

# XIII CAM

MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
21 - 25 de octubre de 2019. Montevideo - Uruguay







Congreso de Archivología del MERCOSUR. (2021). Memorias del XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR. Paradigmas de los archivos en las políticas públicas. Conferencias, ponencias, carteles y conclusiones. Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019. Montevideo: IMPO.

ISSN: 2730-518X

Diseño y diagramación – IMPO

*Organizadores:*

Asociación Uruguaya de Archivólogos  
Archivo General de la Nación - Uruguay

*Presidenta de Honor:*

Alicia Casas de Barrán (Directora – AGN)

*Comisión Organizadora Central:*

Eliseo Gabriel Queijo - Coordinador General  
Stella Infante Rosso - Secretaria  
Mirtha Duarte - Tesorera  
Mónica Martins  
Carolina Alvarez  
Emiliano Patetta  
Beatriz Muiño  
Mauricio Vázquez

*Consejo Asesor del CAM:*

Eugenio Bustos  
Celso Cabrera González  
Mireya Callejas  
Mariela Contreras  
Jorge Enriquez Vivar  
Norma Fenoglio  
Helloísa Liberalli Bellotto  
Ana Célia Navarro de Andrade  
Luis Oporto Ordóñez  
María Laura Rosas

*Comité Académico:*

Daniel Flores  
Liliana Gargiulo  
Vicent Giménez Chornet  
Fabián Hernández  
Luis Fernando Jaén García  
Virginia Luzardo  
Aída Luz Mendoza Navarro  
Lourdes Ramos  
María Laura Rosas  
Branka Tanodi  
María Alejandra Villar  
Carlos Alberto Zapata Cárdenas

*Coordinadores de eventos paralelos:*

Rocío Abella  
Ramón Alberch i Fugueras  
Carolina Álvarez  
Eugenio Bustos  
Adriana Carvalho  
Alicia Casas de Barrán  
Ana Laura Cirio  
Valentina Évora  
Natalia Feippe  
Liliana Gargiulo  
Juan González  
Nilda Llanqui  
André Malverdes  
Florencia Moyano  
Claudio Ogass Bilbao  
Gabriel Queijo  
Noemí Ramírez  
Ana Célia Rodrigues  
Anna Szlejcher  
Juan Thomas  
Mauricio Vázquez  
Hilda Velázquez

Esta obra está sujeta a la licencia Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>.



# **MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**

**Paradigmas de los archivos en el contexto de las políticas públicas**

Conferencias, ponencias, carteles y conclusiones

Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019

Montevideo, 2021



## Tabla de Contenidos

Presentación.....	15
Prólogo .....	17
Conferencia magistral inaugural – Cadeia de Custódia Digital Arquivística - CCDA: Modelo de Preservação Digital Sistêmica - Dr. Daniel Flores.....	19
<b>Eje 1 – Teoría y práctica archivística .....</b>	<b>35</b>
Conclusiones Eje 1 – Teoría y práctica archivística .....	37
Conferencia Magistral – Las TIC en los archivos y su incidencia en la formación de los archiveros .....	38
Conferencia Magistral – La archivística, los documentos y otras ciencias.....	47
Arquivos em bibliotecas: um problema para a classificação e a descrição arquivísticas.....	54
El servicio de referencia en los archivos: una práctica imprescindible en el contexto de la sociedad de la información.....	61
Gestão de arquivos de arquitetura brasileiros: o uso da identificação de tipo documental como ferramenta metodológica.....	69
Fundamentos históricos da arquivística no brasil .....	79
O princípio da proveniência na descrição arquivística .....	88
Normalización de Expedientes para la producción industrial de documentos archivísticos.....	96
A função produção documental na literatura científica brasileira: uma análise dos periódicos arquivísticos nacionais (1998-2018).....	108
Conselho regional de administração da paraíba: diagnóstico arquivístico, propostas para a gestão documental e reestruturação do arquivo permanente*.....	121
Primeira reunião interamericana de arquivos: um olhar para seu contexto .....	130
Representação da correspondência pessoal na teoria e prática arquivística .....	137
Aplicação do plano de classificação a um conjunto de documentos acumulados sem critérios arquivísticos: dificuldades, estratégias e resultados.....	149
El metaconocimiento en la era de la archivística poscustodial: una mirada en la organización de un conocimiento específico .....	159
Análise diplomática e identificação arquivística: uma interlocução com as atividades descritivas nos arquivos permanentes .....	173
Identificação arquivística como base para tratamento de documentos em fundos acumulados no âmbito do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro - PGD-RJ: Fundo “Despoluição da Baía de Guanabara”.....	182
La importancia del reconocimiento del carácter profesional del archivólogo uruguayo. ....	194
Carteles .....	206
<b>Eje 2 – El rol de los Archivos en las políticas públicas .....</b>	<b>215</b>
Conclusiones Eje 2 – El rol de los Archivos en las políticas públicas .....	217
Conferencia Magistral – ¿Cambiando el paradigma?: De la política de archivos a la política de tratamiento archivístico de los datos.....	218
Administración electrónica en Argentina. El rol del Archivo General de la Nación.....	234
O termo Políticas Públicas em artigos de Arquivologia veiculados na área da Ciência da Informação.....	244
A gestão de documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro: iniciativas de 1997- 2018 e perspectivas para a adoção de uma política pública.....	254
Políticas públicas para arquivos privados: Experiências no Brasil e no exterior .....	263
La capacitación como hecho político. La experiencia del Archivo General de la Nación.....	271
OARS e a construção de uma metodologia para monitoramento da implementação das Políticas Públicas no RS.....	282
Acesso à informação pessoal para a recuperação de fatos históricos de maior relevância: Análise comparada da legislação no cone sul.....	290
Venciendo las barreras de accesibilidad en los archivos del Uruguay.....	298
Transparencia en la gestión del archivo como unidad organizativa. Una propuesta de indicadores para su evaluación .....	306

Las políticas públicas. Su impacto en la modernización de la administración pública cubana.....	315
Mapeamento de instituições arquivísticas e ou custodiadoras de arquivo: uma etapa do projeto observatório dos arquivos do Rio Grande do Sul.....	322
El Sistema Institucional de Archivos en las políticas públicas: situación actual y perspectivas en el caso de México.....	330
Políticas de acceso a la información pública en archivos con documentos sobre violaciones a los derechos humanos: Reflexiones en relación con su ejecución en las entidades públicas, seguimiento y evaluación.....	339
A situação da empregabilidade formal de arquivistas no Brasil: Resultados preliminares da Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA).....	349
Os des/casos com os Centros de Informação do Estado Brasileiro: Uma análise por meio de periódico.....	357
Política pública archivística como fuente de inclusión laboral y desarrollo en la zona fronteriza colombo - venezolana.....	365
“Archivos Abiertos en el proceso de cambio hacia un Gobierno Abierto”. Estrategias del Sistema de Archivos de la Defensa argentino para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la triple función social de los archivos.....	374
Políticas de información en archivos. El camino transitado en Uruguay.....	382
Implementación de un Modelo de Calidad en el Proceso de Gestión de Documentos: Un acercamiento al enfoque de una Política Pública para Costa Rica.....	390
Acervos de Presidentes e Políticas Públicas de Cultura: o caso da Lei Rouanet, 1998-2018.....	401
Carteles.....	411
<b>Eje 3 – Archivos, cultura y género.....</b>	<b>417</b>
Conclusiones Eje 3. Archivos, cultura y género.....	419
Conferencia Magistral – Mejorar la reputación de los archiv(er)os – La cooperación internacional, una opción también para pequeños archivos.....	420
A Representatividade do Negro no Acervo do Centro de Produção Audiovisual do Sesc SP (Serviço Social do Comércio de São Paulo).....	432
Comunidade LGBTIQ+: Arquivo, memória, cidadania e direitos humanos.....	440
Arquivos pessoais no mundo LGBT+: O caso Cláudia Wonder.....	450
La mujer indígena de Ica a inicios de la colonia: sus testamentos.....	456
A representação de mulheres nos arquivos pessoais brasileiros.....	464
El Archivo de Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile: Historia y Desafíos.....	473
A presença da mulher nos processos criminais da segunda década do século XX em Santa Maria, RS, Brasil.....	482
Reflexões sobre os arquivos na justiça do trabalho à luz do encontro nacional da memória da justiça do trabalho e da reforma trabalhista.....	491
Mapeando representações. Cisheterodiscordantes nos arquivos.....	497
As redes sociais como ferramentas de difusão: O cenário dos arquivos nacionais dos países integrantes do Congresso de Arquivologia do Mercosul.....	504
A gestão da informação nos provimentos em igrejas e benefícios das Ordens Militares portuguesas no século XVIII.....	512
A produção da Documentação Popular na América Latina.....	522
El Archivo como fuente para el estudio del Racismo.....	530
Histórias da imigração: O arquivo pessoal de Rzkallah Jorge Tahan.....	537
Arquivo, o quê? Arquivologia: trajetória, conceitos e marco legal.....	545
Reunir, clasificar, organizar y reconstruir la archivística.....	552
Carteles.....	563
<b>Eje 4 – Interdisciplina en los archivos.....</b>	<b>567</b>
Conclusiones Eje 4 – Interdisciplina en los archivos.....	569
Conferencia Magistral – La ética en el ejercicio de la archivística.....	570
Conferencia Magistral – Archivística y documentos digitales en Cuba: Una valoración desde las ciencias jurídicas y políticas.....	577
Formação e interdisciplinaridade na arquivologia.....	586



Possibilidades interdisciplinares da arquivologia aos olhos da antropologia da informação – uma associação entre as funções das duas ciências.....	594
De los archivos como recurso para la Historia a la historia de los archivos. Elementos para la discusión a partir del estudio de la conformación del Archivo Nacional de Chile, 1887-1929.....	601
Diálogo entre a arquivística e a crítica filológica na organização do arquivo pessoal de Ildásio Tavares.....	611
Arquivologia e ciência da informação: Aspectos epistemológicos, interdisciplinares e construção científica.....	619
Historia – Archivología – Derecho: Una investigación doctoral con enfoque interdisciplinar sobre los antecedentes del Archivo General de la Nación de Uruguay (1827-1926).....	627
A importância da responsabilidade ambiental no processo de eliminação de documentos .....	636
A não validação do diploma de Arquivologia nos países do Mercosul .....	646
Mediación interdisciplinaria y multicultural a través de archivo nómada: La inclusión ciudadana como estrategia para una democracia efectiva .....	653
Arquivologia e inclusão: A necessidade do conhecimento para o acesso universal dos arquivos .....	665
El trabajo interdisciplinario como estrategia en la preservación integral del patrimonio documental. Experiencia en archivos musicales.....	673
Acessibilidade de deficientes visuais nos ambientes informacionais digitais: Enfoque na descrição de conteúdo informacional orgânico .....	680
Descrição arquivística e a visão pós-moderna: mudanças na configuração social e na relação com os arquivos.....	687
La gestión del archivo fotográfico del centro de fotografía desde la interdisciplina .....	695
El rol del archivista como parte de la estrategia de transformación digital: Costa Rica .....	703
A vulnerabilidade dos dados pessoais: um iminente desafio ao fazer arquivístico .....	709
Recortes de prensa en archivos: Un estudio de tipología documental.....	717
Carteles .....	724
<b>Eje 5 – Patrimonio documental y soportes no tradicionales .....</b>	<b>729</b>
Conclusiones Eje 5 – Patrimonio documental y soportes no tradicionales .....	731
Conferencia Magistral – Los riesgos y retos del patrimonio documental en el soporte digital .....	733
<i>Blockchain</i> e Objetos digitais como patrimônio digital cultural na contemporaneidade no contexto Arquivístico.....	742
Gestão arquivística de documentos audiovisuais: um estudo sobre a trajetória da Seção de Filmes do Arquivo Nacional.....	750
O patrimônio cultural arquivístico em processo: uma proposta de periodização .....	757
El sistema de documentación e información sindical y el patrimonio documental de las organizaciones sindicales mineras en Bolivia .....	763
Diagnóstico, organização e estruturação no acervo histórico-escolar do Colégio Estadual João Goulart .....	773
Descrição e fotografias: reflexões para a organização da informação em coleções fotográficas. ....	782
Revelar lo oculto. ....	793
Restauração do acervo documental no Centro de Pesquisas Genealógicas (CPG) de Nova Palma, RS, Brasil .....	802
Discussões acerca do resgate histórico do serviço de epidemiologia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo, a partir do tratamento arquivístico de seu acervo.....	812
Palabras incómodas: la clasificación temática y la descripción en el Departamento de Documentos Fotográficos del AGN .....	822
Archivo y Patrimonio documental como activadores sociales. Archivos en la educación secundaria pública en Chile.....	830
Intervenções arquivísticas na arte do grafite e a preservação da memória social por meio de repositórios digitais.....	836
Representação temática da informação arquivística no acervo musical da Orquestra Sinfônica da Paraíba: patrimônio documental.....	844
Carteles .....	854

<b>Eje 6 – Tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental.....</b>	<b>861</b>
Conclusiones Eje 6 – Tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental.....	863
Conferencia Magistral – La gestión documental: estrategias e innovación disruptiva .....	864
Conferencia Magistral – ¿Por qué la transformación digital? Desafíos vs Oportunidades.....	872
Avances y desafíos de la gestión documental digital .....	880
Buenas prácticas en gestión documental: Un camino a la Gestión Documental Electrónica de Archivo (GDEA). El caso la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, 2015-2018 .....	886
Os acervos acadêmicos nas instituições de ensino superior: uma análise frente à gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais .....	895
Los documentos vitales en el sector público: Caso Ministerios.....	905
Imagens no contexto arquivístico: processo descritivo e acessibilidade em sistemas informatizados .....	913
Sistemas integrados de gestão e requisitos arquivísticos: Um estudo de caso no âmbito da Universidade Federal da Paraíba .....	925
O Sistema Protocolo Integrado (SPI) nas universidades federais brasileiras .....	934
La importancia de la digitalización de documentos en los archivos de Derechos Humanos. ....	942
Linguagens de marcação para a gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos: o percurso histórico, o quadro teórico de desenvolvimento e a produção científica brasileira. ....	950
Aproximación interdisciplinaria al trabajo con documentos sonoros. ....	962
A ciência forense digital no contexto arquivístico: considerações iniciais sobre a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais .....	972
La preservación de documentos digitales como estrategia nacional para garantizar la transparencia y la memoria.....	980
O uso de tecnologias da informação na otimização da gestão documental no âmbito hospitalar .....	989
A identificação de espécies e tipologias documentais em saúde em ambientes digitais .....	1000
Cartel.....	1008
<b>Reuniones, jornadas y encuentros paralelos .....</b>	<b>1011</b>
IX Reunión de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria .....	1013
Conclusiones – IX Reunión de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU) .....	1015
Não há construção sem alicerces: a disciplina <i>introdução à arquivologia</i> nos cursos universitários.....	1018
El alcance de la legislación sobre Gestión documental en la enseñanza de la Archivística en la Argentina.....	1025
Retos para la formación de archivistas en el contexto de las tecnologías disruptivas. El aprendizaje situado en el caso de la ENES, Unidad Morelia, UNAM.....	1031
La formación profesional en Archivística. Los programas de posgrado en el Ecuador: balance y nuevos retos .....	1037
Desafíos para el desarrollo científico – tecnológico de la Ciencia Archivística. La investigación y la enseñanza integradas a comunidades de aprendizaje y práctica.....	1049
Propuesta de requisitos de descripción archivística para el Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos de Cuba .....	1057
“Percepções” dos Egressos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/UNIRIO).....	1061
O lugar dos arquivos pessoais no ensino de arquivologia no Brasil .....	1069
X Jornada de Archivos Municipales.....	1079
Conclusiones – X Jornada de Archivos Municipales .....	1081
Presentación del sistema de archivos de la Intendencia de Montevideo y Gobiernos Municipales en la X Jornada de Archivos Municipales - XIII CAM .....	1083
El Archivo Patrimonial del Servicio de Escribanía: cómo la archivística ha mejorado la gestión notarial. ....	1096
Mapeamento de arquivos municipais no Brasil: A experiência do Estado da Bahia .....	1103
A construção do diagnóstico documental no setor público: uma vivência no Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhaes / Minas Gerais .....	1111

A importância dos serviços arquivísticos na implementação da Lei de Acesso a Informação: um estudo nas prefeituras municipais da região metropolitana de Belo Horizonte.....	1120
Políticas públicas arquivísticas para municípios: análise do Arquivo Público de Macaé, RJ.....	1128
Gestão de documentos, arquivos e acesso à informação nos municípios da região metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”.....	1136
IX Reunión de Archivos Universitarios .....	1145
Conclusiones – IX Reunion de Archivos Universitarios - CAM 2019 - .....	1147
El Sistema de Archivos Universitarios – SAU – de la Universidad de Costa Rica .....	1149
Projeto Piloto: Criação do Arquivo da Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina.....	1157
Los Chicago Boys y la historia reciente de Chile: Archivo del Centro de Investigación y Documentación de la Universidad Finis Terrae .....	1166
Seguridad e higiene laboral en el Archivo Central de la Universidad Nacional de Asunción .....	1174
I Jornada de los archivos como garantía en la construcción de democracia, ciudadanía y DDHH .....	1181
Conclusiones – Iº Jornada de Archivos como garantía en la construcción de democracia, ciudadanía y derechos humanos.....	1183
X Foro de directores de archivos nacionales del MERCOSUR.....	1185
Acta del Foro de Directores de Archivos Nacionales del MERCOSUR.....	1187
XVIII Encuentro de estudiantes de Archivología .....	1189
Conclusiones – XVIII Encuentro de estudiantes de Archivología.....	1191
IX Encuentro de Asociaciones profesionales de Archivólogos.....	1195
Conclusiones – IX Encuentro de Asociaciones Profesionales de Archivólogos.....	1197
IV Encuentro de archivos fotográficos del MERCOSUR.....	1199
Conclusiones – IV Encuentro de archivos fotográficos del MERCOSUR .....	1201
Archivos audiovisuales e independencia tecnológica. El Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad de la República .....	1204
Bibliofoto: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos.....	1212
Classificação de fotografias institucionais no ambiente arquivístico: desafios e perspectivas.....	1219
I Encuentro de Archivos Sindicales .....	1227
Conclusiones – 1er. Encuentro de Archivos Sindicales .....	1229
Historia de la fundación del SIDIS y la importancia de los archivos sindicales para los trabajadores mineros.....	1230
Las transferencias documentales y el resguardo de la memoria histórica de los trabajadores mineros de Bolivia .....	1238
Declaratorias de patrimonio cultural, histórico y documental del SIDIS de la F.S.T.M.B.....	1245
I Reunión sobre la historia archivística en América Latina.....	1257
Conclusiones – I Reunión de Historia Archivística en América Latina .....	1259
Reunión de Presidentes de Archiveros Sin Fronteras.....	1263
Conclusiones – Reunión de Presidentes de Archiveros Sin Fronteras .....	1265
Reunión del Consejo Asesor del CAM .....	1267
Anexo: Declaración de Interés Nacional .....	1271



## Índice onomástico de ponentes

- A**  
A. T. Silva 855  
Adalson de Oliveira Nascimento 290  
Adelle Sant'Anna 464  
Adriana Arrojado 1069  
Adriana Christiny Cavalcante de Macêdo 244  
Aída Luz Mendoza Navarro 38  
Alba Ruth Marín Gómez 886  
Alberto Tavares de Souza 594  
Alejandra Núñez Ceciliano 390, 1149  
Alexandre Fernal 680, 742, 836, 856  
Alisangela Aparecida da Silva Santos 836  
Alma Leticia Gómez Gómez 330  
Ana Amália Cavalcante de Araújo 844  
Ana Celeste Indolfo 1061  
Ana Célia Rodrigues 69, 1136  
Ana Claudia Lima Cupertino 1103  
Ana Laura Cirio 695  
Analía Blanco 1096  
Ana Maria de Almeida Camargo 54, 450  
Ana R. Pacios 306  
Ana Suely P. Lopes 1009  
Anderson Fiori Portella 322  
Andrea E. Giomi 673  
André Malverdes 782  
André Porto Ancona Lopes 1212  
Andrés Pak Linares 234  
Ângela Hendler Mota 282  
Angelly R. Arancibia Noriel 653  
Anna Carla Almeida Mariz 254  
Anna Clara Fonseca 464  
Anna Szlejcher 864  
Antonio Gouveia de Sousa 564  
Aracely Santos Rivera 211  
Archivólogos de la Intendencia de Montevideo 1083  
Arivaldo Sacramento de Souza 611  
Arquivo Público do Estado de São Paulo 564  
Aurora Leonor Freixo 149
- B**  
Bartolomeu Oliveira dos Anjos 844  
Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira 121  
Bruno Henrique Machado 1219
- C**  
Camilla Campoi de Sobral 137  
Carina Pizzinat 880  
Carla Madeira 413  
Carla Mara da Silva Silva 646  
Carlos Alberto Zapata Cárdenas 218  
Carmen Lucia Borges Teixeira Valenti 213  
Celso Fernando L. P. Fernandes 282  
Charlley Luz 432  
Clarice Luzia Rodrigues Casoni 680, 856  
Clarissa Schmidt 130  
Claudinei Carin Seiffert 895  
Claudio Muniz Viana 69  
Claudio Ogass Bilbao 415  
Cristian Mandicaju 440
- D**  
Daniel Flores 21, 895, 972, 1000  
Danilo Ribas Barbiero 665  
Debora Menna Barreto 413  
Dhion Carlos Hedlund 173  
Diego Martín Carro 793
- E**  
Eduardo Rafael Miranda Feitoza 895  
Eliandro dos Santos Costa 88  
Eliane Silveira Gonçalves 244  
Elisa Maria Lopes Chaves 913  
Eliseo Gabriel Queijo Fellosa 194  
Elna Andrade da Conceição 812  
Elvira Corbelle Sanjurjo 315  
Emilia María Vargas Solís 565  
Eugenia Belén Alves 374  
Eva Sabina Bernal 1174
- F**  
Fabián Hernández Muñiz 159, 339  
Federico Sallés 962  
Fernanda Kieling Pedrazzi 482, 726  
Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel 254  
Fernando Luis Ríos Pérez 763, 1245  
Franciele Marinho Querobim 725  
Francisco Alcides Cougo Junior 349, 757  
Francisco José Aragão Pedroza Cunha 611, 1000  
Francisco Weliton O. A. Souza 322
- G**  
Gabriela Pérez 880  
Germán Villar 942  
Giseli Milani Santiago Balbino 401  
Gizelly Iasmim Vilarim da Silva 925  
Glênio Varaschini 414  
Glaucia V. R. Konrad 209  
Glenda da Rocha Monteiro 687  
Graciela Romero 339  
Grasieli Batista Machado 482  
Graziela da Costa 1111  
Gustavo Menon Miranda 742, 836, 856  
Gustavo Villanueva Bazán 47
- H**  
Heloísa Liberalli Bellotto 54, 1018  
Hélvio Spode da Silva 349  
Henrique Neves Mesquita 855  
Higor Xavier Barbosa 208

- I**  
 Ignacio Irigaray 962  
 Ignacio Saraiva Cruz 61  
 Isabelle da Rocha Brandão Castellini 491  
 Isabel Wschebor Pellegrino 1204  
 Ivone F. Feltrin 209
- J**  
 Jaciele Souza dos Santos 412, 636  
 Jacqueline Dias da Silva 989  
 Jacqueline Dussillant Christie 1166  
 Jacqueline Ribeiro Cabral 497  
 Jaína Elissa Freires Soares 412  
 Jaqueline R. Vassallo 673  
 Jean Camoleze 522  
 João Marcus Figueiredo Assis 491  
 Jorge Alberto Soares Cruz 208  
 Jorge Cassiano dos Santos Júnior 357  
 Jorge Pedro Sousa 1009  
 José Augusto Bagatini 709  
 José Augusto Guimarães 709  
 José Enrique Fernández 1049  
 José Fernando da Silva 1120  
 José Francisco Guelfi Campos 717  
 Josemar Henrique de Melo 586  
 Josiane Sfreddo 207  
 Joyce Damasceno Botelho 1212  
 Julia Araujo Donato 1212  
 Juliana Loureiro Alvim Carvalho 1128  
 Julianne Teixeira e Silva 844, 925  
 Julio Cerdá 306
- K**  
 Karolynne Nascimento Mendes 812  
 Kethlen Anne Araújo Perdigão 244, 357  
 Ketty Arias Rojas 211
- L**  
 Larissa da Silva Canto Bastos 254  
 Laura Gomes Machado 727  
 Leonardo Cisternas Zamora 601  
 Lesleyanne Rodrigues de Lima 925  
 Letícia de Freitas Gaiardo 210  
 Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do Amaral 1000  
 Luana Mello 413  
 Lucía Alonso Varela 61  
 Lucia Maria Velloso de Oliveira 137  
 Lucía Rincón Linos 552  
 Luis Fernando Jaén García 570  
 Luis Miguel García 1031  
 Luiz Antonio Santana 79  
 Luiza Molon Castanho 207  
 Luz Maria Jimenez Molotla 530
- M**  
 Ma. Alejandra Villar Anllul 382  
 Mabel Meira Mota 611  
 Ma. Gabriela Castillo Solano 980
- Mamerto Goyochea 1230  
 Marcelo Malízia 646  
 Marcia Beatriz Carneiro Aragão 564  
 Marcia Cristina de Carvalho Pazin-Vitoriano 263  
 Márcia Rodrigues de Sena 322  
 Marco Antonio Peñaloza Bretel 96  
 Marcos Prado Rabelo 860  
 Margarete Farias de Moraes 812  
 Maria Alcione Munhóz 665  
 María Alejandra Villar Anllul 339  
 María Claudia García Tejera 872  
 Maria de Fátima Cruz Corrêa 173  
 María Eduarda Oviedo Dornelles 726  
 María Elena Iduarte Cofré 1166  
 María Elena Porras 1037  
 María Eugenia Mena Concha 473  
 María José Vanni 212  
 María José Vial 830  
 María Medianeira Padoin 208  
 Mariana Batista do Nascimento 182  
 Mariana Lousada 1061, 1120  
 Mariana Nazar 271  
 Maria Teresa Navarro de Britto Matos 1103  
 Mariela Álvarez Rodríguez 905  
 Mariela Peña 566  
 Marta Pariz 942  
 Martha Marina Ferriol Marchena 315  
 Marthon Militz 857  
 Mauricio Vázquez Bevilacqua 627  
 Mayra Mena Mugica 1057  
 Michele Silva Joaquim 432  
 Milena Balbuena Matoso 726  
 Mónica Martins 880
- N**  
 Naiany de Souza Carneiro 636  
 Naiara Azzolin 482  
 Natalia Álvarez 1096  
 Natália Bolfarini Tognoli 108  
 Natalia Correa 942  
 Nelson Vaquinhas 512  
 Nilda Llanqui Quispe 763, 1238  
 Nilda Mila Dutra 298
- P**  
 Pablo Cezar Cruz 208  
 Pablo Javier Ilari 212  
 Patrícia de Mello Silva 182  
 Paulo José Viana de Alencar 130  
 Peter Blum 420
- R**  
 R. Semidão 855  
 Rafaela da Conceição Panema 108  
 Rafael Chaves Ferreira 210  
 Rafael Dias da Silva 1212  
 Ramsés Nunes e Silva 773

Raone Somavilla 802  
Raquel Luise Pret 934  
Raquel Umaña Alpizar 980  
Rayhanne Maria de Araújo Jatobá 773  
Renata Barão de Campos Risalto 680, 856  
Renata Geraissati Castro de Almeida 537  
Renato de Mattos 1069  
Renato Pinto Venâncio 401  
Roberto dos Santos Silva Filho 545  
Roberto Lopes dos Santos Júnior 687  
Rocío Gabriela Caldentey 822  
Rodolfo Almeida de Azevedo 357  
Rodrigo da Silva 1157  
Rodrigo da Silva Figueiredo 149  
Rodrigo Sandoval Díaz 830  
Ronieli Victor da Silva 121  
Rosa Inês de Novais Cordeiro 934  
Rosale de Mattos Souza 619  
Rosani B. P. da Silva 802  
Ruth Elena Borja Santa Cruz 456

## **S**

Sandra Mendez 1025  
Set Durán Carrión 390  
Sofia Y. Brunero 673  
Sonia Troitiño 522  
Stella Infante Rosso 298  
Stephanie Calderón Torres 703  
Suellen Alves de Melo 504

## **T**

Tatiana Balem Oliveira 440  
Telma Campanha de Carvalho Madio 88, 742, 1219  
Telma Orcesi 159  
Teresa Rachel Grangeiro Araújo 773  
Thiago Henrique Bragato Barros 687

## **V**

Valdir José Morigi 440  
Valéria Raquel Bertotti 282  
Vicent Giménez Chornet 733  
Víctor Barranco García 194  
Víctor David Vera 365  
Víctor Pablo Pignatiello 374  
Vitória Regina Barros 464  
Vladimir Heriberto Aviza Mamani 1245

## **W**

Walmor Martins Pamplona 750  
Wanderson Monteiro da Silva 972  
Welder Antônio Silva 950  
Willian Siqueira da Rosa 210

## **Y**

Yaminel Bernal 1031  
Yara Maria dos Santos de Andrade 504, 586  
Yorlis Delgado López 577





## Presentación

El XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR (Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019), bajo el título: “*Paradigmas de los archivos en el contexto de las políticas públicas*” abarcó prácticamente todos los temas que integran el universo de los Archivos como lo muestran las más de 1200 páginas que registran los trabajos presentados.

En esta *Memoria* como en un modelo aristotélico, los archivos son el centro de ese universo que se divide en dos partes bien diferenciadas, la “*archivística tradicional*”, la que conocemos desde sus inicios, y la “*archivística híbrida antes que digital*”, que procede de la irrupción de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Así, la brillante conferencia inaugural del Congreso dio paso a los seis ejes temáticos: 1) Teoría y práctica archivística; 2) El rol de los archivos en las políticas públicas; 3) Archivos, cultura y género; 4) Interdisciplina en los archivos; 5) Patrimonio documental y soportes no tradicionales; y 6) Tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental. Asimismo, se realizaron diez encuentros y reuniones paralelas.

Lejos estábamos de suponer quienes asistimos al Congreso que pocos meses más tarde acechaban cambios que plantearían diversos escenarios sociales, políticos y económicos a nivel planetario.

El 13 de marzo de 2020, sobre la hora 16:15, el Ministerio de Salud Pública de Uruguay informó a través de su cuenta de Twitter: “*Se confirmaron los primeros 4 casos de Coronavirus Covid-19. Todos procedentes de Milán, habiendo ingresado al país entre el 3 y 6 de marzo [...]. Este Ministerio está haciendo el control de trazabilidad de su entorno*”.

A partir de ese día, el Gobierno decretó el Estado de emergencia nacional sanitaria restringiendo actividades que atendieran lo dispuesto por las autoridades ejecutivas.

Los archivos cerraron sus salas de consultas a los usuarios presenciales y la atención interna y externa comenzó a realizarse por vía informática dando inicio a otra modalidad de servicio.

La aculturación archivística resultante del trabajo realizado en el XIII CAM muestra ser en esta Memoria un instrumento sinérgico para las tareas que es necesario continuar realizando. Los altos estándares de las conferencias y las presentaciones de calado dejan asentado el nivel de desarrollo de la disciplina en la subregión. Nuevas ideas entrelazadas con antiguos conceptos llevan a concluir en la necesidad de hacer un alto y repensar: la archivística y los archivos.

Los profesionales, investigadores, estudiantes y todos aquellos quienes laboran en los archivos tendrán la posibilidad de volver sobre las ponencias realizadas en el evento que, como ya se ha dicho, incluyó todos los temas que en el contexto híbrido en el que los archivos se encuentran no son sencillos de ubicar.

Los archivos, objeto de la archivística, han mostrado ser en todas las áreas de la actividades humanas, hoy, más que nunca, y, frente a una realidad que aparentemente se lleva por delante el sentido común, fuente del conocimiento del pasado y posibilidad de registro de un presente en el que habrá que hurgar mañana para poder entender lo que hoy día parece ininteligible.

Montevideo, 24 de febrero de 2021

Alicia Casas de Barrán  
Presidenta de Honor – XIII CAM



## Prólogo

Tengo el gusto de realizar una introducción a las memorias del XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR (CAM), *"Paradigmas de los archivos en el contexto de las políticas públicas"*, los trabajos que aquí encontrarán manifiestan el desarrollo académico, científico, técnico y social de la Archivología en el MERCOSUR.

Uruguay ha recibido el CAM tres veces, siendo la primera en el año 1999 y la segunda en el 2009, esta tercera vez fue muy especial, porque además de la celebración del CAM, festejamos la designación del 2019 como *"Año Iberoamericano de los Archivos para la transparencia y la memoria"* y la promulgación de la ley 19.768 que regula el ejercicio de la profesión de archivólogo en nuestro país.

El CAM fue declarado de interés nacional por el Poder Ejecutivo y la ceremonia de apertura se realizó en el Aula Magna de la Facultad de Información y Comunicación, contamos con la presencia de la Ministra (I) de Educación y Cultura, el Rector de la Universidad de la República, la Directora del Archivo General de la Nación y la Decana de la Facultad de Información y Comunicación, en dicho acto y en nombre de la Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA), tuve el enorme agrado de entregar la distinción de socia de honor de la AUA a la Lic. Alicia Casas de Barrán y a la Dra. Heloísa Liberalli Bellotto por sus contribuciones a la archivología del MERCOSUR.

En el XIII CAM se presentaron, varios libros y revistas científicas, se contó con exhibiciones en stands institucionales y empresariales, además gracias a la colaboración del Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad de la República se exhibió un compilado de varias películas uruguayas históricas y digitalizadas provenientes de diversos archivos, que revelaron parte del patrimonio fílmico uruguayo.

También se realizaron visitas guiadas a distintos archivos de Montevideo, por lo que queremos agradecer a aquellos colegas y amigos del Archivo de prensa y Archivo del Senado, del Centro de Fotografía de Montevideo, del Archivo General de la Nación, del Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas, del Archivo Literario de la Biblioteca Nacional, del Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra, del Archivo Central de la Intendencia de Montevideo, de la Arquidiócesis de Montevideo, del Museo Histórico Nacional y del Cabildo de Montevideo.

Asimismo, agradecemos a todas las personas que han colaborado para que el XIII CAM fuera un éxito, especialmente a nuestros socios: Adriana Rodríguez, Adriana González, Rosa Méndez, Germán Villar, Lucio Cruz, Gonzalo Marín, Isabel Álvarez, Milagros Puentes, Cyntia Martínez, Lucía Irigoyen, Elizabeth Camio y Emilena Cardozo, vaya a ellos nuestro reconocimiento por el esfuerzo, la disposición y el empeño con el que nos ayudaron.

En la ceremonia de clausura se entregó la distinción de Huésped de Honor de la Ciudad de Montevideo al Dr. Ramón Alberch i Fugeras otorgada por el Intendente de Montevideo en ejercicio, en reconocimiento a su trabajo y labor profesional, académica y su compromiso e involucramiento con el gobierno departamental de Montevideo.

Por último se designó, por voto unánime de la Asamblea General del Congreso, a Paraguay - Universidad Nacional de Asunción, para la realización del XIV CAM en el año 2021, cerrando con broche de oro el evento.

### Las memorias del XIII CAM

Encontrarán aquí todos los trabajos presentados, estructurados conforme a los seis ejes temáticos propuestos: 1. *"Teoría y práctica archivística"*, 2. *"Los archivos en las políticas públicas"*, 3. *"Archivos, cultura y género"*, 4. *"Interdisciplina en los archivos"*, 5. *"Patrimonio documental y*

*soportes no tradicionales” y 6. “Tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental”, todos ellos incluyen las conferencias magistrales, carteles y sus conclusiones generales.*

El orden en el cual se han organizado los materiales surgidos de los encuentros es el siguiente: *“IX Reunión de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria”; “X Jornada de archivos municipales”; “IX Reunión de archivos universitarios”; “I Jornada de los archivos como garantía en la construcción de democracia, ciudadanía y DDHH”; “X Foro de directores de archivos nacionales del MERCOSUR”; “XVIII Encuentro de estudiantes de Archivología”; “IX Encuentro de asociaciones profesionales de archivólogos”; “IV Encuentro de Archivos Fotográficos del MERCOSUR”; “I Encuentro de Archivos Sindicales”; “I Reunión sobre la Historia Archivística en América Latina”; “Reunión de presidentes de Archiveros sin Fronteras” y “Reunión del Consejo Asesor de los Congresos de Archivología del MERCOSUR”.*

Muchos de los trabajos presentados tienen una perspectiva multicultural y de género que permitió conocer importantes investigaciones sobre la situación y el rol de la mujer, la comunidad afro y la comunidad indígena en la historia, también se abordaron temáticas muy diversas desde la perspectiva interdisciplinar de la archivística como ciencia y de los archivos como objeto de estudio, evidenciando que tanto la archivística como los archivos, se pueden abordar desde diversas ópticas y perspectivas, en armonía con otras ciencias como la Historia, el Derecho, las Tecnologías de la Información y el Periodismo, ayudando a la generación de nuevo conocimiento científico archivístico, fenómeno que se está produciendo en América Latina.

A lo largo de las ponencias, quedó de manifiesto la importancia y necesidad de contar con políticas públicas a texto expreso en materia de archivos y la necesidad de propuestas archivísticas en la agenda pública, el rol fundamental de los archivólogos en las instituciones, la necesidad de capacitación en gestión documental dentro de los organismos y empresas y la formación continua de los profesionales en los desafíos de gestión de datos y preservación de los documentos digitales.

Del mismo modo encontrarán abordajes sobre el futuro de la archivística en el marco de la aplicación de las Tecnologías de la información y la comunicación y el perfil de la formación de los archiveros ante los nuevos retos tecnológicos y normativos, trabajos que enfatizan la importancia de la ética profesional ante este nuevo escenario y otros temas relacionados como preservación digital, cadena de custodia digital archivística, gestión del cambio como necesidad para la gestión documental electrónica, repositorios documentales confiables y el acceso a la información entre otros, denotando que la generación de competencias es muy importante para el profesional en un mundo cada vez más digital y dinámico.

Agradezco en nombre de la Comisión Organizadora Central a todos los distinguidos expositores, congresistas nacionales e internacionales por compartir con nosotros su excelente trabajo, poco queda por decir después de las brillantes exposiciones que se han sucedido en el XIII CAM, de las enriquecedoras colaboraciones de los integrantes de los distintos paneles, y de lo que cada uno y cada una de los participantes han aportado, solo me resta agradecer a todos por haber hecho posible profundizar en la grandeza de nuestra profesión.

¡Buena lectura!

Montevideo, 2 de diciembre de 2020

Eliseo Gabriel Queijo  
Coordinador General



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Conferencia magistral inaugural



## **Cadeia de Custódia Digital Arquivística - CCDA: Modelo de Preservação Digital Sistêmica<sup>1</sup>**

Daniel Flores<sup>2</sup>

**Resumo:** Este estudo considerou que estamos vivendo um momento de inflexão acerca das atuais Transformações Digitais que estão ocorrendo de forma isolada da ciência, das normas, padrões, modelos e requisitos, com soluções tecnológicas disruptivas que ignoram a complexidade e especificidade dos documentos digitais. Seu objetivo foi o de realizar uma reflexão sobre a cadeia de custódia e sua evolução para a cadeia de custódia digital arquivística, como um modelo de preservação digital, para documentos arquivísticos. Consideramos a perspectiva sistêmico-holística da preservação digital, sedimentada em padrões, normas e modelos da literatura científica, e contemplando todo o ciclo de vida dos documentos. Analisamos os resultados, as discussões, as problemáticas dos registros digitais, em especial desta ruptura paradigmática de documentos analógicos para digitais, e concluímos com a proposta do conceito da CCDA que apresenta-se como um princípio aplicável aos documentos digitais, considerando suas especificidades e complexidades, garantindo que os documentos de arquivo não tiveram ruptura de sua custódia arquivística digital, mantendo-os sempre confinados em ambientes digitais com requisitos arquivísticos homologados, desde a sua produção ou representação, transmissão, arquivamento, até a sua guarda permanente, acesso ou eliminação, registrando todas as suas alterações de forma sistêmica, assegurando assim, a garantia da Autenticidade, Confiabilidade, Integridade e Fixidez ao longo do tempo, em uma abordagem de Preservação Digital Sistêmica.

**Palavras-chave:** Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA); Modelo de Preservação Digital Sistêmica (MPDS). Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq)

**Resumen:** En este estudio, se ha considerado que vivimos un momento de inflexión sobre las Transformaciones Digitales actuales que se están produciendo alejadas de la ciencia, de las normas, de los estándares, de los modelos y de los requisitos, con soluciones tecnológicas disruptivas que desconocen la complejidad y especificidad de los documentos digitales. Su objetivo fue realizar una reflexión sobre la cadena de custodia y su evolución hacia la cadena de custodia del archivo digital, como modelo de preservación digital, para documentos de archivo. Consideramos la perspectiva sistémica-holística de la preservación digital, basada en estándares, normas y modelos de la literatura científica, y que abarca todo el ciclo de vida de los documentos. Analizamos los resultados, las discusiones, la problemática de los documentos digitales, especialmente esta ruptura paradigmática desde los documentos analógicos hacia los digitales, y concluimos con la propuesta del concepto CCDA que se presenta como un principio aplicable a los documentos digitales, considerando sus especificidades y complejidades, garantizando que los documentos de archivo no se hayan roto con su custodia de archivos digitales, manteniéndolos siempre con-

<sup>1</sup> Pesquisa financiada pelo CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Modalidade de Produtividade em Pesquisa (PQ).

<sup>2</sup> Doutor em Documentação pela USAL - Espanha. Líder do Grupo de Pesquisa CNPq UFF Ged/A - Gestão, Preservação, Acesso e Transparência Ativa. Professor do Curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI-UFF). E-mail: DF@id.UFF.br

finados en entornos digitales con requisitos de archivo aprobados, desde su producción o representación, transmisión, archivo, hasta su custodia permanente, acceso o descarte, registrando todos sus cambios de manera sistémica, asegurando así la garantía de Autenticidad, Fiabilidad, Integridad y Fijidez en el tiempo, en un enfoque de Preservación Digital Sistémica.

**Palabras clave:** Cadena de Custodia Digital Archivística (CCDA). Modelo de Preservación Digital Sistémica (MPDS). Repositorios Archivísticos Digitales Confiables (RDC-Arch).

## Introdução

Para que possamos construir um alicerce que subsidie um debate sobre a Cadeia de Custódia de Documentos de Arquivos, precisamos de antemão fazer uma consideração inicial, de que os registros atuais da humanidade estão passando por um processo de ruptura paradigmática, sem precedentes, em muitos casos, sem a devida atenção por parte dos especialistas. É, na realidade, o pensamento, a ideia de que estamos meramente mudando de suporte da informação que deveria ser superada, pois o que está ocorrendo é que esta mudança é muito mais que a troca de um suporte, e sim a troca e aprimoramento de princípios e requisitos no tocante aos registros: os documentos de arquivo.

Desta maneira, é fundamental destacar que, nem a informatização, nem a digitalização, ou backup ou a adoção de novas tecnologias, não serão capazes de resolver problemas de natureza arquivística, ou seja, a preservação, o acesso, a manutenção do contexto, autenticidade e confiabilidade dos documentos de arquivo. Ao contrário, estas ações, afastadas da ciência Arquivística, apenas expõem a necessidade de definir políticas Arquivísticas de gestão e preservação *a priori*. Os sistemas informatizados são necessários, todavia, precisam seguir padrões, requisitos, normas, modelos e manter a consonância com os pressupostos teóricos da Arquivística. Conceitos elementares como a autenticidade passam a ser ameaçados pelas fragilidades do ambiente digital, fato que torna necessário reformular ou aprimorar a cadeia de custódia, até então, pensada para documentos arquivísticos analógicos.

Abordamos então, a complexidade e a especificidade dos documentos arquivísticos digitais, que, segundo Flores (2016, p. 5), deve ser considerada desde “o seu sistema de gestão, o Sigad, que trata da captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa, até os sistemas de preservação e acesso”, sendo ainda ressaltado que

“um documento arquivístico digital pode ser constituído por vários componentes digitais, como, por exemplo, um relatório acompanhado de planilhas, fotografias ou plantas, armazenados em diversos arquivos digitais. Além disso, há de se considerar a relação orgânica dos documentos arquivísticos”

sua estrutura multinível, contexto, preservação e garantia da autenticidade e confiabilidade, integridade, fixidez e manutenção de forma confinada em sistemas Arquivísticos com requisitos. Quando falamos de especificidade do documento digital, estamos ressaltando que o mesmo apresenta características que podem comprometer sua autenticidade, uma vez que é suscetível à degradação física dos seus suportes, à obsolescência tecnológica de hardware, software e de formatos (SANTOS; FLORES, 2015), e, ainda, à intervenções não autorizadas que podem ocasionar adulteração e destruição. Somente com procedimentos de gestão arquivística, é possível assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais. Ainda, devemos considerar a sensibilidade e complexidade no ato de aplicação das estratégias de preservação digital nos formatos de documentos, quando entra em risco a integridade dos documentos, pois é “um ponto fundamental, pois qualquer falha no conversor utilizado, na conversão para um formato com compactação ou na conversão para formato com tendência obsoleta, pode gerar perdas de informação ou retrabalho em conversões futuras”. (SANTOS; HEDLUND; FLORES, 2015, p. 159).



Assim, constatamos que os referenciais, os mecanismos e a prática nas instituições produtoras de documentos, com vistas a manter a autenticidade, não acompanharam a evolução das tecnologias. Esse fato eleva as vulnerabilidades dos documentos arquivísticos digitais, além de impactar diretamente em sua credibilidade enquanto fonte de prova (FLORES; ROCCO; SANTOS, 2016). Desta forma, os sistemas informatizados requerem adaptações a fim de comportar as complexidades e especificidades dos documentos digitais e da ciência Arquivologia.

Como justificativa deste trabalho, desta pesquisa, constatamos no Grupo de Pesquisa CNPq UFF Ged/A através de diversas incursões em instituições produtoras de documentos digitais ou em preservadoras de documentos digitais, é de que a custódia digital arquivística vem sendo afetada de forma substancial. Podemos melhorar ainda mais essa constatação, afirmando que: os documentos não estão sendo produzidos em sistemas arquivísticos com requisitos, ou sistemas de informação digitais que tenham sido preparados com requisitos arquivísticos considerando a complexidade e a especificidade dos documentos digitais; e ainda, podemos dizer que, o recolhimento não vem ocorrendo na maioria dos casos. Desta maneira, o que temos visto é que os documentos digitais, mesmo na sua idade permanente, têm permanecido na idade corrente, ou seja, nos sistemas de gestão de documentos, os nossos SIGADs<sup>3</sup>, ou em sistemas de negócios, não sendo recolhidos aos ambientes de preservação, aos RDC-Arq<sup>4</sup>.

Com base no contexto que estamos apresentando, destacamos como objetivo realizar uma reflexão sobre a cadeia de custódia e sua evolução para a cadeia de custódia digital arquivística, como um modelo de preservação digital, para documentos arquivísticos. Consideramos a perspectiva sistêmico-holística da preservação digital, sedimentada em padrões, normas e modelos da literatura científica, e contemplando todo o ciclo de vida dos documentos.

Este texto foi fruto de uma pesquisa bibliográfica e exploratória sobre a Cadeia de Custódia, teve inúmeros desmembramentos no Grupo de Pesquisa, através de subprojetos distribuídos com os pesquisadores vinculados, que tangenciasse a temática em suas pesquisas, e foi realizada através de um levantamento bibliográfico de materiais previamente publicados, que partem de uma revisão, incorporando, basicamente, referenciais das áreas da arquivologia e da ciência da informação, do Direito e Tecnologia da Informação (Gil, 2010; Luna, 1997).

Assim, com base nas incursões feitas em grandes instituições brasileiras, durante pesquisa, constatou-se diversas equivocções ou falta de conhecimento de políticas arquivísticas quando se fala em documentos digitais, assim como de sua própria custódia. Assim apresentamos alguns fatos recorrentes tanto com produtores como preservadores.

Quanto aos produtores, como conseguimos constatar, uma grande maioria das instituições que produzem documentos digitais, o fazem ainda em sistemas sem requisitos arquivísticos. Uma outra constatação é que não está ocorrendo uma custódia arquivística desses produtores, ou seja, por mais que a instituição tenha um setor de arquivo, tenha profissionais da área de arquivo, arquivistas, estas instituições estão produzindo documentos digitais a revelia e estão mantendo estes documentos em custódia da TI, CPDs, setores estes que desenvolvem os sistemas de negócios, que produzem documentos digitais, e se responsabilizam pelo que nele está produzido. Ainda, outra constatação que feita, é que existe uma ignorância, ou melhor, uma desinformação nessas instituições, em especial das pessoas envolvidas com a produção de documentos digitais, assim como os gerentes de negócio de setores que produzem documentos digitais, imaginando que, agora, são produzidas apenas informações em ambientes digitais, e não documentos em ambientes digitais, isto é, que não se produz documentos de arquivo em ambientes digitais. Trata-se aqui de uma equivocção muito séria, pois em uma das experiências do nosso grupo, indagamos a estes gerentes de negócio sobre a temporalidade desses documentos, quer dizer, sobre os prazos que esses documentos teriam que cumprir no arquivo corrente, no arquivo intermediário e se a sua destinação seria: recolhimento, preservação per-

<sup>3</sup> Sistemas informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), que são definidos pelo e-Arq Brasil. (CONARQ, 2011).

<sup>4</sup> Resolução n.º 43 (CONARQ, 2015a), que altera a redação da Resolução do CONARQ n.º 39, de 29 de abril de 2014, e que estabelece diretrizes para a implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, visando a preservação do Patrimônio Arquivístico Digital Brasileiro.

manente ou eliminação. As respostas que obtivemos em várias situações foram, de que agora, essas informações são todas permanentes, pois o armazenamento ficou muito mais barato; porque o documento está na nuvem, e não existe custo para a instituição; e o que está na nuvem não se apaga nunca mais. Ademais, o que considero mais perigoso, é ter o documento, a informação como permanente enquanto necessário, caso necessitem de espaço ou tenham de fazer alguma alteração, os referidos documentos ou informações, como eles mesmos acreditam ter em custódia, não mais o documento, poderiam ser eliminados. Sendo assim, não existe mais avaliação documental nessas informações, as quais na verdade são documentos. Sabemos que esta abordagem está profundamente equivocada.

O que nos foi reiterado, também constatado junto a esses gerentes de negócio ou a essas pessoas envolvidas com o negócio, com a produção de documentos digitais, em especial instituições que têm setores de arquivo, é que agora não há mais nenhuma inferência do arquivo quanto a política arquivística da instituição quanto ao digital. E que o setor de arquivo estava focado nos documentos de papel, físicos ou analógicos, (fazemos aqui um destaque especial a nossa preferência de digitais e não abordagem de documentos físicos, por questões arquivísticas), logo se constata outro problema muito sério: a separação de que quando é documento digital, não teria mais a ver com o setor de arquivo, e sim com o setor de TI, o setor de informática.

Desta maneira, tratam-se de documentos e não somente informações que estão sendo produzidos nesses sistemas digitais, nos quais, não há nenhuma previsão de transferência ou recolhimento, em outras palavras, que não se aplicam as tabelas de temporalidades documentais, um requisito legal, para a transferência e recolhimento. Esses sistemas foram desenhados, ou seja, seu escopo é de manter estes documentos digitais para sempre neste sistema, sem fazer o recolhimento, o arquivamento.

Sendo assim, os documentos não irão jamais para o arquivo permanente, na abordagem desses sistemas digitais. Observe que existe um princípio de cometimento de crime nessa abordagem, pois, os documentos permanentes ou históricos, segundo a Lei nº 8159/91, esses documentos são imprescritíveis e inalienáveis, isso quer dizer que, precisam ser protegidos, preservados, recolhidos e constituem a memória institucional, constituem o patrimônio documental arquivístico daquela instituição, daquela nação. Nesse caso, em que não há o recolhimento, vejam a disfunção que está acontecendo nessas instituições, o arquivo, o setor de arquivo e os profissionais de arquivo dessas instituições não mais irão receber estes documentos para a custódia, esses documentos permanecerão, então, com o produtor, com a instituição ou com o setor que produz os documentos digitais. Eles não serão mais protegidos, não serão mais recolhidos.

Questões importantes que devem ser pontuadas, estão relacionadas aos sistemas digitais que são desenhados e que tem escopo como gestão, como produção na primeira idade no arquivo corrente/intermediário, eles são construídos com requisitos para a gestão de documentos, ou seja: produção, classificação, avaliação e eliminação. Façamos um destaque especial em avaliação e eliminação, isso é inconcebível perante, tanto o episteme desses documentos, quanto a própria lei. Não podemos avaliar documentos imprescritíveis e inalienáveis e não podemos eliminar esses documentos, isso quer dizer que, esses documentos não deveriam ficar mais nesses sistemas de gestão, e esses documentos deveriam ter sido recolhidos para um outro sistema, para o ambiente de preservação, que é para o preservador.

Quanto aos preservadores, quer dizer, os arquivos, as instituições de custódia, os setores que estão incumbidos de: recolher, assumir custódia, preservar e dar acesso de documentos de arquivo. O que está acontecendo com essas instituições, com esses setores? Em um primeiro momento, constatamos que foi cessado o recolhimento para muitas instituições, quando falamos de documentos digitais. Esse é um fenômeno que vem acontecendo, não só no Brasil, mas mundialmente. Diversas instituições de custódia receberam documentos, ou, continuam recebendo documentos somente analógicos, e não de documentos digitais. E quando recebem algum documento digital, esse documento digital, em geral, é um documento com ruptura de cadeia de custódia, é um registro digital que foi feito em uma mídia externa, num HD, num pendrive, numa fita, num disco óptico, sendo que, esse material é levado em mãos, transferido para o arquivo de

custódia. Vejam como temos um problema sério de Cadeia de Custódia, essa transferência, por mais que contemple a Cadeia de Custódia definida no dicionário de terminologia arquivística, ela não contempla a Cadeia de Custódia Digital, então só existe um cumprimento com um pensamento analógico. Bem, essa foi a primeira constatação, a constatação de que se está cessando o recolhimento para essas instituições arquivísticas de preservação e de custódia.

Num segundo momento, constatamos que também os arquivos ou as instituições de custódia precisam começar a oferecer Custódia Digital, em Cadeia de Custódia Digital Arquivística, pois não podemos ficar nas instituições de custódia simplesmente aguardando de forma analógica, passivamente, ou pensando numa forma analógica de que os documentos digitais chegarão até nós, entidades custodiadoras, em dispositivos físicos, em hardwares, em fitas, em dvds. Tais documentos digitais deverão vir de acordo com o nosso referencial de área, quer dizer, através de uma Cadeia de Custódia Arquivística Digital. Eles deverão vir segundo as nossas normativas, em pacotes arquivísticos, pacotes seguindo o modelo OAIS. Então, se eu sou o preservador, sou a entidade de administração de um modelo OAIS, então verei receber SIPs, pacotes de submissão, para dentro da entidade custodiadora, elaborando assim, o pacote de arquivamento, o pacote AIP.

Vejam, são duas questões bastante complexas, primeiro, sensibilizar as instituições que elas precisam voltar a fazer o recolhimento para a instituição de custódia; e a segunda é que nós deveremos ser, nessas instituições, mais pró-ativos, investir nesse mundo digital, investir no oferecimento de custódia digital arquivística.

Ao falarmos da segunda questão, no parágrafo anterior, que foi: ofertar a Custódia Arquivística Digital, devemos falar, também, de RDC-Arq (Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis); falarmos do conceito que foi cunhado pelo CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) através da sua resolução nº43/2015 que nos apresenta o RDC-Arq, com sua definição de ser o Arquivo Permanente Digital. Portanto, essas instituições custodiadoras, essas instituições arquivísticas, terão que implementar RDC-Arq para que seja oferecido à essas instituições produtoras a possibilidade de que possam transferir ou recolher documentos digitais. Esse RDC-Arq passa a ser então, um portfólio importante, necessário e urgente das instituições arquivísticas de custódia, oferecer custódia digital.

## A Cadeia de Custódia

De acordo com a teoria tradicional, a Arquivologia atribui presunção de autenticidade aos documentos considerados confiáveis por seus produtores. Todavia, com o advento dos sistemas informatizados, a presunção de autenticidade deverá ser sustentada por evidências de que as propriedades significativas dos documentos digitais não foram modificadas ou corrompidas durante sua transmissão (DURANTI, 2005). Estamos já falando da Cadeia de Custódia Digital Arquivística.

No Dicionário de Terminologia Arquivística, encontramos a definição da cadeia de custódia como a sucessão de entidades ou pessoas que tiveram a custódia de um conjunto de documentos desde sua criação/produção até a sua entrada (acquisition, custódia) em um arquivo ou repositório de manuscritos<sup>5</sup>.

Já para Jenkinson (1922, p. 15), se existe custódia ininterrupta (*unbroken custody*) a possibilidade de falsificação é nula, pois houve cuidados por parte do custodiante quanto à proteção dos documentos, mas destacamos que a abordagem aqui apresentada por Jenkinson será vista mais adiante para uma abordagem mais contemporânea, digital.

Ainda, é fundamental destacar que, a presunção de autenticidade dos documentos arquivísticos, de acordo com a Res. 37 do Conarq:

<sup>5</sup> DICTIONARY OF ARCHIVAL TERMINOLOGY, 1999

sempre fez parte do processo tradicional de avaliação desses documentos e é fortemente apoiada na análise de sua forma e de seu conteúdo, que nos documentos não digitais estão inextricavelmente ligados ao suporte – isto é, forma, conteúdo e suporte são inseparáveis. Além disso, essa presunção baseia-se na confirmação da existência de uma cadeia de custódia ininterrupta<sup>6</sup> desde o momento da produção do documento até a sua transferência para a instituição arquivística responsável pela sua preservação no longo prazo. Caso essa cadeia de custódia seja interrompida, o tempo em que os documentos não estiveram sob a proteção do seu produtor ou sucessor pode causar muitas dúvidas sobre a sua autenticidade (CONARQ, 2012, p. 1).

No Direito, encontramos a abordagem da Cadeia de Custódia, como o objetivo de demonstrar de forma documentada a cadeia de custódia e toda a trajetória feita, da coleta até a inserção no processo e valoração judicial (LOPES JÚNIOR; ROSA, 2015):

A preservação das fontes de prova, através da manutenção da cadeia de custódia, situa a discussão no campo da “conexão de antijuridicidade da prova ilícita”, consagrada no artigo 5º, inciso LVI da Constituição, acarretando a inadmissibilidade da prova ilícita. Existe, explica Geraldo Prado, um sistema de controle epistêmico da atividade probatória, que assegura (e exige) a autenticidade de determinados elementos probatórios.

Porém, o Direito brasileiro com o advento da publicação da Lei nº 13.964 de 24/12/2019, que aperfeiçoa a legislação penal e processual penal, chamada de “Pacote Anti Crime”, recebeu uma importante contribuição para a expansão do conceito de cadeia de custódia, e vai induzir uma aproximação interdisciplinar muito mais efetiva com a Arquivologia e a Diplomática Digital e Ciência Forense Digital - CFD.

A cadeia de custódia no Direito estava em geral sempre ligada aos limites da “Coleta” e do “Cotejamento” da prova até o seu efetivo uso, assim como, também ligada às provas laboratoriais, criminais. Agora, a cadeia de custódia no Direito ultrapassa essas fronteiras, e pode ou deverá contemplar qualquer registro digital, imaterial, considerando qualquer documento produzido pelas pessoas ou instituições, antes mesmo de uma análise forense ou laboratorial, e para isso, precisará que estes registros sejam produzidos e mantidos em uma Cadeia de Custódia Digital Arquivística.

Para Machado (2019), a cadeia de custódia foi definida no pacote anticrime (citado projeto de lei: n. 6.341/2019) como “o conjunto de todos os procedimentos utilizados para manter e documentar a história cronológica do vestígio coletado em locais ou em vítimas de crimes, para rastrear sua posse e manuseio a partir de seu reconhecimento até o descarte” (art. 158-A, caput, do CPP).

Conforme Badaró (2017, apud Machado, 2019), é possível detectar essa expansão da abordagem da cadeia de custódia, já que “embora normalmente relacionada à prova científica e, mais especificamente, à perícia de laboratório, sua aplicação deve ser entendida de forma mais ampla, abarcando qualquer fonte de prova de natureza real. Não se limita, portanto, às coisas “materiais” (ex.: uma faca ou um fragmento de munição). Também necessária a observância da cadeia de custódia em face de “elementos ‘imateriais’ registrados eletronicamente, como o conteúdo de conversas telefônicas, ou de transmissão de e-mail, mensagens de voz, fotografias digitais, filmes armazenados na internet etc”. Assim, mais um elemento de ruptura de paradigma, onde a cadeia de custódia supera a coleta e cotejamento, e a questão forense laboratorial, para qualquer documental arquivístico, desde a sua criação, mantendo uma cadeia de custódia digital.

## **A Cadeia de Custódia Digital Arquivística - CCDA**

Agora, com os Registros Digitais - os Documentos Digitais, muito mudou, detectamos e pre-

<sup>6</sup> Cadeia de custódia ininterrupta: linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos (Resolução nº37/Conarq)

senciamos uma Ruptura Paradigmática, onde a complexidade e a especificidade dos registros digitais, mudou a forma como entendemos a “prova”, ou “evidência”, para a Cadeia de Custódia, agora ressignificada para a Cadeia de Custódia Digital Arquivística - CCDA. Muito mais aproximada interdisciplinarmente da Ciência Forense Digital e do Direito. Agora o foco passa a ser a Política Arquivística e o Ambiente Digital baseado nestas políticas, e ainda, as normas, padrões, modelos e requisitos.

Duranti, em sua Conferência Magistral no Congresso do ICA - ALA na Cidade do México (2017) apresentou<sup>7</sup>: “CADEIA DE CUSTÓDIA DIGITAL: a informação preservada sobre o documento e as suas mudanças demonstrando que, um dado específico estava em um estado particular em uma determinada data e hora” (tradução nossa).

O que podemos ver, é que a autora apresentou um caminho, um movimento da cadeia de custódia, para a cadeia de custódia digital, denotando uma necessidade de ressignificar ou expandir a cadeia de custódia para contemplar as especificidades e complexidades de um mundo digital.

O próprio conceito de cadeia de custódia apresentado pelo ICA Multilingual Archival Terminology, já nos dava elementos de que o conceito precisava evoluir, já que o apresentava como “Documento ou trilha que demonstra a sucessão de entidades coletivas ou pessoas que tiveram posse, custódia e controle sobre os documentos.”. Vejam, no caso de um documento digital, em ambientes digitais, poderíamos ter este documento, ou trilha, demonstrando a sucessão das entidades coletivas e pessoas que tiveram a custódia, mas com ruptura de uma CCDA, ou seja, levando consigo um disco rígido externo, com documentos, desconfinados de um sistema arquivístico com requisitos, rompendo com a garantia da autenticidade e confiabilidade destes documentos. O mero fato destes documentos não estarem mais confinados, já abriria uma janela de possibilidades para adulterações digitais.

Hirtle (2001, tradução nossa) corrobora com a ideia apresentada previamente de necessidade expansão do conceito de cadeia de custódia em ambientes digitais, quando afirma que “em um ambiente analógico, a transferência física e legal dos documentos de uma instituição para uma Instituição Arquivística assegura uma cadeia de custódia ininterrupta”, o que não é verdade para o ambiente digital, justamente pela especificidade e complexidade do documento digital e pela vulnerabilidade do registro digital. Sendo assim, no ambiente digital, faz-se necessária uma nova proposta de definição de Cadeia de Custódia Digital Arquivística, seja pela ressignificação da Cadeia de Custódia ou da Cadeia de Preservação.

Assim, fica mais clara a necessidade de uma definição de Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA), que deve considerar a ideia de que a cadeia de custódia digital não pode ser quebrada ou interrompida, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz de aferir esta garantia no ambiente digital. Além disso, que a presunção de autenticidade deve ser mantida quando ocorrer a mudança de custódia de um ambiente digital, que por si só já é extremamente vulnerável, para outro, como, por exemplo, de um *SIGAD*, *GestãoDOC*<sup>8</sup>, *SIGAD* de Negócio ou qualquer outro sistema de informação digital para um *RDC-Arq*, independentemente da fase. A presunção de autenticidade deve estar apoiada pela evidência de que os documentos não foram modificados ou corrompidos em seus aspectos essenciais durante a sua transmissão de um ambiente digital para outro, mantendo a CCDA.

A CCDA então se apresenta como um rascunho de conceito discutindo-o como princípio e sobre os cuidados que se deve ter neste processo para manter a presunção de autenticidade e preservação a longo prazo dos documentos arquivísticos digitais durante todo o seu ciclo de vida, porém com uma abordagem arquivística de princípios, e não somente de procedimentos tecnológicos, como apresentados de forma mais evidente na Cadeia de Preservação. Assim, uma definição de Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA) deve trazer a ideia de que a

<sup>7</sup> Fonte: Conferência Magistral no Congresso do ICA - ALA na Cidade do México, 2017. Sistemas de información y preservación digital. An Infrastructure for Truth. Entrusting Digital Facts to Archival Theory Download em .PDF (p.10): [http://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2017/12/Magistral-Luciana-Duranti.pdf?fbclid=IwAR11wLI\\_g14Beb6hivpwwUWd5dpRr6PMQm6yXqfxcJwST-E2LeWjDeqhV4](http://www.alaarchivos.org/wp-content/uploads/2017/12/Magistral-Luciana-Duranti.pdf?fbclid=IwAR11wLI_g14Beb6hivpwwUWd5dpRr6PMQm6yXqfxcJwST-E2LeWjDeqhV4)

<sup>8</sup> O Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário brasileiro (MoReq-Jus) estabelece processos e requisitos mínimos para um Sistema Informatizado de Gestão de Processos e Documentos (GestãoDoc), independentemente da plataforma tecnológica em que for desenvolvido e implantado.

cadeia de custódia digital não pode ser interrompida, mantendo o confinamento dos documentos digitais em sistemas arquivísticos com requisitos e baseados em uma política arquivística, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz dessa garantia no ambiente digital.

Neste sentido, Flores e Gava (2020), apresentam os Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq) como uma necessidade para a preservação digital sistêmica (PDS) em um ambiente de gestão arquivística, a fim de manter os documentos arquivísticos digitais autênticos, confiáveis e acessíveis a longo prazo. Mas mais do que isso, apresentá-lo (o RDC-Arq) como o Arquivo Permanente Digital ante a realidade digital, afinal, os documentos digitais são complexos e específicos, necessitam estar confinados em um sistema de informação digital, durante toda a sua vida, mantendo uma CCDA. Assim, o RDC-Arq é mais que necessário, é obrigatório para a garantia da autenticidade e confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais. Para isso os autores discutiram e tiveram de ressignificar conceitos tais como: repositórios digitais, repositórios arquivísticos digitais, repositórios digitais confiáveis, repositórios arquivísticos digitais confiáveis, cadeia de custódia digital arquivística, cadeia de preservação, entre outros, elementos que subsidiam uma abordagem da CCDA como um Modelo de Preservação Digital.

## Os modelos de preservação digital

Quando fomos investigar os modelos de preservação digital, metodologicamente resolvemos recortar para considerar exclusivamente a abordagem do tópico de pesquisa do projeto InterPARES, para a Preservação de Documentos Eletrônicos Autênticos, na qual foi formada uma força tarefa de Preservação do InterPARES.

Esta força-tarefa criada, baseou seu trabalho no modelo de referência OAIS, com a ressalva de que o modelo OAIS não foi especificamente projetado para criar um ambiente para preservar apenas documentos eletrônicos autênticos. Uma vez que os requisitos para a preservação de documentos eletrônicos autênticos ainda não tinham sido definidos de forma suficientemente clara, o InterPARES definiu como escopo desta força tarefa, identificar requisitos para avaliar e manter a autenticidade dos documentos eletrônicos.

Tal força tarefa de Preservação passou a formular os processos de negócios de preservação do ponto de vista do responsável pela execução das ações necessárias à preservação dos documentos eletrônicos. O objetivo específico não era definir uma especificação de sistema ou um modelo de fluxo de trabalho a ser implementado em um sistema. Os resultados deste trabalho foram publicados como um relatório da Força-Tarefa, um modelo funcional de preservação digital e um guia do usuário.

O modelo funcional InterPARES de arquivo digital complementa o modelo de referência OAIS, baseando-se, em primeiro lugar, na teoria arquivística e nos requisitos de preservação de documentos eletrônicos autênticos. O relatório da Força-Tarefa concluiu que, embora o escopo do modelo OAIS se estenda muito além do domínio dos documentos, esse modelo pode ser abordado pela compreensão arquivística da autenticidade.

Nos estudos do InterPARES 2, foram apresentados dois Modelos de Preservação Digital, o Business-Driven Recordkeeping (BDR) Model e o Chain of Preservation (COP) Model (tradução nossa)<sup>9</sup>:

### **1) *Business-Driven Recordkeeping (BDR) Model (Modelo de Gestão de Documentos e Arquivos Orientado a Negócios)***

De acordo com o InterPARES 2, Project Models, este modelo de atividades conduzidas durante a gestão dos documentos, ao longo do seu projeto *continuum*, foi influenciado e informado por um trabalho relacionado realizado pelo InterPARES 2, o *Modeling Cross-domain*, assim como trabalhos realizados por outros grupos de pesquisa do InterPARES 2. Incorpora componentes do modelo da função de preservação que foi produzida pelo InterPARES 1. Além do InterPARES, o

<sup>9</sup> InterPARES 2 Project Models: [http://www.interpares.org/ip2/ip2\\_models.cfm#](http://www.interpares.org/ip2/ip2_models.cfm#)

modelo se beneficiou dos resultados do trabalho conduzido por outras iniciativas, como o cluster de preservação digital dos projetos: *Delos Project*, *Clever Metadata* e a pesquisa *Records Continuum* na Universidade Australiana de *Monash*, o trabalho realizado com os padrões de gestão de documentos na ISO TC46/SC11 (padrões: ISO 15489:2001 e ISO 23081-1:2006) e a metodologia DIRKS desenvolvida pelo Arquivo Nacional da Austrália. O modelo de referência *Open Archive Information System* (OAIS, ISO 14721:2003), o qual serviu como base para o modelo de função de preservação do InterPARES 1, também foi usado como base. Vários pesquisadores do InterPARES contribuíram para esse modelo, que foi produzido de Dezembro de 2003 até Julho de 2007 por *Hans Hofman* com contribuições dos pesquisadores *Babak Hamidzadeh*, *Ken Hawkins*, *William T. Underwood*, *John McDonald* e assistentes de pesquisa *Randy Preston* e *Brian Trembath*.

## **2) Chain of Preservation (COP) Model (Modelo da Cadeia de Preservação):**

De acordo com o InterPARES 2, Project Models, este modelo de atividades conduzidas durante a gestão dos documentos, ao longo do seu ciclo de vida (*lifecycle*), integra três modelos pré-existent: o modelo, produzido pelo projeto *UBC Project* durante 1994-97, das atividades de gestão de documentos atuais e os dois modelos das funções de seleção e preservação de documentos digitais produzidos durante a primeira fase do Projeto InterPARES, 1998-2001. Embora o modelo Cadeia de Preservação (*Chain of Preservation - COP*) seja baseado na perspectiva da entidade responsável pela preservação de documentos digitais de longo prazo, indica e mostra o relacionamento entre as atividades dos produtores de documentos e dos preservadores de documentos. Conseqüentemente, o modelo *COP* possui, dentro de seu escopo, todas as fases e etapas da vida dos documentos digitais, do momento em que eles são gerados, através da manutenção pelo produtor, e, durante a avaliação, destinação e preservação de longo prazo como memoriais autênticos das ações e matérias as quais fazem parte. Em particular, o modelo identifica todas as atividades e ações importantes, específicas, que devem ser tomadas para assegurar que os documentos digitais são propriamente gerados em primeira instância, mantendo a integridade através do tempo, e podem ser reproduzidos a qualquer momento através de sua existência. Também, caracteriza os dados e informações que precisam ser coletados, armazenados e utilizados durante os vários processos de gestão através do seu ciclo de vida. O modelo *COP* também identifica as restrições ou controles nas várias atividades e ações que caracteriza. Vários pesquisadores do InterPARES contribuíram para este modelo. Foi produzido de Janeiro de 2004 a Novembro de 2005 sob a direção de *Terry Eastwood*, com a assistência de três pesquisadores assistentes nesta tarefa: *Bart Ballaux*, *Rachel Mills* e *Randy Preston*.

Com base nos dois modelos apresentados pelo Projeto InterPARES e nos referenciais abordados, apresenta-se a Cadeia de Custódia Digital Arquivística - CCDA, como um Modelo de Preservação Digital Sistêmica. O objetivo desta abordagem, é meramente de pesquisa, para que possamos seguir no exercício de verificação, análise e validação dos Modelos de Preservação, ante a difícil tarefa de manter os Documentos Digitais Autênticos, Confiáveis e Preserváveis pelo tempo que for necessário.

Se faz necessário destacar que não foi abordado o Modelo *PaaST*, o *The Preservation as a Service for Trust*, projeto que é uma iniciativa do *InterPARES Trust* que se dedica aos desafios da Preservação Digital em Nuvem<sup>10</sup>.

Como rascunho gráfico do Modelo da CCDA - Cadeia de Custódia Digital Arquivística: Modelo de Preservação Digital Sistêmica, apresentamos a figura 1, com as entidades do Modelo OAIS interpretadas como *Producer/Produtor* = Ambiente de Gestão de Documentos, *Management/Archive* = Ambiente de Preservação, e *Consumer/Usuário* = Plataforma de Acesso e Transparência Ativa.

<sup>10</sup> [https://interparestrust.org/assets/public/dissemination/PreservationasaServiceforTrust1\\_0-FINAL.pdf](https://interparestrust.org/assets/public/dissemination/PreservationasaServiceforTrust1_0-FINAL.pdf)

**CCDA: É contextual, garante a Autenticidade em CONTEXTO, é SISTÊMICO, em Cadeia de Custódia Digital:**

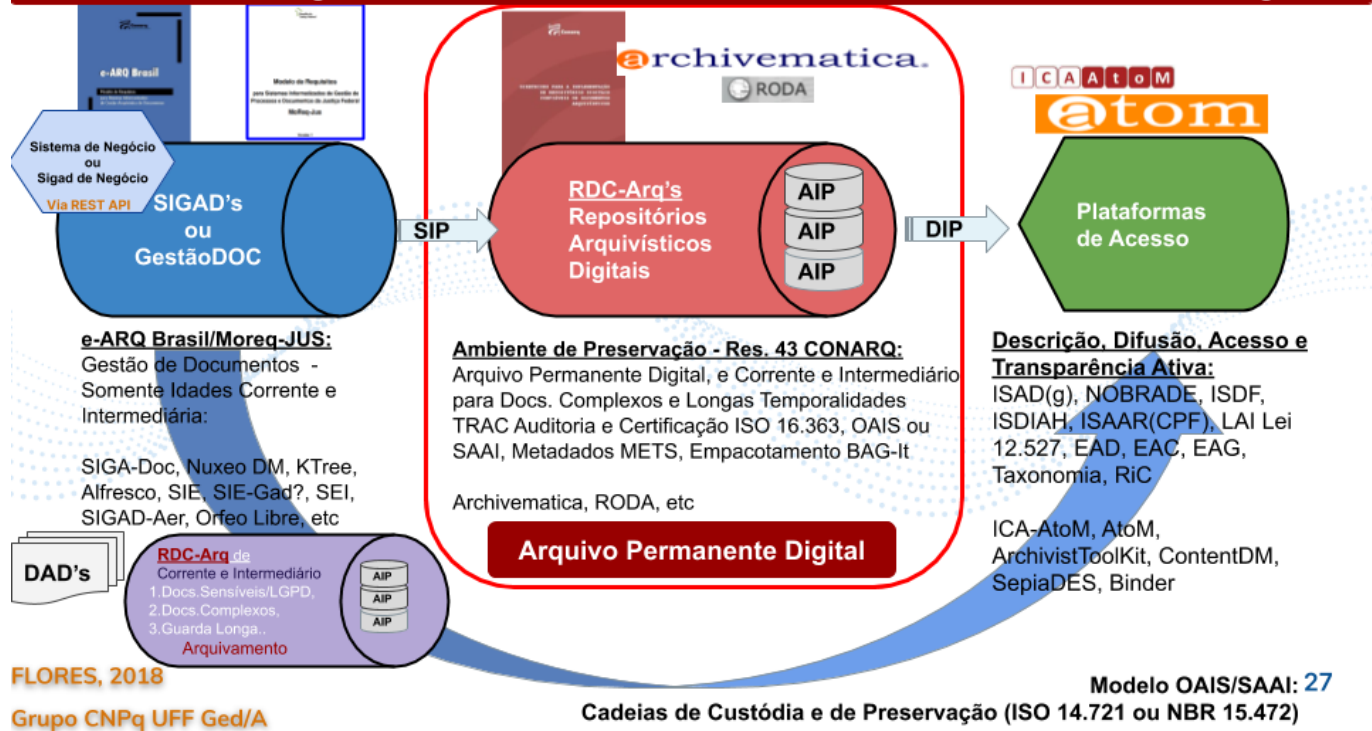


Figura 1: CCDA - Cadeia de Custódia Digital Arquivística: Modelo de Preservação Digital Sistêmica

## Considerações finais

Nesta nossa reflexão de pesquisa, quando discutimos mais aprofundadamente a Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA), apresentamos um rascunho de conceito discutindo-o como princípio e sobre os cuidados que se deve ter neste processo para manter a presunção de autenticidade e preservação a longo prazo dos documentos arquivísticos digitais durante todo o seu ciclo de vida.

O viés principal, foi manter uma abordagem arquivística de princípios, e não de procedimentos tecnológicos, como os apresentados na Cadeia de Preservação. Assim, uma definição de Cadeia de Custódia Digital Arquivística (CCDA) deve trazer a ideia de que a cadeia de custódia digital não pode ser interrompida, e deve ser auditada pela cadeia de preservação ou outro procedimento capaz dessa garantia no ambiente digital. Além disso, que a presunção de autenticidade deve ser mantida também e especialmente, quando acontece a mudança de custódia de um ambiente digital, que por si só já é extremamente vulnerável, para outro, como, por exemplo, de um SIGAD, GestãoDOC, SIGAD de Negócio ou qualquer outro sistema de informação digital para um RDC-Arq, independentemente da fase.

Essa presunção de autenticidade deve vir apoiada pela evidência de que os documentos não foram modificados ou corrompidos em seus aspectos essenciais durante a sua transmissão de um ambiente digital para outro.

Os documentos digitais são complexos e específicos, então, necessitam estar confinados em um sistema de informação digital, durante toda a sua vida, mantendo uma CCDA. Assim, o RDC-Arq é mais que necessário, é obrigatório para a garantia da autenticidade e confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais. Neste sentido, foi necessário discutir e ressignificar conceitos tais como a custódia, o RDC-Arq e a Preservação Digital Sistêmica - PDS.

Em relação à Preservação Digital Sistêmica - PDS, abordamos que se trata da preservação digital, quando adquire o enfoque sistêmico, considerando a ideia de que a mesma seja baseada em sistemas, ou seja, em que as estratégias de preservação digital aplicadas, não sejam mais aplicadas fora de uma CCDA, mas sim, dentro de um sistema, confinados em um sistema, por um ambiente de preservação OAIS, contemplando a linha ininterrupta da CCDA, em um confi-



namento de ambientes digitais. Ademais do sistema digital, a ideia é que a preservação digital sistêmica obedeça a um sistema arquivístico numa abordagem mais ampla, não só a abordagem de sistema informatizado, mas sim de um sistema arquivístico baseado em: políticas, normas, padrões, modelos e requisitos. E que esses sistemas informatizados estejam apoiados em políticas arquivísticas, que implementem um programa de gestão de documentos, que tenha uma política de preservação digital e que contemplem assim, uma cadeia de custódia digital arquivística. Evitando-se, dessa forma, que esses documentos possam sair da linha ininterrupta da cadeia de custódia, tendo, logo, a sua autenticidade e confiabilidade comprometida. Desta forma, num futuro, caso tais documentos tenham sido retirados da cadeia de custódia, que eles não voltem com a mesma validade jurídica e arquivística, isso não deverá ser possível, pois não serão mais documentos autênticos, e precisarão de uma análise arquivística e forense, para que possam ser admitidos novamente na CCDA como documentos autenticados, e não mais como autênticos. Os documentos arquivísticos digitais, por serem complexos e específicos, necessitam ser produzidos, mantidos, preservados e acessíveis sempre sob uma custódia digital arquivística para a garantia da manutenção da sua autenticidade e confiabilidade.

Precisamos destacar que a Ciência Forense Digital - CFD necessita de uma CCDA, caso contrário, no momento da Coleta da Prova, da Evidência, esta já pode estar comprometida, por estarmos falando de Documento Digital, Complexo, Específico, e requerer assim uma CCDA desde a sua gênese, em um mundo digital.

A CCDA então, apresenta-se como um princípio aplicável aos documentos digitais, considerando suas especificidades e complexidades, garantindo que os documentos de arquivo não sofrerem ruptura de sua custódia arquivística digital, mantidos sempre confinados em ambientes digitais com requisitos arquivísticos homologados, desde a sua produção ou representação, transmissão, arquivamento, até a sua guarda permanente, acesso ou eliminação, registrando todas as suas alterações de forma sistêmica, assegurando assim, a garantia da Autenticidade, Confiabilidade, Integridade e Fixidez ao longo do tempo, em uma abordagem de Preservação Digital Sistêmica.

Podemos concluir que, o conceito de cadeia de custódia que vem sendo abordado na Arquivologia, está muito pensado e ainda vinculado ao mundo analógico, assim como Peter Hirtle vinha discutindo: no mundo analógico, a transferência física e legal de um documento arquivístico do produtor, da agência produtora, do setor produtor, para uma entidade custodiadora (arquivo), contemplaria a cadeia de custódia, friso novamente: em um mundo analógico. Todavia, agora, em um mundo digital, no qual, essa transferência deveria ser feita de acordo com requisitos, com uma cadeia de custódia digital arquivística, aquela abordagem já não vale mais, essa transferência agora deve ser feita através de chamadas computacionais REST-API<sup>11</sup>, ela deve ser feita de um sistema produtor para um sistema preservador (SIGAD para RDC-Arq), ela deve ser feita através de controles computacionais como API-Keys<sup>12</sup>, Certificados Digitais e Blockchain, de forma a garantir essa cadeia de custódia, documentando: hashes, API-Keys, sistema transmissor para sistema receptor. Então, existem inúmeros requisitos que precisam fazer parte dessa cadeia de custódia digital arquivística - CCDA.

Agora, com a especificidade e complexidade dos documentos digitais, com uma ruptura paradigmática considerando os documentos analógicos, a Cadeia de Custódia no Direito, ultrapassa fronteiras e assume um significado muito mais amplo com os elementos imateriais como evidência, assumindo a possibilidade de fonte de prova dos documentos digitais, e, considerando a Ciência Forense Digital, requer um cotejamento desde a gênese documental, com uma Política Arquivística, Requisitos e RDC-Arq para uma CCDA ininterrupta.

É primordial que sigamos na investigação científica sobre a elaboração e necessidade de

<sup>11</sup> Representational State Transfer (REST), em português Transferência Representacional de Estado, é um estilo de arquitetura de software que define um conjunto de restrições a serem usadas para a criação de web services, que estão em conformidade com o estilo arquitetural REST, denominados Web services RESTful, fornecem interoperabilidade entre sistemas de computadores na Internet (Wikipedia).

<sup>12</sup> Uma chave de interface de programação de aplicativo (chave API) é um identificador exclusivo usado para autenticar um usuário, desenvolvedor ou programa de chamada para uma API. No entanto, eles são normalmente usados para autenticar um projeto com a API, em vez de um usuário humano (Wikipedia).

implementação de requisitos, normas, padrões e modelos para dar conta desta transformação digital toda que os Arquivos vem passando, e tem deixado impactos substanciais na validade jurídica e segurança dos documentos fonte de prova.

Também é fundamental exercitarmos a construção de cenários prospectivos acerca do futuro dos Arquivos, da Arquivologia e dos Documentos Digitais que cada dia mais sofre interferência direta de soluções tecnológicas disruptivas, na maioria dos casos, afastadas da ciência e da garantia da preservação e segurança jurídica para os cidadãos.

No tocante à cadeia de custódia, principalmente sua relação interdisciplinar entre o direito e a arquivologia, se faz mister destacar a lei anti crime publicada em 2019. Esta lei traz uma abordagem do conceito da cadeia de custódia no direito, que tem uma expansão do seu domínio em relação à abordagem ou conceito que se tinha anteriormente no Direito. Na abordagem prévia, a cadeia de custódia estava preocupada a partir do momento da coleta da prova e então do cotejamento desta prova, das evidências, esse era o objetivo, essa era a ideia dessa visão de cadeia de custódia, muito analógica. Com o advento da lei anticrime publicada em 2019 (Lei nº 13.964/19), houve uma expansão de limites de que qualquer registro humano pode ser objeto de prova, registros e materiais, registros que são documentos de arquivo. Esses registros não ficam limitados como estavam anteriormente à registros laboratoriais, à registros forenses. Agora a cadeia de custódia (CCDA) no Direito e Arquivologia passa a se preocupar com qualquer documento digital produzido pela sociedade que possa vir a ser utilizado como fonte de prova no judiciário. Essa expansão é muito importante, já que, o Direito ultrapassa a limitação forense laboratorial e se aproxima da Arquivologia, a qualquer documento de arquivo. Se nós considerarmos que os documentos de arquivo digitais, os registros digitais são complexos e específicos, então podemos derivar que existe uma necessidade de um controle e inferência de políticas arquivísticas muito maior, requisitos, cadeia de custódia, preservação digital sistêmica. Caso contrário, se não temos esses controles, confinamento em ambientes digitais, esses registros, no futuro quando o judiciário necessitar, já não serão mais registros autênticos, já serão materiais que poderão ser apócrifos, adulterados, sem valor jurídico. Não bastará com uma cadeia de custódia enfocada a partir da coleta e do cotejamento da prova. A expansão então sai do momento da coleta e vai para a gênese documental; vai para a produção, e a manutenção desses documentos ao longo do ciclo de vida, desde sua produção, tramitação, manutenção, acesso, preservação permanente e acesso e transparência ativa em uma CCDA. Esta mudança teremos que implementar na sociedade.

