais sobre gestão arquivística e preservação dos documentos digitais, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais.

Para conscientizar e ampliar a discussão sobre o legado cultural em formato digital, e que se encontra em perigo de perda e de falta de confiabilidade foi aprovada em 2004, a [CARTA PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL](#). Esta manifestava a necessidade de estabelecer políticas, estratégias e ações para garantir a preservação de longo prazo e o acesso contínuo aos documentos arquivísticos digitais. Em 2006 este documento recebeu do Instituto do Patrimônio Histórico Artístico Nacional (IPHAN), do Ministério da Cultura, o Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade na categoria Preservação de Bens Móveis e Imóveis.

No período de 2004 a 2006, a CTDE discutiu e elaborou um Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - [e-ARQ Brasil](#).

A difusão do tal conhecimento possibilitará aos profissionais de Arquivologia desses países manter e preservar de forma precisa, confiável e autêntica os documentos de arquivo, tanto do campo cultural, como científico e da administração pública, que estão em suporte digital; assim como assegurar aos criadores de documentos de arquivos digitais a preservação em longo prazo, apesar de sua fragilidade e obsolescência tecnológica.

Arquivos Universitários

O universo informacional registrado nas organizações privadas somente pode ser delimitado a partir do estudo da evolução de suas estruturas, funções e atividades, podendo-se

assim entender o porque da existência dos documentos e encontrar soluções de classificação, de avaliação e de descrição.

A pesquisa das atividades desenvolvidas e em desenvolvimento sempre é o indicador mais confiável para o estudo do universo informacional. Isto porque os documentos registram, em primeiro lugar, as atividades e, em segundo, as estruturas e funções. De modo geral, dividem-se as atividades em meio e fim. (LOPES, 1996, p. 43)

Documentos que registram as ações técnicas e científicas - no caso das universidades, ensino, pesquisa e extensão – para as quais a organização foi criada e mantida compreendem as atividades fim desta.

Arquivos universitários têm como principal fim garantir a preservação da memória da Universidade, protegendo seu acervo arquivístico¹, para servir de referência, informação, prova ou fonte de pesquisa. A gestão arquivística se faz presente já no registro das informações geradas pelas suas unidades e órgãos para o cumprimento das suas atribuições e da missão institucional. O arquivo deve estar contemplado no organograma institucional e sua estrutura básica deve ser:

Esposel (1994) adverte que o arquivo é criado com a função principal de servir à administração, só depois, cumpridos os motivos de sua produção, esgotado seu valor primário, vai ele servir à pesquisa histórica, nos arquivos permanentes.

Universidades Comunitárias

Para Vannucchi (2004), a universidade comunitária se identifica pela autogestão participativa e democrática. Ano a ano, em reuniões periódicas, elabora-se e discute-se, em todas as suas instâncias internas, a previsão orçamentária e a sua fiel execução, com a contribuição da reitoria, dos diretores de faculdade, dos chefes de departamento, dos coordenadores de curso, dos alunos, dos professores, dos funcionários e dos representantes da comunidade externa.

Instituições comunitárias vivem em uma realidade de instituições sociais que trazem consigo a marca da ambigüidade de serem públicas e, ao mesmo tempo, não serem estatais; de serem privadas e, ao mesmo tempo, não serem de interesse mercantil particular.

Allebrandt e Bressan (1986, p.6) afirmam ainda que comunitárias são instituições privadas que se afastaram da lógica empresarial do lucro privado.

Estas instituições, apesar de não serem mantidas pelo Estado, apresentam uma dimensão pública porque seus bens não são propriedade privada de ninguém, e têm profunda vinculação social. Isto significa que a sociedade, em seus múltiplos interesses, está muito mais presente na vida destas instituições do que [em muitas] instituições públicas (estatais). Essas instituições têm sido denominadas de comunitárias ou públicas não-estatais. (ALLEBRANDT, BRESSAN, 1986)

O Rio Grande do Sul caracteriza-se, dentro do sistema brasileiro de ensino superior, pela existência das universidades comunitárias ao lado de universidades federais, particulares e confessionais. Definidas como instituições dedicadas à prestação de um serviço público, de interesse coletivo e sem fins lucrativos, as universidades comunitárias distinguem-se, por suas características, das universidades estritamente particulares e aproximam-se das instituições públicas, cabendo-lhes, portanto, a caracterização de "públicas não-estatais".

¹ Documentos de qualquer natureza, produzidos ou recebidos e acumulados pelos órgãos da Universidade no desempenho de suas funções acadêmicas e administrativas.

Caracterização das Instituições

ABRUC

Fundada em 18 de janeiro de 1995, como pessoa jurídica de direito privado, com a adesão de 23 reitores, a Associação Brasileira das Universidades Comunitárias (ABRUC), com sede em Brasília, reúne atualmente 52 instituições de ensino superior sem fins lucrativos, voltadas prioritariamente para ações educacionais de caráter social. Com esse perfil, elas destinam parte de sua receita à atividades de educação e assistência social, como bolsas de estudo, atendimento gratuito em hospitais, clínicas odontológicas ou psicológicas, assistência jurídica, entre outras.

A ABRUC é constituída de uma IES na Bahia, uma no Distrito Federal, uma em Goiás, quatro em Minas Gerais, uma em Mato Grosso do Sul, uma na Paraíba, uma em Pernambuco, umas no Paraná quatro no Rio de Janeiro, 14 no Rio Grande do Sul, seis em Santa Catarina e 18 em São Paulo.

COMUNG

Em março de 1993, nove instituições comunitárias do Estado do Rio Grande do Sul firmaram um Protocolo de Ação Conjunta, constituindo o Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas (COMUNG), com o objetivo de viabilizar um processo integrativo que resultasse no fortalecimento individual das instituições e no conseqüente favorecimento da comunidade universitária riograndense e da sociedade gaúcha como um todo. Constituído oficialmente em 27 de abril de 1996, rege-se por seu Estatuto e por disposições legais pertinentes, sendo sua sede e foro jurídico a cidade de Porto Alegre - RS.

O COMUNG é integrado pelas seguintes instituições comunitárias de ensino superior do Rio Grande do Sul: Universidade de Passo Fundo (UPF); Universidade Católica de Pelotas (UCPel); Universidade da Região da Campanha (URCAMP); Universidade de Caxias do Sul (UCS); Universidade de Cruz Alta (UNICRUZ); Universidade Regional do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul (UNIJUÍ); Universidade Regional Integrada do Alto Uruguai e das Missões (URI); Universidade de Santa Cruz do Sul (UNISC); Centro Universitário FEEVALE e Centro Universitário UNIVATES.

Atualmente o COMUNG é considerado o maior sistema de educação superior em atuação no Rio Grande do Sul. O conjunto dessas dez instituições congrega 41 campi universitários, abrange mais de 400 municípios em suas áreas de influência e possui aproximadamente 120 mil alunos divididos entre os Cursos de Graduação, Pós-Graduação e o ensino fundamental e médio.

CONARQ

O Conselho Nacional de Arquivos é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional da Casa Civil da Presidência da República, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

O Conselho é constituído por dezessete membros conselheiros. Sua composição espelha, portanto, a convergência de interesses do Estado e da Sociedade, de modo a compatibilizar as questões inerentes à responsabilidade funcional e social do Poder Público perante a gestão e preservação do patrimônio arquivístico público e privado brasileiro e o direito dos cidadãos de acesso às informações.

Para melhor funcionamento e maior agilidade na operacionalização do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), foi prevista a criação de [Câmaras Técnicas](#) e [Câmaras Setoriais](#) e Comissões Especiais, com a incumbência de elaborar estudos e normas

necessárias à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados e ao funcionamento do SINAR.

RESULTADOS E CONCLUSÃO

A seguir relata-se, através de sistematização, as respostas obtidas a partir da aplicação dos questionários. Foram obtidas sete respostas, o que representa 70% do público. Os dados foram analisados e interpretados à luz do referencial teórico.

O armazenamento

A evolução histórica da humanidade, aliada a fatores culturais e tecnológicos como, por exemplo, o advento da imprensa, pouco a pouco forçou a delimitação dos campos de atuação de três instituições que têm em comum a função de guardar: arquivos, bibliotecas e museus.