Uma última consideração e constatação que precisa ser discutida é, se este entendimento que se está tomando sobre a cadeia de custódia, ou melhor, a sua não aplicação, a não consideração de sua necessidade para a garantia da segurança jurídica, se não existe à priori uma vontade política ou técnica em relação à isso, quer dizer, se não existe dolo, no sentido de não produzirmos mais documentos efetivamente autênticos, mas sim, passarmos a produzir na administração pública brasileira, documentos que não terão garantia da autenticidade, confiabilidade e preservação digital sistêmica. Essa constatação deve ser entendida como um questionamento neste momento, e que, deve ser encaminhada como uma pergunta de pesquisa, uma dúvida, algo que deve ser estudado e investigado pela área como forma de termos mais segurança do momento que estamos vivendo de tantas disrupções tecnológicas no âmbito das transformações digitais, e das ações futuras que devemos tomar no sentido de cobrar requisitos e implementarmos requisitos arquivísticos para garantirmos a segurança jurídica dos nossos cidadãos cumprindo com a função social dos Arquivos e dos Arquivistas para que os cidadãos se sintam seguros e possam exercer plenamente a sua cidadania sustentada por documentos autênticos, confiáveis e preserváveis.

## Referências:

BADARÓ, G. **A cadeia de custódia e sua relevância para a prova penal**. In: SIDI, R.; LOPES, A. B. (org.). Temas atuais da investigação preliminar no processo penal. Belo Horizonte: D'Plácido Ed., 2017. p.517-538.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais (Resolução nº 37 do Conarq)**. Rio de Janeiro, 2012. 10 p. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/conarq\\_presuncao\\_autenticidade\\_completa.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/conarq_presuncao_autenticidade_completa.pdf). Acesso em: 20 mar. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015a. 31 p. Disponível em: [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/diretrizes\\_rdc\\_arq.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf). Acesso em: 04 set. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Orientação Técnica n.o 3: Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o SIGAD**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015b. 8 p. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao\\_tecnica\\_rdc\\_arq\\_2015\\_v8\\_pub.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Orientacoes/Orientacao_tecnica_rdc_arq_2015_v8_pub.pdf). Acesso em: 04 jun. 2019.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Glossário: Documentos Arquivísticos Digitais. Versão 7.0**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2016. 54 p. Disponível em: [http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2016-CTDE-Glossario\\_V7\\_public.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2016-CTDE-Glossario_V7_public.pdf). Acesso em: 21 mar. 2019.

DURANTI, L. **Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do projeto InterPARES**. Revista Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 4, n. 5, p. 5-18, 2005.

FLORES, D. **Cadeia de custódia digital de documentos arquivísticos: do Sigad ao RDC-Arq**. Brasília, DF: Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan), 2016, 122 slides, color, padrão slides Google Drive/Docs 4x3. Material elaborado para a palestra no Iphan, 28 abr. 2016. Disponível em: <<http://documentosdigitais.blogspot.com>>. Acesso em: 28 abr. 2019.

FLORES, D.; ROCCO, B. C. B.; SANTOS, H. M. **Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais**. Acervo - Revista do Arquivo Nacional, v. 29, n. 2, p. 117-132, 2016. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/40511>. Acesso em: 01 out. 2019.

FLORES, D.; GAVA, T. B. S. **REPOSITÓRIOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS CONFIÁVEIS (RDC-ARQ) COMO PLATAFORMA DE PRESERVAÇÃO DIGITAL EM UM AMBIENTE DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA**. Informação & Informação, v. 25, n. 2, p. 74 – 99, abr./jun. 2020. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/142091>. Acesso em: 01 mai. 2020.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

HIRTLE, P. B. **Archival Authenticity in a Digital Age**. Páginas A&B, ArquivosBibliotecas, Portugal, n. 6, p. 73-90, 2001. Disponível em: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasueb/article/view/136/128>. Acesso em: 06 set. 2019.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Multilingual Archival Terminology**. Disponível em: <https://www.ica.org>. Acesso em: 27 set. 2019.

JENKINSON, Hilary. **A Manual of archive administration including the problems of war archives and archive making**. Oxford: Oxford University, 1922. 243 p.

LOPES JÚNIOR, A.; ROSA, A. M. **A importância da cadeia de custódia para preservar a**

**prova penal.** Conjur Consultor Jurídico., 2015. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2015-jan-16/limite-penal-importancia-cadeia-custodia-prova-penal> Acesso em: 04 out 2019.

LUNA, S. V. de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução.** São Paulo: Educ, 1997.

LUZ, Charley; FLORES, Daniel. **Cadeia de custódia e de preservação: autenticidade nas plataformas de gestão e preservação de documentos arquivístico.** In: SEMINÁRIO SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO EM MUSEUS, 4., 2016, São Paulo. Anais eletrônicos [...] São Paulo: Pinacoteca de São Paulo, 2016. Disponível em: <http://biblioteca.pinacoteca.org.br:9090/publicacoes/index.php/sim/article/view/105/110>. Acesso em: 17 jul. 2019.

MACHADO, L. M. **Pacote anticrime: cadeia de custódia da prova penal.** Conjur Consultor Jurídico., 2019. Disponível em: <https://www.conjur.com.br/2019-dez-24/academia-policia-pacote-anticrime-cadeia-custodia-prova-penal>. Acesso em: 27 dez 2019.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. **As vulnerabilidades dos documentos digitais: Obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital.** Biblios - Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información, n.59, p. 45-54, 2015. Disponível em: <http://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/215>. Acesso em: 21 ago. 2019.

SANTOS, H. M.; HEDLUND, D. C.; FLORES, D. **Padronização dos formatos de arquivo: um caminho para preservar os documentos arquivísticos digitais.** Biblionline, João Pessoa, v. 11, n. 1, p. 158-172, 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/25157>. Acesso em: 25 abr. 2019.

Joaquín Torres García, América Invertida, 1943



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Eje 1 - Teoría y práctica archivística



## **Conclusiones Eje 1 – Teoría y práctica archivística**

**Coordinado por: Liliana Gargiulo, Uruguay y Branka Tanodi, Argentina.**

El eje contó con diecisiete ponencias de participantes de Perú, Brasil, Uruguay, Bolivia, y México; y además dos conferencias magistrales a cargo de la Dra. Aída Luz Mendoza Navarro, quien se refirió al futuro de la archivista en el marco de la aplicación de las TIC y el perfil de la formación de los archiveros ante los nuevos retos tecnológicos y normativos, también enfatizó la importancia de la ética profesional en este nuevo escenario tecnológico sobre las TIC en los archivos y su incidencia en la formación de los archivistas.

El Maestro Gustavo Villanueva Bazán, respecto a la archivística, los documentos y otras ciencias, destacó la importancia del marco teórico de la archivística haciendo hincapié en la enseñanza y aprendizaje de la teoría para proyectar su aplicación a las nuevas tecnologías con las que se enfrenta el archivero. La solidez de la aplicación del marco teórico permitirá mantener un diálogo fluido con otras ciencias con las que tenga que interactuar.

De las ponencias se extraen algunos aspectos relacionados con: producción, gestión y evaluación documental

Asimismo, resultaron interesantes los aportes de las experiencias de trabajo en archivos, y los problemas, avances y retos que se enfrentaron.

Se ha trabajado sobre el futuro de la archivística en el marco de la aplicación de las TIC y el perfil de la formación de los archiveros ante los nuevos retos tecnológicos y normativos, enfatizando la importancia de la ética profesional ante este nuevo escenario.

Se ha resaltado la importancia del marco teórico en la archivística haciendo hincapié en la enseñanza y aprendizaje de la teoría, lo cual permitirá mantener un diálogo fluido con otras ciencias con las que se interactúa.

La teoría archivística sigue siendo el eje de la formación del archivero en la sociedad del conocimiento y la información.

## **Conferencia Magistral**

### **Las TIC en los archivos y su incidencia en la formación de los archiveros**

Aída Luz Mendoza Navarro<sup>1</sup>

#### **Objetivos**

Las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) actualmente impactan en casi todas las áreas de conocimiento humano, posiblemente su incidencia en cada área se percibe como de profundos cambios. Los archivos y la Archivística no son ajenos a su influencia.

A lo largo de las últimas décadas hemos sido testigo de una rápida digitalización, cuya presencia en nuestra vida ha producido grandes cambios retos y fuerte impacto social en las comunicaciones. Ahora se habla de la era cuántica, pero su impacto tecnológico y social lo iremos conociendo progresivamente y quizás veremos cómo incide en los archivos, sin embargo, se espera que marque un antes y un después como ocurrió con la tecnología digital (Allende López, 2019) en la que nos centraremos en este espacio desde su aplicación en los archivos. Por lo tanto, en relación a esta influencia trazamos nuestros objetivos que desarrollaremos en el presente documento para esbozar algunas ideas sobre la disrupción que significa la incorporación de las TIC, tanto en los archivos como en los procesos archivísticos y en la formación de los archiveros con la finalidad de situarlos competitivamente en el mercado laboral y la modernización en la que permanentemente se encuentran los países, donde la aplicación de las TIC es fundamental.

#### **La Archivística antes de las TIC**

Las décadas del siglo pasado en las que se definieron las bases teóricas y los aspectos prácticos de la Archivística mantuvieron en el debate a los archiveros centrándose principalmente en los tres procesos archivísticos esenciales: la organización documental con la clasificación de los documentos por series, la descripción archivística en la que consideramos los instrumentos de descripción para la localización de los documentos y su control; y la valoración documental que nos permite la toma de decisiones respecto de qué documentos conservar en determinados plazos de acuerdo con sus valores temporal o permanente. Debemos precisar que se suele incluir como procesos los servicios archivísticos y la conservación documental, sin embargo, a mi modo de ver, son actividades complementarias o derivadas de los procesos señalados, además de ser imprescindibles durante todo el ciclo vital de los documentos. El servicio en los archivos es inherente a su naturaleza de ser y la conservación documental es una necesidad permanente de principio a fin de la existencia de un documento, por lo tanto, siendo importantes e ineludibles en los archivos, obedecen a la aplicación de técnicas específicas para lograr la eficiencia y efi-

---

<sup>1</sup> Universidad Católica Sedes Sapientiae - aidaluzmen@gmail.com



cacia en la atención de los usuarios y el mantenimiento integral de los documentos de archivo, respectivamente. No obstante, debo destacar que la digitalización es una aliada del servicio de los documentos de archivo y un desafío para la conservación.

Las décadas de intensos debates teóricos y prácticos sobre cada uno de los procesos archivísticos mencionados no fue tarea fácil. Existe una buena cantidad y variedad de publicaciones especializadas de todo tipo ahondando en estos temas. Si hacemos una revisión exhaustiva de las tantas ideas, conceptos, recomendaciones o propuestas que cada especialista vertió en trascendentes trabajos de investigación, encontraremos resultados categóricos y construcción de paradigmas que se mantienen hasta la fecha incólumes.

La archivística, en las décadas anteriores a los 80 centró su atención principalmente en los archivos históricos para luego virar su atención hacia los archivos administrativos y en la gestión documental. En ese transcurrir se fueron consolidando importantes conceptos como el ciclo de vida de los documentos de archivo, la gestión documental propiamente, los plazos de retención documental, etc. En la década de los 90 se inicia la normalización en los archivos con la aprobación de la Norma Internacional de Descripción Documental ISAD-G por sus siglas en inglés, y se dan los primeros pasos para la informatización, lo que vino después es un desarrollo normativo progresivo y aplicación de las TIC en los archivos. En consecuencia, la producción documental se registra tanto en medios informáticos como tradicionales, entonces los archiveros necesitan agenciarse de otras ciencias o disciplinas para asumir los cambios en el tratamiento de los archivos administrativos, básicamente de la informática, el derecho, la administración, etc., y se integran en equipos multidisciplinarios.

Más adelante la Archivística se asocia con nuevos conceptos como: los derechos humanos, la transparencia, el derecho de acceso a la información, la rendición de cuentas, la lucha contra la corrupción, el gobierno electrónico o digital, el gobierno abierto, los datos abiertos, el big data, y más recientemente el *cloud computing* y el blockchain que requieren urgente regulación jurídica.

## La Archivística con las TIC

Los archiveros se ven obligados a ampliar el área de conocimientos para una aplicación eficiente de las TIC, además de confluir con otras ciencias o disciplinas, aunque hay que dejar sentado que no necesariamente deben asumir otras profesiones sino de ir conociendo otros temas para poder confluir en ideas y estrategias para la gestión documental trabajando en equipos multidisciplinarios. Consecuentemente, el archivero se prepara para ese cambio por la aplicación de las TIC acudiendo a cursos de especialización, maestrías y diplomados u otras actividades académicas vinculadas a cubrir lo que complementa su formación profesional para mejor entenderse en el diálogo continuo con los profesionales con los cuales ahora comparte su trabajo diario.

Centrándonos en los mismos procesos archivísticos indicados en el numeral anterior tenemos que actualmente el archivero se puede apoyar en las TIC para aplicar los procesos archivísticos. En cada uno de ellos hay ciertas peculiaridades que debemos tener en consideración. Al final la integración de los tres procesos fundamentales de la Archivística y otros elementos complementarios confluyen en la construcción de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA)

3.1 Podemos destacar algunos cambios suscitados por la aplicación de las TIC en los archivos sin pretender ser exhaustivos, en tanto la complejidad de abordar los diversos elementos, técnicas y herramientas que lleva el diseño de un SGDEA sería pretensioso en este espacio. De acuerdo con los procesos archivísticos tenemos:

### a) Organización documental

Este proceso archivístico que se dirige a clasificar los documentos de archivo, según MoReq 2010 en la respuesta de De Palma en una entrevista, ante la pregunta ¿Qué diferencias presenta la nueva versión Moreq2010 respecto a la versión anterior Moreq2? responde: Los sistemas de

clasificación son más flexibles, ya que no obligan al uso de un sistema de clasificación jerárquico, aceptan también Tesoros. (2010) Esta es una primera diferencia a tener en cuenta, también tenemos las orientaciones y/o requisitos funcionales de ISO 15489 de Gestión Documental, que se encuentran comprendidos en el MoReq e inclusive podemos señalar que la norma se alinea con ISO 30300 y 30301 que son posteriores. Estas dos normas comprenden a su vez las ISO 15489, 27001 de Seguridad de la Información, 14001 sobre protección del Medio Ambiente e inclusive 23081 de Metadatos.

Debemos enfatizar que la irrupción de las TIC en los archivos no supone cambiar la esencia de la clasificación ni su base teórica respecto de la aplicación tradicional. El principio de procedencia no cambia, este paradigma se mantiene, lo que si podemos afirmar es que las TIC ofrecen ciertas facilidades para el manejo de grandes volúmenes de datos y documentos que podrían ser complejos. La Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA) señala que un Cuadro de Clasificación debe ser válido para documentos aun no creados que puedan ser asignados a su categoría directamente en el momento de su creación, lo que resulta necesario cuando la administración es electrónica porque la planificación y diseño de los documentos y sistemas electrónicos antes de su funcionamiento es importante en la implementación de esquemas de administración electrónica. (RTA, s/f)

La clasificación funcional para RTA como modelo de clasificación es la adecuada y el mantenimiento de la integridad de los fondos que se concretan en las series documentales mantienen las agrupaciones naturales. En un entorno informático, concordamos que la clasificación funcional es la más conveniente, además de otros instrumentos que se pueden procesar, preferentemente, en medio electrónico como: índices, sistemas de codificación de las series documentales una vez clasificadas, entre otros, considerando el cuadro mismo de clasificación documental.

#### b) Descripción archivística

Uno de los más grandes aciertos de las últimas décadas en materia de archivos ha sido y es el conjunto de normas de descripción archivística aprobadas por el Consejo Internacional de Archivos (ICA por sus siglas en inglés) que logró incorporar el elemento normativo del cual carecía la Archivística hasta la Norma Internacional de Descripción en alusión. Fue la primera norma aprobada y tiene como fundamento la realización de una descripción multinivel según la jerarquía documental. Esta norma es universalmente aplicada y junto con las otras normas de su género constituye el primer y más destacado logro normativo archivístico de todos los tiempos.

Sobre la Descripción Archivística RTA señala:

La incorporación de tecnologías de información y el manejo de la información archivística en el entorno electrónico ha dinamizado el acceso a los archivos, potenciando su explotación y la normalización de los instrumentos descriptivos.

Más adelante RTA sostiene:

Los instrumentos de descripción son los que vinculan a los archivos con sus usuarios. Los instrumentos de descripción, manuales o automatizados, registran la información resultante de los procesos descriptivos. (s/f)

Como podemos apreciar la tendencia es automatizar los instrumentos de descripción con el objetivo de trabajar modelos relacionales, donde podemos tener múltiples entradas de búsqueda, pensando además en el acceso a la información de los usuarios a través de esos instrumentos. Asimismo, siendo importante la formación del archivero RTA sugiere:

La habilitación técnica del personal para la realización y uso de los instrumentos descriptivos, a través de un programa de capacitación continua y Formación de un grupo interdisciplinario en el que se incluyan técnicos archiveros y técnicos en tecnologías de la información para el diseño de las herramientas en las que se materializarán los instrumentos descriptivos. (RTA, s/f)

Esas destrezas deben formar parte de la formación profesional del archivero incluyéndolas en

el curso de Descripción o bajo la denominación que tenga y afianzando la práctica en los cursos de Tecnologías de la Información aplicada a los archivos.

### c) Valoración Documental

Respecto de la Valoración documental, Joaquim Llansó señala:

La evaluación – appraisal (apartado 7) Define “evaluación” como “el proceso de valorar las actividades funcionales (business activities) para determinar qué documentos necesitan ser creados y capturados, y durante cuánto tiempo deben ser conservados. Para ello se hacen necesarios:

- \* El conocimiento de la naturaleza de las funciones y su marco legal
- \* El conocimiento de la organización y sus actividades funcionales
  - Factores internos
  - Requisitos operativos y de terceras partes
  - Uso de tecnología
  - Análisis de funciones
  - Agentes (Llansó, 2016)

La teoría de la valoración se mantiene en tanto el valor de los documentos en soporte de papel o electrónico no cambia, pero cuando estos se encuentran en un sistema electrónico debemos, además considerar la operatividad de los elementos tecnológicos, lo que se corresponde con el uso de las TIC.

El Proyecto InterPares, dirigido por la doctora Luciana Duranti, determinó como uno de los dominios de investigación, la Valoración de documentos digitales. Hace un tiempo comentamos sobre el particular:

Se llegó a consensuar sobre la necesidad de una valoración temprana durante la vida de los sistemas que producen documentos electrónicos lo que significa su atención prioritaria y desde que el documento es creado, naturalmente el documento electrónico, a diferencia del tradicional no puede esperar la acumulación para aplicarse la valoración. En este punto debemos mencionar que los documentos tradicionales también pueden recibir el mismo tratamiento.

El concepto de autenticidad es el centro de la atención de los documentos electrónicos, difiriendo de los documentos tradicionales en tanto la autenticidad si bien desempeña un rol predominante en estos últimos, su forma física permite la aplicación de una serie de criterios y elementos que pueden dar fe de su autenticidad, mientras que en los documentos digitales de archivos se tendrá que tener en cuenta otros elementos [...] Debemos precisar que algunos criterios son semejantes para ambos tipos de documentos electrónicos o tradicionales como el contexto administrativo, jurídico, de forma y procedencia, etc., en tanto otros como el contexto tecnológico en digitales o tipo de papel en tradicionales no son comunes a ambos soportes. (Mendoza, 2009)

La Valoración temprana debido a los cambios que podrían sufrir los documentos en el sistema, exige que se realice desde el momento de su diseño a diferencia de los documentos tradicionales que pueden esperar, aunque también debería determinarse los plazos de retención con anterioridad a su producción.

Además, la autenticidad de los documentos desde su producción hasta su destino final es un componente central en los sistemas digitales de documentos, lo que lleva a monitorearlos permanentemente para su preservación.

Con los documentos tradicionales no nos preocupamos mucho sobre la autenticidad. Por definición en los códigos civiles de nuestros países en América Latina, todo documento público [tradicional] es auténtico hasta que se pruebe lo contrario en juicio, en cambio los documentos electrónicos requieren probar su autenticidad para ser asumidos como prueba en la mayoría de los casos. Por otro lado, las transferencias a un repositorio histórico deben ser acompañadas de la información de los elementos tecnológicos: hardware y software. Adicionalmente, tenemos otra exigencia actualmente, esta es la certificación por organismo oficial de software o de un SGDEA seguro.

### 3.2 La ley como marco en la aplicación de las TIC

Así como la Archivística se vio, de alguna manera, perturbada inicialmente por la irrupción de la tecnología informática en los archivos, lo mismo sucedió con el Derecho y todo el ordenamiento jurídico de los países. Se tuvo que enfrentar el reto para transitar del medio tradicional de los procesos y procedimientos judiciales a los medios digitales y particularmente al mundo de Internet. Por lo tanto, conforme avanzan las TIC, en el mundo virtual se hace necesario revisar el marco jurídico para actualizarlo, aun cuando con la velocidad de lo virtual parece imposible caminar a la par, en tanto el legislador no va necesariamente al ritmo que los tiempos marcan para contar con leyes que respondan a las necesidades digitales.

Si bien los países han cubierto diversas áreas con la emisión de leyes apropiadas a sus necesidades nacionales, el tema se complica porque la aplicación de las TIC excede el ámbito nacional, entonces, ante una controversia legal como resultado de actos jurídicos realizados por medios virtuales tenemos que recurrir al derecho internacional. En muchos casos tendríamos que preguntar ¿quiénes son los actores del hecho litigioso? o ¿cómo se garantiza la expresión de la libre voluntad para contratar? Sabemos que organismos internacionales o transnacionales actúan en el mundo virtual sin sede o espacio físico determinado ofreciendo servicios contractuales, ¿Cómo se perfeccionan virtualmente los acuerdos entre las partes, teniendo en cuenta que se trata de un acto sinalagmático o de varios actores?

En principio recurrimos al derecho nacional y a lo que tenemos legislado en nuestro Código Civil, a manera de ejemplo, el Código Civil Peruano en su artículo 2047 establece con carácter de imperativo una prelación de normas a aplicarse en caso de conflictos de derecho para regular relaciones jurídicas con ordenamientos extranjeros. De acuerdo con este enunciado en orden de prelación tenemos los Tratados Internacionales, ratificados por el Perú; luego las normas de Derecho Internacional Privado; y finalmente los principios doctrinarios del derecho internacional privado.

Este marco, más o menos similar que se repite para los diversos países de América Latina nos lleva a preocupación el *cloud computing* o computación en la nube, que permite el almacenamiento de grandes cantidades de información que se pueden contratar con empresas internacionales proveedoras de estos servicios y que por el momento carece de marco normativo suficiente en los diversos países. Urge que se legisle sobre el tema. Hecho esto, los archiveros tendrán que entender a cabalidad las leyes especiales emitidas y saber aplicarlas en el momento que se requiera. Lo importante es poder recuperar la información en el momento que se le necesite y garantizar su confidencialidad sin perder las funcionalidades archivísticas, legales, administrativas y tecnológicas.

## Que nos depara el futuro en la Archivística y uso de las TIC

La administración pública es la que demanda, con mayor apremio, la digitalización de la gestión administrativa para el funcionamiento gubernamental, aunque las TIC logran su mayor avance en la empresa privada donde la gestión documental se reconoce como “core” del negocio y es una ventaja competitiva para cualquier empresa. Aunque en la administración pública el proceso es más lento por su misma complejidad y por los largos procesos administrativos para obtener los presupuestos y una serie de limitaciones adicionales, tanto para uno como otro sector las ventajas son similares; para la empresa se refleja en su mayor competitividad y producción lo que converge en beneficios económicos y mayor productividad; para la administración pública los logros de la digitalización se visualizan en un Estado más eficiente al servicio inmediato del ciudadano. En ambos casos se requiere realizar la normalización de los procesos documentales y aplicación de directrices y/o normas técnicas nacionales o internacionales para la gestión de los documentos en medios electrónicos.

Adicionalmente, la digitalización ayuda a ejercer el control de los documentos y la ejecución de las auditorías que permitan vigilar el mantenimiento y preservación de los objetos digitales, don-

de el mayor reto es la conservación de los documentos mientras se les necesite, como comúnmente se señala: preservación a largo plazo, lo que nos lleva a aceptar que las TIC han llegado a los archivos en una dimensión de desarrollo que no se detiene.

Carels Ramió sostiene:

Las administraciones públicas tienen una increíble capacidad de digestión sin inmutarse ante los cambios de paradigma, sean estos tecnológicos, económicos o políticos [...] Han sabido aprovechar los instrumentos digitales para transformar la atención directa a la ciudadanía, pero han sido totalmente impermeables a modificar ni un ápice su modelo conceptual de organización interna. (2019, 8)

Convenimos con el autor que es la organización interna y sobre todos los procesos administrativos el especial escollo para la implementación de un SGDEA. Mientras los procesos no se adecúen a las nuevas formas de gestionar la información es poco lo que se puede avanzar en la implementación de sistemas electrónicos para lograr la mayor fluidez de la información.

## ¿Qué hacemos?

Los sistemas de archivos que se gestionaban tradicionalmente en soporte de papel tienden progresivamente a utilizar medios electrónicos de gestión documental. Con ese objetivo los países vienen aprobando normas técnicas y leyes sobre el tema para su implementación a nivel nacional. Por lo tanto, los profesionales de los archivos deben estar preparados para afrontar este reto, considerando que un buen porcentaje de archiveros se encuentra en las entidades públicas, sin dejar de mencionar su desempeño en la actividad privada, teniendo en cuenta que son éstas las que con mayor celeridad acuden a sistemas electrónicos de gestión documental, además de ser, en gran proporción, proveedoras del Estado por lo que deben interactuar con él mediante los sistemas electrónicos de documentos en el marco de un Gobierno Digital.

En este panorama, el estudiante de Archivística requiere, para su desempeño, lograr amplios conocimientos sobre el funcionamiento del Gobierno Digital y tener claras las perspectivas hacia el futuro donde las TIC cada día se posicionan en la gestión documental de las administraciones modernas. Debemos tener en cuenta que los países asumen políticas de modernización del Estado y entre sus objetivos debe incluirse la gestión por procesos y la simplificación administrativa para mejorar los procedimientos y servicios orientados a los administrados, donde los documentos de la gestión pública son elementos indispensables para viabilizar esas políticas para una administración moderna. Para esto se necesita la inclusión de cursos en los planes curriculares que contribuyan a brindarles los conocimientos, herramientas, habilidades y destrezas necesarias para afrontar los retos que presentan las TIC con el fin de lograr el perfil de formación de los archiveros para el siglo XXI

En nuestra experiencia como coordinadora del Programa de estudios de Archivística y Gestión Documental y docente hemos podido percibir diversas necesidades en la formación de los estudiantes y cada vez que tenemos la oportunidad de actualizar el Plan Curricular del Programa en la Universidad Católica Sedes Sapientiae (UCSS) hacemos los cambios pensando principalmente en la aplicación de las TIC y las necesidades de conocimientos que requiere el archivero para un desempeño competitivo en la modernidad del tratamiento archivístico de estos tiempos. En la última actualización del Plan, se incorporó dos cursos, que, a nuestro modo de ver, ayudan a situar al archivero en la modernización de la gestión gubernamental, uno respecto de la gestión administrativa para prepararla en su tránsito a la gestión electrónica con el curso “Gestión

por Procesos” cuyo propósito es desarrollar conceptos de gestión que le permitan al profesional de archivos conocer la nueva y moderna gestión administrativa del Estado; y otro es el curso de “Gobierno Digital y archivos” con el fin de situarlo en el uso de las TIC para el procesamiento y servicio de la información al administrado.

La gestión por procesos, sin duda, está asociada a los documentos de los archivos porque la gestión administrativa se realiza a través de los documentos que se producen en el curso de las funciones y actividades de la organización en una secuencia ordenada, en proceso constante que se integra a los elementos internos y externos con los cuales interactúan. Una gestión que conlleva a un conjunto de actividades y que está basada en procesos permite representar, a través de un mapa de procesos, una cadena de valor de cualquier organización, a la vez de definir sus elementos e identificar a las personas que participan en el proceso. Cada cadena conduce a subprocesos a través de relaciones y vinculaciones definiéndose determinados indicadores. Esta secuencia se refleja en los documentos de archivos que finalmente recogen cada uno de los procesos. Al contarse con las evidencias documentales es posible lograr un flujo eficaz y constante de acuerdo con la mejora continua. Además, permite el análisis para determinar el uso de los diversos tipos documentales que son indispensables para la toma de decisiones, por lo que el éxito de una gestión por procesos, depende de los documentos organizados en los archivos. De allí la necesidad que el archivero conozca la gestión por procesos a fin de organizar y servir los documentos necesarios para la toma de decisiones.

En el curso de Gobierno Digital y Archivos se imparte los conocimientos necesarios para entender el desarrollo del gobierno digital en el país. Analiza las actividades basadas en el uso de los documentos de la gestión administrativa y su generación a través de las TIC, además de su difusión o servicio por Internet que el Estado desarrolla para estar más cerca del ciudadano optimizando la gestión pública y los servicios ofrecidos con transparencia dentro del concepto de gobierno abierto. Se ha fijado como propósito que el estudiante conozca las actividades que se desarrollan internamente como la gestión de los documentos en los diversos organismos públicos, la difusión masiva de la información sobre los actos del gobierno, mediante la utilización de las TIC, así como la migración a Software Libre en un entorno de interoperabilidad que facilite el servicio de información en el país, a través de los documentos de archivo de manera descentralizada.

El Perú como otros países busca su ingreso a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y teniendo en consideración que el gobierno digital es particularmente relevante debido a su propósito de impulsar una administración moderna y eficiente, el gobierno peruano viene haciendo esfuerzos en esa dirección por lo que ha contemplado dentro de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 aprobada por la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) en el año 2015, la digitalización de la gestión administrativa a nivel nacional. La política señala entre sus objetivos dos aspectos vinculados directamente con los documentos de archivo de la gestión pública, estos son: La promoción del Gobierno Digital a través del uso intensivo las TIC como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas permitiendo a su vez consolidar propuestas de gobierno abierto; y asegurar la transparencia, la participación, la vigilancia y la colaboración ciudadana en el debate de las políticas públicas y en la expresión de opinión sobre la calidad de los servicios públicos y el desempeño de las entidades (PCM, 2015, 20)

El proceso constante de innovación pretende incorporar el aprovechamiento intensivo de tecnologías apropiadas –no sólo a nivel de dependencias prestadoras de servicios, sino también de aquellas responsables de sistemas administrativos – de manera que dichas tecnologías contribuyan al cambio y mejora de la gestión pública. (PCM, 2015,18) En los últimos meses se ha aprobado la Estrategia Nacional de Gobierno Digital y una Política Nacional de Transformación Digital con fines de incorporar al Perú en la OCDE. Igualmente, la Ley de Gobierno Digital, y la instalación de la Comisión de Alto Nivel integrada por cinco ministros, además del ministro que conduce la PCM y un representante del Despacho Presidencial, le dará mayor impulso a la digitalización

de la administración pública peruana. En ese contexto tenemos que visualizar que el futuro de la administración pública demanda archiveros con conocimientos suficientes que estén preparados para asumir una progresiva y sostenida transformación digital en la gestión documental. Carles Ramió (2019), sobre la digitalización de la administración pública afirma:

La smartificación de la Administración pública implica actualmente la utilización de *big data* con tres objetivos básicos: a) mejorar la calidad de los servicios a los ciudadanos; b) mejorar la inteligencia institucional para incrementar la capacidad en la toma de decisiones, de control y evaluación de las políticas públicas; y c) mejorar la inteligencia institucional para lograr mayor capacidad para ejercer el papel de dirección de las complejas redes de gobernanza públicas- públicas (administración nuclear versus administración instrumental, organismos autónomos, empresas públicas, consorcios y fundaciones) públicas-privadas (colaboración con organizaciones privadas con o sin fines de lucro).<sup>2</sup>

Siguiendo con nuestro autor, Ramió (2019) al referirse a la burocracia de la Administración pública relacionada con la resolución de los diferentes expedientes administrativos, sostiene que puede ser realizada por la robótica, sin que esta pueda afectar la rigurosidad de la burocracia y sin apartarse del criterio de igualdad, apuntando a la eficacia y eficiencia.

Quizás en el futuro sea posible lo que afirma Ramió, sin embargo, en nuestra opinión, la complejidad de la administración pública y los asuntos tan diversos que trata no son tan sencillos de robotizar. No vislumbro, por el momento, un archivero robot que tenga la capacidad de discernir técnicamente sobre las actuaciones de los procesos administrativos que se van consignando en los expedientes, que no sea la movilidad de ellos o el acceso inteligente a un determinado expediente que se le haya programado ubicar en el sistema. Posiblemente en la etapa del trámite podríamos ver actuando en el futuro a los robots, mas no en el tratamiento propio de los documentos de archivo y en las múltiples decisiones que se toman día a día en la administración pública. No nos olvidemos que los funcionarios públicos gozan del principio de discrecionalidad, imposible de aplicar, por el momento a mi modo de ver, por un robot, que viene a ser una prerrogativa de libre decisión, pero sin apartarse de las formalidades procesales, de la debida motivación y de planteamientos razonables para decidir y actuar resolviendo los asuntos planteados por el administrado y requeridos ante la administración pública.

Estamos en la cuarta revolución tecnológica y para situarnos en el contexto de la situación que vivimos, desde el ámbito de los archivos tenemos que tomar decisiones y prepararnos para manejar esa enorme información que se genera en las organizaciones cada vez con mayores facilidades tecnológicas, tanto en su producción como en su reproducción ocasionando que las oficinas públicas se conviertan en potentes generadores de información de valiosa utilidad para la gestión de los Estados de manera que la disrupción tecnológica exige que archiveros suficientemente preparados para ser parte de esa transformación, se sitúen en una posición expectante en el mercado laboral, si no lo hacen otros profesionales siempre estarán dispuestos a suplirlo en el lugar que le corresponde.

Siendo conscientes de las necesidades formativas del archivero en el siglo XXI, tenemos que dirigirnos a lograr una renovación de su perfil que puede ser tema de investigación de un colectivo internacional de profesionales para América Latina iniciando con una pregunta: ¿Cuál es el perfil que necesitamos para el archivero del Siglo XXI y cuáles deben ser sus competencias? Seguidamente nos podríamos preguntar: ¿Qué habilidades se necesitan para lograr un archivero acorde con el desarrollo tecnológico? Otra pregunta podría ser: ¿Cuáles son los valores y la ética que el profesional de archivos debe poseer para la custodia de los documentos de archivos en los medios digitales? En nuestra opinión con los resultados de la investigación sería posible

<sup>2</sup> Op. Cit. Ramió, p. 14 Ramió, a manera de ejemplo refiere la experiencia de la Universidad de Harvard en el intercambio de datos con miles de hospitales de Estados Unidos, con los datos pueden realizar el monitoreo de pacientes en cuidados intensivos. Ha sido creado un programa de inteligencia artificial apoyándose en el *big data*, permitiendo que una computadora analice los datos del paciente para definir el tipo de intervención médica. Como podemos apreciar los datos de archivo en su presentación de big data son utilizados de manera remota a través de las TIC.

lograr un perfil del profesional de archivos de acuerdo con las necesidades tecnológicas de estos tiempos.

Solo con el aprendizaje y la investigación, el archivero del siglo XXI podrá afrontar los retos que se le presentan al aplicar las TIC aprovechando sus ventajas, pero también cuidando de proteger el valioso patrimonio documental de los pueblos de los riesgos aún latentes, en tanto las garantías de conservación de los documentos digitales en el tiempo, por el momento, aún ofrecen ciertas dudas que es necesario despejar en la medida de lo posible.

## Conclusiones

Las Tecnologías de la Información y Comunicaciones se posicionan en la Archivística ofreciendo ventajas que permiten desarrollar los procesos archivísticos con mayor facilidad y asegurar acceso a la información de todo tipo de usuarios.

La formación profesional de nivel universitario debe contener un componente importante de temas vinculados al uso y aplicación de las TIC en las diversas tareas que el archivero debe realizar.

Es necesario mantener planes curriculares actualizados considerando que las TIC cambian con extrema rapidez.

## Bibliografía

Allende López, Marcos, Tecnologías cuánticas, una oportunidad transversal e interdisciplinar para la transformación digital y el impacto social (2019) <https://publications.iadb.org/es/tecnologias-cuanticas-una-oportunidad-transversal-e-interdisciplinar-para-la-transformacion-digital>. Recuperado 15.08.2019

<https://publications.iadb.org/es/tecnologias-cuanticas-una-oportunidad-transversal-e-interdisciplinar-para-la-transformacion-digital>

Llansó, Joaquim De la gestión de archivos a la gestión de documentos, diapositiva N° 27 [http://www.urv.cat/media/upload/arxiu/arxiu/Joaquim\\_Llanso.pdf](http://www.urv.cat/media/upload/arxiu/arxiu/Joaquim_Llanso.pdf)

Mendoza Navarro, Aída Luz (2009) Valoración de documentos digitales de archivo desde la perspectiva del proyecto InterPares, p. 4, [http://www.interpares.org/display\\_file.cfm?doc=ip12\\_dissemination\\_cp\\_navarro\\_fied\\_2009.pdf](http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip12_dissemination_cp_navarro_fied_2009.pdf)

Presidencia de Consejo de Ministros, 2015, Política de Modernización al 2021, <http://sgp.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2017/04/PNMGP.pdf>

Ramió, Carles (2019) Inteligencia artificial y administración pública, Catarata, Madrid

Red de Transparencia y Acceso a la Información, MGD, Identificación y Clasificación, [http://mgd.redrta.org/directrices-identificacion-y-clasificacion/mgd/2015-01-28/101617.html#vtxt\\_cuerpo\\_T0](http://mgd.redrta.org/directrices-identificacion-y-clasificacion/mgd/2015-01-28/101617.html#vtxt_cuerpo_T0)

Valle de Palma, María, entrevista en: Revista Transformación Digital, Moreq2010, norma internacional para los proveedores de software de gestión documental y para las aplicaciones de negocios que gestionen documentos, entrevista a: <https://www.revistatransformaciondigital.com/2010/12/03/moreq2010-norma-internacional-para-los-proveedores-de-software-de-gestion-documental-y-para-las-aplicaciones-de-negocios-que-gestionen-documentos/>



## **Conferencia Magistral**

### **La archivística, los documentos y otras ciencias**

Gustavo Villanueva Bazán<sup>1</sup>

#### **Introducción**

Diversos factores han intervenido en la reconfiguración del pensamiento y de la concepción archivística. Desde las tecnologías de la información y la comunicación; los requerimientos urgentes de información por parte de la sociedad para sustentar sus decisiones y transparentar sus acciones; la aparición de la corriente postmodernista y su incidencia en diversos aspectos de la vida, el pensamiento y la cultura, y por tanto, en la archivística a la que divide en dos periodos: custodialista y postcustodialista; la búsqueda de un concepto del conocimiento como un todo integrado que permita una visión globalizante de la realidad, de ahí la multi e interdisciplinariedad y por supuesto, la transversalidad del conocimiento; la normatividad y consiguiente certificación mundial que establece parámetros a seguir como parte de una globalización que define las medidas de evaluación y calidad de los procesos archivísticos, entre otros.

Si bien todos estos factores han dado a los archivos y a la archivística, elementos fundamentales para su ubicación en las sociedades contemporáneas como una ciencia acorde con los requerimientos sociales y los avances propios del pensamiento y del desarrollo universal, considero que es necesario hacer algunas reflexiones al respecto y a eso dedicaré mi presentación.

#### **El documento de archivo y la información**

El objeto tradicional de los archivos que es, precisamente, el documento de archivo se ha venido trasladando a la información. Resulta que los archivistas, como otros profesionales que comparten el estudio y el tratamiento de documentos (por supuesto no siempre de archivo), se denominan asimismo, de manera genérica, administradores de información, gestores de información, sin siquiera establecer las diferencias entre los documentos que la contienen (la información) y aceptando de manera tácita una analogía entre los diversos grupos documentales, que pudiera ofrecer una integración de profesionales dispuestos y con posibilidad de trasladarse de un repositorio a otro con la finalidad común de sustraer la información y con ello satisfacer los requerimientos de la sociedad que de por sí no ha entendido, ni le interesa entender, si hay o no diferencia entre una biblioteca, un centro de documentación y un archivo, o si un libro puede o no ser documento de archivo o bajo qué condiciones, por decir solamente algo.

Pareciera que, como ha sucedido a lo largo de la historia de nuestra profesión, de igual manera, nuestra única preocupación como profesionales es la de satisfacer los requerimientos de la sociedad en materia de información y por un cumplimiento inmediato de esos requerimientos, olvidamos el sentido propio de las tareas archivísticas y le restamos importancia al ser mismo de la profesión. Grave problema de identidad profesional.

---

<sup>1</sup> IISUE/AHUNAM

## La relación de la archivística con otras ciencias

Siempre hemos dicho que ninguna ciencia, ningún saber se sustenta por sí solo; requiere del acompañamiento, del soporte que le pueden y deben dar otros conocimientos que aportan contexto a los saberes, los amplían, los hacen más sólidos y permiten a su vez una interacción, una integración en busca de un conocimiento general.

Es por eso mismo que en la archivística se han ido planteando, como parte misma del saber y de su producción, la pluri y la interdisciplinariedad del conocimiento y por lo mismo, en ella confluyen saberes periféricos que permiten un tratamiento integral de los documentos de archivo a partir de la interrelación con otras ciencias y disciplinas.

En este sentido quiero referirme a otro aspecto de la conjunción de saberes, de ciencias, de disciplinas, lo que se ha venido argumentando como la transversalidad del conocimiento archivístico.

Lo transversal según el diccionario de la *RAE* tiene varias acepciones: lo “que se aparta de la dirección principal o recta”, lo que se cruza en dirección perpendicular con aquello de que se trata”, o lo “que atañe a distintos ámbitos o disciplinas en lugar de a un problema concreto”. Estas acepciones del concepto, (que no mencionamos todas sino solo las que consideramos pertinentes para el caso que nos ocupa) tienen que ver con un cambio de rumbo, es decir, o se aparta del camino establecido, o lo que se cruza con el mismo, o más aún, lo que atañe a varias concurrencias disciplinares, entendido esto como la vía posible, como el objetivo, rebasando el objeto, la finalidad de esa misma concurrencia.

La transversalidad que se ha dado en plantear para el conocimiento archivístico, y que, por supuesto tiene su razón de ser, tiene implicaciones que pueden resultar serias para la concepción misma del ser y del objeto mismo de la archivística. De entrada, nos plantea un alejamiento de lo absoluto, de lo natural, un cierto relativismo que condiciona la realidad a partir de quien observa y en su caso describe, lo que en materia archivística plena, nos aparta del planteamiento de la naturaleza original que se ha venido trazando como forma fundamental, no solo de la construcción archivística sino de las relaciones que se establecen entre los documentos de archivo. Por su parte, las descripciones de alguna manera quedan ya no supeditadas a una observación digámosle así, objetiva, sin afanes de ninguna índole más que de describir y representar la realidad enmarcada por el documento. Habría, por supuesto, que pensar si no estaríamos trasladando la representación hacia una forma “válida” de interpretación y aplicación de criterios subjetivos que, para algunos, le dan ahora sentido a la archivística en tanto ésta surge no de un sujeto aislado sino de un individuo relacionado con su entorno, con su contexto humano, político, social.

Esta misma visión, más activa del sujeto que archiva, que describe, que valora, que proporciona, que difunde los documentos de archivo es, a su vez un factor que interviene de manera directa y a veces determinante en la construcción, en la reconfiguración del mundo, de la vida, y por tanto del conocimiento puesto que, de alguna manera, no es un sujeto aislado, se trata de un sistema en el que convergen elementos varios en torno a un contexto.

La transversalidad en sí implica también y necesariamente, introducción de pensamientos, de experiencias, de métodos, de cuerpos conceptuales a un planteamiento original, presupone una transgresión a los límites establecidos. Esto, si bien plantea apertura, pluralidad, diversidad, rechazo a modelos establecidos, expansión y si no lo hacemos de manera conveniente, puede plantear también, hay que decirlo, dispersión, disolución, muy posible confusión y por tanto y acaso, falta de identidad.

## Los archivos y el poder

Otro motivo de reflexión nos lo da la relación o tal vez y, mejor dicho, subordinación de la archivística a los actuales temas de la transparencia y acceso a la información. Es, al menos en

México y estoy seguro de que en muchos países de Latinoamérica, para no irme muy lejos en la geografía, a partir de las leyes de transparencia, cuando los archivos empiezan a tener relevancia y a ser observados y objeto de preocupación, ya no necesariamente para la sociedad, sino para la administración de esta.

Podríamos decir que es la transparencia y el acceso a la información lo que permite al archivo reconfigurar su posición con respecto al poder. Los documentos de archivo han jugado un papel hasta cierto punto neutral ante el poder, como instrumento de quien lo requiera para el fin que se requiera. Sin dejar atrás completamente esta posición, se abre ante los archivos una perspectiva que pareciera en ocasiones una paradoja por la que el archivo y en sí la sociedad, se encuentran entre la necesidad cada vez mayor de información y la obligatoriedad de proteger ciertos datos que no pueden ser públicos pues atañen al orden común, al secreto financiero, al proceso jurídico, a la seguridad nacional y a la intimidad individual.

Esta posición, tensión entre la transparencia y la opacidad en sociedades como las actuales ha provocado una necesidad mayor por parte de la sociedad para atender la publicidad de documentos, de archivos que, si bien estuvieron cerrados durante tiempos bastante extensos, ahora, en aras de los derechos garantizados por leyes superiores, se abren para que la ciudadanía pueda ejercer su derecho a la verdad e invalide toda secrecía cuando los documentos tengan información de crímenes cometidos contra lesa humanidad, por ejemplo. El espectro de la transparencia se amplía ante las posibilidades de participación de los sectores sociales en el quehacer público y la perspectiva del archivo se ensancha ante las posibilidades de un uso más social, más cercano a las necesidades de una sociedad que ve en los mismos y por ende en la información, elementos sin los cuales no puede haber democracia.

De hecho, podríamos afirmar junto con Pedro López, que la evolución del concepto de archivo público se ha aliado a una mayor democratización del concepto de archivo como bien cultural, lo que a su vez incide sobre una mayor apertura en el acceso a la documentación, no solo para el estudioso investigador sino para el ciudadano en general. La apertura es consecuencia de la democratización y por supuesto, una condición para que ésta se afiance y arraigue en la sociedad.<sup>2</sup>

Esto y muchos temas más, emergentes tal vez, necesarios, sin duda, se han incorporado a los que tradicionalmente acompañaban a los archivos. La pluri y multiculturalidad, políticas públicas y ciudadanía, derecho a la verdad y al olvido, la construcción de sociedad; temas que, como decíamos, si bien resultan emergentes en la sociedad y por supuesto en los archivos, le dan nuevamente, un carácter de gestor o administrador de información, no de documentos de archivo, ojo, es decir, el carácter, la fisonomía, una imagen del archivo y del archivista no necesariamente acorde con lo que se piensa que debería ser, sino con lo que la sociedad requiere.

Y esa palabra, gestión, pareciera, al menos en lo que he podido ver en estas fechas en los nuevos archivistas, una palabra mágica, cosa de magia. Se escucha la palabra gestión, gestor, o alguna parecida, y los archivistas corren por su cachucha, se la ponen, aguzan los oídos y la vista y se encuentran listos para lo que sigue. En esta época todo se gestiona, todo es una gestión y la palabra está de moda, la información por supuesto, los documentos, el conocimiento, la calidad, el capital humano, la educación, hasta el ocio se gestiona. El archivista, por ende, es un gestor, aunque muchas veces no comprenda bien a bien cuál es el objeto fundamental de su gestión. Falta, sin duda alguna, de identidad.

## Las TICS y la archivística

El tema de las tecnologías es fundamental cuando hablamos de la situación por la que atraviesan los archivos, la archivística y por tanto los profesionales de esta. La preocupación por los documentos electrónicos de origen y su adecuada gestión; la digitalización de documentos

<sup>2</sup> López Gómez, Pedro "Los archivos públicos y el ciudadano" en Gutiérrez Muñoz, César, *Archivística*, p. 173-174

físicos para su conservación y mejor difusión; la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos con valores permanentes, el *blockchain* y su incidencia en los archivos. Temas que, si bien hace unos 20 años, por decir alguna cifra, veíamos venir como algo preocupante, ahora estamos ya inmersos en ellos, son parte de la agenda de cualquier archivista, por muy poco entendibles que pudieran parecer o de plano, ser nada entendibles para algunos de nosotros. Y no es para menos, por si fuera poco todo el caudal de trabajo que los archivistas hemos venido acumulando a lo largo del tiempo (y no por culpa de nosotros necesariamente) en documentos, llamémosles así, tradicionales, tenemos que ver por todos esos materiales (no quiero llamarles documentos y mucho menos de archivo) que día con día ingresan a nuestros equipos a manera de mensajes en *WhatsApp*, en *Messenger*, en *Instagram*, en *Twitter*, ya no digamos en correo electrónico que serían los que más se acercan a la categoría de documentos de archivo, en fin, todo un caudal de información y de documentos (insisto, no necesariamente de archivo) que pareciera que por tratarse de innovaciones, de soportes no tradicionales, de formas distintas de producción, de otras tantas de transmisión, son necesaria y obligadamente, objeto de nuestra atención.

He visto, y seguramente ustedes también, archivistas sumamente preocupados por cómo se ha de hacer y más aún, cómo hacer los respaldos de los documentos en otros soportes y en otros softwares; preocupados por crear bases de datos que tengan los elementos fundamentales para la descripción archivística o para desarrollar sistemas de gestión electrónica de documentos de archivo, por hacer funcionar de manera electrónica los catálogos de disposición documental, como llamamos en México a las tablas de retención, los calendarios de vigencia documental, en fin, cuestiones que nos preocupan y hasta nos ocupan, tal vez porque a la hora de la hora, en vez de recordar la multi e interdisciplinarietà, pensamos que debemos ser aprendices de todo y oficiales de nada.

El impacto de las tecnologías de la Información y la comunicación es indudable, no solo en los archivos y en sus documentos sino en todos los aspectos de la vida, la diferencia radica en que mientras algunos disfrutan de sus beneficios, otros los sufren y se piensan imprescindibles en su manejo, como si la globalidad en la que estamos inmersos no tuviera opciones para que a fin de cuentas podamos dar a la archivística, digámosle así, electrónica, una salida a partir de lo que debe ser y han sido nuestros principios y nuestro método; pareciera que no pudiéramos adaptar, evolucionar, desarrollar nuestro pensamiento y actuar al ritmo que queremos y debemos, y no al que nos marquen necesariamente los tiempos y sus retos, es decir, los formatos, los soportes, las técnicas de producción y transmisión y por supuesto, la guarda y preservación de los documentos de archivo, independientemente de las nuevas características que se presentan y seguirán presentando.

Celebro, con toda sinceridad, que existan colegas tan avezados en estos temas del *cloud computing*, los archivos digitales dinámicos, los documentos electrónicos abiertos, los modelos de gestión documental electrónicos, los sistemas de metadatos, la preservación digital, en fin. Afortunadamente existen ellos que seguramente y en algún momento nos harán partícipes de sus logros, descubrimientos, pensamiento, acordes con lo que la archivística sostiene en aras de su objeto fundamental de ser, de su esencia como posibilidad científica, el documento de archivo, así, sin distinción de soportes ni de técnicas de producción, sino acoplando y haciendo los ajustes necesarios a los principios y la metodología, a esa visión orgánica que necesariamente debe concebirse si queremos seguir hablando de archivo y no de cualquier otra agrupación de documentos por muy importante que ésta pudiera ser.

## **El archivo como memoria**

Un reto mayor, al menos yo lo he considerado así, es el conservar, preservar todos los documentos que, al contener la historia de la humanidad en alguno de sus momentos, se están desvaneciendo, perdiendo, deteriorando y por supuesto, esto enlaza el interés del pasado con la aplicación de las técnicas del presente y por supuesto planeando las posibilidades al futuro.

Archivística integrada, sin duda alguna que a la fecha no deja de ser una posibilidad que vive momentos difíciles para la identidad archivística y muchas esperanzas para una consolidación como ciencia, reconocida por la sociedad a partir de sí misma y no necesariamente por los aportes inmediatistas de información que esa sociedad le reclama o de un servicio que no siempre se retribuye como debiera.

Y esto nos lleva a una reflexión más, al archivo como memoria, como proceso de construcción social y cultural que incide en la conservación y aún más, en la construcción de la memoria social, en la interpretación de la realidad, en la postura misma que el archivista debe asumir ante su entorno y constituirse o no, como uno más de los contextos que inciden en la producción y por qué no, en la interpretación o mejor dicho, lectura de los documentos de archivo.

El archivo como memoria, que trasciende de una memoria histórica individual a una colectiva, visto este proceso a la manera de Maurice Halbwachs, sociólogo francés, a quien cito:

“La historia no es todo el pasado, pero tampoco es todo lo que queda del pasado. O, si se quiere, junto a una historia escrita, se encuentra una historia viva que se perpetúa o se renueva a través del tiempo”<sup>3</sup> aplicado esto al archivo, lo veríamos como un proceso de construcción social y cultural que incide en la conservación y aún más, en la construcción de la memoria social, en la interpretación de la realidad. Una memoria que se construye, mantiene y transforma constantemente a partir de la visión social, colectiva, de los individuos que manifiestan cotidianamente sus preocupaciones, ocupaciones, recuerdos, pensamientos, en fin, todo aquello que, sin ser necesariamente pasado, constituye parte de un proceso de construcción más sensible, comprometida, útil con el presente en tanto no es posible ignorar el pasado sin correr el riesgo de no sentirse parte de un presente y por lo mismo renunciar a la posibilidad de construir un futuro.

Es lo que Gadamer llama una fusión de horizontes en tanto la memoria, el pasado, se traen al presente y se interactúa con ellos para contribuir a la cimentación de un futuro. No es la memoria un mero acto de conmemoración, de evocación; es poner en lo social, un elemento que permita un mayor entendimiento de sí misma por parte de la sociedad y en ese sentido contribuir a la construcción de identidad, que, como llevo dicho a lo largo de esta exposición, requiere de reafirmarse de manera, me atrevo a decirlo, urgente.

Y entra el factor en sí del olvido como ausencia de recuerdo, de memoria, una amnesia social no necesariamente negativa sino tal vez selectiva, participativa en tanto, a la manera de Jacques Le Goff la memoria como sistemas dinámicos de organización que existen a partir, precisamente de una estructura que conserva o reconstituye, reconstruye, no memoriza de manera mecánica, actúa y construye a partir de la visión presente que analiza el pasado y le da orden, le da sentido, le da presente y le da, asimismo, futuro<sup>4</sup>.

Retomo aquí un planteamiento que he venido haciendo desde hace ya algún tiempo: el archivo como el orden de la memoria, pero también y asimismo, como la memoria del orden.<sup>5</sup>

La memoria, ligada al concepto de archivo es, visto desde esta perspectiva, un elemento en construcción, activo, dinámico, útil a una sociedad que constantemente lucha por su identidad y por ella camina a la par que los recuerdos, que la historia, que la memoria, la inserta en el presente y le da una participación más activa en la construcción de identidad, no como muchos perciben la historicidad del archivo como elemento inamovible, falto de carácter, a veces hasta inútil.

Es decir, independientemente de la connotación social de la memoria como una forma crucial de apropiación de los aspectos históricos, arqueológicos y antropológicos, por mencionar solo algunos, los archivos, como manifestación de esa memoria o aún más, como método de administración de la misma, plantean una irrupción a través de distintas formas de conocimiento y su aplicación a lo largo de un tiempo y de un espacio que no se ubican necesariamente en el

<sup>3</sup> Halbwachs, Maurice, “Memoria colectiva y memoria histórica”, en *Reis: Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, No. 69 (Jan. - Mar., 1995), pp. 209-219 1995,

<sup>4</sup> Jacques Le Goff, *El orden de la memoria: el tiempo como imaginario*, Barcelona, Paidós, 1991, p. 132.

<sup>5</sup> Véase Gustavo Villanueva *La Archivística, objeto e identidad*, México, RENAIES-BUAP, 2007, p. 17

pasado. Los archivos, como aportación no solo a la ciencias humanas y sociales sino también a las de la administración, no dejan en ningún momento de ser memoria, es decir, capacidad de conservación de informaciones determinadas, de conocimientos que se insertan de distintas formas en la sociedad, ya para su utilización inmediata, ya para un mejor análisis de la sociedad en sus aspectos históricos

## **Conclusión. La archivística y las ciencias de la información**

Y es sin duda alguna esta falta de identidad que la archivística ha padecido a lo largo de su historia, ya no como ciencia sino tan sólo como práctica del manejo documental, una de sus características puesto que siempre ha estado vinculada a otros conocimientos, a otras prácticas, a otras ciencias que tienen por supuesto características comunes. La historia, la paleografía y la diplomática también, la bibliotecología, a las TICS, y ahora muy específica y especialmente, a las llamadas ciencias de la información o aún más específicamente, las ciencias de la información documental. Definitivamente, las leyes de transparencia y de archivo han abierto una coyuntura que pone a los archivos, al menos en México en una perspectiva de futuro como profesión, como ciencia y por supuesto, como posibilidad de desarrollo personal para los archivistas.

Esto, considero, ha provocado un acercamiento que si bien se había dado ya desde hace muchos años, ahora se incrementa y se plantea como una perspectiva, no solo para andar juntos por este mundo de los documentos y la información, la biblioteconomía, la documentación, la museología y por supuesto, la archivística además de otras que seguramente podrán y habrán de sumarse sin mayor problema porque la temática, el objeto que los une, es lo suficientemente amplio como para cobijar saberes y técnicas en aras de un común objetivo que es proporcionar a la sociedad de manera inmediata e inmediateista, la información que requiere y en torno de un mismo objeto de estudio que son los documentos, así en general.

Y es cada vez más común el ver cómo personal de bibliotecas, de centros de documentación y hasta de museos, pueden ir de un lado a otro sin mayor problema por parte de los contratantes y a veces sin el menor resquemor del profesional de no saber, por ejemplo, las técnicas ni mucho menos los principios que sostienen a la archivística, ya no pensemos en el conocimiento acerca de la distinción de los documentos de cada una de esas ciencias.

El problema en sí no es el que coexistan una serie de conocimientos, de disciplinas, de ciencias y que su punto de convergencia sea la información y las formas de acceder a la misma a partir de las especificidades de cada una. El problema se plantea, coincidiendo con Antonia Heredia, en la falta de claridad para distinguir unas de otras, lo que está dando lugar no sólo a la confusión, sino incluso a lo que pudiera entenderse como subordinación.

Considero que la archivística bien podría ser clasificada como una de las ciencias de la información, pero también estoy seguro de que podría entrar en otros esquemas científicos que se manejan en la sociedad. Podría ser también una de las ciencias de la administración, de la reconstrucción histórica, parte de las arqueologías del saber, en fin.

El problema, como decimos, es cuando, al menos en algunas ocasiones, hemos escuchado planteamientos como la necesidad de unir esfuerzos, conceptos, métodos, prácticas y hasta principios, en aras de la información, ahora más concretamente, documental, o, “preparamos profesionales en una sola carrera, capacitados para trabajar en un archivo, una biblioteca o en un centro de documentación”, como si una embarradita semestral fuera suficiente para producir profesionales que deben ser capaces, al menos en el archivo, de entender la caracterización del grupo de documentos como un conjunto orgánico, y con base en ese entendimiento construir o reconstruir en su caso, las estructuras sobre las que se sustentan y producen los documentos de una institución y más aún, a partir del contexto que los produce o produjo en aras de un desarrollo administrativo digámosle así, “natural”.

Hablamos pues, de distintas agrupaciones documentales, hablamos de instituciones tam-

bién distintas que en ocasiones se reúnen en una sola. Hablamos pues de objetos de estudio distinto, hablamos de métodos que definitivamente no son o no deben ser los mismos, en fin, hablamos de muchas diversidades, hablamos de diferencias, pero creo que es necesario plantear también –y lo hemos hecho- la indiscutible cercanía a partir de la información y de los documentos que generan y que, en gran parte les da una cierta cohesión que se trasluce a lo largo de la historia.

Estos momentos de indefiniciones, de problemas en la identidad profesional, es también ideal para la reflexión, para el análisis de nuestro objeto y razón de ser como archivistas, de reafirmar nuestro objeto de estudio, de replantear conceptos, desarrollar nuevos paradigmas, de afianzar, en fin, nuestra esencia y nuestra razón de ser ante la sociedad. Solo así, considero, podremos hacer frente a todos los retos que nos plantea la realidad actual.

## Arquivos em bibliotecas: um problema para a classificação e a descrição arquivísticas

Ana Maria de Almeida Camargo<sup>1</sup>  
Heloísa Liberalli Bellotto<sup>2</sup>

### Resumo

Estuda-se a presença de conjuntos formados por documentos genuinamente arquivísticos que, em razão de compra, doação ou eventualmente troca, passam a integrar uma biblioteca particular de grande porte. No caso, trata-se da Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin, recentemente incorporada à Universidade de São Paulo, após a morte de seus titulares. Tal incorporação é regida por pétreos critérios de integridade e de indivisibilidade, o que impossibilita qualquer tentativa de separação de acervos. Entretanto, tais conjuntos, em geral denominados coleções, recebem denominação própria e podem receber tratamento documental técnico arquivístico coerente com sua natureza. A presente comunicação pretende expor como as autoras vêm trabalhando com dois desses acervos, diante dos inerentes problemas de classificação e de descrição que eles apresentam, muitas vezes, por compreensíveis fatores que lhes tenham afetado. Por exemplo, perda de organicidade, perda de laços com a proveniência, dispersão e lapsos de origem desconhecida, dificuldades de se detectar sua autenticidade etc. Ainda que haja liberdade por parte dos profissionais encarregados da classificação e da descrição dessas coleções ou conjuntos documentais, que poderiam ser, afinal, parte de arquivos, este trabalho é dificultado justamente pela falta daquelas informações vitais. As autoras vêm trabalhando com a descrição dos documentos de dois desses acervos - um da segunda metade do século XX e o outro da primeira metade do século XIX - que justamente irão ilustrar a apresentação desta comunicação: o primeiro, "Correspondência de Erthos Albino de Souza com os escritores do Movimento Literário do Concretismo"; e o segundo, sob o título de "Província Cisplatina", é relativo ao período da invasão das tropas luso-brasileiras à Banda Oriental do Rio Uruguai até a independência do Uruguai, uma década depois. Trata-se de trabalhos em andamento, e o intuito é apresentar um tipo de problema que o arquivista pode encontrar em suas tarefas de identificação, classificação, descrição e difusão.

Estuda-se a presença de conjuntos formados por documentos genuinamente arquivísticos que, em razão de compra, legado, doação ou eventualmente troca, passam a integrar uma biblioteca particular de grande porte. Este é um problema que ocorre mais frequentemente do que se possa imaginar, tanto em bibliotecas públicas como em bibliotecas privadas, institucionais ou pessoais e familiares. Também museus, centros de documentação, centros de memória ou memoriais costumam receber material originariamente arquivístico de pessoas ou entidades que já encerraram suas atividades. É comum que o legado arquivístico de homens públicos seja doado a bibliotecas e museus das regiões onde desenvolveram suas atividades, ou mesmo a centros de memória institucionais ou corporativos. O mesmo se passa com entidades que já encerraram suas atividades, tais como fábricas, estabelecimentos comerciais, escolas ou clubes esportivos,

<sup>1</sup> Universidade de São Paulo. São Paulo. Brasil.

<sup>2</sup> Ídem.



cujos arquivos ou parte deles são legados a arquivos públicos ou a centros de memória ou de documentação.

Um dos nossos intuitos também é o de divulgar esse tipo de trabalho que o arquivista pode exercer fora de seu meio habitual de atuação, demonstrando que ele é possível e que não significa oposição nem desarranjo relativamente aos trabalhos técnicos habituais de uma biblioteca ou de um museu, exercidos por bibliotecários e museólogos. Não haverá problema se estes profissionais, mais o arquivista, compreenderem e respeitarem os respectivos modos de processamento técnico dos acervos a cargo de cada um deles.

No caso, trata-se da Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin, recentemente incorporada à Universidade de São Paulo, após a morte de seus titulares, notórios bibliófilos e colecionadores paulistas. Tal incorporação é regida por pétreos critérios de integridade e de indivisibilidade o que impossibilita qualquer tentativa de desintegração e reformulação de acervos. Entretanto, tais conjuntos, em geral denominados coleções, seguem com suas denominações de origem, mas é permitido que recebam tratamento documental técnico próprio de sua natureza. No caso dos dois acervos em foco nesta comunicação, eles contam com listagens, mas não tratamento arquivístico específico, o que se realiza atualmente, pelas presentes autoras.

Para dar tratamento arquivístico a esse tipo de acervo, questões teóricas, tais como proveniência, organicidade e autenticidade frequentemente mostram-se obscurecidas e, no caso, unindo-se a problemas não teóricos, mas igualmente importantes para um tratamento arquivístico adequado. Entre esses problemas, por exemplo, pode ter havido alguma dispersão de origem ou lapsos na evolução custodial desses conjuntos documentais, fatos que seus organizadores finais não têm como conseguir detectar.

Servindo-nos de dois conjuntos documentais com os quais estamos desenvolvendo as respectivas classificação e descrição, nossa pretensão é discutir quais as concordâncias e quais as dissonâncias que eles apresentam em relação à teoria e à metodologia arquivísticas clássicas. Trata-se, em primeiro lugar, da: “Correspondência de Erthos Albino de Souza com os escritores do Movimento Literário do Concretismo”, no Brasil, datado de meados do século XX; e também da “coleção” que recebe o nome de “Província Cisplatina”, datada da primeira metade do século XIX, do período da invasão das tropas luso-brasileiras à Banda Oriental do Rio Uruguai até a independência do Uruguai, uma década depois.

Justifica-se o título dessa apresentação, já que se trata aqui de conjuntos de documentos com características que os identificam facilmente como constituintes de arquivo e que se acham custodiados por uma entidade denominada Biblioteca, cujo perfil será descrito adiante.

Assim, vale recordar as duas acepções da palavra arquivo: a primeira, como conjunto orgânico de documentos produzidos, recebidos, acumulados por um órgão público, uma organização privada ou uma pessoa no decorrer de suas atividades, independentemente de sua natureza ou seu suporte, e que, passada a utilização que originou sua criação, podem ser preservados; a segunda, como entidade responsável pela guarda, pelo processamento técnico e pela gestão do uso dos documentos sob sua jurisdição. Mas a palavra arquivo também designa um órgão público ou uma instituição privada (ou parte dela) que tenha a custódia de documentos, que os trate tecnicamente e que promova o acesso a eles.

Ambos os acervos aqui trabalhados não apresentam características totalmente completas de um arquivo, mas o que se pretende demonstrar é que, mesmo sendo conjuntos totalmente diferentes entre si, eles são, indubitavelmente, documentos constituintes de arquivos. E que se acham em situações diferentes dentro de uma biblioteca, mas não sendo, de forma alguma, a nosso ver, material originariamente próprio de uma biblioteca, como nos pode esclarecer o consagrado arquivista italiano Elio Lodolini:

“O arquivo é um complexo orgânico de documentos produzidos segundo o desenvolvimento de uma atividade prática, administrativa, jurídica. Eles nascem involuntariamente, como consequência do desenvolvimento daquela atividade. Não é possível constituir voluntariamente um arquivo. Por sua vez, o documento, se considerado de modo singular, é privado de autonomia e tem escasso valor, ao passo que tem valor máximo como parte de um contexto,

como elo de uma corrente. O arquivo é um todo orgânico desde a origem e é o oposto de uma coleção, de uma escolha. A biblioteca, ao contrário, é uma reunião de livros ou de outros escritos, cada um dos quais criado voluntariamente pelo autor, é completo em si mesmo e foi inserido na biblioteca por vontade e escolha do bibliotecário ou escolha do organismo ao qual a biblioteca pertence”(LODOLINI, p.1274).

Aliás, não é raro encontrar-se esse tipo de situação, isto é, a presença de documentos arquivísticos formando conjuntos ou não em domicílios alheios tais como bibliotecas, centros de documentação, centros de memória, memoriais etc. Em geral são arquivos pessoais, completos ou não, arquivos de entidades extintas, coleções de documentos ou mesmo documentos únicos, porém, tanto uns como outros, considerados por seus guardadores ou achadores como “históricos”, passíveis de ser pesquisados nas instituições que os venham a custodiar. Viviane Tessitore analisa muito bem tal situação, em trabalho cujo título é muito sugestivo: *Os arquivos fora dos arquivos*.

A entidade que custodia e disponibiliza para a pesquisa os arquivos ora objeto desta comunicação é a Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin da Universidade de São Paulo (BBM). A BBM, USP é a parte concernente ao Brasil da biblioteca particular do casal Guita e José Mindlin, especializada em obras raras, primeiras edições, manuscritos e documentos desde o século XVI, que foi doada à Universidade de São Paulo em 2006. Desde 2013 está instalada em magnífico prédio especialmente construído para a abrigá-la, juntamente com o Instituto de Estudos Brasileiros da mesma universidade. Possui instalações e equipamentos que possibilitam e facilitam o estudo e a pesquisa em rico, precioso e vasto acervo, apresentando condições ideais de leitura, manuseio e análise da documentação que compõe o seu acervo total. Esta biblioteca apresenta raridades surpreendentes nas mais distintas áreas do saber, livros e documentos inimagináveis de serem encontrados até pelos mais incansáveis pesquisadores. A bibliofilia de Mindlin acaba prestando enorme favor aos mais variados ramos do conhecimento. Toda razão tem Rubens Borba de Moraes quando afirma que “a bibliofilia não é somente um passatempo de homens cultos, um *hobby* inocente, um emprego de capital para alguns espertos, um negócio para milhares de pessoas no mundo. É uma obra de benemerência” (MORAES, p.18).

Dos acervos em foco, o primeiro é de origem privada, sendo parte do arquivo pessoal de Erthos Albino de Souza (1932-2000), engenheiro radicado em Salvador, que foi pioneiro no uso do computador para criar poesia, na década de 90. Manteve correspondência com vários artistas, escritores e pesquisadores ligados ao movimento concretista, como Augusto e Haroldo de Campos, Paulo Leminski, Antônio Risério, Pedro Xisto e Décio Pignatari, entre outros.

Segundo informações prestadas por Cristina Antunes, que trabalhou na biblioteca do casal Mindlin desde a década de 1970, a aquisição da correspondência passiva de Erthos Albino de Souza foi motivada pelo interesse nos autógrafos daqueles autores, e não na figura do destinatário das cartas, cartões e bilhetes. Essa a razão por que o conjunto comprado, com cerca de 515 itens abrangendo as décadas de 1950 a 1990, não incluiu nenhum documento que pudesse refletir as atividades de Erthos Albino de Souza, cuja biblioteca particular foi entregue a uma instituição de sua cidade natal, em Minas Gerais.

O segundo, em sua essência, é de origem pública, contendo originais manuscritos de origem governamental, mas também muitas cópias de época, assim como números avulsos de jornais de variada nacionalidade. A denominação corresponde ao tema: “Província Cisplatina“. O conjunto documental é relativo ao período da invasão das tropas luso-brasileiras à Banda Oriental do Rio Uruguai até a independência do país, República Oriental del Uruguay, uma década depois.

A data da entrada deste acervo na BBM, quando ainda em seu status de biblioteca particular situada na residência do casal Mindlin, assim como os motivos e a forma da sua incorporação, são dados que não se acham registrados oficialmente na documentação disponível. Nem as informações dos antigos funcionários são precisas a esse respeito. É voz corrente entre eles, que este conjunto foi vendido ao proprietário da BBM por um cidadão uruguaio. Também se diz que o material teria sido oferecido ao Arquivo Geral da Nação de seu país, e que, diante da recusa da instituição, o provável “coleccionador” dirigiu-se a José Mindlin. Quanto à denominação acre-

dita-se que terá sido dada ao conjunto de documentos já anteriormente à sua incorporação ao acervo de José Mindlin.

Como nunca foi intenção deste importante colecionador e bibliófilo brasileiro adquirir documentos em razão de pesquisa histórica, de questões geográficas, geopolíticas, sociológicas ou diplomáticas, tendo sempre se interessado mais pelos de valor bibliográfico, literário ou artístico, permanecem muitas dúvidas sobre a precisa razão dessa incorporação. Trata-se de algo ainda a ser pesquisado.

O conjunto totaliza 174 volumes encadernados em couro e identificados por títulos resumidos grafados em ouro, volumes que poderíamos denominar códices inautênticos e que contêm número variado de documentos individuais, datados entre 1808 e 1828. Entende-se por códice inautêntico aquele que, ao contrário do autêntico, que é o constituído por folhas em branco onde os documentos são redigidos diretamente, é feito posteriormente, juntando documentos já finalizados (originais ou cópias), em uma só encadernação. E esta também pode ser constituída de um único documento, mas por semelhança de encadernação, também é chamada erroneamente de códice. A quantidade destes documentos avulsos varia muito de volume para volume: os há com um só ofício e, portanto, uma só página, como os há contendo 12, 19, 23 e até 41 documentos. Como aqui se trata de trabalho de descrição em andamento, não ainda terminado, não podemos precisar de quantos documentos consta realmente essa coleção.

Já por essa identificação sumária, é possível deduzir que a metodologia do processamento técnico verdadeiramente arquivístico não pode se dar de forma completa, no caso presente. Os princípios da proveniência e o da autenticidade, assim como o método de classificação, ficam prejudicados, não podendo ser detectados. Portanto, não podem ser utilizados com precisão. Tudo isso demandaria uma reorganização dos documentos para a qual não teríamos elementos credíveis de reconstrução de fundos e nem tal interferência nos seria autorizada pela direção da BBM. Entretanto, a descrição, sim, pode e deve ser feita por critérios arquivísticos e não biblioteconômicos, como muitas vezes ocorre em casos semelhantes a este, isto é, de arquivos fora de arquivos. E isso não implica nenhuma mudança no arranjo dos documentos nem na forma em que estão encadernados. Basta apenas que os verbetes consigam assinalar exatamente a sigla exata, isto é, a notação/cota/número de chamada do volume encadernado ou da pasta em que o documento desejado se encontra.

Entendendo-se por descrição arquivística a “apresentação” e a “representação” que o arquivista faz dos documentos a seu cargo, seja quando o realiza documento a documento ou por conjuntos lógicos coletivos, ela estabelece um elo entre o conteúdo documental e o pesquisador nele interessado. “No âmbito dos estudos ligados à teoria e prática de arranjo e descrição de arquivos permanentes, assume lugar de proeminência o estabelecer-se o elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e a sua solução, tornada possível através dos chamados instrumentos de pesquisa. A sua elaboração criteriosa, cuidada, precisa, rigorosa mesmo, é a tarefa primordial do arquivista dos arquivos de terceira idade” (BELLOTTO, 2014, p.290).

O modelo do verbete, um pouco diferente dos itens preconizados pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), foi inspirado nos modelos utilizados no Catálogo dos Manuscritos da Coleção Lamego custodiada pelo Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (NOGUEIRA et alii, 2002) e pelo Projeto Resgate de Documentação respeitante ao Brasil no exterior que, desde 1997, vem detectando e descrevendo esse material em arquivos de vários países, especialmente, Portugal (BELLOTTO, 2014, p.198). Elaborado dentro desse Projeto, o Catálogo nº 2 respeitante aos Documentos Manuscritos Avulsos da Capitania de São Paulo existentes no Arquivo Histórico Ultramarino, Lisboa traz, em um de seus anexos, um Glossário de Tipos Documentais, que é esclarecedor para o caso de descrição unitária de documento, própria dos catálogos, como os que aqui apresentamos (ARRUDA, José Jobson de Andrade, coord. 2002).

Este modelo inclui identificação (nesta ordem: data cronológica, sendo o mês na língua original, data tópica, tipo documental, língua, tradição documental, autoria, função) e resumo temático (que não deve ultrapassar 5 linhas).

Reiterando, a ordem total dos dados, portanto, é a seguinte: data cronológica (ano, mês, dia), data tópica (lugar de produção do documento), seguindo-se: tipo documental, língua em que está

redigido, forma (no caso, manuscrito ou impresso), estágio na tradição documental (no caso, original ou cópia), número de documentos do conjunto a ser descrito (de for o caso), dados de autoria (cargo e função do autor, nome do autor, seu título de nobreza, se há); o verbo que designa a função do mesmo documento, em geral no tempo verbal do gerúndio; o tema propriamente dito, que envolve a razão de ser da criação do documento; e, finalmente, a indicação da presença de anexos e a notação ou cota que corresponde, em bibliotecas, ao número de chamada, que é a sigla ou o número pelo qual se localiza o conjunto documental e o documento desejado, dentro do acervo total da instituição custodiadora.

Entre os dados constantes do verbete, vale a pena destacar o tipo documental como informação determinante para o pesquisador. O arquivista conhece a importância do tipo, mas, frequentemente, quem pesquisa vai diretamente ao tema, ignorando que só a combinação entre um e outro vai lhe fornecer o verdadeiro sentido daquele documento. O tipo documental é o elemento que, sendo o veículo jurídico-administrativo com diagramação e discurso adequados à sua finalidade, realmente identifica o documento, ligando-o à sua proveniência e demonstrando sua vinculação às atividades e funções da entidade produtora ou as do seu autor.

Segue-se a transcrição de alguns verbetes já redigidos, a título de exemplos.

## Correspondência de Erthos Albino de Souza

1963, fevereiro, 17, São Paulo (SP)

Carta de Augusto de Campos a Erthos Albino de Souza, informando sobre o andamento de suas pesquisas referentes ao poeta Pedro Kilkerry; e sugerindo mudanças na bibliografia de Sousândrade produzida por Erthos. São Paulo (SP), 17 de fevereiro de 1963. 3 f. Datilografada. Em anexo, envelope.

Descritor(es): Álvaro Kilkerry; Haroldo de Campos  
(1.1397.2)

1969, março, 8, São Paulo (SP)

Carta de Pedro Xisto Pereira de Carvalho a Erthos Albino de Souza, sugerindo tipografia para composição gráfica baseada nos mosaicos de Ravenna. São Paulo (SP), 8 de março de 1969. 1 f. Manuscrita. Em anexo, envelope.

(1.1370.7)

1978, maio, São Paulo (SP)

Carta de Antonio Risério a Erthos Albino de Souza, agradecendo o livro *O mundo que o português criou*, de Gilberto Freyre; prontificando-se a ajudar na elaboração da revista *Código* n. 3; e relatando suas impressões sobre o n. 2 da revista *Através*. São Paulo (SP), maio de 1978. 2 f. Datilografada. Em anexo, envelope.

Descritor(es): Régis Bonvicino; Vinicius Dantas; Patrícia Rehder Galvão; Décio Pignatari; Boris Schnaiderman.

(1.1389.9)

1979, janeiro, 13, São Paulo (SP)

Carta de Régis Bonvicino a Erthos Albino de Souza, apresentando seu novo projeto para fabricar provérbios cósmicos e manchetes de jornal. São Paulo (SP), 13 de janeiro de 1979. 1 f. Datilografada.

Descritor(es): *Código* (revista); Roman Jakobson; *Mallarmé* (livro de Augusto de Campos, Décio Pignatari e Haroldo de Campos); Sigmund Freud; Décio Pignatari; Oswald de Andrade; Glauber Rocha; Walter Franco; Paulo Leminski.

(1.1385.20)

## Província cisplatina

1817, Enero, 30, Montevideo.

BANDO (em espanhol, impresso) do Governador da Praça de Montevideo e Intendente da Província Oriental do Rio da Prata, Marechal de Campo do Exército Português, Sebastião Pinto de Araujo Correa, aos habitantes da cidade, transmitindo as ordens do Tenente General dos Exércitos de D. João VI, Carlos Frederico Lecor, ordenando combate aos delinquentes que estavam perturbando a ordem pública, tanto na cidade como nos campos daquela Província  
**(M1h/00968)**

1819, Marzo, 1º - agosto, 9, Quartel General de Montevideo.

OFÍCIOS (em espanhol, cópias manuscritas) (2) do Secretário Geral do Quartel General de Montevideo, Juan Pedro Gonzalez, ao Governador Intendente Interino de Montevideo, Juan José Durán, e ao Capitão General da Província Oriental do Rio da Prata, Barão de Laguna, Tenente General Carlos Frederico Lecor, comunicando o aprisionamento de componentes dos corpos de guerrilhas que seriam submetidos às leis específicas, uma vez que gozavam de foro militar  
**(M1h/00993)**

1821, Octubre, 27, Soriano

OFÍCIO (em espanhol, manuscrito, original) de José (V...) Gallegos ao Governador Intendente Interino de Montevideo, Juan José Durán, dando contas do cumprimento da ordem constante da circular emitida pelo destinatário a respeito do juramento que os Departamentos deveriam prestar à Constituição Portuguesa. 1p.  
**(M1h/001023)**

1822, Abril, 20 – Novembro, 25, Lisboa.

NOTÍCIAS (impressas, em português) constantes em 11 números não consecutivos do jornal *Gazeta Universal*, de Lisboa, alguns trazendo referências à região do Prata, sendo referentes à Província Cisplatina as seguintes: 66.1 “Cortes. Ordem do Dia – evacuação de Montevideo”. Nº106, 1822 maio, 14, p.4; 66.2. “Sobre a ocupação de Montevideo pelas tropas portuguesas”. Nº 161, 1822, julho, 26, p.1; 66.3 “Breve quadro das Províncias do Reino Unido de Portugal, Brasil e Algarves”. Nº 165, 1822, julho, 31, p.2; 66.4. “Offício de deputado pela Província Cisplatina, residente no Rio de Janeiro ao Ministro d’Estado, José Bonifácio”. Nº 185, 1822, agosto, 24, p.1; 66.5. “Cortes: Comissão Diplomática” Nº 186, 1822, agosto, 26, p.3; 66.6. “Notícias de Montevideo”. Nº 262, 1822, novembro, 25, p.1  
**(M1h/001022)**

Tratam-se de exemplos esporádicos de trabalhos ainda em andamento mas que, quando terminados, esperamos que sejam úteis no duplo sentido que possam ter trabalhos de descrição de documentos de valor permanente: como experiência de descrição documental e de estudos esclarecedores de tipologia documental, tanto quanto como difusão de fontes inéditas para a historiografia dedicada aos temas, às pessoas e às regiões implicadas nos documentos descritos.

Documentos com características de estrutura e de substância tipicamente arquivísticas, se custodiados, quando em sua fase permanente, em instituições que não são arquivos propriamente ditos, deverão receber o tratamento técnico de classificação e de descrição, próprios da área, ainda que seja permitida alguma liberdade de procedimentos, visando vantagens para a pesquisa condizente com as finalidades da instituição. Estes procedimentos, no entanto, não deverão nunca contradizer os princípios e métodos básicos da Arquivologia, ainda que sejam aplicados, como nos casos presentes a arquivos em bibliotecas.

## Referências bibliográficas

ARRUDA, José Jobson de Andrade, coord.; REIS, Gilson Mattos & BELLOTTO, Heloísa Liberalli, orgs. *Documentos manuscritos avulsos da Capitania de São Paulo: Catálogo 2*, Glossário, p.789-804.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Cooperação arquivística e patrimônio cultural: acesso informacional às fontes de História do Brasil existentes na Europa. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2014. p. 186-203.

\_\_\_\_\_. Introdução metodológica à segunda edição. In: NOGUEIRA, Arlinda & BELLOTTO, Heloísa Liberalli & HUTTER, Lucy Maffei. *Catálogo dos Manuscritos da Coleção Lamego*. 2ª.ed. São Paulo, Instituto de Estudos Brasileiros, 2002. p. 23-26.

\_\_\_\_\_. O sentido da descrição documental. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2014, p.290-295.

LODOLINI, Elio. *Archivi e Biblioteche: due realtà antitetiche*. In: CHERUBINI, Paolo e NICOLAJ, Giovanna, org. *Sit liber gratus, quem servulus est operatus. Studi in onore di Alessandro Pratesi per il suo 90° compleanno*. Città del Vaticano, Scuola di Paleografia, Diplomatica e Archivistica, 2012, tomo II, p. 1273-1285.

MORAES, Rubens Borba de. *O bibliófilo aprendiz*. 5.ed. São Paulo: Publicações BBM, 2018.

TESSITORE, Viviane. *Os arquivos fora dos arquivos: dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002 (Scripta, 4).

# El servicio de referencia en los archivos: una práctica imprescindible en el contexto de la sociedad de la información

Lucía Alonso Varela<sup>1</sup>  
Ignacio Saraiva Cruz<sup>2</sup>

## Resumen

En la actualidad, nos encontramos en la denominada sociedad de la información en la cual, se considera a la información en clave de poder, toma de decisiones y empoderamiento ciudadano. El acceso a la información es considerado un derecho humano fundamental desde la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (1948), en la cual se expresa la importancia de la libertad de opinión y de poder investigar y recibir información. Con el advenimiento de la sociedad de la información toman un papel preponderante las nociones de transparencia y de acceso a la información pública como derechos de la ciudadanía. En este contexto, los archivos, en tanto unidades de información con una razón social fuertemente asociada a la sistematización de la información pública para su acceso, debe desarrollar y perfeccionar prácticas archivísticas al servicio de la ciudadanía. El servicio de referencia como práctica especializada de búsqueda y recuperación de información frente a una solicitud de información específica, se posiciona como una práctica fundamental. En la presente ponencia se intenta analizar el servicio de referencia en los archivos, así como la importancia de desarrollar el trabajo de referencia como práctica archivística imprescindible en el contexto de la sociedad de la información. Se realiza una revisión bibliográfica sobre el servicio de referencia en general y en particular en los archivos. A partir de dicha revisión y del posicionamiento en el marco de un crecimiento de políticas públicas orientadas a la transparencia y al acceso a la información pública, se discute el rol que asume la gestión de solicitudes de información a partir de la búsqueda y recuperación de información. Para finalizar, se concluye que es imprescindible fortalecer los servicios de referencia en los archivos y el rol del archivólogo como referencista en cuanto prácticas archivísticas fundamentales para responder al rol social de los archivos y de los profesionales en la actualidad que debe interpelarnos en el seno de la disciplina.

**Palabras clave:** servicio de referencia - servicios de información - archivo - acceso a la información

## Introducción

Con el advenimiento de la sociedad de la información la archivología ha atravesado una continua revisión y un permanente desarrollo de sus bases teóricas y prácticas con el objetivo de hacer frente a las nuevas realidades del mundo de la información.

---

<sup>1</sup> Facultad de Información y Comunicación -Universidad de la República, Uruguay. Correo: lucia.alonso@fic.edu.uy

<sup>2</sup> Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República, Uruguay. Correo: ignacio.saraiva@fic.edu.uy

En este sentido, el posicionamiento de la información como un recurso fundamental para el desarrollo individual y social ha redundado en mayores demandas y necesidades de información por parte de la ciudadanía. Los profesionales de la información en tanto gestores de información deben canalizar y dar respuesta a dichas demandas y necesidades. Como consecuencia, es necesario redefinir la concepción de los servicios de información que se desarrollan en las unidades de información; estos servicios deben diseñarse teniendo en cuenta una multiplicidad de factores como ser las características de sus usuarios, los fondos documentales, sus funciones y objetivos como institución, el tipo de información que gestionan, etc.

Esta ponencia se centra en uno de esos servicios de información, que es el servicio de referencia. El trabajo de referencia es fundamental en las unidades de información al ser una de las principales herramientas para delimitar la necesidad de información de nuestros usuarios y posibilitar un acceso que sea eficaz y eficiente. De esta manera, el diseño y desarrollo de un servicio de referencia resulta prioritario en los archivos ya que es la práctica especializada de búsqueda y recuperación de información que nos permite responder a una solicitud específica de información.

## **Sociedad de la información y derecho de acceso a la información**

Es indiscutible que, en la actualidad nos encontramos en el marco de lo que se ha denominado sociedad de la información, sin embargo, todavía hay divergencias para establecer qué es lo que la define. Para esto, es importante remontarnos al nacimiento de este concepto. Fue utilizado por primera vez en el año 1969 en el cual, el Ministerio de Industria y Comercio de Japón, a través del Japan Computer Usage Development Institute (JACUDI) elaboró el *Plan para la sociedad de la información: un objetivo nacional para el año 2000* (Valenti López, 2002, párr. 28). La importancia de este plan radicó en que es una de las primeras propuestas de política pública pensada para la sociedad de la información.

Algunos años más tarde, Yoneji Masuda (1980), quien fuera director del JACUDI, crea un Instituto para la Sociedad de la Información y publica el libro *The Information Society: a post-industrial Society* en el cual declara que la sociedad de la información es *Una sociedad que crece y se desarrolla en torno a la información, y genera un estado general floreciente de creatividad intelectual humana, en lugar de un consumo material rico* (Masuda, 1980, p. 160. Traducción propia). Si bien representa una conceptualización breve, introduce la clave que marca el cambio desde la sociedad industrial: el cambio en la matriz de desarrollo de las sociedades desde los bienes de producción industrial hacia la información.

A partir de lo anterior, se puede indicar que la información adquiere una notoria importancia como recurso para el desarrollo, en primera instancia económico, pero que luego se posiciona como un elemento clave para el desarrollo individual y social. En esta línea, el *Libro verde sobre la Sociedad de la información en Portugal* de 1997 indica que la sociedad de la información es aquella cuyo desarrollo está ligado a la:

adquisición, almacenamiento, procesamiento, evaluación, transmisión, distribución y diseminación de la información con vistas a la creación de conocimiento y a la satisfacción de las necesidades de las personas y de las organizaciones... juegan un papel central en la actividad económica, en la creación de riquezas y en la definición de la calidad de vida y las prácticas culturales de los ciudadanos (citado por Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2013, p. 54).

Es decir, la información no es solo un elemento fundamental para el desarrollo de la economía, sino que es clave para el desarrollo tanto a nivel individual como de la sociedad en su conjunto. La información y los procesos que la involucran signan las características de la sociedad de la información. Bernhard (2002, p. 410) al referirse a las características de esta sociedad, manifestó que, las más importantes son:



El crecimiento exponencial de la información disponible y accesible en cualquier formato; una información cada vez más heterogénea cuya autenticidad, validez y credibilidad han de ser establecidas continuamente; una economía fuertemente basada en actividades de servicio y apelando a tecnologías en rápido desarrollo; la necesidad de que cada persona adquiera y desarrolle aptitudes transferibles y utilizables a lo largo de toda la vida, así como que aprenda a aprender en una perspectiva de solución de problemas...buscar la información en las fuentes electrónicas e Internet, y de evaluarla, de gestionar la información interna y externa...

En definitiva, los cambios en los procesos y flujos que se vinculan con la producción, la gestión y el acceso a la información, la irrupción de las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas para llevar adelante el manejo de información y el posicionamiento de la información como un recurso indispensable para el desarrollo, es lo que define a la sociedad de la información.

En este contexto, toma particular relevancia el acceso a la información. A partir del momento en el que se entiende que el manejo de información marca una diferencia para el desarrollo, el acceder a dicha información debe adquirir relevancia en la agenda pública. Como consecuencia, asistimos a una resignificación del derecho humano de acceso a la información el cual, si bien fue esbozado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU el año 1948, retoma vigencia en el marco de esta nueva realidad.

Según la Unión Parlamentaria y las Naciones Unidas (2016), los derechos humanos son inherentes y universales, no deben estar supeditados a ningún elemento de discriminación y es responsabilidad de los Estado garantizar la consecución y no violación de los mismos. En estos elementos se centra la importancia de la discusión y el debate público en relación al trabajo en políticas públicas que vehiculicen el goce de tales derechos.

En este sentido, el debate sobre el acceso a la información como un derecho humano, ha ganado notoriedad en las últimas décadas. Cabe recordar que, el artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos humanos expresa que:

todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión (ONU, 1948).

El artículo citado refiere a actividades como la libertad de expresión, la libertad de opinión, la no discriminación por opiniones o ideologías, la libertad de investigar, de recibir y comunicar información. Actividades que se encuentran supeditadas al acceso a la información y ligadas a otros conceptos claves como ser transparencia, democracia y empoderamiento ciudadano.

El acceso a la información pública es la primera de las líneas sobre las que se trabaja cuando se tratan estas temáticas ya que se asocian a derechos ciudadanos, a la transparencia y al involucramiento de la ciudadanía con la gestión pública. No obstante, es importante también, entender el derecho de acceso a la información desde una perspectiva más general e integral. Si hay consenso en que la información es un recurso humano fundamental e imprescindible para llevar adelante cualquier proceso en la sociedad actual, deben discutirse las posibilidades de gestión y acceso a ella en sus diferentes aristas, así como la responsabilidad del Estado en que esa gestión y acceso sea posible. En este sentido, el Estado debe desarrollar, contemplar y articular un marco normativo y un conjunto de políticas públicas informacionales que aporten un marco de acción en esta línea. A su vez, el papel de los archivólogos en tanto profesionales de la información que gestionan y sirven dicha información, y de los archivos como unidades de información es clave para el desarrollo y la implementación de ese marco de acción.

## El servicio de referencia

El concepto de servicio de referencia surge en el mundo anglosajón y es Samuel Green el encargado de presentarlo en la literatura, quien publica en 1876 el reconocido artículo *Personal relations between librarians and readers*, en el cual postula que es necesario que las bibliotecas públicas cuenten con un servicio que se encargue de atender personalmente a los usuarios, en orden de realizar un uso eficiente de los recursos presentes en la biblioteca (García y Portugal, 2008).

Este concepto fue rápidamente aceptado y asimilado dentro de la bibliotecología. El servicio de referencia se consolidó como un servicio imprescindible tanto para los usuarios como para cualquier biblioteca, al convertirse en una herramienta fundamental a la hora de atender las necesidades de información de los individuos. En los últimos años, y como consecuencia de las nuevas dinámicas del mundo informacional, ha tomado notoriedad el desarrollo de este servicio de información en otras unidades de información como ser los archivos y los museos. Las demandas de información en los archivos, las bibliotecas y los museos son constantes, lo que dio lugar a ampliar la concepción que se tenía del servicio de referencia.

A partir de lo expresado anteriormente, se puede considerar que el servicio de referencia está fuertemente orientado a determinar y satisfacer las necesidades de información de los usuarios. Así es que, este tipo de servicio posee dos características que lo identifican. Por un lado, se trata de una tarea que debe llevar adelante un profesional de la información; mientras que, por otro lado, se trata de un servicio personalizado.

Las primeras nociones del servicio de referencia estaban pensadas en la atención de las necesidades de información personalizadas de los usuarios, con respecto a los recursos de una unidad de información determinada. Pero, con el advenimiento de la sociedad de la información y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación, los objetivos del trabajo de referencia se vieron modificados. Ya no solo se busca orientar al usuario en el uso eficaz de los recursos presentes en una unidad de información, sino que, los servicios de referencia, cada vez más se ocupan de trabajar con los usuarios en la delimitación de la demanda, la búsqueda, la evaluación y la selección de la información presente en cualquier sitio. Esto implica que los profesionales de la información deben llevar adelante una tarea de fuerte interacción con los individuos, en donde hay una comunicación directa entre el usuario y el profesional. En este sentido, Camara Siqueira (2010, p. 122) considera que:

... el servicio de referencia va más allá del alcance de un simple instrumento de cuidados paliativos, función de instrucción o conveniencia del usuario. La referencia es mucho más que una técnica especializada de orientación bibliográfica, es ante todo una actividad humana, que satisface el anhelo de alguien que tiene cierta brecha en sus esquemas mentales y que, en vista de esta imposibilidad de comprensión, busca información (Traducción propia).

Así, el servicio de referencia es una actividad humana que busca asistir a un individuo que necesita información para resolver un problema. En este sentido, debe ser comprendido como un servicio de información en donde el profesional debe entender la naturaleza del problema e identificar la necesidad de información de los usuarios. En virtud de ello, las funciones del trabajo de referencia en la sociedad de la información refieren a orientar, informar y formar a los usuarios de una unidad de información determinada (Merlo Vega, 2009, p. 27). Por lo que, los profesionales de la información adquieren un rol educativo imprescindible a la hora de satisfacer las demandas de información de sus usuarios.

A su vez, es preciso mencionar que el proceso de referencia comienza con la formulación de una consulta por parte de un usuario a un profesional de la información. Esta consulta, desencadena un conjunto de procesos que convergen en la satisfacción de la necesidad de información del usuario. No se trata de un proceso lineal, sino de un proceso en donde la demanda de información es construida por parte del usuario y el profesional. Al respecto, Accart (2012) menciona que:

Trabajar en el servicio de referencia es ejercer una profesión que brinda un servicio, porque su ejercicio depende esencialmente de la demanda del usuario y la respuesta ofrecida. La noción de servicio tiene mucho sentido ya que el usuario participa activamente en la producción de este servicio: a través de su demanda, por la información que posee, aporta elementos esenciales para el resultado final. Entonces se puede hablar de coproducción ya que el servidor es 'coproducido' por su usuario: la organización de ese servidor se concibe como un conjunto que reúne el sistema de documentos (la infraestructura) y el sistema del producto (la servucción). Se establece una relación de servicio con el usuario (p. 18).

Por lo que, la demanda de información es construida en el relacionamiento e interacción entre el usuario y el profesional de la información. No se trata de dar respuesta a una necesidad bien definida con anterioridad, sino de un proceso en donde el usuario también descubre parte de la necesidad de información que demanda.

Con el desarrollo de la sociedad de la información y de las tecnologías de la información y la comunicación, este servicio ha sido redefinido en muchos aspectos para poder adecuarse a los nuevos canales de solicitud de información y a las nuevas lógicas de producción y gestión de información. Como consecuencia, ha surgido el servicio de referencia en línea, virtual o a distancia en el cual se diversifican las estrategias de administración de las demandas de información.

En definitiva, el servicio de referencia es un servicio de información mediante el cual el profesional de información canaliza las demandas de información y sirve de nexo entre la información que necesita el usuario y dicho usuario. A su vez, es un proceso que se vincula con otros procesos de gestión de información; frente a la solicitud de información el referencista debe activar procesos de delimitación de la necesidad de información, buscar, gestionar y seleccionar la información más pertinente para luego ponerla a disposición del usuario.

## **El servicio de referencia y los archivos: un servicio de información cada vez más necesario**

Los archivos como unidades de gestión de información tienen un gran desarrollo histórico. Desde los primeros archivos hasta la actualidad en donde asistimos a una apertura de los archivos en clave de derechos humanos, muchos cambios se han suscitado en el trabajo archivístico.

Las funciones que los archivos persiguen en tanto unidades de información pueden expresarse como: la creación o génesis de ese archivo (la organización del conocimiento que le da nacimiento), el tratamiento o procesamiento de los documentos de archivo y particularmente de la información que estos contienen (organización, clasificación, descripción, sistematización, evaluación, etc.) y servir la documentación/información (hacerla accesible a los usuarios). Esta ponencia se centra en esta tercera función de los archivos que refiere al acceso a la información y, particularmente, en el papel del servicio de referencia como un servicio del archivo que permite cumplir con la función de servir la documentación y la información que se preserva y gestiona en los archivos (Casellas i Serra, 2006).

Con el advenimiento de la sociedad de la información, como se expresó anteriormente, el valor que se le atribuye a la información adquiere mayor notoriedad en cuanto se considera un recurso indispensable para el desarrollo. A su vez, se posicionan en la agenda pública los conceptos de transparencia y acceso a la información como derechos de la ciudadanía, evidenciándose esto en un crecimiento en materia de políticas públicas y normativas que regulan y promueven tanto la gestión como el acceso a información.

En este sentido, si se tiene en cuenta que los archivos son unidades de información especializadas en la sistematización, la gestión y la disponibilización de información con el objetivo de servir de prueba, de informar y/o ser testimonio de la historia es necesario que desarrolle prácticas y servicios archivísticos que promuevan el acceso a dicha información. En este punto radica la importancia de concebir el servicio de referencia como un servicio archivístico con la función de buscar y recuperar información frente a una solicitud específica de información.

Este servicio puede impactar en una multiplicidad de tipos de usuarios; en primer lugar, en el caso de los archivos públicos, puede ser un servicio fundamental para que los ciudadanos accedan a la información pública que representa un derecho fundamental en la actual sociedad de la información. Al mismo tiempo, sirve a los propios funcionarios del estado o de la administración al brindar un rápido y eficaz acceso a la información como consecuencia de la sistematización de los procesos de delimitación de la necesidad de información, búsqueda y selección de la misma.

Por otro lado, también sirve a los efectos de los investigadores, usuarios especializados en el tratamiento de temáticas específicas cuyos trabajos de investigación requieren de fuentes de información confiables y fidedignas que aporten insumos a la investigación. La información contenida en un archivo es única, y es por esto que es tan importante contar con archivos organizados y con servicios de información que promuevan y faciliten el acceso a dicha información. En este sentido, Cabezas Bolaños (2000, p. [4]) aporta la siguiente apreciación:

Cuando un usuario busca información en una biblioteca o en un centro de documentación, sabe que si el servicio no es eficiente o de su agrado podrá conseguir dicho material en otro centro de información cercano o por la Internet. Por el contrario, al solicitar documentación en un archivo sabe que es única y que solo allí la podrá encontrar, de manera que si el servicio no es ágil o eficiente le quedará dos caminos, abandonar su proyecto o resignarse y armarse de paciencia.

En orden de formar y preparar a los profesionales para que puedan brindar estos servicios de manera ágil y eficiente, la Society of American Archivist elaboró las *Guidelines for Graduate Education* en la cual se recomienda el desarrollo de cursos de formación sobre referencia y acceso a la información en los archivos. A su vez, indican que esta formación debe contemplar conocimientos sobre:

Las políticas y procedimientos diseñados para atender las necesidades de información de varios grupos de usuarios... la naturaleza de los materiales, leyes relevantes y consideraciones éticas, y tecnologías apropiadas... también debe incluir el estudio del comportamiento del usuario, la educación del usuario, las técnicas y tecnologías de recuperación de información, técnicas de evaluación basadas en el usuario, y la interacción entre el archivólogo y el usuario en el proceso de referencia (SAA, 2001 citado por Duff, Yakel y Tibbo, 2013, p. 69. Traducción propia)

Lo señalado por la Society of America Archivist, refleja claramente lo presentado en este trabajo. Los archivólogos como profesionales de la información deben poseer las herramientas necesarias para llevar adelante un servicio de referencia. El proceso de referencia es una parte imprescindible de su labor ya que, en el desarrollo de su práctica interactúa permanentemente tanto con la información como con los usuarios. En este sentido, es necesario que el profesional de la información cuente con diversas habilidades imprescindibles a la hora de atender las demandas y necesidades de información de sus usuarios. Al respecto, Duff y Fox (2006) indican que un buen archivólogo de referencia o referencista de un archivo debe tener habilidades que contemplen:

conocimiento histórico, cómo usar las ayudas de búsqueda, cómo llevar a cabo una entrevista de referencia, habilidades de búsqueda que incluyen el método de procedencia, una comprensión de las necesidades de información de las personas, excelentes habilidades de comunicación y conocimiento de documentos de archivos (p. 150. Traducción propia).

En definitiva, pueden identificarse tres dimensiones de conocimientos que necesita el archivólogo para proveer un servicio de referencia de calidad con rapidez y eficiencia: conocimientos sobre búsqueda e investigación, conocimiento sobre los fondos documentales y conocimientos sobre la interacción usuario-profesional de la información que permitan una óptima atención (Duff, Yakel y Tibbo, 2013, p. 87).

Sobre este punto, es indispensable comprender que el trabajo del archivólogo de referencia, así como el proceso de referencia, representan un trabajo disciplinar que involucra

directamente el relacionamiento del profesional con el usuario. Estos procesos son centrales a la hora de identificar las demandas y necesidades de información de los usuarios de una unidad de información. Ofrecer servicios de información, como el servicio de referencia, destinados a la comprensión e identificación de las necesidades de información de los usuarios, se vuelven centrales a la hora de posicionar a la archivología en el marco de la sociedad de la información.

## Conclusiones

En el presente trabajo se ha analizado la relación entre el servicio de referencia y los archivos, así como su importancia para desarrollar un adecuado servicio de información y su impacto directo en la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios.

Sobre este punto, es necesario considerar que el servicio de referencia se posiciona como una herramienta imprescindible para el apropiado desarrollo de los individuos en la actual sociedad de la información.

Los archivos deben desarrollar un servicio de referencia que se acople a la realidad de la sociedad de la información. El posicionamiento de la información como elemento imprescindible de desarrollo sumando al crecimiento de un marco de políticas públicas y normativas orientadas a la transparencia, al acceso a la información pública y a la socialización de la información y el conocimiento en general, propician un escenario en el cual el servicio de referencia en los archivos debe ser visto como un servicio de información prioritario.

En esta línea, se concluye que, es importante desarrollar y fortalecer los servicios de referencia en los archivos. Así como visibilizar el rol del archivólogo como referencista que atiende las demandas de información de manera eficaz y eficiente para alcanzar uno de los principales objetivos de los archivos: servir la documentación y disponibilizar la información.

## Referencias bibliográficas

Accart, J. P. (2012). Serviço de referência: do presencial ao virtual. Brasília, DF: Briquet de Lemos.

Bernhard, P. (2002). La formación en el uso de la información: Una ventaja en la enseñanza superior. Situación actual. *Anales de Documentación*, 5, 409-435.

Cabezas Bolaños, E. (2000). El papel de la archivística en la nueva sociedad de la información. *Diálogos Revista Electrónica de Historia*, 1(2). Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2171349.pdf>

Camara Siqueira, J. (2010). Repensando o serviço de referência: A possibilidade virtual. *PontodeAcesso*, 4(2), 116. Recuperado de: <https://doi.org/10.9771/1981-6766rpa.v4i2.4238>

Casellas i Serra, Ll. (2006). Los servicios de archivo en la sociedad de la información. *Industrias Culturales Digitales*. Universidad de Cantabria. Sección de Gestión Documental y Archivo

Duff, W. y Fox, A. (2006). 'You're a guide rather than an expert': Archival reference from an archivist's point of view. *Journal of the Society of Archivists*, 27(2), 129 – 153.

Duff, W., Yakel, E., y Tibbo, H. (2013). Archival reference knowledge. *The American Archivist*, 76(1), 68–94. Recuperado de: <https://doi.org/10.17723/aarc.76.1.x9792xp27140285g>

García, I. L., y Portugal, M. (2008). Servicio de referencia: Una propuesta integradora. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Alfagrama Ediciones.

Masuda, Y. (1980). *The Information Society: a post-industrial Society*. Tokyo: Institute for the Information Society. Recuperado de: <https://archive.org/details/informationssocie00masu>

Merlo Vega, J. A. (2009). Información y referencia en entornos digitales: desarrollo de servicios bibliotecarios de consulta. Murcia: Universidad de Murcia.

ONU (1948). Declaración Universal de los Derechos Humanos. París: ONU.

Unión Parlamentaria y Naciones Unidas (2016). Derechos Humanos: Manual para parlamentarios N°26. Recuperado de: [https://www.ohchr.org/Documents/Publications/HandbookParliamentarians\\_SP.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/Publications/HandbookParliamentarians_SP.pdf)

Valenti López, P. (2002). La Sociedad de la Información en América Latina y el Caribe: TICs y un nuevo Marco Institucional. Revista Iberoamericana Ciencia, Tecnología e Innovación, 2. Recuperado de: <https://www.oei.es/historico/revistactsi/numero2/valenti.htm>

Villaseñor Rodríguez, I. y Gómez García, J.A. (2013). Investigación y documentación jurídicas. Madrid: Dykinson.

# Gestão de arquivos de arquitetura brasileiros: o uso da identificação de tipo documental como ferramenta metodológica

Claudio Muniz Viana<sup>1</sup>  
Ana Célia Rodrigues<sup>2</sup>

## Resumo

Este trabalho tem como objetivo compreender como a identificação de tipo documental, realizada no contexto dos estudos de identificação arquivística, tem sido aplicada no processo que envolve a gestão documental em arquivos arquitetônicos no Brasil, especialmente, analisando os preceitos de tipologia documental estabelecidos no uso do plano de classificação e tabelas de temporalidade dos documentos da Universidade de São Paulo (1997), do plano de classificação de documentos publicado pelo Conselho Nacional de Arquivos (2001) e do plano de classificação de documentos publicado pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo (2004). Aborda a questão da diplomática aplicada nos estudos de gênese documental, envolvendo a identificação de documentos arquivísticos e seu contexto de produção, objetos de estudos da identificação arquivística. Analisa os fundamentos teóricos da tipologia documental como recurso metodológico nas atividades de identificação para o reconhecimento de documentos, perspectivas abertas por Rodrigues (2008) ao adotar a identificação arquivística como função arquivística. Justificam sua aplicação como base para o processo de gestão documental e organização de massa documental acumulada, na qual este método mostra-se eficaz no processo de sistematização de categorias documentais que se divide um fundo arquivístico, tornando-se uma ferramenta eficaz para acentuar a proveniência e organicidade perdida pelos efeitos danosos de processos de acumulação de massa documental, iniciados nos escritórios técnicos de arquitetura até o recolhimento para guarda no arquivo. A discussão proposta neste trabalho encontra seus referenciais teóricos nos estudos sobre os resultados experimentais publicados nas *II Jornadas de Arquivos Municipais*, iniciados pelo grupo de trabalho dos arquivistas municipais de Madrid (1988) e nas *Primeiras Jornadas de Metodologia para a Identificação e Avaliação de Fundos Documentais das Administrações Públicas*, elaborada pela Direção de Arquivos Estatais do Ministério da Cultura (1991), ambas na Espanha. Pretende-se, por um lado, através de um estudo exploratório comparativo/descritivo de planos de classificação, compreender como o modelo de identificação de tipologia documental originado na Espanha influenciou a elaboração e a aplicação desses referidos planos de classificação das décadas de 1990 e 2000, analisando-os, especificamente

<sup>1</sup> Arquivista da Faculdade de Arquitetura e Urbanismo e do Sistema de Bibliotecas e Informação da Universidade Federal do Rio de Janeiro; doutorando em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (2019); mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (2012); especialista em Planejamento, Direção e Organização de Arquivos pela Universidade Federal Fluminense e Arquivo Nacional (2008). Endereço residencial: Rua Capitão Juvenal Figueiredo nº 1520, casa 106 Bloco E, Colubandê, São Gonçalo, RJ, Brasil, CEP: 24744-560. Endereço profissional: Avenida Pedro Calmon, 550, segundo andar (NPD), Cidade Universitária, Rio de Janeiro, RJ, Brasil CEP: 21941-485, E-mail: [munizviana@fau.ufrj.br](mailto:munizviana@fau.ufrj.br) telefones: +55 21 26063122 /+55 21 999010753 /+55 21 39389660, Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/8127446400729165>.

<sup>2</sup> Professora do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Possui pós-doutorado pela Universidade de São Paulo e pela *Universidad Carlos III de Madrid* na Espanha(2015), doutorado em História Social pela Universidade de São Paulo (2008), Mestrado em História Social pela Universidade de São Paulo (2003), especialização em Organização de Arquivos pelo Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo (1992) e pelo *Archivo General de la Nación*, Peru / OEA (1993) e graduação em História (1988). Endereço profissional: Rua Tiradentes, 148, Ingá, Niterói, CEP: 24210-510, E-mail: [anrrodrigues@yahoo.com.br](mailto:anrrodrigues@yahoo.com.br) telefone: +55 21 98859402, Currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/6919374280380925>.

em relação aos documentos de gênero cartográfico e, por outro lado, discutir os requisitos da avaliação de documentos cartográficos preconizada nesses instrumentos.

**Palavras-Chave:** identificação arquivística; diplomática e tipologia documental; gestão de documentos; gênero cartográfico; arquivos de arquitetura.

## Introdução

De uma maneira geral, a gestão de documentos tem sua origem após a Segunda Guerra Mundial, devido a necessidade de disponibilizar as informações necessárias para a eficácia e eficiência do aparelho administrativo das administrações públicas norte-americanas. Neste período, ocorre um fenômeno, já bastante conhecido na literatura arquivística, chamado de “explosão informacional” que nada mais era que o crescimento exponencial da produção documental.

Os efeitos deste crescimento expressivo de criação e uso de documentos de arquivo repercutem ativamente por décadas nas instituições públicas arquivísticas. E para enfrentar esta situação crítica nas administrações públicas americanas, são postos em prática alguns princípios da administração que tinham como objetivo principal trazer mais controle e planejamento dos documentos produzidos e acumulados nas instituições públicas.

Adota-se, no presente trabalho, o conceito de gestão de documentos expresso no artigo 3º da lei de arquivos brasileira nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991: “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.” (BRASIL, 1991).

Vale ressaltar que no Brasil as instituições públicas incorporaram tardiamente estes preceitos estabelecidos pela gestão de documentos e, embora, a partir dos anos de 1980, ter trazido mudanças consideráveis para o campo arquivístico brasileiro, para alguns autores o arquivista continuava a selecionar os documentos que compõe um “patrimônio” de uma nação, onde os critérios de seleção e avaliação eram invisíveis e os documentos chegavam a guarda permanente como uma suposta herança da nação. (JARDIM, 1995).

José Maria Jardim, um dos precursores da arquivística brasileira em pesquisas sobre políticas públicas arquivísticas, faz um detalhamento desse problema do caso brasileiro, observando que devido à falta de recursos, desconhecimento de critérios de avaliação e seleção de documentos e falta de implementação de políticas públicas arquivísticas, em grande parte, no último século, a documentação conservada como guarda permanente não chegou a esse *status* através de um processo de seleção e avaliação e sim por uma constituição de patrimônio documental através de uma sacralização e arqueologização.

Nessa perspectiva, nas instituições públicas arquivísticas do Brasil, o objeto principal para a aplicação dos instrumentos de gestão documental na década de 1980 foram os arquivos administrativos, o que de certo modo evidencia que a preocupação naquele momento não estava voltada para outros tipos de arquivos, os quais eram conhecidos como “arquivos técnicos” ou “arquivos especiais” e, atualmente, chamados de arquivos especializados.

Atualmente, devido ao aumento do espectro de interesse por outros suportes e tipos documentais pelo campo arquivístico, assim como pelo aumento do uso e consulta de documentos por pesquisadores, ficou mais nítida a importância de outros setores, antes não alcançados pela gestão de documentos no Brasil. Neste bojo, estão os arquivos especializados, e neste trabalho, ora apresentado, tem-se interesse especial pelos arquivos do gênero cartográfico do Brasil que abrangem: arquivos de arquitetura, engenharia, urbanismo e cartografia.

É importante frisar uma diferenciação do conceito de gênero cartográfico adotado no Brasil, alertando não ser um consenso na arquivística mundial esse emprego conceitual. Na Espanha, por exemplo, há uma diferenciação desses dois grandes conjuntos documentais. Apesar de ser reconhecido pela arquivística espanhola que a cartografia e a arquitetura produzem documentos que compartilham características formais semelhantes, história de formação e produção com vários



pontos de interseção, grandes formatos e iconografia semelhantes, técnicas artísticas de gravação e registro comuns, contudo, ambos os campos tem sua razão de ser e seus documentos produzidos transparecem essas características. (CARRASCAL SIMON; GIL TORT, 2008, p.13).

No Brasil considera-se que um arquivo especializado “tem uma ou mais características comuns, como natureza, função ou atividade da entidade produtora, tipo, conteúdo, suporte ou data dos documentos, entre outras”. E os arquivos cartográficos são compostos “por documentos que contêm representações gráficas da superfície terrestre ou de corpos celestes e desenhos técnicos, como mapas, plantas, perfis e fotografias aéreas”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.30, p.74).

Certamente, em nível mundial, podemos deduzir, também, que os arquivos cartográficos e arquitetônicos foram afetados por mudanças de ordem cultural e tecnológica que culminaram em crescimento exagerado dos documentos produzidos pelas administrações públicas e privadas ao longo da segunda metade do século XX.

Antes mesmo disso, segundo Andreu Carrascal Simon e Rosa Maria Gil Tort, a partir da segunda metade do século XIX ocorre uma “erupção” de grandes inventos que mudará a percepção do espaço territorial e do mundo conhecido e terá como consequência inovações na confecção de mapas e plantas. Nesse período inicia-se a utilização do recurso de fotografias aéreas, na qual extensos espaços territoriais começam a ser fotografados, gerando plantas do território quase exatas. Também é no século XX que o homem conquista o espaço e lança os primeiros satélites, os quais também serão responsáveis por inovações impactantes na produção documental cartográfica, pois inovam em fotografias com imagens e detalhamento da Terra como nunca antes tinha sido feito pelo homem. (CARRASCAL SIMON; GIL TORT, 2008, p.30).

Com esses incrementos na produção de documentos do gênero cartográfico, não nos surpreenderia encontrar sérios problemas de acumulação e organização dessa massa documental que começa a ser produzida em larga escala, nunca antes vista na sociedade. Essa situação era um campo fértil para favorecer o uso de metodologias experimentais, as quais passam bem distante dos instrumentos de eficiência e eficácia preconizados pela gestão de documentos e não seriam baseadas no estudo das circunstâncias que nascem os documentos cartográficos e sim na solução imediata de problemas de massa documental acumulada e disponibilização de espaço físico nas instituições públicas que custodiavam esses documentos.

Essa hipótese, ora apresentada, foi comprovada por Maria Conde Villaverde (2010, p. 14, grifo nosso) ao analisar a situação geral dos arquivos de arquitetura na Espanha. Ela identificou que era muito frequente a custódia desses arquivos por instituições culturais diversas, ocasionando “processos documentais, planejamentos e *metodologias experimentais*”, longe de um método vinculado ao tratamento arquivístico e identificação de tipos documentais, podendo ser considerado como um fator na acumulação indiscriminada e desordenada.

Complementando, Maria Conde Villaverde (2010) e João Vieira (2010) defendem que a organização e o tratamento técnico-documental dos arquivos de arquitetura devem ser entendidos como um estudo amplo sobre: “*produção, acesso, uso, avaliação, organização, descrição, conservação, documentos digitais, direitos autorais, cooperação e trabalho em rede*” (CONDE VILLAVERDE; VIEIRA, 2010, p. 15, grifo nosso). E, principalmente, devem envolver o processo de gestão documental como em qualquer outro arquivo, pois as técnicas e funções arquivísticas foram desenvolvidas para a organização de qualquer documento orgânico, independente de que área do conhecimento se refira.

Para estes dois autores, para contrabalançar o discurso arquivístico e o discurso arquitetônico deveria ser posto em prática nesses arquivos os princípios estabelecidos pela gestão de documentos com a aplicação da função arquivística de avaliação e seleção. Contudo, reconhecem que os arquivos de arquitetura possuem alguns condicionantes que afetam a sua aplicação. (CONDE VILLAVERDE; VIEIRA, 2010, p. 14). Estruturas documentais, linguagens complexas, métodos de inscrição no suporte, valor artístico, valor financeiro e valor intelectual são alguns exemplos desses condicionantes, apontados por estes autores, que dificultam essa aplicação.

No Brasil, a aplicação tardia dos preceitos da gestão de documentos nos arquivos do gênero

cartográfico pode ter deixado várias “sequelas arquivísticas” na produção, avaliação, seleção e destinação desses documentos, bem como, na própria elaboração de planos de classificação das instituições públicas.

É importante sublinhar que - principalmente a partir dos anos 2000, ou seja, duas décadas após a efetiva implementação da gestão de documentos no Brasil - no campo dos documentos cartográficos, em especial, os documentos arquitetônicos, ocorre uma aproximação da arquivística e da arquitetura. (VIANA, 2015). Entretanto, aproximam-se não por uma preocupação com a gestão de documentos: o foco era outro, ou seja, era a preservação e a conservação preventiva de documentos.

Segundo a arquiteta Marlice Azevedo (2010, p. 39) a arquitetura e urbanismo do Brasil não elegeram como uma de suas prioridades a conservação dos seus arquivos e isso se deve a alguns fatores principais: primeiro, o fato preconizado pela gestão de documentos na *avaliação* da expressão artística que o documento pode conter, não se aplica ao documento de arquitetura, pois esse valor já está expresso na própria obra edificada;. Segundo, a *inexistência de uma política de avaliação*, específica para os arquivos de arquitetura, normas de descrição e conservação dificultam o acesso e a pesquisa científica.

Também é importante apontar que a corrente patrimonialista brasileira, presente na área da arquitetura, exerce até os dias atuais forte influência no tratamento arquivístico de seus documentos. Essa retórica considera que os documentos e monumentos – como fontes do passado, da história, do patrimônio e da cultura nacional – estariam sob uma ameaça de perda de identidade nacional (GONÇALVES, 2002).

Contrapondo-se a esse discurso patrimonialista e preservacionista que impacta na organização da massa documental acumulada dos documentos cartográficos, deve-se ser implantada a gestão de documentos, com a aplicação direta de funções arquivísticas, da identificação arquivística, da avaliação e da seleção de documentos, na qual a escolha do que pode ser ou não preservado recai sobre a decisão do arquivista ou, no caso das instituições públicas brasileiras, da comissão de avaliação de documentos, sendo pautada pela análise dos valores para fins administrativos, legais, fiscais ou de interesse de ordem cultural, histórica ou informativa.

Segundo José Maria Jardim (1995, p.7, grifo nosso) “não raro, a avaliação de documentos é visualizada na literatura como um mal necessário à *preservação da memória*”. O autor entende a avaliação como um recurso eficaz e legítimo para escolha dos documentos de valor histórico passíveis de integrar os documentos de guarda permanente. A questão apontada por Jardim (1995) e também por Marlice Azevedo (2010), especialmente, sobre a falta de critérios de avaliação na constituição dos arquivos de guarda permanente é crucial para a discussão proposta no presente trabalho, principalmente, pelo inconstante processo de avaliação em arquivos cartográficos, em especial, nos arquivos arquitetônicos e por, raramente, estes documentos arquivísticos serem classificados nos arquivos correntes.

Dentro desse contexto, com um olhar centrado no problema de massa documental acumulada em arquivos do gênero cartográfico e a falta de critérios de avaliação, elegemos como objeto de análise três planos de classificação: Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos Documentos da Universidade de São Paulo (1997) - atividades-meio; Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, publicada pelo Conselho Nacional de Arquivos (2001) e Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo (2004).

Com base na observação e estudo desses planos de classificação, escolhidos como objeto de análise de estudo de caso por serem elaborados e aplicados por instituições nacionais de referência arquivística que dão origem a políticas públicas e estudos sobre a aplicação de gestão documental no Brasil, pretendemos responder ao seguinte problema identificado: a avaliação são aplicadas integralmente na massa documental acumulada de gênero cartográfico? E quais são os modelos metodológicos de identificação e avaliação arquivística presente nestes planos de classificação?

Para consecução dos objetivos propostos baseamo-nos na metodologia de estudo exploratória qualitativa e comparativa, fundamentada em pesquisa documental, descritiva e bibliográfica, com delineamento de pesquisa com estudo de caso.

No que diz respeito ao campo empírico, contemplado no desenvolvimento desta pesquisa, foram selecionadas três instituições arquivísticas de referência, detentoras de acervos cartográficos e responsáveis ou executoras dos planos de classificação e temporalidade que são objetos desta pesquisa: Arquivo Público do Estado de São Paulo; Arquivo Geral da Universidade de São Paulo e Arquivo Nacional.

No que diz respeito ao recorte cronológico/espacial, restringimos a pesquisa aos Estados de São Paulo e Rio de Janeiro, no período temporal das décadas de 1980, 1990 e 2000, por ser o período de elaboração e lançamento da grande maioria dos planos de classificação e temporalidade das administrações públicas brasileiras.

### **Tipo documental: uma ferramenta metodológica para organização de massa documental acumulada nos arquivos cartográficos**

A retórica da perda, identificada por Gonçalves (2002), ainda está presente nos arquivos cartográficos brasileiros, principalmente nos arquivos arquetônicos. Esse discurso autoriza que estes documentos sejam preservados na sua totalidade para que seja salvo o “patrimônio arquetônico brasileiro”. A ameaça constante da perda dribla o conjunto de normas e procedimentos técnicos da gestão de documentos, notadamente, a avaliação e seleção. Evidentemente, essa situação é bem mais latente naqueles casos em que o profissional a frente da organização arquivística não parte da premissa que antes de qualquer ação de organização deve-se recorrer a um plano de classificação e uma tabela de temporalidade.

Mas, ainda nos casos em que há plano de classificação e tabela de temporalidade na instituição detentora de documentos cartográficos, o alcance aos fundos deste gênero não se equipara aos congêneres arquivos administrativos, formados em sua maioria por documentos textuais. A identificação de tipos documentais, algo essencial para elaboração de quadros de arranjo e identificação de séries documentais, não são amplamente aprofundadas, tal qual ocorre nos documentos textuais, sendo, prioritariamente, nesses últimos, amplamente revelados a tríplice junção formadora do tipo documental, ou seja, “o documento, a ação e o objeto” (BERNARDES *et al.*, p.22, 2008).

A fundamentação teórica da identificação de tipo documental, como um método rigoroso no processo de sistematização das partes constituintes do fundo, faz parte de um modelo de gestão de documentos, oriundo da Espanha, o qual era fruto da necessidade de desenvolvimento de metodologias para a organização da massa documental acumulada nas instituições públicas espanholas.

Segundo Pedro López Gómez (1998), em especial na Espanha a partir do final dos anos de 1970, ocorre um agravamento das condições dos arquivos públicos. Alguns dos principais problemas que estavam postos eram ligados à acumulação de documentos históricos em arquivos administrativos, à falta de uma sistematização e parâmetros metodológicos normalizados que versassem sobre avaliação, seleção, transferência, recolhimento e eliminação de documentos. No início dos anos de 1980, surgem os primeiros esforços que dariam origem ao *Manual de tipología documental de los municipios* (1988) com o objetivo de solucionar os problemas de massa documental acumulada em órgãos públicos municipais da Espanha.

Essa busca por um método científico que atestasse a sistematização e avaliação da massa documental acumulada nos arquivos espanhóis, viria a sedimentar a aplicação da identificação e sua difusão entre os países ibero-americanos. (MENDO CARMONA, 2004). A Espanha foi a fonte de inspiração para países como o Brasil e centro catalizador de uma proliferação de estudos e formações de grupos de trabalho, os quais tinham como objetivos principais a elaboração de projetos que versassem sobre tarefas típicas de gestão documental.

Dentre esses grupos, destaca-se o grupo de trabalho dos arquivistas municipais de Madri, o qual possibilitou um grande avanço em direção à sistematização de todos os arquivos municipais da Espanha, quando apresentou os quadros de organização de fundos de arquivos municipais em 1988. Mais adiante, em 1991, foi organizada na Espanha as *Primeiras Jornadas de Metodologia para a Identificação e Avaliação de Fundos Documentais das Administrações Públicas*, elaborada pela Direção de Arquivos Estatais do Ministério da Cultura, na qual inaugura a proposta da definição da identificação:

[...] o processo de investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas em que se baseia a estrutura de um fundo, sendo um de seus objetivos principais, assegurar através de seus resultados a valorização das séries documentais. (MENDO CARMONA, 2004, p. 41, tradução nossa).

Para Rodrigues (2008) a identificação:

[...] é uma ferramenta metodológica que se fundamenta em análise decorrente de diagnóstico elaborado sobre o documento de arquivo e seu órgão produtor, com a finalidade de propor soluções para o problema apresentado. Este tipo de pesquisa aplicada ao ensino do fazer arquivístico permite que o estudante aprenda a investigar sobre a gênese documental, revelando os elementos que caracterizam os documentos e registrando estas informações em instrumentos específicos, como condição e fundamento para o desenvolvimento das funções arquivísticas de planejamento da produção, avaliação, classificação e descrição. (RODRIGUES, 2008, p.32).

A partir dos estudos iniciados pelos arquivistas espanhóis e seguidos por autores de outros países ibero-americanos, a arquivística passou a se direcionar para os processos de gênese documental, o que é de suma importância para as outras funções arquivísticas, posteriores a etapa de identificação, conforme defende Rodrigues (2008).. Esses estudos e os que se seguiram até a atualidade pormenorizam os tipos documentais como a chave para a constituição das séries. Segundo o Grupo de Trabalho de Arquivistas Municipais de Madrid:

Tipo documental é a expressão das diferentes atuações da administração, refletidas em um determinado suporte (papel, fita magnética, microfilme, microforma...) e com as mesmas características internas específicas a cada um, as quais determinam seu conteúdo. (GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID, 1988, p. 12, tradução nossa).

As propostas metodológicas apresentadas, tanto pelo grupo de trabalho dos arquivistas municipais de Madrid quanto pelo grupo de trabalho de arquivos administrativos nas jornadas e nas respectivas publicações posteriores, reforçam que o uso da identificação não é restrito a apenas arquivos municipais ou a uma documentação específica. A proposta é direcionada à teoria arquivística em geral e, portanto, serviria como um parâmetro científico para outras instâncias governamentais, outros arquivos ou outros objetos de pesquisa no campo arquivístico, inclusive sobre os documentos do gênero cartográfico, seja no âmbito público, seja no âmbito privado e que tenham como meta a busca de metodologias para a solução do problema de massa documental acumulada.

A seguir, constataremos que também da própria Espanha viria mais uma experiência da aplicação dessa metodologia, contudo, agora nos arquivos do gênero cartográfico.

O problema de massa documental acumulada não é uma questão específica dos documentos textuais em geral, ela também atinge os arquivos cartográficos. A arquivista espanhola Maria Luisa Conde Villaverde chama atenção sobre as questões de acumulação documental em outros tipos de arquivos da Espanha, dentre eles, os arquivos de arquitetura.

Esta autora apresenta um projeto de organização dos fundos acumulados do Ministério de Obras Públicas espanhol, provenientes de atividades arquitetônicas, custodiados pelo *Archivo General de la Administración*. Ela descreve os processos investigatórios da identificação,

as etapas metodológicas, os instrumentos utilizados e os resultados (CONDE VILLAVERDE, 2004). Destaca a “invisibilidade” ou o não reconhecimento dos tipos documentais pelos arquivistas, bem como a existência de uma característica singular nos documentos de arquitetura: uma dimensão artística que condiciona algumas rupturas no contexto orgânico dos documentos (CONDE VILLAVERDE, 2004, p. 132, tradução nossa).

A autora implementou uma investigação consistente das diversas normas elaboradas e usadas no processo de concepção e execução do projeto arquitetônico, relacionadas com a construção, com as obras públicas, com os trabalhos de arquitetura e urbanismo, que permitiram não só conhecer a instituição ou pessoa física que expediu ou recebeu a documentação, como também o próprio procedimento administrativo que afeta um determinado conjunto documental.

O sucesso deste trabalho apresentado por Conde Villaverde comprova a consolidação e pertinência da metodologia de identificação em arquivos do gênero cartográfico, cabendo frisar que Conde Villaverde foi uma das autoras que mais contribuiu teoricamente para a consolidação dos conceitos e práticas de identificação iniciadas nos anos de 1980 e 1990 na Espanha e teve também uma intensa participação no grupo ibero-americano de gestão de documentos administrativos do comitê de arquivos administrativos do CIA no sentido de estender este método arquivístico para outros países ibero-americanos.

## **Considerações finais**

Algumas observações apresentadas aqui neste trabalho necessitam ainda de aprofundamentos investigativos. Contudo, em uma análise ainda inicial, de três planos de classificação de instituições de referência para a organização arquivística brasileira: Plano de Classificação e Tabelas de Temporalidade dos Documentos da Universidade de São Paulo (1997) - Atividades-Meio; Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, do Conselho Nacional de Arquivos (2001) e Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo (2004), observa-se várias discrepâncias entre eles e deles com as literaturas arquivística e arquitetônica. Pretendemos, aqui, aprofundar discussões, cotejar seus modelos e buscar responder alguns problemas identificados, especificamente no que tange a identificação, classificação e avaliação de documentos do gênero cartográfico.

Considerando que “os arquivistas deveriam controlar e assegurar que fiquem documentalmente visíveis todas as fases do projeto”(CARRASCAL SIMON; GIL TORT, 2008, p.76), há algo bastante intrigante e que merece um grande aprofundamento teórico: um ponto de interseção existente entre estes planos de classificação que contém identificado o tipo documental mais comum em documentos do gênero cartográfico, isto é, o projeto de arquitetura, com sua correspondente destinação final: guarda permanente. Ao invés disso soar como algo positivo, deixa um ponto de interrogação: como pode ser de guarda permanente todos os documentos integrantes do projeto de arquitetura se esse tipo documental não foi sequer detalhado por esses planos de classificação? Sabendo-se que um projeto de arquitetura divide-se em diversas fases, cada qual com seus tipos documentais mais comuns, adequados ao objetivo que se pretende no decorrer do processo de construção de uma obra. Então, por que estes documentos não foram classificados ainda na sua fase corrente? E ainda assim, de que forma foram definidos como guarda permanente?

Segundo Viana (2012, p.91):

Dotados de uma essência e estabilidade concreta com características e informações semelhantes fixadas por um arcabouço jurídico-normativo, os tipos documentais estão presentes em todas as atividades administrativas e áreas do conhecimento. Nesse sentido, os projetos de arquitetura também envolvem a produção desses documentos, como por exemplo, um memorial descritivo, o qual como uma espécie documental, acrescido de uma atividade arquitetônica, resulta em um tipo documental: memorial descritivo de projeto de arquitetura.

É bastante evidente e defendido na literatura arquivística que o conhecimento desta estrutura documental básica do projeto de arquitetura, o qual produz e acumula documentos e que forma uma unidade documental extensa, é de grande interesse para o arquivista que tem como desafio a organização e a identificação. (CARRASCAL SIMON; GIL TORT, 2008, p.18).

Corroborando neste sentido, em uma análise, baseada em normas da ABNT, a professora e arquiteta Patrícia Ferreira (2008, p. 5) descreve o projeto de arquitetura em quatro fases, cada qual, com um número crescente de documentos cada vez mais detalhados, nos quais alguns desenhos seriam apenas para fins de estudo (**temporários**) e, destinados à apresentação ao cliente; os para os órgãos de aprovação pública (documentos definitivos): estudo preliminar, anteprojeto, projeto de execução e projeto como construído.

Portanto, pode-se, então, observar que na literatura da própria arquitetura há indicação que nem todos os documentos são definitivos, ou seja, por que seria então comum a classificação do conjunto documental do projeto arquitetônico com um todo, sem detalhamento da sua composição, mas avaliado como de guarda permanente em planos de classificação e tabela de temporalidade de instituições arquivísticas de referência nacional?

Com base na observação e levantamento dos três planos de classificação supracitados foi possível fazer uma análise comparativa de identificação do tipo documental mais comum nos arquivos de gênero cartográfico, a saber, o projeto de arquitetura ou projeto de edificação. Constatou-se a presença desse tipo documental somente no plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo (atividades-meio) – código de classificação 04.04.09.04 com destinação final de guarda permanente. Nos outros dois planos não consta este tipo documental, contudo nesses planos existe claramente a presença de espécies documentais ligadas a esse tipo documental, como por exemplo, projeto, memorial, caderno de encargos, plantas etc. Notadamente, nos três planos de classificação analisados, independentemente, de constar tipo documental projeto arquitetônico/projeto de edificação ou somente espécies documentais, possuem a destinação final como guarda permanente.

Conclui-se, desta forma, a clara influencia do modelo espanhol de identificação de tipos documentais no plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo (atividades-meio). Percebe-se também influencia deste modelo no plano de classificação e tabelas de temporalidade dos documentos da Universidade de São Paulo (atividades-meio). Apesar de não constar claramente o tipo documento projeto de arquitetura, há a utilização do conceito de tipo documental utilizado na Espanha, o qual é equivalente ao conceito de espécie documental utilizado no Brasil.

Em relação ao Plano de classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública - Conselho Nacional de Arquivos, não utiliza o modelo espanhol, não define tipo documental nesses parâmetros, portanto não referindo-se ao modelo espanhol.

Assim, com estas constatações, buscamos neste trabalho refletir a partir de pontos de vista da arquivística, da arquitetura, da cartografia e da ciência da informação sobre metodologias e concepções teóricas compartilhadas, e às vezes, antagônicas, que nos possam fundamentar e permitir ter uma visão ampla sobre o processo de constituição e acumulação dos arquivos cartográficos. A partir disso, notamos alguns aspectos conceituais que atestam a necessidade destas ciências manterem uma maior aproximação e interdisciplinaridade, capaz de permitir soluções conjuntas e, portanto, mais eficazes para os problemas de organização arquivística de um objeto de interesse para toda nossa sociedade. Não foi nossa pretensão tentar esgotar um tema tão vasto e complexo ou pormenorizar todos os aspectos que envolvem a identificação de tipo documental em arquivos cartográficos e arquitetônicos. O nosso propósito é bem mais modesto: apresentar com clareza e fundamentos conceituais mais uma contribuição teórica para o desenvolvimento da arquivística, da própria arquitetura, bem como da ciência da informação.

## Referências

- ARQUIVO NACIONAL. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005, 232p.
- AZEVEDO, Marlice Nazareth Soares de. Una visión preliminar de la situación de los archivos brasileños de arquitectura, ingeniería y urbanismo - un nuevo campo de estudio. IN: CURRENT issue of Comma: architectural records. International Journal on Archives - COMMA, Paris, 2010.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Coord.); DELATORRE, Hilda; SOUZA, Camila Brandi; MARTINELLI, Eliana. Aplicação do plano de classificação e tabelas de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades-meio. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 20 jan. 2019.
- ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade. São Paulo: Arquivo Geral da USP, 1997.
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública / Arquivo Nacional, 2001, 156p.
- ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades -meio. São Paulo : Arquivo do Estado, 2005. 216p.
- CARRASCAL SIMON, Andreu; GIL TORT, Rosa Maria. Los documentos de arquitectura y cartografía: qué son y cómo se tratan. Gijón: Ediciones Trea, 2008. 147 p.
- CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa; VIEIRA, João. Introducción. International Journal on Archives - COMMA, Paris, 2010.
- \_\_\_\_\_. El Archivo General de la Administración: una experiencia de tratamiento de grandes volúmenes de series documentales de arquitectura, urbanismo e ingeniería, en la etapa contemporánea. In: CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS DE ARQUITECTURA, 1, 2004, Alcalá de Henares, ESP. Actas del I Congreso Internacional de Archivos de Arquitectura... Alcalá de Henares: Tf editores, 2004. p. 129-141.
- FERREIRA, Patrícia. Desenho de arquitetura. 2. ed. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2008, 134 p.
- GIL, Antônio Carlos. Estudo de caso: fundamentação científica - subsídios para coleta e análise de dados – como redigir o relatório. São Paulo: Atlas, 2009. 148p.
- GONÇALVES, José Reginaldo Santos. A retórica da perda: os discursos do patrimônio cultural no Brasil. Rio de Janeiro: Editora UFRJ; Iphan, 2002.
- GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Manual de tipología documental de los municipios. Madrid: Consejería de Cultura, 1988. (Archivos, Estudios, 2).
- JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. Ciência da Informação, Rio de Janeiro, v. 25, n. 2, 1995.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Identificación y valoración de documentos en España a partir de 1975. Anales de Documentación. Revista de Biblioteconomía y Documentación, Murcia: Servicio de Publicaciones / Universidad de Murcia, v. 1, p. 75-97, 1998.
- MENDO CARMONA, Concepción. Consideraciones sobre el método em archivística. Documenta & Instrumenta, Madrid: Universidad Complutense de Madrid, v.1, p.35-46, 2004. Disponível em: <<http://revistas.ucm.es/index.php/Docu/article/viewFile/DOCU0404110035A/19190>>. Acesso em: 20 dez 2018.
- O'TOOLE, James M. On the idea of permanence. In: JIMERSON, Randall C.(edited by). American archival studies: readings in theory and practice. Chicago,USA: The Society of American Archivist, 2000. p. 475-494.

RODRIGUES, Ana Célia. Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos. 2008, 258f. Tese (doutorado em história social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

VIANA, Claudio Muniz. Da concepção ao projeto de execução: a gênese documental dos arquivos de arquitetura. Ponto de Acesso, Salvador, v.9, n.2, p. 123-155, abr. 2015.

\_\_\_\_\_. Identificação de tipologia documental como metodologia para organização de arquivos de arquitetura. Niterói: Universidade Federal Fluminense, 2012. (dissertação de mestrado).



# Fundamentos históricos da arquivística no Brasil

Luiz Antonio Santana<sup>1</sup>

## Resumo

Considerando a Arquivística enquanto disciplina definida assim pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), sendo acatado tal *status* pela comunidade arquivística brasileira, mediante consolidação do *status* via Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Buscar-se-á os fundamentos históricos da Arquivística do geral ao particular, isto é, da abordagem geral com vistas à compreensão de sua formação e consolidação no Brasil, onde essa disciplina se instaurou em meados dos anos 1970. Objetiva-se, assim abordar os fundamentos históricos da Arquivística, identificando os objetivos e objetos da Arquivística; as correntes teóricas da Arquivística; bem como seu desenvolvimento enquanto campo do conhecimento técnico e científico no Brasil - Arquivística ou Arquivologia - de acordo com o Arquivo Nacional (2005). Para tanto, procede-se a partir do estudo das Civilizações Pré-Clássicas, onde a Escrita Cuneiforme surgiu, dando origem aos documentos (as placas de argila) e aos Arquivos (enquanto instituição), perpassando pela caracterização dos documentos, dos Arquivos e da própria Arquivística nas eras históricas, que marcaram o surgimento e desenvolvimento dessa disciplina, até encontrar espaço no cenário brasileiro. Nesse sentido, trase-se-á um breve histórico do Arquivo Nacional do Brasil; o breve histórico da formação do arquivista no Brasil; o breve histórico da Arquivística no Brasil e o breve histórico dos cursos de graduação em Arquivologia no Brasil. Desse modo, observa-se que a disciplina Arquivística teve origem no fazer, ao passo que os documentos surgiram como produto do registro da escrita, meio usado para comprovar as atividades econômicas e relações pessoais dos povos sumérios, no Vale do Nilo e Mesopotâmia. Com seu desenvolvimento, a disciplina foi ganhando autonomia e características próprias, que moldaram uma identidade, distinguindo-a das demais, a saber, a História, Paleografia, Diplomática, Biblioteconomia e Museologia. Logo, por meio dessa incursão que objetiva identificar os fundamentos históricos da Arquivística no Brasil poder-se á compreender como se deu a origem dessa disciplina no Brasil, assim como revisitar as bases da Arquivística, oriundas do fazer, transportadas para o saber, que são de extrema importância para a disciplina, tanto quanto para seus objetos, objetivos e profissionais de arquivo, os arquivistas.

**Palavras chaves:** Arquivística brasileira; arquivista; disciplina; princípios arquivísticos; técnicas arquivísticas.

## Objetivos

Tem-se por objetivo abordar os fundamentos históricos da Arquivística, identificando os objetivos e objetos da Arquivística; as correntes teóricas da Arquivística; bem como seu desenvolvimento enquanto campo do conhecimento técnico e científico no Brasil - Arquivística ou Arquivologia - de acordo com o Arquivo Nacional do Brasil.

<sup>1</sup> Professor Doutor (Adjunto I). Universidade Federal do Amazonas – Faculdade de Informação e Comunicação, Curso de Arquivologia. Brasil. santana\_luiz06@yahoo.com.br

## Metodologia

Para tanto, procede-se a partir do estudo das Civilizações Pré-Clássicas, onde a Escrita Cuneiforme surgiu, dando origem aos documentos (as placas de argila) e aos Arquivos (enquanto instituição), perpassando pela caracterização dos documentos, dos Arquivos e da própria Arquivística nas eras históricas, que marcaram o surgimento e desenvolvimento dessa disciplina, até encontrar espaço no cenário brasileiro.

## Resultados

Para podermos identificar os fundamentos históricos da Arquivística no Brasil, bem como dos arquivos e de seus profissionais, precisamos estabelecer balizas cronológicas. Como afirma Reis (2006) tais baliza vão desde a origem das Civilizações Pré-Clássicas até os dias de hoje. Essa localização no espaço-tempo é extremamente necessária, uma vez que no Brasil, o desenvolvimento dessa disciplina também adveio da prática nos Arquivos. Desse modo, destacam-se as definições de Arquivo vigentes no Brasil, propostas pelo Arquivo Nacional, a fim de compreendermos os motivos pelos quais o país adota tais conceitos. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 27) temos 4 definições para o termo arquivo:

Arquivo: 1 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. 2 Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos. 3 Instalações onde funcionam arquivos 4 Móvel destinado a guarda de documentos.

A partir dessas definições buscar-se-á fazer o caminho inverso, em busca das origens da instituição arquivística. Dessa forma, os arquivos começam a ser produzidos a partir do surgimento da escrita em 4.000 a. C, na antiga Mesopotâmia, onde os povos sumérios desenvolveram a Escrita Cuneiforme. A Escrita Cuneiforme era impressa nas placas de barro e usadas para registros administrativos, econômicos e políticos da época. Assim, os arquivos surgem, uma vez que a escrita passou a estar ao serviço da sociedade no seio das Antigas Civilizações do Médio Oriente há cerca de seis milênios. (Reis, 2006; Silva, 1999).

Como dito anteriormente, os Arquivos e seus documentos sempre perpassaram as civilizações, tornando-se locais responsáveis pelo registro dessas ações no espaço-tempo. Logo, nas civilizações Pré-Clássicas (4º milênio a.C) os Arquivos têm por essência o caráter de Instituição; são complexos sistemas de informações, complexas estruturas organizacionais e funcionais. (Silva, 1999).

Essas instituições são os Arquivos mais antigos conhecidos; são provenientes das Civilizações do Vale do Nilo e Mesopotâmia; são eles: os Arquivos em Elba, Lagash, Maari, Nínive e Ugarit; situavam-se em Templos e Palácios (Arquivos de Palácios) para estarem mais próximos das classes dirigentes. A partir de descobertas arqueológicas, foi possível reconstruir a organização de alguns arquivos, que demonstraram que estes já dispunham de muitos dos elementos que iriam se tornar clássicos e que ainda hoje são utilizados pela Arquivística. (Reis, 2006; Silva, 1999).

No período da Civilização Greco-Romana (460 a.C) os Arquivos são marcantes por estarem sediados em Templos, nessas duas importantes cidades que pautaram o desenvolvimento do mundo ocidental. Na Grécia é atribuído a *Élfates* a criação do primeiro Arquivo do mundo grego; Os Arquivos também se situavam em templos, nas dependências do Senado, a Sul da Ágora como em Atenas; Os Arquivos da Grécia Antiga eram os seguintes: O Arquivo de *Gea* e o Arquivo *Palas Atenen*; em Atenas, cada magistratura possuía seu *Archeion* (lugar onde se produz e conservam os documentos expedidos pelo poder governativo); O conceito de *Archeion* seria transmitido para o mundo romano, passando a ser conhecido como *Archivium*; Em 350 a.C surge o termo *Métrôon* (Arquivo do Estado Ateniense).

Em Roma é atribuído a *Valerius Publico*, Cônsul em 509 a.C, a criação do primeiro Arquivo do mundo romano; Os Arquivos também se situavam em templos (Templo de Saturno); O *Tabularium* desempenhava a função de Arquivo Central do Estado; Os *Tabularis* começam a surgir nas cidades provinciais mais importantes; Os *srinia*, a *libellis*, a *cognitiones/cognitionibus*, os *rationibus* e a *ab epistalis* (repartições públicas/arquivos/"princípio da proveniência"). Silva (1999).

Na Era Medieval, 476 d.C, de acordo com Reis (2006), os Arquivos passaram a exercer um papel de guardiões, santuários e tesouros, designados assim pela origem Pré-Clássica com o advento da Idade Média. Com a queda do Império Romano a complexa administração desaparece, bem como a ideia de saúde pública, bem comum; Como efeito dessas transformações surge o fator vida privada, ideia predominante na época; A Igreja passa a ser a detentora do "Saber a da Cultura", concentrados em Mosteiros e Catedrais. Surgem, como afirma Silva (1999), os Arquivos Eclesiásticos com a função de guardar e gerir títulos de propriedades; A prática arquivística nesta época não se dava apenas na Europa, mas também na China e no Mundo Árabe; Surgem no século XIV vários Arquivos Centrais pela Europa: *Archivo de la Corona de Aragón* (1318) e o Arquivo da Torre do Tombo (1325); começam as nomeações de arquivistas oficiais nas Cortes da Europa (século XIV).

Com a queda do período medieval, após a derrocada do Império Romano, surgem os Arquivos de Estado. Esse caráter de pertencer ao Estado é uma característica dos Arquivos da Idade Moderna (1453 a 1789). Nesse sentido, Reis (2006) e Silva (1999), sumarizam as configurações que tais instituições tomam nesse período, a saber: surge um novo sistema administrativo, o Estado Moderno (absolutista e centralizador); o Estado Moderno contribuirá para a centralização do Arquivos, dando origem aos Arquivos de Estado; Os Arquivos de Estado são resultados das novas concepções de administração e reformas institucionais; Carlos V, na Espanha, cria o primeiro Arquivo de Estado: o Arquivo de Simancas em 1540; Os demais foram; o Arquivo Secreto do Vaticano (1611) e o Arquivo das Índias (1788), na Espanha; Sendo assim, o Arquivo converge num elemento fundamental da administração e passa à função jurídico-política.

Em fins da Idade Moderna dá-se o início da Época Contemporânea em 1789, tendo como fato marcante a Revolução Francesa! A Revolução provoca profunda mudança na História da Europa, onde a noção e funcionalidade dos Arquivos irão repercutir dentre as demais modificações: Advento do Estado de Direito (Soberania Nacional); o Arquivo passa a ser considerado como garantia dos direitos dos cidadãos, e jurisprudência da atuação do Estado; Fundação dos *Archives Nationales de France* (marco na história dos Arquivos); Lei do 7 de *Messidor* do ano 2 da Revolução (1792). Couture e Rousseau (1998); com o surgimento do Positivismo, no século XIX, os arquivos acabaram ganhando um caráter meramente técnico, servindo de instrumento para a História, Paleografia e Diplomática. Somente no século XX o conceito de Arquivo, documentos de arquivo, Arquivística, bem como suas funções seriam, de fato, consolidados.

Compreendido como os Arquivos se originaram no decorrer das Civilizações partiremos para o surgimento e a consolidação da Arquivística no Brasil, tendo como pano de fundo seu nascimento em 1789. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define Arquivologia 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. **Também chamada Arquivística.** (Arquivo Nacional, 2005, p. 36). De acordo com Reis (2006) o Dicionário de Terminologia Arquivística do Conselho Internacional de Arquivos define Arquivística como: A disciplina que trata dos aspectos teóricos e práticos dos arquivos e da sua função. (Reis, 2006, p. 6).

Para Bellotto (2002, p. 5) a Arquivística é: A disciplina que se ocupa da teoria, da metodologia e da prática aos arquivos, assim como se ocupa da sua natureza, suas funções e da especificidade de seus documentos/informações.

Contudo, Couture e Rosseau (1998, p. 284) definem a Arquivística como: Disciplina que rege a gestão da informação orgânica (arquivos). Além disso, ainda apontam três formas dessa disciplina: Uma forma unicamente administrativa (*records management*), cuja principal preocupação é ter em conta o valor primário do documento; Uma forma tradicional que põe a tônica unicamente

no valor secundário do documento; Uma forma nova, integrada e englobante, que tem como objetivo ocupar-se simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento.

Haja vista a concepção de Couture e Rosseau (1998), temos então três vertentes para a Arquivologia: a primeira delas diz respeito à *records management*, isto é, à gestão documental, onde os documentos servem, mediante seu valor primário, a administração (originária nos Estados Unidos). Schellenberg (2006); a segunda retoma à clássica noção de trabalho com arquivos cujos aspectos marcantes são conservação e restauração de documentos históricos, visando sua preservação e manutenção de seu conteúdo informativo (Europa e Canadá Inglês); a terceira concepção traz à tona o papel do arquivista lidando com os conjuntos documentais, servindo à administração e à história, numa perspectiva integrada (Canadá Francês na década de 1980).

Ainda, nesse aspecto multifacetado da Arquivística, (Lopez, 2000), destaca as fases principais da Arquivística, delineando como área se portou durante seu surgimento, desenvolvimento e consolidação. Logo, as três fases principais são as seguintes: Arquivística como auxiliar da História: Fins do século XIX; Arquivística como auxiliar da; Administração: Primeira metade do século XX. Subárea da Ciência ou Ciências da Informação: Segunda metade do século XX.

Porém, como destaca Bellotto (2002) A arquivística, ainda hoje discutida vivamente se ciência, técnica ou disciplina, por apresentar características próprias de todas elas sem enquadrar-se exatamente nas premissas necessárias a cada uma, é preferivelmente definida, na bibliografia especializada e no dicionário de terminologia arquivística do Conselho Internacional de Arquivos, como disciplina. “Assim, **a conceituamos como disciplina (...)**”. (Bellotto, 2002, p. 5, grifo nosso).

Quanto aos seus elementos constitutivos a Arquivística é composta por: Objetos, objetivo e princípios (Bellotto, 2002). Sendo eles: Objeto intelectual (O objeto intelectual da Arquivística é a informação ou, mais precisamente, os dados que possibilitam a informação); Objetos físicos (O arquivo enquanto conjunto de documentos; O documento de arquivo; O Arquivo como entidade); Objetivo (Dar acesso à informação registrada nos documentos de arquivo para os mais variados fins); Princípios fundamentais arquivísticos:

Princípio da Proveniência; Princípio da Organicidade; Princípio da Unicidade; Princípio da Indivisibilidade ou Integridade Arquivística; Princípio da Cumulatividade.

No Brasil, essa disciplina se estabilizou, enquanto campo de atuação profissional em meados dos anos 1970 mediante a criação de dispositivos legais; criação em 1971 da Associação de Arquivistas Brasileiros - AAB (A&A, 1974), de cursos superiores em Arquivologia em 1973 e regulamentação da profissão de arquivista e técnico de arquivo em 1978. Todavia, não podemos esquecer e nem desconsiderar os fatos antecedentes a consolidação da legislação arquivística na década de 1970, nos quais se debruçam primeiramente sobre o fazer arquivístico desenvolvidos e aprimorados no Arquivo Nacional do Brasil.

Nesse sentido, vamos nos ater a percorrer apenas as transformações técnico-científicas oriundas na esfera federal, uma vez que o fazer e os saberes arquivísticos brasileiro originaram-se e, posteriormente se institucionalizaram também nesse âmbito. Como reforça Bottino (2014), “vamos nos reportar ao Brasil Império<sup>2</sup>, quando pela primeira vez transparece a importância da instituição arquivística para depósito e custódia da primeira Lei Maior do país, assim explicitado no art. 70”:

Assignada a Lei pelo Imperador, referendada pelo Secretario de Estado competente, e sellada com o Sello do Imperio, se guardará o original no Archivo Publico, e se remetterão os Exemplos della impressos a todas as Camaras do Imperio, Tribunaes, e mais Logares, aonde convenha fazer-se publica (BRASIL, 1824).

Entretanto, de acordo com Bottino (2014) somente catorze anos após a promulgação da Constituição que mencionava o *Archivo Publico* é que foi criado o Arquivo Público do Império,

<sup>2</sup> A cronologia do período do Império do Brasil inicia-se com a transmigração da Família Real (1808), trãnsfuga da perseguição napoleônica que varria a Europa, inclusive a Península Ibérica. E se encerra com o 15 de novembro de 1889, data da Proclamação da República. (VAINFAS, 2004, P. 186). Disponível em: <http://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/maracanan/article/download/13914/10617> Acesso em 15 ago 2019.

em 02 de janeiro de 1838. O Arquivo Público do Império<sup>3</sup>, conforme previsto na *Constituição de 1824*<sup>4</sup> foi estabelecido, provisoriamente, na Secretaria de Estado dos Negócios do Império, tinha por finalidade guardar os documentos públicos e estava organizado em três seções: Administrativa, responsável pelos documentos dos poderes Executivo e Moderador; Legislativa, incumbida da guarda dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo e Histórica. Sua primeira sede situava-se no edifício do Ministério do Império, na Rua da Guarda Velha, atual Treze de Maio.

Na sua história, o Arquivo Nacional (2019), inicia seus passos em 1876, onde o Arquivo Público do Império é reorganizado, contando com as seguintes seções: Legislativa, Administrativa, Judiciária e Histórica. São estabelecidos prazos para o recolhimento de documentos e é instituído o cargo de agente auxiliar do diretor, com a função de identificar e obter documentos importantes nas províncias. O Parlamento compromete-se a enviar os originais dos atos legislativos e administrativos para a Instituição, que passa a ter também competência para adquirir e conservar os documentos concernentes ao direito público, à legislação, à história e à geografia do Brasil.

No ano seguinte, em 1877, o diretor Joaquim Pires Machado Portela produz um relatório onde declara que o Arquivo Público tem, sob sua guarda, um total de 420 caixas de documentos, distribuído pelos períodos denominados **Brasil-Colônia, Brasil-Reino Unido e Brasil-Império**. Em 1886 é lançada a primeira publicação do Arquivo Público, intitulada Catálogo das cartas régias, provisões, alvarás, avisos, portarias, de 1662 a 1821, existentes no Arquivo Nacional e dirigidas, salvo expressa indicação em contrário, ao governador do Rio de Janeiro, e, depois de 1763, ao vice-rei do Brasil.

Já em 1893 o Arquivo Público do Império passa a denominar-se *Arquivo Público Nacional*, e é reorganizado em duas seções gerais: Legislativa e Administrativa e Judiciária e Histórica. Após 18 anos, em 1911 o Arquivo Público Nacional muda a denominação para *Arquivo Nacional* e o novo regulamento interno estabelece três seções: **Administrativa, Histórica, e Legislativa e Judiciária**. Em 1932 o Arquivo Nacional é reorganizado, com as seguintes seções: **Administrativa, Histórica, Legislativa e Judiciária; Biblioteca e Mapoteca**, além de uma **Secretaria**.

No ano de 1958 é aprovado o novo regimento do Arquivo Nacional. São criados o Conselho de Administração de Arquivos; o Serviço de Documentação Escrita; o **Serviço de Documentação Cartográfica e Fonofotográfica**; o Serviço de Pesquisa Histórica; o Serviço de Registro e Assistência; a Seção de Consultas; a Seção de Restauração e a Seção de Administração.

O novo regimento aprovado em 1975 estabelece a seguinte estrutura para a instituição: Divisão de Pré-Arquivo, Divisão de Documentação Escrita, **Divisão de Documentação Audiovisual**, Divisão de Pesquisas e Atividades Técnicas, Divisão de Publicações, Divisão de Administração e **Coordenadoria de Cursos de Arquivologia**. Em 1978 o Decreto nº 82.308, de 25 de setembro, institui o Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, com a finalidade de assegurar a preservação de documentos do Poder Público, tendo como órgão central o Arquivo Nacional. Fica também instituída, junto ao Arquivo Nacional, a Comissão Nacional de Arquivos - CONAR.

No início da década de 1980, mais especificamente em 1983, o Arquivo Nacional é transformado em órgão autônomo da administração direta do Ministério da Justiça. Nesse breve histórico é perceptível que a *Constituição de 1824* e o *Arquivo Público do Império*, mais tarde Arquivo Nacional são dois símbolos emblemáticos que se constituem na gênese desse “saber” em que práticas arquivísticas já se desenvolviam.

Todavia, os primeiros esforços no que tange à criação de cursos que capacitassem profissionais para o tratamento especializado de documentos comuns a bibliotecas, arquivos e museus já suscitavam nessas instituições. Iniciativas essas, tomadas pela Biblioteca Nacional (BN) e Museu Histórico Nacional (MHN), na década de 1920. Desde então, já na década e 1950 os

<sup>3</sup> Para saber mais sobre a cronologia do Arquivo Nacional. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/br/institucional.html> Acesso em: 15 ago 2019.

<sup>4</sup> Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao24.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao24.htm) Acesso em: 15 ago 2019.

funcionários do Arquivo Nacional – AN participavam de cursos na área de arquivos, em outras instituições.

Em vias de aperfeiçoar o trabalho dos profissionais de arquivo o AN recebeu apoio do professor francês Henri Boullier de Branche (1907 – 1999) <sup>5</sup>, que ministrou dois *Cursos de Aperfeiçoamento de Arquivo* para os servidores (em 1959 e em 1960), além de um treinamento intensivo no primeiro semestre de 1960. Nesse mesmo ano o Curso Permanente de Arquivos (CPA) começa a funcionar no AN, sendo o primeiro curso regular voltado para a formação de pessoal especializado no tratamento e organização de acervos arquivísticos. (Bottino, 2014).

Com a expansão do aprimoramento técnico, a associação profissional, os eventos técnico-científicos e demais entidades responsáveis por formular políticas e normas de arquivos, tais iniciativas foram criadas e desenvolvidas visando amparar e capacitar profissionais. Nesse sentido, trouxemos o desenvolvimento cronológico da profissão de arquivista no Brasil, a fim de compreendermos suas origens, traçando os passos percorridos desse profissional e sua disciplina formadora.

1808 - ARQUIVISTA REAL: o Arquivista Real Luiz Joaquim dos Santos Marrocos, ex-aluno da Universidade de Coimbra, era funcionário do príncipe regente D. João e trabalhava na Real Biblioteca Portuguesa desde 1802. Tinha sob sua responsabilidade a tradução de obras estrangeiras, a catalogação e guarda de livros e documentos raros.

1811 - ARQUIVISTA REAL: O Arquivista Real Luiz Joaquim dos Santos Marrocos chega ao Brasil Colonial em 17 de Junho, na cidade do Rio de Janeiro, com a missão de zelar pela segunda remessa dos livros da Real Biblioteca Portuguesa.

1822: PROCLAMAÇÃO DA INDEPENDÊNCIA

1824 - Luiz Joaquim dos Santos Marrocos é o redator da primeira Constituição do Império, tendo seu nome registrado ao pé do texto constitucional. É criado O Arquivo Publico do Império no Artigo 70 da Constituição do Império de 1824;

1830 - Luiz Joaquim dos Santos Marrocos é o redator da Lei de Patentes de 28 de Agosto de 1830, sendo esse e o texto Constitucional os documentos mais importantes para a História do Brasil que levam seu nome;

1889: PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA

1911 - ARCHIVISTAS, SUB-ARCHIVISTAS E AMANUENSES: O Curso de Diplomática, previsto no artigo 10º do Decreto Nº 9.197 de 9 de Fevereiro de 1911, previa o ensino da Paleografia com exercícios práticos, a cronologia e a critica histórica, a tecnologia diplomática e regras de classificação para esses profissionais;

1922 - AMANUENSE DO ARCHIVO NACIONAL: o Curso Técnico, comum ao Museu Histórico Nacional, a Biblioteca Nacional e ao Arquivo Nacional, era destinado a habilitar os candidatos ao cargo de 3º oficial do Museu Histórico Nacional e ao de amanuense da Biblioteca Nacional e do Arquivo Nacional. De acordo com o Decreto nº 15.596 de 2 de agosto de 1922, o referido curso teria duração de 2 anos e seria ministrado pelos funcionários do Arquivo Nacional.

1936 - ARQUIVISTA: a carreira de arquivista, de acordo com a Lei nº 284 de, 28/10/36, existia em alguns quadros, porém não escalonada;

1941 - ARQUIVOLOGISTA: com a reforma dos quadros ministeriais, a carreira foi desdobrada, surgindo o arquivologista, com as funções de planejamento, organização e orientação;

ARQUIVISTA: com a reforma ministerial o arquivista ficava subordinado ao arquivologista, exercendo apenas funções auxiliares a este;

1960 - ARQUIVISTA: com a Lei nº 3.780, de 12/7/60, aprovando o plano de classificação de cargos, a carreira foi mantida, com funções auxiliares, relegada a plano inferior, em nível bastante baixo;

ARQUIVOLOGISTA/DOCUMENTARISTA: com a Lei nº 3.780, de 12/7/60, aprovando o plano de classificação de cargos, o arquivologista transformou-se em documentarista, por influência dos serviços de documentação que, entretanto, não possuíam documentos de arquivo.

<sup>5</sup> Arquivista-paleógrafo francês. Nasceu em 29 de Outubro de 1907 em Ernée, Mayenne. Morreu em Laval em 04 de Março de 1999. Disponível em: [http://data.bnf.fr/11893326/henri\\_boullier\\_de\\_branche/](http://data.bnf.fr/11893326/henri_boullier_de_branche/) Acesso em: 18 set 2018.

1962 - DOCUMENTALISTA: a Lei nº 4.084, de 1962, permitiu ao bibliotecário o desempenho das funções de documentalista, exigindo para o preenchimento destes cargos e inscrição em concurso, o diploma de bibliotecário;

1978 - ARQUIVISTA E TÉCNICO DE ARQUIVO: com o advento da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, foram regulamentadas as profissões de arquivista e de técnico de arquivo; a primeira em nível superior, e a segunda, com especialização em nível médio, de 2º grau;

1979 - AGENTE ADMINISTRATIVO (ARQUIVISTA): com o plano de classificação em vigor na década de 1970, os ocupantes de cargos de arquivista foram incluídos na categoria profissional de agente administrativo, e os documentaristas transformaram-se em bibliotecários;

1991 – atualmente: ARQUIVISTA: com a promulgação da Lei 8.159 de 8 de Janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, a profissão de arquivista é corroborada, sendo outorgada aos profissionais de nível superior, graduados em cursos de bacharelado em arquivologia, habilitando esses profissionais para a gestão de documentos e informações.

Não sabemos se há relação direta entre o arquivista real português com o desenvolvimento da profissão no Brasil colonial e imperial. Porém, sabemos que ele foi o primeiro arquivista de que se têm registros, a atuar no Brasil, sendo responsável pela documentação oficial do império português. Esse conjunto de documentos oficiais, anos mais tarde, seria adquirido por D Pedro I de Portugal para a formação da Biblioteca Nacional no Rio de Janeiro.

Em 1813, dois anos depois de chegar ao Brasil, Marrocos era responsável pelos Manuscritos da Coroa, uma coleção de 6000 códices que, por determinação do príncipe regente, o arquivista organizou e catalogou. Eram papéis raros, cuja preservação a Coroa valorizava acima de tudo. Incluíam os textos originais de cartas, relatórios, despachos diplomáticos e outros documentos oficiais que remontavam ao início da história do império português. Em 1821, esses manuscritos voltaram a Lisboa junto com a corte. O restante do acervo da antiga Biblioteca Real permaneceu no Brasil e mais tarde foi comprado de Portugal por D. Pedro I para formar a base da atual Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro. (Gomes, 2007, p. 342).

Além disso, Luiz Joaquim foi responsável também por redigir a Primeira Constituição do Império, em 1824, que criou o *Arquivo Público* do império, dando devida evidência e importância para a instituição arquivística nacional ao redigir o artigo de sua criação. Somente 14 anos após o ato de criação do Arquivo Nacional do Império é fundado no Rio de Janeiro, em 1838, como destacado. Nesse ínterim o então arquivista real, já havia desempenhado suas funções na Biblioteca Nacional do Rio de Janeiro (1808), antes de deixar a profissão em 1824. Após esses fatos, quase 100 anos após, o Decreto de nº 15.596 que cria o Museu Histórico Nacional, em 1922, em seu Art. 72 dispõe sobre o curso técnico destinado a habilitar os candidatos ao cargo de amanuense do Arquivo Nacional e da Biblioteca Nacional e ao de 3º oficial do Museu Histórico Nacional.

## Conclusões

Percebe-se assim que, a década de 1970 foi decisiva para o desenvolvimento da arquivologia no Brasil, levando em conta também todo esse passado: além da autorização, pelo Conselho Federal de Educação - CFE, da criação dos Cursos de Arquivologia em nível superior (Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1978; 1979); a organização profissional, pela Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB, do I Congresso Brasileiro de Arquivologia - CBA, no qual é apresentado um projeto de currículo mínimo para os primeiros cursos de graduação em Arquivologia no Brasil (Congresso Brasileiro de Arquivologia, 1979).

O reconhecimento<sup>6</sup> da profissão de arquivista e de técnico de arquivo, a transferência do Cur-

<sup>6</sup> LEI 6.546/1978 (LEI ORDINÁRIA) 04/07/1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, e dá outras providências.

so Permanente de Arquivos – CPA, a princípio para UFRJ e depois a FEFIERJ, sendo recebido, por fim pela UNIRIO (1973) e a criação<sup>7</sup> de mais dois cursos de graduação em Arquivologia na Universidade Federal de Santa Maria - UFSM, desde 1976 e o 3º curso na Universidade Federal Fluminense - UFF, desde 1978. Nas décadas seguintes mais cursos superiores seriam criados, conforme relação abaixo, disposta em ordem de criação:

- 1º **UNIRIO** - Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro: desde 1973;
- 2º **UFSM** - Universidade Federal de Santa Maria: desde 1976;
- 3º **UFF** - Universidade Federal Fluminense: desde 1978;
- 4º **UNB** - Universidade de Brasília: desde 1990;
- 5º **UEL** - Universidade Estadual de Londrina: desde 1997;
- 6º **UFBA** - Universidade Federal da Bahia: desde 1997;
- 7º **UFES** - Universidade Federal do Espírito Santo: desde 1999;
- 8º **UFRGS** - Universidade Federal do Rio Grande do Sul: desde 1999;
- 9º **UNESP** - Universidade Estadual Paulista: desde 2003;
- 10º **UEPB** - Universidade Estadual da Paraíba: desde 2006;
- 11º **UFPB** - Universidade Federal da Paraíba: desde 2008;
- 12º **FURG** - Universidade Federal do Rio Grande: desde 2008;
- 13º **UFAM** - Universidade Federal do Amazonas: desde 2008;
- 14º **UFMG** - Universidade Federal de Minas Gerais: desde 2008;
- 15º **UFSC** - Universidade Federal de Santa Catarina: desde 2009;
- 16º **UFPA** - Universidade Federal do Pará: desde 2012.

Estendendo até meados de 2012, ano da criação do último curso no país, localizado na Universidade Federal do Pará (UFPA), a arquivologia tem demonstrado seu crescimento como campo profissional e acadêmico (ensino, pesquisa e extensão). Atualmente, o Brasil possui dezesseis cursos superiores em Arquivologia, todos sendo oferecidos em universidades públicas federais e estaduais.

## Bibliografia

Arquivo & Administração. (1974). *Currículo superior de arquivo*. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v. 2, n. 1, abr.

Arquivo Nacional (Brasil). , (2005). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 232p.

Bellotto, H. L. (2002). *Arquivística objetos, princípios e rumos*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo. Disponível em: <https://pt.scribd.com/doc/51319150/BELLOTTO-Helloisa-Liberalli-Arquivistica-objetos-principios-e-rumos-Sao-Paulo-Associacao-de-Arquivistas-de-Sao-Paulo-2002> Acesso em: 24 mar 2019.

Bottino, M. (2014). *O Legado dos Congressos Brasileiros de Arquivologia*. Rio de Janeiro: FGV.

Brasil. (1978). *Lei n. 6546, de 4 de julho de 1978*. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências. Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, DF, 5 de jul. 1978.

Brasil. (1991). *Lei n. 8159, de 8 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da república Federativa do Brasil. Brasília, DF, 9 de jan. 1991.

Gomes, L. (2007). *1808: como uma rainha louca, um príncipe medroso e uma corte corrupta*

<sup>7</sup> Corroborando o interesse nacional pelos arquivos, em 1972, o Conselho Federal de Educação (CFE) autoriza a criação de cursos de Arquivologia em nível superior. Cumprindo a recomendação do I Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA), quanto à definição de um currículo mínimo para esses cursos, a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) encaminha, ao CFE, um projeto de currículo – Câmara de Ensino Superior, Processo n.1845/72 (BOTTINO, 1994, P. 14).



enganaram Napoleão e mudaram a história de Portugal e do Brasil. São Paulo: Editora Planeta do Brasil.

Lopez, A. P. A. (2000). *As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos*. 2000. XXXf. Tese (Doutorado) Programa de Pós-Graduação em História Social da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas Universidade de São Paulo, São Paulo.

Reis, L. (2006). O arquivo e arquivística evolução histórica. *Biblios* [online] 2006, 7 (abril-junho). Acesso em: 7 de abril de 2019. Disponível em:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16172402>> ISSN

Rousseau, J-Y; Couture, C. (1998). *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

Silva, A. M. et al. (1999). *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento (Biblioteca das Ciências do Homem, Plural, 2).

## O princípio da proveniência na descrição arquivística

Eliandro dos Santos Costa<sup>1</sup>

Telma Campanha de Carvalho Madio<sup>2</sup>

### Resumo

O conhecimento produzido por uma organização apresenta-se por meio de um conjunto de documentos arquivísticos produzidos, considerando a realização das suas atividades fim e meio, no cumprimento de sua missão junto ao seu público alvo determinado. O planejamento de um sistema de arquivos que compreenda e transparça essas atividades organizacionais é tido como um dos maiores desafios para os profissionais da informação, principalmente para os arquivistas. A capacidade de entender o contexto de produção documental e descrever os seus respectivos registros com informações que possam realmente representar esse determinado contexto e também conteúdo correspondente desenvolvido durante essas respectivas atividades é um função da Arquivologia como campo de conhecimento, principalmente no que tange a sua função denominada Descrição Arquivística. Para isso, nessa pesquisa estudou-se o princípio da proveniência como elemento determinante e norteador para a compreensão das informações sobre as atividades e a identificação do vínculo arquivístico ou relação orgânica, possibilitando ao arquivista responsável pela descrição o conhecimento mais próximo da origem do documento e suas motivações que geraram esse documento. O presente artigo busca debater a importância da definição dos termos por meio do entendimento e uso do princípio da proveniência visando possibilitar melhorias no processo de descrição dos documentos pertencentes ao fundo referente a essas atividades. Para tanto, adotou-se a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), buscando contribuir para o desenvolvimento de melhores instrumentos de pesquisa, potencializando a prática de descrição de documentos tomando como ponto de partida o princípio da proveniência e a identificação do vínculo arquivístico com as atividades que originaram os documentos. Ainda entendeu-se que o documento toma como ponto de partida um contexto real registrado como meio de prova de sua realização, assim materializando esse momento por meio da fixidez de um suporte físico ou digital, permitindo a existência da prova das determinadas atividades no decorrer do tempo para a sociedade.

**Palavras-Chave:** Princípio da Proveniência; Descrição Arquivística; Vínculo Arquivístico; Instrumento de Pesquisa; NOBRADE.