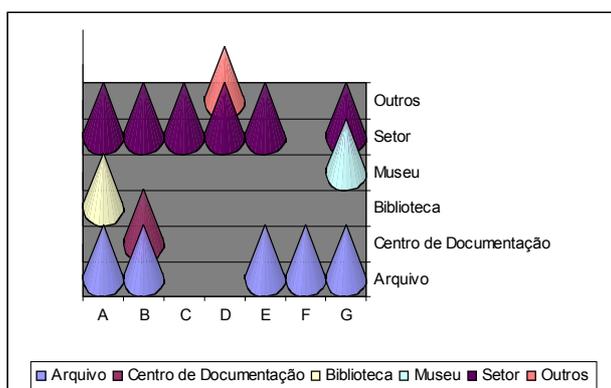
Pode-se concluir que a finalidade das bibliotecas e museus é essencialmente cultural, enquanto que a dos arquivos é essencialmente funcional, embora o valor cultural exista, uma vez que constituem a base fundamental para o conhecimento da história.

No Brasil, verifica-se também que desde a década de 70 várias universidades assumiram a função de preservação de patrimônio documental, criando centros especializados de documentos. É preciso lembrar que esses centros de documentação passaram a cumprir uma função muito importante no conjunto da produção acadêmica: a de reunir fontes e informações, democratizando seu acesso a todos os usuários potenciais. O próprio Ministério da Educação e Cultura estimulou e financiou esse tipo de iniciativa.

Os arquivos universitários, portanto, devem ser responsáveis pela preservação das fontes primárias, os documentos institucionais produzidos e/ou recebidos que atestem as atividades de seus setores e órgãos.

Questionadas em que local são armazenados² os documentos (em papel ou eletrônicos) produzidos ou recebidos, e acumulados pelos setores da universidade no desempenho de suas funções acadêmicas e administrativas, verificamos, nas IES integrantes do COMUNG, que uma delas armazena seus documentos no Museu; uma no Centro de Documentação; uma na Biblioteca e cinco possuem Arquivo Institucional. Além disso, em todas elas, os setores armazenam documentos.

FIGURA 1 – Gráfico do local de armazenamento de documentos



Fonte: questionários aplicados

Os profissionais

O gestor da informação precisa ser visionário, estrategista, e empreendedor. O perfil desse profissional é o de facilitador da captação e uso produtivo dos recursos de informação e

² A palavra *armazenados* foi usada no sentido de mapear massa documental acumulada (mda).

de conhecimento necessários às atividades organizacionais. Espera-se que tenha capacidade de visualizar e administrar os sinais do contexto que possam afetar o posicionamento organizacional.

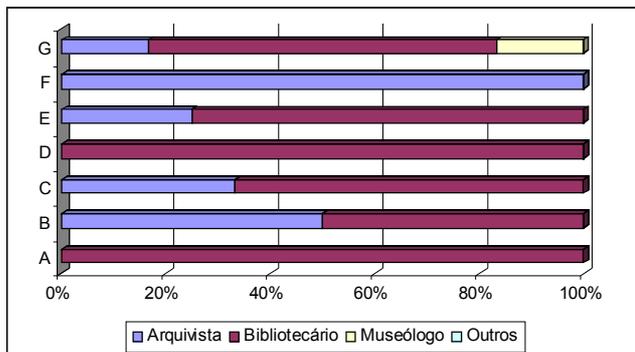
O arquivista, como indicou repetidamente o grande mestre Michel Duchein, é antes de tudo um gestor de informação, e todas as suas tarefas estão orientadas para satisfazer necessidades informativas, de modo que a administração desenvolva suas funções com rapidez, eficiência e economia, para salvaguardar direitos e deveres das pessoas, contidos nos documentos, e para tornar possíveis a pesquisa e a difusão cultural. Em resumo, é um instrumento para o bom funcionamento de qualquer organização, cuja tarefa - a gestão dos recursos informativos dos documentos - resulta tão vital como a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais. (FUGUERAS, CRUZ MUNDET, 1999, p. 13-14.)

Este profissional precisa ser capaz de visualizar e administrar todo o **ciclo da gestão da informação institucional**, dando a conhecer as abordagens, recursos, métodos, técnicas e ferramentas mais adequados para agregar valor a esta informação, numa visão macro, sistêmica e integrada, no contexto de uma organização voltada para o aprendizado, capaz de gerar conhecimento novo e obter um melhor posicionamento no contexto da sociedade da informação.