### Introdução

No mundo atual, inúmeros desafios têm sido identificados como resultados da adoção de recursos tecnológicos para a criação, gerenciamento e destinação de registros informacionais dos quais possam melhor representar a realidade humana em seus diversificados contextos de vida pública e privada.

<sup>1</sup> Professor Adjunto do Curso de Arquivologia, Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina - UEL, Paraná, Brasil. Correio eletrônico: [eliandrocosta@uel.br](mailto:eliandrocosta@uel.br)

<sup>2</sup> Professora Adjunta do Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista Julio de Mesquita Filho Unesp – Marília, São Paulo, Brasil. Correio eletrônico: [telma.madio@unesp.br](mailto:telma.madio@unesp.br)

Descrever um contexto é tido como algo altamente complexo tendo em vista que cada agente descritor (pessoa) terá sua experiência / conhecimento acerca do determinado objeto a ser descrito. Fato que causa uma variabilidade senão infinita, observando quem terá acesso ao elemento descrito.

Assim, com a intenção de almejar o melhor entendimento da representação da informação nos seus mais distintos contextos de produção e uso, e também como resultado dos estudos desenvolvidos durante alguns anos ministrando as disciplinas de descrição de documentos no Curso de Arquivologia da Universidade Estadual de Londrina, viemos estudar o princípio norteador do campo da Arquivologia – princípio da proveniência – e seu uso no processo de descrição arquivística, mais precisamente na identificação dos metados de representação formalmente apresentados nas normas de descrição arquivística de documentos.

A descrição de documentos arquivísticos como função arquivística pode permitir a identificação de uma organização com a sua respectiva produção de registros documentais diários decorrentes da realização de suas atividades meio e fim por meio do preenchimento dos elementos descritivos.

Esse estudo foi desenvolvido como exploratório e descritivo, e quanto aos procedimentos como uma pesquisa bibliográfica de cunho qualitativo, sendo parte resultante de tese de doutorado, vinculado ao Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista Julio de Mesquita Filho – Unesp, Brasil.

O cerne desse trabalho concentrou-se puramente dentro do âmbito da Arquivologia, considerando o uso do princípio da proveniência para o melhor desenvolvimento da função denominada descrição arquivística, utilizando das normalizações respectivas dessa temática para melhor identificar e representar contextos e conteúdos de conjuntos documentais.

Desse modo, podemos chegar a seguinte pergunta para essa pesquisa: Quais as contribuições do princípio da proveniência no processo de descrição de documentos arquivísticos? *Como melhor preencher os elementos descritivos disponíveis nas normalizações para melhor representar o contexto de produção?*

O objetivo geral deste estudo foi o de contextualizar os conceitos do princípio da proveniência e da descrição arquivística almejando esclarecer o processo descritivo propiciando a elaboração de instrumentos de representação arquivística ou instrumentos de pesquisa resultante da adoção das normas de descrição de documentos.

As normas gerais de descrição arquivística foram estabelecidas em sua estrutura pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), organização responsável pela definição de padrões e políticas internacionais para os arquivos. Na seção a seguir podemos tratar mais detalhadamente sobre essas respectivas normas, bem como os conceitos referentes ao princípio da proveniência e descrição arquivística.

## **A documento e a sua proveniência como base para a descrição arquivística**

Nesse intuito de demonstrar o cenário dessa pesquisa, apresentamos conceitos e definições relacionados ao âmbito da Arquivologia, enfatizando nesse estudo no que tange ao princípio da proveniência e a descrição arquivística e sua relação para potencializar a produção de instrumentos de pesquisa.

A epistemologia da Arquivologia perpassou séculos, do Oriente ao Ocidente, até o desenvolvimento de suas práticas nos dias atuais, e aí se pode vivenciar os marcos de sua evolução (Indolfo, 2007). Essa evolução foi percebida nos demais campos do conhecimento, como: medicina, direito, engenharias, ciências da saúde, entre outras, que partiram da prática vivenciada para os seus inúmeros estudos possíveis em suas épocas.

Calderon (2013) retrata a variabilidade de concepções sobre o uso dos termos como a exemplo: arquivo, documento de arquivo e informação arquivística - dos quais têm demonstrado uma necessidade de adequação no objeto e nos objetivos da Arquivística como ciência social, a qual

recebe influência do tempo e do espaço, tendo que ser mais dinâmica diante da realidade das instituições.

Assim, por isso não há como pensar princípio da proveniência sem tratar do contexto de documento de arquivo, que ainda se apresenta sobre diferentes definições, entretanto, o que distingue os arquivos de outras formas de informação é que seu significado e valor derivam de sua origem. Se não se sabe a proveniência de um documento, então o documento não pode ser mais do que uma fonte descontextualizada de informação – um objeto de informação que é, em grande parte, desprovido de um significado mais amplo (Cunningham, 2007).

Assim, para melhor compreender esse importante objeto de trabalho no campo da Arquivística, apresentamos ainda o conceito de documento por Rondinelli (2013), na qual expõe que a questão conceitual sobre o que se entende sobre documento ainda antecede à problemática digital.

A forma pela qual o documento é criado é que vai determinar seu uso e destino de armazenamento futuro. É a razão de sua origem e emprego, e não o suporte sobre o qual está constituído, o que vai determinar sua condição de documento de arquivo ou de biblioteca. (Bellotto, 2014, p. 39).

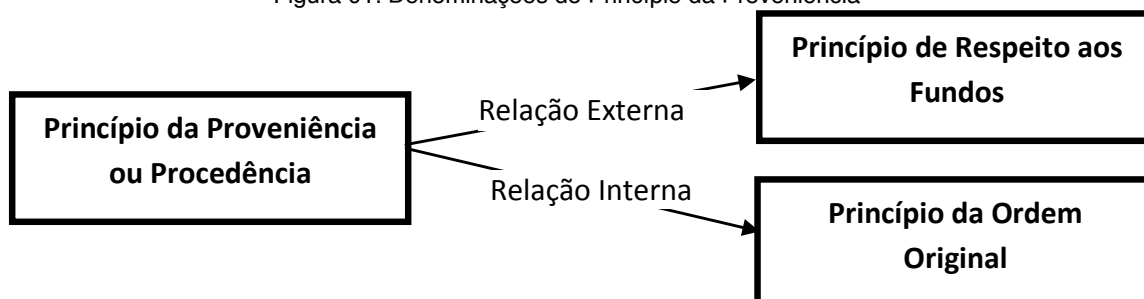
Essa autora descreve ainda que o motivo, razão ou forma como o documento é criado é que vai determinar o uso do documento e a destinação para um armazenamento futuro ou descarte. Independente do suporte adotado para o processo de produção do documento, o que realmente irá importar e a motivação que causou a necessidade da criação documental.

Dentro dessa compreensão de documento, incluímos Rousseau e Couture (1998) que ressaltam que o princípio de proveniência, como base da arquivologia, consiste em separar grupos de documentos sem os misturar com os outros, dos quais sejam provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral.

O princípio de proveniência destaca-se como o principal conceito do campo da Arquivística e, segundo a visão de Peter Horsman, citado por Douglas (2016, p. 47), o “princípio da proveniência é o único princípio da teoria arquivística”. Contudo ressaltamos da relevância dos princípios da territorialidade, organicidade, unicidade, entre outros, dos quais não serão abordados nesse estudo.

Douglas (2016) ainda, explica que o princípio da proveniência pode ter uma aplicação externa e interna (Figura 01), ou seja, primeiramente pode respeitar um fundo como ele é produzido em seu todo (assim identificado como princípio de respeito aos fundos), como também respeitando a sua ordem de origem definida pela sua administração ou entidade produtora (princípio da ordem original).

Figura 01: Denominações do Princípio da Proveniência



Fonte: adaptado de Douglas (2016)

Na definição de um documento dentro do seu respectivo conjunto ou fundo documental, passamos a melhor compreender o sentido da organização produtora, ou seja, as atividades que são motivo da necessidade de produção dos respectivos documentos.

Centralizamos nossos esforços, nesse estudo, para assim compreender a influência do princípio da proveniência no processo de descrever documentos de arquivos, e que possivelmente

pode gerar instrumentos de pesquisa como guias, inventários e catálogos, pode significar uma contribuição positiva para os arquivistas na prática de promoção de políticas de descrição, acesso e difusão dos acervos documentais para os seus usuários.

Como contexto para a função de descrição arquivística, assinalamos, como uma das primeiras obras sobre esse tema, o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, popularmente conhecida pelo título *Manual dos Arquivistas Holandeses*<sup>3</sup>, produzido este pelos autores Samuel Muller, Johan Adrian Freith e Robert Fruin, no ano de 1898. Schmidt (2012) cita essa obra como relevante para tornar a Arquivologia uma disciplina científica, opinião compartilhada por seus predecessores Tanodi (2009), Malheiro da Silva (1999).

Entre as sete funções arquivísticas, a descrição arquivística apresenta características que podem ser bem aproveitadas definição dos elementos de representação de contexto e conteúdo dos fundos documentais juntamente aos sistemas integrados automatizados para gerenciamento da informação.

Interligando os conceitos trabalhados nesse estudo, entendemos que o processo descritivo tem, como base, o uso do princípio da proveniência, elucidativo da motivação geradora de documentos ou atividade produtora desenvolvida e registrada por meio dos documentos arquivísticos, formados com elemento de prova da existência do respectivo contexto. Um fato ou fenômeno acontece e pode ser comprovado por meio do documento arquivístico. Porém, quando não devidamente descrito na sua gênese, ocasiona um “abismo” de distanciamento da sua proveniência, dificultando a comprovação e limitando a sua compreensão pelos usuários.

Ensina Tognoli (2012) que o princípio da proveniência é considerado o norteador dos processos de representação na Arquivística e, talvez, o método mais seguro para preservar a integridade dos conjuntos documentais produzidos por uma pessoa ou instituição.

Segundo Couture (1998), a descrição é tratada como uma função central do arquivamento, representada por um conjunto de procedimentos que visa à identificação dos documentos e a elaboração de instrumentos de pesquisas ou meios de representação e localização dos documentos arquivísticos. A formulação dos meios de busca pelos documentos produzidos e armazenados fica a cargo da produção dos meios adequados e correspondentes às informações que tratam da produção, do controle dos níveis correspondentes a cada documento de arquivo.

Todo e qualquer objeto informacional pode ser mais bem localizado em um sistema, se gerado com o seus respectivos elementos de representação, os quais por sua vez são dispostos nos instrumentos de representação arquivística e disponibilizados para os seus usuários por meio das suas interfaces.

De acordo com Cândido (2014), no âmbito arquivístico há dois sentidos: processo e produto; processo ligado à análise do documento, e produto como instrumento de pesquisa e acesso. O processo de realização da descrição arquivística envolve a identificação de várias informações disponíveis a respeito do contexto documental, no que concerne não somente ao fundo, às séries, dossiês, tipos e itens documentais, mas também ao produtor dos documentos, às funções originadoras dos documentos e às instituições arquivísticas responsáveis pela custódia dos respectivos documentos. Todas essas informações devidamente relacionadas podem gerar produtos informacionais como instrumentos de pesquisa e portais *web* que aproximam as informações dos seus usuários.

A descrição exerce o importante papel de dar informações sobre o conteúdo dos documentos e sobre seus elementos formais, com a missão de possibilitar acesso às informações registradas nos fundos, grupos, séries e tipos documentais e suas relações de descrição, como a entidade custodiadora, a função de arquivo e autoridade produtora (pessoa, família ou organização). (Tognoli, 2012).

Bellotto (1991) considera que a função descrição é uma tarefa característica dos arquivos permanentes, já que ao arquivo corrente cabe o estabelecimento de códigos de assunto, e nos

<sup>3</sup> Manual denominado em sua versão original como “*Handleiding Voor Het Ordenen en Beschridven Van Archiventendo*”. Essa obra foi traduzida para português por Manuel Adolpho Wanderley, em 1960.

arquivos intermediários a frequência de utilização de caráter secundário é praticamente nula. Supomos, contudo, que a descrição seja realizada em todas as fases documentais apresentadas na teoria das três idades, notando que em cada etapa há a necessidade de registrar tanto informações adicionais relacionadas com o tempo, o contexto histórico e cultural e com pessoas de cada período envolvidas, quanto outras informações que se tornaram relevantes para melhor representar e recuperar as informações e estabelecer relações com as demais entidades descritas.

Para uma melhor análise, buscamos junto ao CIA, por meio da ISAD(G) (2000), o objetivo da descrição arquivística, que consiste em

Identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na ou antes da produção dos documentos e continuam durante sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo.

No entanto, no processo descritivo poderíamos providenciar algo a mais do que apenas promover o acesso aos documentos, estabelecendo as relações entre os contextos descritos e as entidades descritivas, as quais são documento (fundo, série, subsérie, dossiê, tipo documental), produtor documental, função originadora de documentos e as instituições detentoras dos documentos.

Para Yeo (2016), a descrição pode ser processo e também produto, e tem seu elemento essencial no controle dos documentos arquivísticos, observando o papel da descrição e suas funções ainda forte tema de debate no contexto científico e técnico atual. Esse autor diz que a descrição não possui, como produto, apenas o instrumento de pesquisa, pois evita também a perda de documentos e corrobora na preservação reduzindo a necessidade de manuseio.

Schmidt (2012) conta que Peter Scott, ao ser nomeado para atuar no Arquivo de Commonwealth, no ano de 1964, propôs mudar o conceito de *record group* para o “Sistema de Séries”, por entender que seria possível construir relações entre os documentos, os criadores, os processos e que os documentos possuem simultâneas e sucessivas relações “proveniência” que poderiam ainda ser interrelacionadas e estabelecidas.

(...) a descrição seria a função capaz de manter a classificação intelectual dos documentos de um Fundo a partir de séries documentais de uma mesma função, sendo que esta Descrição deveria acontecer em dois níveis, um para o contexto e função de produção, e outro para o conjunto documental. (Schmidt, 2012, p, 162).

Muitos estudos já foram desenvolvidos na tentativa de esclarecer mais bem o conceito de descrição arquivística, relacionada ou não ao processo de elaboração de instrumentos de pesquisa.

Dentre tantos itens, podemos destacar a discussão conceitual sobre a descrição arquivística desenvolvida por Vital e Brascher (2016), na qual expuseram que, na literatura da Ciência da Informação, esse conceito é considerado como uma forma de representação da informação mediada por um processo de análise, organização e registro da informação, com elementos de estrutura, conteúdo e contexto, que, em sua maioria, foram considerados pelos autores consultados na pesquisa, como elementos de descrição, sendo assim interpretados como representação temática. E ainda, sobre o contexto / vínculo arquivístico compreendido como um elemento que demonstra a organicidade e uma proveniência bem definida, distinguindo o documento de arquivo do documento de coleção.

Rodrigues (2003), por sua vez pensa que a descrição pode ser vista como um trabalho intelectual de representação informacional. Observa, no entanto, que ela ainda é tida como um problema para a Arquivística sendo, de certa maneira, recente e pouco estudada.

Inicialmente, buscamos, no cenário internacional, identificar padrões que atendam as estruturas para a descrição dos documentos arquivísticos, ambos desenvolvidos pelo CIA como normas internacionais de descrição arquivística, entre as quais citamos as seguintes (Quadro 01):

Quadro 01: Normas internacionais de descrição arquivística

Norma	Definição	Vinculação
ISAD(G)	Norma Internacional de Descrição Arquivística.	Documento Arquivístico
ISAAR(CPF)	Norma internacional de Descrição de autoridades	Entidades produtoras, Instituições, Pessoas e famílias
ISDF	Norma internacional de Descrição das funções	Funções e atividades arquivística
ISDIAH	Norma internacional de Descrição das Instituições Custodiadoras Arquivísticas	Instituições custodiadoras e mantenedoras arquivísticas

Fonte: adaptado de Llannes Padrón (2011)

As normas produzidas pelo CIA, citadas no quadro acima, podem ser adequadas e inseridas no contexto político de cada País, envolvendo as características particulares de sua produção documental, bem como contexto cultural e organizacional, assim formando regulações nacionais para a padronização no processo descritivo de acervos documentais. No Brasil ressaltamos sobre a elaboração da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), constando como aplicação da ISAD-G, contudo ainda limitada a não adoção das demais normas ISAAR-CPF, ISDIAH e ISDF, sendo possíveis trabalhos a serem desenvolvidos pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

Bellotto (2006) define três tipos principais de instrumentos de pesquisa: Guia, Inventário e Catálogo. No Quadro 02, a seguir podemos ver mais bem o que seria uma tipificação dos instrumentos de pesquisa na visão de Ancona Lopez (2002).

Quadro 02: Tipos de Instrumentos de Pesquisa – nível e base de descrição

NÍVEL	BASE DE DESCRIÇÃO	INSTRUMENTOS
Instituição	Conjuntos documentais amplos	Guia
Fundos, grupos, coleções	Séries	Inventário
Séries	Unidades documentais	Catálogo
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	Assunto; recorte temático	Catálogo seletivo; índice

Fonte: Ancona Lopes (2002).

Dessa forma, tendo apresentado os conceitos acerca do documento arquivístico, princípio da proveniência, descrição arquivística e suas normalizações e instrumentos de pesquisa, podemos refletir sobre como se dá o processo de produção documental senão pela própria atividade que concede a gênese documental, formalizando a ação independente da sua natureza e finalidade.

Interligando ambos os conceitos arquivístico percebemos que há contribuição na geração de documentos e, ainda, não apenas na formação da função de descrição arquivística, bem como, na classificação, avaliação, acesso e difusão de documentos de arquivo, ambos como elementos de um programa de gestão de documentos desenvolvidos para melhor controlar e aprimorar um sistema de arquivos.

## Considerações finais

Nesse estudo podemos assimilar sobre a importância do conhecimento proporcionado pela aplicação do princípio de proveniência para a melhor identificação dos elementos de descrição e a elaboração de instrumento de pesquisa para instituições arquivísticas.

O princípio da proveniência é fundamental para a identificação do motivo que originou o documento, considerando ainda a sua utilidade e o contexto atendido. Permitindo assim, que ocorra um maior controle de acesso e gerenciamento sobre esse documento. Podemos identificar ainda mais informações que possam representar esse documento para que possa ser produzido os seus respectivos instrumentos arquivísticos, desde o plano de classificação de documentos, tabela de temporalidade de documentos, principalmente os instrumentos de pesquisa, que compõe o objeto desse trabalho.

A NOBRADE dispõe de elementos da descrição que podem revelar muitas informações sobre o respectivo conjunto de documentos descrito, possibilitando uma melhor identificação do contexto que representa o produtor e suas atividades realizadas. Os documentos podem ser melhor representados e localizados para a instituição custodiadora e atender os seus usuários, se houver a implementação de normas de descrição arquivística, em meio às suas políticas de arquivo.

Esse estudo priorizou a possibilidade de divulgar a relação claramente existente entre o princípio da proveniência e a função de descrição de documentos arquivística, enfatizando a importância da adoção de normas de descrição arquivística publicadas formalmente no âmbito nacional de atuação.

Observamos que há possibilidade de continuidade desse estudo, principalmente por se tratar de ser divulgação parcial de uma pesquisa de tese de doutorado onde pretendemos interagir para a produção de melhores sistemas informatizados que contenham informações mais representativas e de fácil compreensão pelos usuários-funcionários das unidades produtoras bem como os usuários finais da informação produzida e armazenada.

## Referências

Ancona Lopez, A. P. Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo : Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. 64 p. (Projeto Como Fazer, 6). Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf6.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf)>. Acesso em: 05 Ago. 2019.

Bellotto, H. L. **Arquivos Permanentes**: Tratamento documental. 4<sup>a</sup>. ed. Rio de Janeiro. Editora FGV. 2006. 320p.

\_\_\_\_\_. **Arquivos**: Estudos e Reflexões. Rio de Janeiro. Editora UFMG. 2014. 477p.

Brasil. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em: 05 Ago. 2019.

Cândido, G. M.. Marília, 2014. 133 f.; 30 cm. **Dissertação** (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Filosofia e Ciências, 2014. Disponível em: <[https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/candido\\_gg\\_me\\_mar.pdf](https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/candido_gg_me_mar.pdf)>. Acesso em: 05 Ago. 2019.

Calderon, W. R.. O arquivo e a informação arquivística: da literatura científica à prática pedagógica. **Tese** (Doutorado em Ciência da Informação)- Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista. Marília. 2013. 183f.

Conselho Internacional de Arquivos. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional,



2000. 119p. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isa-d\\_g\\_2001.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isa-d_g_2001.pdf)>. Acesso em: 20 Fev. 2018.

Cunningham, A.. O Poder da Proveniência na Descrição Arquivística: Uma perspectiva sobre o desenvolvimento da segunda edição da ISAAR(CPF). **Revista Acervo**. V. 20. Dez. 2011. Disponível em: <<http://revistaacervo.an.gov.br/seer/index.php/info/article/view/139>>. Acesso em: 05 Ago. 2019.

Douglas, J. Origens: Ideias em evolução sobre o Princípio da Proveniência. In: Organizadores: Eastwood, T., Macneil, H.. **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Trad. Por Anderson Bastos Martins. Revisão técnica Heloísa Liberalli. Belo Horizonte. Editora UFMG. 2016. 346p.

Indolfo, A. C. Gestão de Documentos: Uma renovação epistemológica no universo da Arquivística. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul./dez.2007. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/brapci/v/a/5190>>. Acesso em: 05 Ago. 2017.

Llanes Padrón, D. **La Representación normalizada de los documentos. Estudio comparado de normas de descripción archivística**. Dunia Llanes Padrón; dirigida por Manuela Moro Cabero, José Luis Bonal Zazo. Salamanca: Universidad de Salamanca, 2011. 766 p.

Rodrigues, G. M. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística. In: Georgete Medleg Rodrigues; Ilza Leite Lopes. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 210-230. Disponível em: <[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1442/1/CAPITULO\\_RepresentacaoInformacaoArquivistica.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1442/1/CAPITULO_RepresentacaoInformacaoArquivistica.pdf)>. Acesso em: 20 Jan. 2018.

Rondinelli, R. C. **O documento arquivístico ante a realidade digital**: uma revisitação conceitual necessária. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2013. 280 p.

Rousseau, J.Y., Couture, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: publicações Dom Quixote, 1998.

Schimidt, C. M. S. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico**: conceitos, trajetórias, contextualizações. São Paulo, 2014. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Escola de Comunicações e Artes da Universidade Estadual de São Paulo. São Paulo. 2014. 320p.

Tognoli, N. B. A representação na Arquivística contemporânea. *Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação*, v. 5, n. 2, p. 79-92, 2012. Disponível em: <<http://hdl.handle.net/11449/115396>>. Acesso em: 16 Ago. 2019.

YEO, G. Debates em torno da descrição. In: Organizadores: EASTWOOD, T; MACNEIL, H. **Correntes Atuais do Pensamento Arquivístico**. Belo Horizonte. Editoria UFMG. 2016. cap. 5. p. 135-170.

# Normalización de Expedientes para la producción industrial de documentos archivísticos

Marco Antonio Peñaloza Bretel

## Introducción

Han transcurrido menos de dos siglos desde la emergencia del estatuto científico de la *Archivística*. Pasando por el posicionamiento de paradigmas como la producción de *unidades documentales compuestas*, hasta la digitalización y virtualización de archivos de gestión e históricos, nuestra disciplina representa un campo del conocimiento que goza simultáneamente de lozanía y madurez.

Sin romper el cordón umbilical con la Historia, la *Archivística* ha logrado la autonomía suficiente como para lidiar con plena autoridad en escenarios sinérgicos y transdisciplinarios. No obstante, es muy probable que esto sólo lo sepamos nosotros. Si fuera así, lejos de considerarlo una debilidad (D), en un análisis FODA me animaría a poner el acento en la O, es decir, en las oportunidades. Otra presunción, que ocasionalmente podría ser formulada como hipótesis en un estudio, nos dice que nuestras fortalezas (F) no las tenemos claramente identificadas, en tanto que a las amenazas (A) prácticamente las ignoramos. Si hubiese un barómetro para medir la capacidad de “trabajo en equipo”, posiblemente nuestro “colectivo” de profesionales se encontraría en la parte baja de la tabla de posiciones, algo inocuo para quienes no necesitan o no tienen la oportunidad de asociarse para trabajar, pero todo lo contrario para quienes en una entrevista laboral siempre respondimos afirmativamente ante la pregunta sobre nuestra capacidad de trabajo en equipo, la misma que habitualmente se queda en una aspiración difícil de hacerse efectiva.

En la República Oriental del Uruguay existen cerca de 300 Archivistas, la mayoría con formación académica en la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines “Ing. Federico E. Capurro” (EUBCA) y un porcentaje creciente en pos de licenciarse mediante la convalidación de estudios bajo el programa implementado por la Facultad de Información y Comunicación (FIC) desde la gestión 2012 en la prestigiosa Universidad de la República.<sup>1</sup> Otro logro altamente significativo para el desarrollo de la Archivología en el país tiene que ver con la reciente promulgación de la ley que otorga reconocimiento a la profesión<sup>2</sup>, lo que nos motiva a exteriorizar nuestro reconocimiento a la Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA) a la cual tuvimos el acierto de suscribirnos a inicios del año 2018.

<sup>1</sup> Para ser precisos, hasta 2015, en algo más de tres décadas egresaron de la EUBCA, 231 Archivólogas y 40 Archivólogos. De este total, entre junio de 2015 y agosto de 2016, el 25% cumplió los requisitos para la conversión de título de “Archivólogo” a “Licenciado/a en Archivología”, otorgado por la FIC de la UdelaR.

Mauricio Vázquez Bevilacqua, “Egresados en Archivología en el Uruguay 1985-2015: Treinta años después... ¿Cuántos somos?”, en *Informatio* 21(2), 2016, pp. 121-140.

<sup>2</sup> Ley N° 19.768, dada en Sesión de la Cámara de Senadores, en Montevideo, a 18 de junio de 2019, y promulgada en fecha 27 de junio de 2019, “Ley por la que se regula y se reconoce la condición profesional de los archivólogos”.

En ese contexto, esta ponencia pretende ser una propuesta de tránsito efectivo de la teoría a la práctica archivísticas, o dicho en otros términos, un desafío para proyectar nuestros intereses más allá del QUÉ debemos hacer, vislumbrando el CÓMO producimos documentos de archivo a escala industrial, desde la *Archivología*, la *Gestión Documental* y las *Tecnologías de Información Aplicadas*. Asimismo, aspira a ser una oportunidad de examinación de nuestra experiencia en la gestión de fondos documentales de importante envergadura que forman parte del patrimonio archivístico de instituciones públicas y privadas en Bolivia.

## De la teoría a la práctica

Partiendo del concepto de *ciclo vital de los documentos* y de la premisa de que los documentos administrativos de hoy potencialmente tienen como destino final el *archivo histórico*, en el presente documento (no archivístico) postulamos el *proceso de normalización de expedientes* como una herramienta primordial para la producción industrial de documentos archivísticos. Por qué industrial? Podemos mudar el *tratamiento archivístico* desde una praxis preponderantemente analítica (lenta pero segura), hacia un proceso industrial, acorde con la realidad tecnológica en la que vivimos hoy en día? Más adelante exponemos nuestra propuesta.

La *Gestión Documental*, entendida como un macro proceso en las organizaciones y abordada bajo el enfoque archivístico, nos ofrece soluciones sistémicas, trazables y medibles, garantizando de este modo el respeto a los *principios de procedencia, orden funcional de los documentos*<sup>3</sup> e *integridad de la información* con que se debe producir los *expedientes* que, según la teoría y la práctica archivísticas, deberían ser el resultado de las *funciones* fundamentales que se aplica a los *fondos documentales* (recoger, conservar y servir) y corolario de las operaciones propias de su *tratamiento archivístico* (identificar, clasificar, ordenar y describir).

### Teoría Archivística

Heredia Herrera, Cruz Mundet, Llamsó Sanjuan, Alberch i Fugueras, Duranti, Tanodi, constituyen referencias académicas fundamentales para el desarrollo de la *Archivística* contemporánea y de la *Gestión Documental* en nuestros países. Además de los nombres irremediamente omitidos, se trata de subrayar el carácter emblemático de sus aportes, recogiendo de ellos todas las directrices, definiciones, preceptos y dilucidaciones que posibiliten la construcción de paradigmas de impacto y proyección global como el de las *Buenas Prácticas en Gestión Documental* devenidas de la Norma ISO 15489<sup>4</sup> y su antecedente australiano AS 4390.

Bajo tal premisa, toda política, programa, proyecto o emprendimiento en el campo archivístico, deberá asegurarse de cumplir con requisitos, recomendaciones y lineamientos provenientes del conocimiento teórico y práctico, sistemáticamente reunido en estándares que permiten robustecer el carácter científico de la *Archivística*.

### Buenas Prácticas en Gestión Documental

Por encima del recelo a ser etiquetados con rótulos frecuentemente utilizados peyorativamente<sup>5</sup>, nociones como *trabajo colaborativo, buenas prácticas, enfoque de procesos o gestión por*

<sup>3</sup> En el contexto actual, gracias al consenso en la aplicación de normas de descripción archivística como ISAD(G) e ISDF, proponemos el uso de esta denominación, no necesariamente sustituyendo el *principio de respeto al orden original*.

<sup>4</sup> Según Joaquim Llamsó, "La aparición de la norma ISO 15489 (2001) fue contemplada por el colectivo de archiveros como una auténtica oportunidad profesional". Tomado de la ponencia: XXII Jornadas de Archivos Universitarios – CAU Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas / CRUE Archivos, De la gestión de archivos a la gestión de documentos, Universitat Rovira i Virgili, Tarragona, 18 de mayo de 2016.

<sup>5</sup> "Positivista", "funcionalista", "tecnócrata", etc.

*resultados*, de modo alguno reprobarían ante cualquier instancia de examinación, fiscalización o auditoría.

En ISO 15489 encontramos una solución a dos problemas básicos: uno, la solitaria labor de archivólogas y archivólogos dedicados a resolver problemas puntuales en sus fuentes de trabajo, no siempre de manera sostenible, y dos, la renuencia a trabajar con el procedimiento en la mano, con normas, reglamentos y protocolos que, lejos de inhibir nuestro talento individual, son la oportunidad ideal para demostrar nuestra capacidad de *trabajo en equipo* en concordancia con la *cultura de las buenas prácticas*.

Durante nuestra participación en el Comité Técnico de Normas de Gestión Documental en el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA), representando al Banco Central de Bolivia (2012), pudimos constatar vacíos de interacción entre los dos organismos internacionales de mayor importancia para nuestro trabajo en los campos archivístico (ICA) y de gestión documental (ISO). Producto de ello, se observa dificultades de orden conceptual y terminológico para entender la diferencia, por ejemplo, en la traducción de la denominación del Comité Técnico ISO/TC 46, Información y Documentación, cuyo Subcomité SC 11 figura como “Archivos/Gestión de documentos” en la versión de AENOR y “Gestión de Archivos/Registros” en la de IBNORCA. Esto en el ámbito interno de una misma norma, la ISO 15489. Pero la falta de consenso se hace más complicada si tratamos de compatibilizar los estándares ISO con la familia de normas de descripción archivística del Consejo Internacional de Archivos (ICA)<sup>6</sup>, observándose una difusa correlación en el uso de términos como documento, documento de archivo, unidad documental, expediente, registro, récord, etc. Sin embargo, muy lejos de encontrarnos ante un dilema sin solución que nos impida emprender un buen tránsito de la teoría a la práctica, nuevamente hacemos hincapié en la O de oportunidades, proponiendo la siguiente ruta crítica:

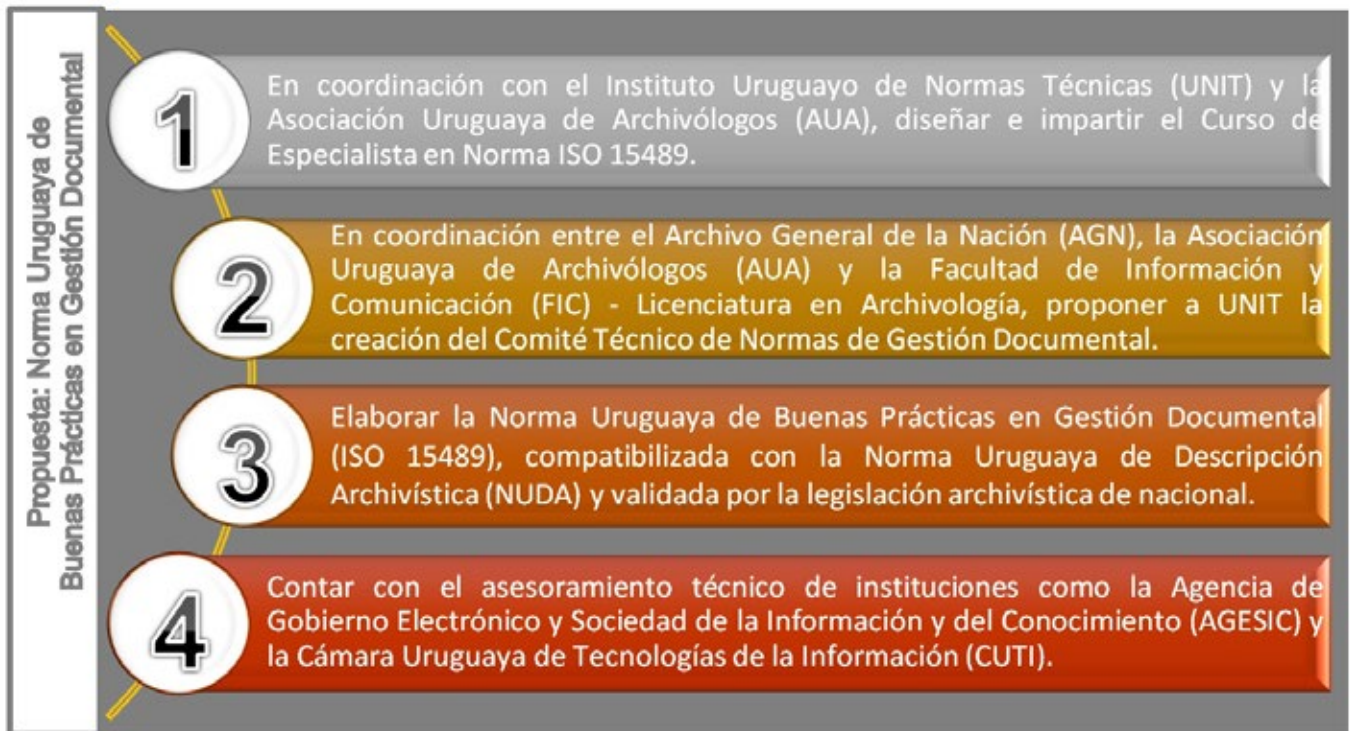
En una primera fase, plantearnos como objetivo la elaboración y publicación de la que podríamos denominar *Norma Uruguay de Buenas Prácticas en Gestión Documental*, con el propósito de especializar y certificar nuestro conocimiento en un campo que consideramos intrínsecamente vinculado a la *Archivística*, enfoque que no siempre ha gozado de consenso en contextos en los que el estándar internacional ISO 15489 ha sido ampliamente difundido<sup>7</sup>. Los objetivos específicos de esta propuesta, que de momento constituye una idea preliminar, serían:

---

<sup>6</sup> Mencionemos dos ejemplos muy claros de falta de compatibilización en el contexto español que a la vez es iberoamericano:

1. Diccionario de Terminología Archivística, Vocabulario de la Norma UNE-ISO 15489, Glosario de la traducción al castellano de la Norma ISAD(G).  
2. La ISAD(G) y la UNE-ISO 23081 ameritan su abordaje conjunto en una tesis de maestría, que esperamos salga de la Carrera de Archivología / Facultad de Información y Comunicación / Universidad de la República.

<sup>7</sup> A nivel internacional, ya se tiene la versión ISO 15489-1:2016. Recordemos que la primera versión se remonta al año 2001, a partir de la cual, el concepto esencial de “documento” no necesariamente fue visibilizado desde la óptica ortodoxa de la Archivística, cuya denominación normalmente va con nombre y apellido: “documento de archivo”.



Fuente: elaboración propia.

Consolidada la primera fase de actividades del Comité Técnico, en una segunda fase se debe trabajar en la edición programada de la serie normativa que ISO ha puesto a nuestra disposición: ISO 26122, ISO 23081, ISO 13028, ISO 11799, etc., hasta llegar a la versión uruguaya de la norma certificable ISO 30301.

Aunque siempre es posible enfrentarnos ante una carrera de obstáculos, la experiencia nos ha enseñado que todo proyecto tiene un punto de partida, siendo en este caso el más destacado la solidez institucional que caracteriza al Uruguay. Cabe ponderar la consistente legislación específica para el ejercicio de nuestra profesión, sin dejar de mencionar el significativo avance de las políticas de Estado en cuanto a agenda digital, gobierno electrónico, tecnologías de información y liderazgo regional en la producción de software. Todo ello enfocado hacia el ámbito de la *Gestión Documental*, pero siempre bajo la órbita técnica y científica de la *Archivística*.

## Normalización y producción industrial de Expedientes

Durante la era analógica, es decir, la de los archivos físicos, un sistema archivístico de grandes dimensiones y con fondos documentales acumulados durante un largo período, era casi imposible de ser acometido en forma integral. Dicho en otros términos, lo que ahora podemos encarar desde el *Sistema Gestión Documental* (SGD) y las *Tecnologías de Información Aplicadas* (TIA), constituye el punto de inflexión entre el paradigma, muchas veces quimérico, del *tratamiento archivístico* de ingentes cantidades de documentos, y el de las *buenas prácticas en gestión documental*, con innegables posibilidades de constituirse en parte del ecosistema de las organizaciones.

En el año 2007, nos tocó asumir la responsabilidad de dar continuidad a la labor de gestionar, custodiar, preservar e informatizar más de diez kilómetros lineales de documentos. Se trataba de los fondos del Banco de la Nación Boliviana (1911-1928) y del Banco Central de Bolivia (1929-2007). Durante seis gestiones (2007-2013), dirigimos inicialmente el Departamento de Correspondencia y Archivo, cuya denominación logramos sustituir por la de Departamento de Gestión Documental. Además de las operaciones del día a día en la Ventanilla Única de Trámites

y Correspondencia, los Archivos de Oficina, el Archivo Central y el Archivo Intermedio, nos propusimos implantar un Sistema de Gestión Documental (SGD) centrado en la innovación, actualización, capacitación y búsqueda de la excelencia profesional de nuestro equipo conformado por cuarenta funcionarios cuya misión era el servicio a instituciones públicas y privadas, así como a la ciudadanía y los usuarios internos.

En seis años logramos igual número de resultados de alto impacto sobre el SGD en su conjunto:

- Implantación del Sistema de Gestión de la Calidad (2008-2009) en el Archivo Central del BCB, según la Norma ISO 9001:2000, actualizada a su versión ISO 9001:2008 en el segundo año del proyecto.
- Diseño, desarrollo y puesta en producción del sistema de trámites BCBTram, con resultados de hasta 300 mil trámites gestionados y más de un millón de documentos digitalizados anualmente.
- Adquisición e instalación de estantería compacta para 5.880 metros lineales de documentos en el Archivo Intermedio.
- Diseño, desarrollo y puesta en producción del sistema de administración de archivos denominado BCB Archivos, que incluye el módulo de descripción archivística según la norma internacional ISAD(G), además de recursos gráficos y de ubicación topográfica de unidades de conservación.
- Inventariación a nivel de unidad de conservación de 25.000 cajas de archivo instaladas en el Archivo Intermedio e incorporadas al sistema BCB Archivos.
- Implantación del Centro de Digitalización Documental del BCB, con estaciones de trabajo en Ventanilla Única, Archivos de Oficina y Archivo Central.

A pesar de las óptimas condiciones, de los recursos humanos, técnicos y económicos con los que se podía asegurar buenos resultados y mejores evaluaciones de desempeño, nos encontramos en una etapa de transición que difícilmente podía mostrarnos con claridad el camino hacia la consolidación de la era tecnológica, menos la implantación del Archivo Digital Institucional (ADI) como lo entendemos hoy<sup>8</sup>.

Antes de concluir la presente década del siglo XXI, y luego de importantes experiencias que se asemejan a ensayos de laboratorio en la gestión electrónica y digital de documentos archivísticos, consideramos estar preparados para encarar lo que de momento optamos por llamar *proceso de normalización y producción industrial de expedientes*.

Reiterando la pregunta formulada líneas arriba, por qué hablamos de producción industrial? Según un estudio de 2007, el universo digital era de 282 exabytes, vale decir, 282 mil millones de GB; en una proyección al 2011 aquél se multiplicaría por diez. Con estas cifras, que más se asemejan a parámetros siderales, sería inútil averiguar el dato actualizado al 2019 o preguntarnos qué porcentaje de ese universo digital corresponde a *documentos de archivo*. Lo que sí cabe mencionar es la estimación de Miquel Termens Graells, Decano de la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universitat de Barcelona, quien sostenía en aquellos años que “entre el 90 y 95% de lo que hoy se está digitalizando se perderá”<sup>9</sup>.

A consecuencia del proceso de valoración documental, tanto la normativa técnica como la legislación archivística priorizan la preservación del patrimonio institucional conformado por los

<sup>8</sup> Escrito con la A mayúscula, de acuerdo a la lúcida y consistente propuesta de: Antonia Heredia Herrera, *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea S.L., Gijón (Asturias), 2007.

<sup>9</sup> Tomado de: Adela d'Alòs-Moner. Compilado por: Javier Mejía T., “Repositorios digitales: un concepto, múltiples visiones”. ([https://www.articulo.org/articulo/19791/repositorios\\_digitales\\_un\\_concepto\\_multiples\\_visiones.html](https://www.articulo.org/articulo/19791/repositorios_digitales_un_concepto_multiples_visiones.html))

documentos de archivo que se producen en el ejercicio de las funciones y competencias asumidas por los *sujetos productores*.

El proceso de “destrucción controlada” de documentos, en cambio, conlleva posibles discrepancias, ya sean tácitas o manifiestas, entre la normativa técnica y el amplísimo corpus legislativo con que se administra el Estado. Baste mencionar un par de ejemplos que nos ahorran mayores consideraciones sobre la complejidad de este proceso: en el sector público, los conceptos de “bienes del Estado” o “patrimonio histórico”, y, en el privado, el valor probatorio de los documentos ante instancias de fiscalización y auditoría, que no necesariamente manejan los mismos criterios o plazos de prescripción.

Con lo cual, la estimación de la presunta pérdida de un 90% de lo que digitalizamos, por un lado, nos da una voz de alarma a quienes hemos jurado más de una vez ser los guardianes y custodios del patrimonio documental del país, pero, por otro lado, conseguiría liberar a archivistas y gestores documentales de una estadística tan catastrófica si formulamos como hipótesis la improbabilidad de que los sujetos productores de documentos en instituciones públicas y privadas, estén digitalizando documentos destinados a la pérdida o la destrucción<sup>10</sup>; lo que sí es creíble es que ante la carencia de un Sistema de Gestión Documental (SGD), el proceso que se vea más comprometido sea el de “acceso” a la información, algo que nos tienta a ensayar una relación directa con un principio archivístico fundacional como es el de respeto al “orden” original o natural de los documentos, en muchos casos inaplicable precisamente por la ausencia de su materia prima principal: documentos ordenados.

Es en esta reflexión que se basa nuestra propuesta de acometer el *proceso de normalización y producción industrial de expedientes*. Y con ello tenemos la respuesta del porqué producir documentos a escala industrial. Semejante magnitud de documentos de archivo, cuyos valores primarios (administrativo, fiscal y legal) y secundarios (contractuales, informativos y evidenciales o testimoniales)<sup>11</sup> apenas son sometidos a un proceso de evaluación documental utilizando la técnica del muestreo, vive en permanente riesgo de circular por fuera de su *ciclo de vida* y, lo que es peor, al margen del tridente conformado por el *contexto*, la *estructura* y el *contenido* de la *unidad documental compuesta* en la que debería archivarse.

Las evidencias nos dicen que una *producción industrial de expedientes* es prácticamente imposible en archivos institucionales de larga data y grandes volúmenes de documentos en soporte papel. Todo lo contrario de lo que podría acontecer si nos proponemos industrializar el *tratamiento archivístico* de los documentos digitales, cuya unidad de medida, en sustitución del metro lineal o el metro cúbico, sería el byte (8 bits) y toda la escala hacia arriba que lo sucede: kilobyte, megabyte, gigabyte, terabyte, exabyte, zettabyte y yottabyte. Nada que a los archivistas nos impida sentirnos más cómodos con la equivalencia en folios y páginas que componen nuestro expediente digital.

En este punto, que por el momento no aspira a ser más que una lluvia de ideas modestamente argumentadas, hacemos un alto al QUÉ de nuestra propuesta. Ahora pasemos al CÓMO.

<sup>10</sup> En los procesos de evaluación, selección, valoración, etc., la conservación no puede formar parte de una alternativa compartida con la destrucción “controlada” de documentos; dependiendo de las políticas de cada institución, sea pública o privada, a la hora de decidir sobre la disposición final de los documentos de archivo, es nuestro deber señalar a la conservación como la “regla” y a la destrucción como la “excepción” del proceso. La solución binaria es aplicable únicamente a la “destrucción”; la “conservación”, en cambio, debe asumirse como una premisa archivística.

<sup>11</sup> Archivo General de la Nación / Comisión de Evaluación Documental de la Nación, *Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional*, AGN, Montevideo, 2016, p. 103.

## Fábrica de Expedientes<sup>12</sup>

De procesos y actividades funcionales debe producirse *documentos de archivo* bajo el *principio de orden funcional*, a través de una cadena productiva que vaya desde su *procesamiento archivístico*<sup>13</sup> en unidades documentales compuestas (expedientes), hasta su descripción bajo los estándares internacionalmente aceptados. De ahí que nuestra propuesta sea montar nuestra primera *Fábrica de Expedientes* con el concurso de todos los profesionales archivólogos del país, tomando en cuenta la infraestructura institucional (estatal, técnica, legal y tecnológica) con que cuenta la República Oriental del Uruguay, a saber:

ESTATAL	TÉCNICA	LEGAL	TECNOLÓGICA
URUGUAY XXI	AGN	CREACIÓN AGN	AGESIC
UdelaR	AUA	SNA	CUTI
DNPI	FIC- ARCHIVOLOGÍA	ARCHIVOLOGÍA	CEDU
RTA	UNIT	PATRIMONIO	
AUCI	NUDA	HABEAS DATA	
CIU	EVALUACIÓN DOCUMENTAL	ACCESO	
CNCS		DOCUMENTO Y FIRMA ELECTRÓNICA	
CAUFRAN			
CDU			

Fuente: elaboración propia.

Asumiendo que todo proyecto tiene como hito de inicio una Misión y una Visión claramente enunciadas, las que ponemos a consideración son las siguientes.

Misión

### **Contribuir a la preservación sistemática de la memoria del mundo.**

Adaptada a los preceptos de la Ley 19.768 de reconocimiento del carácter profesional de la Archivología en el Uruguay, tenemos que en su condición de sujetos obligados, Archivólogas y Archivólogos DEBEN:

DEFINIR Y FORMULAR	
POLÍTICAS	PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS

Fuente: Ley 19.768, Artículo 3º, Inciso C.

DEBEN:

CONOCER	ORGANIZAR	RECUPERAR	DIFUNDIR	PRESERVAR LA INFORMACIÓN	CONSERVAR
<b>EL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL PAÍS</b>					

Fuente: Ley 19.768, Artículo 3º, Inciso E.

<sup>12</sup> Las ideas aquí planteadas forman parte de un proyecto que, además de postular la instauración de un emprendimiento empresarial, comercial e industrial, será desarrollado en el ámbito académico a través de su inscripción en un programa de doctorado.

<sup>13</sup> Para archivos digitales, el enfoque de procesos y su andamiaje funcional nos llevan a formular este término como alternativo al acreditado concepto de *tratamiento archivístico*.



DEBEN:

<b>GESTIONAR</b>		
UNIDADES	SISTEMAS	SERVICIOS
<b>DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA</b>		

Fuente: Ley 19.768, Artículo 3°, Inciso D.

Visión

### **Rentabilizar el conocimiento desde una perspectiva deontológica.**

En cuanto al ejercicio de su profesión, Archivólogas y Archivólogos están facultados para brindar servicios según el carácter liberal, técnico y universitario de la misma.

<b>RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER PROFESIONAL</b>		
<b>CARÁCTER DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVÓLOGO</b>		
LIBERAL	TÉCNICO	UNIVERSITARIO

Fuente: Ley 19.768, Artículo 1°.

cuyo alcance consiste en responsabilizarse de los macro procesos de Gestión Documental y Administración de Archivos:

<b>DE LOS PROFESIONALES ARCHIVÓLOGOS</b>	
<b>EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ARCHIVOLOGÍA EN MATERIA DE</b>	
GESTIÓN DOCUMENTAL	ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Fuente: Ley 19.768, Artículo 4°.

y de los procesos técnicos y administrativos de:

PLANIFICAR	DISEÑAR	ADMINISTRAR	EVALUAR	CONTROLAR	GERENCIAR TÉCNICAMENTE
<b>LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO EN SUS DIFERENTES SOPORTES</b>					

Fuente: Ley 19.768, Artículo 3°, Inciso A.

IDENTIFICAR	PRODUCIR	ORGANIZAR	DESCRIBIR	VALORAR	SELECCIONAR	REALIZAR DIAGNÓSTICOS	CONSERVAR	CUSTODIAR
<b>LOS DOCUMENTOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES QUE PROCUREN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL</b>								

Fuente: Ley 19.768, Artículo 3°, Inciso B.

En lo que atañe a la perspectiva deontológica de nuestro servicio a la sociedad, el Artículo 9° de la Ley 19.768 contempla los siguientes principios para el ejercicio profesional de la Archivología:

## DISPOSICIONES DEONTOLÓGICAS FUNDAMENTALES

- A) Integridad de los bienes documentales. Los archivólogos protegerán la integridad de los bienes documentales que custodien a los efectos de salvaguardar su carácter de testimonio fidedigno del pasado, debiendo custodiarlos y conservarlos adecuadamente, de acuerdo con las posibilidades de la técnica y sus conocimientos profesionales.
- B) Respeto por la autenticidad documental. Los archivólogos no realizarán -salvo justificación específica- intervenciones de tipo alguno en los documentos que pudieran generar alguna afectación, debiendo garantizar en todo momento su valor, para lo que podrá incorporar soportes tecnológicos de diversa índole, acordes para el procedimiento archivístico.
- C) Registro y documentación de intervenciones. En caso de ser imprescindible la intervención en la documentación o su traslado a medios electrónicos, esto se realizará de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes y dejando especialmente documentado todo el proceso desarrollado.
- D) Facilitación del acceso. Los archivólogos velarán por el acceso a la información contenida en los fondos y colecciones documentales que estén bajo su cuidado, no estableciendo impedimentos reñidos con los criterios de acceso a la información dispuestos en las disposiciones normativas vigentes.
- E) Respeto a la protección de los derechos de las personas a que refieran los documentos. Sin perjuicio de lo establecido en el literal anterior, los archivólogos procurarán resguardar -a través de las advertencias correspondientes- del acceso a Información personal que pudiere vulnerar los derechos de las personas a que refieren los documentos que se encuentran bajo su cuidado.
- F) Objetividad e imparcialidad. Los archivólogos actuarán conforme a derecho y a los códigos deontológicos de su profesión debiendo impedir la manipulación, encubrimiento o distorsión de los hechos a través de la manipulación de la información y de su acceso.
- G) No utilización de información a que accediere para beneficios personales. Los archivólogos no utilizarán la información a que tuvieran acceso para finalidades diferentes a aquellas que originaron su conocimiento.

### Organización

Sobre la base de proyectos desarrollados en Bolivia durante cerca dos décadas, a fines de 2017 asumimos el reto de montar nuestra primera *Fábrica de Expedientes* en la República Oriental del Uruguay por considerarlo un escenario idóneo para su emprendimiento.

Los avances de nuestro proyecto serán evaluados y monitoreados por las partes interesadas que decidan formar parte de él.

### Propuesta de Valor

El producto principal de nuestra propuesta lo denominamos Archivo Digital Institucional (ADI). Bajo el *enfoque de procesos*, las *unidades documentales compuestas*, también llamadas *expedientes*, constituyen la materia prima para obtener el producto final (ADI). En tanto que el medio para completar la cadena es el proceso de *normalización de expedientes para la producción industrial de documentos archivísticos*, que es como titulamos el presente trabajo. Expresado en un mapa de procesos, tenemos:



Sin detrimento del paradigma referido al *ciclo vital de los documentos*, el ADI estaría conformado por archivos de los procesos, cobrando sentido y relevancia el *records continuum* que postula la ISO 15489. Frente a ese panorama, una institución tendría archivos sistemáticamente ordenados y completos de una parte o de todos sus procesos, disipando la frustrante sensación de tareas archivísticas inconclusas, interminables o definitivamente irresueltas.

Para un proyecto concebido desde la perspectiva industrial y digital, la *gestión por procesos*<sup>14</sup> resulta imprescindible, más aún si nos adscribimos a la *normalización* o *estandarización* como modelo corporativo de gestión.

Es en ese marco que la presente ponencia constituye nuestro hito académico de arranque para diseñar, desarrollar y ejecutar nuestro proyecto denominado *Fábrica de Expedientes*, cuya marca, FabEx, la tenemos registrada tanto en el Servicio Nacional de Propiedad Intelectual (SE-NAPI) de Bolivia (2017) como en la Dirección Nacional de Propiedad Industrial (DNPI) de Uruguay (2018).

## Bibliografía

### Libros y Artículos

BARRANCO García, Víctor y Eliseo Gabriel QUEIJO

2019 “Algunos apuntes sobre la profesionalización de los Archivólogos”.

CRUZ Mundet, José Ramón

2006 *La Gestión de Documentos en las Organizaciones*, Ediciones Pirámide (Grupo Anaya, S.A.), Madrid.

HEREDIA Herrera, Antonia

2007 *¿Qué es un archivo?*, Ediciones Trea S.L., Gijón (Asturias).

<sup>14</sup> En la Facultad de Información y Comunicación (FIC) de la UdelaR, entre el 25/04/2019 y el 10/05/2019, se impartió el Curso de Educación Permanente “Gestión Documental Digital. Los desafíos de la administración inteligente”, en cuyo programa, los Referentes Académicos de la Actividad, Prof. Adj. Fabián Hernández y Prof. Adj. Alejandra Villar, identifican los siguientes procesos que, con seguridad, deben tomarse en cuenta a la hora de crear el Archivo Digital Institucional: CAPTURA, DIGITALIZACIÓN, REGISTRO, CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, ACCESO, CALIFICACIÓN, CONSERVACIÓN, TRANSFERENCIA Y DESTRUCCIÓN O ELIMINACIÓN.

INFANTE Rosso, Stella

2019 “La clasificación documental y sus aportes a la gestión documental: transparencia y acceso a la información en Uruguay”, en *Informatio* 24(1), FIC, pp. 61-82.

TANODI, Branka

2010 “Archivos, Derechos y Nuevas Tecnologías hacia el Gobierno Electrónico” (VIII Congreso de Archivología del Mercosur / VI Reunión de Archivos Universitarios), en *Anuario II 2010*, Escuela de Archivología – Universidad Nacional de Córdoba

VÁZQUEZ Bevilacqua, Mauricio,

2016 “Egresados en Archivología en el Uruguay 1985-2015: Treinta años después... ¿Cuántos somos?”, en *Informatio* 21(2), pp. 121-140.

## 6.2 Cursos y Conferencias

HERNÁNDEZ, Fabián y Alejandra VILLAR

2019 “Gestión Documental Digital. Los desafíos de la administración inteligente”, Curso de Educación Permanente, Facultad de Información y Comunicación – Universidad de la República, Montevideo, del 25/04/2019 al 10/05/2019.

LLAMSÓ San Juan, Joaquim

2016 “De la gestión de archivos a la gestión de documentos” (XXII Jornadas de Archivos Universitarios – CAU Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas / CRUE Archivos), Universitat Rovira i Virgili, Tarragona, 18 de mayo de 2016.

PEÑALOZA Bretel, Marco Antonio

2014 “Programa de Capacitación en Gestión Documental bajo la Norma ISO 15489”. Curso cerrado de capacitación para el Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia, Sucre, 15-20 diciembre 2014.

VÁZQUEZ Bevilacqua, Mauricio,

s/d “Patrimonio Documental y Legislación Archivística”, Diploma en Gestión Cultural, Universidad de la República.

## Legislación Archivística del Uruguay

LEYN°8.015

[1926-10-28] CREACIÓN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

LEY N° 14.040

[1971-10-20] COMISIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.

LEYN°18.220

[2007-12-20] SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS.

LEYN°18.331

[2008-10-17] PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCIÓN DE HABEAS DATA.

LEYN°18.381

[2008-10-17] DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

LEY N° 18.600

[2009-09-21] DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y FIRMA ELECTRÓNICA.

LEY N° 19.768

[2019-06-27] RECONOCIMIENTO DE CONDICIÓN PROFESIONAL DE LOS ARCHIVÓLOGOS.

## DECRETOS REGLAMENTARIOS DE LAS LEYES

### Normativa Técnica

#### ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2016[1] “NUDA – Norma Uruguaya de Descripción Archivística”, Comisión Interinstitucional para la Elaboración de la Norma Uruguaya de Descripción Archivística, AGN, Montevideo.

2016[2] “Directrices Generales para la Evaluación Documental a nivel Nacional”, Comisión de Evaluación Documental de la Nación, AGN, Montevideo.

#### NORMATIVA ICA DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA.

#### NORMATIVA ISO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

# **A função produção documental na literatura científica brasileira: uma análise dos periódicos arquivísticos nacionais (1998-2018)**

Rafaela da Conceição Panema<sup>1</sup>  
Natália Bolfarini Tognoli<sup>2</sup>

## **Resumo**

A produção documental passa a ser uma preocupação dos arquivistas a partir da Segunda Guerra Mundial, notadamente no contexto dos programas de gestão de documentos. Desde então, os estudos arquivísticos têm abordado a produção ora como função arquivística, ora como uma atividade que dará suporte à análise do contexto de produção dos documentos para fins de organização e que não está, necessariamente, ligada à Arquivologia enquanto uma função. O presente estudo busca compreender como a produção documental é tratada na literatura científica brasileira. Para tanto, parte de uma análise dos periódicos arquivísticos nacionais nos últimos vinte anos, a fim de sistematizar as definições, os objetivos e os processos dessa função. Os resultados demonstram uma confusão conceitual e terminológica da área, limitando a função à elaboração de formulários quando, na realidade, sua contribuição deve ser estendida para compreensão da gênese e do vínculo arquivístico, lugar que certamente pode ocupar na Arquivologia.

## **Introdução**

A produção documental está diretamente ligada ao novo papel desempenhado pelo arquivista no contexto da gestão de documentos, buscando o controle na criação dos documentos e no estabelecimento de normas e procedimentos que garantam eficiência e eficácia da informação na instituição. No entanto, apesar de sua notória importância, ainda não se tem claro como a literatura arquivística brasileira vem tratando conceitualmente essa função. Portanto, o presente trabalho tem como proposta, delinear conceitualmente a função produção documental na literatura arquivística brasileira.

Para tanto, realiza-se um levantamento bibliográfico nos periódicos de acesso aberto, entre 1998 e 2018, partindo da identificação dos artigos presentes em periódicos específicos de Arquivologia/Biblioteconomia ou Ciência da Informação que contêm a Arquivologia como cobertura temática. As estratégias de busca abarcaram as áreas do resumo, título e palavras indexadas pelos termos “produção documental” e “produção de documentos”, no período definido.

O levantamento recuperou 23 artigos em 14 periódicos que foram analisados segundo as regras de exaustividade, representatividade, homogeneidade e pertinência, propostas na metodologia da análise de conteúdo de Bardin (1997).

## **A função produção na gestão de documentos**

O período que se segue após a Segunda Guerra e vai até o final da década de 1980, no mun-

<sup>1</sup> Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ, Brasil. E-mail: [rafaelapanema@gmail.com](mailto:rafaelapanema@gmail.com)

<sup>2</sup> Universidade Federal Fluminense – UFF, Brasil. E-mail: [nataliatognoli@id.uff.br](mailto:nataliatognoli@id.uff.br)

do ocidental, é denominado por Schmidt (2012) como Arquivologia Moderna, tendo grande parte de seu protagonismo na América do Norte.

A emergência da teoria norte-americana se deve ao aumento da quantidade de documentos produzidos pela administração pública. Com o aumento da população, surgiram novas necessidades; novos cargos e funções acumularam-se nas administrações. Com isso, a quantidade de documentos gerada era muito maior, uma vez que eles eram o reflexo dessa administração, e foram criados a partir dessas novas necessidades. Nessa época, as tecnologias de informação começaram a evoluir e os documentos começam a ser produzidos de forma mais rápida e em grande escala. Depois da década de 1930, era praticamente impossível manter todos os documentos produzidos pelas instituições públicas.

Neste contexto emerge o conceito de gestão de documentos que, segundo Indolfo (2007) impõem-se como uma renovação epistemológica no universo Arquivologia.

Por gestão de documentos, entendemos:

[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes às atividades de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. A gestão de documentos é operacionalizada através do planejamento, da organização, do controle, da coordenação dos recursos humanos, do espaço físico e dos equipamentos, com objetivo de aperfeiçoar e simplificar o ciclo documental. (ARQUIVO NACIONAL, 1993).

Assim, entendemos que o conceito de gestão de documentos surge de uma necessidade de racionalizar a produção documental e de organizar e eliminar os documentos produzidos pelas administrações públicas e privadas. Ainda nesse contexto, outros conceitos e funções emergiram, como a questão dos *valores* (primário e secundário), a diferença entre *records* e *archives*, a avaliação documental, a teoria das três idades e do ciclo vital.

Segundo Schmidt (2012), a teoria do Ciclo Vital indica maneiras de contemplar a administração dos documentos recém-criados dividindo-os em etapas cuja utilidade vai determinando o seu valor. Dessa forma, a abordagem do ciclo vital irá se materializar na criação de programas de gestão de documentos que marcaram a Arquivologia moderna, uma vez que representam um marco nas práticas e na profissão dos arquivos.

Em 1983, James Rhoads, por meio do Programa RAMP (*Records and Archives Management Program*), publica “A função da gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação”, onde descreve as fases de um programa de gestão de documentos eficiente. Nessa obra, o autor defende três fases básicas de gestão de documentos, que, no Brasil, é trazida pelo Manual de Gestão de documentos do Arquivo Nacional.

1) **produção dos documentos**: refere-se ao ato de elaborar documentos em razão das atividades de um órgão ou setor. Nesta fase deve-se otimizar a criação de documentos, evitando a produção de documentos desnecessários.

2) **utilização e manutenção**: refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, necessário ao cumprimento de sua função administrativa, assim como sua guarda após cessar o trâmite, envolvendo as atividades específicas como classificação, organização e elaboração de instrumentos para a recuperação;

3) **destinação de documentos**: envolve as atividades de análise, seleção e fixação de prazos de guarda de documentos, ou seja, implica decidir quais os documentos a serem eliminados, e quais serão preservados permanentemente (ARQUIVO NACIONAL, 1973, p. 15).

Para Rhoads (1983), um sistema integral de gestão de documentos se ocupará de tudo o que sucede aos documentos de uma organização através de seu ciclo de vida, isto quer dizer, desde seu nascimento, passando por sua utilização, até sua eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente.

Como observado anteriormente na definição de gestão de documentos, a primeira função

listada é a produção, o que não é mero acaso. A aplicação eficiente da gestão de documentos depende da compreensão do funcionamento do órgão produtor e, conseqüentemente, de sua produção documental. Segundo Bellotto (2017, p. 450) “não podemos conceber um documento integrante de um arquivo sem que se pense em seu órgão produtor/recebedor”.

O documento de arquivo nasce para fazer cumprir uma ação e é, ao mesmo tempo, evidência da ação. A compreensão da gênese está diretamente relacionada à produção documental, ou seja, aos procedimentos de criação dos documentos que nos permitirão compreender as funções e atividades às quais se relaciona, a finalidade à qual se destina, bem como quem os produziu. O conhecimento gerado a partir da compreensão dessas relações nos permite reconhecer o vínculo arquivístico, ou seja, a ligação que os documentos possuem entre si e com seu produtor.

No entanto, as diferenças terminológicas entre produção e criação dos documentos ainda não estão claras na literatura. Heredia Herrera (2011) destaca que a produção dos documentos corresponde sempre a um procedimento que regula o desenvolvimento de uma atividade e que, por isso, deve-se falar em produção e não criação, uma vez que o documento não é o resultado de uma ação criativa.

A autora destaca, ainda, que a produção está ligada à responsabilidade e competência do produtor e que é sequencial e continuada. Essa concepção encontra fulcro, também, nos estudos de Duranti que, com base na teoria Diplomática, nos apresenta três pessoas necessárias para a produção do documento: o autor, o destinatário e escritor, sendo o primeiro “a pessoa competente para a criação do documento que é emitido sob sua ordem ou em seu nome” (DURANTI, 1991, p. 73, tradução nossa).

Para Bellotto (2015) há uma diferença entre elaborar e produzir documentos. O primeiro refere-se à elaboração de documentos por pessoas que tenham competência para redigi-lo. O segundo “resulta de uma sistemática legal e da manifestação de vontade das autoridades competentes dentro do órgão [...] cujas funções/atividade dão vida àquele documento. Essa autoridade é o verdadeiro criador” (BELLOTTO, 2015, p. 8).

Vale à pena destacar, também, o papel central que a Diplomática e seu método desempenham tanto no momento da elaboração do documento quanto de sua produção/criação. Ao reconhecer a forma documental como seu objeto de estudo, a Diplomática fornece subsídios para que o criador possa elaborar documentos cujos elementos estejam de acordo com a natureza das informações neles contidas – espécies documentais. Já no momento da produção, a vinculação das competências, funções e atividades do órgão produtor à espécie documental dará origem ao tipo documental, evidenciando os vínculos entre os documentos e sua razão de ser.

A fim de esclarecermos essa questão conceitual que cerca a produção documental, compreendida ora como função arquivística ligada à gestão de documentos, ora como uma atividade que precede a gestão, buscamos na literatura científica brasileira, com um recorte nos periódicos, como os autores têm tratado essa função no tocante à sua definição, objetivo e processo. Os resultados são apresentados nas seções seguintes.

## **Análise dos dados**

Nesta etapa apresentamos o levantamento dos artigos presentes em periódicos específicos de Arquivologia/Biblioteconomia ou Ciência da Informação que contêm Arquivologia como cobertura temática. As estratégias de busca foram as seguintes: buscas nas áreas do resumo, título e termos indexados pelos termos “produção documental” e “produção de documentos”, entre 1998-2018.

Para a categorização dos trabalhos encontrados nas buscas utilizamos a metodologia da análise de conteúdo, preconizada por Bardin (1977). A escolha por essa metodologia se deu por dois motivos: por seu método possibilitar uma análise com base em inferências extraídas dos conteúdos dos documentos o que, segundo Sales (2008), proporcionam maior liberdade ao analista, sem que se perca a objetividade da investigação; e por se tratar de uma análise com



base em definições concebidas por pesquisadores, cujas características relativas à forma são homogêneas (GUIMARÃES E SALES, 2010).

Ainda segundo os autores, o método de Análise de Conteúdo é dividido em três fases: pré-análise, exploração do material e tratamento dos resultados (inferências e interpretações).

A fase de pré-análise é a fase de organização, onde se sistematiza as primeiras ideias. Nessa fase, observamos três missões principais: a escolha dos documentos que serão analisados, o que se caracteriza como sendo a constituição do corpus de análise (nesse caso específico trata-se dos artigos recuperados nos periódicos), a formulação de hipóteses e objetivos (quais seriam os conceitos e definições que compreendem a produção documental) e a elaboração de indicadores para a interpretação do resultado (quais artigos mencionam a função produção e como são apresentadas as definições e os conceitos).

O próximo passo é a criação efetiva do corpus de análise, ou seja, quais os documentos, dentre aqueles que foram recuperados na pré-análise serão, de fato, analisados. Para a criação desse corpus, quatro regras se colocam, segundo Guimarães e Sales (2010, p.5):

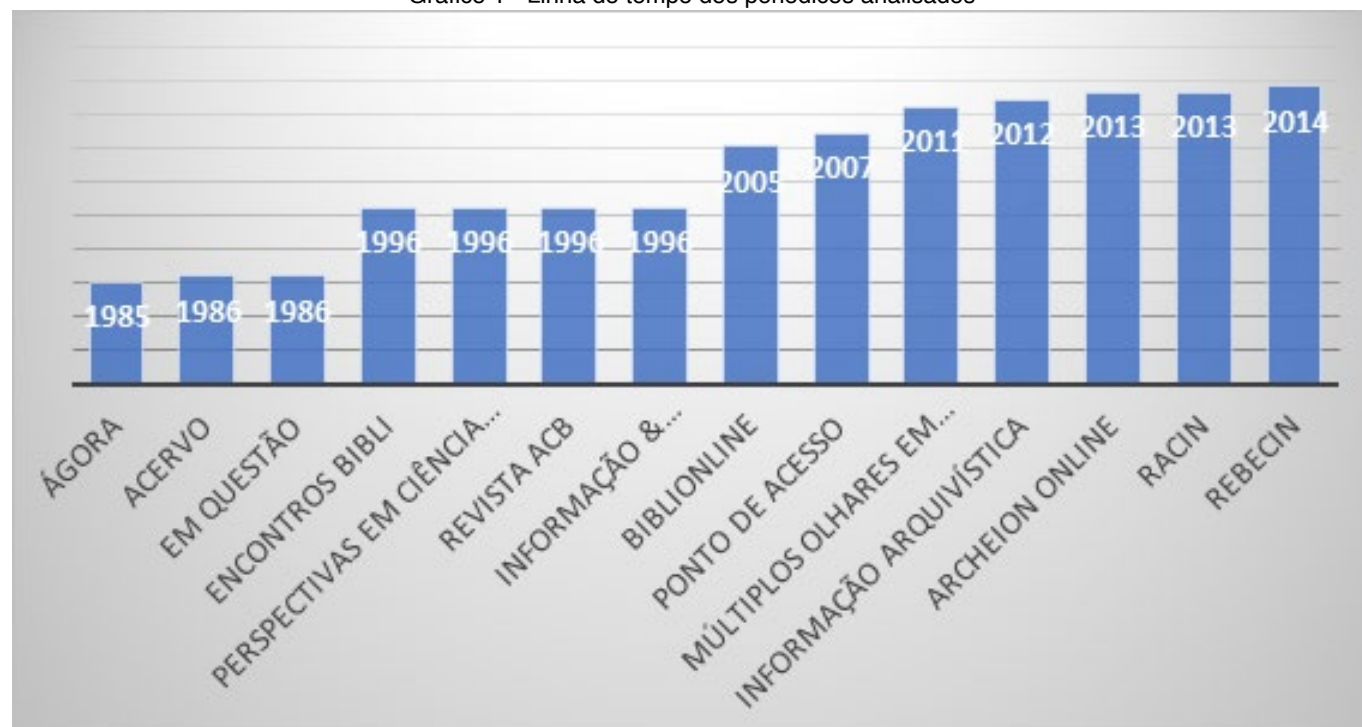
- a) regra da exaustividade: que zela pela não-seletividade dos documentos a serem analisados;
- b) regra da representatividade: a análise deve ser realizada com base em uma amostra representativa do universo investigado;
- c) regra da homogeneidade: os documentos analisados devem ser homogêneos, assim como as técnicas de coleta de tais documentos;
- d) regra da pertinência: os documentos devem ser fontes de informações adequadas aos objetivos da pesquisa.

Quanto às categorias de análise que servem para classificar os dados levantados (BARDIN, 1977; SALES, 2008) de acordo com o interesse da pesquisa, elegemos: Categoria 1 – definições; Categoria 2 – objetivos; Categoria 3: processos.

Para a realização da etapa de exploração do material, elaboramos uma ficha com o intuito de verificar o título, autor, periódico, ano de publicação, cobertura temática do periódico e os trechos dos documentos nos quais aparecem os termos relacionados ao objetivo, definição e processo da função produção.

Foram selecionados, portanto, 14 periódicos que continham Arquivologia como cobertura temática, como mostra o gráfico a seguir:

Gráfico 1 - Linha do tempo dos periódicos analisados



Fonte: elaborado pelas autoras

A partir do levantamento exposto, recuperamos 23 artigos que foram analisados segundo as regras de exaustividade, representatividade, homogeneidade e pertinência, propostas por Bardin (1997).

A fase de tratamento dos resultados (inferências e interpretações) é a última etapa da análise de conteúdo, sendo para essa pesquisa o momento em que elaboramos as variáveis de inferências que constituíram as categorias previamente estabelecidas. Sendo assim, tem-se: a) Categoria **definição** - variáveis: presença/ausência no artigo; b) Categoria **objetivo** - variáveis: presença/ausência no artigo e; c) Categoria **processo** - variáveis: presença/ausência no artigo.

Para a categoria 1 verificamos a presença/ausência de definições:

Quadro 1 - Categoria de análise: definição

Autor/Artigo/Periódico/Ano	Variável de inferência	Definições
FLORES, D.; SANTOS, H.M. dos Santos. Preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos: reflexões e perspectivas/ <i>Acervo</i> / 2015	Ausência/ Presença	X
LAMPERT, S.R. Os repositórios DSpace e Archivemática para documentos arquivísticos digitais / <i>Acervo</i> / 2016		X
MARTINS, M.T.Q.O Estado Novo e os arquivos públicos: fontes, reflexões e um pouco de história / <i>Acervo</i> / 2017		X
FREITAS, E.O. Gestão da produção documental no Poder Judiciário do Estado do Amazonas / <i>Ágora</i> / 2011		X
TOGNOLI, N.B.A arquivística funcional e sua contribuição para o desenvolvimento de uma disciplina contemporânea / <i>Ágora</i> / 2012		Estudo do contexto do documento; Estudo da proveniência
LOUSADA, M. A produção documental orgânica em pequenas empresas do setor varejista de Marília - São Paulo / <i>Ágora</i> / 2013		Estudo dos fluxos informacionais
FONTANA, F.F; FLORES, D; NORA, F.D; SANTOS, H.M. dos. Archivemática como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo / <i>Ágora</i> / 2014		X
COUTINHO, K. Reestruturação do Arquivo Setorial CEAF – componente especializado da assistência farmacêutica 20ª Gerência de Saúde / <i>Ágora</i> / 2015		X
SILVA, L.A.S. da. A tipologia documental como parâmetro para organização de documentos contábeis / <i>Ágora</i> / 2016		Processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos.
BALBINO, G.M.S; CHAGAS, C. A. A. Papel pedagógico do arquivista e sua inserção na difusão e mediação da informação / <i>Ágora</i> / 2018		X
FLORES, D.; CRUZ, J.A.S.; GARCIA, O.M.C. O Prontuário Eletrônico de Paciente (PEP) como memória, patrimônio documental e cultural / <i>Em Questão</i> / 2011		X
NASCIMENTO, N.M. do; VITORIANO, M. C. de. O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais / <i>Em Questão</i> / 2017		Estudo do contexto de produção do documento; Estudo sobre as potencialidades informacionais do documento.

Autor/Artigo/Periódico/Ano	Variável de inferência	Definições
SANTOS, F.E.P; FARIAS, M.G. G.; FEITOSA, L.T; CAVALCANTE, L.E; NUNES, J.V. Documento e informação audiovisual: bases conceituais numa perspectiva neodocumentalista / Em Questão / 2018		X
SANTOS, H.M. de; FLORES, Daniel Preservação de documentos arquivísticos digitais reflexões sobre as estratégias de emulação / Encontros Bibli / 2015		X
BARROS, T.H.B. A Indexação e a Arquivística aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento / Encontros Bibli / 2016		X
FERREIRA, L.B; ROCKEMBACH, M. Abordagens contemporâneas sobre avaliação em Arquivologia e Ciência da Informação macroavaliação, avaliação do fluxo informacional e modelo indício-evidência -prova. / Encontros Bibli / 2017		X
MINTEGUI, E; ÁVILA, B. S. dos; KARPINSKI, C. A construção de um plano de classificação arquivístico colaborando com a inovação incremental / Encontros Bibli / 2018		X
FLORES, D; LAMPERT, S.R. As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no software Nuxeo Document Management / Informação Arquivística / 2013		X
PAULA, L. T. de; MOURA, M.A. Nanopublicações e indexação processos e relações / Informação & Informação / 2015		X
MEDEIROS, N. L. de; NEGREIROS, L.R; AMARAL, C.M.G do. A experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de Belo Horizonte, na ótica da gestão de documentos: estudo de casos múltiplos / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011		X
TOGNOLI, N. B; GUIMARÃES, J.A.C. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011		X
MOREIRA, B. R; L.; OLIVEIRA, A. F. C. de; SILVA, J. F. Prática ecoeficiente na produção de documentos: uma ação sustentável. / Perspectivas em Ciência da Informação / 2013		X
VIANA, C.M. Da Concepção ao Projeto de Execução A Gênese Documental Dos Arquivos de Arquitetura / Ponto de Acesso / 2015		X

Fonte: elaborado pelas autoras

No tocante à categoria 1 (definição), dos 23 artigos recuperados, apenas 4 apresentam uma definição relacionada ao termo produção documental ou produção de documentos. Neste contexto, a definição mais recorrente é a de produção documental como sendo o estudo do contexto de produção dos documentos. Foram encontradas, ainda, definições atreladas ao estudo dos

fluxos informacionais, estudo da proveniência, processo de sistematização e registro de informações.

Quadro 2 - Categoria de análise: objetivo

Autor/ Artigo/Revista	Variável de inferência	Objetivo
FLORES, D.; SANTOS, H.M. dos Santos. Preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos: reflexões e perspectivas/ <i>Acervo</i> / 2015	Ausência/ Presença	X
LAMPERT, S.R. Os repositórios DSpace e Archivematica para documentos arquivísticos digitais / <i>Acervo</i> / 2016		X
MARTINS, M.T.Q.O Estado Novo e os arquivos públicos: fontes, reflexões e um pouco de história / <i>Acervo</i> / 2017		X
FREITAS, E.O. Gestão da produção documental no Poder Judiciário do Estado do Amazonas / <i>Ágora</i> / 2011		Controle das informações registradas
TOGNOLI, N.B.A arquivística funcional e sua contribuição para o desenvolvimento de uma disciplina contemporânea / <i>Ágora</i> / 2012		Reconhecer as relações existentes entre os criadores de documentos, as funções desempenhadas por eles e refletidas nos registros, assim como as convenções narrativas empregadas nesse processo
LOUSADA, M. A produção documental orgânica em pequenas empresas do setor varejista de Marília - São Paulo / <i>Ágora</i> / 2013		Elaboração e a aplicação dos instrumentos arquivísticos, Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade; Gerir as informações com o propósito de racionalizá-las e disponibilizá-las aos usuários
FONTANA, F.F; FLORES, D; NORA, F.D; SANTOS, H.M. dos. Archivematica como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo / <i>Ágora</i> / 2014		X
COUTINHO, K. Reestruturação do Arquivo Setorial CEAF – componente especializado da assistência farmacêutica 20 <sup>a</sup> Gerência de Saúde / <i>Ágora</i> / 2015		X
SILVA, L.A.S. da. A tipologia documental como parâmetro para organização de documentos contábeis / <i>Ágora</i> / 2016		Elaboração dos instrumentos de gestão e controle, os quais poderão ser utilizados como verdadeiras estratégias organizacionais.
BALBINO, G.M.S; CHAGAS, C. A. A. Papel pedagógico do arquivista e sua inserção na difusão e mediação da informação / <i>Ágora</i> / 2018		Controle da produção de documentos
FLORES, D.; CRUZ, J.A.S.; GARCIA, O.M.C. O Prontuário Eletrônico de Paciente (PEP) como memória, patrimônio documental e cultural / <i>Em Questão</i> / 2011	X	

Autor/ Artigo/Revista	Variável de inferência	Objetivo
NASCIMENTO, N.M. do; VITORIANO, M. C. de. O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais / Em Questão / 2017		Controle da produção de documentos; Redução da massa documental e a otimização dos espaços destinados ao armazenamento de documentos; Elaboração padronizada de tipos/séries documentais, implantação de sistemas de organização da informação e aplicação de novas tecnologias aos procedimentos administrativos; Recuperação de documentos e informações necessários para a gestão administrativa e o processo decisório; Refletir as funções/atividades desempenhadas pela entidade
SANTOS, F.E.P; FARIAS, M.G. G.; FEITOSA, L.T; CAVALCANTE, L.E; NUNES, J.V. Documento e informação audiovisual: bases conceituais numa perspectiva neodocumentalista / Em Questão / 2018	X	
SANTOS, H.M. de; FLORES, Daniel Preservação de documentos arquivísticos digitais reflexões sobre as estratégias de emulação / Encontros Bibli / 2015	X	
BARROS, T.H.B. A Indexação e a Arquivística aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento / Encontros Bibli / 2016	X	
FERREIRA, L.B; ROCKEMBACH, M. Abordagens contemporâneas sobre avaliação em Arquivologia e Ciência da Informação macroavaliação, avaliação do fluxo informacional e modelo indício-evidência-prova. / Encontros Bibli / 2017	X	
MINTEGUI, E; ÁVILA, B. S. dos; KARPINSKI, C. A construção de um plano de classificação arquivístico colaborando com a inovação incremental / Encontros Bibli / 2018	X	
FLORES, D; LAMPERT, S.R. As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no software Nuxeo Document Management / Informação Arquivística / 2013		Conhecimento geral da origem funcional dos documentos, sua natureza, tipologia e o valor que tem para o órgão produtor; Aplicação precisa da classificação documental, e também da avaliação de documentos
PAULA, L. T. de; MOURA, M.A. Nanopublicações e indexação processos e relações / Informação & Informação / 2015	X	

<b>Autor/ Artigo/Revista</b>	<b>Variável de inferência</b>	<b>Objetivo</b>
MEDEIROS, N. L. de; NEGREIROS, L.R; AMARAL, C.M.G do. A experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de Belo Horizonte, na ótica da gestão de documentos: estudo de casos múltiplos / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011		X
TOGNOLI, N. B; GUIMARÃES, J.A.C. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011		X
MOREIRA, B. R; L.; OLIVEIRA, A. F. C. de; SILVA, J. F. Prática ecoeficiente na produção de documentos: uma ação sustentável. / Perspectivas em Ciência da Informação / 2013		Reconhecer as relações existentes entre os criadores de documentos, as funções desempenhadas por eles e refletidas nos registros, assim como as convenções narrativas empregadas nesse processo
VIANA, C.M. Da Concepção ao Projeto de Execução A Gênese Documental Dos Arquivos de Arquitetura / Ponto de Acesso / 2015		X

Fonte: elaborado pelas autoras

A categoria 2 (objetivos) apresentou uma multiplicidade de objetivos da função produção documental. Flores e Lambert (2013) consideram o conhecimento geral da origem funcional dos documentos, sua natureza, tipologia e o valor que têm para o órgão produtor, como o objetivo da produção documental; para Nascimento e Vitoriano (2017), e Balbino e Chagas (2018) o objetivo reside no controle da produção de documentos e na redução da massa documental para otimização dos espaços de armazenamento; já Tognoli e Guimarães (2011) e Moreira e Oliveira (2013) entendem que o objetivo da produção está disposto para além do controle de produção já que possibilita entender o vínculo existente entre documento, entidade e as atividades que esta desempenha.

Quadro 3 - Categoria de análise: processo

<b>Autor/ Artigo/Revista</b>	<b>Variável de inferência</b>	<b>Processos</b>
FLORES, D.; SANTOS, H.M. dos Santos. / Preservação de documentos arquivísticos digitais autênticos: reflexões e perspectivas/ Acervo / 2015		X
LAMPERT, S.R. Os repositórios DSpace e Archivematica para documentos arquivísticos digitais / Acervo / 2016	Ausência/ Presença	X
MARTINS, M.T.Q.O Estado Novo e os arquivos públicos: fontes, reflexões e um pouco de história / Acervo / 2017		X

Autor/ Artigo/Revista	Variável de inferência	Processos
FREITAS, E.O. Gestão da produção documental no Poder Judiciário do Estado do Amazonas / <i>Ágora</i> / 2011		Uniformização de métodos no gerenciamento da produção das informações; Identificação da tipologia documental; Metodologia da observação e questionamentos informais, além da coleta de dados no próprio local de trabalho
TOGNOLI, N.B.A arquivística funcional e sua contribuição para o desenvolvimento de uma disciplina contemporânea / <i>Ágora</i> / 2012		Análise funcional nos contextos e processos de criação dos documentos; Análise dos criadores de documentos
LOUSADA, M. A produção documental orgânica em pequenas empresas do setor varejista de Marília - São Paulo / <i>Ágora</i> / 2013		Diagnóstico da produção dos tipos documentais, de informação orgânica mais relevante; Análises informacionais diferenciadas com agregação de valor; Mapeamento por meio de entrevistas, questionários e, também, da observação; Concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondências, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos
FONTANA, F.F; FLORES, D; NORA, F.D; SANTOS, H.M. dos. Archivematica como ferramenta para acesso e preservação digital à longo prazo / <i>Ágora</i> / 2014	X	
COUTINHO, K. Reestruturação do Arquivo Setorial CEAF – componente especializado da assistência farmacêutica 20ª Gerência de Saúde / <i>Ágora</i> / 2015	X	
SILVA, L.A.S. da. A tipologia documental como parâmetro para organização de documentos contábeis / <i>Ágora</i> / 2016		Identificação do tipo documental; Viabilização a operação das funções intelectuais e técnicas no âmbito de seus conjuntos documentais.
BALBINO, G.M.S; CHAGAS, C. A. A. Papel pedagógico do arquivista e sua inserção na difusão e mediação da informação / <i>Ágora</i> / 2018	X	
FLORES, D.; CRUZ, J.A.S.; GARCIA, O.M.C. O Prontuário Eletrônico de Paciente (PEP) como memória, patrimônio documental e cultural / <i>Em Questão</i> / 2011	X	
NASCIMENTO, N.M. do; VITORIANO, M. C. de. O estudo da produção documental e a memória organizacional em ambientes empresariais / <i>Em Questão</i> / 2017		Reconhecimento dos tipos documentais; Localização das fontes de informação privilegiadas para a realização do estudo, sistematização dos dados levantados; Identificação do vínculo arquivístico de cada documento.