As profissões de Administrador e de Bibliotecários foram regulamentadas na década de 60, enquanto que a de museólogo foi regulamentada na década de 80.

Porque então comparar estes profissionais? Porque há uma estreita relação nas atividades que desempenham o administrador e o arquivista. O administrador precisa ser subsidiado com a informação institucional e ninguém melhor para ser o gestor da informação do que o arquivista. Por outro lado, o arquivo institucional só existirá como deve ser de fato, se o administrador realmente conscientizar-se da importância.

FIGURA 2 – Gráfico dos profissionais da área da Ciência da Informação que atuam na universidade



Fonte: questionários aplicados

Quanto ao número de profissionais da área da Ciência da Informação que atuam nas universidades, cinco delas responderam possuir arquivista no seu quadro de colaboradores. Todas possuem bibliotecários no seu quadro, totalizando 16 profissionais. Apenas uma possui museólogo.

Duas instituições, apesar de possuírem arquivo institucional, não têm profissional arquivista contratado. Uma delas contratou o profissional recentemente e ainda não estruturou o arquivo central.

O registro

A importância de conscientizar a todos os colaboradores de uma universidade sobre o registro das atividades desenvolvidas tem relação direta com o arquivo institucional.

Na Unijuí, por exemplo, existe a prática de elaboração de relatórios balanços anuais, onde cada setor tem a responsabilidade de registrar as atividades desenvolvidas durante o ano. Além disso, é norma interna que anualmente, todos os colaboradores que desenvolvem a tarefa de arquivamento devem encaminhar ao arquivo institucional a produção documental de três anos atrás, permanecendo no setor (arquivo corrente) os últimos dois anos de produção documental. Garante-se assim, a preservação de fontes primárias, além das fontes secundárias que estão sendo geradas.

Do universo pesquisado (sete IES), quatro responderam que a prática de documentar (registrar) as atividades desenvolvidas na instituição (ex: relatórios de atividades, atas de reuniões) existe sempre e três delas que cada setor decide a importância de fazê-lo ou não.

A temporalidade

A avaliação constitui-se em atividade essencial do ciclo de vida documental arquivístico, na medida em que define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade.

A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico resultante de avaliação, que tem por objetivos definir prazos de guarda e destinação de documentos, com vista a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem. Sua estrutura básica deve necessariamente contemplar os conjuntos documentais produzidos e recebidos por uma instituição no exercício de suas atividades (atividades-meio e atividades-fim); os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária; a destinação final – eliminação ou guarda permanente; além de um campo para observações necessárias à sua compreensão e aplicação. Pode ser usado como subsídio a **Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades Meio da Administração Pública**, aprovada pela resolução 04 de 1996 do CONARQ.

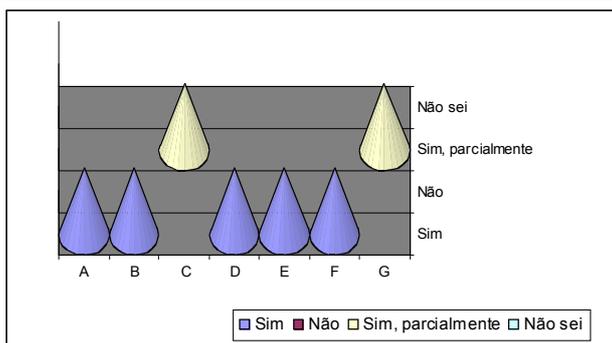
Ao adotar a tabela, a IES deve designar uma Comissão Permanente de Avaliação para executá-la, a qual deverá ser composta de: arquivista da instituição; servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos a serem destinados, com profundo conhecimento das atividades desempenhadas; historiador ligado à área de pesquisa de que trata o acervo; profissional da área jurídica, responsável pela análise do valor legal dos documentos; profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto da avaliação (economista, sociólogo, engenheiro, médico e outros); outros profissionais que possam colaborar com as atividades da comissão. A avaliação e destinação de documentos permitem a conquista de espaços físicos pela redução da massa documental, bem como a redução dos custos operacionais.

Questionadas quanto à existência de TTD na instituição, verificou-se que em quatro delas existe TTD e é elaborada uma ata de eliminação com a descrição e quantidade de documentos a serem descartados e após os documentos são encaminhados para reciclagem. Em duas instituições todos os documentos produzidos são guardados, não existindo tabela.

Portanto, duas universidades não possuem tabela de temporalidade, apesar de possuírem arquivista no seu quadro de colaboradores.

Os sistemas de informações

Quanto à eficiência do ponto de vista da consistência e confiabilidade dos dados e informações dos sistemas de informação existentes na instituição, cinco delas tem total segurança e duas delas dizem que a confiabilidade é parcial.

FIGURA 3 – Gráfico relativo a confiabilidade dos sistemas de informação existentes

Fonte: questionários aplicados

Percebe-se que existe preocupação quanto à estruturação dos dados, que usualmente ficam dispersos na instituição, investindo em projetos de sistemas de informação.

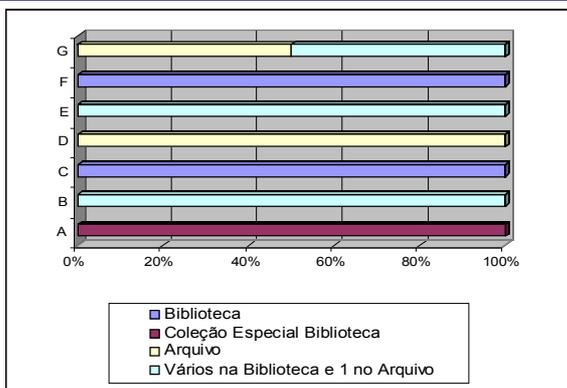
O gerenciamento eletrônico de documentos

Todos os sujeitos pesquisados dizem usar ferramentas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e/ou sistemas de informações usadas na instituição, sendo as citadas: Sistema Acadêmico/Financeiro de desenvolvimento próprio, Sistemas Corporativos, Bancos de Dados, Workflow, GED, entre outros para gestão da informação, SISACAD, Sistema de Protocolos, Banco de Dados do Arquivo Central, MICROSIGA, Banco de dados, Sistema Eletrônico de Processos.

Duas universidades comunitárias usam o Sistema de Informações Educacionais (SIE), sistema desenvolvido pelo Núcleo de Informática da UFSM e comercializado através do Fundo de Amparo à Tecnologia (FATEC). O SIE é capaz de informatizar e abranger as seguintes funções de uma Instituição de Ensino: acadêmico; administração orçamentária e financeira; central de atendimento; recursos humanos; serviços gerais; protocolo e controle de processos; informações gerenciais; legislação; gerenciamento e controle de acesso e planilha de cálculo.

A produção intelectual

A sétima pergunta do questionário referia-se ao local e a forma de preservação da produção intelectual (livros, artigos, apostilas didáticas e outros) de seus docentes e técnico-administrativos.

FIGURA 4 – Gráfico relativo ao local e a forma de preservação da produção intelectual

Fonte: questionários aplicados

Somente três universidades demonstraram preocupação com a preservação de um exemplar das produções intelectuais de seus colaboradores. Em uma delas um exemplar é arquivado na coleção especial, sem possibilidade de consulta e empréstimo; e um exemplar junto ao acervo, mas somente para consulta local. Outra não exige do docente suas publicações para colocar em acervo, portanto não possui todas as produções intelectuais de seus colaboradores no seu próprio acervo. Outra ainda disponibiliza uma cópia impressa dos artigos de periódicos e mantém uma cópia digitalizada - os originais são deixados no acervo para consulta local.

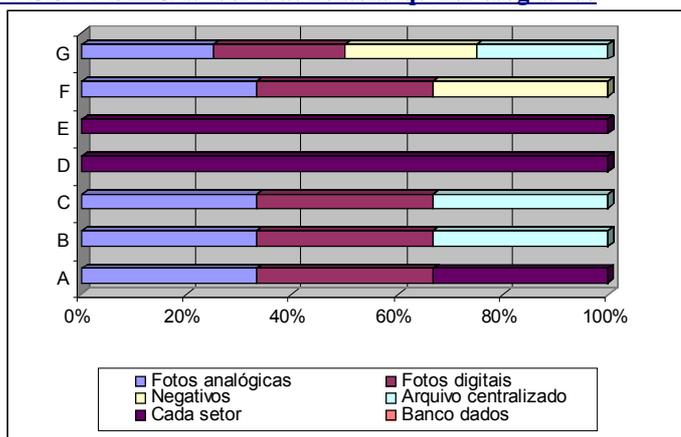
Na Unijuí, por exemplo, a produção intelectual (PI) constitui uma coleção especial na BUMOM. A parceria para encaminhamento de um exemplar de cada produção intelectual da instituição ao arquivo foi firmada com a Editora Unijuí em 1997. Neste mesmo ano foi firmada parceria com a BUMOM para a indexação das produções intelectuais sem processamento técnico para empréstimo domiciliar, com vistas à conservação preventiva destes materiais. Até o ano de 2007 foram indexados 1970 títulos no Arquivo Fidene.