Autor/ Artigo/Revista	Variável de inferência	Processos
SANTOS, F.E.P; FARIAS, M.G. G.; FEITOSA, L.T; CAVALCANTE, L.E; NUNES, J.V. Documento e informação audiovisual: bases conceituais numa perspectiva neodocumentalista / Em Questão / 2018	X	
SANTOS, H.M. de; FLORES, Daniel Preservação de documentos arquivísticos digitais reflexões sobre as estratégias de emulação / Encontros Bibli / 2015	X	
BARROS, T.H.B. A Indexação e a Arquivística aproximações iniciais no universo teórico da organização e representação do conhecimento / Encontros Bibli / 2016	X	
FERREIRA, L.B; ROCKEMBACH, M. Abordagens contemporâneas sobre avaliação em Arquivologia e Ciência da Informação macroavaliação, avaliação do fluxo informacional e modelo indício-evidência-prova. / Encontros Bibli / 2017	X	
MINTEGUI, E; ÁVILA, B. S. dos; KARPINSKI, C. A construção de um plano de classificação arquivístico colaborando com a inovação incremental / Encontros Bibli / 2018		Conhecimento da entidade produtora; Interpretação do motivo de criação dos documentos; Criação e aplicação de fichas de levantamento de tipologias documentais
FLORES, D; LAMPERT, S.R. As funções de produção, classificação e avaliação de documentos arquivísticos no software Nuxeo Document Management / Informação Arquivística / 2013		Gestão e concepção de formulários, preparação e gestão de correspondência, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos
PAULA, L. T. de; MOURA, M.A. Nanopublicações e indexação processos e relações / Informação & Informação / 2015	X	
MEDEIROS, N. L. de; NEGREIROS, L.R; AMARAL, C.M.G do. A experiência de arquivamento intermediário em escritórios de advocacia de Belo Horizonte, na ótica da gestão de documentos: estudo de casos múltiplos / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011	X	
TOGNOLI, N. B; GUIMARÃES, J.A.C. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses / Perspectivas em Ciência da Informação / 2011	X	



Autor/ Artigo/Revista	Variável de inferência	Processos
MOREIRA, B. R; L.; OLIVEIRA, A. F. C. de; SILVA, J. F. Prática ecoeficiente na produção de documentos: uma ação sustentável. / Perspectivas em Ciência da Informação / 2013		Análise funcional nos contextos e processos de criação dos documentos; Análise dos criadores de documentos; Análise das características formais e substanciais dos documentos; Identificar de séries documentais
VIANA, C.M. Da Concepção ao Projeto de Execução A Gênese Documental Dos Arquivos de Arquitetura / Ponto de Acesso / 2015		X

Fonte: elaborado pelas autoras

Por último, de acordo com a análise da categoria 3, os processos comumente ligados à produção documental são: uniformização dos métodos no gerenciamento da produção de informações, identificação de tipologia documental (FREITAS, 2011), diagnóstico e mapeamento por meio de entrevistas e observação, concepção e gestão de formulários (LOUSADA, 2013), localização das fontes de informação privilegiadas para a realização do estudo e identificação do vínculo arquivístico de cada documento (NASCIMENTO E VITORIANO, 2017).

Observamos na categoria de processos que a falta de um rigor terminológico e conceitual acerca da função produção documental leva à clássica confusão apontada na seção dois deste trabalho, entre o que seria parte da criação de documentos – enquanto elaboração de formulários e espécies documentais (Flores e Lampert; e Lousada, 2013) – e o que seria parte da produção – enquanto a compreensão da gênese documental, ligada diretamente aos procedimentos que nos permitem compreender as funções e atividades relacionadas aos documentos e ao seu produtor.

No entanto, apesar da confusão conceitual entre criação/produção de documentos, destacamos o papel da tipologia documental enquanto um dos processos ligados à produção de documentos, conforme apontado pelos autores Moreira e Oliveira (2013) Mintegui, Ávila e Karpinski (2018), Nascimento e Vitoriano (2017) Silva, Lousada (2013) e Freitas (2011), o que corrobora a ideia de que a Diplomática e os estudos da Tipologia documental estão diretamente ligados não apenas ao momento de elaboração/criação do documento, mas também de sua produção.

## Considerações

Buscamos nesse trabalho sistematizar a função produção documental, seus processos e objetivos, com base na literatura científica da área. Os resultados demonstraram uma produção científica tímida sobre a função produção, o que evidencia a necessidade do desenvolvimento de mais pesquisas sobre o tema no âmbito da Arquivologia.

Devemos destacar que a falta de rigor terminológico e conceitual acerca da produção documental deve-se ao fato de não haver na literatura da área um consenso sobre o lugar que a produção documental deve ocupar na Arquivologia.

Essa situação leva às confusões entre os conceitos criação/elaboração/produção de documentos, o que impacta diretamente na aplicação dos processos de produção, limitando a função à elaboração de formulários quando, na realidade, sua contribuição deve ser estendida para compreensão da gênese e do vínculo arquivístico, lugar que certamente pode ocupar na Arquivologia.

## Agradecimentos

Agradecemos ao Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) do Brasil pelo apoio financeiro a essa pesquisa, no âmbito do Programa de Iniciação Científica da Universidade Federal Fluminense (UFF).

## Referências

Arquivo nacional (Brasil).(1993). *Gestão de documentos: conceitos e procedimentos básicos*: Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Série publicações técnicas, n. 47).

Bardin, L. (1977). *Análise de conteúdo*. Lisboa: Edições 70 Ltda.

Bellotto, H.L. (2015). A Diplomática como chave da teoria arquivística. *Archeion Online* 3 (2): 4-13.

Bellotto, H.L. (2018). Concepto de especie documental como antecedente al tipo en la teoría archivística. *Boletín ANABAD* 68 (3-4): 446-455.

Duranti, L. (1989). Diplomatics: New Uses for an Old Science, Part II. *Archivaria*, 29, 4-17.

Guimarães, J.A.C; Sales, R. de. (2010). Análise documental: concepções do universo acadêmico brasileiro em Ciência da Informação. *Datagramazero – Revista de Ciência da Informação* 11(1): 51-61.

Heredia Herrera, A. (2011). *Lenguaje y vocabulario archivístico: algo más que un diccionario*. Sevilla: Consejería de Cultura. Junta de Andalucía.

Indolfo, A. C. (2007). Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro 3 (2): 28-60.

Rhoads, J.B.(1983). *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP*. Paris: UNESCO.

Sales, R. de. *Tesauros e ontologias sob a luz da Teoria Comunicativa da Terminologia*. 2008. 164f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação. Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2008.

Schmidt, C.M.S. *Arquivologia e a construção de seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações*. 2012. 320f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Escola de Comunicação e Artes/ Universidade de São Paulo, 2012.

# **Conselho regional de administração da paraíba: diagnóstico arquivístico, propostas para a gestão documental e reestruturação do arquivo permanente\***

Ronieli Victor da Silva<sup>1</sup>

Bernardina Maria Juvenal Freire de Oliveira<sup>2</sup>

## **Resumo**

O trabalho está voltado ao diagnóstico documental em conjunto com as propostas para a elaboração de um plano de gestão de documentos e de estruturação do arquivo do Conselho Regional de Administração da Paraíba, situado a Avenida Piauí nº 791 - Bairro dos Estados - João Pessoa-PB, Brasil, sobretudo quando se considera os desafios institucionais frente aos sistemas de gerenciamento eletrônico de dados, bem como a produção de documentos digitais em paralelo a Massa Documental Acumulada (MDA) e a produção de documentos ainda físicos. Face a essas considerações, o presente trabalho tem como objetivo geral diagnosticar a situação do Arquivo do Conselho regional de Administração, Seccional Paraíba, e como específicos pautados em dois aspectos, no que tange à Administração, registrar a realidade da situação arquivística do CRA-PB; dotar a administração local de informações que auxiliem na tomada de decisão e contribuir para o cumprimento da Lei 12.527/2011 que dispõe sobre as diretrizes de Acesso à Informação – LAI. No que tange a Documentação, realizar diagnóstico físico ambiental da massa documental acumulada no âmbito do CRA/PB; identificar as condições de conservação, acondicionamento e acesso da documentação; apontar propostas de melhorias na gestão da informação orgânica; subsidiar a elaboração da Tabela de Temporalidade Documental, fruto do Plano de Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do CRA-PB considerando o arcabouço legal vigente; propor um Plano de Classificação Documental a partir das tipologias identificadas, considerando a estrutura orgânica do CRA-PB e propor a reestruturação física para o Arquivo. Sob a perspectiva metodológica adotou-se a imersão no campo de investigação e proposição aliado ao arcabouço teórico e legal da área. Caracteriza-se, ainda, enquanto pesquisa de natureza bibliográfica, aplicada, de campo e exploratória, com abordagem quantiqualitativa. A partir dos métodos empregados pode-se inferir que a experiência adquirida através da observação, combinada a aplicação do conhecimento arquivístico, nos remete a um olhar mais crítico e estratégico referente às unidades com acervos arquivísticos. O Conselho Regional de Administração da Paraíba objetiva uma solução emergencial, mas reconhece que o processo é demorado. Nesse ínterim, faz-se salutar a contribuição de forma sistemática e sustentável, para o desenvolvimento de processos de trabalho inerentes à gestão documental em unidades administrativas visando trazer eficiência e eficácia para o desenvolvimento das atividades, subsidiando as tomadas de decisão e possibilitando a recuperação da informação.

\* Artigo derivado do Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia da Universidade Federal da Paraíba.

<sup>1</sup> Graduando em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba e Técnico em Arquivo do Conselho Regional de Administração da Paraíba. Brasil. Email: ronielivictor@gmail.com

<sup>2</sup> Professora Doutora Associada do Departamento de Ciência da Informação no Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba. Brasil. Email: bernardinafreire@gmail.com

**Palavras chaves:** Arquivo Permanente. CRA-PB. Diagnóstico Arquivístico. Gestão Documental.

## Objetivos

O Conselho Regional de Administração da Paraíba (CRA-PB) é uma Autarquia Pública Federal subordinada ao CFA- Conselho Federal de Administração. Situada na Av. Piauí, nº. 791 – Bairro dos estados a cidade de João Pessoa, Paraíba, Brasil, tem como propósito registrar, fiscalizar e regulamentar o exercício de administradores e empresas no estado da Paraíba, além de promover cursos e oficinas de capacitação profissional dando ênfase ao programa de educação continuada.

A nossa jornada iniciou-se em 2017, a partir da preocupação da Diretoria Administrativa Financeira do CRA-PB com vistas a uma gestão integrada e dinâmica desenvolvido em parceria com a Universidade Federal da Paraíba, através do Curso de Graduação em Arquivologia e a Legislação vigente no Brasil em relação a documentação e seus usos. Nesse sentido, o presente trabalho, tem como objetivo geral diagnosticar a situação do Arquivo do Conselho regional de Administração, Seccional Paraíba, e como específicos pautados em dois aspectos, no que tange à Administração, registrar a realidade da situação arquivística do CRA-PB; dotar a administração local de informações que auxiliem na tomada de decisão e contribuir para o cumprimento da Lei 12.527/2011 que dispõe sobre as diretrizes de Acesso à Informação – LAI. No que tange a Documentação, realizar diagnóstico físico-ambiental da massa documental acumulada (MDA) no âmbito do CRA/PB; identificar as condições de conservação, acondicionamento e acesso da documentação; apontar propostas de melhorias na gestão da informação orgânica; subsidiar a elaboração da Tabela de Temporalidade Documental, fruto do Plano de Avaliação e Destinação das Informações e Documentos do CRA-PB, pensando as tipologias documentais por meios eletrônicos, e considerando o arcabouço legal vigente; propor um Plano de Classificação Documental a partir das tipologias identificadas, considerando a estrutura orgânica do CRA-PB e propor a reestruturação física para o Arquivo.

## Metodologia

Sob a perspectiva metodológica adotou-se a imersão no campo de investigação e proposição aliado ao arcabouço teórico e legal da área. Caracteriza-se como uma pesquisa de natureza bibliográfica, aplicada, de campo e exploratória, com abordagem quali-quantitativa. A partir dos métodos empregados pode-se inferir que a experiência, combinada a aplicação do conhecimento arquivístico, nos remete a um olhar mais crítico e estratégico referente às unidades com acervos arquivísticos.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 27) define o conceito de arquivo como “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”. Assim, após analisarmos a história administrativa da entidade, podemos concluir que a documentação do Conselho Regional de Administração da Paraíba é de caráter público conforme institui a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências em seus Artigos

Art. 7º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias

Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às insti-

tuições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais. (Brasil, 1991, não paginado)

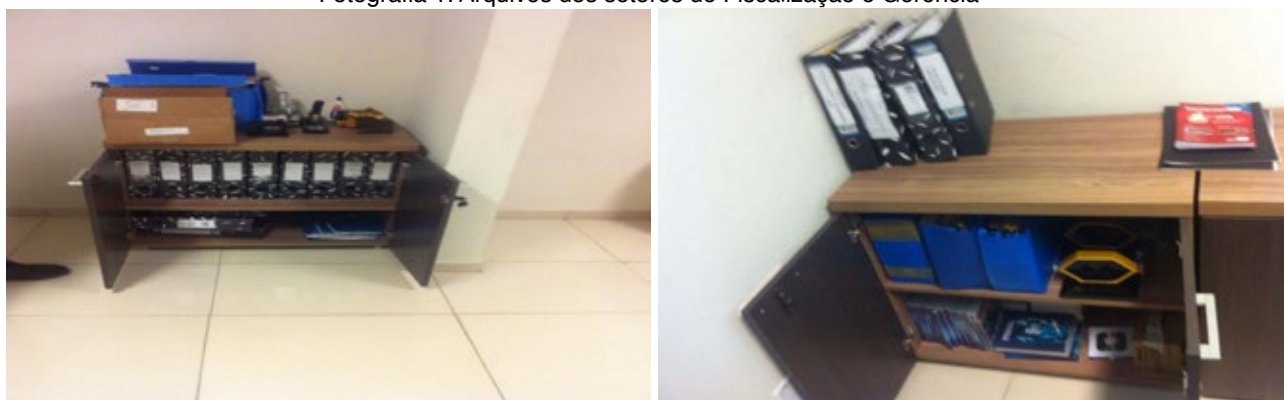
Referente a classificação de arquivos defendida por Paes (2002), quanto a natureza dos arquivos podemos considerar que o fundo documental do Conselho Regional de Administração da Paraíba enquanto entidade mantenedora é de caráter público, onde os documentos resultantes das atividades institucionais podem ser classificados como arquivos e/ou documentos especializados.

O princípio norteador de nossa jornada parte da consideração que, todo profissional arquivista e/ou responsável pela organização documental, necessita compreender a entidade custodiadora ao qual o arquivo pertence, sendo este conhecimento indispensável para a avaliação, gerenciamento e destinação final de documentos. Assim, fez-se salutar o diagnóstico, visando levantar dados sobre fluxo documental e história arquivística institucional, a fins de traçar soluções no que tange às demandas documentais do CRA-PB.

Segundo Lopes (1997) existem duas abordagens de diagnóstico, a maximalista e minimalista. A abordagem maximalista compreende o diagnóstico feito a partir de uma visão geral da instituição, e a minimalista é executada de modo que o diagnóstico seja feito a partir de uma visão mais específica da instituição/setores de trabalho. Contudo, afirma Paes (2004), que ao iniciarmos qualquer estudo ou diagnóstico, com vistas a subsidiar a organização de arquivos, devemos considerar algumas etapas importantes que se constituem por: levantamento de dados, análise dos dados coletados, planejamento, implantação e acompanhamento.

Sem a devida gestão documental muitos documentos vão sendo acumulados nos anos subsequentes, inviabilizando as tomadas de decisão de forma coesa. Atualmente os documentos da fase corrente do CRA-PB, ou seja, o exercício anual, são oriundos dos seguintes setores: Diretoria Executiva, Gerência, Fiscalização, Registro e Financeiro e estão relativamente organizados em armários que medem 1,10mx1,40m em madeira compensada e acondicionados em pastas A-Z por assunto, em ordem cronológica e em condições admissíveis, onde os ambientes interiores possuem piso em cerâmica, iluminação fluorescente e climatização em torno dos 24°C graus como podemos verificar nas fotografias dos setores abaixo:

Fotografia 1: Arquivos dos setores de Fiscalização e Gerência



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.  
Fotógrafo: Ronieli Victor

Após uma análise minimalista, pudemos destacar alguns tipos documentais que norteiam as atividades do CRA-PB. A análise tipológica se dá sobre o tipo documental (espécie + função/atividade que o gerou), enquanto a análise diplomática considerava a espécie isoladamente, a tipológica considera o conjunto orgânico em que o documento foi criado. Conforme Bellotto (2006), a análise tipológica é fundamentalmente arquivística, isto é, além de considerar os princípios arquivísticos (proveniência, organicidade, unicidade, indivisibilidade e cumulatividade), considera também o contexto de sua produção (estrutura da entidade, funções, processos, entre outros). Nesse sentido, apresentamos alguns documentos inerentes ao setor de Registro e Fiscalização:

Quadro 1: Levantamento tipológico

Processos de Fiscalização e Registro	Resolução Normativa N°. 65/86
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Provisório (P.F)</li> <li>• Registro Definitivo (P.F)</li> <li>• Substituição de Carteira provisória</li> <li>• Isenção de Anuidade (PF)</li> <li>• Cancelamento de Registro (P.F)</li> <li>• Cancelamento de Registro (P.J)</li> <li>• Transferência de Registro</li> <li>• Licença de Registro</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arquivos com acesso exclusivo;</li> <li>2. Destinação: Permanente.</li> </ol>

Fonte: Elaborado pelo autor, 2017.

Desde sua criação em 1986, muitas mudanças ocorreram como: implantação de novas funções e atividades, inserção de tipologias e espécies documentais, novos instrumentos de fiscalização e registro, além das transferências para a novas sedes, o que gerou uma significativa massa documental acumulada, carente de princípios arquivísticos, dificultando o acesso a documentos de caráter permanente bem como àqueles que ainda não perderam suas funções de segunda idade.

Rousseau e Couture (1998, p.53) abordam o ciclo vital dos documentos relacionando as três idades em etapas: “... na idade activa, o documento serve regularmente para a administração; na idade semiactiva, é utilizado ocasionalmente, e na idade inactiva, é destruído ou conservado de modo permanente”. Assim podemos associar a ideia das primeiras etapas onde o valor do documento é atribuído em relação a frequência em que ele é consultado, e a terceira idade se considera a destinação final, ou seja, eliminação ou guarda permanente.

O espaço mais crítico permanecia escondido à primeira vista. Aparentemente 80% da massa documental do CRA-PB encontrava-se em uma garagem, ou seja, quase toda a produção anual e permanente por falta de espaço físico estava sendo amontoada, literalmente, em uma espécie de depósito, onde a dispersão de documentos gera perdas e atraso de informações na autarquia, que possui uma demanda relativa de consultas, inviabilizando as tomadas de decisão e otimização dos lucros.

Fotografia 2: Massa documental acumulada da garagem



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.  
Fotógrafo: Ronieli Victor

No que tange Massa Documental Acumulada (MDA) e a metodologia aplicada na instituição, podemos levantar a MDA do CRA-PB e as seguintes questões referentes a gestão administrativa: descon sideração da Teoria das Três Idades; ausência de um Plano de Classificação; Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) desatualizada; ausência de quadro de arranjo orgânico/funcional e vocabulário controlado; falta de métodos de preservação e conser-

vação de documentos; ausência de instrumentos de pesquisa; inexistência de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). Cabe salientar que o CRA-PB não possui Arquivista e toda gestão documental e arquivamento é feita por cada setor, que após o exercício anual, depositam documentos intermediários e permanentes na garagem.

Quadro 2: Levantamento da massa documental

DOCUMENTOS	ESTANTES/DISPERSOS	TOTAL LINEAR
GARAGEM	4,5 m <sup>3</sup> x 14 estantes	63 m <sup>3</sup>
DISPERSOS	23,5 m <sup>3</sup> dispersos	23,5 m <sup>3</sup>
TOTAL	63 m <sup>3</sup> +23,5 m <sup>3</sup>	86,5 m <sup>3</sup>

Fonte: Elaborado pelo autor, 2017.

Os documentos submetidos às condições apresentadas estão vulneráveis a ataques de cupins e a ação decompositora de fungos, que se aglomeram devido aos elevados níveis de temperatura. Contudo, Rousseau e Couture (1998, p.65) apontam que, "... qualquer organismo que pretenda encontrar uma solução duradoura para as dificuldades geradas pela informação que detém, deve fazê-lo de modo refletido e ordenado...", ou seja, informações bem preservadas e organizadas geram lucro, otimizam o tempo e dinamizam as ações de qualquer unidade de informação.

## Resultados

A nova administração do CRA-PB mostrou-se preocupada com a situação dos documentos existentes na instituição, em especial os que estavam acondicionados na garagem, pois estavam gerando uma demanda de busca informacional e perda de documentos, dificultando o andamento das atividades de consulta. É preciso ressaltar que, a Lei nº 8.159/91, que dispõe sobre a gestão e o tratamento documental é clara e estabelece em seus Artigos. 1º, e 25º que:

**Art. 1º.** É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

**Art.25.** Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. (Brasil, 1991, não paginado)

A lei nº8.159, de 8 de janeiro de 1991. Art.3º- conceitua a gestão de documentos como um "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente". Nesse sentido, podemos apontar possíveis ações para a instituição no que tange a administração e a gestão dos documentos como: criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD); elaborar plano de classificação; sugerir a atualização da Tabela de Temporalidade; elaborar uma Política de Gestão Documental.

No que tange à disposição dos documentos, foi proposto uma estrutura de arranjo e ordenação, pautada nos princípios da proveniência e respeito aos fundos, dispostos de organicidade, possibilitando assim a recuperação das informações de forma dinâmica e facilitada. Conforme afirma Bellotto (as cited in Conrado, 2014, p.82), "... no que concerne à classificação e ao arranjo, entende-se que os documentos remanescentes da aplicação de tabelas de temporalidade, devem ser reorganizados ...". Contudo, a autora aponta que é preciso, manter a organicidade do fundo e suas seções, obedecendo a classificação dada aos documentos na fase primária.

Podemos considerar o arranjo um instrumento derivado da classificação, sendo aplicado de forma sistêmica e estritamente apoiada pelos princípios arquivísticos, visando manter a organicidade dos documentos da fase permanente facilitando identificação dos documentos produzidos por setores. Nesse sentido, fez-se a sugestão de um quadro de ordenação orgânico/funcional abaixo:

Quadro 3: Ordenação e Arranjo de documentos por setor

SETOR	DOCUMENTOS	ORDENAÇÃO/ ACONDICIONAMENTO
DIRETORIA	Atas; Reuniões; Resoluções; Regimento.	PASTAS A-Z. (ARMÁRIOS COM TRANCA)
GERÊNCIA	Pastas funcionais; Processos licitatórios; Convênios.	PASTAS A-Z . (ARMÁRIOS COM TRANCA)
REGISTRO/FISCALIZAÇÃO	Provisório; Definitivo ; remido; Isenção anual; Cancelamento.	POR ASSUNTO E EM ORDEM CRONOLÓGICA, COM LISTAS INTERNAS NAS SÉRIES.
FINANCEIRO	Balanços; Prestação de contas, Livros Razão; Notas fiscais.	ORDEM CRONOLÓGICA. (PRESTAÇÃO DE CONTAS 5 ANOS)
JURÍDICO	Ações contra o CRA-PB; Denúncias; Movidos a favor do CRA-PB.	PASTAS A-Z E POR ASSUNTO.

Fonte: Elaborado pelo autor, 2017.

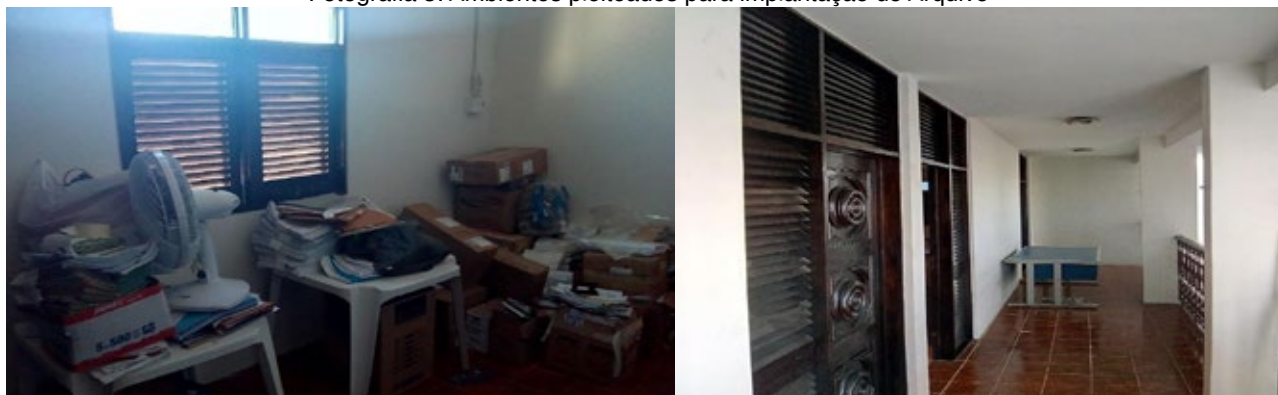
Atualmente a garagem tem sido o grande gargalo da instituição, onde a maior preocupação da nova gestão é o tratamento adequado para essa documentação. Pensando nessa perspectiva de avaliação e tratamento documental na busca por soluções emergenciais, algumas propostas foram levantadas, como: remoção gradativa do arquivo localizado na garagem, estabelecendo condições de trabalho e salubridade para os responsáveis pelo tratamento; higienização e avaliação; aplicação da atual tabela de temporalidade; elaboração da listagem de eliminação; ordenar os documentos soltos por setor e assunto; construção de um quadro de arranjo e ordenação orgânico/funcional e acondicionamento dos documentos com a troca das caixas-arquivo. Assim, com a aplicação das medidas citadas será possível iniciar a recuperação do acervo dentro dos padrões arquivísticos, visando contribuir para a gestão documental além de aliviar a MDA, preservando os documentos de valor institucional facilitando o acesso à informação.

Nesse ínterim, fora criada uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), a fim de buscar soluções para o tratamento dos documentos e propor um ambiente estruturado e obedecendo aos pré-requisitos estabelecidos pela proposta de gestão documental. Dessa forma, teve início um estudo estrutural, pautado na **Cartilha de recomendações para a construção de arquivos do CONARQ (2000)**, que aponta recomendações e condições básicas de acessibilidade e exercício das atividades em instalações de arquivo. Segundo Paes (2004) devemos atentar para os cuidados prestados aos documentos e consequentemente o local de



guarda, para isso, a autora defende que a área de guarda documental seja elevada e isolada, com o mínimo de umidade e com previsão para ampliação. Nesse sentido, os ambientes que melhor correspondiam aos requisitos se encontravam no 1º piso, ou seja, uma sala desativada e uma varanda anexa ociosas, possibilitando a execução do projeto de reestruturação sem a necessidade da construção de um novo espaço.

Fotografia 3: Ambientes pleiteados para implantação do Arquivo



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Fotógrafo: Ronieli Victor

No ano de 2017, O CRA-PB foi contemplado com um sistema de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) pelo CFA- Conselho Federal de Administração. O Sistema Integrado de Fiscalização e Autoatendimento (SIFA), permitia a administração controlar o fluxo documental de forma digital, não sendo necessário gerar documentação física. Assim, os ambientes poderão colaborar para o pleno processo de digitalização, além de otimizar a distância entre o arquivo e o tratamento. O espaço destinado ao maior volume de massa documental, se encontra na varanda e compreende 51,7m<sup>2</sup>. É importante frisar que a varanda tinha a fachada coberta impossibilitando a infiltração, assim como a incidência direta da luz, permitindo ventilação natural por meio de janelas.

A análise dos novos ambiente respeitou as questões de acesso e ergonomia, e referente aos espaços propostos foram constatados os seguintes pontos: possuem entradas amplas e portas resistentes com chaves que restringem o acesso a apenas os profissionais da instituição; a sala e a varanda compreendem cerca de 51,7m<sup>2</sup>; os ambientes possuem boa estrutura sólida podendo comportar estantes de aço, permitindo também circulação e o acesso aos documentos para as devidas utilizações; não existem problemas com infiltração ou tubulações e fiações aparentes, e as paredes podem ser pintadas com tinta impermeabilizante; o piso é revestido de cerâmica antiderrapante; possuem pontos de iluminação e espaço para extintor de incêndio. No que se refere a sala desativada, podemos realizar tratamento adequado dos arquivos: higienização, recuperação, descarte e digitalização, além de pontos de internet.

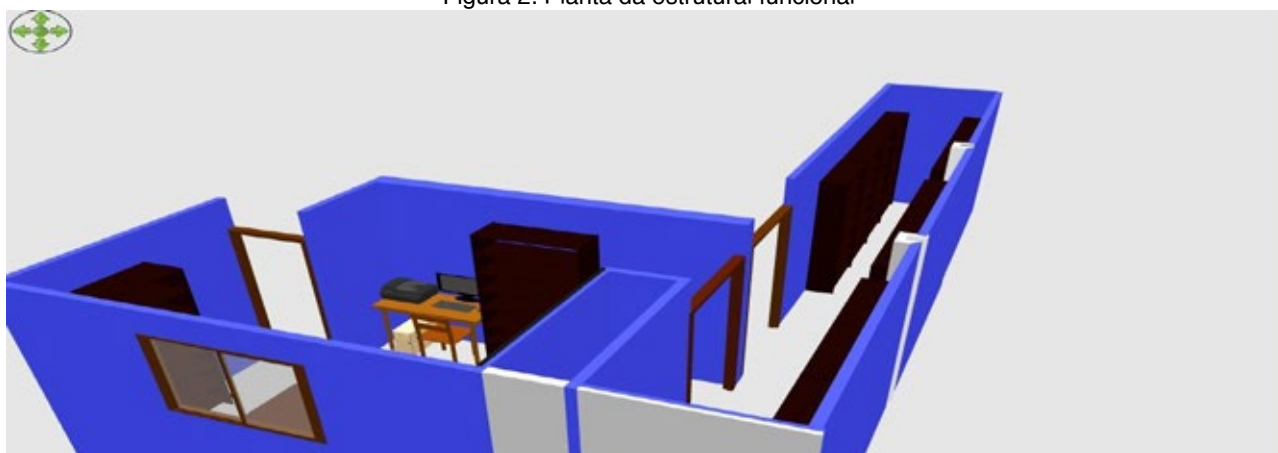
Com vistas a adequar o arquivo permanente as melhores condições de conservação, acesso e tratamento especializado, foram apontadas algumas melhorias na estrutura atual como: a construção de uma parede de placa cimentícia impermeabilizante na área da varanda; instalação de condicionadores de ar; compra de móveis de arquivo e dispositivos de controle, conservação e preservação dos documentos. Com o intuito de explanar a proposta, algumas plantas a seguir melhor apresentarão a proposição estrutural dos ambientes pleiteados:

Figura 1: Planta da estrutura funcional



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

Figura 2: Planta da estrutural funcional



Fonte: Elaborado pelo autor, 2018.

O objetivo das proposições apresentadas é contribuir, de forma sistemática e sustentável, para o desenvolvimento de processos de trabalho inerentes à gestão documental na unidade administrativa, pois o tratamento inadequado aos documentos de teor permanente, geraram e podem gerar perdas ainda substanciais para a instituição.

Por fim, vale evidenciar que a reestruturação dos espaços fora pensada em detrimento do cessar da produção de documentos em formato físico, uma vez que, o GED do CRA-PB produz e gerencia documentos digitais, além de possuir um banco de dados que permite a inserção de documentos digitalizados, contribuindo para preservação e acesso da informação.

## Conclusões

O texto ora trazido a público é fruto também da experiência que envolveu oportunamente três aspectos para os autores: o aprofundamento teórico, realidade posta e a tomada de decisões. Nesse aspecto considera-se um aproveitamento benéfico na formação profissional. A experiência adquirida através da observação, combinada a aplicação do conhecimento arquivístico, nos remete a um olhar mais apurado e estratégico referente às unidades com acervos arquivísticos. Com a tecnologia, e a disposição das densas cargas de informação, está nítido que a migração de procedimentos e serviços para o meio digital siga um fluxo acelerado, visando tornar a produção e a distribuição informacional mais prática, ágil e principalmente lucrativa, entretanto, é preciso estabelecer um ciclo vital para os documentos e entender que este é o procedimento mais coeso para que uma unidade administrativa garanta sua sustentabilidade de forma orgânica e funcional.

O Conselho Regional de Administração da Paraíba objetiva uma solução emergencial, mas

reconhece que o processo é demorado. Nesse ínterim, faz-se salutar a contribuição de forma sistemática e sustentável, para o desenvolvimento de processos de trabalho inerentes à gestão documental em unidades administrativas visando trazer eficiência e eficácia para o desenvolvimento das atividades, subsidiando as tomadas de decisão.

Um arquivo contribui sistematicamente para o apoio administrativo de toda instituição, a partir dele, podemos compreender a proveniência, o contexto e a função dos documentos e das atividades administrativas. Antes de implantarmos uma Política de Gestão Documental é preciso compreender a estrutura orgânica institucional, que em sua maioria no que se refere a gestão documental, é pautada em técnicas e princípios arquivísticos, apresentam uma carência de intervenções e procedimentos de preservação e conservação. Ressaltamos que uma gestão profícuca, só é possível por meio da conscientização dos gestores e do corpo administrativo. Contudo, a implantação de políticas públicas voltadas a exigência de arquivistas e implantação de setores de arquivo nos organogramas das instituições públicas e privadas, poderiam dinamizar os serviços, promovendo o pleno exercício e otimizar o atendimento as demandas de informacionais.

Assim, os princípios que norteiam a gestão, organização e os fluxos documentais, devem ser estritamente regidos por procedimentos que regem a produção, o gerenciamento, a manutenção e a destinação de documentos de maneira eficaz, com vistas a garantir um melhor desempenho institucional, em consonância com o estabelecimento de políticas de preservação e/ou eliminação de documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal, histórico e/ou científico, assegurando o acesso à informação.

## Bibliografia

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

Brasil. Arquivo Nacional. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. (2005). Rio de Janeiro: Author. Acesso em: 22 maio 2018. Disponível em: [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)

Brasil. Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)

Conrado, F. H. (2014). *Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul* (Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Santa Maria). Disponível em: [www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/100130/000931429.pdf](http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/100130/000931429.pdf)

Duranti, L. (1994). The concept of appraisal and archival theory. *American Archivist*, 57, 328-344. Disponível em: [https://www.researchgate.net/publication/283587366\\_The\\_Concept\\_of\\_Appraisal\\_and\\_Archival\\_Theory](https://www.researchgate.net/publication/283587366_The_Concept_of_Appraisal_and_Archival_Theory)

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

Paes, M. L. (2004). *Arquivo: teoria e Prática* (3. ed.). Rio de Janeiro: FGV.

Rousseau, J; & Couture, C. (1998). *Os fundamentos da disciplina Arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

## Primeira reunião interamericana de arquivos: um olhar para seu contexto

Paulo José Viana de Alencar<sup>1</sup>  
Clarissa Schmidt<sup>2</sup>

### Resumo

A partir de financiamento do Department of State do Governo dos Estados Unidos, do National Archives and Records Service e da Rockefeller Foundation, a Primeira Reunião Interamericana sobre Arquivos (PRIA) foi realizada em outubro de 1961, em Washington D.C., reunindo arquivistas de vários países latino-americanos como: José Honório Rodrigues (Brasil), Luis Henrique Dias Tavares (Brasil), Aurelio Tanodi (Argentina), Manuel Carrera Stampa (México), Gunnar Mendoza (Bolívia), Vincenta Cortés Alonso (representando a Colômbia) entre outros, que sob a direção de T.R. Schellenberg debateram, acordaram e divergiram sobre aspectos teórico-conceituais essenciais para Arquivologia. Destacamos alguns destes, a saber; a adoção do princípio da proveniência no arranjo e descrição dos documentos de arquivo; o papel do arquivista na gestão de documentos; a constituição de um órgão internacional que fomentasse a cooperação arquivística interamericana; currículo e formação profissional, entre outros. Adotando uma periodização da História da Arquivologia, a reunião se apresenta como objeto de fronteira entre a influência de uma teoria especulativa sobre o fazer arquivístico e as bases para o desenvolvimento da ciência dos arquivos na América Latina. Na medida em que seu impacto nas perspectivas arquivísticas latino-americanas seja evidenciado na pouca literatura sobre o tema, encontramos uma ótica mormente descritiva sobre as deliberações do evento. Nesse sentido, o presente artigo encontrou, na elucidação do contexto que antecede a Primeira Reunião Interamericana sobre Arquivos, seu objetivo principal. Para a execução deste, então, foram objetivos secundários: a) compreender o papel da assistência técnica arquivística na tendência da política externa de aproximação entre Estados Unidos e os países latino-americanos a partir do término da Segunda Guerra Mundial e b) identificar o direcionamento historiográfico para a reconstituição da História da América Latina e a subsequente demanda por um tratamento adequado aos conjuntos orgânicos custodiados pelas instituições arquivísticas nacionais dos países latino-americanos. De modo a atender a consecução dos referidos objetivos, a natureza dessa investigação foi exploratória e qualitativa e, em termos metodológicos, realizamos uma revisão de literatura acerca da assistência técnica arquivística que precedeu o evento e sobre o direcionamento historiográfico. Ademais, a análise documental dos acervos da John F. Kennedy Presidential Library and Museum e do National Archives and Records Administration auxiliou na exposição do transcurso do evento estudado. Diante do exposto, a pesquisa demonstrou que a PRIA consolidou um movimento iniciado anteriormente, isto é, a difusão e influência do pensamento arquivístico norte-americano em parte significativa da epistemologia arquivística nos países latino-americanos.

**Palavras chaves:** Arquivologia na América Latina. Cooperação arquivística internacional. Primeira Reunião Interamericana de Arquivos.

<sup>1</sup> Mestrando do PPGCI/UFF. Bacharel em Arquivologia (UFF). alencarpauloj@outlook.com

<sup>2</sup> Doutora em Ciência da Informação (USP) e professora do PPGCI/UFF. clarissaschmidt@id.uff.br

## Introdução

Estudos históricos sobre a trajetória da Arquivologia podem proporcionar compreensões acerca dos contextos de construção do conhecimento específico da ciência arquivística, bem como delinear a identidade profissional no campo dos arquivos (Craig, 1992). No bojo dessa discussão, a segunda metade do século XX se apresenta para a Arquivologia como um momento de transição entre a influência de uma teoria especulativa sobre seu fazer e a construção das bases de sua teorização atual (Vivas Moreno, 2004).

Nesse cenário ganham destaque, entre outros elementos: a aproximação com a gestão de documentos e a cooperação arquivística através da criação de organismos e eventos internacionais que fomentaram a discussão de princípios teórico-metodológicos para os arquivos. Entretanto, como a recente pesquisa de Juan Voutssás (2016, p.329) evidenciou, esta última ainda se trata de um campo de pesquisa pouco explorado na América Latina.

Muito embora o fazer arquivístico na América Latina ficou, por muito tempo, relacionado às práticas administrativas da época colonial, a disseminação de princípios teóricos ocorreu efetivamente após trocas com outras tradições arquivísticas, notadamente as estadunidenses, espanholas e francesas. Esta primeira deu fulcro para o desenvolvimento da Arquivologia na América Latina a partir da realização da Primeira Reunião Interamericana de Arquivos (PRIA) ocorrida em Washington, em 1961, contando com a presença de diversos diretores de instituições arquivísticas nacionais (Cortés Alonso, 1981); (Bustos Ruz & Mastropiero, 2013).

A literatura recente sobre a PRIA (Oporto & Echeverría Molina, 2011); (De La Cruz, 2011) foi produzida em função da efeméride de 50 anos da realização do encontro e o apresentando descrevendo quais foram os grupos de trabalho, as discussões e alguns produtos imediatos da reunião: a Declaração de Princípios e a criação do Conselho Interamericano Técnico para Arquivos (CITA). Assim, não é nosso objetivo neste trabalho apresentar a PRIA, mas sim, conhecer o contexto na qual ocorreu. Nessa perspectiva, cabe explicar o papel que o desenvolvimento teórico arquivístico e o *know-how* da operacionalização da gestão de documentos dos Estados Unidos teve nas relações com os países latino-americanos, bem como elucidar as consequências das transformações nos interesses da pesquisa histórica acerca da América Latina na época.

## Metodologia

Antes de reconstituir o contexto que antecede a Primeira Reunião Interamericana de Arquivos, é pertinente utilizarmos-nos dos procedimentos de planejamento e execução de pesquisa sugeridos por Brooks (1969), pois além de fazer parte da discussão central aqui proposta como veremos posteriormente, o autor também introduz a estrutura, terminologia e práticas administrativas dos arquivos norte-americanos na época estudada.

Philip Brooks (1969) recomenda, em termos metodológicos, que tendo em vista o uso de documentos de arquivo em pesquisas científicas, primeiramente se efetive: a) o estudo do material bibliográfico e então b) a identificação das necessidades da pesquisa documental, isto é o levantamento dos arquivos institucionais relacionados com a temática da pesquisa.

Neste primeiro momento, e de modo construir o *corpus* documental da investigação, pesquisamos em buscadores acadêmicos por “Primeira Reunião Interamericana de Arquivos”; “arquivologia”, “arquivística”, “arquivo”, “América Latina” e seus equivalentes em inglês e espanhol. Levantamos ainda artigos dos seguintes periódicos: Boletín Bibliográfico de Antropología, The American Historical Review, The American Archivist, Atlanti, Boletín de la ANABAD, Archival Issues, Revista do Archivo Nacional de Costa Rica, TOPOI, Fuentes, Archivalische Zeitschrift e Ciência da Informação.

Com o material levantado, buscamos privilegiar um olhar panorâmico e a disposição cronológica - sempre que possível - dos eventos que subsidiariam a PRIA. Ressaltamos ainda que esta

é uma pesquisa em desenvolvimento junto ao Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense do Brasil, em nível de mestrado, que se encontra em fase inicial.

Após a síntese deste material pudemos prosseguir para um segundo momento, no qual identificamos duas instituições custodiadoras de documentos de interesse para a pesquisa. Ambas possibilitam a pesquisa *online*, o que viabilizou a consulta. Assim, repetimos os procedimentos e as palavras-chave da etapa anterior nas ferramentas de busca do National Archives and Records Administration (NARA) e John F. Kennedy Presidential Library and Museum (JFK Library).<sup>3</sup>

O NARA auxiliou na organização da PRIA e custodia documentos relevantes sobre as decisões dos arquivistas no evento, bem como o JFK Library, que sendo um arquivo presidencial, disponibiliza uma visão sobre o porquê um evento nessas proporções se fez necessário.

## Resultados

Para Hill (1945, p.xi), as instituições arquivísticas latino-americanas se caracterizam principalmente pela ancestralidade de sua criação, onde muitos países já no século XIX contavam com atos de criação de arquivos nacionais. Nessa lista se incluem: Argentina (1821), México (1823), Bolívia (1825), Brasil (1838), Cuba (1841), Haiti (1860), Colômbia (1868), Paraguai (1871), Honduras (1880), Costa Rica (1881), República Dominicana (1884) e Nicarágua (1896).

Outros países como Panamá (1912), Venezuela (1914), Peru (1919), Chile (1927), Uruguai (1927), Guatemala (1937) e Equador (1938) instituíram seus arquivos nacionais na primeira metade do século seguinte. Nos dois grupos de países, a maior parte dos arquivos se encontrava em edifícios reaproveitados e muitas vezes inapropriados para a custódia de documentos. Nesse aspecto, apenas o Panamá detinha um arquivo construído especificamente para abrigá-lo (Hill, 1945, p. xi).

Já em relação a formação profissional, é fato que ocorria muitas vezes em cursos esporádicos, à exceção de Cuba, cujo o curso de *Arquivonomía*<sup>4</sup> foi recomendado a obter o mesmo *status* universitário de outras profissões no Primeiro Congresso Nacional de Profissionais Universitários no final da década de 1940 (Llaverías, 1949, pp. 363-364).

Em virtude da pouca disponibilização de recursos humanos adequados, de maneira geral nos países supracitados o processamento dos fundos, tanto aqueles herdados do período colonial e nacional, como dos recém recolhidos pela administração pública republicana ocorria, comumente, de forma contingencial, sendo mais destacada a edição de fontes (Hill, 1945); (Llaverías, 1949).

Nessa realidade das instituições arquivísticas latino-americanas, a pesquisa histórica é convidada a construir outros contornos. Isto é, o começo do século XX foi palco de um projeto político integracionista liderado pelos Estados Unidos, o pan-americanismo<sup>5</sup>, onde a “comunhão intelectual” de estudiosos da América Latina é vista por Guimarães (2005, p. 203) como “fio condutor” para legitimar o projeto.

Um passo necessário nesse contexto é uma visão abrangente da História da América, e nesse sentido Herbert Eugene Bolton articula as transformações no isolacionismo político-econômico e social da América anglo-saxônica em relação à América Latina e argumenta pela:

<sup>3</sup> Na pesquisa *online* no NARA encontramos um grande número de fotografias e optamos por usá-las somente na apresentação de *slides*. Neste artigo iremos privilegiar os documentos textuais disponíveis *online* no JFK Library.

<sup>4</sup> O curso foi iniciado em 14 de abril de 1945 em comemoração ao Dia das Américas e tinha a duração de 8 semanas. As disciplinas eram: Paleografia e Diplomática; História de Cuba; Administração; Bibliografia e *Arquivonomía*, onde cada aula tinha a duração de 45 minutos. Parte do material bibliográfico para o curso provinha de trocas com o arquivista holandês Joseph Cuvellier e o venezuelano Vinicius Dávila. Inicialmente se inscreveram 30 funcionários do Arquivo Nacional de Cuba, além de 18 funcionários públicos de outros órgãos (Llaverías, 1949, p. 364).

<sup>5</sup> Não é objetivo deste artigo discutir a construção histórica do conceito de pan-americanismo e latino-americanismo ao longo do século XX. Para isto, ver (Loguercio, 2007).

[...] necessidade de um tratamento mais abrangente da história americana, para suplementar a apresentação puramente nacionalista a qual nós estamos acostumados. A história europeia não pode ser aprendida de livros lidando somente com a Inglaterra, França, Alemanha, Itália ou Rússia; agora a história americana pode ser adequadamente apresentada se circunscrita ao Brasil, Chile, México, Canadá ou Estados Unidos. No meu país o estudo das trezes colônias e dos Estados Unidos isolados obscureceram muitos grandes fatores do seu desenvolvimento e auxiliaram a ascender uma nação de chauvinistas. Uma distorção similar resultou no ensino e escrita da história nacional em outros países americanos. É tempo para uma mudança. A crescente importância das relações interamericanas torna imperativo um melhor entendimento de cada uma das histórias e culturas de todos. Uma visão sintética é importante não somente por si só, para o presente por implicações políticas e comerciais; é altamente desejável do ponto de vista da historiografia correta (Bolton, 1933, p. 448, tradução nossa).

As vias de institucionalização da pesquisa histórica no bojo deste projeto político e intelectual passam, em grande medida, pelo Instituto Pan-americano de Geografia e História (IPGH), órgão especializado da Organização dos Estados Americanos (OEA), fundado em 1928. O IPGH foi criado para servir de centro “de coordenação e divulgação de estudos geográficos e históricos dos Estados Americanos” (Boletín Bibliográfico de Antropología Americana, 1937, p. 6, tradução nossa).

No campo da História, o IPGH constituiu sua comissão na IV Assembleia Geral do IPGH, realizada em Caracas em setembro de 1946 e, posteriormente, subordinado a primeira nomeia um Comitê de Arquivos (Comission de Historia, 1950).

A primeira reunião do Comitê de Arquivos foi realizada em Havana entre os dias 18 e 23 de setembro de 1950. O local de sua realização, nas palavras do secretário da mesa executiva da Comissão de História Emeterio S. Santovenia, não fora mera coincidência (Comission de Historia, 1950, p. 13), uma vez que a instituição arquivística nacional de Cuba já vinha desempenhando um papel de promoção do diálogo entre arquivistas, bibliotecários e conservadores de museu através do Primeiro Congresso Internacional de Bibliotecários, Arquivistas e Conservadores de Museu do Caribe realizado em 1942, e, principalmente entre arquivistas através da Primeira Assembleia de Arquivistas do Caribe, executada em 1944 (Llaverías, 1949, p. 354).

Na reunião de 1950 os diretores de diversos arquivos nacionais da América Latina puseram em pauta as seguintes temáticas: a necessidade de documentar em todos os arquivos nacionais as ações pelo projeto pan-americano; se era possível unificar metodologias de classificação de arquivos e documentos de arquivo na América Latina; a necessidade de se formular metodologias para a avaliação e descarte; as definições de documento privado e oficial; formação profissional e difusão de fontes bibliográficas arquivísticas; a necessidade de produção de instrumentos de pesquisa sobre os fundos que fossem de potencial interesse para a História da América, entre outras discussões (Comission de Historia, 1950).

As reflexões propostas pelo Comitê de Arquivos da Comissão de História do IPGH foram um ponto inicial para uma busca por teorização própria da Arquivologia na América Latina, entretanto também se impuseram necessárias ações pontuais para lidar com a produção de documentos.

À guisa disto, a assistência técnica aos países em desenvolvimento se manifesta especialmente após a Segunda Guerra Mundial. Nesse período se destacam as iniciativas de Harry Truman e seu “*Point-Four Program*” e a “*Alliance for Progress*” de John F. Kennedy.<sup>6</sup>

A tradição arquivística norte-americana que ante uma produção documental cada vez maior desenvolveu o *know-how* da operacionalização da gestão de documentos, era a difusora deste conhecimento nos países aliados aos E.U.A.

Efetivamente, vale destacar o relatório anual do General Services Administration de 1954, órgão superior ao NARA, que em sua seção de *surveys* de gestão de documentos expunha um aumento exponencial na quantidade de pés cúbicos eliminados dos 10 arquivos intermediários regionais existentes até então (United States, 1954).

<sup>6</sup> Muito embora exista uma aceitação pela tradução do programa de Kennedy como “Aliança para o Progresso”, não encontramos pacificado na literatura a tradução do programa de Truman. Deste modo, tendo em vista a normalização dos termos empregados nesse artigo, mantivemos os dois no idioma original.

O mesmo documento, agora em sua seção “assistência técnica”, focaliza a importância dos trabalhos realizados pelo órgão fora dos limites continentais dos E.U.A. em matéria de gestão de documentos, como no Panamá e Porto Rico (United States, 1954, p. 14).

A assistência técnica para o planejamento da gestão de documentos e administração de arquivos panamenhos foi realizada pelo chefe do Federal Records Center de São Francisco, Philip Brooks. Brooks registra em seu eloquente artigo *Archival Heritage Meets Modern Records in Panama* a polarização na discussão da necessidade da assistência técnica internacional em relação à dedicação às problemáticas da gestão de documentos em seu próprio país (Brooks, 1955).

O arquivista norte-americano (Brooks, 1955) argumenta a favor da internacionalização das técnicas de gestão de documentos desenvolvidas nos E.U.A para os países aliados e destaca outros projetos de mesma natureza arrolados ao mesmo tempo do seu, como a ida de Thomas J. Pugliese e Arthur E. Young para as Filipinas; a assistência de Herbert E. Angel para o Irã; a viagem de Theodore Roosevelt Schellenberg para a Austrália e um projeto futuro a ser desenvolvido em Israel.

Ainda para o autor, o envio de pessoal especializado para os países que demonstrassem afinidade política com os EUA era uma maneira de estreitar os laços com os países vizinhos em um cenário de competição político-econômica com a União das Repúblicas Socialistas Soviéticas (URSS). E nesse contexto, então, a assistência técnica na estruturação da administração pública desempenha um papel fundamental porque:

Enquanto que grandes programas na agricultura, saúde pública e educação podem **combater diretamente as condições encorajadoras do comunismo**, a atividade da administração pública da qual esse projeto é parte promove ao mesmo tempo o sucesso desses programas e impulsiona a confiança do público no governo. O labirinto de papéis no Panamá (e no México onde assessor parou no caminho para casa) enfatizam a necessidade de ambas: uma análise administrativa juntamente com atenção ao núcleo de documentos de arquivo valiosos do passado e os de valor corrente que estão muito incorporados no legado nacional (Brooks, 1955, p. 151, tradução e grifos nossos).

Brooks ministrou cursos oferecidos para funcionários administrativos de diversos órgãos da administração pública panamenha, para os arquivistas (onde destacou a não divisão de trabalho no Panamá observada nos EUA entre *archivists* e *record officers*), bem como traduziu e disponibilizou suas obras ao longo de seis meses de estadia no Panamá. Ademais, a partir de sua fala, em que pese seus esforços na chamada assistência técnica, Brooks também evidencia suas pretensões em garantir e reforçar sua contribuição no combate sistemático ao comunismo.

Passada quase uma década, o peso do embate político-econômico entre EUA e URSS se intensifica com a revolução cubana. John Kennedy é alertado, através de um relatório no começo de seu mandato, que se alastravam as condições ideais para a difusão do castrismo na América Latina: desigualdade social, precária industrialização, educação pública ineficiente (United States, 1961).

Cita-se o termo “América Latina invisível” do historiador colombiano German Arciniegas para ilustrar a falta de controle que os EUA dispunham sobre as decisões e os fluxos de ideias políticas nas repúblicas latino-americanas, de tal modo que se fizeram necessárias medidas em diversos setores da sociedade por todo continente: no âmbito político se planejou uma “*mid-class revolution*”<sup>7</sup> para a manutenção das relações de cooperação; na economia levou-se a cabo facilidades para empréstimos no Fundo Monetário Internacional (FMI); na educação o financiamento de grandes programas de alfabetização, entre outros (United States, 1961).

Em relação ao último tópico, o relatório do Department of State também destacou a necessidade de se prover um sistema de educação superior consistente, assinalando a particular re-

<sup>7</sup> Em tradução livre seria “revolução da classe média” e mais profundamente se refere a uma revolução promovida para a retirada do poder das oligarquias agrárias regionais para tomada do poder pela classe média simpaticizante do ideário dos EUA.



levância no campo da Administração Pública e o papel do pessoal técnico no desenvolvimento econômico (United States, 1961).

Na confluência desses fatores se realizou, sob os auspícios do Comitê de Arquivos da Comissão de História do IPGH, a Primeira Reunião Interamericana de Arquivos para a promoção do conhecimento arquivístico e da solidariedade entre arquivistas latino-americanos, que conhecendo os problemas comuns entre seus pares poderiam, através do evento, discutir soluções comuns (Schellenberg, 1962).

Nesse contexto, não podemos deixar de pontuar que a “promoção do conhecimento arquivístico”, bem como “a solidariedade entre os arquivistas latino americanos”, não deixa de ser um discurso travestido de objetivos outros que não somente a “caridade teórica” e a “preocupação” dos E.U.A com a situação dos arquivos na América Latina. A americanização de muitos países latino-americanos, iniciado junto à Guerra Fria (1945-1991), passou, também e inclusive, pelos seus arquivos e pelos profissionais dos arquivos.

## Conclusões

O início do século XX foi marcado por um projeto intelectual e político pan-americanista, liderado pelos EUA, que visava obter uma visão geral da América Latina dada a crescente importância econômica das repúblicas latino-americanas, onde tal quadro panorâmico perpassava em grande medida pela pesquisa das características histórico-geográficas dos países colonizados por Espanha e Portugal.

Diretrizes para esta noção abrangente são difundidas na literatura e institucionalizadas em ações planejadas por um dos braços acadêmicos da OEA, o Instituto Pan-americano de Geografia e História. Na metade do século XX, o IPGH através de sua Comissão de História, vislumbrando os arquivos nacionais como fontes para a produção de uma História da América, e, especialmente através do trabalho do seu Comitê de Arquivos, constata um cenário de poucos recursos humanos especializados, edifícios inapropriados e o processamento contingencial dos fundos custodiados pelas instituições arquivísticas latino-americanas.

Apesar de algumas iniciativas esporádicas anteriores de cooperação internacional em nível caribenho promovidas por Cuba, os princípios teórico-metodológicos que caracterizam hoje o campo dos arquivos não conseguiram espaço de discussão até se acentuarem disputas de influência político-econômica entre EUA e URSS.

Tal embate iniciou, nos EUA o desenvolvimento de políticas de ajuda externa, inicialmente pontuais e posteriormente amplamente planejadas para a manutenção das relações de aliança entre os países latino-americanos.

O contexto da PRIA marca na América Latina uma transição da Arquivologia como campo construído antes majoritariamente através de perspectivas europeias, para o encaminhamento de construções baseadas em modelos norte-americanos.

Concebemos como pedra-de-toque fundamental na análise de teóricos influentes na América Latina, como Brooks (1955) e Schellenberg (1962; 1988), a perspectiva de que sua argumentação e ação a favor da divulgação dos conhecimentos arquivísticos serve a um projeto norte-americano que buscava estabelecer, *vis-à-vis*, em diversos setores das sociedades latino-americanas, incluindo na administração pública, uma proximidade com o modelo econômico capitalista estadunidense. A partir dessas perspectivas, o escopo do trabalho arquivístico na América Latina incorpora paulatinamente a preocupação com a gestão dos documentos acumulados nos órgãos das administrações públicas e o aperfeiçoamento da administração de arquivos.

Diante disso, consideramos que para além do lançamento das bases constitutivas da Arquivologia na América Latina a partir da difusão do pensamento arquivístico norte-americano, a PRIA representou os esforços do movimento pan-americano e de uma agenda estadunidense de aproximação da América Latina que em primeira estância buscava impedir a difusão do modelo político propagado pela URSS.

## Bibliografía

- Boletín Bibliográfico de Antropología Americana. (1937). Creación y funcionamiento del Instituto Panamericano de Geografía e Historia. *Boletín Bibliográfico de Antropología Americana*, 1(1/2), pp. 5-22.
- Bolton, H. E. (1933). Epic of Greater America. *The American Historical Review*, 38(3), pp. 448-474.
- Brooks, P. (1955). Archival Heritage Meets Modern Records in Panama. *The American Archivist*, 18(2), pp. 151-159.
- Brooks, P. (1969). *Research in Archives: the use of Unpublished Primary Sources*. Chicago: The University of Chicago Press.
- Bustos Ruz, E., & Mastropiero, M. d. (2013). Archival Science since 1950 in Latin American countries with Spanish as Official Language. *Atlanti*, 23(1), págs. 57-67.
- Comission de Historia. (1950). Primera Reunion Interamericana del Comite de Archivos 18-23 de septiembre de 1950., (p. 90). La Habana. Acceso em 20 de Fevereiro de 2019, disponível em <https://www.bcn.cl/obtienearchivo?id=documentos/10221.1/58924/1/212884.pdf&origen=BDigital>
- Cortés Alonso, V. (1981). Balance de veinte años de labor archivística en las Américas, 1961-1981. *Boletín de Anabad*, XXXI(3), pp. 395-414.
- Craig, B. (1992). Outward visions, inward glance: archives history and professional identity. *Archival Issues*, 17(2), pp. 113-124.
- De La Cruz, L. M. (2011). El cincuenta aniversario del primer congreso interamericano de archivos (PRIA). *Revista del Archivo Nacional de Costa Rica*, 75, pp. 43-48.
- Guimarães, L. M. (2005). Limites políticos de um projeto intelectual para a integração dos povos do Novo Mundo o Primeiro Congresso Internacional de História da América (1922). *TOPOI*, 6(10), pp. 192-212.
- Hill, R. R. (1945). *The National Archives of Latin America*. Cambridge: Cambridge-Harvard-Massachusetts Press.
- Llaverías, J. (1949). *Historia de los archivos de Cuba*. Havana: Archivo Nacional de Cuba.
- Loguercio, E. A. (2007). *Pan-americanismo versus latino-americanismo: origens de um debate na virada dos séculos XIX-XX*, 214. Dissertação de Mestrado: Universidade de São Paulo .
- Oporto, L. O., & Echeverría Molina, G. (2011). Primera reunión interamericana sobre archivos: a 50 años de las bases constitutivas de la Archivística Iberoamericana. *Fuentes*, 5(16), pp. 36-50.
- Schellenberg, T. R. (1962). Inter American archival seminar. *Archivalische Zeitschrift*, 58, pp. 138-145.
- Schellenberg, T. R. (1988). *The Management of Archives*. Washington (DC): National Archives and Records Service.
- United States. (1954). *Annual report of the Administrator of General Services*. General Services. Washington D.C.: Government Public Press. Acceso em 21 de Fevereiro de 2019, disponível em <https://babel.hathitrust.org/cgi/pt?id=osu.32435030302384&view=1up&seq=1>
- United States. (1961). *Latin America General 1960-1961*. Department of State , Washington. Acceso em 16 de Fevereiro de 2019, disponível em <https://www.jfklibrary.org/asset-viewer/archives/JFKPOF/121a/JFKPOF-121a-023>
- Vivas Moreno, A. (2004). El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ciência da Informação*, 33(3), pp. 76-90.
- Voutssás, J. (2016). *Estado del arte de la Archivística Iberoamericana a través de sus publicaciones 1986-2016*. Ciudad de México: Archivo General de la Nación.

# Representação da correspondência pessoal na teoria e prática arquivística

Lucia Maria Velloso de Oliveira<sup>1</sup>  
Camilla Campoi de Sobral<sup>2</sup>

## Introdução

O tratamento documental destinado às cartas carece de discussões que repensem a maneira como essa espécie documental tem sido representada no arranjo e na descrição arquivística. A literatura clássica da área em diferentes países aborda a correspondência de forma reticente, e recorre à organização de um conjunto de documentos que em comum têm a forma da epístola no escopo da *série correspondência*.

Os métodos adotados para arranjar e descrever a correspondência refletem o pensamento consolidado pela área, o que nos permite ponderar sobre as práticas estabelecidas e disseminadas na representação arquivística para esses documentos. Assim, fazem-se necessários estudos e pesquisas que busquem ampliar a discussão sobre a forma como tais documentos são representados no arranjo e na descrição arquivística.

Nesse sentido, a proposta desse trabalho busca discutir a representação na perspectiva arquivística a partir das funções do arranjo e da descrição. Reconhecemos que a correspondência é composta por registros de atos de relação que se expressam em ofícios, memorandos, circulares, cartas, telegramas etc., presentes na administração e na vida privada.

Entretanto, elegemos as cartas produzidas e mantidas por indivíduos em seus arquivos pessoais como objeto da nossa investigação, uma vez que as nuances entre o público, o social e a intimidade são aspectos presentes nas cartas que compõem esses conjuntos, e representam um desafio ainda maior aos arquivistas no que diz respeito à representação destes documentos no arranjo e na descrição arquivística.

Consideramos que, no contexto atual, no qual instituições de custódia e pesquisadores se dedicam cada vez mais aos estudos dos arquivos pessoais, faz-se necessário que nossos pesquisadores e profissionais empenhem esforços em consolidar procedimentos, visitar práticas e debater teorias para melhor representar tais conjuntos em sua totalidade. Reconhecemos também que, ainda hoje, os estudos sobre os arquivos pessoais não consolidaram uma abordagem que fosse capaz de representar a diversidade e a complexidade das cartas.

Importante salientar que, quando falamos em representação, queremos dizer *estar no lugar de*, e não *a coisa em si*. Dessa forma, o documento de arquivo é a representação de um fato ou ato; o arranjo é a representação do produtor do arquivo, na medida em que representa esse produtor; e a descrição é a representação dos documentos. O conceito de representação arquivística tem sido discutido por Yakel (2003), reconhecendo nas funções de arranjo e descrição o *locus* dos arquivistas de criar substitutos (instrumentos e sistemas) dos arquivos e seus documentos. Yeo (2007) alarga esse entendimento, ao definir documentos como representações persistentes

<sup>1</sup> Universidade Federal Fluminense/Fundação Casa de Rui Barbosa [luciemarie@gmail.com](mailto:luciemarie@gmail.com)

<sup>2</sup> Universidade Federal Fluminense/Grifo Projetos Históricos e Editoriais [milla.campoi@gmail.com](mailto:milla.campoi@gmail.com)

de atividades, possibilitando a assimilação da persistência dos documentos para além das ações e atividades que lhes deram origem.

Como forma de investigar como as cartas têm sido representadas por diferentes instituições de custódia, apresentaremos um mapeamento por amostragem de arranjos e instrumentos de pesquisa de acervos do Reino Unido (*Tate Archives*) e Estados Unidos (*Library of Congress* e *Minnesota Historical Society*). As análises realizadas nesse trabalho objetivam explorar as duas formas centrais de representação para a compreensão de um arquivo, permitindo-nos igualmente analisar a prática arquivística e suas relações com os fundamentos teóricos para traduzir um arquivo.

## Cartas como documentos de arquivo

A correspondência pode representar parte substancial dos documentos que compõem um arquivo. Espécies, como ofícios, memorandos, circulares, cartas, telegramas etc., são produzidas no desempenho de atividades e funções de indivíduos e instituições, podendo vir a integrar os conjuntos preservados em instituições de custódia.

Podemos definir espécie documental como a “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” (Camargo & Bellotto, 1996, p. 46). Assim, é a partir da espécie documental que identificamos a estrutura pela qual um documento torna-se válido para cumprir uma ação.

No âmbito das relações pessoais, a carta figura como uma espécie expressiva nos conjuntos produzidos e acumulados por indivíduos. E pode ser veículo de uma gama de atividades que pertencem a diferentes esferas de relacionamentos e grupos do produtor.

As nuances entre o público, o social e a intimidade são aspectos presentes nas cartas produzidas e recebidas por indivíduos no decorrer de sua trajetória, e podem representar um desafio aos arquivistas no que concerne à representação destes documentos no arranjo e na descrição arquivística.

Assim, ao pensarmos as cartas como uma espécie produzida no âmbito da intimidade e das relações pessoais e familiares, é possível observar certa liberdade quanto aos elementos formais padronizadores. Para Oliveira, as cartas privadas apresentam,

(...) características comuns: usualmente, possuem datação, local, destinatário, assinatura e saudações. Mas a carta produzida na intimidade, fora de regulamentos institucionais ou legais, apenas partilhada entre o autor e o destinatário, muitas vezes não tem assinatura, nem data, as pessoas podem se tratar por apelidos, as informações podem ser fragmentadas... Pertence a um universo somente conhecido pelos envolvidos, visto que somente aquelas pessoas sabem do que está se falando. O protocolo social ou a falta dele muitas vezes indicam o grau de intimidade entre as pessoas. (Oliveira, 2016, p. 5)

Formas de tratamento entre os interlocutores, pertencimento a determinados grupos sociais, formas de expressar sentimentos e emoções, entre outras características, podem ser identificados nessa espécie documental. Richard Cox (2010), em seu estudo sobre a escrita de cartas, buscou apresentar aos arquivistas uma importante discussão sobre a necessidade de conhecermos outras iniciativas e pesquisas como forma de expandir o nosso olhar sobre as cartas, as tradições a que elas se vinculam e a sua função.

Dessa maneira, as práticas sociais operam como noções que orientam o modo de escrever e possibilitam a existência de um mobiliário próprio e de itens de papelaria pessoal personalizada, como elementos da configuração dessa tradição. Deter o conhecimento dos códigos disseminados em manuais indicava o pertencimento a uma classe social, e a publicação destes manuais epistolares e de etiqueta era um meio pelo qual aqueles que não pertenciam a um dado grupo pudessem realizar as mesmas práticas e, assim, conhecer e reproduzir esses elementos.

Ao pensarmos sobre essa espécie de documentos, é importante ressaltar que devemos con-

siderar que as cartas são um veículo de comunicação entre pessoas e possuem naturezas diversas, a partir das atividades que lhes dão origem. O segundo aspecto se refere à prática epistolar e como essa se constitui como uma forma de expressão e comunicação entre os interlocutores (Oliveira, Sobral & Silva, 2018).

Produzida a partir da lógica do pacto epistolar, a carta, “regular, obrigatória, manifesta a cada um, a cada momento, a existência de uma comunidade consensualmente representada pelos serviços solicitados, às obrigações recorrentes, materiais ou emocionais, o respeito sublinhado ou exigido do engajamento epistolar” (Chartier, 1995, p. 14, tradução nossa). De acordo com Gerard Ferreyrolles, este pacto “pede naturalmente que qualquer carta enviada seja respondida” (Ferreyrolles, 2010, p. 14). Entre as regras que regem esse compromisso epistolar e que podem modelar os requisitos da troca, temos: a frequência e o comprimento das missivas, o teor do seu conteúdo, o seu nível de linguagem e a promessa de confiabilidade (Ferreyrolles, 2010, pp. 14-15).

Na tradição arquivística, o tratamento destinado à correspondência convencionou a representação de tais conjuntos a partir de termos genéricos. As práticas estabelecidas no arranjo de cartas em arquivos pessoais denominam uma série como *correspondência* e, na descrição destes documentos, identifica-se apenas o remetente e o destinatário das missivas.

É importante ressaltar que o trabalho do arquivista dedica-se ao contexto dos documentos. Uma carta é prova das relações sustentadas entre o remetente e o destinatário, e, por mais que possa oferecer informações sobre muitos aspectos da vida de um indivíduo, não é no conteúdo explícito do documento que se encontram os elementos fundamentais para sua compreensão. Nesse caso, se vamos entender as cartas no cerne da teoria arquivística, é importante não nos esquecer que qualquer carta é sempre prova de algo que é exterior a ela, e esse olhar sobre os documentos é o que define a diferença da Arquivologia entre outras disciplinas irmãs (Sobral, 2019).

Para Oliveira (2016), as cartas produzidas no centro das relações de intimidade e sociabilidade podem ter os seus interlocutores revestidos de valor de memória e, assim, tornam-se memoráveis, sendo custodiadas em instituições arquivísticas.

Para a autora:

Essa passagem dos documentos produzidos na intimidade – sem compromisso com a pesquisa ou com a memória – para esse novo lugar, um lugar público, coloca-se de forma complexa. **Há uma mudança no estatuto jurídico do acervo, que passa a integrar um conjunto de documentos que representam o coletivo, apesar de não perder seu caráter privado, pois a gênese do documento não se altera.** A institucionalização desses documentos os insere no universo técnico-científico de organização, descrição, preservação e difusão praticadas pelo custodiante, e difere daquele onde até então estavam inseridos enquanto ambientados junto ao produtor do arquivo. (Oliveira, 2016, p. 7, grifo nosso)

O ingresso desses documentos em instituições de preservação de acervos não altera sua gênese e seu caráter privado, uma vez que “são criados como instrumento ou prova de determinadas ações, e é alheio a um eventual uso secundário que dele se possa fazer” (Camargo, 2003, p. 11). O que ocorre, é que, ao serem considerados memoráveis por um gesto de interpretação que socialmente reconhece *reservas de sentido*<sup>3</sup> nesses documentos, estes passam a representar não apenas o individual, mas também o coletivo.

Ao reconhecermos cartas privadas como documentos de arquivo é importante não esquecer as condições de sua natureza e o seu lugar no âmbito dos arquivos pessoais, o que também nos remete ao que é significativo para os arquivistas ao pensarmos em documentos: o seu contexto. É o relacionamento entre o remetente e o destinatário que seria o contexto mais próximo que poderíamos precisar. O assunto que uma carta trata jamais seria uma preocupação direta nossa.

<sup>3</sup> Expressão utilizada por Ana Maria Camargo no artigo *Sobre o valor histórico dos documentos*, publicado na revista Arquivo Rio Claro, Rio Claro (SP), nº 1, 2003, pp. 11-17. Disponível em: <http://www.aphrioclaro.sp.gov.br/site/wp-content/uploads/2016/07/Revista-do-Arquivo-n%C2%BA-1-2003.pdf>. Acesso em: 20 abr. 2019.

Enquanto objeto de estudo da Arquivologia, as cartas enfrentaram considerações contraditórias e procedimentos que, por meio do termo *correspondência*, acreditavam ser o suficiente para representar a gama de espécies e atividades que integram essa rubrica.

Representantes numerosos em arquivos e instituições, as cartas receberam convencionalmente um tratamento seriado, que as reuniu segundo classificações que priorizavam a ordem cronológica e/ou os remetentes, agrupando-as sob o termo *correspondência*.

Acreditamos que a compreensão das práticas convencionadas no tratamento arquivístico só é possível por meio do conhecimento das práticas adotadas pela área. Nesse sentido, a forma como as cartas têm sido representadas na organização de arquivos pessoais nos revela a amplitude das rubricas estabelecidas para tais conjuntos.

## Representação arquivística

O conceito de representação arquivística ainda é timidamente explorado no âmbito dos arquivos. As discussões empreendidas por Yakel (2003), Yeo (2007) e Oliveira (2012) são contribuições que, embora pouco exploradas, enriquecem a forma de compreendermos as funções de arranjo e descrição, e até mesmo a noção de documento.

Compreendemos que o arranjo e a descrição arquivística são formas de representação elaboradas pelo arquivista. O arranjo deve representar o produtor e a organicidade do conjunto, ao criar uma representação hierarquizada das funções e atividades. E a descrição arquivística deve criar pontes com o usuário, ao representar de forma inteligível, o conjunto e seus relacionamentos. E, segundo Yakel, representação arquivística é:

Uma função arquivística comumente identificada como arranjo e descrição, processamento e, ocasionalmente, catalogação arquivística. O termo “representação arquivística”, mais precisamente, reúne as funções de arquivista de (re)ordenar, interpretar, criar substitutos e desenhar arquiteturas para sistemas de representação que contêm esses substitutos do próprio material arquivísticos ou de suas representações. (Yakel, 2003, p. 2, tradução nossa).

Para a autora, as funções de arranjo e descrição, e até mesmo a criação de *softwares*, integram o conceito de representação arquivística. Segundo Oliveira (2012), a descrição é uma função de pesquisa, e o arquivista é o primeiro pesquisador dos documentos. Sua tarefa nada simples presume a devida representação dos documentos em seu contexto como forma de garantir a correta interpretação destes a qualquer usuário que os tome como objeto de estudo.

Terry Eastwood define que o arranjo é “essencialmente um processo de identificação de relacionamentos, não um processo de fisicamente ordenar e armazenar documentos” (Eastwood, 2000, p. 93, tradução nossa). Podemos entender o arranjo como a primeira representação do arquivo, na qual o arquivista realiza a representação do arquivo a partir das funções do produtor, identificando os relacionamentos dos documentos com as atividades que lhes deram origem. Para Oliveira (2013) o arranjo é a primeira representação atribuída ao conjunto de documentos, que deve, por princípio, espelhar a ordem original dada pelo produtor e/ou as suas funções e atividades sociais.

Cada nível do arranjo documental representa um conjunto de documentos sob um mesmo vínculo de produção, que, de forma hierárquica, se relaciona com o fundo arquivístico objeto de estudo, e ainda, cada nível de relacionamento ocupa um “lugar” no processo de produção do fundo em si. A representação é um mecanismo artificial criado pelo arquivista, que tem como principal objetivo produzir uma representação a mais fiel possível do conjunto de documentos que compõem o arquivo. Mas, apesar dos relacionamentos entre os documentos normalmente serem representados de forma hierárquica vertical, do nível mais alto para a menor parte da representação, os documentos possuem uma vinculação horizontal e transversal com relação aos níveis de representação. Esses relacionamentos, horizontal e transversal, imperceptíveis na representação do arranjo, podem e devem ser recuperados na segunda representação

dos arquivos elaborada pelo arquivista, a descrição arquivística, indicando o dinamismo e a singularidade da existência do produtor do arquivo.<sup>4</sup> (Oliveira, 2013, p. 12)

No arranjo, encontramos o reflexo de quem ou o quê foi o produtor do arquivo, seja uma pessoa física ou jurídica, mas outra forma de representação é necessária para que esse conjunto de documentos mantido por seu produtor se torne visível e compreensível ao longo do tempo e fora do seu contexto de produção: a descrição. A autora se refere a essa função arquivística como uma função de pesquisa, que pode ser entendida como:

Uma representação formulada pelo arquivista. Conforme observamos, sua formulação envolve processos e métodos de pesquisa complexos e particulares que convergem para a compreensão de um arquivo. (Oliveira, 2010, p. 46)

Nesse sentido, para a autora, a descrição arquivística não se detém apenas na elaboração de instrumentos de pesquisa. Este pode ser um dos produtos da descrição, mas não representa todo o conhecimento produzido pelo arquivista sobre o arquivo e seus documentos. O processo descritivo a partir de uma ação de pesquisa visa criar uma representação intelectual do conjunto documental e comunicá-la de forma inteligente por meio dos instrumentos de pesquisa, a fim de garantir ao usuário a compreensão do contexto arquivístico e seus relacionamentos, além de informações e notas de pesquisa que potencializem o acesso e a compreensão do acervo.

De forma de ampliar a discussão sobre representação, Yeo (2007) define que documentos são “a representação persistente das atividades, são produzidos pelos participantes ou observadores dessas atividades ou pelos seus representantes autorizados” (2007, p. 337, tradução nossa). A definição de Yeo é interessante, uma vez que reconhece os documentos como uma representação de um ato ou atividade, e não como a atividade em si. E uma representação persistente significa que os documentos persistem para além das circunstâncias que motivaram a sua produção. A ideia da persistência também é apropriada em um contexto de produção em ambiente digital, no qual o conceito de permanência implica em um conjunto de ações continuadas e de gestão.

Os conceitos de representação arquivística e de documentos como representações persistentes podem iluminar a observação e a análise do trabalho arquivístico. O fazer arquivístico, por vezes, foi entendido como o desempenhar de atividades mecânicas de organização. Esse entendimento errôneo de uma ciência que articula teoria e prática permitiu que muitos profissionais se desviassem dos propósitos da área num ímpeto de autoafirmação do seu valor.

Devemos compreender a complexidade da representação dos arquivos e direcionar esforços no que diz respeito ao nosso *métier*, que pode ser entendido, nas palavras de Menne-Haritz (1998), como “a ciência dos contextos e relações”.

## Representação das cartas na prática arquivística

Os anos de 1980 foram vivenciados pela Arquivologia como um período de normatização. Em 1988, foi realizada na cidade de Ottawa, no Canadá, uma reunião de especialistas em normas de descrição, promovida pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA). Segundo Oliveira, a reunião deste grupo estava inserida num “contexto de tendências de padronização que o já crescente uso dos computadores apontava como necessárias para diversas ações” (Oliveira, 2012, p. 117).

Essa tendência, que visava o intercâmbio de informações e a sistematização das informações nos instrumentos já existentes, formou um grupo de trabalho com representantes de diversos países e que deu origem à *General International Standard Archival Description - ISAD(G)*. Apre-

<sup>4</sup> Oliveira, Lucia Maria Velloso de. (2013). Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/62229> Acesso em: 9 ago. 2019.

sentada em 1992, em Madri, a ISAD(G) surgia como uma norma que congregava os princípios fundamentais para a descrição multinível. A norma estabelece que a descrição arquivística respeite o princípio da proveniência e parta do geral (fundo) para o específico (item).

Cabe ressaltar que o processo normatizador desse período garantiu ampla adesão, e diferentes países incorporaram às suas normas as determinações e áreas propostas pela ISAD(G). De acordo com Oliveira:

No contexto das discussões, os distintos grupos, inglês, canadense e americano, ao afirmarem a inclusão das áreas da norma ISAD (G) no conjunto de suas propostas, estão em busca de uma legitimação do trabalho por parte do Conselho Internacional de Arquivos, ignorando o processo de elaboração da própria norma ISAD (G). (Oliveira, 2012, p. 111)

Conforme destaca Oliveira, o movimento promovido pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) priorizou a definição de uma estrutura simples e com categorias mínimas para difusão de informações. Sob a justificativa do intercâmbio de informações sobre acervos arquivísticos, diversos países aderiram à normatização proposta. E, como forma de flexibilizar os parâmetros normatizadores, são estabelecidos alguns elementos obrigatórios e essenciais: código de referência (área 1); título (área 1); produtor (área 2); data(s) (área 1); dimensão da unidade de descrição (área 1); e nível de descrição (área 1).

Esse movimento padronizador, que nos últimos 30 anos se consolidou, fragiliza o trabalho arquivístico, especialmente em países com formação universitária e de pós-graduação na área, pois a “função de pesquisa, que qualifica o trabalho do arquivista, é banalizada quando se iguala” (Oliveira, 2012, p. 123). E, conforme Oliveira defende em sua tese de doutoramento, aceitar sem crítica o movimento da normatização, compromete a qualificação do trabalho do arquivista e da especificidade do material de arquivo.

O panorama da normatização é importante em nossa investigação, na medida em que a tendência normatizadora promoveu um modelo que não dialoga com as agendas de pesquisa da área. As recomendações das normas promovem a descrição mínima dos conjuntos e, com isso, são produzidos instrumentos que não representam uma ponte precisa entre o usuário e os documentos (Oliveira, Sobral & Silva, 2018).

Um outro ponto importante para nossa análise diz respeito à representação da correspondência nos arquivos. É possível identificar, nos autores clássicos da área<sup>5</sup> oriundos de diferentes países, que os termos *correspondência recebida* e *correspondência expedida*, e a organização de uma série *correspondência*, são mencionados. Essa forma de organização espelha uma tradição que tem relação com o *Registratur*. Além disso, obras mais recentes de organização de arquivos pessoais, como *Manual de procedimentos técnicos adotados pelo CPDOC na organização de arquivos privados contemporâneos*, publicado em 1980, reforçam essas rubricas.

A forma como a teoria se expressa na prática pode ser identificada a partir das orientações dos profissionais para o cotidiano da área. Se os teóricos nos permitem refletir sobre a permanência de uma forma de pensamento ao longo do tempo e em diferentes tradições e idiomas, é o instrumental que nos permitirá identificar como uma forma de pensamento consolidado permeia diferentes instituições, plasmado pelos arquivistas no método adotado para arranjar e descrever cartas.

Nesse sentido, reconhecemos de antemão que, em sua origem, as rubricas destinadas às cartas em arquivos pessoais são antecessoras ao processo normatizador vivenciado pela área. Entretanto, elas permanecem sendo representadas da mesma forma que nos inventários anteriores, já que a normatização só balizou campos e achatou a representação do arranjo e a descrição.

Usualmente, no Brasil, a correspondência ocupou no passado recente um lugar na estrutura do arranjo como série documental, e reúne telegramas, cartas, bilhetes, cartões de visitas, diferentes espécies ou técnicas que transmitam uma informação.

<sup>5</sup> Autores clássicos como Eugênio Casanova, Adolf Brenneke e Theodore Schellenberg mencionam, em suas obras, a formação da série *correspondência*.



A estrutura de arranjo que foi seguida por muitos anos pela comunidade arquivística brasileira na organização dos arquivos de pessoas seguiu um modelo no qual a estrutura não espelhava o produtor e era apresentada da seguinte forma: Séries Correspondência ou Correspondência geral (que pode se dividir em subséries); Produção Intelectual; Iconografia; Documentos pessoais; Documentos complementares; e, possivelmente, se incluiria também alguma série identificada com o nome de uma instituição na qual o produtor ou produtora se destacou.

A representação na forma de arranjo já avançou e se distanciou bastante desse modelo tácito. Na Fundação Casa de Rui Barbosa (instituição brasileira de preservação, pesquisa e formação), por exemplo, desde 2003, esse modelo vem sendo abandonado para dar espaço a um maior rigor na observância da ordem original e nos lugares sociais ocupados pelo produtor do arquivo. Na perspectiva da fotografia, a série *Iconografia* vem igualmente sendo abandonada e a fotografia passou a ser compreendida dentro do contexto de produção e respeitando a relação orgânica entre os documentos.

Adotamos a abordagem da amostragem para ilustrar as práticas da área na representação da correspondência, termo coletivo onde originalmente se espera encontrar os mecanismos de comunicação entre os missivistas. Entre os parâmetros para identificar as instituições, nos pautamos na tradição das mesmas no campo da arquivologia e seu comprometimento com a preservação de acervos de pessoas; na prática descritiva vinculada a uma norma de descrição ou a uma prática reconhecida e duplicável; e em produtores com funções sociais distintas, o que aumenta o desafio da busca por um padrão ou mesmo por uma mesma percepção.

Para verificar a representação das cartas na prática arquivística, selecionamos inventários de diferentes instituições de custódia. Foram selecionados instrumentos de pesquisa do arquivo de Elizabeth Kenny da *Historical Minnesota Society* (USA), elaborado em 1995, em 2005 e em 2010 por três diferentes profissionais; o arquivo de Hannah Arendt da *Library of Congress* (EUA) e os *Eileen Mayo Papers (Tate Archive)*<sup>6</sup> (Reino Unido). Estas instituições adotam respectivamente, como normas, *Describing Archives: A Content Standard* (DACS) e *Manual of Archival Description* (MAD3), sendo uma terceira, uma versão que incorporou, desde os anos 2000, os campos da *General International Standard Archival Description - ISAD(G)*.

A DACS tem campos de descrição que diferem da ISAD(G), uma vez que a norma internacional prevê apenas quatro níveis de descrição (fundo, série, dossiê e item) enquanto a norma americana sugere que “existem situações que podem pedir mais níveis de descrição, dependendo da complexidade do arquivo” (Oliveira, 2012, p. 128).

A DACS prevê os seguintes campos: identificação; conteúdo e estrutura; condições de acesso e uso; aquisição e avaliação; material relacionado; e notas e controle de descrição. A norma também recomenda a identificação de indivíduos, famílias e corporações que possuem papel significativo na produção do conjunto e a disponibilização de tais termos de forma padronizada (Oliveira, 2012, p. 130), por meio do processo de indexação.

Nas normas, destacamos o campo denominado *conteúdo e estrutura* que, por definição, pode conter elementos e informações sobre o escopo, formas e assuntos dos conjuntos descritos. É nesse campo que podem ser verificadas menções à estrutura do arranjo e aos termos adotados para representação das cartas.

Os termos utilizados no campo âmbito e conteúdo são amplos e, por vezes, abrangem os assuntos dos documentos ou para que tipo de pessoa ou instituição estes foram enviados ou por quem foram produzidos, não sendo mencionados a espécie ou o tipo documental.

A seleção da amostragem dos instrumentos de pesquisa buscou perfis diversificados de titulares. Selecionamos, para nossa análise, o arquivo pessoal da enfermeira Elizabeth Kenny (*Minnesota Historical Society*), da filósofa Hannah Arendt (*Library of Congress*) e da artista e designer inglesa Eileen Mayo (*Tate Archives*), sistematizados na tabela a seguir.

<sup>6</sup> Devido ao portal do *National Archives* referenciar os conjuntos custodiados em instituições do Reino Unido, parte dos arquivos ali referenciados estão sob custódia de outras instituições, o que ocorre no arquivo pessoal de Eileen Mayo custodiado no arquivo do Museu Nacional de Arte Moderna do Reino Unido (*Tate Archive*).