O Projeto "Organização e Divulgação da Produção Intelectual e Científica da FIDENE/UNIJUI" é desenvolvido desde 1992, sendo uma iniciativa da Vice-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão (VRPGPE) e Biblioteca. Tem por objetivo indexar e realizar tratamento técnico das produções intelectuais dos professores e técnicos administrativos adscritos a Fidene/Unijuí alocando-os nas bibliotecas da rede e publicando catálogo com índice alfabético, por autor e por assunto, para recuperação das informações.

O arquivo fotográfico

Duas das instituições analisadas responderam que cada setor armazena suas fotografias como melhor lhe convier. Em apenas duas delas os negativos das fotografias analógicas são arquivados. Somente três possuem um arquivo fotográfico centralizado, com todas as fotografias da universidade classificadas e armazenadas no mesmo local. Nenhuma possui banco de dados para armazenamento das imagens.

FIGURA 5 – Gráfico relativo ao arquivo fotográfico



Fonte: questionários aplicados

O arquivo fotográfico da Fidene/Unijuí fica alocado na mantida Museu Antropológico Diretor Pestana (MADP), onde há importantes coleções de negativos em vidro do Arquivo Ijuí – Jaunsem e Beck. Em função destas coleções, na década de 80 foi firmado convênio com a Fundação Nacional da Arte (Funarte) para processamento analógico das fotografias pelo processo arquivar, bem como confecção de ficha para catalogação das imagens. Em 1994 foi

elaborado novo Código de Classificação para o Arquivo Fotográfico e na mesma década iniciaram-se discussões sobre a forma de preservação das imagens digitais.

No início do ano de 2008, foi publicada uma resolução do Conselho Diretor da Fidene normatizando, no âmbito da Fidene e suas mantidas, normatizando os procedimentos obrigatórios para preservação das fotografias digitais, incluindo resolução, extensão do arquivo, responsabilização de setores pela produção e armazenamento das fotografias de eventos institucionais, bem como o comprometimento da Vice-Reitoria de Administração pela aquisição de banco de dados para preservação e acesso às mais de 19 mil imagens já arquivadas.

A legislação arquivística

O CONARQ é o órgão normatizador e regulamentador da legislação arquivística em nível de Brasil, o que significa que as tabelas de temporalidade de documentos, por exemplo, devem ser enviadas ao Arquivo Nacional para sua aprovação e posterior publicação, passando assim a ser ato documento oficial.

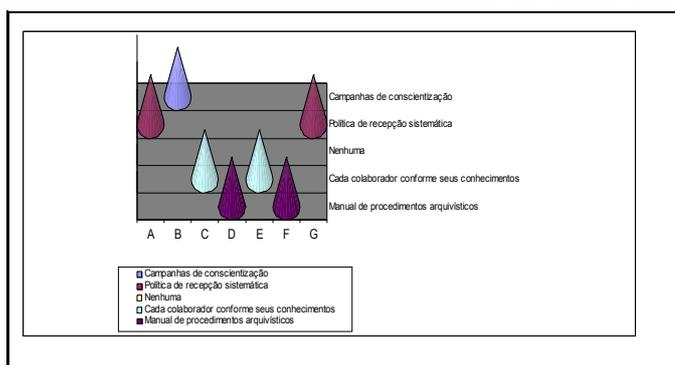
Quanto à legislação arquivística que norteia a gestão documental, seis universidades orientam-se somente por leis e decretos federais; uma delas norteia-se apenas por regulamentos internos. Somente uma IES norteia-se por leis e decretos, resoluções do Conarq e também regulamentos internos.