Arquivo/coleção	Séries do arranjo	Descrição da série <i>Correspondência</i>
Elizabeth Kenny	Não são identificadas como séries mas como seções: <i>Personal Papers</i> <i>Kenny Institute</i> <i>Biographer's Research Papers</i>	A série <i>correspondência</i> inexistente. O termo <i>correspondence</i> aparece em níveis hierárquicos mais baixos ou mesmo na descrição de conteúdo de dossiês ou unidades de acondicionamento.
<i>Hannah Arendt Papers</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Family Papers</i>, 1898-1975</li> <li>• <i>Correspondence</i>, 1938-1976</li> <li>• <i>Adolf Eichmann File</i>, 1938-1968</li> <li>• <i>Subject File</i>, 1949-1975</li> <li>• <i>Speeches and Writings File</i>, 1923-1975</li> <li>• <i>Clippings</i>, 1942-1975</li> <li>• <i>Addition I</i>, 1966-1977</li> <li>• <i>Addition II</i>, 1906-1975</li> <li>• <i>Addition III</i>, 1945</li> <li>• <i>Oversize</i>, 1930-1972</li> </ul>	A série <i>correspondência</i> subdivide-se em: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>General correspondence</i> (contém cartas enviadas e recebidas)</li> <li>• <i>Organizations</i> (cartas enviadas e recebidas para organizações acadêmicas e estações de rádio e TV)</li> <li>• <i>Publishers</i> (cartas enviadas e recebidas para firmas de publicidade e editores de periódicos)</li> <li>• <i>Universities and colleges</i> (cartas enviadas e recebidas para membros e administradores de faculdades e universidades).</li> </ul>
Eileen Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Personal correspondence</i></li> <li>• <i>Manuscript material</i></li> <li>• <i>Artwork</i></li> <li>• <i>Source material</i></li> <li>• <i>Printed ephemera</i></li> <li>• <i>Miscellaneous</i></li> <li>• <i>Photographs</i></li> </ul>	Não há subdivisões na série <i>correspondência pessoal</i> . Na descrição da série são apenas mencionados os correspondentes assíduos.

O *Minnesota Historical Society* (MHS) é uma instituição altamente reconhecida por suas fontes históricas e mantém em seu acervo arquivos de agências locais ou do estado, manuscritos, arquivos de pessoas e famílias, documentos de organizações e de empresas, além de fotografias, filmes e jornais, entre outros. Escolhemos para analisar o inventário de Elizabeth Kenny<sup>7</sup>, uma enfermeira australiana que dedicou sua carreira ao tratamento da paralisia infantil. A produtora do arquivo, nascida em 1886, desenvolveu um tratamento inovador para a doença em 1909. Em 1940, mudou-se para os Estados Unidos e o primeiro centro de tratamento da doença foi inaugurado no *Minneapolis General Hospital*. Seu arquivo reúne correspondência, telegramas, fotografias e notícias de jornais, entre outros. Está dividido em três seções: Documentos pessoais; *Kenny Institute*; e Documentos de pesquisa biográfica. Na seção de papéis pessoais, são encontrados artigos de revistas, correspondência, obituário da produtora e fotografias, entre outros documentos. Conforme a estrutura e dados descritivos apresentados a seguir, dispostos na forma em que estão disponíveis na base de dados, é possível verificar que o termo *correspondência* é adotado na forma coletiva, onde se pode abrigar missivas entre dois correspondentes específicos e entre diferentes missivistas sob um termo maior sem nenhuma especificidade, como miscelânea. Percebe-se, no exemplo, que o termo coletivo **correspondência**, ou uma espécie documental (*letters*/cartas ou *telegrams*/telegramas) utilizada no processo de comunicação escrita ou mesmo o meio de comunicação, podem ocupar lugares distintos na representação do arranjo e, por consequência, da descrição. Não há indícios de uma norma para descrever a correspondência, ou mesmo quando usar o termo ou uma das espécies documentais que comumente são identificadas como parte do coletivo *correspondência*. Na subdivisão *Autobiography*, é a espécie *carta*, em seu plural, que é cunhada para representar a experiência da troca de comunicações escritas na forma de epístola. Já na última subdivisão da seção *Papéis pessoais*, é evidente o caráter vago do termo, uma vez que o arquivo assume separar esse conjunto espe-

<sup>7</sup> *Elizabeth Kenny Papers*. *Minnesota Historical Society*. Disponível em: <http://www2.mnhs.org/library/findaids/00201.xml>. Acesso em: 7 ago. 2019.

cífico, em caráter formal e informal, onde, em correspondência formal, há apenas uma menção à existência de cartas entre Elizabeth Kenny and Rosalind Russell. Essa abordagem em relação à estrutura e o instrumento de pesquisa em relação à correspondência se mantém nas demais seções. Abaixo, a representação da sessão de documentos especiais.

<b>Location</b>	<b>Box</b>	
143.E.10.3B	1	<p><b>Biographical Data.</b></p> <p>Empty commemorative leather notebook for correspondence, 1947. 8 1/2 x 12 in.</p> <p>Given to Elizabeth Kenny "for distinguished service to Minneapolis and to the peoples of the World," by the Minneapolis Chamber of Commerce.</p> <p>Commemorative coin and stamp, 1968.</p> <p>Sterling silver coin issued from Franklin Mint. One and one-half inches in diameter. Depicts a portrait of Sister Elizabeth Kenny on one side. Serially numbered on the edge. Part of the "National Collector's Society issue of medallions during the 1960's and 1970's. The stamp is of Elizabeth Kenny's signature.</p> <p>Miscellaneous, undated, 1945-1951.</p> <p>Includes telegrams, notes, articles, brochures, informational booklets.</p> <p>Autobiography:</p> <p>Correspondence:</p> <p>Douglas Baker and Martha Ostenso, undated and 1942-1945.</p> <p>Miscellaneous, 1942-1944.</p> <p>Typed Manuscript. 328 pages.</p>

<b>Location</b>	<b>Box</b>	
Reserve 35		<p><b>Autobiography, et. al.:</b></p> <p>Contains handwritten manuscripts of Elizabeth Kenny's autobiography (414 p.) and account of her first experience with polio (2 pages), an autographed photograph of Rosalind Russell and her family, a power of attorney granted to James Henry by Elizabeth Kenny (May 1, 1951), an award recognizing Henry's service to the Sister Elizabeth Kenny Foundation (December 31, 1945), and letters by Elizabeth Kenny and Rosalind Russell (undated and 1942-1952).</p>

<b>Location</b>	<b>Box</b>	
143.E.10.3B	1	<p><b>Personal Correspondence and Related Papers, 1942-1951.</b></p> <p>Formal correspondence to Elizabeth Kenny, 1942-1952.</p> <p>Includes a typed signed letter from Hubert H. Humphrey to Kenny discussing her bill.</p> <p>Informal correspondence to Elizabeth Kenny, 1948-1949.</p> <p>Photographs: Elizabeth Kenny, 1943-1945.</p> <p>Contains wire photographs.</p> <p>Photographs and pictures: Elizabeth Kenny, undated, 1937, 1946, 1952.</p> <p>Various sizes, mostly unidentified but are probably of Kenny.</p> <p>Newspaper articles, 1951-1954, 1986. 2 folders.</p> <p>About Kenny, the treatment of infantile paralysis, and other topics.</p> <p>Journal articles, 1941-1978.</p> <p>About Kenny, the treatment of infantile paralysis, the <i>Sister Kenny</i> movie, and other topics.</p>

Outro aspecto relevante se refere à indexação e aos cabeçalhos utilizados, dividindo-se nas seguintes categorias: Tópicos; Pessoas; Organizações; Tipos documentais e Ocupações. Destacamos que, na categoria *Tipos Documentais*, estão arrolados: Livros; Manuscritos; Imagem e Movimento e Fotografias. MHS trabalha com um conceito alargado e distinto daquele utilizado pela Arquivologia na Espanha e no Brasil, por exemplo. Ressalta-se que, no *Multilingual Archival Terminology*<sup>8</sup>, não existe o termo *tipo documental*, apenas *tipologia documental*, entendida como:

Categoria em que se insere um documento de arquivo de acordo com a sua forma e as funções a que se destina. Aplica-se a documentos simples e compostos, tal como a documentos primeiros, segundos ou terceiros. Por exemplo: ata, índice onomástico, processo de aquisição de serviços por ajuste direto, recenseamento populacional. Algumas tipologias são específicas de determinados autores e/ou épocas. (Citation: [Portugal. Normas Portuguesas de Documentação e Informação CT7. Lisboa: BNP, 2010 ]

Por outro lado, no cabeçalho da base de dados que referencia o arquivo em análise, são indicadas *forma* e *técnica*. No dicionário de Pearce-Moses, existe o termo *type of documents* (tipo de documento), conceituado da seguinte forma:

1. Distinta classe de documentos de arquivo definidos por sua função ou uso. – 2. Classe de documentos de arquivo definida por seu estilo, assunto, características físicas, ou forma.
2. Notas:  
Exemplos de tipos de documentos: 1. documentos de batismo, contratos, e balanços. –  
Exemplos de tipos de documentos: 2. inclui imagem e movimento, fotografias e história oral.<sup>9</sup>

A definição dos termos em *Tipos documentais* está em perfeita conformidade com o dicionário citado acima. Mas indica que, na área e em suas práticas, existe uma discussão em relação ao conceito. Esse conceito é crucial porque, de acordo com a linha teórica que adotamos, as cartas são espécies documentais.

Reconhecemos que a espécie documental é a estrutura pela qual um documento torna-se válido para cumprir uma ação. Nesse sentido, a carta como espécie é um documento que possui elementos padronizadores como datação, local, destinatário e assinatura do remetente que nos permitem reconhecer um documento como uma carta.

Outra instituição selecionada foi a *Library of Congress*, que, em sua Divisão de Manuscritos, possui mais de 11 mil acervos pessoais, familiares e de instituições. O critério de aquisição da instituição visa eventos, pessoas ou organizações que tiveram protagonismo na história da América, e cujos arquivos documentem essa atuação. Como amostragem, escolhemos o arquivo pessoal da filósofa alemã Hannah Arendt (1906-1975), cuja produção intelectual abordou temas como a política, a autoridade, o totalitarismo, a educação, a condição laboral, a violência e a condição feminina. O arquivo pessoal de Hannah Arendt<sup>10</sup> foi doado à *Library of Congress* em quatro períodos – 1965-1967, 1977, 1985-1997 e 2000. As continuas incorporações de documentos no acervo foram representadas, na estrutura do arranjo, como as séries *Addition I, 1966-1977*, *Addition II, 1906-1975* e *Addition III, 1945*. Se considerarmos o glossário de terminologia arquivística da Associação dos Arquivistas Americanos, que define *série* como um “grupo de documentos de arquivo similares que estão organizados de acordo com um sistema de arquivamento e que são relacionados como resultado de sua produção, recebimento ou uso na mesma atividade” (Pearce-Moses, 2005, p. 358, tradução nossa), poderemos entender que o conceito de série não se aplica aos critérios adotados para a representação de tais séries do arranjo.

<sup>8</sup> Disponível em: <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/6936>. Acesso em: 8 ago 2019.

<sup>9</sup> Disponível em: <https://www2.archivists.org/glossary/terms/r/record-type>. Acesso em: 12 ago. 2019. Tradução nossa.

<sup>10</sup> *Hannah Arendt Papers. Library of Congress*. Disponível em: [http://findingaids.loc.gov/exist\\_collections/service/mss/eadxmlmss/eadpdfmss/2001/ms001004.pdf](http://findingaids.loc.gov/exist_collections/service/mss/eadxmlmss/eadpdfmss/2001/ms001004.pdf). Acesso em: 10 ago. 2019.

O mesmo se aplica à série *Correspondence* e suas subdivisões na estrutura do arranjo, uma vez que esse agrupamento da correspondência não pode ser entendido como representativo da função de um indivíduo, nem como parte da estrutura da sua atuação. E o uso da série *correspondência* como forma de agrupar todas as cartas e demais espécies documentais nessa rubrica não impede que identifiquemos a presença de cartas nas descrições das demais séries.

Como último ponto da nossa análise, selecionamos o *National Archives* (UK), que atua como um grande portal dos acervos custodiados no Reino Unido. Em nossa pesquisa, selecionamos o arquivo pessoal da artista Eileen Mayo<sup>11</sup>, que está custodiado no *Tate Archives*. A instituição abriga mais de 900 coleções de arquivos de artistas e contém, em seu acervo, fotografias, cadernos de esboços, diários, cartas e objetos, documentando as vidas e os processos de trabalho de artistas britânicos ou que tiveram atuação no Reino Unido.

O arquivo de Eileen Mayo foi doado para a instituição em 1991 e documenta sua atuação como designer, gravurista, ilustradora etc. Na descrição do fundo, há menção à correspondência trocada com artistas e amigos, marcando a interlocução de projetos e criações artísticas. A estrutura do arranjo estabelece classes genéricas, que não refletem a atuação da titular em diferentes instituições, e designa uma série para a correspondência pessoal. Na descrição do escopo e conteúdo do arquivo, são mencionados os principais artistas que se correspondem com a titular.

Nesse sentido, a partir da representação do arranjo dos arquivos sistematizados, é possível observar que, apesar dos titulares terem funções e atividades profissionais distintas, a estrutura do arranjo utiliza categorias genéricas para representar a vida e atuação dos produtores.

A consolidação de categorias genéricas no arranjo fica explícita se considerarmos que titulares como Elizabeth Kenny, Hannah Arendt e Eileen Mayo tinham atuações expressivas em suas carreiras, vinculando-se a diferentes instituições e grupos que não ficam explícitos na estrutura do arranjo.

Para além, é possível identificar, em dois dos três arquivos analisados, uma rubrica destinada à série *correspondência*. Essa rubrica, amplamente difundida nos modelos de arranjo em arquivos pessoais, não cumpre o papel de centralizar todas as cartas numa mesma categoria, pois, se analisarmos a descrição das demais séries do arranjo, identificaremos cartas.

Os procedimentos identificados em instrumentos de pesquisa, tanto para o arranjo como para a descrição de cartas, são contraditórios e denotam a ambiguidade sobre o lugar das cartas nos arquivos pessoais. A correspondência representa um conjunto extensivo nos arquivos pessoais e também um desafio no tratamento documental. A manutenção dessa abordagem genérica denota a incompreensão dessa espécie, comprometendo a estrutura do arranjo e, conseqüentemente, a representação do produtor, de suas funções e dos documentos.

## Considerações finais

Nosso intuito, ao longo deste artigo, foi o de discutir a representação de cartas na teoria e prática arquivísticas. Reconhecemos que a maneira como essa espécie documental tem sido representada no arranjo e na descrição replica um modelo consagrado que não permite a devida representação de tais documentos.

Como forma de iniciar a nossa discussão, apresentamos as cartas como documentos, onde defendemos que estas devem ser entendidas pelos arquivistas a partir dos elementos que lhes são exteriores: as relações de que são prova.

Buscamos também apontar de que forma a padronização do processo descritivo por meio das normas empobreceu a elaboração dos instrumentos de pesquisa como produto da produção intelectual do arquivista sobre os arquivos.

Por fim, ressaltamos que o papel dos arquivistas nas funções de arranjo e descrição é o de representar o arquivo e os documentos, de forma a explicitar as relações que constituem o arqui-

<sup>11</sup> *Eileen Mayo Papers. Tate Archives*. Disponível em: [http://archive.tate.org.uk/DSServe/dserve.exe?dsqServer=tb-calm&dsqIni=Dserve.ini&dsqApp=Archive&dsqCmd=show.tcl&dsqDb=Catalog&dsqSearch=\(RefNo==%27TGA%20916%27\)#context](http://archive.tate.org.uk/DSServe/dserve.exe?dsqServer=tb-calm&dsqIni=Dserve.ini&dsqApp=Archive&dsqCmd=show.tcl&dsqDb=Catalog&dsqSearch=(RefNo==%27TGA%20916%27)#context). Acesso em: 10 ago. 2019.

vo. Essa tarefa, nada simples, é muitas vezes mal interpretada por aqueles que se servem dos produtos elaborados pelo arquivista, e até mesmo por muitos profissionais que criam quaisquer outras representações, menos a do arquivo e de seus documentos

## Referências

Camargo, A. M. de A.; Bellotto, H. L. (20112). **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP).

Camargo, A. M. de A.; Bellotto, H. L. (2003). Sobre o valor histórico dos documentos. **Revista do Arquivo do Município de Rio Claro**, Rio Claro, n. 1, pp. 11-17.

Dauphin, C.; Chartier, R. (1991). **La correspondance**: les usages de la lettre au XIXe siècle. Paris: Fayard.

Dauphin, C.; Lebrun-Pézerat, P.; Pouban, D. (1995). **Ces bonnes lettres**: une correspondance familiale au XIXe siècle. Paris: Albin Michel.

Dauphin, C.; Lebrun-Pézerat, P.; Pouban, D. (2002). Les correspondances comme objet historique. **Sociétés & Représentations**, n. 1, pp. 43-50.

Eastwood, T. (2000). Putting the parts of the whole together: systematic arrangement of archives. **Archivaria**, v. 50.

Ferreyrolles, G. (2010). L'épistolaire, à la lettre. **Littératures classiques**, n. 1, pp. 5-27.

Menne-Haritz, A. (2001). Access the reformulation of an archival paradigm. **Archival Science**, v. 1, n. 1, pp. 57-82.

Oliveira, L. M. V. de. (2012). **Descrição e pesquisa**: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro: Móbile.

Oliveira, L. M. V. de. (2013). Descrição arquivística e os arquivos pessoais: conhecer os arquivos pessoais para compreender a sociedade. **Arquivo & Administração**, v. 12, n. 2, pp. 28-51, jul./dez.

Oliveira, L. M. V. de. (2016). A propósito da carta de Mário. In: Freitas, L. S. de; Fonseca, Vitor M. M. da; Lima, M. H. T. de F. (Orgs.). (2016). **Ética e políticas da informação: agentes, regimes e mediações**. Niterói: EdUFF. No prelo.

Pearce-Moses, R.; Baty, L. A. (2005). **A glossary of archival and records terminology**. Chicago: Society of American Archivists.

Yakel, E. (2003). Archival representation. **Archival Science**, v. 3, n. 1, pp. 1-25.

Yeo, G. (2007). Concepts of record: evidence, information, and persistent representations. **The American Archivist**, v. 70, n. 2, pp. 315-343.

# Aplicação do plano de classificação a um conjunto de documentos acumulados sem critérios arquivísticos: dificuldades, estratégias e resultados

Rodrigo da Silva Figueiredo<sup>1</sup>  
Aurora Leonor Freixo<sup>2</sup>

## Resumo

Esta comunicação é resultado de uma experiência prática de aplicação do Plano de Classificação de Documentos relativos às Atividades-Meio, aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) para os órgãos das Administração Federal, ao conjunto de documentos de uma empresa pública, acumulado ao longo dos anos sem qualquer critério arquivístico. A classificação de um grande volume de documentos em fase intermediária, bem como o estabelecimento de critérios para classificação contínua dos novos documentos produzidos, objetivou assegurar a eliminação criteriosa, corrigir distorções nos procedimentos e identificar novas tipologias introduzidas, principalmente pela informatização dos processos de trabalho, nos últimos anos. Adota-se uma metodologia descritiva, baseada em um estudo de caso, cujo objetivo é compartilhar o aprendizado adquirido nessa atividade, tendo como base as teorias que fundamentam o processo de classificação de documentos arquivísticos, buscando ampliar a visão a respeito da implementação de ferramentas de gestão documental em instituições públicas. Foram relatadas as dificuldades enfrentadas para adequação do Código de Classificação, as estratégias e metodologias utilizadas para essa aplicação e os benefícios da implementação de um programa de gestão de documentos em entidades da administração pública, buscando aumentar a eficiência dos processos administrativos e garantir a preservação da memória institucional.

**Palavras chaves:** Gestão de documentos. Classificação de Documentos. CONARQ.

## Introdução

A classificação é um elemento fundamental para a visibilidade do arquivo e o compartilhamento de informações arquivísticas, fornecendo a base necessária para a tomada de decisão, para a preservação da memória organizacional e para o cumprimento das funções institucionais. Na prática, trata-se de uma atividade essencial a todos os demais processos de gestão de documentos, sendo considerada como matricial especialmente para os processos de avaliação, descrição e disseminação da informação arquivística.

Se os conjuntos de documentos arquivísticos não estiverem devidamente classificados, é quase impossível aplicar os processos de avaliação ou descrição que, juntos, formam a base de qualquer prática arquivística. Além disso, a classificação é crucial para a manter o vínculo arquivístico e permitir o acesso aos documentos.

<sup>1</sup> Graduado em Arquivologia pela Universidade Federal do Rio de Janeiro UNIRIO; arquivista da Phases Arquivos. <r.figueiredo.0606@gmail.com>

<sup>2</sup> Mestre em Ciência da Informação pela Universidade Federal da Bahia UFBA; Consultora em gestão de documentos da Phases Arquivos. <aurorafreixo@gmail.com>

Na literatura arquivística não se questiona a importância da classificação como processo técnico fundamental para a gestão de documentos, entretanto, se há um distanciamento entre o reconhecimento de sua importância e o aprofundamento teórico sobre o tema, maior distanciamento se verifica entre a teoria já estabelecida e a prática vivenciada nas Organizações.

Embora reconhecendo que classificar é uma das habilidades mais básicas do conhecimento humano, que permite fragmentar a imensa diversidade do mundo, para melhor compreendê-la, a complexidade da elaboração e aplicação dos Planos de Classificação, aliada à fragilidade do embasamento teórico necessário a construção desses instrumentos, de um modo geral esbarra, cotidianamente, na urgência das soluções adotadas nos arquivos institucionais.

Por outro lado, inúmeros fatores impactam diretamente na aplicabilidade dos Planos de Classificação pré-aprovados pelas instituições arquivísticas, para uso comum pelos órgãos e entidades em qualquer nível da administração pública, uma vez que a velocidade com que a dinâmica da produção documental se verifica está muito além da agilidade para atualização que os instrumentos de gestão requerem.

Este artigo reúne a experiência de trabalho dos autores, atuando na organização e manutenção do arquivo de uma empresa pública federal que, ao longo dos anos, manteve seus documentos razoavelmente bem organizados, porém sem a orientação técnica necessária para a aplicação dos instrumentos de gestão arquivística, de modo a garantir a implementação sistemática das atividades de classificação, avaliação, transferência, seleção e descarte de documentos destituídos de valor, bem como a indexação e descrição de documentos de guarda permanente.

A implantação de um programa de gestão de documentos, a partir de 2015, que contemplou a elaboração do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim, ao lado da organização física dos documentos convencionais, produzidos pelas atividades-meio, permitiu um avanço no atendimento às necessidades de informação arquivística da Empresa.

Entretanto, o processo de classificação de um grande volume de documentos provenientes das atividades-meio, acumulados sem planejamento prévio, bem como a necessidade de estabelecer critérios para classificação contínua dos novos documentos produzidos, apresentou-se como um desafio para a equipe, em virtude das dificuldades de se conhecer a gênese documental dos conjuntos, devido aos métodos de acumulação adotados pelas Unidades e pelo Arquivo Geral.

A metodologia aplicada a este *case* consistiu de uma pesquisa descritiva, que objetiva compartilhar o aprendizado adquirido nessa atividade, em consonância com a aplicação prática das teorias que fundamentam os processos de classificação de documentos de arquivos, buscando ampliar a visão a respeito da implementação de ferramentas de gestão documental em instituições públicas. Segundo os procedimentos de coleta de dados, a pesquisa pode ser caracterizada como um estudo de caso. As técnicas utilizadas foi a pesquisa bibliográfica, a pesquisa documental e a observação sistemática participante, visto que as fontes de dados foram analisadas a partir de uma pesquisa de campo em uma empresa pública.

## **A classificação como base do processo de gestão documental**

A classificação de documentos é entendida no campo da Arquivologia como uma atividade matricial, isto é, a partir da classificação, as demais atividades de gestão documental são incorporadas ao processo. A função de classificar “dá sentido e preserva o caráter orgânico do conjunto” (SOUSA, 2003) e por isso é tão essencial para a execução sistemática das demais funções que envolvem o gerenciamento de documentos arquivísticos. Sem ela, não há esforço que se sustente para a organização dos documentos de um arquivo. Como atividade base de toda a cadeia de atividades de gestão, a classificação norteia os demais procedimentos e agiliza, principalmente, a recuperação da informação.



Sob esse aspecto, o respeito aos fundos e à ordem original constituem-se em uma base concreta para a classificação dos documentos arquivísticos, visto que possibilita o estabelecimento de vínculos e relações entre os documentos, deixando registrado o fluxo de cada ação institucional e seus resultados.

Os documentos resultantes do desenvolvimento das atividades das organizações são comumente tratados como *massas documentais acumuladas*. Lopes (1994, p. 41) afirma que os documentos, em diferentes graus de utilização, podem ser considerados “ativos, elimináveis de imediato (...); de valor intermediário, ou seja, que poderão de ser descartados depois de um prazo administrativo; (...) ou guardados para sempre, de valor permanente, que interessam à pesquisa de caráter histórico”.

Em princípio essas *massas documentais acumuladas* são constituídas de documentos provenientes das unidades organizacionais, cuja informação foi sendo fixada a partir de diferentes formas de registro das atividades, em diferentes suportes, e acumuladas sem a aplicação de critérios técnicos e sem avaliação periódica, o que acaba por transformar os arquivos em grandes depósitos de documentos, sem classificação sistemática e desprovidos de instrumentos de pesquisa.

Sousa, em seus estudos sobre identificação dos fundos arquivísticos, baseado no princípio da proveniência, aponta que

do mesmo modo que a identificação do fundo nem sempre é uma tarefa pacífica, os procedimentos administrativos internos que permitem o aparecimento do documento também são, em muitos casos, de difícil compreensão, pois estão, em geral, envolvidos em processos organizacionais informais, improvisados e sem registro (SOUSA, 2008, p.133).

Essa afirmativa é corroborada pela identificação de vários métodos de acumulação dos documentos em fase corrente, praticados pelas unidades organizacionais, como também na fase intermediária, praticados pelo Arquivo Geral, neste caso específico, determinados pela simples ordenação cronológica baseada na data de transferência dos mesmos, sem qualquer preocupação com a proveniência dos conjuntos ou análise dos conteúdos.

A gestão de documentos é a atividade que “cobre todo o ciclo de existência dos documentos, desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para arquivamento permanente, ou seja, trata-se de todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária” (JARDIM, 1987, p. 35). Portanto, a possibilidade de realizar, continuamente e de forma criteriosa, os procedimentos que envolvem a criação, avaliação, descrição e disseminação da informação arquivística está diretamente relacionada a qualidade do processo de classificação aplicado aos conjuntos documentais, desde a sua origem.

O plano de classificação destina-se a representar, sob o ponto de vista intelectual, as informações arquivísticas decorrentes do exercício das funções e atividades de uma organização ou pessoa física. Quanto mais a estrutura do arquivo e dos documentos que o constituem forem uma representação das suas funções, melhor e mais rápida será a recuperação da informação desejada (THOMASSEM, p. 7, 2006).

Portanto, é indiscutível que a aplicação de planos de classificação ao conjunto de documentos arquivísticos tem como uma das vantagens a diminuição do universo a ser trabalhado, de modo que cada conjunto pode ser identificado com mais facilidade, estabelecendo as relações orgânicas com outros conjuntos e imprimindo maior agilidade aos demais procedimentos de gestão documental.

## **Aplicação do plano de classificação: dificuldades, estratégias e resultados**

O estudo aqui apresentado foi desenvolvido em uma empresa pública federal, considerada uma das mais antigas instituições brasileiras, detentora de processos industriais de alta comple-

xidade e, portanto, de caráter reservado, motivo pelo qual optou-se pela sua não identificação formal.

Com um longo histórico de atuação na área industrial, teve sua evolução intrinsecamente ligada ao desenvolvimento do Brasil, participando ativamente em momentos decisivos da modernização econômica do País.

A partir de 2008, a Empresa passou por um forte processo de modernização, marcado pela atualização do seu parque fabril, processo esse que teve reflexo direto em suas áreas administrativas, ampliadas para dar suporte ao processo industrial e, portanto, com grande incremento na produção e uso de informações arquivísticas utilizadas para registro de atos e decisões no desempenho de suas funções.

Nos últimos anos, novas alterações foram implementadas em sua estrutura organizacional, a fim de dar suporte ao desenvolvimento do seu negócio.

A Empresa instituiu sua Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), através de portaria interna, em julho de 2014, objetivando implementar uma política de gestão documental visando à organização, manutenção do acervo e recuperação de informações fundamentais ao seu processo decisório, além de uniformizar procedimentos, evitando ações isoladas de eliminação de documentos de forma irregular e garantir a preservação de documentos de valor para a memória institucional.

Constituída por cinco Diretorias, subdivididas em 25 Departamentos, a Empresa teve sua estrutura reformulada novamente em 2015, a fim de imprimir maior eficiência aos seus processos de trabalho, incluída aí maior eficácia no seus sistemas de informação.

A formação de uma nova Comissão de Avaliação, após a reestruturação, garantiu a continuidade dos trabalhos, tendo iniciado um amplo processo de identificação dos documentos que encontravam-se armazenados no Arquivo Geral, de modo a viabilizar a aplicação do *Código de Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública*, aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), bem como elaborar e implementar o *Plano de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim*.

Nova reformulação da estrutura, ocorrida entre julho e agosto de 2017, demandou a adequação do processo de reorganização do Arquivo Geral, simultaneamente ao Sistema Informatizado de Gestão de Documentos.

A sistematização e implementação dos instrumentos de gestão documental, em consonância com a reestruturação administrativa da Empresa, possibilitou, não só a melhoria dos procedimentos relacionados à classificação, avaliação e destinação dos documentos, como também maior conhecimento do panorama documental e, portanto, o uso de metodologias e tecnologias adequadas para dar suporte ao uso e à preservação dos documentos de valor permanente.

O estudo da estrutura hierárquica e sua evolução ao longo do tempo foi o ponto de partida para determinar o modelo de agrupamento físico e intelectual dos documentos sob custódia do Arquivo Geral, na sua grande maioria em fase intermediária. O agrupamento funcional dos documentos permitiu que a classificação se assente sobre as funções e atividades que lhes deram origem.

A partir desse estudo, iniciou-se o levantamento de informações através de reuniões presenciais, entrevistas, análise e identificação tipológica, exame de documentos regulatórios, entre outros, objetivando conhecer o cenário da gestão de documentos e compreender o funcionamento da Empresa frente aos procedimentos documentais, para o entendimento das suas necessidades e para a construção da política de gestão de documentos.

Aplicou-se, em parte, a análise de domínio, que pressupõe que as organizações se compõem de atores com pontos de vista distintos, estruturas de conhecimento individuais, predisposições, critérios de relevância subjetivos, estilos cognitivos particulares. Esses elementos estão presentes na relação entre as estruturas e o conhecimento individual e na interação entre o nível individual e o social. A história do indivíduo, inserida dentro de uma história coletiva, apresenta

variáveis e diferenças que caracterizam as possibilidades de percepções, trajetórias, propósitos e apreciações diferentes em cada domínio de conhecimento.

A análise das informações coletadas junto às unidades organizacionais da Empresa forneceu explicações sobre o panorama documental e possibilitou pensar a abrangência de um programa de gestão de documentos arquivísticos, que atendesse às necessidades dos atores envolvidos e da organização como um todo.

A parte 1 da norma ISO-15.489/2001 (INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION, 2001) foi utilizada amplamente nesse processo, visto que indica o passo-a-passo para a concepção ou reformulação de um sistema de gerenciamento de documentos e orienta as etapas de planejamento, execução e avaliação do programa de gestão.

Para realização do diagnóstico situacional aplicou-se a metodologia DIRKS (*Design and Implementation of a Record Keeping System*)<sup>3</sup>, objetivando a construção de práticas mais eficientes e responsáveis, através da concepção e promoção de um programa de produção e manutenção de documentos arquivísticos.

A utilização dessa metodologia funcionou bem como estratégia, não só para a coleta de dados, mas também como orientadora de todo o processo de reorganização do Arquivo Geral e elaboração dos documentos básicos do projeto, possibilitando manter um criterioso roteiro para desenvolvimento dos trabalhos, em consonância com os seguintes passos: A) investigação preliminar; B) análise de atividades; C) identificação de requisitos de arquivamento; D) análise dos sistemas de arquivamento existentes; e E) identificação de estratégias de arquivamento.

O passo A consistiu do levantamento e estudo dos documentos constitutivos da organização, seu histórico, funções, subfunções e atividades, além da legislação que regula as atividades. Foram identificados, também, a estrutura organizacional, a missão e regulação específica do negócio, além dos fatores que afetam suas práticas de arquivamento, o que permitiu conhecer e sistematizar o contexto da produção documental e suas inter-relações.

Para a execução desse passo foi elaborado um questionário destinado a coleta de dados sobre o contexto organizacional e seus atos regulatórios, estruturado em cinco blocos de informações, abrangendo: 1) Identificação da organização e seu contexto administrativo e legal; 2) Identificação da estrutura legal e regulatória; 3) Identificação do contexto de negócios; 4) Identificação das funções e subfunções; e 5) Identificação das atividades e seus atos normativos.

A coleta de dados junto às unidades organizacionais visou completar o cenário da gestão documental, compreender a gênese dos documentos e ampliar o conhecimento da situação dos arquivos setoriais. O roteiro para aplicação das entrevistas foi organizado em quatro blocos de informações, como segue: 1) Identificação da unidade organizacional; 2) Identificação da série documental; 3) Identificação da classificação e temporalidade; 4) Identificação do fluxo documental.

No passo B foram analisadas as atividades e a documentação produzida em cada unidade, para criar um modelo ou representação das funções da instituição, tendo sido identificados os diversos tipos de documentos arquivísticos produzidos e acumulados em decorrência das atividades desenvolvidas, sob os seguintes aspectos: tipologias, suportes, volume, graus de acesso, uso e armazenamento; fluxos documentais e inter-relações existentes entre as informações em nível corporativo; o ambiente de TI existente; as ferramentas utilizadas na gestão de documentos.

Como resultado dessa etapa foi elaborada a primeira versão do quadro de classificação de documentos, os fluxogramas que descrevem os processos de negócios para visualizar os documentos produzidos em cada parte do processo, bem como as formas como a informação transita de uma unidade para outra, identificando os responsáveis pela gestão e manutenção dos registros.

O passo C permitiu a identificação de requisitos de arquivamento, através de uma análise sistemática das necessidades da Empresa, obrigações e responsabilidades legais e regulamentares.

<sup>3</sup> Trata-se de um informe técnico, publicado pelo Arquivo Nacional da Austrália, que descreve a *metodologia* de implantação de um sistema de gestão documental.

Os resultados dessa etapa traduzem-se no conhecimento dos riscos envolvidos em cada transação/processo, da legislação pertinente, das necessidades de informação, da avaliação dos documentos levando em conta os valores legal, fiscal, administrativo ou informativo, para determinação dos prazos de guarda e da destinação final. Como produto dessa etapa foi elaborada a primeira versão do plano de retenção de documentos: a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

O passo D previu a análise dos sistemas de arquivamento existentes e se efetivou simultaneamente aos passos A, B e C, visando conhecer o sistema informatizado de gerenciamento de documentos e outros sistemas relacionados, com o objetivo de avaliar as possibilidades de incorporar e manter os documentos necessários através de uma estrutura confiável, abrangente e sistemática, de acordo com as necessidades identificadas nos passos anteriores. Os resultados desta etapa contemplaram: a elaboração de um inventário dos sistemas existentes para avaliar a conformidade com os requisitos documentais.

Os passos B e C forneceram o objeto de análise desta comunicação, vez que o processo de classificação não ocorreu a partir de um plano elaborado especificamente para a Empresa em questão, mas a partir da interpretação, adequação e aplicação do *Código de Classificação de Documentos relativos às atividades-meio da Administração Federal*, aprovado pela Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão responsável pelas ações de consolidação da política nacional de arquivos, incluindo a edição de normas e recomendações técnicas.

No início da intervenção técnica no Arquivo Geral, as datas-limite dos documentos sob sua custódia estavam entre 1970 e 2015, tendo recebido novos documentos que foram sendo incorporados ao acervo, a partir de 2016, e tratados na etapa seguinte.

Os tipos documentais sofreram várias mudanças na sua forma, com o passar do tempo, em virtude da regulamentação das atividades e da introdução de ferramentas digitais, mas na sua grande maioria trata-se de documentos constituídos, produzidos ou recebidos pelas atividades-meio da Empresa.

A ausência de instrumentos de recuperação dos documentos, a exceção dos dados fornecidos pelo sistema informatizado, ocasionava dispêndio de tempo e mão-de-obra para atendimento aos usuários do Arquivo, impedindo o conhecimento do panorama documental de modo mais amplo.

O Arquivo Nacional do Brasil indica que a classificação seja feita por assunto, com o objetivo de agrupar documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso (ARQUIVO NACIONAL, 2001).

Ao ilustrar o que ocorreu no caso aqui descrito, concordamos com as ideias de Sousa (2004) sobre o conceito de *assunto*, quando afirma que “assuntos são divisões artificiais, ligados à área do conhecimento humano e suas atividades, são as matérias de que tratam os documentos”.

Os dossiês funcionais de empregados inativos, compostos por cerca de 8.100 pastas e 2 mil documentos avulsos, foram os primeiros a serem avaliados e classificados. Estavam acondicionados em envelopes com ordenação alfabética, contendo **vários contratos do mesmo empregado arquivados no mesmo envelope**. Após o tratamento do conjunto, o rearranjo físico levou em conta a data de desligamento do empregado.

Devido a inexistência de critérios de avaliação para descarte de documentos funcionais desprovidos de valor, foram mantidos todos os itens constantes dos dossiês, para avaliação posterior.

Os documentos avulsos, tanto de empregados inativos, como dos ativos, enviados ao Arquivo Geral e encontrados fora das pastas funcionais foram classificados pelos conteúdos e ordenados cronologicamente. Essa classificação foi revista posteriormente, adotando-se o código correspondente aos assentamentos funcionais, prevendo-se a elaboração de um plano de ação para inclusão dos documentos avulsos nas pastas funcionais inativas e direcionamento dos novos

documentos de empregados ativos para as pastas sob responsabilidade da área de recursos humanos.

Entretanto, ao contrário do que recomenda a literatura técnica da área, a totalidade dos processos administrativos, originários de atividades de aquisição de bens e serviços e de acompanhamento dos contratos de fornecimento, pagamento e execução orçamentária, patrocínios, projetos de trabalho, elaboração de normas e procedimentos, além de assuntos referentes às relações de trabalho com seus empregados e prestadores de serviços, obras e reformas, entre outros, encontravam-se armazenados indistintamente por ordem cronológica de entrada no Arquivo Geral, com numeração sequencial das caixas, tendo como elemento de recuperação alguns poucos metadados fornecidos pelo sistema informatizado, apenas para os processos e/ou expedientes cadastrados após a sua implantação.

Além disso, foi encontrada grande quantidade de processos de aquisição de bens e serviços duplicados para encaminhamento a unidades distintas. Em alguns casos, cópias de partes dos processos foram transformadas em um novo processo, o que denota inadequações no fluxo de atendimento às diversas atividades e seus registros correspondentes.

A abertura de processos vinha sendo realizada sem critérios pré-definidos e sem classificação prévia de assunto, bem como as solicitações de apensação/anexação de documentos/processos atendidas conforme indicação das áreas e sem normalização de procedimentos.

Além dos grandes conjuntos formados por processos administrativos e por dossiês funcionais de empregados inativos, identificou-se um conjunto disperso, constituído por correspondências de grande valor histórico, que refletem as relações da Empresa com seus fornecedores, clientes, parceiros e órgãos controladores da Administração Federal ao longo do tempo, acondicionados em pastas soltas e caixas-arquivo, em ordem cronológica ou sequência numérica, o que conferia certa organicidade ao conjunto, porém misturando documentos sem qualquer valor, que já poderiam ser eliminados, a documentos de valor para guarda permanente, tornando a tarefa de seleção bastante trabalhosa. Após a análise desse conjunto, identificou-se 11.200 documentos passíveis de descarte e cerca de 25.000 classificados em códigos de guarda permanente.

O conjunto de correspondências externas, constituído em séries documentais e reunido cronologicamente por tipologia, como é comum nos gabinetes da administração pública, reflete tomadas de decisões, prestação de informações, negociações comerciais de alto nível, entre outros, e mostra o caminho percorrido pela Empresa ao longo da sua existência. Embora tendo seu uso administrativo encerrado, configura-se como registros de valor histórico, intrínsecos à evolução industrial e comercial do País, ao lado de atos administrativos que delegam competências, nomeiam cargos, instituem conselhos, comissões e registram suas deliberações, ou seja, tratam do funcionamento interno da Empresa, motivo pelo qual classificou-se esse conjunto em código de guarda permanente, que remete para a manutenção de documentos que registram decisões de caráter geral, além dos que se referem à estrutura e funcionamento do órgão, sem modificar a ordem de acumulação original dos itens documentais.

Acreditamos que o estudo da gênese documental foi o caminho mais seguro para o reconhecimento desse conjunto, sendo um elemento norteador para a classificação e para a intervenção dos profissionais na identificação das séries e dos dossiês. Entretanto, por vezes, esbarramos em uma situação muito comum nos arquivos intermediários, que é o arquivamento de cópias indiscriminadamente, como recurso individual para conservar a prova, prevenir possíveis extravios e garantir a própria preservação do documento inicial de um processo, cujo fluxo natural da atividade levou a via original a constituir outro item documental com características totalmente diversas. Apesar da utilização desse recurso, algumas sequências de séries documentais numeradas simplesmente não existiam, ou foram formadas por cópias de cópias.

Esses métodos empíricos de armazenamento de documentos apresentam alguma facilidade de aplicação na fase corrente, mas no decorrer do ciclo documental perdem o sentido, envoltos em grande quantidade de documentos produzidos e acumulados em estoques mal gerenciados.

A análise dos processos constituiu-se a etapa mais trabalhosa, visto tratar-se de um volume de cerca de cinco mil caixas e dezenas de pastas classificadoras, contendo aproximadamente 30 mil processos arquivados cronologicamente pela data de ingresso no Arquivo, o que demandou a interpretação de cada item individualmente, cujo assunto principal vinha sendo descrito com o uso de linguagem natural, sem qualquer padronização de termos utilizados.

Ao lado dessa dificuldade, o Código de Classificação de Documentos relativos às atividades-meio, do CONARQ, está estruturado de forma que induz o utilizador a classificar os documentos genericamente, ora por assunto, ora por tipologia, ora por atividade, sem indicar objetivamente as funções e os tipos de documentos correspondentes.

Tendo sido aplicado a grosso modo, na primeira etapa do projeto, utilizando apenas os códigos de classes e subclasses para reagrupar os documentos, a forma encontrada para corrigir possíveis equívocos e evitar eliminações indevidas foi a revisão sistemática de cada conjunto selecionado para descarte, voltando a analisar e interpretar individualmente cada processo, cada dossiê e cada série com prazos de guarda vencidos, no momento da elaboração das listas de descarte.

Mesmo entendendo que não é recomendável classificar documento a documento, a não ser na origem e com base em critérios previamente definidos, no caso dos conjuntos de processos e dossiês acumulados, buscou-se compreender melhor a gênese documental, identificar o contexto de produção e definir critérios gerais para, então, atribuir-lhes a classificação mais adequada.

A classificação documento a documento tende a levar a equívocos, não respeitando um dos principais pilares do documento arquivístico - a organicidade, visto que um documento isolado para registro de uma atividade, quando interpretado individualmente é somente um documento de comunicação interna. Mas ao cumprir o fluxo da atividade que o gerou, reunido a outros documentos que fazem a ligação entre o pedido inicial, a tramitação e a solução, dá indicativos seguros para sua classificação.

A elaboração simultânea de um índice, contendo os principais metadados de identificação dos documentos, tornou-se um elemento de importância crucial no monitoramento dos conjuntos, não só para recuperação dos documentos, como também para elaboração das listas de descarte, para confirmação dos prazos de retenção e para o planejamento das ações de preservação dos documentos de valor para guarda permanente.

## **Considerações finais**

A proposta desta comunicação foi apresentar e discutir a experiência de intervenção no arquivo de uma empresa pública federal, em especial as dificuldades, estratégias e resultados da aplicação do *Código de Classificação de Documentos relativos às atividades-meio da Administração Federal*, aprovado pelo CONARQ.

Diante da necessidade de reordenar todo o conjunto documental sob custódia do Arquivo Geral, identificando individualmente os documentos para classificá-los e promover um novo arranjo físico compatível com o desenvolvimento das demais funções da gestão documental, o maior desafio constituiu-se no entendimento do Código de Classificação por parte da equipe que realizou essa tarefa, composta por arquivistas e auxiliares de arquivo.

O desconhecimento da lógica de construção de um plano de classificação aplicável a toda a administração pública e a falta de clareza do instrumento induziram, em várias situações, a possibilidade de múltiplas interpretações e a classificação do mesmo assunto em mais de um código, ou de assuntos similares em códigos diferentes.

Entretanto, a maior dificuldade enfrentada pela equipe para interpretação do Código de Classificação está associada à descrição que o CONARQ utiliza, indistintamente, nas subdivisões das subclasses, grupos e subgrupos, apresentando em uma única coluna, nominada *assunto*,

as funções, espécies ou tipos documentais e atividades, esta última empregada, algumas vezes, no nível de função ou vice-versa.

A defasagem de revisão e atualização do Código de Classificação, que já não contempla todas as funções e atividades desenvolvidas pelos órgãos da administração federal, levou a decisão de utilizar códigos mais genéricos, detalhando os diferentes conteúdos, classificados sob um mesmo código, no índice elaborado para gerenciamento dos documentos sob custódia do Arquivo Geral.

Por tratar-se de uma empresa pública, regida pela lei federal nº 6.404, a chamada Lei das S/A, muitas de suas obrigações comerciais, tributárias e trabalhistas diferem dos regulamentos da administração direta, motivo pelo qual foi necessário adequar as tipologias e prazos aos esquemas classificatórios do CONARQ.

Ajustes de terminologia foram realizados, também, nas tabelas de dados do sistema informatizado de gestão de documentos, em especial na tabela de assuntos, o que tem permitido uma análise mais consistente dos processos, no momento do cadastramento, e facilitado o trabalho de indexação e arquivamento em fase intermediária.

Apesar das dificuldades e eventuais equívocos que possam ter sido cometidos ao longo do processo, as estratégias de implementação adotadas permitiram que toda a equipe detenha, hoje, maior clareza nos critérios de avaliação e classificação dos documentos, contribuindo para agilizar a recuperação da informação arquivística, conjugando o sistema informatizado e o índice de localização.

Por fim, a disseminação de uma cultura de classificação de documentos, realizada na origem pelas próprias unidades produtoras, tem se intensificado e impactado diretamente nos fluxos de trabalho, na aplicação dos procedimentos normativos e na racionalização da produção e da acumulação de documentos arquivísticos, com ganhos significativos para os processos de gestão empresarial e garantia de atendimento à legislação e às normas brasileiras para gerenciamento de arquivos e documentos da administração pública.

## Referências

ARQUIVO NACIONAL (2001). *Resolução nº 14, Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo, relativos às atividades-meio da administração pública*. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos.

ARQUIVO NACIONAL (2005). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos. (Publicações Técnicas, nº 51).

INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION (2001). *Information and Documentation – Records management – Part 1: General*. ISO: Geneva.

JARDIM, José Maria (1987). O conceito e a prática de gestão de documentos. *Revista Acervo*, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 35-42, jul-dez. 1987.

LOPES, Luis Carlos (1994). A quadratura do círculo: a Arquivística para o século XXI. *Revista Arquivo & Informação*, Brasília, v. 1, n. 1, nov/1994.

PINHO, Eliezer Monteiro (2011). O plano de classificação de documentos do CONARQ. *Revista Informação & Informação*, Londrina, v. 16, n.1, p. 1-20, jan-jun/2011.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (2003). Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. (Org.). *Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação*. Brasília: Thesaurus, v. 2, p. 240-269.

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (2004). O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação. *Revista do Arquivo de Rio Claro*, Rio Claro, nº. 2, p. 26-69. Disponível em: <<http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/1430>>. Acesso em 17 de jul. 2019

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de (2008). A classificação como função matricial do que-

fazer arquivístico. In: SANTOS, V. B. dos; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. de, (Org.). *Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento*. 2ª Edição. Distrito Federal: SENAC, p. 79-172.

THOMASSEM, Theo (2006). Uma primeira introdução à arquivologia. *Revista Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-16.



# El metaconocimiento en la era de la archivística poscustodial: una mirada en la organización de un conocimiento específico

Fabián Hernández Muñiz<sup>1</sup>  
Telma Orcesi<sup>2</sup>

## Resumen

El advenimiento de un paradigma emergente en la ciencia de los archivos motiva una reflexión profunda respecto a la matriz de su conocimiento teórico. La archivística ha experimentado diversas transformaciones epistemológicas a lo largo de su historia como ciencia. Se advierte una nueva heurística de la archivística frente a la necesidad de la comunidad científica del área en respuesta a los cambios que se observan en el contexto de una sociedad tecnológica y de conocimiento. El presente trabajo aborda el impacto producido por las ideas posmodernistas en el desarrollo de una visión innovadora de su corpus teórico y su capacidad investigativa. En ese sentido, son las entidades archivísticas el laboratorio donde se produce la matriz del conocimiento surgido del análisis científico de los documentos de archivo, y del cual se genera un metaconocimiento especializado. En un contexto poscustodial, la crítica se dirige a la revisión de la teoría y praxis en relación con los usuarios de la información archivística. El discurso científico respecto a esa práctica se articula con la organización del conocimiento y representación de la información registrada en los documentos de archivo. Se exploran los aspectos relacionados con la interrelación con otros campos que integran y se validan teórica y metodológicamente dentro de la Ciencia de la Información. Se revisan las corrientes surgidas a finales de los años 80, la archivística integrada, la posmoderna y la diplomática contemporánea. Además, en los inicios del siglo XXI predominan los debates vinculados a los fundamentos epistemológicos de la archivística, en especial basados en las nuevas formas de producción documental digital, virtual y dinámica. Para finalizar, se discute respecto al perfil científico de los archivólogos en el estudio del patrimonio físico y digital contenido en las diferentes entidades archivísticas. Un requisito esencial en la formación archivística se dirige a la especialización continua, el fomento de la capacidad de trabajo interdisciplinario y el desarrollo de la investigación que da origen a un metaconocimiento científico específico.

**Palabras clave:** Teoría archivística; Organización del conocimiento; metaconocimiento, archivística poscustodial.

<sup>1</sup> Profesor Adjunto, Departamento Fuentes Documentales, Recursos y Servicios de Información, Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República Oriental del Uruguay. Correo electrónico: [fabian.hernandez@fic.edu.uy](mailto:fabian.hernandez@fic.edu.uy)

<sup>2</sup> Docente Ayudante, Departamento Tratamiento y Transferencia de la Información, Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República Oriental del Uruguay. Correo electrónico: [telma.orcesi@fic.edu.uy](mailto:telma.orcesi@fic.edu.uy)

## Objetivos

La presente exposición tiene como objetivo principal revisar los postulados que constituyen la base epistemológica de la archivística a partir de la identificación de coyunturas específicas que se fueron desarrollando en el transcurso del tiempo y que impactaron en la historia de los archivos. Estas transformaciones trajeron consigo la generación de una pluralidad de conocimientos en el área de la archivística propiamente dicha.

Recorrer la historia de los archivos desde sus orígenes hasta nuestros días, junto con el discurso de la archivística en su proceso de consolidación como ciencia autónoma. De esta manera, insistir en la importancia de la Historia de la Archivística como área de conocimiento.

A partir de los nuevos conceptos devenidos por las ideas posmodernistas se realizará un análisis crítico de la teoría archivística poscustodial.

Un capítulo aparte tendrá la observación de las entidades archivísticas las cuales conforman el laboratorio donde se produce la matriz del conocimiento surgido del análisis científico de los documentos de archivo, y donde se genera un particular metaconocimiento especializado de la propia ciencia.

En esa realidad de estudio, reflexionar sobre el perfil y formación profesional, habilidades y destrezas a instancias de los desafíos y requerimientos de una archivística esencialmente poscustodial.

## Metodología

El trabajo presenta un corte teórico cualitativo con una metodología exploratoria dirigida a la revisión bibliográfica y epistemológica del pasaje de la archivística custodial a la poscustodial y, dentro de esta última, la organización del conocimiento y recuperación de la información archivísticos.

Para ello, es necesario identificar los momentos históricos y epistemológicos que dan cuenta de las transformaciones ocurridas en su objeto de estudio, los archivos, en la ciencia, la archivística.

Luego se estudia el locus de producción y organización de nuevo conocimiento especializado dentro de la Ciencia de la Información.

Para finalizar, se aborda la crítica en relación con el perfil profesional dentro de una archivística poscustodial y, con especial ahínco, en la incertidumbre de la era de una sociedad de códigos binarios.

## De la historia de los archivos

La máxima de que *los archivos se crean per se* sin duda se ha convertido en un axioma de la comunidad archivística y de quienes se han dedicado a investigar respecto a la historia de los archivos.

En ese sentido, desde que el ser humano registró su vida cotidiana como integrante de una determinada sociedad existen archivos que contienen esas huellas documentales fijadas en diversos medium.

Estudiosos como el profesor Manuel Romero Tallafigo hacen mención de que los primeros vestigios de archivos se hallaron en Mesopotamia, cuna de la civilización, más específicamente, en el sur de Sumeria, ciudad de Uruk y en las cercanías de la ría del Éufrates, entre el 3000-2800 a.C. (Romero Tallafigo, 1997:42).

Probablemente fue hacia el final del cuarto milenio antes de J.C. (hará de esto unos cinco mil años) que los sumerios, apremiados por las necesidades de su economía y de su organización administrativa, imaginaron el procedimiento de escribir sobre arcilla [...] Este procedimiento no podía utilizarse más que para registrar las piezas administrativas más elementales; pero, en el transcurso de los siglos siguientes, los escribas y los letrados sumerios modificaron y perfeccionaron poco a poco la técnica de su escritura, hasta tal punto que esta perdió su carácter de pictografía y de «jeroglíficos» para transformarse en un sistema perfectamente capaz de traducir no ya únicamente las *imágenes*, sino los *sonidos* de la lengua (Kramer, 1985:23).

Como segundo momento en la historia de los archivos, se puede hacer referencia al Nuevo Imperio de Egipto (1400-1200 a.C.) con la instauración de un sistema de estado burocrático en donde el documento de archivo era la garantía para las rentas.

La herramienta de la milicia era la lanza o la espada, la de la burocracia, el documento, “herramienta de producción de burócratas” (M. Weber). Se producía con los arados, los canales de riego, y, como no, con los documentos que garantizaban las rentas y su anual percepción (Romero Tallafigo, 1997:43).

Como tercer momento, se puede indicar que en Grecia aparece el término *archeion* utilizado para referirse al conjunto de documentos de gobierno, así como al lugar donde se conservaban.

El término *Archivo*: tomado del latín tardío *arh vum* y este del griego ἀρχεῖθγ ‘residencia de los magistrados’, ‘archivo’, derivado de ἀρχή ‘mando’, ‘magistratura’. 1ª doc.: h. 1560 (P. Las Casas) (Corominas y Pascual, 2006:317).

Aristóteles afirmó en su tratado de *Política* que los archivos eran oficinas indispensables para el estado modelo. Y Esquilo exclamaba en sus tragedias: “Oh cuán útil es, atenienses, y cuán bueno poseer archivos. En esos archivos nos conservamos intactos y no variamos según el capricho de la opinión.” (Romero Tallafigo, 1997:43).

Ahora bien, el edificio utilizado para la conservación de los documentos públicos fue el *Me-troon*, templo de la diosa Cibeles, creado en el 350 a.C.

Romero Tallafigo subraya que el archivo colocado bajo la protección de la diosa era sagrado y aquel que tomase o trastornase cualquier documento podía incurrir en delito gravísimo (p.44).

Un cuarto momento de la historia se ubica en Roma donde el archivo central del Senado de la República, *Tabularium* conformaba una sección en el *Aerarium*, junto con el del tesoro público (Romero Tallafigo, 1997:45). El primero, fue construido de piedra en pleno Foro, luego del que en el año 78 a.C. ocurriese el incendio del Capitolio.

Como señala Filippo Coarelli, en su *Guide Archeologiche Laterza, Roma* (1985), el edificio adosado al Tabularium, constituía realmente una parte del Erario, que se encontraba unido al Templo de Saturno y que, a su vez, conformaba el archivo más antiguo del Estado romano (Coarelli citado por Fernández Romero, 2003:62).

El quinto momento se puede datar en la Edad Media, primeramente, con la densa niebla acaecida al documento escrito a partir de las invasiones de los pueblos germánicos.

Eso no quiere decir que se olvide el lugar esencial que siempre está llamado a ocupar el archivo, en el Corpus Iuris Civilis del Emperador Justiniano, realizado en la primera mitad del S. VI, y que sería la base del derecho europeo, se recoge una interpretación del valor de los archivos que podríamos calificar de intemporal, por su vigencia: “*quatenus incorrupta maneant et velociter inveniantur*” “donde los documentos permanezcan incorruptos y con rapidez sean encontrados cuando se precisen” (Cerdá Díaz, 2004:204).

A partir del siglo XII los archivos de las monarquías y de los señores feudales empiezan a adquirir la relevancia como entidades para la conservación de sus documentos. Importancia que mantuvieron sin interrupción los archivos eclesiásticos.

Otros cambios muy sustanciales permiten hablar de un gran salto cualitativo en la evolución de los archivos y la archivística. Los motores de esta transformación son, por un lado, las cancillerías y las administraciones más evolucionadas (como la inglesa, la francesa, la catalanoaragonesa y la castellana) y, por el otro, los núcleos de comerciantes más activos (Alberch Fugueras, 2003:32).

María del Rosario Díaz Rodríguez (2009) hace referencia al uso del término archivo de la siguiente manera:

En el Medioevo se inicia el empleo sistemático *archivo* y uno de los primeros en utilizarlo fue San Isidro de Sevilla, dándole un contenido similar al que empleamos actualmente [...] El archivo se convirtió en un elemento fundamental de la maquinaria administrativa y, por tanto, adquirió una función predominantemente jurídico-política al ofrecer a los reyes una documentación útil para la afirmación de los derechos de la Corona y del Estado, y para el ejercicio del poder de sus territorios (Díaz Rodríguez, 2009:48).

Y subraya que:

El siglo XII representa un hito en la evolución de los archivos y procedimiento empleados en su organización. Será la recuperación del Derecho Romano y del procedimiento administrativo inherente, la base sobre la que se articule la organización archivística de un mundo que, como el europeo, ha recuperado el acto documentado como fundamento de su organización jurídico-política (Díaz Rodríguez, 2009:48).

Un sexto momento lo constituiría el período que va desde el siglo XVI hasta la Revolución Francesa, caracterizado por el desarrollo de los archivos estatales, reemplazados posteriormente por los archivos nacionales (Cruz Mundet, 2001:31).

La caída del Antiguo Régimen provoca la disociación de los archivos entre históricos y administrativos. Los primeros, al abrigo del proceso de renovación historiográfica experimentado en el siglo XIX, son abiertos al público especializado -principalmente- y se constituyen en objeto favorito de los archiveros (Cruz Mundet, 2001:40-1).

Los archivos históricos surgen como custodios de los tesoros documentales y con el fin específico de servir para la investigación historiográfica.

En definitiva, el concepto de archivo adquiere una nueva dimensión al definirse no solo por su carácter patrimonial o administrativo, sino sustancialmente por su finalidad histórica. En palabras de R. H. Bautier, los archivos resultan ser “*laboratorios de la historia*” (Vivas Moreno, 2004:85).

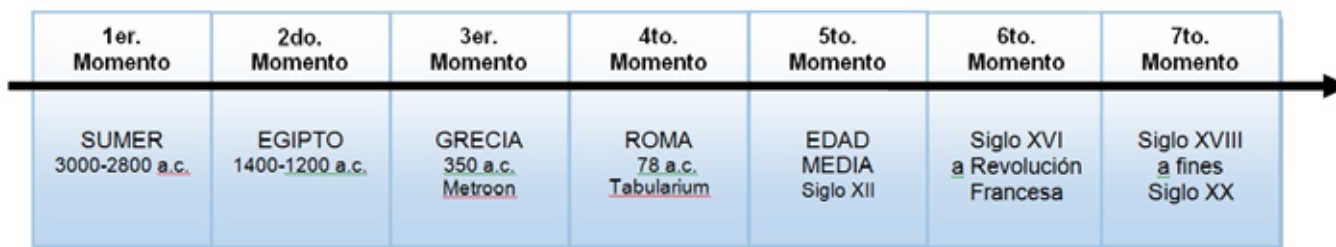
Markus Friedrich, en su estudio titulado *The birth of the archives: a history of knowledge* (2018):

Archives are generally taken for granted as places of knowledge, that is, institutions that help to preserve, make available, and create knowledge. According to conventional usage, archives

are “repositories” or “storerooms”, and thus are often reduced to their function of providing the prerequisites or structuring principles of knowledge. But we should not declare archives places of knowledge generically without further ado (p.5).<sup>3</sup>

El momento séptimo importante de los archivos se presenta en un contexto epistemológico positivista que caracteriza al paradigma custodial, el cual comenzó en el siglo XVIII y se mantuvo hasta finales de los ochenta del siglo XX, caracterizado por el impacto de las tecnologías en los archivos.

La siguiente línea de tiempo representa los momentos abordados en el presente estudio:



Representación de momentos en la historia de los archivos. Fuente: elaboración propia.

Díaz Rodríguez (2009) hace referencia a este momento:

De acuerdo con Michael Ducheim (1991) y Martín Fuerte (2000), en la actualidad se está modificando la concepción del archivo, modernizándolo e integrándolo dentro de los servicios de información. El archivo es un centro o unidad de información ya que el usuario entiende a los documentos como fuentes de información indistintamente de sus características, por lo que “(...) *desearía utópicamente un acceso transparente e integrado a toda clase de documentos*” (p.51-52).

## Historia de la archivística: el pasaje de lo custodial a lo poscustodial

En lo que refiere a la historia de la ciencia, Antonia Heredia (1993) señala que la archivística “es una disciplina relativamente moderna y, con el nombre de archivología, nace en el siglo XIX como una técnica empírica para arreglo, y conservación de los archivos” (p.28).

En relación con el término archivística, esta autora advierte que:

La palabra, en castellano, empieza a usarse en la década de los 55-65, pero todavía la mayoría de las veces como un determinativo, como un término de calificación específica: labor archivística, problemática archivística [...] Antonio Matilla Tascón es, en España, de los primeros que la utilizan: en su «Cartilla de organización de archivos» habla decididamente de la Archivística como ciencia de los archivos, en 1960. Empieza a cobrar entidad como denominación de una disciplina en Hispanoamérica y es la Escuela de Archiveros de Córdoba (Argentina) y su director, el profesor Aurelio Tanodi, quienes la promocionan a partir de su colección, «Colectánea Archivística» (Heredia Herrera, 1993: 27).

En esa misma línea, Marta Rufeil, en su Manual de teoría archivística señala que “la archivología es una ciencia, que en sus comienzos se basó en la experiencia, y luego con el tiempo fue adquiriendo una serie de principios y técnicas propias que permitieron identificarla y distinguirla de otras ciencias” (Rufeil, 2009:18).

<sup>3</sup> Generalmente se dan por sentados a los archivos como lugares de conocimiento, es decir, instituciones que ayudan a preservar, poner a disposición y crear conocimiento. Según el uso convencional, los archivos son “repositorios” o “almacenes” y, por lo tanto, a menudo se reducen a su función de proporcionar los requisitos previos o estructurar los principios del conocimiento. Pero, ¿no deberíamos declarar a los archivos lugares de conocimiento genéricamente sin más preámbulos?

La evolución de la Archivística la ha llevado de ciencia auxiliar de la Diplomática, de la Paleografía y de la Historia a ciencia auxiliar de la Administración, hasta llegar hoy a adquirir la estimación de ciencia con características propias sin perjuicio de su interdisciplinariedad (Heredia Herrera, 2011:45).

Frente a la temporalidad de los archivos, menciona Rufeil que “otra dificultad es instaurar un orden cronológico entre la ciencia -archivología- y el -archivo, documento-. Siendo la primera relativamente reciente, el objeto puede ser atribuido al inicio de la escritura a mediados del cuarto milenio A.C.” (Rufeil, 2009:20).

En relación con la historia de la archivística, Concepción Mendo Carmona destaca que “a partir del siglo XVII comenzó a desarrollarse una literatura archivística centrada en el aspecto jurídico de los archivos” (Mendo Carmona, 1995:120).

Ya a finales del siglo XVI Jakob von Rammingen en sus dos tratados defendía la necesidad del archivo por interés del Estado territorial y proponía una clasificación a tal efecto. Entre los primeros manuales de archivos publicados en el siglo XVII destacan los de los italianos Baldassarre Bonifacio, autor de un pequeño opusculo titulado *De archivis liber singularis*, publicado en Venecia en 1632, Nicolás Giussani, *Methodus archiviorum, seu modus eadem texendi ac disponendi*, editado en Milán en 1684; y, por último, Albertino Barisone, *Commentarius de archivis antiquorum*, fechado entre 1616 y 1636. Estos autores consideraban el archivo desde el punto de vista jurídico, y otorgaban valor probatorio a sus documentos. Asimismo, el alemán Ahasver Fritsch en su *Tractatus de jure archivi et cancellariae*, publicado en Jena en 1664, afirmaba que *tenere documenti a disposizione per la prova processuale o per altro tipo di prova é il vero scopo degli archivi* (Mendo Carmona, 1995:121).

Mendo Carmona (1995) denomina al período que abarca desde la antigüedad hasta el siglo XVI, como de desarrollo de una *archivística empírica* (p.115).

Con el mismo sentido, Telma Orcesi y Fabián Hernández Muñoz, demarcan que varios autores mencionan un estadio previo a la conformación de la archivística como ciencia, denominado *protoarchivística*, centrada en la praxis archivística como marco epistemológico de referencia (Orcesi y Hernández, 2017:6).

En esta etapa, como señala Cruz Domínguez (2017), “la práctica archivística consistía en sencillas operaciones de archivado, copiado, elaboración de pequeñas guías para señalar los documentos existentes y su colocación en los gabinetes” (p.45).

Es a partir de la Revolución Francesa, que se comienza a concebir a la archivística restringida al servicio de la historiografía.

A ese respecto, Vivas Moreno (2004) cita:

En palabras de R. H. Bautier, los archivos resultan ser “*laboratorios de la historia*”. Prueba de ello es que la archivística es una más de las ciencias auxiliares de la Historia – como lo son la Diplomática o la Paleografía -, el que los responsables al frente de los archivos no fueran funcionarios con formación administrativa y jurídica sino investigadores amantes de la historia, o que el objeto fundamental de estudio de la archivística fuera el documento aislado e individualizado, frente al estudio del archivo en sí como conjunto orgánico de documentos (p.85).

Una transformación en la ciencia emerge y cambiará la manera de concebir a la archivística:

Se a publicação do ‘*Manual de arranjo e descrição de arquivos*’ ou ‘*Manual dos Holandeses*’ por Muller, Feith e Fruin, em 1898, é um marco fundador da Arquivologia, a sua configuração

como área está fortemente ligada à invenção dos arquivos públicos como instituição, a partir da Revolução Francesa e a um conjunto de práticas na organização dos arquivos do Estado moderno [...] Até meados do século XX, predomina o entendimiento do arquivo histórico como objeto privilegiado da Arquivologia que se estrutura então como ‘ciência auxiliar’ da História (Jardim, 2012:137).

El profesor Elio Lodolini, entre otros, ya puntualizaba este cambio de la siguiente manera:

La archivística, que nacía como disciplina científica, se configuraba por consiguiente como una ciencia basada en la historia y en el derecho: la historia interna de cada una de las instituciones productoras de los documentos de un archivo, constituía la base de la cual el archivero debía (y debe) partir para afrontar su propio trabajo (Lodolini, 1995:41).

Por otra parte, María del Rosario Díaz Rodríguez (2009) hace referencia a José Antonio Martín Fuertes, quien expone que “la renovación de la archivística tanto en su concepción científica como en la académica se produjo a partir de la Segunda Guerra Mundial y tuvo en los países anglosajones sus manifestaciones pioneras” (p.50).

Luego, esta autora agrega que:

Todos estos iniciadores de la Archivística como los archiveros holandeses, Casanova, Jenkinson y demás, reflejaron en su obra las corrientes intelectuales del siglo XIX y de las primeras décadas del XX. Bucci comenta que dieron a la disciplina su abordaje empírico, y fueron construyendo una ciencia descriptiva a tono con el enfoque positivista de la época (Díaz Rodríguez, 2009:50).

En esa misma línea de pensamiento, Mayra Mena Mugica (2015) reflexiona desde el concepto de paradigma de Thomas Khun, que en el área de la archivística se pueden determinar la sucesión de dos estadios paradigmáticos, con la referencia a autores de la literatura que han teorizado respecto a la temática:

El primero, cronológicamente situado desde el surgimiento de esta disciplina científica a fines del siglo XIX y hasta las postrimerías del siglo XX, denominado **custodial, patrimonialista, histórico-tecnicista** (Silva, et al. 1999), **clásico, industrial** (Thomassen, 1999), **positivista, estatista** (Cook, 1997). Y un segundo estadio paradigmático que se ubica cronológicamente a continuación del primero, es decir, a partir de las décadas de los 80 – 90 del siglo XX; y que han recibido las siguientes denominaciones de **poscustodial, social** (Cook, 1997), **poscustodial científico informacional** (Malheiro-Ribeiro, 1999), **del acceso** (Menne-Haritz, 2001), **posmoderno** (Thomassen, 1999), **nuevo paradigma archivístico** (Guilliland, 2000), o simplemente **cambio de paradigma** (Taylor, 1987) (p.1-2).

Para el caso del paradigma custodial de la archivística, Ana Paula Alves Soares, Adilson Luiz Pinto y Armando Malheiro da Silva (2015) citan que:

Para Araújo (2014) o modelo positivista influenciou o campo disciplinar da arquivologia, uma perspectiva patrimonialista em que o arquivo era uma instituição voltada para a custódia de acervos, limitando-se ao desenvolvimento de técnicas para o tratamento desses (preservação, descrição, arranjo e gerenciamento da instituição) sem uma reflexão sobre sua função social (ARAÚJO, 2014:14-15). Note-se que trata-se, aqui, do paradigma custodial também denominado patrimonialista e tecnicista que durante muito tempo, norteou as práticas nos arquivos (p.23-24).

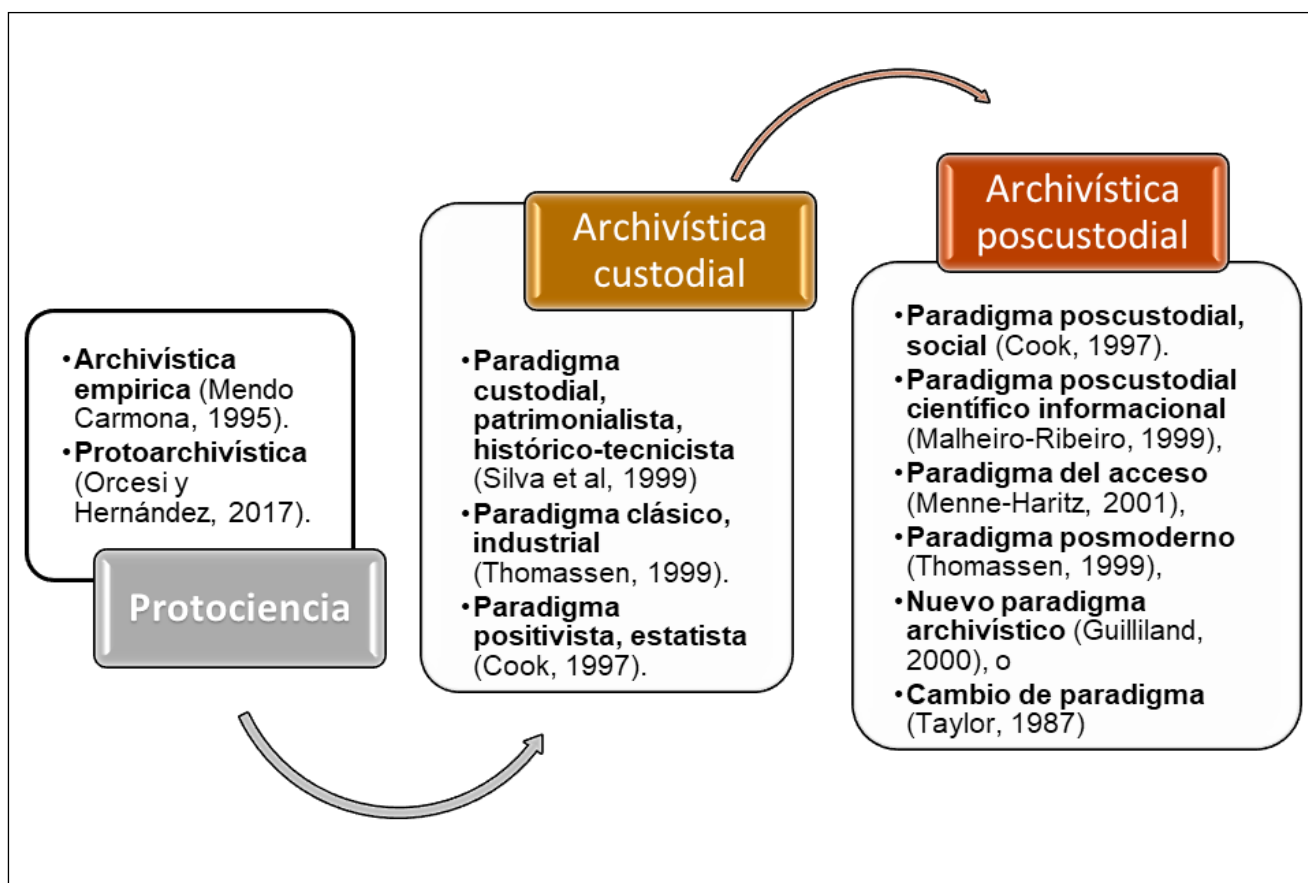
Para el paradigma poscustodial de la archivística, Ana Paula Alves Soares, Adilson Luiz Pinto y Armando Malheiro da Silva (2015) citan a Clarissa Schmidt para destacar que:

A Arquivística, nos últimos dos anos do século XX, foi marcada pelo desenvolvimento tecnoló-

gico, ocasionando o surgimento de novos suportes informacionais, novos usuários, ocorrendo também introdução da tecnologia na produção documental, provocando nos arquivistas uma reflexão sobre a prática nos arquivos, trazendo para o campo científico as ideias de “informacional” e “pós-moderno”, a arquivologia passa a revisar seus conceitos, funções, princípios e teorias, de modo que alguns são ampliados, modificados, refutados e assim surgem novas abordagens buscando resolver os desafios contemporâneos (SCHMIDT, 2012: 182-184) (p.28).

Terry Cook (2012) sintetiza la filosofía de este paradigma de la siguiente manera:

No coração do novo paradigma está a mudança que faz com que os documentos arquivísticos deixem de ser vistos como objetos físicos estáticos e passem a ser entendidos como conceitos virtuais dinâmicos; uma mudança na visão dos documentos arquivísticos como produto passivo da atividade humana ou administrativa para serem considerados como agentes ativos na formação da memória humana e organizacional; ou seja uma mudança igualmente distante de ver o contexto de criação dos documentos descansando dentro organizações hierárquicas estáveis, para situá-los dentro de redes de fluxo horizontal na funcionalidade do fluxo de trabalho (p.125).



Representación de estadios de la archivística. Fuente: elaboración propia.

Como se representa en la figura anterior, se asiste aun cambio heurístico de la archivística, principalmente impelida por la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación. Con ello, una resignificación hacia enfoques innovadores.

Assim, a partir de 1980 o campo epistemológico da Arquivística é incorporado por novas abordagens tais como: Arquivística Integrada, Diplomática Arquivística Contemporânea, Arquivística Funcional ou Pós-moderna e o *Records Continuum*, as primeiras de origem canadense e a última de origem australiana (Schmidt, 2012, citada por Sores, Pinto y Silva, 2015:28).



Incluso, anteriormente, Natalia Bolfarini Tognoli y José Augustos Chaves Guimarães (2011), hacían mención de que:

A incorporaco da Diplomática pela Arquivística foi defendida primeiramente na década de 1960, com o estabelecimento de uma identificao entre o objeto de ambas as disciplinas, a partir dos estudos do arquivista francs Robert-Henri Bautier (1961). Na década de 1970, o Britnico Christopher Brooke também alertara aos arquivistas que uma mudança era necessária, convidando-os a reinventar a disciplina e propõe o estudo de uma Diplomática moderna que pudesse ser incorporada  Arquivística, para responder às novas demandas para a organizao do conhecimento arquivístico no século XXI (p.32).

En diversos estudios realizados por la profesora Ana Celia Rodrigues, tambn se concluye respecto a ese revistar de la diplomática por la archivística, en su búsqueda por cimentar el estatus científico.

No campo da ciência Arquivística a Diplomática tem sido reinventada, adaptada como uma ferramenta para compreender o complexo processo de produo dos documentos da burocracia contempornea. Uma nova abordagem do uso da metodologia preconizada pela Diplomática, bastante difundida na arquivística nacional e internacional, deu origem a um novo campo de estudos, a Tipologia Documental (Rodrigues, 2017).

En ese sentido, Luis Fernando Ferreira da Sliva y Amanda Marissa Soares da Silva (2016) puntualizan:

Desse modo, com a insero das novas tecnologias, em que os arquivistas estão cada vez mais entrelaçados pela necessidade de mercado e na inteno de tornar os arquivos mais dinmicos, é fundamental compreender o papel social da Arquivologia, mormente para a sociedade (p.100).

Los autores antes mencionados continúan expresando:

A Arquivologia do final do século XIX e início do XX tinha uma relao direta com tecnicidade, ou seja, utilizando o "como fazer" nos arquivos, a pragmática, que "atrofiou" o arquivista e os arquivos, principalmente na relao com os manuais e a custódia, dando assim um carácter técnico (artífice). Os estdios de Terry Cook se voltaram para o rompimento com essa ideia do século passado, ou seja, o afastamento do registro pelo registro, no entanto, o autor não nega a prática, mas a redefine através de um olhar ps-custodial com a influência da pós-modernidade, isso é, nessa teoria o arquivista e os arquivos não eram mais estanques, eles se movimentam, logo, o arquivista é um (partícipe) nos procedimentos de gestão documental (p.100).

En relación con el perfil que debe poseer el profesional de la información archivística dentro de esta nueva heurística que se va desarrollando, ya en los comienzos de los años ochenta, Frank Burke visualizaba por medio de varias preguntas:

[...] but do archivists even realize that the problems are also theirs, if they are to fulfill an obligation to the future to retain records representing reasonably exact facsimile of today's society? Is anyone concerned about the place of archives in society, or even the role of archives in society and their contribution to the commonweal? Who are we and why are we here? Do we really deserve the image of being antiquarians probing after moldy futilities, an image engendered in the past and liable to continue in the minds of many unless we give some thought to our *raison d'être* [...] (p.43)<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> [...] ¿Pero los archiveros se dan cuenta de que los problemas tambn son suyos, si van a cumplir una obligación para el futuro de conservar registros que representen un facsímil razonablemente exacto de la sociedad actual?

¿Alguien est preocupado por el lugar de los archivos en la sociedad, o incluso el papel de los archivos en la sociedad y su contribución a la comunidad? ¿Quienes somos y por qué estamos aquí?

¿Realmente merecemos esa imagen de ser anticuarios indagando tras las futilidades mohosas, una imagen engendrada en el pasado y susceptible de continuar en la mente de muchos a menos que reflexionemos sobre nuestra razón de ser?

Por otro lado, Terry Cook (2012) aporta su visión en cuanto a la resignificación del profesional de los archivos en el contexto del paradigma posmoderno:

Para os arquivistas, a mudança de paradigma requer deixar de identificar a si mesmos como guardiões passivos de um legado herdado, para celebrar o seu papel na formação ativa da memória coletiva (ou social). Dito de outra maneira, o discurso arquivístico teórico é a mudança do produto para o processo, da estrutura para a função, dos arquivos para o arquivamento, do documento para o seu contexto; do resíduo “natural” ou subproduto passivo da atividade administrativa para a conscientemente construída e ativamente mediada “arquivização” da memória (p.125).

Un aporte no menor es el de Radamés Linares Columbié y Mayra Mena Mugica acerca de otro de los aspectos del profesional:

Quizás el énfasis en el acceso a la información que comienza a producirse en Archivística a partir de las décadas finales del siglo XX es el elemento catalizador del cambio de enfoque sobre el papel del archivero en la sociedad, pues el concepto del acceso evolucionó de enfocarse en el almacenamiento de los documentos para la custodia de los documentos a centrarse en el acceso a los mismos, basado en la idea de que solo el acceso público a la información justifica y legitima la custodia. En tal escenario el archivero ha pasado de ser visto como un custodio pasivo de documentos a ser un evaluados activo, para convertirse hoy en un mediador social y facilitador comunitario, que no solo facilita el acceso a los documentos, sino que también ayuda a las comunidades menos representadas a los repositorios tradicionales a conformar sus propios archivos, como referentes de su memoria e identidad (Cook, 2013) (p.30).

Se puede decir, entonces, las dos corrientes de pensamiento, custodial y poscustodial -o posmodernista-, que se advierten y en ocasiones se entrelazan en la archivística concurren a diferentes debates y comparaciones.

Djalma Brito en su artículo destaca que:

Arquivologia pós-custodial é a denominação para a corrente de pensamento que busca uma renovação no modo de saber e fazer para a Arquivística do século XXI [...] A proposta da Arquivística pós-custodial é a transformação da Arquivística em uma disciplina da Ciência da Informação. Para tanto, sugere o avanço na teoria e na prática de tal modo que a cientificidade venha a se tornar o ponto central da Arquivística, distanciando-se do senso comum tão presente na rotina dos arquivistas hodiernos (Brito, 2005:37).

E incluso enfatiza sobre el cambio paradigmático en el pensamiento archivístico de la siguiente manera:

Foge do pensamento arquivístico custodial que trata o documento como um bem cujo valor se limita a servir unicamente à cultura ou à história; ou, tragicamente, que o tratamento arquivístico se justifica somente pela necessidade de liberação de espaço físico nas dependências das instituições.

No sentido contrário, a Arquivística pós-custodial sugere a análise e o estudo dos arquivos, e também a substituição do atual objeto da Arquivística (o documento) pela informação arquivística (Brito, 2005:37).

Las autoras Martha Elena Tosta Graciano y Lucirena Andréa Canti Lanzi (2014) apuntan lo siguiente:

Por força de um comparativo da proposta pós-custodial frente ao paradigma custodial, destaca-se a alteração de objeto de estudo e, conseqüentemente, produção de conhecimento

ocorrida. Tal alteração se consolida como fundamental e principal diferencial dessa proposta pós-custodial (p.7).

Ahora bien, en un contexto poscustodial las redes sociales poseen un amplio desarrollo, que, si bien presentan innumerables bondades, trae consigo determinados inconvenientes.

Un punto de especial atención refiere a la ética de los profesionales de la información (PI), que, María Virginia González Gutiérrez, Marcos Antonio Martínez Ríos, María Rosa de Zaya Pérez y José López Porras (2017) mencionan de la siguiente manera:

Por otra parte, los principales problemas éticos aparecidos, debido al propio desarrollo y utilización de las TIC y especialmente de Internet y la World Wide Web, están referidos entre otras cuestiones a la privacidad, el control, los derechos de propiedad intelectual, la seguridad informática, el acceso a los sistemas informáticos, y a la responsabilidad moral y profesional (González-Gutiérrez & Martínez- Ríos, 2009). Precisamente, la llamada web 2.0, con sus múltiples ventajas, presupone también un espacio donde la información es totalmente vulnerable. De ahí que en este contexto el PI debe cumplir los reglamentos establecidos sobre seguridad y protección de la información, así como respetar los derechos de autor y las normas de *Copyleft* y *Creative Common* (p.319).

Por su parte, el Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA) publica el código de ética profesional que en su punto noveno establece que:

Los archiveros tratarán de conseguir la excelencia profesional la sistemática y continuada actualización de sus conocimientos archivísticos y compartiendo los resultados de su investigación y experiencia.

[9] Los archiveros se esforzarán por desarrollar su conocimiento y experiencia profesional, para enriquecer la disciplina archivística y para asegurar que aquellos cuya formación o actividad supervisan estén en condiciones de llevar a cabo sus tareas de modo competente (ICA, 1997: 4).

Es de señalarse que ya en la década de los ochenta, Luciana Duranti reflexionaba sobre las transformaciones del profesional frente al cambio paradigmático mencionado.

As mudanças na mentalidade do arquivista são urgentes, pois, “diante da mudança de atitude em relação ao direito dos cidadãos à informação, da possibilidade de manipulação e da volatilidade dos documentos eletrônicos, da dependência dos sistemas em relação aos hardwares e aos softwares, do fracasso dos profissionais da tecnologia da informação em entender a natureza e a finalidade dos documentos de arquivo e, conseqüentemente, saber proteger a sua autenticidade, vem-se tornando necessário repensar a profissão (Duranti, 1984, citada por Bellotto, 2014).

## Metaconocimiento archivístico

Uno de los enfoques dentro del paradigma poscustodial se dirige a la reflexión respecto a la organización y representación del conocimiento archivístico, en donde se concibe:

A Arquivística como uma dimensão teórica e profissional que pode ser discutida no âmbito da Ciência da Informação, sendo um campo que ampara as teorias e práticas ligadas aos processos e fluxos da informação “[...] desde sua criação até a sua utilização, e sua transmissão ao receptor em uma variedade de formas, por meio de uma variedade de canais” (Smit; Barreto, 2002, citados por Silva, Tognoli y Guimarães, 2017:46-47).

Y, se aborda la definición del término sintagmático *conocimiento archivístico*, que fue originalmente acuñado por Tognoli, Guimarães e Tennis (2013), quienes lo precisaron como todo el conocimiento producido por una persona o institución, el cual ha sido reunido en un fondo archivístico (Silva, Tognoli y Guimarães, 2017:47).

Os estudos de Guimarães e Tognoli (2015) propiciaram, ainda, a inserção do termo no âmbito do universo científico da International Society for Knowledge Organization – ISKO, iniciando um desdoblamiento do universo teórico e metodológico da Arquivística, inserindo seus processos em um contexto mais amplo de discussão como o da análise de domínio, por exemplo. Segundo os autores, “os estudos sobre a proveniência configuram-se em uma abordagem de análise de domínio específica, indo muito além de apenas uma estrutura para análise de domínio na organização do conhecimento arquivístico” (Guimarães; Tognoli, 2015, p. 568, citados por Silva, Tognoli y Guimarães, 2017:47).

Es en esa línea de reflexión que Orcesi y Hernández (2015) postulan que ese conocimiento archivístico integra un nuevo corpus teórico de la archivología y lo denominan *metaconocimiento archivístico*:

[...] o archivológico, como el producto característico de los laboratorios archivísticos en la que se produce una matriz lógica de conocimiento. Esta última, es el resultado del tratamiento archivológico aplicado a la información soportada en los documentos, y potenciado a su máxima expresión (p.35).

Este tipo de conocimiento se efectúa en la investigación propia de la archivística como área de la Ciencia de la Información, la cual es desarrollada por los profesionales a partir de la extracción de datos semánticos surgidos del análisis de las funciones archivísticas.

Existe una finalidad ulterior en producir metaconocimiento archivológico que es dar a conocer la interactividad generada dentro del universo conformado por el Archivo, o Institución Archivística, los profesionales archivólogos y la sociedad que produce los documentos. Ese metaconocimiento resultado de la conjunción es crítico e innovador, y surge para dar solución a una necesidad científica en el universo de la Archivología (Orcesi y Hernández, 2015:35).