Nenhuma das instituições respondeu desconhecer a legislação arquivística brasileira, no entanto apenas duas delas seguem as resoluções do CONARQ.

Os programas de capacitação

Duas universidades possuem manual de procedimentos arquivísticos e uma delas realiza campanha de conscientização sobre a importância da preservação de documentos. Em duas delas cada colaborador realiza as tarefas de arquivamento de acordo com seus conhecimentos e em duas delas existe política de recepção sistemática para todos os novos colaboradores, com orientações sobre diversas áreas, incluindo o arquivo.

FIGURA 6 – Gráfico relativo à existência de programa para capacitação das atividades de arquivamento



Fonte: questionários aplicados

Na Unijuí, os programas objetivam capacitar todos os colaboradores responsáveis pela tarefa de arquivamento para classificação funcional dos documentos produzidos e recebidos nos arquivos correntes. Além disso, desde 1996, é ministrado anualmente o módulo de organização de arquivos no Programa de Desenvolvimento para Secretários.

CONCLUSÃO

Na busca do objetivo central deste estudo, procedeu-se inicialmente, a revisão conceitual dos aspectos relacionados ao tipo de organização em análise, bem como das variáveis que envolvem os processos de gestão arquivística nas universidades comunitárias adscritas ao COMUNG.

A sistematização dos resultados demonstrou que 85 % dos gestores, no cargo de Vice-Reitores de Administração, encaminharam o questionário para algum colaborador, arquivista, bibliotecário ou outro. Talvez, por não considerarem o assunto prioridade (pois sempre temos tempo para o que consideramos prioritário). Em apenas uma das sete universidades o questionário foi respondido pelo próprio Vice-Reitor de Administração.

O conceito de administração poderia ser muito bem representado por um círculo formado por setas, onde no centro, está o administrador. Cada seta representando um processo de trabalho desenvolvido por colaboradores dentro da instituição. Os processos precisam estar em movimento contínuo e convergir para a mesma direção – todos em sintonia.

Nesta metáfora, o administrador deveria estar dentro do círculo observando todas as direções (todos esses processos) e em constante atualização, sempre em movimento, na “dança” da gestão do conhecimento. E, se o administrador realmente tiver esta concepção, considerará todos os processos num mesmo nível de importância e observará que a gestão da informação permeia todos os processos institucionais.

Como sugestão de continuidade sugere-se o aprofundamento do tema em estudos futuros, uma vez que esta amostra não está completa, pois três universidades não enviaram suas contribuições. Talvez este estudo possa ser utilizado como base comparativa para análise de universidades comunitárias de outros Estados do Brasil, ou até para todas as 52 IES integrantes da ABRUC.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALLEBRANDT, Sérgio Luís ; BRESSAN, Suimar José. **Uma universidade pública não-estatal: a Universidade de Ijuí**. Ijuí: Ed. UNIJUÍ, 1986.

ABRUC, Associação Brasileira das Universidades Comunitárias. **Base de dados**. Disponível em < <http://www.abruc.org.br/> >. Acesso em 11 ago. 2007.

ARQUIVO NACIONAL. **Proposta para um programa de modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos**. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1988. 30 p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BRUM, Argemiro Jacob. **Unijuí: sua história, suas idéias**. 2.ed. revista e atualizada. Ijuí: Unijuí, 1998. v. 1, 180 p.

BRUM, Argemiro Jacob. **Unijuí: uma experiência de universidade comunitária**. 2. ed. rev. atual. Ijuí: Ed. Unijuí, 1994. v. 2, 160 p.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.

CANABARRO, Ivo dos Santos. Estudos sobre imigração e fotografia. In: MARTINS, Ismênia de Lima (org.) **História: estratégias de pesquisa**. Ijuí, Ed. Unijuí, 2001. p.41 – 58.

CASTANHO, Denise Molon. **Uma política de arranjo documental para a Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: UFSM, CCSH, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia, 2000. 102 p.

COMUNG, Consórcio das Universidades Comunitárias Gaúchas. **Base de dados**. Disponível em < <http://www.comung.org.br/principal.htm> >. Acesso em 10. ago. 2007.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Base de dados**. Disponível em <http://www.arquivonacional.gov.br/conarq/leis/res_con.htm>. Acesso em 10 de janeiro de 2006.