## Reflexiones finales

Los momentos históricos de los archivos signados por los cambios epistemológicos identificados en el presente trabajo dan cuenta de la importancia que adquiere la Historia de la Archivística como área de estudio especializado y a los archivos como lugares de conocimiento.

A través del estudio, se constata que la archivística ha sufrido transformaciones desde sus inicios, en donde la praxis era su forma de expresión, caracterizada por la ausencia de un corpus teórico y metodológico que le otorgue la garantía literaria de su cientificidad.

Luego, con el positivismo que dominó epistemológicamente desde el siglo XVIII hasta el comienzo del último tercio del siglo XX, la archivística como ciencia custodial tuvo sus enfoques teóricos fundados principalmente en la custodia y preservación de los documentos de archivos.

El pasaje de la archivística al estadio poscustodial trajo cambios trascendentales, renovaciones y revisiones en su teoría, metodología y, sobre todo, en la discusión respecto a su objeto de estudio.

Por otra parte, en este trabajo se reafirma el enunciado de un metaconocimiento archivístico, el cual corresponde a un análisis exegético que surge en los laboratorios a partir de las funciones que se aplican a las entidades archivísticas.

Nuevos retos se abren antes estas perspectivas de cambio y, para ello, el conocimiento científico que se construye a partir de las entidades archivísticas es materia de innovación para el planteamiento de nuevos enfoques teóricos.

La investigación archivística dentro de la Ciencia de la Información demanda de un perfil profesional orientado a una pesquisa más allá del documento de archivo y centrada en la información archivística.

## Bibliografía

Alberch i Fugueras, R. (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC.

Bellotto, H. L. (2014). A especificidade da informação arquivística. *Revista Contracampo*, (02). Recuperado de <http://periodicos.uff.br/contracampo/article/download/17285/10923>

Brito, D.M.de. (2005). A informação arquivística na arquivologia pós-custodial. *Arquivística.net*, 1(1), 31-50. Recuperado de [http://www.brapci.inf.br/repositorio/2009/10/pdf\\_a413d0562d\\_0006588.pdf](http://www.brapci.inf.br/repositorio/2009/10/pdf_a413d0562d_0006588.pdf)

Burke, F.G. (1981), The future course of archival theory in the United States. *The American Archivist Winter*, 44(1) 40-46. Recuperado de <http://americanarchivist.org/doi/abs/10.17723/aarc.44.1.4853801307551286>

Cerdá Díaz, J. (2004). Archivos e historia local. En *Miradas a la historia: reflexiones historiográficas en recuerdo de Miguel Rodríguez Llopis* (pp. 203-218). Servicio de Publicaciones. Recuperado de <http://www.um.es/campusdigital/Libros/textoCompleto/historia/14cerda.pdf>

Corominas, J. y Pascual, J. A. (2006). *Diccionario crítico etimológico castellano e hispánico: A-CA*. Madrid: Gredos.

Cook, T. (2012). Arquivologia e pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. *Informação arquivística*, 1(1), 123-148. <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/9>

Cruz Domínguez, S.E. (2017). La permanente defensa de la archivística por su autonomía. En M.A. Rendón Rojas. (Coord.), *La archivística y la ciencia de la información documental: autonomía e interdependencias* (pp. 39-58). México D.F.: Universidad Autónoma de México. Recuperado de [http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/L143/2/archivistica\\_ciencia\\_s.pdf](http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/L143/2/archivistica_ciencia_s.pdf)

Cruz Mundet, J.R. (2001). *Manual de archivística*. 4ta ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Díaz Rodríguez, M. D. R. (2009). Los archivos y la archivística a través de la historia. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, (5), 45-52. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/25385>

Fernández Romero, I. (2003). Tabularivm: el archivo en época romana. *Anales de documentación*, (6), 59-70. Recuperado de <https://revistas.um.es/analesdoc/article/download/2041/2031>

Friedrich, M. (2018). *The birrth of the archive: a history of knowledge*. Michigan: University of Michigan.

María Virginia, G. G., Marcos Antonio, M. R., Rosa, M., y José, L. P. (2017). Nuevos espacios y retos para los actuales profesionales de la información. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40(3), 317-325. Recuperado de <http://eprints.rclis.org/31838/>

Graciano, M.E.T. y Lanzi, L.A.C. (24-26 setiembre de 2014). O acesso na era pós-custodial: a web e os arquivos no Brasil. En M. N. Gómez (Coordinador General), *Bibliotecas, Archivos y Museos de América Latina: Realidades y Tendencias que transforman sociedad*. Ponencia llevada a cabo en el XIV Encuentro Latinoamericano de Archivistas, Bibliotecarios y Museólogos, Medellín, Colombia. Recuperado de <https://www.institutomora.edu.mx/EBAM/2014/Maitha%20Elena%20Tosta.pdf>

Heredia Herrera, A. (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. 6ta. ed. Sevilla: Exma. Diputación Provincial de Sevilla.

Heredia Herrera, A. (2011). *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*. Andalucía: Junta de Andalucía.

International Council on Archives. (1996). *Código de ética profesional*. Recuperado de <https://www.ica.org/es/ica-codigo-de-etica>

Jardim, J. M. (2012). A pesquisa em Arquivologia: um cenário em construção. En M.L. Pomim Valentim. (Org.), *Estudos avançados em Arquivologia* (pp. 135-254). Marília S.P.: Cultura Acadêmica. Recuperado de [https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf)

Kramer, S. N. (1985). *La historia empieza en Sumer*. Barcelona: Ediciones Orbis.

Linares Columbé, R. y Mena Mugica, Mayra. (2016). ¿Un pensamiento informacional es posible? Parte I. *Ciencias de la información*, 47(1), 25-35. Recuperado de <http://cinfo.idict.cu/index.php/cinfo/article/download/774/562>

Lodolini, E. (1995). El archivo del ayer al mañana: la archivística entre tradición e innovación. *Boletín de la ANABAD*, 45(1), 39-50. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/50952.pdf>

Mena Mugica, M.M. (2015). El cambio de paradigma en el campo de la Archivística (en línea). *XV Jornadas archivísticas de la RENAIES*. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, México. Recuperado de [https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenai/es/memorias/conferencias/el\\_cambio\\_de\\_paradigma\\_en\\_el\\_campo\\_de\\_la\\_archivistica.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenai/es/memorias/conferencias/el_cambio_de_paradigma_en_el_campo_de_la_archivistica.pdf)

Mendo Carmona, C. (1995). El largo camino de la archivística: de práctica a ciencia. *Signo. Revista de Historia de la Cultura Escrita*, (2), 113-132. Recuperado de [https://ebuah.uah.es/dspace/bitstream/handle/10017/7479/largo\\_mendo\\_SIGNO\\_1995.pdf?sequence=1](https://ebuah.uah.es/dspace/bitstream/handle/10017/7479/largo_mendo_SIGNO_1995.pdf?sequence=1)

Orcesi, M.T. y Hernández Muñoz, F. (2017). Una reflexión teórica en el desarrollo histórico de la ciencia archivística. *Rev.Cs. Doc.*, 3(2), 7-24. Recuperado de <http://www.cienciasdeladocumentacion.cl/gallery/1%20v3n3%202017%20csdoc.pdf>

Orcesi, M.T. y Hernández Muñoz, F. (2015). El metaconocimiento generado en los archivos: perspectiva epistemológica del acceso a los documentos. *Rev.Cs. Doc.*, 1(2), 26-39. Recuperado de <http://www.cienciasdeladocumentacion.cl/gallery/3%20v1n2%202015%20c%20doc.pdf>

Rodrigues, A. C. (2017). Diplomática e arquivística: diálogos para a construção do método de identificação da tipologia documental. Recuperado de <http://200.20.0.78/repositorios/handle/123456789/3406>

Romero Tallafigo, M. (1997). *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*. 3ª ed. Carmona: S&C.

Rufeil, M. (2009). *Manual de teoría archivística y glosario*. Córdoba: Brujas.

Silva, L.F.F.da y Silva, A.M.S.da. (2016). A influência da teoria pós-custodial de Terry Cook como prenuncio da socialização da arquivística, do arquivista e dos arquivos. *RACI, João Pessoa*, 4(2), 99-114. Recuperado de [http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4\\_n2/racin\\_v4\\_n2\\_artigo06.pdf](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_n2/racin_v4_n2_artigo06.pdf)

Silva, A. P. da, Tognoli, N. B. y Guimarães, J. A. C. (2017). Os valores éticos na organização e representação do conhecimento arquivístico. *Brazilian Journal of Information Science: research trends*, 11(1), 44-53. Recuperado de <http://revistas.marilia.unesp.br/index.php/bjis/article/download/6678/4397>

Soares, A. P. A., Pinto, A. L., y Silva, A. M. da. (2016). O paradigma pós-custodial na arquivística. *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*, 22-39. Recuperado de <https://ojs.letras.up.pt/ojs/index.php/paginasueb/article/view/996>

Tognoli, N.B y Guimarães, J.A.C. (2011). A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. *Perspectivas em Ciência da Informação*, 21-44. Recuperado de [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1413-99362011000100003](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362011000100003)

Vivas Moreno, A. (2004). El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica. *Ci.Inf.*, 33(3), 76-96. Recuperado de <http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a10v33n3.pdf>

# **Análise diplomática e identificação arquivística: uma interlocução com as atividades descritivas nos arquivos permanentes**

Maria de Fátima Cruz Corrêa<sup>1</sup>  
Dhion Carlos Hedlund<sup>2</sup>

## **Resumo**

O presente resumo é um recorte da dissertação de pós-graduação, em especialização em Arquivos Permanentes, pela Universidade Federal do Rio Grande- FURG. Aborda-se aqui uma discussão teórica acerca da diplomática em sua perspectiva clássica e contemporânea aplicada no reconhecimento da gênese documental. Valendo-se para isto da metodologia de identificação arquivística que se configura em uma pesquisa arquivística de natureza intelectual, onde se utiliza os princípios arquivísticos como fio condutor para reconhecimento do órgão produtor nos documentos arquivísticos e o reconhecimento dos tipos documentais que representam suas funções e atividades e que levam ao estabelecimento das séries documentais. Referenciando deste modo o trabalho de descrição documental em todas as fases do documento e que é particularmente essencial nos arquivos permanentes aonde muitas vezes chegam acervos que não passaram por nenhum tipo de tratamento. Desta forma, a problematização da pesquisa consiste em investigar a contribuição da identificação arquivísticas nas atividades descritivas dos arquivos permanentes. Para tanto, propõe-se tecer reflexões acerca da aplicabilidade da metodologia de identificação arquivística como uma ferramenta fundamental para sanar estes desafios arquivísticos que culminam na questão do acesso, recuperação, localização e divulgação dos acervos arquivísticos que encontram suas respostas na construção dos instrumentos de pesquisa. Neste sentido, o presente estudo, apresenta um marco teórico baseado nos autores que tratam da arquivística em geral tendo como foco autores que tratam da Identificação arquivística. Como marco metodológico valeu-se de leituras e consultas na bibliografia pertinente ao assunto, sendo considerada, portanto, como uma pesquisa do tipo bibliográfica e básica. Apontando como resultado inicial a desconstrução do empirismo que circundava estas atividades e assinalando um caminho de maior confiabilidade ao fazer arquivístico. Acredita-se, que o fazer e o saber arquivístico, necessitem constantemente de revisão de seus pressupostos e paradigmas e que a discussão de novas propostas metodológicas aponte sempre para um caminho em direção à consolidação científica da área.

**Palavras chaves:** Identificação arquivística. Diplomática. Descrição documental. Instrumentos de pesquisa.

## **Objetivos**

O presente estudo foi realizado no âmbito do curso de pós-graduação em nível de especialização em arquivos permanentes e está delimitado na metodologia de identificação arquivís-

<sup>1</sup> Especialista em Arquivos Permanentes - Universidade Federal do Rio Grande- FURG- Brasil.- Marfat@hotmail.com.br

<sup>2</sup> Mestre- Professor Orientador- Universidade Federal do Rio Grande- FURG- Brasil.- DhionsHedlund@gmail.com

tica e suas implicações nas atividades descritivas nos arquivos permanentes. A problemática da pesquisa gira em torno da contribuição desta metodologia de identificação tipológica para a descrição documental nos acervos de guarda permanente

Neste contexto, percebe-se a relevância dos arquivos permanentes, que se configuram como fonte de história, representante da memória e identidade e base para a pesquisa. Conforme Belloto (2014), um patrimônio documental de caráter permanente é aquele conservado em função de seu apelo histórico e testemunhal, portanto, um referencial de identidade e pertencimento.

Para tanto, frente a uma massa documental que precisa ser tratada organicamente, conta-se com o apoio da metodologia de identificação arquivística, que tem suas bases na diplomática contemporânea que, de acordo com Rodrigues (2012, p. 198), é “[...] uma metodologia de pesquisa que se desenvolve nos parâmetros do rigor científico como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas principalmente a classificação, descrição e avaliação”.

Cumprir estabelecer que a descrição documental como uma atividade intelectual que objetiva localizar, apontar o contexto e o conteúdo dos documentos, como também promover o acesso aos mesmos. Para isso utiliza-se de seu produto que são os instrumentos de pesquisa. Deste modo, a metodologia de identificação arquivística é um auxiliar importante nesse processo, pois padroniza a produção e o trâmite do documento, propiciando subsídios para a correta formação das séries, refletidas nos instrumentos de pesquisa. (BELLOTTO, 2014).

Portanto, reconhece-se a importância desta metodologia de identificação arquivística para a organização dos arquivos, justificando-se, assim a presente monografia.

Neste sentido a problematização da pesquisa situa-se na seguinte investigação: Qual a contribuição da metodologia de identificação arquivística para as atividades descritivas dos arquivos permanentes? A partir disso, parte-se agora para a apresentação das hipóteses da pesquisa.

Acerca dos objetivos a presente pesquisa tem como objetivo geral a seguinte normativa: Entender a aplicabilidade da metodologia de identificação arquivística e sua contribuição para as atividades de descrição documental que se materializam nos instrumentos de pesquisa.

Para o alcance do objetivo geral, primeiramente foi necessário elucidar alguns pontos que se configuram nos objetivos específicos assim denominados:

a) Reconhecer na literatura arquivística os modelos de análise para se proceder à identificação arquivística. B) Identificar as características das análises diplomática e tipológica e a relação destas com a construção dos tipos documentais e das séries funcionais. C) Verificar o potencial metodológico da identificação arquivística para a expansão do acesso ao acervo documental através dos instrumentos de pesquisa.

A realização desta pesquisa tem como principal justificativa a relevância dos documentos considerados de valor permanente, enquanto patrimônio documental e fontes históricas e o papel principal do arquivo que é dar acesso a essas informações.

Nesta perspectiva entende-se que um patrimônio documental é conservado devido às suas características de cunho probatório, testemunhal, referencial ou fonte de pesquisa, e sendo assim, é primordial que o acesso a esses fundos documentais se dê de forma padronizada, e de fácil compreensão para todo e qualquer cidadão que precise dessa informação. (VÁSQUEZ, 2006)

Então, diante da necessidade de padronização da informação, surge à necessidade de compreender novas metodologias que possam contribuir para os procedimentos de análise como também para a construção dos instrumentos de recuperação, conservação e acesso aos arquivos. (CAMARGO, 2009).

Sendo assim, neste contexto desponta a metodologia de identificação arquivística que surge pra agregar cientificidade, diminuir custos e normalizar as atividades arquivísticas. Isto acontece devido aos seus modelos de procedimentos, fundamentados na análise da gênese documental, primarem pela objetividade e precisão possíveis na busca das informações de conteúdo e contexto dos documentos.

Deste modo a presente pesquisa discute a relação entre a metodologia de identificação arquivística para o desenvolvimento das atividades de descrição documental e construção dos instrumentos descritivos que são os disseminadores das informações e o meio de acesso dos usuários ao acervo.



Outro fator de relevância da pesquisa é o ato de contribuir aos pesquisadores e profissionais da área suscitando e fomentando debates em torno de novos métodos e procedimentos para tornar mais claro o entendimento da arquivologia enquanto uma área científica.

Sob outro enfoque, percebe-se que a metodologia de identificação arquivística, considerada como uma função arquivística encontra-se plenamente aceita pela maioria dos teóricos da área arquivística. De outro modo, enquanto processo técnico apresenta um novo caminho para a normalização e qualidade do trabalho arquivístico e exigindo, portanto, um profissional comprometido com a profissão escolhida e que esteja em constante processo de qualificação.

## Metodologia

Para o desenvolvimento das atividades, e o alcance dos objetivos propostos nesta pesquisa, foi necessário percorrer algumas etapas, que serão enunciadas a seguir.

Primeiramente é necessário entender o que significa metodologia que conforme Silva e Menezes (2005, p. 9) “[...] tem como função mostrar a você como andar no “caminho das pedras” da pesquisa [...]” enquanto que a pesquisa é definida como: “procurar respostas para indagações propostas” (SILVA; MENEZES, p.18).

Já Gil (2016, p. 1) assegura que “A pesquisa é desenvolvida mediante o concurso dos conhecimentos disponíveis e a utilização cuidadosa de métodos e técnicas de investigação científica”, acrescentando em seguida que a pesquisa “desenvolve-se ao longo de um processo que envolve inúmeras fases, desde a adequada formulação do problema até a satisfatória apresentação dos fatos”.

Deste modo, a pesquisa científica exige algumas qualidades do pesquisador, tais como ser curioso, criativo e confiante, pois esta qualidade o faz ser dedicado ao trabalho, conhecimento do assunto a ser pesquisado, pois é relevante que o pesquisador goste do que está sendo pesquisa e, também ser paciente e ser perseverante, para que busque pelas respostas mesmo diante das dificuldades, (GIL, 2016, p. 2).

Neste sentido, uma pesquisa científica envolve alguns planejamentos, o primeiro deve ser a escolha de um tema que contemple a satisfação do pesquisador, assim, o planejamento da pesquisa, é construído através de quatro premissas, “processo, eficiência, prazos e metas”, e começa pela formulação do problema, hipóteses, e objetivos. (GIL, 2016, p. 2).

De acordo com GIL (2016) “as pesquisas se referem aos mais diversos objetos e perseguem objetivos muito diferentes, é natural que se busque classifica-las”, acrescentando mais adiante, “a tendência à classificação é uma característica da racionalidade humana. Ela possibilita melhor organização dos fatos e conseqüentemente o seu entendimento”. (GIL, 2016, p. 25).

Ante esta constatação passa-se a caracterizar a presente pesquisa e elencar seus atributos classificatórios.

Neste contexto, quanto à abordagem de sua natureza esta pesquisa pode ser considerada como básica, pois de acordo com Silva e Menezes (2005, p. 20), “objetiva gerar conhecimentos novos para o avanço da ciência [...] envolve verdades e interesses universais.”

Quanto aos seus objetivos ela é considerada exploratória que de acordo com Gil (2016, p. 28), “têm como propósito proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torna-lo mais explícito ou a construir hipóteses”.

Quanto a sua estrutura básica da investigação ela é considerada como descritiva, pois de acordo com Apolinário (2006, p. 62), “quando uma pesquisa busca descrever uma realidade, sem nela interferir, damos a ela o nome de pesquisa descritiva”.

Sobre a abordagem dos procedimentos técnicos ela é considerada uma pesquisa bibliográfica, pois, “a pesquisa bibliográfica é elaborada com base em material já publicado” (GIL, 2016, p. 29).

Para Lakatos e Marconi (2007) uma pesquisa bibliográfica “[...] abrange toda a bibliografia já tornada pública em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, re-

vistas, livros, pesquisas, monografias, teses [...]”. Já sobre a finalidade os autores apontam, “[...] colocar o pesquisador em contato com tudo o que foi escrito, dito ou filmado [...] conferências [...] debates [...] transcritos por alguma forma, quer publicadas, quer gravadas”. Sobre os prós os autores colocam que: “Acesso fácil à informação buscada [...]” e como contra: “Dificuldade de abrangência, devido às diversas formas de apresentação”. (LAKATOS; MARCONI, 2007, P. 183).

Já a abordagem qualitativa serviu como base para os pressupostos desta pesquisa, porque de acordo com Marconi e Lakatos (2011, p. 271) “[...] a pesquisa qualitativa corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis”, enquanto que Silva e Menezes (2005, p. 30) apontam que este tipo de pesquisa “não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas”.

Sendo assim, para alcançar os objetivos pretendidos, é necessário de acordo com Silva e Menezes (2005 p. 19), “recorrer ao planejamento, identificar as etapas e classificar a pesquisa”.

Deste modo, algumas etapas foram pensadas e desenvolvidas no transcurso desta pesquisa. A primeira etapa configurou-se na escolha e delimitação do tema, e o problema da pesquisa e o objetivo geral e os objetivos específicos que levariam ao alcance do objetivo maior, como também uma reflexão a respeito da justificativa, isto é, o motivo pelo qual este tema foi escolhido.

Nesta etapa, inicialmente foi elaborado um projeto com a finalidade de ingressar no Programa de Pós-graduação posteriormente foram realizadas leituras e discussões na sala de aula a respeito do desenvolvimento do tema, dos problemas e dos objetivos.

A segunda etapa situou-se na etapa teórica, onde foi realizado levantamento bibliográfico acerca da construção de um referencial teórico com a finalidade de reunir subsídios para a formação de um conhecimento específico acerca da identificação arquivística, descrição documental e outros temas relevantes para a pesquisa.

Nesta etapa foram realizadas leituras e fichamentos com o fim de realizar o levantamento bibliográfico na literatura arquivística acerca do tema escolhido, tanto na biblioteca, como na sala de aula e em casa, foram utilizados livros concernentes ao tema, como também teses e artigos e, para isto a presença do orientador foi fundamental no direcionamento da pesquisa.

A terceira etapa foi à etapa metodológica aplicada que se ancorou na teórica para fundamentar e entender como a metodologia de identificação é aplicada na construção das atividades descritivas. Segundo Silva e Menezes (2005)

Uma das etapas mais importante de um projeto de pesquisa é a revisão da literatura. A revisão da literatura refere-se à fundamentação teórica que você irá adotar para tratar o tema e o problema da pesquisa. Por meio da análise da literatura publicada você irá traçar um quadro teórico e fará a estruturação conceitual que dará sustentação ao desenvolvimento da pesquisa (SILVA; MENEZES, 2005 p. 26).

Salienta-se que a revisão da literatura é desenvolvida durante todo o tempo da pesquisa devido a sua importância para o bom desenvolvimento desta. Deste modo, para a análise dos dados considerou-se o referencial teórico e os pesquisadores que estudam sobre a identificação arquivística.

## **Resultados**

Neste momento, aborda-se e discutem-se os resultados com relação ao primeiro objetivo específico foi atingido com o aporte da construção do referencial teórico, que serve de fonte para a constituição dessa pesquisa. Houve necessidade também de uma abordagem mais aprofundada acerca da identificação arquivística, seus métodos e suas práticas, que servem como norte para esta pesquisa.

Neste contexto, os registros documentais têm provocado uma série de transformações na sociedade quanto ao modo como se produz, reconhece e utilizam-se as informações. Nesta perspectiva comentada pela autora, e da busca por metodologias que retirassem para sempre

o caráter de empirismo que vigorava nas práticas arquivísticas é que surgiu a metodologia de identificação arquivística, uma ferramenta pautada pela normalização dos procedimentos arquivísticos.

A metodologia de identificação arquivística tem suas bases nos princípios básicos da arquivística, o princípio da proveniência, da ordem original e respeito aos fundos, e consiste, portanto, em um método analítico, pois só agindo assim o arquivista pode ter conhecimento do órgão produtor, das ações que geraram os documentos, de todo o conjunto documental, das tipologias documentais e por último a definição das séries documentais. (CARMONA MENDO, 2004).

Percebe-se, assim que a metodologia de identificação arquivística é concebida em duas etapas, a primeira etapa é a Identificação do órgão produtor, isto é, onde os documentos de arquivo são produzidos, que se subdivide em duas fases: Identificação do elemento orgânico, órgão produtor; e a Identificação do elemento funcional: funções e atividades administrativas desempenhadas pelo órgão de acordo com a competência de seu cargo e que compõe a série documental; 2º etapa: Identificação do tipo e delimitação da série documental. (Rodrigues, 2008).

Quanto ao segundo objetivo: Características das análises diplomática e tipológica e a relação destas com a construção dos tipos documentais e das séries funcionais identificam-se as particularidades e especificidades dos procedimentos de análise da diplomática clássica e da tipologia documental e as relações destas com a criação dos documentos, individualizados como tipos documentais.

Os documentos são gerados por um elo criado no momento de sua concepção, recepção ou acumulação e esta ligação é a determinante para que ele cumpra o dever de sua existência que é o de provar, de atestar a ação que o gerou. Este elo são os vínculos que se tornam identificadores dos documentos e os tornam semelhantes, porém distintos, mas verdadeiramente transformados em documentos de arquivos, envolvidos por uma lógica e ligados ao seu produtor pelo princípio basilar da arquivologia, o princípio da proveniência. (SOARES, 2016).

Percebe-se, então que esta conexão entre produtor e documento produzido, provém principalmente dos princípios arquivísticos. Ressalta-se, porém que as características de organicidade e unicidade, permitem conhecer a razão pela qual o documento foi concebido, por quem foi escrito, e por onde foi tramitado, compreendendo assim seu lugar naquele conjunto documental, isto é, entender o elemento orgânico e funcional.

Sob esta ótica, Belloto (2014, p. 329) aponta que: “A gênese do documento de arquivo implica na relação entre a natureza de sua finalidade e a fórmula diplomática capaz conferir autenticidade a ele e confiabilidade ao seu conteúdo”.

Desta forma, Tognoli (2014, p. 149) acerca do método de análise diplomática observa que: “[...] possibilita o estudo das relações dos documentos com seu contexto de criação e com seu produtor”.

Nota-se que a diplomática analisa a estrutura formal dos documentos de arquivo, ou seja, determina a sua espécie documental, enquanto que a tipologia centra-se no tipo documental, ou seja, a tipologia documental é a expansão do método diplomático em direção à gênese documental, contextualizada nas atribuições, competências, atividades e funções do órgão produtor e/ou acumulador. (BELLOTTO, 2014).

Deste modo, o estudo das tipologias documentais nos leva a tecer uma análise documental considerando a estrutura física e substancial do conteúdo das informações contidas no documento que são próprias de cada função. As atividades têm legislação e normativa próprias, portanto, geram documentos específicos e próprios para aquela tarefa, constituindo assim um manancial de documentos diferenciados para cada órgão produtor. (RODRIGUES, 2008).

Logo, se a tipologia documental centra-se nas funções, pode-se dizer que esta faz uma análise voltada para o externo do documento, seu foco são os conjuntos funcionais, enquanto que a diplomática realiza uma análise voltada para o interno, tendo seu foco na forma do documento.

Nota-se que os princípios arquivísticos estão presentes nas análises de uma e de outra e que está relação de qualquer forma imbricam-se porque ambas preocupam-se com as informações de substância dos documentos, embora esteja mais ligada à formalidade e a veracidade e outra à nomeação e pormenorização dos documentos administrativos.

Compreende-se assim a significância do estudo da tipologia documental para a Arquivologia, entende-se também que é através do documento que serve de suporte ao tipo documental que se reconhecem as funções, atividades e tarefas, e, para a construção das séries documentais necessárias aos documentos administrativos.

Acerca das séries segundo Rodrigues (2008, p. 16) a série documental pode ser entendida como um “conjunto de documentos resultantes do exercício da mesma atividade tem idêntico modo de produção, tramitação e resolução (despacho final)” “tipo documental = série documental”.

Neste sentido, na identificação arquivística, a segunda fase desta metodologia tem como meta de análise “determinar o tipo documental [...] para saber de que documentos se tratam e quais são seus iguais, para coloca-los juntos, portanto, formar as séries”. (RODRIGUES, 2008 p. 209).

Conseqüentemente entende-se o valor dos conhecimentos diplomáticos e tipológicos tanto para o reconhecimento dos tipos documentais, quanto para a constituição das séries documentais, pois o nome do tipo documental juntamente com a atividade que este realiza normalmente constituem as séries documentais.

Portanto, as séries e subséries documentais recuperam e reproduzem a história documental de uma instituição, são o espelho do órgão produtor das competências, atividades e funções destes, respaldam assim os tipos documentais produzidos e toda a estrutura organizacional. Souza (2012) corrobora acrescentando que a pesquisa da vida institucional das instituições é essencial às práticas arquivísticas principalmente de classificação e descrição.

Sendo assim, pode-se dizer que a metodologia de identificação arquivística ao reconhecer o órgão produtor e a tipologia documental faz uma pesquisa minuciosa da vida institucional e, por conseguinte através de seus métodos é capaz de conceber séries funcionais com mais lógica e praticidade.

Logo, defende-se que a identificação arquivística desenvolve um trabalho de pesquisa intelectual sobre a gênese do documento, detalhando seu órgão produtor, com suas competências, funções e atividades chegando até o tipo documental, reconhecendo fundo documental e o elo que liga todos os documentos arquivísticos daquele acervo.

De outra forma permite ao arquivista desenvolver suas funções com mais segurança e confiança, principalmente a descrição documental arquivística função esta que está diretamente ligada ao usuário.

Em referência ao terceiro objetivo específico o potencial metodológico da identificação arquivística para a expansão do acesso ao acervo documental através dos instrumentos de pesquisa.

Ficou claro durante a pesquisa que a identificação arquivística, ao propiciar um entendimento mais amplo acerca da instituição, seu funcionamento, organização e também sobre a sua produção documental, permite ao arquivista empreender um trabalho de descrição documental com mais confiança e segurança. Criando também instrumentos de pesquisa mais condizentes com o acervo descrito, propiciando o acesso à informação de maneira mais ágil e específica.

Pois, como Heredia Herrera (1998) especifica que a metodologia de identificação arquivística não é organização e muito menos a descrição, porém determina as duas.

Neste sentido, o processo de descrição pode ser entendido como resultante dos procedimentos arquivísticos que começam na produção, continua em todo o seu ciclo de vida agregando mais especificidade nos arquivos permanentes onde o seu sentido “está no estabelecer-se o elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e a sua solução, tornada possível por meio dos instrumentos de pesquisa” (BELLOTTO, 2014, p. 290).

Cabe registrar que a identificação arquivística permite a padronização do conteúdo dos instrumentos de pesquisa, pois, ao realizar a análise tipológica são apresentados os elementos de forma e conteúdo que caracterizam a tipologia documental e que fundamentam esta tarefa. (RODRIGUES, 2008).

Deste modo, no quadro 01 expõe-se uma relação entre as áreas e os elementos da Norma Brasileira de Descrição Arquivística, com os elementos da identificação arquivística.

Quadro: 01: Elementos da norma brasileira e da identificação arquivística

NOBRADE	IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA RECONHECIMENTO DOS TIPOS DOCUMENTAIS
<b>1- AREA DE IDENTIFICAÇÃO</b>	
1.1 Código de referência Identificar a unidade de descrição.	País/ Instituição produtora/ acumuladora/ notação
1.2 Título Identificar nominalmente unidade de descrição.	Tipo documental
1.3 Data(s) Informar a(s) data(s) da unidade descrição.	Datação
1.4 Níveis de descrição Registre o nível da unidade de descrição	
1.5 Dimensão e suporte Identificar as dimensões físicas ou lógicas e o suporte da unidade de descrição.	Caracteres externos e internos
<b>2- ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	
2.1 Nomes(s) do (s) produtor (es) Identificar o(s) produtor (es) da unidade de descrição.	Órgão produtor
<b>3 AREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA</b>	
3.1 Âmbito e estrutura Fornecer aos usuários informações relevantes ou complementares ao título.	Conteúdo e contexto do documento
3.2 Avaliação, eliminação, temporalidade Fornecer informação sobre qualquer ação relativa à avaliação, seleção ou eliminação.	Vigência/ prazos
<b>4 ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO</b>	
4.1 Condições de acesso Fornecer informações sobre as condições de acesso à unidade de descrição.	Acessibilidade
<b>5 ÁREA DE FONTES RELACIONADAS</b>	
5.1 Existência de fontes relacionadas Indicar a existência e a localização ou inexistência dos originais.	Unidades Administrativas /cópias/vias
<b>6- ÁREA DE NOTAS</b>	
6.2 Notas gerais Informações sobre o estado de conservação	Observações
<b>7 ÁREA DE CONTROLE DE DESCRIÇÃO</b>	
7.1 Nota do Arquivista Informações sobre a elaboração da descrição.	Pessoas
7.2 Regras ou convenções Identificar as normas e convenções em que a descrição é baseada.	Fundamentação legal
<b>8 AREA DE PONTOS DE ACESSO E INDEXAÇÃO DE ASSUNTOS</b>	
8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos Registrar os procedimentos para recuperação do conteúdo	Observações

Fonte: A AUTORA (2018), baseada na NOBRADE (2006).

Acerca dos dados expostos no quadro 01, salienta-se que esses dados foram baseados nas informações constantes nos modelos de análises, de aplicação da identificação arquivística dos autores estudados.

Desta forma, entende-se a interação da descrição documental com a metodologia de identificação arquivística, perpassando pelas análises tipológica e diplomática, têm-se a dimensão da sua pontualidade no sentido de contribuir para tornar ágil e lógico e seguro o trabalho do arquivista.

## Conclusões

O arquivista tem como missão, organizar, recuperar, conservar e disseminar os documentos arquivísticos, pois estes são fontes de pesquisa e refletem o ambiente em que foram criados.

Neste contexto, surge a identificação arquivística, como metodologia de pesquisa arquivística. Uma tarefa de ordem intelectual que precede as demais tarefas arquivísticas, sendo essencial a função de descrição documental e a propagação das informações arquivísticas através dos instrumentos de pesquisa.

Considera-se que este questionamento é respondido através da própria essência desta metodologia, ou seja, em sua característica principal uma pesquisa exaustiva acerca do órgão produtor dos documentos e sua tipologia documental, impondo assim, normalização e padronização aos tipos e as séries documentais. Como também na capacidade da metodologia de conseguir através de seus métodos trata e identificar massas documentais acumuladas organizadas ou não

Para tanto, assegura-se que uma descrição documental realizada sob o respaldo da metodologia de identificação arquivística fornece a padronização dos tipos, e o controle do trâmite documental dentro da instituição. Consequentemente torna-se um facilitador as tarefas de recuperação, localização e acesso às informações arquivísticas.

De outro modo, com o advento da Lei de Acesso a Informação no Brasil – LAI, a demanda pelas informações arquivísticas ganhou um novo impulso, e nesta perspectiva conta-se com a identificação arquivística e seus procedimentos metodológicos de pesquisa para implantar e gerir de programas de gestão documental, construir sistemas de arranjo nos arquivos permanentes e dar acesso às informações tanto no setor público ou privado.

## Bibliografia

APOLINÁRIO, Fabio. **Metodologia da ciência**: Filosofia e prática da pesquisa. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2006.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos**: estudos e reflexões. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.

CAMARGO, A. M. A. Uma ferramenta para arquivistas e usuários do arquivo (apresentação). IN: **História Administrativa do Paraná (1853 – 1947)**: criação, competências e alterações das unidades administrativas da província e do estado. Curitiba: Imprensa oficial/DEAD, 2009.

CARMONA MENDO, C. Consideraciones sobre el método em archivística: a reflection on Archival Science methodology. **DOCUMENTO & INSTRUMENTA**. Madrid, n.1, p. 35-46, 2004. Recuperado a 4 de fev. 2019 <http://www.ucm.es/info/document/default.htm>.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. (5ª ed.). São Paulo: Atlas, 2016

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística general**: teoria e practica. 5º ed. Sevilla, 1991  
Recuperado a 02 de fev. 2019  
<https://pt.scribd.com/doc/81312961/a-General-Teoria-y-Practica-Antonia-Heredia>

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamento de metodologia científica**. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

RODRIGUES, A. C. **Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivos: um manual para o município de Campo Belo**. MG, 2008, Dissertação (Mestrado em História social). Faculdade de Filosofia, letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. Recuperado a 3 de fev. 2019 <http://www.teses.usp.br/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/publico/tesaAnaCélia.pdf>

SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos de arquivo: problemas e soluções. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro: Associação dos arquivistas Brasileiros, v.3, n.3, p. 7- 14, 1975. Recuperado a 02 de fev. 2019

Bases. [eci.ufmg.br/cgi-bin/wxis/?...xis...Arquivo%20&%20Administracao](http://eci.ufmg.br/cgi-bin/wxis/?...xis...Arquivo%20&%20Administracao)

SOUZA, Renato Tarciso Barbosa de. A classificação como função matricial do que fazer arquivístico. IN: INARELLI, Humberto Celeste, SOUZA; Renato Tarciso Barbosa de SANTOS, Vanderlei Batista dos, (organizadores). **Arquivística: Temas contemporâneos**. (3ª ed.). Distrito Federal: SENAC, 2012. P. 79-173

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Eстера Muzkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. (4. Ed. ver. Atual.) Florianópolis: UFSC, 2005

TOGNOLI, N.B. **A construção teórica da diplomática [recurso digital]**: em busca da sistematização de seus marcos teóricos como subsídios aos estudos arquivísticos 1.ed. SP: Cultura acadêmica, 2014. Recuperado a 2 de fev. 2019.

[http://www.americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.70.2.u327764v1036756q?code\\_sam-site](http://www.americanarchivist.org/doi/pdf/10.17723/aarc.70.2.u327764v1036756q?code_sam-site).

VÁZQUEZ MURILLO, M. **Administración de documentos y archivos**: Planteos para el siglo XXI 1ª ed.), Buenos Aires: Alfagrama, 2004.

## **Identificação arquivística como base para tratamento de documentos em fundos acumulados no âmbito do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro - PGD-RJ: Fundo “Despoluição da Baía de Guanabara”.**

Mariana Batista do Nascimento<sup>1</sup>

Patrícia de Mello Silva<sup>2</sup>

### **Resumo**

O presente artigo tem como objetivo demonstrar a aplicabilidade da metodologia da identificação arquivística em suas três fases, a saber: identificação do órgão produtor – elemento orgânico e elemento funcional e a identificação da tipologia documental, no tratamento de fundos acumulados no âmbito do Programa de Gestão de Documentos do Rio de Janeiro (PGD-RJ). A identificação é uma tarefa de pesquisa, de natureza intelectual, sobre o documento de arquivo e o seu órgão produtor, cujo conhecimento produzido fundamenta as funções que sustentam o tratamento técnico documental arquivístico, classificação, avaliação e seleção, descrição e o planejamento da produção documental no âmbito dos programas de gestão de documentos. Pretende-se apresentar as tarefas inerentes a identificação como pilar básico para tratar os documentos do fundo acumulado denominado “Despoluição da Baía de Guanabara”, revelando seu histórico enquanto órgão produtor, seu histórico de produção de tipos documentais para finalmente realizar a seleção documental, definindo o que é de guarda permanente e o que pode ser eliminado devido ausência de valor secundário. O processo avaliativo gerador da Tabela de Temporalidade de Documentos foi realizado com as bases metodológicas da Identificação, o que justifica a manutenção do método no momento da identificação para seleção. Apresenta a entrada do acervo no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, cuja data de registro é do ano de 2000 e não obedece aos critérios técnicos de entrada, pelo fato de não existir à época, políticas estaduais e nem mesmo procedimentos conhecidos para transferir ou recolher documentos de órgãos extintos no âmbito do Governo do Estado do Rio de Janeiro para a instituição Arquivística em questão. Apresenta os instrumentos elaborados em decorrência dos estudos e pesquisas efetuados na Identificação e necessários ao tratamento documental, como: quadro de identificação de atribuições, índice de legislação, listagem de tipos documentais identificados, listagem de eliminação e listagem de recolhimento. Estabelece referencial para novos trabalhos de gestão de documentos públicos e serve de instrumento de orientação para interessados nessa fonte de pesquisa.

**Palavras-Chave:** Identificação Arquivística; Tratamento arquivístico de fundo acumulado; Despoluição da Baía de Guanabara; Grupo Executivo de Recuperação e Obras de emergência – GEROE.

<sup>1</sup> Universidade Federal de Minas Gerais – marimbn@gmail.com

<sup>2</sup> Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro – pattymellorj@gmail.com



## Introdução

Os grandes “depósitos” de documentos e as grandes massas documentais e fundos acumulados nos edifícios da administração pública brasileira são problemas conhecidos e a solução continua sendo foco de discussão. Desta maneira se torna importante e necessário realizar estudos sobre a construção teórica de metodologias e os procedimentos para sua aplicação para resolver estes problemas no âmbito dos arquivos.

Renato Tarciso Sousa (1997 p.31) afirma que não se tem uma metodologia consolidada que permita a aplicação dos conceitos e princípios arquivísticos difundidos internacionalmente, tais como o de respeito aos fundos e a Teoria das Três Idades, que são as bases sobre as quais repousa a Arquivística contemporânea. No contexto desses debates sobre o tratamento de massas documentais acumuladas, se insere a abordagem da metodologia da identificação cujo conceito foi formulado na Espanha na década de 80 do século passado, passando a influenciar a arquivística de países ibero-americanos, e particularmente a do Brasil.

A identificação arquivística, como fase necessária ao tratamento de massa documental acumulada, principalmente no que tange à avaliação, nasce a partir de estudos espanhóis, criando uma tradição que influenciou países como Brasil, México, Portugal, entre outros. A identificação é entendida como uma tarefa de pesquisa, onde se estuda o contexto de produção dos documentos a partir da análise das atribuições do órgão produtor, responsáveis pela produção documental e a análise dos requisitos dos tipos documentais visando a definição das séries documentais que será alvo das etapas do tratamento arquivístico. Em suma pode se afirmar que consiste na fase do tratamento arquivístico que realiza a investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura do fundo (CONDE VILLAVERDE, 1991, p.18, apud RODRIGUES, 2008, p.51)

No Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ) a identificação arquivística é a metodologia básica, cuja construção teórica dos procedimentos para sua aplicação é resultado de pesquisa científica desenvolvida na parceria estabelecida entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, através do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, e a Universidade Federal Fluminense, sob a orientação de Ana Célia Rodrigues<sup>3</sup>. Ao escolher a metodologia da identificação arquivística na elaboração dos instrumentos de gestão (plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos), percebeu as vantagens apresentadas em seu uso. Por este motivo, optou-se também, por manter a metodologia, porém a partir de outro ponto de partida e visando tratar os fundos ou massas documentais acumuladas custodiadas pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ).

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro é a instituição arquivística competente no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, responsável pela coordenação do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro desde 2009. Em sua criação, em 1931, atuava como órgão de guarda, custódia e conservação dos documentos públicos estaduais. A partir de 1975, com a fusão dos estados do Rio de Janeiro e da Guanabara passou a administrar os documentos de valor permanente. Em sua trajetória, principalmente a partir dos anos 1990, atuou fortemente como “depósito” de documentos do executivo estadual, somando cerca de 1.171.62 metros lineares de fundos acumulados, documentos estes com registros de entrada sem critérios arquivísticos de transferência ou recolhimento ou frutos de “recolhimentos selvagens”.

O presente artigo apresenta a aplicação da metodologia da identificação arquivística voltada para o tratamento do fundo acumulado intitulado “Despoluição da Baía de Guanabara, demonstrando as etapas executadas para identificar, classificar, avaliar, selecionar, eliminar e recolher a guarda permanente. O acervo obteve o registro de sua entrada no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, no ano 2000, e se deu de maneira desconhecida, sem nenhum tipo de controle ou registro que pudesse auxiliar na identificação do fundo, sem informações sobre procedência,

<sup>3</sup> Projeto de pesquisa “Identificação arquivística: utilizando a diplomática contemporânea como fundamento metodológico no Programa de Gestão de Documentos do Governo do Rio de Janeiro” financiado pelo Programa Jovem Pesquisador PROPII/UFF 2009 (ver RODRIGUES, 2012; 2016).

quantidade exata, idade e nem o motivo do encaminhamento ao APERJ. É importante ressaltar que antes de dar início ao tratamento arquivístico, não se podia afirmar se tratava-se de um fundo acumulado ou de uma massa documental acumulada.

## **Identificação arquivística como base para tratamento em fundos documentais acumulados**

A identificação arquivística é uma tarefa de pesquisa, de natureza intelectual, sobre o documento de arquivo e o seu produtor, podendo ser considerada uma metodologia de pesquisa que se desenvolve como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas de classificação, avaliação e descrição. As etapas que formam a identificação podem ser aplicadas ao tratamento de documentos em fase de produção ou mesmo para o tratamento da massa documental acumulada. (RODRIGUES, 2012, p.197)

Grupos de trabalho nascem na Espanha com a finalidade de buscar soluções para os problemas apresentados nos arquivos gerais, municipais, locais e autônomos. Segundo Antonia Heredia Herrera, estes problemas se resumem em produção descontrolada, por falta de racionalização na tramitação e pela complexidade nos procedimentos administrativos dificultando a gestão documental; escassez de estudos referentes à identificação e à avaliação de documentos; propostas de eliminação insuficientes; transferências irregulares e às vezes inadequadas; falta de fluidez na tramitação e circulação dos documentos dentro do ciclo vital, dentre outros. (HEREDIA HERRERA, apud LOPEZ GOMÉZ 1998, p.83, tradução nossa)

Estes grupos estavam ocupados com a identificação e avaliação dos fundos documentais acumulados, e os seus objetivos eram definir e consolidar uma metodologia para tal atividade contribuindo para a formação das bases da identificação dentro da Arquivística.

Parte-se do pressuposto que a identificação arquivística possui dois objetos, como preconiza La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito (2000), Carmona Mendo (2004), Lopez Gómez (1998), Heredia Herrera (1999), sendo eles a identificação do órgão produtor e a identificação dos tipos e das séries documentais. A identificação no âmbito do órgão produtor é elaborada a partir do estudo das atribuições do órgão, como regimentos internos, estatutos de funcionamento e decretos de criação, de onde foram extraídas as competências, funções e atividades das unidades que foram selecionadas como produtoras de documentos relativas às atividades-fim da instituição.

As fontes de informação para o estudo do órgão devem ser tantas quantas possíveis. Por exemplo, se o produtor dos documentos for uma família, objeto de estudo devem ser “árvores genealógicas; se a documentação for histórica devem-se buscar livros e históricos sobre o funcionamento da instituição”. (LA TORRE MERINO E MARTÍN-PALOMINO Y BENITO, 2000, p.15).

A identificação dos tipos e séries documentais deve ser efetuada a partir da análise dos requisitos selecionados nos tipos documentais, sendo que o processo de produção deste conhecimento implica em reunir informações sobre o documento em seu contexto de produção e descrever estes elementos que formam sua identidade, que revelam o seu vínculo arquivístico.

A identificação do tipo documental pode ser utilizada, sob o ponto de vista metodológico, para organizar documentos acumulados, onde os textos legais se encontram dispersos nos volumes a serem manuseados; para identificar funções e a produção documental que não estão previstas no nível formal legal e para classificar e avaliar documentos no momento da produção, no caso em que as competências não correspondam a prática.

Quando deslocamos o uso da identificação do tipo documental para o tratamento de massas e fundos acumulados realizamos necessariamente o trabalho inverso preconizado pela arquivística, do geral para o particular, isto é, do contexto para o documento. Neste contexto, pode-se afirmar que o procedimento administrativo é o responsável pela contextualização e pela chave para compreender o tipo documental. (RODRIGUES, 2003 p.47)

A relação entre o documento e o procedimento administrativo que o gerou, é analisado com base nos estudos diplomáticos, trazidos pela Tipologia Documental, também conhecida como Diplomática Contemporânea. Nessa visão a identificação do tipo propõe o estudo dos caracteres internos e externos para definir o procedimento, caminhando do procedimento à atividade, da atividade à função, da função ao órgão produtor. No fim se tem a identificação em sua concepção ampla, isto é, a identificação do órgão produtor, do elemento funcional e do tipo documental.

O método ora apresentado, busca realizar o trabalho de “baixo para cima”, partindo da identificação do tipo documental para revelar as atividades e funções que determinaram sua produção.

De acordo com Bellotto (2002) a identificação do tipo documental depende do conhecimento das atividades desenvolvidas pelo produtor e de suas relações orgânicas, sendo possível ser realizada a partir de dois pontos iniciais. Partindo da diplomática, que tem seu início no estudo da anatomia do texto impresso no documento ou partindo da arquivística, que se inicia no estudo da competência e da estrutura do órgão produtor. Ambas formas são metodologicamente válidas e possuem o mesmo fim, a identificação completa de um fundo arquivístico.

A base metodológica da identificação é o princípio da proveniência, pois gera a investigação das origens em duas facetas. A primeira ligada à proveniência institucional, o que consiste no estudo da história do órgão, quando foi criado, se houve alteração de nomes, etc; a segunda, ao estudo da unidade produtora do documento, ou seja, a estrutura organizacional, as suas competências funções e atividades.

O outro princípio que fundamenta a identificação arquivística é o da ordem original, que “levando em conta as relações estruturais e funcionais que presidem a gênese dos arquivos, garante sua organicidade” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p.61).

La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito (2000, p.15) afirmam que, ao aplicar o princípio da proveniência, a identificação é possível vislumbrar inúmeras tarefas, sendo elas a identificação do órgão produtor, buscando desta maneira a identificação do elemento funcional e do tipo documental.

Relacionando o princípio da proveniência e o da ordem original à identificação, Borrás Gómez (2001, p.2), destaca a importância de estudar e conhecer o organismo produtor, e afirma que o “conhecimento do organismo ou da unidade produtora, suas funções e atividades são fatores importantes desde a primeira fase do documento”.

A aplicação das fases da identificação tem como resultado o tratamento arquivístico completo, concluído. Este trabalho permite definir: a origem documental; a evolução do órgão que originou; o conhecimento legal, ou seja, o estudo da legislação; a possibilidade de repensar a rotina de trabalho; a ordenação da série; a qualidade da informação contida nas séries; a vigência administrativa; a definição do destino dos documentos, se de guarda permanente ou eliminação; e o grau de acesso de cada série. (CARMONA MENDO, 2004, p. 44, tradução nossa)

## **Histórico do fundo – Despoluição da baía de Guanabara**

O fundo intitulado “Despoluição da Baía de Guanabara” ingressou no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro no ano 2000. A entrada do deste acervo não obedeceu a critérios técnicos de entrada, pelo fato de não existir à época, políticas estaduais e nem mesmo procedimentos conhecidos para transferir ou recolher documentos de órgãos extintos no âmbito do Governo do Estado do Rio de Janeiro para a instituição Arquivística em questão.

A entrada de acervos no APERJ é registrada em uma base de dados chamada “Registro de Entrada de Acervos” e é de responsabilidade do Departamento de Gestão de Documentos (DGD). Quando a entrada é fruto de uma doação ou recolhimento, conforme determina a legislação, o DGD registra a entrada e encaminha os documentos para o Departamento de Gestão de Acervo, quando os documentos estão em boas condições ou para o Departamento de conservação, quando necessitam de algum serviço desta natureza. Quando o acervo entrava no APERJ sem nenhuma determinação do motivo da entrada, a responsabilidade da custódia fica a

cargo do DGD, que deverá tratá-lo para realizar as operações necessárias, eliminação, recolhimento ou até mesmo devolução para a instituição competente.

O registro ocorre após passar por todos os trâmites legais a serem realizados, isto é, verificação da listagem, assinatura dos envolvidos e tipo de entrada (doação ou recolhimento). É importante ressaltar que a entrada de acervos no APERJ, passou a ser realizada de acordo com a legislação, principalmente após a implementação do Programa de Gestão de Documento do Rio de Janeiro - PGD-RJ, em 2009.

Divisão de Gestão Documentos  
Registro de Entrada de Acervos

CODEARQ: BR RJAPERJ

Título: Despoluição da Baía de Guanabara Código: DBG

Procedência: Secretaria de Estado de Governo

Nome do Produtor: Data de Entrada: 13/12/2000

Documentos que acompanham a entrada:

Ofício  Termo de Doação  Termo de Transferência  Termo de Recolhimento  Listagem  Instrumento de Pesquisa

Quantificação do acervo:

Documento Textual: ca. 60ml

Documento Bibliográfico:

Documento Cartográfico: 157 und

Documento Eletrônico:

Documento Filmográfico:

Documento Iconográfico:

Figura 1: Base de dados de registro de entrada de acervos  
Fonte: APERJ

O fundo “Despoluição da Baía de Guanabara”, teve sua entrada no ano 2000 e não existe nenhum registro que determinasse se o fundo decorria de recolhimento, transferência, doação ou algo parecido. Desde sua entrada no APERJ, o fundo, de aproximadamente 60 metros lineares de documentos encontrava-se armazenado e acondicionado da mesma forma, demonstrando que acervo não havia passado por nenhum tipo de identificação preliminar e nem mesmo por intervenções da conservação. Devido este fato, pela falta de informações registradas achou-se por bem, antes de realizar qualquer operação, identificar, avaliar e selecionar e recolher de fato o que era de guarda permanente. Na base de dados, onde se registra a entrada dos acervos no APERJ, pode se perceber alguns campos importantíssimos para definir a procedência de um fundo, como por exemplo, o nome do produtor estão em branco, o que impediu que o tratamento do fundo fosse iniciado pela identificação do órgão produtor, ou como preconiza Bellotto (2002) a identificação tipológica partindo da arquivística.

O registro da mensuração também é desconhecido, já que o que está no registro de entrada não condizia com encontrada no depósito. Além de plantas, o fundo era composto por quadros, cofres pequenos e caixas de microfichas, que também não foram registrados. Pode se perceber também que há um indicativo de listagem, porém não se tem conhecimento de tal listagem, se de fato existiu, se foi elaborada pela equipe do APERJ ou pelo órgão que encaminhou o acervo. Muitas lacunas se colocam para realizar a identificação do fundo.

Devido à falta de elementos que pudessem definir se o acervo havia sido de fato recolhido ao APERJ e sem ter conhecimento quanto a idade dos documentos ou se fato eram de guarda permanente, optou-se pela identificação do tipo documental como fase inicial, para traçar um planejamento de tratamento do fundo.

No decorrer da identificação do tipo documental e a consequente a identificação das séries documentais, foi constatado que o fundo, intitulado como Despoluição da Baía de Guanabara se tratava de um acervo advindo de um grupo executivo subordinado ao executivo estadual, que foi criado em 1988 e extinto em 1996. Somente com a identificação dos caracteres internos dos documentos que pudemos definir o seu verdadeiro produtor e a partir deste ponto remontar quais atividades eram executadas por ele e como deveríamos iniciar a pesquisa sobre a história administrativa do referido grupo.

## **Tratamento arquivístico – Etapas do tratamento baseadas na identificação arquivística**

O tratamento arquivístico que careceria o fundo “Despoluição da Baía de Guanabara deveria iniciar-se, primordialmente no estudo da história administrativa, contudo a falta de elementos não permitiu tal estudo, impondo a necessidade de iniciar o reconhecimento do fundo a partir da identificação do tipo documental.

Com esta problemática estabelecida, recorreu-se ao método diplomático para análise dos tipos documentais, onde primeiramente se reconhece a espécie, a partir dos caracteres internos do documento para posteriormente identificar a ação determinada no dispositivo. Somente a aplicação de tal método permitiu-nos entender que não se tratava de uma massa documental acumulada, isto é, fundos diversos mesclados, e sim um fundo acumulado, em que os próprios documentos demonstravam as suas relações orgânicas, entre os documentos de seus órgãos com os de outros.

O DGD, responsável pelo tratamento do acervo, definiu as etapas do tratamento arquivístico do fundo denominado “Despoluição da Baía de Guanabara” de maneira que fosse possível verificar uma lógica entre as atividades realizadas de acordo com os preceitos metodológicos e teóricos defendidos pela Arquivística.

Para o início do tratamento arquivístico foi desenhado um plano de atividades com as seguintes etapas:

- Análise diplomática dos itens documentais;
- Identificação dos tipos documentais;
- Identificação do órgão produtor;
- Seleção e avaliação documental;
- Ordenação e acondicionamento dos tipos documentais;
- Produção de listagens de eliminação e recolhimento

Iniciou-se a análise dos itens documentais. Por meio da identificação dos elementos intrínsecos e extrínsecos dos documentos pode-se definir o procedimento administrativo que o gerou, sua atividade e função, até chegarmos ao órgão produtor.

Na análise dos itens documentais, foram identificados documentos de atividades meio e fim do órgão produtor. Abaixo encontra-se parte da listagem dos tipos documentais:

<b>LISTAGEM DOS TIPOS DOCUMENTAIS</b>	
<b>ATIVIDADE MEIO</b>	<b>ATIVIDADE FIM</b>
Correspondência interna de solicitação de adiantamento	Planilha de reajuste de obra
Correspondência interna de solicitação de emissão de programação de desembolso - PD	Relatório de acompanhamento de execução de obra
Extrato bancário de saldo provisório	Relatório de execução físico-financeiro de obra
Nota de autorização de despesa - NAD	Contrato de execução de obras
Nota de lançamento	Comunicado de paralisação de obra
Demonstrativo de execução orçamentária de despesas	Termo de fiança de obra

Correspondência interna de solicitação de material ou serviço	Projetos
Orçamento de material ou serviço	Plano de ação
Processo de aquisição de material	Informativo de projetos
Termo de referência de material e serviço	Apresentação de programa
Despacho sobre informação de realização de serviço	Proposta técnica
Fatura de pagamento de serviço executado	Proposta de implantação
Nota fiscal de prestação de serviços	Relatório de atividades
Planilha de controle de contratos	Proposta técnica
Atestado de recebimento de material	Folder
Planilha de controle de permissão de estacionamento	Lista de atividades
Termo de baixa de bens patrimoniais	Cronogramas de obras
Termo de transferência de responsabilidade de bens patrimoniais	Fotografias
Ata de sessão de abertura de licitação	Relação de obras
Carta convite para licitação	Estudo preliminar
Contrato de prestação de serviços	Plano emergencial
Cronograma físico financeiro de exercício de obra	Publicações (revistas, guias, folders, jornais)
Edital de licitação	Clipping
Planilha de cotação de preços	Relatório gerencial
Proposta de orçamento	Relatório trimestral
Nota de débito	Relatório de encerramento de atividades
Nota de empenho	Planta de edificação
Correspondência de solicitação de diária	Planta de reassentamento
Correspondência de solicitação de emissão de bilhete aéreo	Mapas
Base de dados/banco de dados de controle de entrada e saída do prédio	Estudo de reassentamento de famílias
Base de dados/banco de dados de controle de tramitação de documentos	

Tabela 1: Tabela dos tipos documentais identificados

Fonte: Autores

A produção desses tipos documentais foi identificada em diferentes Programas, Projetos e subprojetos executado pelo Grupo Executivo responsável pela execução destes projetos. São eles: Programa Integrado de Proteção ao Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano na Baixada Fluminense - PRIMADU; Programa Baixada Viva; Programa de Saneamento para as Populações de Baixa Renda - PROSANEAR; Programa de Reconstrução e de Defesa Contra Inundações das Áreas do Estado do Rio de Janeiro; Programa de Saneamento em Favelas - PROFACE; Programa de Reassentamento; Programa de Saneamento Básico; Programa Resíduos Sólidos; Projeto Reconstrução Rio; Projeto Especial de Saneamento Básico da Baixada Fluminense; Subprojeto de Contenção de Encostas; Subprojeto de Reflorestamento; Subprojeto Drenagem; Projeto de Macrodrenagem; Projeto de Reassentamento; Projeto de Resíduos Sólidos; Projeto de Contenção de Encostas; Projeto de Esgotamento Sanitário, Projeto de Educação Ambiental e Programa de Despoluição da Baía de Guanabara.

A partir da análise dos tipos documentais encontrados no próprio fundo foi possível perceber que o conjunto documental representava vários projetos públicos implantados na região metropolitana do Rio de Janeiro referente a obras de saneamento e programas ambientais, sendo a despoluição da baía de Guanabara um deles, não ficando claro, desta forma, o que levou a nomearem o fundo com o título de um único projeto.

Neste momento foi possível identificar o órgão produtor, sendo a segunda etapa do tratamento arquivístico. Se trata do Grupo Executivo de Recuperação e Obras de emergência – GEROE,

criado em 1988 com a finalidade de intermediar e executar a recuperação da região metropolitana do Rio de Janeiro que sofreu imensamente com o impacto de fortes chuvas. O GEROE foi criado com data para ser extinto. Foi nesse contexto que o projeto da Despoluição da Baía de Guanabara foi inserido, contudo esse não era o foco do Grupo, inclusive no ano de 1991 foi criado o Grupo Executivo de Despoluição da Baía da Guanabara – GEDEG, que se relacionava administrativa e tecnicamente com o GEROE, que fazia parte do comitê gestor do GEDEG juntamente com outros nove órgãos, conforme Decreto Estadual n.º 17.136 de 12 de dezembro de 1991.

Parágrafo Único - Integrarão as Comissões Técnicas a que alude o “caput” deste artigo representantes dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Projetos Especiais;
- II - Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos;
- III - Secretaria de Estado de Planejamento e Controle;
- IV - Secretaria de Estado de Transportes;
- V - Secretaria de Estado de Saúde;
- VI - Secretaria de Estado de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia;
- VII - Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca;
- VIII - Secretaria de Estado de Urbanização, Habitação e Assentamentos Humanos;
- IX - Grupo Executivo de Recuperação e Obras de Emergência GEROE.

A etapa de identificação do órgão produtor exigiu a identificação de elementos primordiais como: nome do produtor, legislação, datas-limite, data tópica e história de custódia, esse estudo foi compilado no Formulário de identificação de órgão produtor (Quadro 1).

<b>FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO PRODUTOR</b>
<b>Órgão produtor:</b> Grupo Executivo de Recuperação e Obras de Emergência - GEROE
<b>Legislação:</b> Decreto nº13.925 de 23 de novembro de 1989 - Dispõe sobre o funcionamento do Grupo Executivo para Recuperação e Obras de Emergência - GEROE. Decreto nº 22.012 de 14 de fevereiro de 1996 - Extingue o Grupo Executivo para Recuperação e Obras de Emergência – GEROE e dá outras providências.
<b>Entidade custodiadora:</b> Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ
<b>Datas-limite:</b> 1988 - 1998
<b>Data- tópica:</b> Rio de Janeiro, RJ
<b>História de custódia:</b> O conjunto documental tem seu registro de entrada no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro em 13/12/2000.

Quadro 1: Formulário de identificação do órgão produtor

Fonte: O Autor

A terceira etapa do tratamento foi a avaliação, onde pensou-se, primariamente, em se elaborar relatório de avaliação de fundo acumulado para definir os prazos de guarda e a destinação final dos tipos documentais, no entanto, percebeu-se que as funções e atividades desempenhadas pelo GEROE já tinham sido identificadas no plano de classificação de atividades meio do Governo do Estado do Rio de Janeiro e em planos de classificação de atividades fim como: Secretaria Estadual de Obras - SEOBRAS e companhia Estadual de Habitação – CEHAB, e conseqüentemente nas tabelas de temporalidade de documentos.

Tipo Documental	Função	Atividade	Plano de Classificação de Documentos aplicado	Prazo de guarda estabelecido na Tabela de Temporalidade de Documentos
Orçamento de material ou serviço	Gestão de recursos logísticos	Adquirir materiais estocáveis, não estocáveis e prestação de serviços	13.02.01.10 – PC das atividades meio do Governo do Estado do Rio de Janeiro	Corrente: 2 anos Intermediário: nenhum Destinação: eliminar
Processo de aquisição de material	Gestão de recursos logísticos	Adquirir materiais estocáveis, não estocáveis e prestação de serviços	13.02.01.11 - PC das atividades meio do Governo do Estado do Rio de Janeiro	Corrente: Até aprovação das contas Intermediário: 10 anos Destinação: eliminar
Folha de pagamento de servidores	Gestão de políticas de administração de recursos humanos	Administrar processamento das folhas de pagamento	13.06.02.01 - PC das atividades meio do Governo do Estado do Rio de Janeiro	Corrente: Enquanto o servidor permanecer no órgão Intermediário: 10 anos Destinação: eliminar
Relatório de execução físico-financeiro de obra	Coordenação da captação e identificação de novas fontes de recursos para licitações de obras públicas e serviços	Atestar índices, coeficientes e custos, planilhas de preços e de composição de custos unitários de serviços adicionais das obras	84.02.02.04 – PC da Secretaria Estadual de Obras - SEOBRAS	Corrente: Até aprovação das contas Intermediário: 10 anos Destinação: eliminar
Planilha de medição sobre execução de obras	Coordenação de mecanismos de planejamento e execução de projetos e obras públicas	Supervisionar a execução de obras, convênios e serviços contratados	84.03.01.08 - PC da Secretaria Estadual de Obras - SEOBRAS	Corrente: Até aprovação das contas Intermediário: 10 anos Destinação: preservar
Estudos de remanejamento e reassentamento de famílias	Coordenação da captação e identificação de novas fontes de recursos para licitações de obras públicas e serviços	Investigar, analisar e avaliar a implantação de programas habitacionais e de projetos de desenvolvimento comunitário	51.03.05.05 – PC da Companhia Estadual de Habitação - CEHAB	Corrente: 5 anos Intermediário: 5 anos Destinação: eliminar

Figura 2: Tabela de equivalência de tipo documental – classificação e seleção  
Fonte: O Autor

Utilizando os Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade já publicadas e aprovadas pelo APERJ no âmbito do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro, foi possível realizar a eliminação criteriosa de 48 metros lineares de documentos e o recolhimento de aproximadamente 11,66 metros lineares ao Departamento de Gestão de Acervo.



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

### LISTAGEM DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

04.01.02.04

Departamento de Gestão de Documentos  
Listagem nº 2/2015

CÓDIGO	TIPOLOGIA	DATA-LIMITE	UNIDADE DE ARQUIVAMENTO		OBSERVAÇÕES
			QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	
	Atos constitutivos	1988-1995	40 itens	1 dossiê	Manual de organização gerencial; Resoluções; Decretos; manual de operações
	Clipping	1995-1996	24 itens	1 dossiê	
	Sistema de Informação Gráfica para a Monitoração Ambiental - SIGMA	1992	1 item	1 dossiê	Projeto
	Plano de contenção de encostas	1990-1992	4 itens	1 dossiê	Plano de ações preventivas; projeto; plano de curso
13.05.06.04	Relatório de execução de atividades	1989-1998	34 itens	1 dossiê	Projeto Reconstrução Rio; Programa Estadual de micro bacias hidrográficas; Subprojeto de educação ambiental; Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos e Programa Baixada Viva
	Programa Integrado de Proteção ao Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano na Baixada Fluminense - PRIMADU	1995	4 itens	1 dossiê	Informativo sobre o programa; carta consulta
	Programa de Despoluição da Bacia de Guanabara	1993-1996	2 itens	1 dossiê	Apresentação do programa

Figura 3: Listagem de recolhimento  
Fonte: Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro – PGD-RJ





Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado da Casa Civil  
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

## LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Departamento de Gestão de Documentos

Código de classificação	Tipologia Documental	Data Limite	Unidade de arquivamento		Observação
			Quantidade	Especificação	
13.01.01.10	Correspondência interna de solicitação de adiantamento	1990-1995	1	caixa	
13.01.02.01	Correspondência interna de solicitação de emissão de programação de desembolso - PD	1988-1996	4	caixa	
13.01.02.02	Extrato bancário de saldo provisório	1993-1994	1	caixa	
13.01.03.04	Nota de autorização de despesa - NAD	1988-1996	2	caixa	
13.01.06.18	Nota de lançamento	1989-1991	1	caixa	
13.01.07.12	Demonstrativo de execução orçamentária de despesas	1980-1997	1	caixa	
13.02.01.02	Correspondência interna de solicitação de material ou serviço	1988-1996	3	caixa	
13.02.01.10	Orçamento de material ou serviço	1988-1997	2	caixa	
13.02.01.11	Processo de aquisição de material	1991-1994	1	caixa	E-19/1133/1991 E-05/2335/1992 E-05/2334/1992

Figura 4: Listagem de eliminação

Fonte: Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro – PGD-RJ

É importante salientar que nem todos os documentos gerados a partir da atividade fim constavam da tabela de temporalidade, porém foram analisados e avaliados como sendo de guarda permanente, sendo representados na listagem de recolhimento, como por exemplo, atos constitutivos, recortes de jornal (clipping), os programas e projetos específicos etc. Felizmente nenhum documento sem valor secundário foi encontrado fora da tabela, não se fazendo necessário nenhum outro instrumento para dar legalidade a eliminação de documentos não contemplados.

A quarta etapa consistia em organizar e acondicionar os documentos de guarda permanente para realizar o recolhimento. Os documentos foram organizados de acordo com a série, nesse caso, entendida como a repetição do tipo documental, de acordo com o que defende Concepción Mendo Carmona (2004)<sup>4</sup>. Foram ordenados de acordo com a classificação definida pelo código de classificação sem que fosse pensado nesse momento em um arranjo necessariamente para o arquivo permanente.

A quinta e última etapa foi a confecção das listagens de eliminação e recolhimento. No caso do recolhimento, seguindo a ordenação definida, visando a localização dos documentos caso necessário. Após a elaboração das listagens, foram realizados os ditames legais de cada uma das atividades, de acordo com a legislação e os trâmites determinados pelo Programa de Gestão de Documentos do Rio de Janeiro – PGD-RJ.<sup>5</sup>

## Considerações finais

A identificação como base para organização do fundo contribuiu como uma estratégia para

<sup>4</sup> Para a autora, utilizando-se da definição de Ana Duplá del Moral, série consiste no Conjunto documental que responde ao mesmo tipo documental.

<sup>5</sup> Os trâmites estão definidos no Manual de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro, disponível em [http://www.rj.gov.br/arquivos/MANUALDEGESTAOEDOCUMENTOS\(final\).pdf](http://www.rj.gov.br/arquivos/MANUALDEGESTAOEDOCUMENTOS(final).pdf)

o tratamento arquivístico de fundos acumulados, criando uma possibilidade, dentre tantas, para reconhecer e concluir o trabalho como um todo.

Os procedimentos utilizados para a identificação de tipologia documental permitiram o tratamento total do fundo, realizando um estudo que permitisse a descoberta da verdadeira história do fundo.

No início do tratamento do fundo verificou-se a existência de todo tipo de material, como por exemplo os quadros, cofres e caixas de microfichas, inclusive objetos pessoais. Conclui-se que ao ser extinto em 1996, todo o material que se encontrava no local de funcionamento do órgão, independentemente de ser arquivístico ou não foi encaminhado ao APERJ sem qualquer seleção.

Com base nas questões teóricas-metodológicas apresentadas tornou possível tecer algumas considerações observadas durante seu desenvolvimento. No momento da identificação dos tipos documentais, as dificuldades não foram tantas, devido ao conhecimento da equipe à época<sup>6</sup>. Já a etapa de reconhecimento do órgão foi a mais complexa, pois mesmo tendo identificado o produtor, por meio do estudo dos documentos, a legislação que versava sobre o órgão, era e ainda é escassa, deixando muitas lacunas temporais sobre a história administrativa do acervo.

As etapas subsequentes, como classificação, seleção e avaliação foram consideradas as mais interessantes de toda a fase do trabalho. Como explicitado anteriormente, ao iniciar o tratamento do fundo, imaginou-se a necessidade de elaboração dos instrumentos de gestão que dessem conta dos documentos produzidos pelo órgão desconhecido. Afirmamos que foi a mais interessante devido ao fato de demonstrar que a metodologia de identificação aplicada na gestão documental visando a elaboração de instrumentos de gestão retroalimenta o método da identificação aplicado também aos fundos acumulados. Perceber que os planos de classificação e as tabelas de temporalidade já aprovadas abarcavam 90% dos tipos documentais identificados no fundo pode confirmar que a metodologia escolhida para o Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro era eficiente e 100% aplicável quando se pensava em organização de documentos arquivísticos, independente do ponto de partida.

Os fundos documentais acumulados, e as massas documentais acumuladas somam grandes números, ainda na atualidade, no Brasil. Este artigo espera poder contribuir de alguma maneira com o aumento da discussão sobre o tratamento desses grandes volumes documentais e se possível servir de parâmetro para outros tratamentos arquivísticos.

## Referências

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (Org.). **Legislação para a história administrativa do APERJ**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 2009. 85 p.

BORRÁS GOMÉZ, Joaquim. Las Relaciones entre Archiveros y Productores de Documentos. **Biblios**: Revista Electronica de Bibliotecologia, Archivologia y Museologia, La Rioja, Espanha, n. 7, mar. 2001. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/283268.pdf>. Acesso em: 01 de agosto de 2018.

BRASIL. Decreto nº 17.136 de 12 de dezembro de 1991. Cria, sem aumento de despesa, o Grupo Executivo de Despoluição da Baía da Guanabara - GEDEG, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro**: Rio de Janeiro, dez. 1991.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coord.). **Dicionário de ter-**

<sup>6</sup> A equipe do Departamento de Gestão de Documentos era formada pela Mariana Batista do Nascimento, Patrícia de Mello Silva, Lucas Spadari Carneiro, Gabriela Jordão e Mariana Sousa.

**minologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

\_\_\_\_\_; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CARMONA MENDO, Concepción. **Consideraciones sobre el método en Archivística.** In: Documenta & Instrumenta. Madrid, Universidad Complutense de Madrid, v. I, 2004.

LA TORRE MERINO, José Luis & MARTÍN-PALOMINO y BENITO, Mercedes. **Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales.** Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes. S.G. de Información y Publicaciones, 2000.  
(Escuela Iberoamericana de Archivos: experiencias y materiales)

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Los archiveros y sus investigaciones. **Métodos de Información.** v.5, n. 22-23, 1998, p. 37-43. Disponível em <http://eprints.rclis.org/5068/>. Acesso em: 01 de agosto de 2018.

NASCIMENTO, Mariana Batista. **Manual de identificação de atribuições de órgão produtor:** parâmetros para identificação das atribuições do órgão produtor visando a elaboração de plano de classificação de documentos. 2014. 126 f. Dissertação (Mestrado em Arquivologia). Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro.

RODRIGUES, Ana Célia. Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação, classificação e avaliação no contexto do Programa de Gestão de Documentos do Governo do Estado do Rio de Janeiro, PGD-RJ. In: **X EDICIC - Anais do Encontro da Associação de Educação e Pesquisa em Ciência da Informação da Ibero-América e Caribe.** Belo Horizonte: ECI/UFMG, 2017, p. 690-712. Disponível em: <http://edicic2016.eci.ufmg.br/anais/#-modal>. Acesso em: 05 de agosto 2018.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação arquivística como requisito metodológico do Programa de Gestão de Documentos do Governo do Estado do Rio de Janeiro (PGD-RJ): reflexões sobre a construção teórica dos procedimentos e instrumentos. In: **Anais do ENANCIB – XIII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação.** Rio de Janeiro, RJ: ENANCIB, 2012. Disponível em: <http://enancib.ibict.br/index.php/enancib/xiiienancib/paper/viewFile/3687/2810>. Acesso em: 01 agosto 2018.

SOUSA, R. T. B. 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, DF, v. 21, n. 1, 1997. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/76709>. Acesso em: 08 ago. 2019.

VALENTIM, Marta Ligia Pomim (Org.). **Estudos avançados em Arquivologia.** Marília, SP; São Paulo: Oficina Universitária: Cultura Acadêmica, 2012. 318p.

# La importancia del reconocimiento del carácter profesional del archivólogo uruguayo.

Víctor Barranco García\*<sup>1</sup>  
Eliseo Gabriel Queijo Felloso\*<sup>2</sup>

## Resumen

La importancia del reconocimiento del carácter profesional del archivólogo uruguayo, se concreta en los logros del trabajo técnico práctico archivístico alcanzado y reconocido recientemente, que permite y forma parte esencial del engranaje de las políticas del desarrollo de la sociedad de la información y el conocimiento, en el manejo y explotación de su materia prima: los datos como información contenida en sus documentos; existentes en todos los archivos públicos; que alimenta al sistema administrativo y que nutre las políticas de gobernanza para alcanzar el desarrollo económico, político y social inclusivo y democrático del gobierno uruguayo.

## Resumo

A importância do reconhecimento da natureza profissional do arquivologista uruguaio se concretiza nas realizações do trabalho técnico de arquivo recentemente alcançado e reconhecido, que permite e forma parte essencial da engrenagem das políticas de desenvolvimento da sociedade da informação e do conhecimento, em o gerenciamento e exploração de sua matéria-prima: dados como informações contidas em seus documentos; existente em todos os arquivos públicos; que alimenta o sistema administrativo e nutre as políticas de governança para alcançar o desenvolvimento econômico, político e social inclusivo e democrático do governo uruguaio.

## Antecedentes:

Como consecuencia de lo acordado en la Primera Reunión Iberoamericana de Archivos, efectuado en el año 1961, se realiza posteriormente la *“Reunión Técnica sobre el Desarrollo de Archivos”, en julio del año 1972*, organizadas ambas en Washington y convocada por el Comité de Archivos del Instituto Panamericano de Historia y Geografía de la Organización de los Estados Americanos.

Aquí se aprobó la *“Carta de los Archivos Americanos”* que estableció *“los principios de la actividad archivística, el papel que tienen en el contexto integral de cada país, su relevancia como parte indivisible del patrimonio nacional”*<sup>3</sup> y se retomó el asunto de las instalaciones de las escuelas de archiveros, asumiendo como una obligación impulsar las acciones necesarias para garantizar la enseñanza superior de la Archivística en toda Latinoamérica, del mismo modo se estimulan los proyectos de desarrollo de estructuras archivísticas, ejemplo de ello son a la postre los proyectos para la instauración de un Sistema Nacional de Archivos y Gestión de Documentos

<sup>1</sup> Licenciado archivólogo, miembro honorario de la Asociación Uruguaya de Archivólogos. [vicbarmontevideo@gmail.com](mailto:vicbarmontevideo@gmail.com)

<sup>2</sup> Licenciado archivólogo, Archivo de Contaduría General de la Nación. Presidente de la Asociación Uruguaya de Archivólogos. [archivologo@gmail.com](mailto:archivologo@gmail.com) 1

<sup>3</sup> La cultura en la Organización de los Estados Americanos Una retrospectiva (1889-2013), en: <http://scm.oas.org/pdfs/2013/cidi03965s.pdf>

en Venezuela, Costa Rica y Nicaragua, simultáneamente se apoya una gira de expertos para visitar los Archivos Nacionales de Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Paraguay, Perú, México y **Uruguay con el objetivo de actualizar la información existente sobre su situación.**

Mientras que en las décadas del 70 y 80 del siglo XX, muchos países de América Latina se estaban desarrollando y consolidando la aplicación de nuevas políticas para la formación de profesionales capaces de afrontar la organización y conservación de documentos de archivo, los archivos uruguayos sufrieron un letargo en incorporarlas, debido a la necesidad de archiveros de profesión, como lo expresa el Dr. Elio Lodolini en su visita al Uruguay en el año 1972:

*“a mi parecer el problema más urgente es el del personal, no existen en el Uruguay archiveros de profesión y lo que es más grave aún, no nos parece que existan aspirantes a la carrera archivística, que por otra parte no existe. En el Archivo General de la Nación presta servicios solamente personal administrativo sin ninguna preparación específica. Por otra parte, si existiese personal especializado, no tendría reconocimiento de tal especificación”<sup>4</sup>*

Se refería en aquel entonces al reconocimiento de su carácter profesional por parte de las autoridades gubernamentales.

El profesor Lodolini había sido el experto enviado a Uruguay por parte de la OEA según lo surgido de aquella reunión técnica de 1972, para el estudio de la organización Archivística uruguaya a través de visitas al Archivo General de la Nación (AGN), donde Uruguay tenía centralizada su documentación, en ese momento se encontró que la distribución de la documentación del AGN, seguía un criterio insólito en cuanto a su clasificación, por la necesidad de ganar espacio, no se halló una correcta ordenación de la documentación, sino que ésta se había colocado en grupos como si se tratara de material bibliográfico.

La única relación que las instituciones tenían con el AGN se llevaba a cabo en el acto de transferencia de fondos documentales y su eventual consulta, ya que según el decreto No. 713 de 1974, se dispone la obligatoriedad de todas las Oficinas Públicas del envío al AGN de aquellos documentos que tengan treinta años de archivados y que al tiempo de cumplirse dicho término no sean objeto de trámite; como consecuencia, los espacios que disponía la institución se vieron reducidos considerablemente provocando un hacinamiento de los documentos públicos e incluso su pérdida, debido a que no existen “Programas Descriptivos” a nivel institucional, las eliminaciones no llevan control ni obedecen a un programa de selección documental, se desconocen los procesos de evaluación, traslado, transferencia conservación y eliminación documental, procesos que no se ajustaban a los principios establecidos por la archivística y si a la falta de espacio y deterioro de los documentos.

Luego de un período de pérdida de su patrimonio documental y tras la gestión de un control administrativo arbitrario impuesto por la dictadura cívico- militar durante 13 años, Uruguay llega a la comprensión de la necesidad de ponerse a tono con la dinámica regional e internacional en las cuestiones archivísticas, una vez más en un nuevo entorno democrático.

Para ello recurre a la cooperación internacional, cooperación que lo ayudaría a alcanzar la deseada y necesaria puesta a punto de sus archivos, mitigar el vacío existente en el área archivística y dar un adecuado tratamiento a los problemas inherentes al tratamiento de sus documentos de archivo, varias organizaciones internacionales colaboraron con asesores, ayudas económicas, cursos, estudios y becas, finalmente los esfuerzos de trabajo conjunto se vieron recompensados con la creación de la carrera de Archivología en el año 1983, convirtiéndose en una de las Ciencias Afines de la Escuela de Bibliotecología de la Universidad de la República (UdelaR).

En este contexto la directora de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines, Lic. Ermelinda Acerenza<sup>5</sup> propicia y promueve la creación de la carrera de Archivología y **realiza la presentación de la primera Reglamentación de la carrera para el reconocimiento**

4 BARRANCO, Víctor y QUEIJO, Gabriel. Primer acercamiento a la historia de la archivología en el Uruguay. FUENTES, Vol. 11, N °43, abril 2016: pp.31-44. Cita del profesor Elio Lodolini en su informe técnico sobre su visita al Archivo General de la Nación de Uruguay en el año 1972.

<sup>5</sup> Lic. Ermelinda Acerenza, ocupó el cargo de directora de la EUBCA. Bajo su gestión se estructuraron las bases de la carrera de Archivología, por la que luchó fervorosamente. Estuvo y estará por siempre ligada a la historia de la Bibliotecología y la Archivología en el Uruguay. Fallece a los 90 años de edad.

**del egresado de esa especialidad, que no fue aceptada por las autoridades gubernamentales.**

En este complejo contexto se produce el asesoramiento archivístico del profesor Aurelio Tandi a nuestro país, su destacado trabajo de cooperación internacional lo lleva dos veces a Montevideo en el año 1985. En estas “misiones archivísticas” como el mismo las denominó, sembró uno de esos “sillares” a los que se refería Vicenta Cortés<sup>6</sup> en el PRIA en el año 1961, sus charlas y visitas trataron aspectos de la problemática archivística en general y en especial la cuestión de los recursos humanos para archivos, que en esa época en Uruguay estaban en su fase inicial ya que la carrera de Archivología tenía un par de años de creada.

Es vital entonces, la aprobación de una ley que genere conciencia en la ciudadanía acerca de la importancia de preservar los fondos documentales para la consolidación de la memoria histórica e institucional de nuestro pueblo apoyada en una adecuada estructura archivística de alcance nacional.

La legislación existente en aquel entonces no sólo es escasa, sino que desconoce los avances técnicos que se desarrollan en otros países en materia de organización y administración de archivos, aspecto que obstaculiza la acción del Archivo General de la Nación, limitando sus posibilidades.

No existiendo políticas definidas que permitan orientar a los administradores responsables.

Un cuidadoso análisis de la normativa existente trae como resultado que ésta enfatiza las cuestiones de procedimientos, y poco dice respecto de la organización documental.

Esta circunstancia, consecuencia directa de la ausencia de orientaciones precisas y regladas favorece la pérdida documental y compromete su posterior utilización; o en el peor de los casos, determina que sea destruida sin atender a su valor potencial, tanto para la propia administración como para la historia.

Por esta razón, en el estado real las instituciones no están en condiciones de responder positivamente a las necesidades y requerimientos, motivo por el cual el patrimonio documental archivístico de la nación ha sufrido pérdidas irre recuperables en el transcurso del tiempo.

Es a partir del año 2005 y hasta el 2019 que los Gobiernos de esta nueva época, reciben, aprueban y apoyan la construcción de un marco jurídico archivístico insertada en las políticas de desarrollo del país, acompasado al desarrollo archivístico internacional en sintonía con las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento (TIC). En esta nueva realidad es la Asociación Uruguaya de Archivólogos quien juega su rol protagonista desde su creación.

Atendiendo este vacío legal se decide constituir un grupo de trabajo con instituciones de la sociedad civil, integrado por el mismo Archivo General de la Nación (AGN), Universidad de la República (EUBCA), Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA), Archiveros Sin Fronteras, Ministerio de Relaciones Exteriores, en esta sinergia se tomó la iniciativa de elaborar un Ante-Proyecto de Ley que regule un Sistema Nacional de Archivos.

Se trata de un proyecto dirigido a fundamentar una estructura archivística permanente desde una visión sistémica que posibilite la elaboración y puesta en funcionamiento de políticas nacionales.

Con este Anteproyecto de Ley se procura responder a las exigencias administrativas institucionales y atender el rescate de los fondos y colecciones documentales que se preservan, tanto en el ámbito público como privado.

Una ley que garantice la profesionalización de los archivos y procure un adecuado perfil profesional de sus funcionarios con normas y procedimientos específicos, condiciones operativas mínimas que faciliten el espacio físico, así como la conservación y recuperación en instrumentos de gestión administrativa.

Logrando así a ejercer un derecho, que es el de acceder a la información y lograr su democratización.

Se debe comprender, además, que ésta norma contribuirá significativamente al crecimiento del país.

<sup>6</sup> PRIA. Primera Reunión Iberoamericana sobre Archivos. Celebrada en Washington del 9 al 27 de octubre de 1961. Este evento sentó las bases para el desarrollo de la Archivística Iberoamericana. Vicenta Cortés participó en la Primera Reunión Interamericana sobre Archivos.

Es necesario que nuestro país cuente con un Sistema Nacional de Archivos que posibilite la integración, normalización, coordinación, y control de los distintos archivos localizados en todo el territorio.

Al proponer la creación de un Sistema Nacional de Archivos estamos hablando de un marco disciplinario específico, que permita una definición científica de todos y cada uno de los aspectos que la problemática archivística insume.

El Sistema Nacional de Archivos será el responsable de elaborar, dirigir y coordinar todas aquellas actuaciones encaminadas a la custodia, conservación y difusión del Patrimonio Documental del Estado uruguayo y de la dirección, supervisión y asesoramiento técnico de los Archivos Estatales, los que a grandes rasgos serían los Arch. Históricos, los Administrativos de la administración pública y aquellos de las instituciones del Estado, pero con gestión autónoma.