CORTÉS ALONSO, Vicenta. **Documentos y documentación**. Madrid: Ministério de Cultura, 1981.

CPBA. Projeto Cooperativo Interinstitucional Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. **Base de dados**. Disponível em <<http://www.cpba.net>> Acesso em 31 jul.2007.

CTDE, Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Base de dados**. Disponível em < <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> >. Acesso em 11 de agosto de 2007.

DAVENPORT, T.; PRUSAK, L. **Ecologia da informação**: por que só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. São Paulo: Futura, 1998. 316p.

DURANTI, Luciana. (coord.). **INTERPARES** project. International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems. Disponível em < <http://www.interpares.org/>. Acesso em 11 ago. 2007.

FRANTZ, Walter. **O processo de construção da universidade comunitária no espaço da reforma universitária**. Ijuí: Editora Unijuí, 2005. (Coleção Cadernos Unijuí Série Educação v. 95)

FRANTZ, Walter. Universidade comunitária. In: FRANTZ, Walter; SILVA, Enio Waldir da. **As funções sociais da universidade**: o papel da extensão e a questão das comunitárias. Ijuí: Editora Unijuí, 2002.

FUGUERAS, Ramón Alberch; CRUZ MUNDET, José Ramón. **Archívese**: los documentos del poder, el poder de los documentos. Madrid: Alianza Editorial, 1999.

JARDIM, José Maria (org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói – RJ, EdUFF, 1999a. 202 p.

JARDIM, José Maria. **Transparência e opacidade do estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Niterói – RJ, EdUFF, 1999b. 239 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 4. ed. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 1996. (Coleção Repertórios)

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado, 1997. 143 p.

MARKS, Sikberto R. **Ruptura da mente**: excelência profissional através da leitura e estudo de pérolas: a estratégia revolucionária do alto desempenho pessoal no terceiro milênio. Ijuí: [s.n.], 1998.

MARQUES, Mario Osorio. **Escrever é preciso**: o princípio da pesquisa. 4. ed. Ijuí: Ed. Unijuí, 2001. 168 p. (Coleção Educação)

MARQUES, Mario Osorio. **Universidade emergente**: o ensino superior brasileiro em Ijuí (RS), de 1957 a 1983. Ijuí: FIDENE, 1984. 309 p.

NONAKA, Ikujiro. A empresa criadora de conhecimento. In: NONAKA, Ikujiro; TAKEUCHI, Hirotaka. **Criação do conhecimento na empresa**: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 2. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004. 160 p.

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

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de documentos eletrônicos**: uma visão arquivística. 2. ed. revisada e ampliada. Brasília: Abarq, 2006.

SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASKI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado, 2003. 53 p. (Projeto Como Fazer, 10)

STROHSCHOEN, Cristina. Arquivos fotográficos e memória religiosa. In: Encontro Nacional de Ensino e Pesquisa da Informação, 7, 2007, Salvador. **Anais...** Salvador, BA: 2007, 1 CD-ROM.

STROHSCHOEN, Cristina. **Projeto de implantação do sistema de arquivos da FIDENE**. Ijuí, n.p. 1994.

STROHSCHOEN, Cristina; BINS, Márcia. Gestão do conhecimento e pesquisa numa universidade comunitária: o caso da Unijuí. In: Colóquio Internacional de Gestão Universitária na América do Sul, 6, 2006, Blumenau. **Anais...** Blumenau: 2006, 1 CD-ROM.

STROHSCHOEN, Cristina; BINS, Márcia. Preservação e acesso da produção intelectual e científica de uma universidade comunitária: novas possibilidades. In: Seminário de Iniciação Científica, 14; Jornada de pesquisa, 11; Jornada de Extensão, 7, 2006, Ijuí. **Livro de resumos...** Ijuí: Unijuí, 2006, 1 CD-ROM.

TRAMONTIN, Raulino; BRAGA, Ronald. **As universidades comunitárias**: um modelo alternativo. São Paulo: Loyola, 1988.

VALENTIM, Marta Lúcia Pomim. **A informação e o conhecimento no contexto organizacional**. Disponível em http://www.ofaj.com.br/colunas_conteudo.php?cod=259. Acesso em 22 jul.2007.

VANNUCCHI, Aldo. **A universidade comunitária: o que é, como se faz**. São Paulo: Edições Loyola, 2004.