Deberá contemplar la existencia de una Comisión Central o Superior Calificadora de Documentos Administrativos, con el fin de evaluar los documentos para poder determinar los plazos de retención o su destino final. Para llevar a cabo sus cometidos, deberá estar integrada interdisciplinariamente, que garantice la organización bajo normas y procedimientos técnicos homogéneos para todos los archivos del país, y que, a su vez, facilite la vinculación con otros organismos nacionales e internacionales afines.

Hay aún otras razones que apoyan la pretensión aquí expuesta, y es la que refiere al derecho de acceso a la información de la sociedad, y las condiciones que favorecen su ejercicio pleno, que también se ampara en el Decreto N.º 355/012, de la Ley 18 220, de la regulación de la Función Pública y la creación del SNA, en su artículo 6, donde establece la Responsabilidad de la Instituciones a contar con profesionales archivólogos en los archivos y en las unidades de administración documental de todas las instituciones públicas, que realicen la organización científica de cualquier documento en cualquier soporte en los archivos públicos.

El acceso a la información debe ser considerado como un derecho humano básico, y no una caprichosa concepción del estado; y el derecho a la información constituye una herramienta de control democrático siendo la expresión de la igualdad entre ciudadanos.

Recordemos que *“la documentación cumple con la función social de testimonio, información administrativa, científica e histórica, y es eje y promoción cultural de la sociedad, a la que el patrimonio documental en derecho y justicia pertenece.”*<sup>7</sup>

*“Así mismo debe considerarse que una ley que libere el acceso a la información pública habrá de resultar inoperante, si no se cuenta en el seno de los organismos del Estado con unidades archivísticas debidamente organizadas, gestionadas con elevado sentido profesional, y en condiciones de ser consultadas”.*<sup>8</sup>

*“Hay un creciente reconocimiento en el ámbito internacional de que el derecho de buscar, recibir y difundir información comprende la obligación positiva de los Estados de brindar acceso a la información oficial en forma puntual y completa”.*<sup>9</sup>

Y en este contexto, es fundamental la existencia de profesionales formados y reconocidos en su condición de tales, para el desarrollo de toda una serie de acciones que propenden al cumplimiento y verificación efectiva del derecho a la información.

Uruguay no es ajeno a este reconocimiento del carácter científico de la disciplina y contando con la existencia de institucionalidad asociada al carácter sustantivo de la archivología – tal el caso del Archivo General de la Nación – así como de normatividad específica vinculada al tema, tal el caso de la Ley No 18.220, de 20 de diciembre de 2007 (Ley que estableciera la regulación de la actividad archivística a nivel nacional y creara el Sistema Nacional de Archivos) y el Decreto No 355/012, de 31 de octubre de 2012 (reglamentario de la Ley No 18.220).

Por otra parte, la Ley No 18.381, de 17 de octubre de 2008, regulatoria del derecho fundamental al acceso a la información pública, establece la necesidad de clasificar la información y

<sup>7</sup> VAZQUEZ BEVILACQUA, Mauricio. Revista de la Facultad de Derecho. Universidad de la República. V44, p287-318. 2018. A diez años de la creación del Sistema Nacional de Archivos en Uruguay: Análisis de la ley 18220.

<sup>8</sup> Ídem.

<sup>9</sup> Ídem.

mantenerla en condiciones de ser accedida por las personas que así lo soliciten. Quienes tienen formación para proceder en ese sentido, son los profesionales de la archivística, es decir los archivólogos.

Con la aprobación de la ley 19.768 del reconocimiento de su condición profesional y regulación de su actividad, del 30 de julio del año 2019, es posible afirmar que se completa el círculo del reconocimiento y efectividad de los derechos ciudadanos vinculados con la información. En efecto, como se señalara anteriormente, este proceso se inició con la aprobación de la Ley N° 18.220, marco general del sistema nacional de archivos, se continuó con la Ley N° 18.331, de protección de datos personales, luego con la Ley N° 18.381, regulatoria del derecho de acceso a la información pública, completando el marco jurídico con la profesionalización de quienes deben manejar la información en forma profesional para que ésta sea resguardada o puesta a conocimiento, en las mejores condiciones y de acuerdo con pautas estandarizadas y propias de una profesión con características y particularidades autónomas.

## **La profesionalidad del archivólogo.**

En efecto, según se ha establecido, la Universidad de la República forma profesionales archivólogos con “un perfil que lo habilite a realizar su práctica con base en teoría, principios y valores éticos, sociopolíticos y culturales, así como con aptitudes para su formación continua. Es responsabilidad básica de los licenciados en Archivología, a través del manejo de herramientas intelectuales y técnicas, salvaguardar el patrimonio documental de las instituciones a las que sirven. Se ocupan del tratamiento informacional de los registros documentales producidos en las diferentes actividades que conforman una sociedad, dando respuestas a necesidades y demandas de información de la misma.

Deben ser capaces de asegurar la autenticidad e integralidad de los documentos de archivo, en tanto testimonio y memoria de las personas y las sociedades, mediante la definición de políticas institucionales y nacionales, en cumplimiento de las normas legales y el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos, e impulsando el desarrollo de un marco jurídico que lo respalde”<sup>10</sup>.

Es entonces, en mérito a lo señalado que se entiende sustantivo avanzar en el reconocimiento profesional de los archivólogos.

La Universidad Mayor de la República tiene una carrera de carácter universitario que cumple con todos los requerimientos que a nivel nacional e internacional se estipulan para la formación de profesionales en esta materia<sup>11</sup>.

En la Ley 18.220 aprobada en el año 2007, se reconoce la necesidad de la profesionalización de los archivos, en su capítulo V, artículo 13, que expresa que las instituciones deberán contar en sus archivos con profesionales archivólogos que tendrán a su cargo la dirección técnica de los mismos. Por lo que la AUA reconoce que la necesidad más urgente que tienen los archivos hoy en día, es la presencia suficiente de profesionales archivólogos, incluso muy profesionales, que participen activamente en el desarrollo de su gobierno abierto y transparente y que garanticen la disponibilidad y el acceso eficiente a las fuentes documentales.

<sup>10</sup> VAZQUEZ BEVILACQUA, Mauricio. Revista de la Facultad de Derecho. Universidad de la República. V44, p287-318. 2018. A diez años de la creación del Sistema Nacional de Archivos en Uruguay: Análisis de la ley 18220.

<sup>11</sup> Perfil Profesional del egresado en archivología:

El ejercicio profesional del archivólogo está orientado a satisfacer las necesidades en gestión documental y administración de archivos de las instituciones, sean estas de carácter público, privado o mixto.

Su campo de actuación, se desarrollará en:

-Planeamiento, organización y dirección de servicios de archivo;

-Planeamiento, orientación y seguimiento del proceso documental: identificación de series documentales, organización y descripción de documentos, valoración y selección documental para fines de preservación (muestreo y eliminación);

-Participación en el planeamiento de la producción documental y control de la reproducción (fotocopiado, microfilmación, digitalización);

-Orientación del planeamiento de la automatización aplicada a los archivos, inclusive el procesamiento electrónico de datos pertenecientes a documentos de archivo;

-Promoción de medidas de preservación, conservación y restauración de documentos;

-Asesoramiento a trabajos de investigación científica y técnico-administrativos.



## **Criterio de la asociación uruguaya de archivólogos. Extraído del anteproyecto de ley al parlamento:**

### **Sobre la regulación del ejercicio de la profesión de Archivólogo:**

La formación, capacidad y aptitud constituyen elementos esenciales para asegurar a la comunidad el ejercicio de una profesión, reservándolo a quienes poseen una formación universitaria sólida, seria y competente.

En atención a lo expuesto, se considera pertinente la reglamentación del ejercicio de la profesión de archivólogo en el país, que brinde un marco regulatorio, que identifique quiénes están comprendidos y su categorización, que determine cuáles son sus deberes y qué garantías otorga y sobre qué principios éticos se sustenta.

Este instrumento legal propuesto será portador de reconocimiento jurídico, de prestigio de la profesión y garantía de derechos ciudadanos.

Desde la Asociación Uruguaya de Archivólogos se elabora un anteproyecto de ley de profesionalización, presentado a las autoridades del AGN que tramita por los canales correspondientes al Parlamento que al final es aprobado.

## **Resumen por capítulos de la Ley 19 768: Regulación del ejercicio de la profesión de Archivólogo.**

### **CAPITULO I: Reconocimiento del carácter profesional. Artículos 1 y 2.**

Se establece el reconocimiento al carácter profesional de la actividad del archivólogo, el carácter de profesión liberal, técnica y universitaria de la archivología, así como su sujeción a las disposiciones normativas en esta ley.

### **CAPITULO II: Ámbito de Aplicación. Artículo 3.**

Se determina con especificidad, pero sin pretensión de taxatividad las actividades concretas que implica la profesión del archivólogo, así como los ámbitos en los que es factible su desarrollo profesional: sea público o privado.

### **CAPITULO III: De los profesionales Archivólogos. Artículos 4 y 5.**

Se regula lo vinculado con la denominación de los profesionales, de forma de aglutinarlos bajo una denominación común, así como las condiciones de titulación y preparación profesional para el ejercicio de la profesión de archivólogo.

### **CAPITULO IV: Obligaciones de los profesionales y las Entidades Públicas y Privadas.**

#### **Artículo 9.**

Se regulan las obligaciones de los profesionales archivólogos y aquellas de las Entidades Públicas y Privadas. Compréndase el ejercicio profesional de archivólogo como salvaguarda del Patrimonio Documental de la Nación. Estará abocado a la gestión documental y administración de archivos en las instituciones que desarrolle su actividad. Así como de las responsabilidades que asumen las Entidades ante el empleo de estos profesionales.

### **CAPITULO V: Disposiciones Deontológicas Fundamentales. Artículo 9.**

Se sustenta en los principios deontológicos y éticos que rigen el desarrollo profesional en Uruguay:

Código Deontológico para Archivos, sancionado por la XII Asamblea General del Consejo Internacional de Archivos, Pekín, 6 de setiembre de 1996 y adoptado por el V CAM, en Córdoba, Argentina, el 30 de agosto de 2003. El Código de Ética de la Asociación Uruguaya de Archivólogos, aprobado en Asamblea General Extraordinaria, el 9 de junio del año 2000. Y alcanzados por las Normas de Conducta en la Función Pública, según Decreto N.º 30/003 del 23 de enero del año 2003.

### **CAPITULO VI: Disposiciones Finales. Artículos 10 y 11.**

Se establece el reconocimiento del día 22 de noviembre, como el Día Nacional del Archivólogo, justificado por su trayectoria e incidencia en la sociedad, de la Asociación Uruguaya de Archi-

vólogos. Y se reglamentará en 180 días a partir de la fecha de promulgación de la ley. Aprobada en: Montevideo, a 18 de junio de 2019.

## **La AUA como factor contribuyente en la construcción de la democracia uruguaya.**

La Asociación Uruguaya de Archivólogos, juega desde su creación en el año 1993, un papel creativo y participativo en el desarrollo archivístico uruguayo, desde sus inicios defiende los intereses del colectivo, asesorando a los órganos de la Administración Pública y Privada, en el diseño de una política archivística que le otorgue a los documentos y los archivos que los contienen el lugar que le corresponde en el plan de desarrollo e identidad del país.

Es un protagonista esencial, en la gestación y concreción del nuevo marco jurídico archivístico nacional, en la implementación de las políticas gubernamentales a partir del año 2005, encabezadas por el Archivo General de la Nación y la AGESIC: Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y del Conocimiento, para trabajar por un Estado eficiente y centrado en el ciudadano, insertada en la Sociedad de la Información, en el ámbito del desarrollo de las nuevas tecnologías.

Nuestra asociación se constituyó en un factor imprescindible en la transformación social uruguaya a través de su ejercicio profesional archivístico y ser un activo contribuyente, como redactor, consultor y el monitoreo de la aplicación práctica en la sociedad, de las 4 leyes de esta nueva situación legal para los archivos nacionales; en el Establecimiento y regulación de la Función Pública con la creación del Sistema Nacional de Archivos, el Acceso a la Información Pública, la Protección de los Datos Personales y Hábeas Data y el Reconocimiento del carácter Profesional del Archivólogo; ésta última como vehículo articulador de las otras leyes archivísticas.

Así como de su contribución profesional en los derechos esenciales de nuestra sociedad, para adoptar decisiones con conocimientos de causa, como una poderosa herramienta participativa de la ciudadanía, en su ejercicio democrático del control de sus gobernantes, en busca de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas en contra de la corrupción administrativa y en la consolidación de los derechos civiles y de la democracia, dando las posibilidades de obtener y preservar sus derechos humanos, a saber la verdad, al acceso a la información pública y todos los derechos económicos, sociales, culturales, civiles y políticos, así como el derecho al desarrollo, libertad y bienestar, que se reconocen como derechos universales, indivisibles y que consideran a todos los seres humanos sin distinción, **en nuestra sociedad.**

En estos 26 años de existencia nuestra asociación, ha contribuido a la archivística nacional y regional, organizando 3 congresos de la archivología del MERCOSUR, y una serie de eventos que han fortalecido los lazos de trabajos en el campo académico y profesional.

En el país puso sus recursos humanos: docentes, egresados y estudiantes, todos ellos, integrantes de nuestra asociación, en pro del desarrollo de la carrera de estudios para alcanzar la categoría académica de la Licenciatura en Archivología y la consolidación de su centro de estudios en la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República.

Su rol profesional y social ha quedado demostrado en la contribución activa de su trayectoria, de la superación profesional de sus integrantes en la vida laboral, e intelectual, con su código de ética como orientador ético y moral de nuestra profesión reconocida por el Gobierno y con las herramientas técnicas archivísticas, que contribuyeron a gestar y potenciar junto al Archivo General de la Nación, las nuevas políticas archivísticas para el Uruguay, que contribuyen a fortalecer la democracia en que vivimos, la AUA apuesta y trabaja siempre por un futuro de mejores derechos ciudadanos y gobiernos abiertos, inclusivos y profundamente democráticos.

No obstante se enfrenta aún a los obstáculos existentes en la gestión documental en Uruguay, dentro del proceso de la implementación de las políticas archivísticas del SNA, como han sido los usos políticos inadecuados, la ausencia de rigor técnico archivístico en la organización de los documentos de archivo, así como la escasa asignación de recursos para su tratamiento, ante la

nula participación de archivólogos en la delineación de políticas públicas y de gestión documental en algunas organizaciones.

## **Contribución a las políticas del gobierno construido con el concurso de la sociedad civil**

La Gestión Documental y la Administración de Archivos son soportes básicos para la **implementación de las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.

El propósito de promover la coordinación de políticas sobre gestión documental entre los organismos estatales responsables para mejorar la administración de los archivos, es fundamental, por tanto, asegurarse que las políticas de gestión documental y de archivos estén en consonancia con las políticas de acceso a la información pública, transparencia, gobierno abierto y datos abiertos, para ello, la plataforma educativa pone a disposición de funcionarios públicos, las guías y directrices del Modelo de Gestión Documental con el objetivo de aportar a la formación continua de servidores públicos en esta materia.

La Ley del Sistema Nacional de Archivos, así como las leyes del Acceso a la Información Pública, Bases de Datos personales y Hábeas Data y la del reconocimiento del carácter profesional del archivólogo, son el resultado de una sinergia Interinstitucional: Estado, Universidad, Sociedad Civil, teniéndolos como actores que intervinieron en el proceso de elaboración de estas normas legales.

Desde la formación de grupos de trabajo orientados por el AGN de Uruguay, asociaciones civiles como la Asociación Uruguaya de Archivólogos, la Asociación de Periodistas del Uruguay, Archiveros sin Fronteras Uruguay, Serpaj, Uruguay Transparente y otras ONGs civiles y organismos públicos como la EUBCA, contribuyeron en forma honoraria en la construcción de herramientas que contribuyen al fortalecimiento de la democracia, ya que proporcionar el derecho a la información pública es un derecho habilitante de otros derechos, la transparencia activa se torna un elemento central para propender hacia una administración más transparente de los asuntos públicos y de rendición de cuentas, elementos centrales de cualquier sistema democrático.

Es fundamental, reconocer que las políticas de gestión documental y de archivos estén en consonancia con las políticas de acceso a la información pública, transparencia, gobierno abierto y datos abiertos.

La implementación de una Política de gestión de documentos en el seno de nuestras organizaciones, es una obligación democrática de nuestras administraciones que debe alinearse con otros objetivos estratégicos de alto nivel político como son la Transparencia, el Acceso a la Información Pública, el Buen Gobierno y la Rendición de Cuentas, ya que los documentos son la base y el fundamento de un gobierno abierto y el soporte de los principios de transparencia y participación ciudadana.

Dentro de las políticas trazadas por los gobiernos desde el año 2005 al presente considerar el desarrollo y la implantación de la administración electrónica, se le reconoce el derecho del ciudadano a relacionarse electrónicamente con las administraciones, lo que implica que estas administraciones estén interrelacionadas para simplificar los procedimientos en un marco de confianza. Esta primera premisa marca ya las líneas de actuación de estas políticas diseñadas en Agendas Digitales para el desarrollo inmediato y a largo plazo en la implementación, de programas y acciones para el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento de la sociedad Uruguay.

Los archivos públicos son las instituciones responsables de gestionar y conservar los documentos que testimonian la actividad de los poderes del Estado; los documentos a través de los cuales las autoridades pueden rendir cuentas a la ciudadanía; los que testimonian derechos y obligaciones de las personas, de las empresas, de las propias administraciones; los que registran, finalmente, parte esencial de la memoria escrita de una nación.

Fortalecer la calidad de la democracia implica entonces el esfuerzo del gobierno por mejorar la accesibilidad de los asuntos públicos, al monitoreo ciudadano de forma oportuna y confiable, de manera que permita a la ciudadanía tomar decisiones políticas informadas, mejorar la respuesta del gobierno y reducir los márgenes de la corrupción, porque ésta socava la democracia y genera un círculo vicioso que provoca el deterioro de las instituciones democráticas, que progresivamente van perdiendo su capacidad de controlar la corrupción.

Una característica especial de la sociedad civil uruguaya es que desempeña un rol muy activo en el desarrollo de la archivística nacional, apoyada en el principio de que para que las personas puedan acceder a la información de forma eficaz y eficiente, los archivos deben estar organizados, y para ello deben existir leyes que lo respalden. Estas leyes tienen como objetivo garantizar el acceso a los documentos de archivo, buscan proporcionar a los ciudadanos un instrumento jurídico su derecho de acceso a la información pública, estableciendo mecanismos y plazos para la obtención de la información solicitada, así como los procedimientos y las sanciones en el caso de negarse el acceso a la misma, se tomó como referencia fundamental la Declaración Universal de Derechos Humanos, más específicamente el artículo 19 que establece la libertad de opinión y de expresión, que incluye el derecho a investigar y a recibir informaciones y opiniones.

La República Oriental del Uruguay es el único caso en la región y del mundo, en el que se promovieron, debatieron, analizaron y aprobaron leyes que regulan el acceso a la información pública y la creación de un sistema nacional de archivos desde la sociedad civil.

No solo para asegurar el acceso a los documentos de archivo que se encuentren en soporte papel sino también los que se generan a partir del uso de las nuevas tecnologías, en las que el gobierno ha apostado fuerte con el desarrollo de políticas abiertas al ciudadano como lo son el expediente electrónico en la administración y educación pública la instalación de la fibra óptica en cada hogar del país, proporcionar una laptop a cada niño, mediante el Plan Ceibal, desarrollar una fuerte campaña de alfabetización digital de los diferentes estratos sociales con los planes Flor de Ceibo e Ibirapitá, estudiante de enseñanza media, universitarios y jubilados. Desarrolla la planificación quinquenal de Agendas Digitales<sup>12</sup> donde se plasma el camino a seguir en la aplicación de las nuevas tecnologías en los servicios públicos y las diferentes ramas productivas del país, la educación, la salud, el transporte, la agricultura, la investigación y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Estableció la transparencia de la gestión administrativa, permitiendo que cualquier ciudadano haga los trámites online desde su casa, el manejo digital de los servicios y el dinero, la cédula electrónica, el pasaporte con controles digitales que incluyen los antecedentes penales, así como la firma digital y un sinfín de beneficios que proporciona elevar la calidad de vida de sus ciudadanos, insertos hoy en la carrera del desarrollo de la sociedad contemporánea, de la tecnología, la información y del conocimiento.

Los archivos son esenciales para el buen funcionamiento y resultado de todos estos procesos tecnológicos implementados como políticas digitales buscando la mejor calidad de vida de la sociedad, es por ello que, los documentos de archivo que los archivos públicos preservan, son el pilar en el cual se sustenta el derecho de acceso a la información pública, por ello es necesario garantizar a los ciudadanos su acceso y disponibilidad para construir un Gobierno Abierto y transparente.

Somos testigos de una nueva revolución industrial impulsada por los datos digitales, la computación y la automatización. Este ecosistema tiene como origen dos motivos fundamentales: en primer lugar, la producción directa de información por parte de las organizaciones y la de los usuarios con motivo del auge de una gran variedad de dispositivos tecnológicos; en función de soluciones de alta tecnología que han dado lugar a lo que se conoce hoy como Internet de las cosas.

Uruguay tiene las condiciones para abordar los retos actuales y anticiparse a desafíos futuros de la sociedad de la información y del conocimiento, y contribuir así a acelerar su desarrollo social y económico.

---

<sup>12</sup> Véase esta información gubernamental en: [www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)

## **Insertos en las tendencias y movimientos internacionales del desarrollo de avanzadas, el gobierno uruguayo accede a considerar como un activo crítico para las políticas y los servicios públicos a los Datos.**

Los datos constituyen una herramienta fundamental para la transformación digital del Uruguay. Así está establecido en la Agenda Uruguay Digital 2020, documento que integra y monitorea las iniciativas prioritarias para avanzar en la transformación digital del Estado uruguayo.

El Gobierno pone su foco en factores críticos que condicionan la transformación digital, como el fortalecimiento de habilidades específicas, la incorporación plena de la tecnología en los sectores productivos, la profundización del vínculo entre la ciudadanía y el Estado y el contar con un marco habilitante para su desarrollo, incluyendo la efectivización del funcionamiento del marco jurídico archivístico, que permita el buen funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos de donde se nutren las políticas digitales del Gobierno al extraer y manejar sus Datos.

Somos testigos de una nueva revolución industrial impulsada por los datos digitales, la computación y la automatización, toda esa gran cantidad de información circulante y el posterior procesamiento y análisis de esos datos, revisten un incalculable valor productivo, económico y social para el ejercicio de actividades pertenecientes a los sectores público y privado.

A nivel de Estado, las consecuencias de su implementación en diversas políticas públicas, tanto en la esfera de la salud, la seguridad alimentaria, el clima, los recursos, la energía, el transporte inteligente y otras posibilidades a futuro se irán implementando.

## **El camino al futuro**

Uruguay ha transitado en la última década un período de importante crecimiento económico y desarrollo social, acompasado de un desarrollo digital concreto y visible en diferentes ámbitos. Asegurar el acceso de la población a las tecnologías digitales y reducir las brechas digitales ha sido una prioridad para el país, a través de distintas políticas públicas para garantizar el derecho de todos los sectores sociales a las oportunidades que brinda la sociedad de la información y del conocimiento.

Preparar adecuadamente al profesional archivólogo para el Cambio de Paradigma en la archivística, que se manifiesta en el gigantesco impacto de las tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics), sobre las formas de producir, gestionar y conservar información con las viejas formas administrativas de fuerte tradición hispana, con el impacto de las nuevas tecnologías sobre las formas en que las organizaciones públicas y privadas aplican, producen y gestionan información, que han precipitado un enfrentamiento entre las formas de la producción de la documentación en papel y digital y la preocupante función que debe desempeñar en forma competente el nuevo profesional archivólogo para las que deben prepararse en forma dinámica y urgente.

Si bien las políticas de los gobiernos sobre el desarrollo de alcanzar gobiernos digitales, ha ido aplicándose gradualmente en esta última década, no se acompasa con la demanda de la formación de fuerzas técnicas específicas, como la de los licenciados en archivología, no habrá los suficientes recursos humanos especializados para cubrir todas las organizaciones públicas y privadas del país a ese ritmo, por lo que se tendrán que buscar soluciones adecuadas en su momento. Seguirá siendo una lucha entre mantener los recursos informativos del pasado, o sea los fondos documentales en soportes de papel y asumir los presentes y futuros productos tecnológicos, para su creación, manejo, reproducción, conservación y seguridad permanente, ante los nuevos desafíos de la masividad de información producida con estas tecnologías, el Big Data y las empresas manipuladoras mercantiles de Datos, los Data Brokers, que venden cantidades inmensas de datos, que ya atentan contra los datos personales de los ciudadanos que no han dado sus consentimiento para que sean sus datos usados. Además de acompañar y asimilar el

trabajo técnico archivístico con las Tecnologías Disruptivas que han incidido en la producción documental en forma tradicional como lo son el correo electrónico que transformó la forma en que nos comunicamos, desplazando en gran medida la escritura de cartas y otras tipologías documentales y perturbando las organizaciones, industrias postales y otras. Los teléfonos celulares hicieron posible que las personas nos llamaran a cualquier lugar, y trastornaron la industria de las telecomunicaciones.

La computación en nube ha sido una tecnología enormemente disruptiva en el mundo de los negocios, desplazando muchos recursos que convencionalmente se habrían localizado en la empresa o proporcionados como un servicio tradicionalmente alojado.

Las redes sociales han tenido un gran impacto en la forma en que nos comunicamos y especialmente para uso personal, ha trastornado el teléfono, el correo electrónico, la mensajería instantánea y la planificación de eventos o en las formas en que se producía y se manejaban los documentos y su información.

Ante estas y otras tecnologías disruptivas el profesional archivólogo debe estar preparado, reconocido e implicado en ese engranaje del desarrollo, para enfrentar la evolución de éstas y otras que vendrán con rapidez, pero jamás dejar atrás el reinado de más de 500 años del soporte papel y si la constancia de ocuparse de realizar migraciones de documentos, Fondos Documentales y Archivos, con grandes cantidades de información y Datos que es el producto más deseado y cotizado hoy en día.

Consolidar e impulsar el avance de la sociedad de la información y del conocimiento, promoviendo que las personas, las empresas y el Gobierno realicen el mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, integra los cometidos asignados a la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC), de la Presidencia de la República, en ese camino también estamos nosotros, los archivólogos.

La Importancia del reconocimiento del carácter profesional del archivólogo uruguayo, se concreta con el trabajo técnico práctico archivístico alcanzado y reconocido oficialmente al presente y futuro inmediato, que permitirá seguir consolidando los logros alcanzados en estos 14 años y seguirá formando parte esencial del engranaje de las políticas gubernamentales a largo alcance. Las mejoras que traerá la implementación de la Ley 19 768, radica en consolidar el carácter profesional en la actividad archivística nacional. Incide en la vida de la sociedad al proporcionar mejoras en los flujos de trabajo, la mayor productividad de las organizaciones en la eficacia y calidad de las búsquedas de la información, así como el reconocimiento temprano de los riesgos a la integridad de la documentación, salvaguarda de derechos, facilita la gestión documental en cualquier soporte, garantizando la protección de la memoria colectiva, sirviendo como fuente para la investigación histórica. Confirma el reconocimiento y promoción de la excelencia en la gestión documental buscando que la misma sea realizada por quienes se encuentran en las mejores condiciones de preparación.

Del desarrollo de la sociedad de la información y el conocimiento, en el manejo y explotación de su materia prima: los datos como información contenidas en sus Documentos, en sus Fondos Documentales y Archivos físicos y Digitales; existentes en todos los archivos públicos; que alimenta al sistema administrativo que nutre las políticas de gobernanza para alcanzar el desarrollo económico, político y social inclusivo y democrático del gobierno del Uruguay.

Hoy la Archivología Uruguaya se encuentra en franca evolución, gracias a las leyes aprobadas, en el presente y hacia el futuro, la AUA continuará la lucha para garantizar la profesionalidad del trabajo archivístico en pos de alcanzar los objetivos ligados a los compromisos con la sociedad uruguaya.

“... como trata una sociedad a sus archivos, es en buena medida como trata su memoria colectiva, sin archivos no hay historias, no hay memorias.”

Rubén Martínez Huelmo.

Extracto de Exposición de Motivos de la Ley 19 768 del 18/06/19.

## Bibliografía consultada:

AsF. Archivos y Cooperación. Diez años de Archiveros sin Fronteras. Imprenta Pagés. 2008. Girona.

Armand Ugon E. y otros. Compilación de Leyes y Decretos. 1926. Montevideo.

Ley 8015. Creación del Archivo General de la Nación, del 28 de octubre de 1926. 1930. pp247-248R. Tomo 333. p.45 a 46.R. Tomo 136, p .233-392.

Barranco García, Víctor, Queijo Felloso, Gabriel. (2016). Primer acercamiento a la historia de la Archivología en el Uruguay. Fuentes. Vol. 11, N.º 43. PP. 31-44.

Cortés Alonso, Vicenta. (1987). Sistema Nacional de Archivos y Gestión de Documentos. Informe Técnico: PP/1986-87/ VIII. 2.1. París.

CAINFO. Ley 18 381. Derecho de Acceso a la Información Pública. 2009. Guía para Periodistas. Letra eñe. Imprenta- Ediciones. Montevideo.

Grupo Archivos y Acceso a la Información Pública. *Ley Nacional de Archivos y Ley de Acceso a la Información Pública*. Setiembre 2007. pp 1-51.

Flores, M. José (abril de 2011) y Cortés A. Vicenta. Los archivos de América y España. *Fuentes*, 5(13) pp 55-57.

Oporto O. Luis. Molina E. G. Primera reunión Interamericana sobre Archivos a 50 años de las bases constitutivas de la Archivística Iberoamericana. *Fuentes*, 5(16).

Oporto Ordoñez, L. Agosto de 2015. Vicenta Cortés Alonso: Archivera de América: *Fuentes*, 9(39), 61-62.

Tanodi, A. (1985). *Informe sobre las misiones Archivísticas en Montevideo, Uruguay en los meses de setiembre y noviembre de 1985*. Archivo Administrativo Facultad de Información y Comunicación.

Tanodi, A. (1985). La Situación (status) de archiveros en relación con otros profesionales de información en la administración pública de América latina: un estudio RAMP. (UNESCO, Ed.) *Programa General de Información y UNISIST*, 74.

Vázquez Bevilacqua, Mauricio. A diez años de la creación del Sistema Nacional de Archivos en Uruguay: Análisis de la ley 18220. Revista de la Facultad de Derecho. Universidad de la República. V44, p287-318. 2018.



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Carteles



# UMA EXPERIÊNCIA NA CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS: RESOLUÇÃO DE CONFLITOS TEÓRICO-PRÁTICOS NO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS /CCSH/UFSM

Luiza Molon Castanho, autora  
Josiane Sfredo, co-autora

## Apresentação

Este trabalho apresenta um relato de experiência de um estágio extra-curricular de uma acadêmica do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), na organização do arquivo do Departamento de Ciências Sociais, Centro de Ciências Sociais e Humanas, UFSM.



## Metodologia

Esta atividade para além da sala de aula tem uma significação por oportunizar a prática do aprendizado nos objetos de estudos abordados nas seguintes disciplinas do Curso de Arquivologia: Introdução à Arquivologia, Informação e Linguagens Documentárias, Introdução à Administração, Direito Administrativo. Há também a possibilidade de um estudo paralelo que abrange conhecimentos das disciplinas: Arranjo e Descrição de Documentos I e II e Avaliação de Documentos. As principais atividades realizadas no estágio são a classificação e avaliação de documentos, alinhadas com a Política Nacional de Arquivos (CONARq), as políticas de arquivo do Departamento de Arquivo Geral da UFSM e supervisionadas por uma Arquivista da referida instituição de ensino. As atividades arquivísticas são orientadas pelos seguintes instrumentos:

- código de classificação
- tabela de temporalidade de documentos da UFSM.

## Resultados parciais

Como resultados iniciais destacamos a aprendizagem dos conceitos na prática e a resolução de conflitos teóricos-práticos da área para facilitar o acesso dos usuários do arquivo do Departamento de Ciências Sociais/CCSH, UFSM.



# ARQUIVO MUNICIPAL COMO GUARDIÃO DA MEMÓRIA: O CASO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE

CRUZ, Pablo Cezar; BARBOSA, Higor Xavier; CRUZ, Jorge Alberto Soares; PADOIN Maria Medianeira

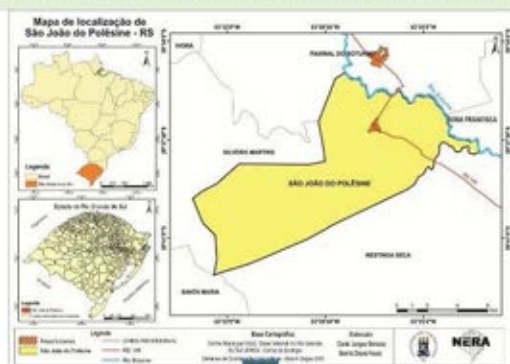
Universidade Federal de Santa Maria

PALAVRAS CHAVE: São João do Polêsine, Arquivologia e História  
EIXO TEMÁTICO: Teoria e prática da arquivística

## INTRODUÇÃO

Este trabalho faz parte do Programa de Extensão UFSM/CCSH, intitulado Patrimônio Histórico, Gestão Documental, Memória, Preservação, que está sendo desenvolvido junto a prefeitura de São João do Polêsine que é uma pequena cidade do sul do Brasil, localizada na Região central do Estado do Rio Grande do Sul (RS) a 40 Km de Santa Maria. O município faz parte das nove pequenas cidades que compõem a região denominada de Quarta Colônia de Imigração Italiana do RS.

O projeto deu-se início em 2015, através de uma parceria com professores e alunos do curso de história e arquivologia da universidade federal de Santa Maria, o mesmo é orientado pela Profª Dr Maria Medianeira Padoindo como coorientador o Profº Me. Jorge Alberto Soares Cruz e conta com dois bolsista FIEX, Pablo Cezar Cruz (arquivologia) e Higor Xavier Barbosa (Historia)



## METODOLOGIA

Levantamento dos tipos documentais produzidos e recebidos pela Prefeitura Municipal de São João do Polêsine; Elaboração do plano de classificação; Produção da síntese histórica do Município, a partir de entrevista com a Prefeito e secretário municipais e juntamente com as fontes documentais que compõem o acervo do Arquivo da Prefeitura.

## ATIVIDADES

As atividades em sua maioria foram realizadas no município de São João do Polêsine, na dependência da Prefeitura, onde está localizado o "arquivo administrativo". O público alvo são os servidores administrativos da Prefeitura, pessoas com função/cargo administrativo (de confiança) e a comunidade em geral

Inicialmente o trabalho foi direcionado para a solução de problemas específicos, como a organização dos documentos pós emancipação política e administrativa de São João do Polêsine. Para tanto realizou-se um levantamento da produção documental que é produzidos pelas secretarias da Prefeitura Municipal, visando a elaboração de um plano de classificação e avaliação de documentos. Sendo assim, foram realizadas reuniões com os gestores, desde Prefeitos, secretários de Município e com alguns colaboradores. Dando continuidade a este levantamento foi sugerido ao Gestor municipal que fosse elaborado portarias de nomeação de colaboradores para a constituição de uma comissão de avaliação documental

No espaço destinado ao "arquivo administrativo" atual, realizou-se as transferências de objetos que não são documentos deste arquivo. Em seguida, iniciou-se um trabalho de higienização do acervo, conjuntamente procurou-se organizar os documentos em ordem numérica, cronológica ou alfabética conforme a situação e a tipologia documental. As Caixas Arquivos foram todas novas, onde foram organizados novos "espelhos" de identificação, classificando-as por Secretarias, tipo documental e o ano

Além disso, foram promovidos minicursos de motivação sobre a importância dos municípios possuírem um arquivo histórico e uma política pública de preservação e gestão documental tanto no que se refere a gestão administrativa como dos acervos locais/regionais no geral. Também agregou-se minicurso de capacitação técnica e de organização da produção e gestão documental na Prefeitura de S.J. do Polêsine



## CONCLUSÃO

A organização do acervo documental auxilia na gestão administrativa, propiciando a pesquisa histórica, bem como auxilia os gestores na aplicação da Lei n. 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações) garantindo aos cidadãos o acesso às informações e o exercício pleno da cidadania. Deve-se ressaltar que o acesso à informação pública é um preceito estabelecido na Constituição Brasileira de 1988.

## CONTATOS

E-mail apresentador: [pablocezar23@gmail.com](mailto:pablocezar23@gmail.com)

E-mail orientador: [mmpadoin@gmail.com](mailto:mmpadoin@gmail.com)

[jasacruz@gmail.com](mailto:jasacruz@gmail.com)

Sítio prefeitura: <https://saocioadopolêsine.rs.gov.br/>

Sítio UFSM: <https://www.ufsm.br/>



## Introdução

Este trabalho constitui-se em uma síntese de um estudo de caso sobre gestão documental em uma organização privada sem fins lucrativos, o Abrigo Espírita Oscar José Pithan (AEOJP), localizado no município de Santa Maria, estado do Rio Grande do Sul, Brasil. O AEOJP é uma entidade fundada em 28 de agosto de 1949 por um grupo de espíritas, liderados por Benjamin Carvalho Coelho. É ao mesmo tempo uma Entidade Assistencial e uma Sociedade Espírita. A finalidade do Abrigo, como Sociedade Espírita, é divulgar o cristianismo, sob o prisma do Espiritismo, através das exposições doutrinárias, de grupos de estudo sistematizado e da evangelização infanto-juvenil. Outro objetivo desta Casa Espírita é "a manutenção do Abrigo para idosos carentes e de outras obras de assistência e promoção Social".



## Procedimentos Metodológicos

- Utilização da técnica de análise e pesquisa documental;
- Revisão teórica da literatura arquivística sobre a gestão e avaliação de documentos;
- Coleta de dados a partir de uma pesquisa de campo com a aplicação de um questionário aos agentes produtores, acumuladores e setores produtores da documentação;
- Observação direta das atividades cotidianas da instituição e levantamento fotográfico das unidades e seus respectivos setores produtores e receptores da massa documental.



## Objetivos

- Identificar as atividades da instituição;
- Elaborar um histórico e um organograma para a instituição;
- Identificar atividades e políticas relacionadas com a organização de documentos;
- Propor uma política de arquivo;
- Implementar atividade ligada a gestão de documentos conforme os preceitos da arquivística contemporânea.

## Considerações finais

Este estudo tem por finalidade dar um suporte e perspectiva futura para a instituição, na busca por uma eficiência na realização de suas atividades e acesso a documentação e informação, e, também servir como uma base de pesquisa e comprovação da importância do trabalho prestado por serviços de arquivo em uma instituição de atendimento ao público e sem fins lucrativos.



## INTRODUÇÃO

Esta apresentação visa expor parte do trabalho realizado durante o estágio curricular obrigatório do curso de Arquivologia/UFSM na ONG Infância-Ação, em Santa Maria/RS/BR. Esta instituição atende crianças em situação de vulnerabilidade social através de projetos. Com mais de 10 anos de atuação e sendo uma instituição do 3º setor de interesse público, a ONG possui relevância para a comunidade local.

Por até o momento nunca ter havido um trabalho arquivístico no seu acervo, este estágio justificou-se pela necessidade de organizar e preservar a memória ali materializada tanto da instituição como dos grupos que participam de suas atividades, suscitando discussões sobre o tema no âmbito do supracitado curso.

O objetivo geral do trabalho foi implementar a gestão arquivística na instituição. Já os objetivos específicos foram:

- Elaborar e aplicar um Plano de Classificação de Documentos (PCD);
- Padronizar a produção documental da ONG e
- Capacitar os voluntários para uso do acervo e do PCD.

## LOCALIZAÇÃO DA ONG



## METODOLOGIA

Para a realização do estágio curricular obrigatório foram realizadas as seguintes atividades:

- Definição de espaço, materiais e equipamentos para as atividades de estágio;
- Investigação do fluxo de produção documental da instituição, órgãos produtores e tipos documentais;
- Elaboração e aplicação de um Plano de Classificação de Documentos e
- Elaboração e entrega de uma proposta de padronização documental, além de capacitação dos membros voluntários da ONG para o uso e compreensão do PCD desenvolvido.

## ACERVO E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS



## RESULTADOS E CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir do trabalho realizado, percebeu-se uma nítida melhora no fluxo de trabalho da instituição, uma vez que os membros diretores foram capacitados e demonstraram saber lidar com seu arquivo. Também foi observada mudança de postura quanto ao acervo, uma vez que anteriormente ao estágio, na ONG, apenas os documentos jurídicos e contábeis eram vistos como relevantes, algo que mudou com a apropriação e integração do arquivo na instituição.

Além disso, criou-se uma oportunidade para os discentes de Arquivologia de Santa Maria, já que são necessárias ainda mais intervenções arquivísticas na ONG, relativas à parte digital do acervo e ao arquivo permanente da instituição, que não foram contemplados devido a falta de tempo hábil.

Por fim, os autores esperam fomentar o interesse pela temática arquivos do 3º setor no âmbito do curso de Arquivologia no qual estão inseridos, no sentido de haver novas práticas e investigações.

1 – Estudante de Arquivologia da UFSM. E-mail: lekagaiardo@gmail.com

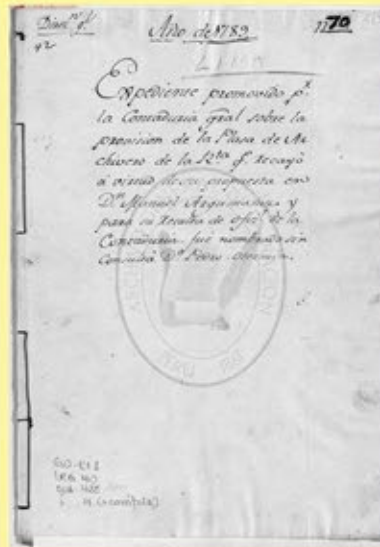
2 – Professor do Departamento de Arquivologia da UFSM. E-mail: rafaelcferreira90@gmail.com

3 – Estudante de Arquivologia da UFSM. E-mail: williansiqueira006@gmail.com

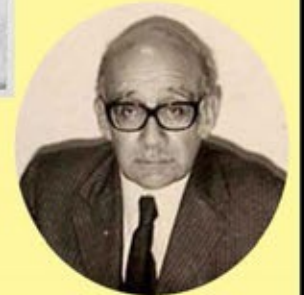
# EXPECTATIVAS PROFESIONALES EN LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA DEL PERÚ

## Problemática y acciones para el profesional de archivo ante el siglo XXI

Lic. Aracely Santos Rivera & Lic. Ketty Arias Rojas



Santiago Távora  
Primer director del  
Archivo Nacional  
1864



Guillermo Durand Flórez  
Padre de la archivística peruana  
Jefe Institucional del AGN (1964 - 1982)  
Creador del Centro del  
Capacitación para Archiveros

Los Quipucamayoc, los archiveros del incanato



...deben saber que su mundo es apasionante si uno lo hace así. Para comprender esto es preciso partir de una constatación: los archivos nacen de la vida y sirven a la vida.

Discurso leído en la ceremonia de inauguración de la carrera de Archivística en la ENA (5 de octubre de 1995)

**César Gutiérrez Muñoz**

Jefe Institucional del AGN (1986 - 1988)

Durante su gestión se aprueba la creación de la Escuela de Archiveros



Aída Mendoza Navarro  
Jefa Institucional del AGN (1992 -2001)  
Durante su gestión se inicia la carrera de Archivística en la ENA

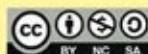
### Expectativas entre los estudiantes:

Creciente demanda de personal especializado en organización y conservación de archivos.

Aún se requiere visibilizar el quehacer archivístico tanto para cargos públicos como privados.

Archivos con espacios adecuados de acuerdo a normas internacionales.

Investigación y difusión de temas archivísticos.



# SE HACE ARCHIVO AL ANDAR

AUTORES

Prof. Pablo Javier Ilari / Tec. Arch. María José Vanni

2019

Eje temático principal

Eje temático secundario

## 01. Teoría y Práctica Archivística

## 04. Interdisciplina en los archivos

### Archivo personal de Manuel Vázquez Murillo

Archivos personales

Historia de la Archivística

Manuel Vázquez Murillo (1932-2013), incansable archivero y docente argentino, dedicó los últimos años de su vida, en parte, a la organización de su archivo personal. En el año 2018 este Archivo llega, en virtud de una donación de su familia, a la Profesional Archivística santafesina María José Vanni. Ante la evidencia de la magnitud del material recibido y con el objetivo de potenciar la accesibilidad y difusión del mismo, Vanni convoca de manera abierta a la conformación de un equipo iberoamericano interdisciplinario para trabajarlo.

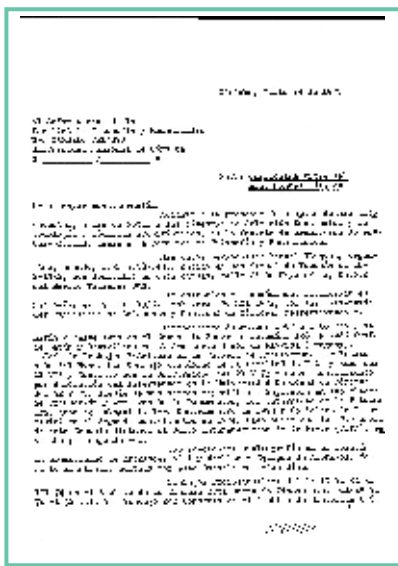
El Archivo está compuesto por correspondencia personal, curriculum, conferencias, ponencias, escritos inéditos y planes de estudio, entre otras series documentales. El trabajo de organización bajo criterios archivísticos fue realizado por el propio Manuel Vázquez, con ayuda de un asistente, en los últimos años de su vida.

Luego de más de un año de trabajo en que se avanzó a paso firme en la organización y difusión del Archivo, ya contamos con un correlato digital para acceder al inventario del mismo. Es así que comienzan a emerger los primeros trabajos académicos basados en este particular archivo personal y que son presentados en el CAM 2019. En este marco es que queremos invitar a los participantes del Congreso a acercarse al legado de Manuel Vázquez.

Presentamos aquí los documentos de fechas extremas seleccionados de la serie "Curriculum" (1975-2005 [2008]). Para brindar de forma visual la dimensión de la labor llevada a cabo por Vázquez, el cartel contiene un código QR que dirige a una versión descargable de los documentos digitalizados.

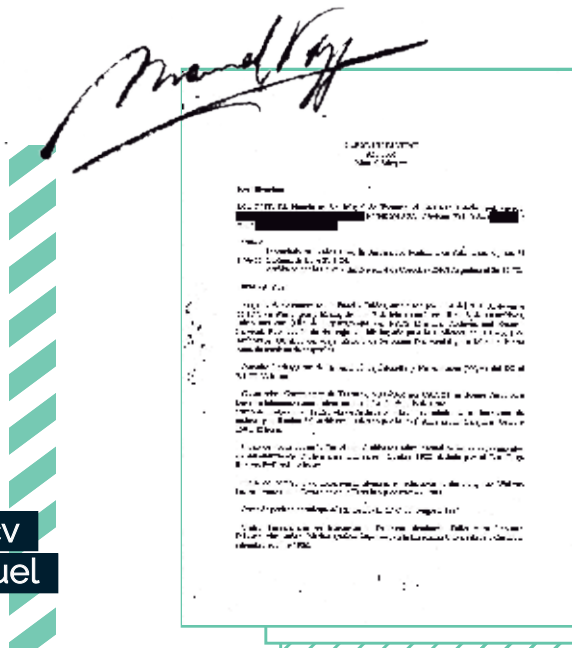
Cómo equipo de trabajo apostamos a un proyecto interdisciplinario y abierto, trabajando un Archivo Personal que torna evidente el largo camino recorrido en el establecimiento profesional de la Archivística en nuestro territorio, los personajes que animaron al mismo y las temáticas que sucesivamente acapararon el interés y el debate.

**MANUEL  
VÁZQUEZ** 1932 -  
2013



1975

Primer cv  
de Manuel



19 pág.  
de cv

2005

Último cv  
de Manuel

Escanea el QR  
y lee el completo



### CONTACTO

✉ [ilari.pablo@gmail.com](mailto:ilari.pablo@gmail.com)

📘 [ArchiveroManuelVazquez](#)

📁 Archivo Personal "Archivero Manuel Vázquez"





# XIII CONGRESSO DE ARCHIVOLOGIA DO MERCOSUL

## Um estudo nos documentos do Orçamento Participativo do Estado do Rio Grande do Sul: no período de 1999 a 2002

Carmen Lucia Borges Teixeira Valenti – [carmen.valenti@ufrgs.br](mailto:carmen.valenti@ufrgs.br)

Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS

Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - Porto Alegre - Rio Grande do Sul - Brasil

[www.ufrgs.br](http://www.ufrgs.br)

Eixo temático 1: Teoria e prática arquivística

Palavras-chave: Gestão documental. Arquivo Público. Orçamento Participativo.



Identificação da organização dos documentos referentes ao Orçamento Participativo (OP).



Instrumentos arquivísticos:  
- Plano de Classificação de Documentos (PCD);  
- Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD).



Listagem de transferência para o Arquivo Público do RS

TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS - TTD

Função 1: Desenvolver atividades e políticas de fomento e desenvolvimento econômico, social e cultural.

Subfunção	Item	Descrição	Valor em anos	Justificativa	Observações
1.1	1.1.1	Subfunção: Desenvolver programas de fomento e desenvolvimento.	5	Subfunção: Desenvolver programas de fomento e desenvolvimento.	
	1.1.2	Subfunção: Desenvolver atividades de fomento e desenvolvimento econômico, social e cultural.	5	Subfunção: Desenvolver atividades de fomento e desenvolvimento econômico, social e cultural.	
	1.1.3	Subfunção: Desenvolver atividades de fomento e desenvolvimento econômico, social e cultural.	5	Subfunção: Desenvolver atividades de fomento e desenvolvimento econômico, social e cultural.	



- Documentos relativos às deliberações emanadas das consultas populares;  
- Guarda permanente

- Documentos elaborados para a realização das consultas;
- Passíveis de eliminação após 10 anos.

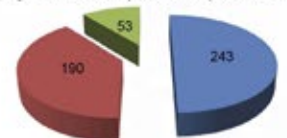


- Material de divulgação do OP  
- Divisão do estado em regiões para discussão do orçamento.



Acondicionamento em caixas padronizadas da instituição com identificação da classificação e temporalidade.

Número de caixas com documentos do Orçamento Participativo RS (1999-2002)



Situação dos prazos de guarda dos documentos após os trabalhos de classificação e avaliação realizados.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS

A eficiente gestão dos documentos públicos contribui para uma melhor administração dos recursos do estado, além de resguardar os governantes de penalidades civis e administrativas, a que estes estão sujeitos se não cumprirem a legislação em vigor ou ainda, se destruírem documentos de valor permanente ou de interesse público e social.







## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR

### Eje 2 - El rol de los Archivos en las políticas públicas



## **Conclusiones Eje 2 – El rol de los Archivos en las políticas públicas**

**Coordinado por: Alejandra Villar, Uruguay y Carlos Zapata Cárdenas, Colombia.**

El eje contó con veinte ponencias de participantes de Colombia, Argentina, Brasil, España, Cuba, México, Costa Rica y Uruguay; y además dos conferencias magistrales a cargo del Dr. Carlos Zapata Cárdenas de Colombia, sobre el cambio de paradigma de la política archivística a la política del tratamiento archivístico de datos y del Dr. Gabriel Delpiazso, sobre el rol de los archivos en la política pública de transparencia.

A lo largo de todas las ponencias quedó de manifiesto la importancia y necesidad de contar con políticas públicas a texto expreso en materia de Archivos; la necesidad de propuesta en la agenda pública del tema “Gestión Documental”; y la nueva visión del tratamiento de los datos de forma archivística coadyuvando con la transparencia y el acceso a la información.

Se resaltó también el rol de los archivólogos en las instituciones; la necesidad de capacitación en esta temática dentro de los Organismos y Empresas; y la formación continua de los profesionales en los desafíos de gestión de datos y preservación de los documentos digitales.

Los diferentes temas abordados en las ponencias fueron:

- La investigación sobre el uso de los términos “políticas públicas” en el campo de la Archivología, en publicaciones académicas;
- La experiencia de implementación de un Sistema de Gestión Documental Electrónica;
- La adopción de una política pública en el Ministerio Público del Estado de Río de Janeiro;
- Políticas públicas de conservación de archivos privados institucionales;
- El plan de capacitación como política pública en el Archivo General de Argentina;
- Un observatorio de los Archivos de Río Grande del Sur para el monitoreo de políticas públicas previstas por la legislación;
- Un estudio sobre el mecanismo de acceso a documentos que contienen información personal, para la recuperación de hechos históricos relevantes;
- La situación de los Archivos respecto a sus condiciones de accesibilidad;
- Una propuesta de indicadores para la evaluación y seguimiento de la transparencia en archivos;
- La perspectiva de modernización del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos de Cuba;
- Reflexión sobre las políticas de Acceso a la Información Pública en Archivos con documentos sobre violaciones de DDHH;
- Análisis de acciones realizadas en Uruguay, tendientes a una política pública archivística.

## Conferencia Magistral

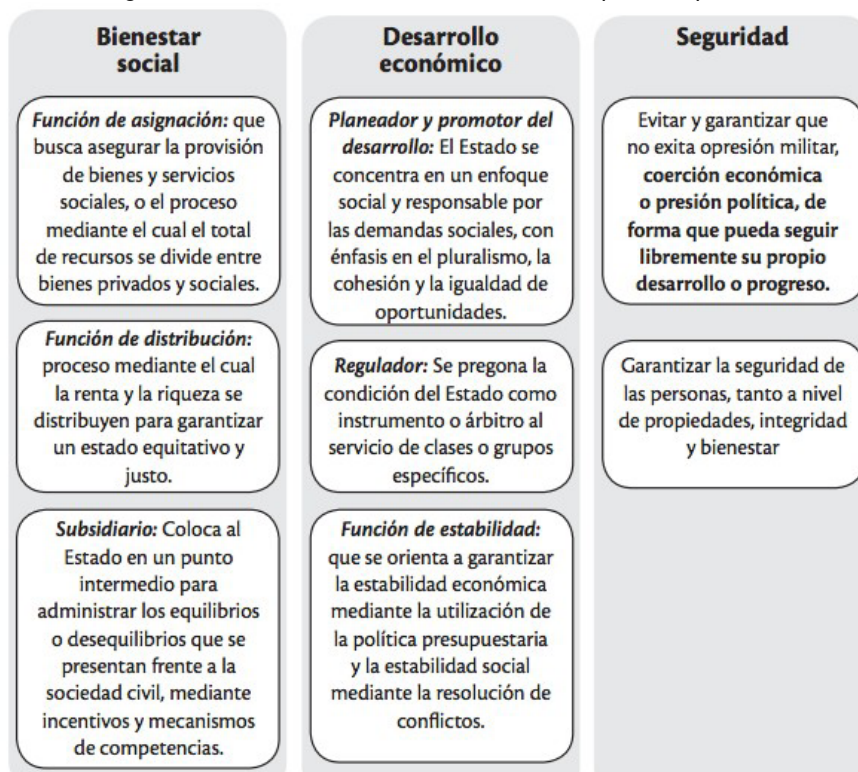
### ¿Cambiando el paradigma?: De la política de archivos a la política de tratamiento archivístico de los datos

Carlos Alberto Zapata Cárdenas

#### Introducción

Las acciones de un estado se materializan a través de las políticas públicas las cuales tienen origen en el contexto institucional; el propósito de las políticas públicas es generar bienestar para la sociedad y servir de puente entre los actores políticos y sociales; si bien las políticas públicas se asocian indisolublemente al Estado y sus acciones gubernamentales, su estudio debe ser “abordado como una construcción social y no solo como un artefacto del gobierno” (Torres Melo, 2013). El propósito de toda política pública es “concitar el interés, la atención y la movilización de otros actores del tejido social” (Ozlack y O’Donnel, 1984). De acuerdo con lo anterior, para Ozlack (2009) la participación de diferentes actores sociales es una de las premisas para formular políticas públicas, basado en los ámbitos de intervención común entre el Estado y la sociedad, lo cual ha permitido aumentar la participación de la ciudadanía en la gestión pública, siendo ésta una de las características de gobiernos democráticos; en este contexto los ciudadanos tienen la posibilidad de participar en el diseño de políticas públicas y el control de la gestión.

Figura 1. Las funciones del Estado frente a las políticas públicas



Fuente: Torres y Santander, 2013

De manera complementaria, el estudio de las políticas públicas ha tenido múltiples aproximaciones desde dos enfoques, uno positivista o racional y otro no positivista; desde una perspectiva racional las políticas públicas buscan “regular de manera eficiente los sistemas sociales en los cuales se desarrolla” (Torres), en donde según Roth (2008) la “mayor eficiencia en las políticas públicas se obtiene si se guía o incentiva correctamente, a través de instituciones adecuadas, los comportamientos de los actores individuales y colectivos” (Citado por Torres).

En este contexto, Torres y Santander (2013) sostienen que las políticas públicas se componen a su vez de subsistemas o dominios en los que un conjunto de actores (públicos y privados) presentan un elevado interés en un área temática específica sobre la cual están comprometidos; estos actores “presentan intereses, criterios, intereses y creencias similares y terminan interactuando entre ellos en forma de coalición”; en este enfoque se hacen presentes, el Gobierno, los actores políticos y los actores sociales (personas e instituciones); lo anterior pone de manifiesto que en la formulación de las políticas públicas no solo interviene el gobierno, sino aquellos otros actores que forman la “coalición”, es decir que la política pública es a la vez construida por la sociedad e implementada por ella. Sin embargo, no siempre este proceso se produce de manera concertada; en particular cuando el gobierno debe concretar una determinada política pública por que resulta imperativo, por ejemplo, en el caso del cumplimiento de una norma.

Como el objetivo de las políticas públicas es la obtención de los objetivos misionales del Estado, debe hacerse una distinción entre el concepto de política pública y de gerencia pública, este último asociado a las funciones gubernamentales, pues en ocasiones suelen confundirse; para Torres y Santander (2013) “la política pública puede ser definida como una estrategia con la cual el gobierno coordina y articula el comportamiento de los actores a través de un conjunto de sucesivas acciones intencionales, que representan la realización concreta de decisiones en torno a uno o varios objetivos colectivos, considerados necesarios o deseables en la medida en que hacen frente a situaciones socialmente relevantes”. Por su parte las “funciones gubernamentales son actividades relacionadas con el cumplimiento de las políticas públicas, son la vía específica por la cual un gobierno pretende cumplir con los fines del Estado” (Torres, 2013).

El Estado, por lo tanto, cumple sus fines mediante políticas públicas que se ejecutan a través de las funciones gubernamentales que le han sido asignadas; a su vez, el diseño de cualquier política pública requiere de la intervención directa del Estado. Entre las múltiples funciones gubernamentales, aquellas relacionadas con la información no fueron, hasta hace poco, el foco de atención de muchos de los gobiernos del mundo. Desde mediados del siglo XX hasta lo que va corrido del presente siglo, el interés sobre los asuntos relacionados con la información ha venido incrementándose, no solo por parte de los gobiernos sino de multinacionales del sector de las tecnologías y de organismos internacionales como las Naciones Unidas, la OEA, el foro económico mundial, entre otros, principalmente por su relación con la democratización del conocimiento y el desarrollo; sin embargo, según Jardim (2010), “basta observar la guerra que se libra por el control total de la información, para darse cuenta de que la democratización del conocimiento es solo una posibilidad”.

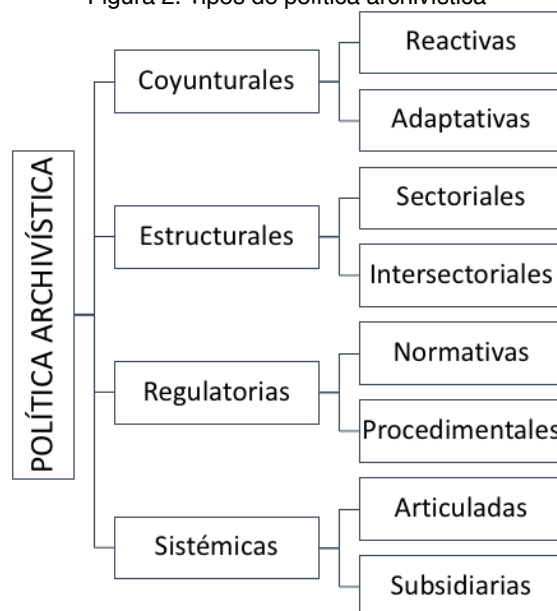
El valor de la información no es por supuesto una característica del mundo moderno; ya en la antigüedad los griegos, persas y romanos sabían de la importancia de la información a través de sus archivos y bibliotecas; en la edad media los principales reinos europeos se ocuparon de crear, organizar y mantener archivos además de bibliotecas; a su vez, la iglesia católica durante veinte siglos ha configurado una rigurosa política de archivos que hoy se mantiene. La corona de España fue quien desarrolló de mejor forma los asuntos relacionados con la conservación de sus archivos, tradición que fue igualmente aplicada en las colonias de ultramar, lo que le permitió conformar extraordinarios archivos que hoy son fuente de conocimiento para investigadores de todas las latitudes; con la independencia de España las nacientes repúblicas, aunque sin la

misma calidad de las reales instrucciones de sus antiguos gobernantes, comenzaron a dar sus primeros pasos con la creación de los primeros archivos nacionales.

Desde los primeros años de vida republicana, el desarrollo de la política archivística en América Latina ha sufrido un proceso de maduración sobre el cual no han existido suficientes estudios que nos permitan hacer una adecuada caracterización de este, principalmente debido a la influencia que sobre ésta tienen otras políticas que tiene como eje central la información. Con excepción de los trabajos realizados por de José María Jardim, publicado por la Red de Archivos Diplomáticos de Iberoamérica en 2010, y Luis Fernando Jaén en 2001, el análisis sobre la política archivística latinoamericana se ha desarrollado de manera superficial.

El presente trabajo busca ofrecer una caracterización, aún preliminar y exploratoria, de la política archivística en América Latina, con el fin de contribuir al estudio de una materia que es determinante para describir la fisonomía de la archivística en nuestra región. Aunque en la preparación de la presente conferencia no fue posible identificar una clasificación de las políticas públicas de archivo (política archivística) que sirviera como referente para agrupar las políticas que en esta materia se han dado en casi dos siglos de vida republicana, se propone el siguiente esquema:

Figura 2. Tipos de política archivística



Fuente: gráfico propio

Este esquema propone una clasificación de las políticas de archivo (o archivísticas) a partir de la revisión de normas expedidas en varios de nuestros países, y mediante un ejercicio de abstracción agruparlas a partir de criterios funcionales (origen y objetivo perseguido).

TIPO	DESCRIPCIÓN
<b>COYUNTURALES</b>	Surgen de una situación especial, de naturaleza emergente o imprevista (no planificada) y sobre la cual el Estado debe actuar para evitar o reducir sus efectos o consecuencias sobre los archivos.
<b>ESTRUCTURALES</b>	Se producen para resolver una problemática archivística que afecta a uno o varios sectores de manera estructural o generalizada, y que por lo general es susceptible de ser tratada integralmente.
<b>REGULATORIAS</b>	Están dirigidas a establecer un marco legal que permita normalizar o estandarizar los distintos aspectos de la función archivística.
<b>SISTÉMICAS</b>	Se refieren al conjunto de políticas emanadas desde diferentes agentes o instancias del Estado y que tiene puntos de convergencia o que actúan de manera articulada.

Dependiendo de su diseño, método de elaboración, estructura y tipo de formalización, una política puede pertenecer a diferentes clases *de tipo estructural* puede a la vez tener un *carácter regulatorio*; por ejemplo una ley que se expide para adoptar un determinado mecanismo de protección de su documentación (microfilmación o digitalización) debido a la afectación sufrida por casos de terrorismo o catástrofes, es a la vez una *política regulatoria*, pues dichas disposiciones se pueden aplicar no solo con ese mismo fin preventivo sino como un medio de regular dicha actividad archivística de manera general.

En el cuadro siguiente se muestra una descripción de los diferentes tipos de política archivística enunciados en el esquema propuesto:

TIPO	SUBTIPO	DESCRIPCIÓN
<b>COYUNTURALES</b>	<b>REACTIVAS</b>	Su objetivo es evitar que un suceso que afectó a un archivo se repita, disponiendo medidas especiales.
	<b>ADAPTATIVAS</b>	Se basan en experiencias negativas ocurridas en otros países que se busca evitar que ocurran en el propio.
<b>ESTRUCTURALES</b>	<b>SECTORIALES</b>	Se formulan para atender una situación particular de un sector (archivos clínicos, judiciales, etc.)
	<b>INTERSECTORIALES</b>	Su objetivo es resolver una problemática para la cual se requiere la intervención de dos o más sectores.
<b>REGULATORIAS</b>	<b>NORMATIVAS</b>	Se reflejan en la expedición de normas legales (leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, etc.).
	<b>PROCEDIMENTALES</b>	Corresponden a aquellas políticas que definen el cómo de un determinado proceso o archivístico.
<b>SISTÉMICAS</b>	<b>ARTICULADAS</b>	Son aquellas que se expiden desde diferentes instituciones, pero requieren algún nivel de articulación interinstitucional; algunas veces se pueden expedir de manera conjunta.
	<b>SUBSIDIARIAS</b>	Corresponden a la jerarquía de las normas, dentro de las cuales se expide una norma que debe ser desarrolladas por otra de menor nivel y así sucesivamente.

Debo señalar que para la preparación de este trabajo no fue posible encontrar prácticamente en ninguno de los países de la región un documento que describiera su POLÍTICA NACIONAL DE ARCHIVOS o POLÍTICA ARCHIVÍSTICA, los cuales son necesarios si se desea tener una idea general de cómo cada país está abordando el desarrollo de la función archivística, por lo que para poder sistematizar la dispersa literatura al respecto, fue preciso recurrir a inferencias respecto de la situación actual en este importante campo, basado en las pocas fuentes identificadas.

<b>POLÍTICA NACIONAL DE ARCHIVOS</b>	<b>POLÍTICA ARCHIVÍSTICA</b>
Hace relación al marco regulatorio que atiende al conjunto de los archivos de un país, su administración y servicios; incluyendo los procesos archivísticos y el funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.	Se entiende por el conjunto de las políticas, directrices, lineamientos y disposiciones que regulan la función archivística entendida de manera integral; incluyendo lo inherente a la gestión documental.

## Las primeras políticas de archivo en Latinoamérica: un enfoque técnico-historicista

La configuración de una política de archivos en Latinoamérica comienza con la atención que los diferentes países recién independizados prestaron a los problemas identificados con la documentación heredada de España y la producida por sus primeras instituciones; en especial en asuntos relacionados con su estado de conservación, almacenamiento o la organización de los acervos, todas asociadas con aspectos técnicos. Se puede decir que la creación o conformación de archivos nacionales en los países latinoamericanos con posterioridad a la independencia de España, se constituye por definición en el origen de la política archivística latinoamericana; las primeras decisiones de carácter gubernamental relacionadas con política de archivos en las nacientes repúblicas se refieren a la conformación de archivos nacionales o archivos generales, tal como se muestra en la tabla de la siguiente página.

Tabla 1. La institucionalidad como eje de la política archivística

País	Creación	Función originaria
México	1792	Se crea el Archivo General del Virreinato de la Nueva España, por decisión del Rey de España para dar cuenta de las noticias del territorio de México.
Costa Rica	1824-1878	En 1824 se creó el Archivo de la Asamblea Constituyente, en 1834 el Archivo Judicial, en 1859 los Archivos Judiciales en las capitales de provincias, en 1878 la Oficina de Archivos Judiciales y en 1881 el Archivo Nacional.
	1881	Creación del Archivo Nacional con el fin de recoger los documentos que dieran cuenta de la historia de Costa Rica y sirvieran para la defensa de su territorialidad.
Honduras	1880	Se crea el Archivo Nacional, con el fin de recoger en un solo lugar los documentos referentes a la historia de Honduras
Nicaragua	1896	Custodiar la documentación generada de los poderes ejecutivos, legislativo y judicial, así como los archivos de los municipios.
Guatemala	1846	Custodiar la documentación del periodo colonial de Centroamérica
Colombia	1826	Primeras instrucciones para la organización de los archivos del gobierno constitucional de Colombia comprendido entre 1821 y 1826, el gobierno venezolano del exilio de Guayana (1817- 1819), y los dos gobiernos de las vicepresidencias de los departamentos de Cundinamarca y Venezuela (1819-1821) y el archivo de la Secretaría del Interior.
	1868	Reunir en un solo sitio los archivos heredados del Estado monárquico y los archivos de todas las secretarías del Estado republicano.
Ecuador	1884	Constituirse en el custodio del Patrimonio Documental de la Nación.
Perú	1861	Custodiar los documentos históricos pertenecientes a las antiguas instituciones gubernamentales de la época colonial, que se conservaban en el Convento de San Agustín.
Argentina	1821	Conservación de los archivos de la provincia de Buenos Aires
Chile	1847	Se crea el Archivo General del Gobierno, con el fin de custodiar los archivos de los Ministerios del Despacho, oficinas públicas y demás establecimientos públicos que existieran en la capital de la República.
	1925	Reunir y conservar los archivos de los Departamentos de Estado y todos los documentos y manuscritos relativos a la historia nacional, y atender a su ordenación y aprovechamiento.
Uruguay	1827, 1844, 1904	Un conjunto de decisiones dirigidas a proveer a la conservación de los archivos y facilitar a la vez la pronta expedición y acierto en el despacho de los asuntos administrativos.
	1926	Se crea el Archivo General de la Nación con el fin de lograr la preservación, custodia y difusión de la documentación de la república.



Brasil	1838	Guardar los documentos públicos de los poderes Ejecutivo y de la custodia de los documentos producidos por el Poder Legislativo e Histórica, responsable por los documentos más importantes para la historia del Brasil.
	1958	Ser el órgano centralizador de la normatización de los procedimientos archivísticos del Brasil
Bolivia	1825	Se tiene evidencia de la existencia del Archivo General del Senado y del Archivo del Poder Judicial, y varias instrucciones sobre la organización de archivos militares y comerciales.
	1846-1876	Establecimiento de archivos públicos en las principales instituciones del Estado. En 1858 se crea el primer reglamento de archivos de la república. Realización del primer diagnóstico de archivo y la formulación de un plan de trabajo para organizar los archivos de la nación (1876)
	1883-1898	Se crea el Archivo General de la Nación cuyo objetivo es reunir ordenadamente todos los papeles oficiales del gobierno nacional. En 1898 se crea un único Archivo General que reunía los archivos del poder legislativo, ejecutivo y del antiguo archivo nacional. Se regula la clasificación documental, la ordenación por series y el acceso público a los documentos.
Paraguay	1541	En su página Web y en otros documentos se indica que es el Archivo mas antiguo del Rio de la Plata con acervos comprendidos entre 1531 y 1870.

Dado que solo hasta finales del siglo XIX, la archivística sentó sus bases como disciplina científica, el uso del término política archivística no resulta apropiado en ese contexto histórico, por lo que utilizaré la denominación política de archivo para hacer referencia a estas primeras decisiones gubernamentales. Un aspecto que ha dificultado la caracterización de las primeras políticas de archivo, tiene que ver, por un lado, con la dispersión de los distintos trabajos publicados en los cuales se describe la historia de la creación de los archivos nacionales de nuestros países, su desarrollo, vicisitudes y consolidación; en segundo lugar la ausencia de una cronología a profundidad sobre sus inicios y desarrollo (en unos casos por falta de fuentes primarias tan necesarias para escribir esta historia institucional); y finalmente, la inexistencia de historias institucionales completas y de calidad, publicadas en las páginas web de los archivos nacionales.

Resulta paradójico que la historia de los archivos se encuentre dispersa y en varios casos mal documentada, teniendo en cuenta que uno de los de los archivos es precisamente servir como fuente histórica. A pesar de este vacío, en las pocas referencias existentes sobre estos primeros años de vida institucional, se pueden identificar algunos aspectos comunes a la naciente política de archivos; la primera característica es la creación de una institucionalidad archivística, con lo cual se reconoce la importancia que tenía para las nuevas repúblicas contar con un Archivo, en sentido institucional. Una segunda característica tenía que ver con la misión que dicha *institución* debería cumplir, centrada en tres aspectos: (i) reunir en una sola institución los archivos de la administración, los archivos de la colonia y los archivos de otras instituciones y ramas del poder, (ii) expedir una serie de instrucciones relacionadas con la elaboración de inventarios, la organización documental (incluida la clasificación), las transferencias documentales y la eliminación, principalmente; y (iii) asignar a los archivos la función central de servir en primer lugar como fuente de consulta para la historia y posteriormente como respaldo de las decisiones gubernamentales. La tercera característica fue el establecimiento de archivos en las nuevas instituciones republicanas, incluyendo una incipiente institucionalidad archivística en otras ramas del poder, y en la creación de archivos municipales y de otros servicios del gobierno.

Estas primeras disposiciones configuran la primera etapa de la política de archivos, la cual se diseñó sin una rigurosidad técnica, pues para ese entonces no se contaba con personal espe-

cialista, más allá de la figura de escribanos (a quienes se le asignaron funciones de archivo), o excepcionalmente de algunos cargos de archiveros y ayudantes, para atender la administración de los archivos, además de la ejecución de procesos técnicos y la prestación del servicio de consulta. Igualmente, se evidenció, aunque no de manera generalizada, la creación de reglamentos (o instrucciones) de archivo, con el fin de facilitar la realización de tareas operativas, la reglamentación del servicio de consulta (incluida la calificación de acceso sobre ciertos documentos), el debido cuidado de los documentos antiguos (reflejado en procesos como el empaste y la reunión temática de los acervos), hasta la entrega (transferencia) de documentos desde las oficinas gubernamentales, definiendo periodos para realizar dicha transferencia. Se trataba, como lo señala Jaén (2001), de “legitimar los derechos del Estado y dotar a los ciudadanos de elementos e instituciones para reforzar su nacionalismo.”

El origen de estas primeras políticas dada su naturaleza técnica, producto de las prácticas imperantes en este periodo, corresponde a la transición hacia la consolidación de la independencia, mediante el fortalecimiento de la nueva institucionalidad, cuyo desarrollo generó un nuevo modelo político administrativo en el cual los archivos comenzaban a cobrar importancia. En esta primera etapa, si bien existen algunos elementos de carácter normativo, estos se dan exclusivamente en las disposiciones que dieron vida a los archivos nacionales, siendo el primer paso en la institucionalidad archivística en la mayoría de los países de América Latina.

Sobre este proceso Mariana Nazar (2014, 19) señalaba como en este periodo, el acceso a los archivos fue una “tarea gradual, controlada por las autoridades y que devino en centrarse en el acceso para los historiadores. Esto se vio plasmado en la creación de instituciones destinadas a concentrar la documentación perteneciente a las instituciones desaparecidas, los Archivos Nacionales, cuya orientación habría de ser el servicio para la investigación y la cultura”. Aunado a la decisión política de crear y reunir en una sola institución los archivos de diferentes instituciones (coloniales y neo-republicanas), la posibilidad de acceder a estos acervos (principalmente los pertenecientes a la Colonia) solo era posible si éstos estaban ordenados y descritos, para lo cual fue vital el conocimiento que habían desarrollado los historiadores mediante el estudio de la *diplomática* y la *paleografía*, disciplinas auxiliares de la historia, que habrían de constituirse en la llave de acceso a los archivos coloniales.

## **De la política de archivos a la política archivística: Los sistemas nacionales de archivo y la legislación archivística**

El desarrollo archivístico latinoamericano ha presentado cierta similitud tanto en los procesos de construcción de sus primeras políticas de archivos, como en la forma cómo fue diseñada su institucionalidad archivística, aunque con ciertas variaciones en cuanto al momento en el cual se formularon estas políticas; en la sección anterior señalaba que las primeras aproximaciones hacia la configuración de una política de archivos tuvieron como principal característica su carácter técnico, basado en la praxis de la época para resolver principalmente los problemas de ordenación, descripción, conservación y almacenamiento.

Conforme fue avanzando el siglo XIX fueron apareciendo nuevas instituciones públicas con el fin de satisfacer las necesidades de la población; de igual forma, el proceso de organización política administrativa de los territorios nacionales aumentó la complejidad de los Estados, generando una mayor producción documental y con ellos la aparición de nuevos archivos; esta complejidad trajo consigo la expedición de reglamentos e instrucciones dirigidas a atender la organización de los archivos, siguiendo prácticas propias del manejo de la documentación comercial. Con el desarrollo de la ciencia de los archivos, surgida a finales del Siglo XIX en Europa, los postulados se fueron diseminando en Europa y de allí a los demás continentes, incluyendo

los países de América, aunque con varios años de diferencia, al punto que la situación de los archivos en nuestros países se fue haciendo más compleja y no tuvo la debida atención en la primera mitad del siglo XX, periodo durante el cual los Archivos Nacionales sufrieron diferentes vicisitudes y cambios, que no permitieron un avance significativo en su propio desarrollo como tampoco en la política de archivos, la cual se concentró en definir o mejorar aspectos técnicos relativo al tratamiento de los documentos.

Ya en la segunda mitad del siglo XX, producto de los avances de la teoría archivística y gracias al trabajo que organismos como el Consejo Internacional de Archivos había venido realizando, principalmente producto de las mesas redondas en archivos organizadas en diversos países del mundo, se produjeron una serie de directrices, en forma de publicaciones, dirigidas a las instituciones archivísticas nacionales, que paulatinamente se tomaron como referente para producir políticas archivísticas nacionales. El hecho más significativo de este periodo tiene que ver con el establecimiento de Sistemas Nacionales de Archivos, concebidos como supra estructuras que, bajo la coordinación de los archivos nacionales, habrían de promover el diseño de políticas archivísticas de amplia cobertura y aplicación en los archivos de todas las entidades del Estado.

Los Sistemas Nacionales de Archivo adquirieron, en aquellos países que los han establecido, una importancia tal que la política archivística fluiría a partir de sus diferentes instancias y componentes; los SNA son en esencia los responsables de conducir las políticas archivísticas, además de servir como fuente para el estudio de las problemáticas archivísticas son a su vez el medio para proponer nuevas políticas dirigidas a darles solución. Un elemento que no puede pasarse por alto es que, para la segunda parte del siglo XX, existían diferentes programas de formación en archivística, los cuales se fueron expandiendo a lo largo del siglo, contribuyeron a la profesionalización de la función archivística y con ello a la tecnificación de las políticas, las cuales fueron más pertinentes, técnicas y modernas. Los países que tienen sistemas nacionales en América Latina son Argentina, Brasil, Bolivia, Colombia, Perú, Ecuador, Uruguay, Costa Rica y México.

La creación de los Sistemas Nacionales de Archivos (SNA) surge con la expedición de leyes de archivo. Aunque no todos los países de América Latina tienen leyes sobre la materia y algunos que expidieron este tipo de normas no abordaron el establecimiento de Sistemas Nacionales de Archivos, en los países donde existe este un Sistema Nacional de Archivos, las políticas de archivo han sido un factor clave para el desarrollo de la función archivística, en comparación con los países en donde no hay este tipo de sistemas.

De acuerdo con Jaén (2001), se distinguen cuatro niveles en la legislación archivística, a saber:

- relativas al Sistema Nacional de Archivo (SNA),
- referentes a al Archivo Nacional (AN) o Archivo General de la Nación (AGN),
- de ámbito regional
- de carácter específico

<b>Tipos de leyes</b>	<b>Descripción</b>
Sistema Nacional de Archivos	Engloba la totalidad de los archivos de una Nación que formen parte de él. Lo cual fundamenta las directrices generales para éstos, encaminado a un mejor aprovechamiento de los planteamientos y su puesta en práctica. Es condición básica, para tal efecto, que exista un ente rector que planifique, ejecute, dirija, controle y evalúe, las políticas o disposiciones que dicte el Sistema en materia archivística y áreas conexas que lo afecten directamente

Archivos Nacionales o Archivo General de la Nación	La legislación correspondiente a los SNA tiene una mayor amplitud, a razón de que. Las leyes de creación y funcionamiento de los AN o AGN, por su propensión y - en algunos casos- por falta de una ley más íntegra, tienen determinadas incidencias - directa o indirecta- en otros archivos. Por lo tanto, sus planteamientos se pueden extrapolar, en algunos aspectos, a los demás archivos del país - desde luego adaptándolos a su realidad y necesidades inmediatas
De ámbito regional	Las leyes de carácter regional se presentan en aquellos países con gobiernos descentralizados que, por su condición, pueden legislar en un entorno local. Por lo tanto, su aplicación corresponde a un sector y un área de acción muy concreta. Afecta a los archivos de un espacio geográfico en particular y no a todos en su conjunto
De carácter específico	Las leyes de carácter específico son aquellas que por su propiedad regulan aspectos muy precisos del ámbito archivístico; éstas pueden estar relacionadas con el expurgo, la transferencia, los documentos, la conservación y las etapas del archivo, entre otras.

Fuente: Tabla realizada a partir de Jaen (2001)

Según Luis Fernando Jaen, en la mayoría de leyes expedidas en la región durante el siglo XX, “es evidente el marcado interés y preocupación por la reunión de toda la documentación, en sus diversas fases, en los archivos respectivos; así como, el tratamiento técnico al problema que presenta la explosión documental. Las leyes manifiestan planteamientos muy variados, de los cuales son comunes a la mayoría de ellas lo relacionado con la transferencia y el expurgo. A su vez, éstos tienen un radio de acción de mayor alcance, ya que su aplicación afecta a todos los archivos”.

La última década del siglo pasado fue particularmente importante en el desarrollo de políticas archivísticas de carácter regulatorio, principalmente en aspectos como:

- Uso y aplicación de las tecnologías de la información en los procesos de archivo
- Elaboración e implementación de instrumentos archivísticos
- Protección de los archivos
- Acceso y consulta de la documentación (servicios de archivo)
- Organización técnica de los archivos
- Transferencias documentales
- Diseño e implementación de sistemas institucionales de archivos
- Creación de archivos administrativos e históricos, incluyendo la conformación de redes de archivos
- Asignación de recursos financieros para el funcionamiento de los archivos
- Formación del personal
- Conservación documental
- Eliminación de documentos
- Tratamiento de archivos y documentos especiales
- Especificaciones de los edificios para archivo
- Políticas sectoriales (archivos clínicos, archivos judiciales, etc.)
- Administración de archivos
- Contratación de procesos archivísticos

Este marcado interés en algunos de los procesos o ámbitos de actuación de la archivística comenzó a cambiar a partir de la primera década del Siglo XXI, con la expedición de leyes generales de archivos, dirigidas a regular integralmente la función archivística. La promulgación de leyes generales de archivos podríamos decir que corresponde con el periodo de modernidad de la archivística latinoamericana, en el cual convergen un conjunto de elementos

cuyas características principales son: (i) consolidación de la institucionalidad archivística, (ii) avance de la ciencia archivística como resultado de la profesionalización y la investigación científica, (iii) desarrollo de otras políticas públicas que promovieron nuevas miradas desde la archivística, (iv) avances en las tecnologías de la información y las comunicaciones, y (v) auge de la normalización técnica.

El principal obstáculo en este periodo tiene que ver con la ausencia de leyes generales de archivos en la mayoría de los países de América Latina, lo cual ha tenido efectos negativos sobre el desarrollo de la política archivística en dichos países. Actualmente cuentan con una ley general de archivos en la región Colombia, Costa Rica, Uruguay (aunque es más una Ley del SNA) y México. En aquellos países donde no ha sido posible que las autoridades legislativas aprueben este importante marco regulatorio, se ha optado por expedir normas de menor nivel regulatorio, o aprobar otro tipo de disposiciones para impulsar la modernización archivística. En algunos casos se han adoptado modelos de administración de archivos propuestos por organismos como ALA y la Red de Transparencia para las Américas, que se implementan de manera sectorial, con el fin de mejorar la función archivística de sectores específicos del Estado, pero al ser de adopción voluntaria no siempre tienen un efecto masivo.

## **El desarrollo de las políticas de gestión documental**

Una característica relevante de los anteriores tipos de *política archivística* es que se refieren al archivo en su conjunto, incluyendo los aspectos relativos a su administración y servicios, aspecto que sufriría un cambio significativo desde finales del siglo XX y principios del siglo XXI, con la adhesión paulatina del concepto de gestión documental, sus principios, procesos y prácticas a la teoría archivística; desde ese momento hasta hoy, la gestión documental atraería la atención de los archivistas convirtiéndose en un nuevo campo de actividad profesional cuyo desarrollo fue impulsado principalmente mediante los trabajos de normalización técnica de la ISO.

El desarrollo de la archivística como disciplina científica, ha recibido la influencia de otras ciencias o disciplinas que han contribuido en su consolidación teórica. Desde mediados del siglo pasado, aparece en la escena archivística la gestión documental procedente de la teoría del *management* norteamericano, de la cual se desprendió para fundirse con la teoría archivística, de la cual hoy hace parte. La simbiosis entre la archivística y la gestión documental solo pudo perfeccionarse a principios del siglo XXI, cuando la mayoría de los países de América Latina adoptaron sus principios y los incluyeron como parte de las buenas prácticas archivísticas. Gracias a los trabajos desarrollados por UNESCO a través del Programa General de Información y los estudios del RAMP (Records and Archival Management Program), los conceptos de gestión documental se transformaron en políticas documentales, que a diferencia las políticas archivísticas basadas en las agrupaciones documentales y en el archivo como conjunto, se enfocaron en el documento y su gestión a lo largo de todo su ciclo de vida, así como en los procesos administrativos que les dan origen.

El Consejo Internacional de Archivos avaló los trabajos de normalización técnica realizados por países como Australia, Nueva Zelanda, Estados Unidos e Inglaterra, entre otros, que derivaron en normas técnicas de la ISO sobre gestión documental, las cuales rápidamente se extendieron por América Latina, bien a través de los comités de normalización técnica de cada país o de las traducciones españolas. Como resultado de lo anterior, diferentes países de la región comenzaron primero un ingente trabajo de formulación de recomendaciones técnicas de gestión documental publicados a través de guías y manuales, y posteriormente de regulación, mediante una incipiente normatividad legal.

La homologación y adopción de las normas técnicas de la ISO ha sido determinante en el fortalecimiento de la gestión de documentos de la mayoría de nuestros países, aunque este proceso no ha sido del todo exitoso; bastaron pocos años para que, simultáneamente con la implementación de algunas normas técnicas ISO, se comenzaron a formular políticas de gestión documental, primero en instrucciones provenientes de las mismas instituciones a manera de políticas internas, o a través de guía, metodologías, protocolos y manuales con el fin de permitir su aplicación.

Un hecho significativo en los avances de la política pública sobre gestión de documentos tiene que ver con la expedición de normas relacionadas con el documento electrónico, generadas en desarrollo de otro tipo de políticas públicas tales como las normas referentes al comercio electrónico, la administración electrónica y el gobierno digital, que derivaron en disposiciones que se han venido incorporando al bloque de normatividad sobre documento electrónico. Las políticas en materia de gestión documental no han tenido la misma uniformidad que las políticas archivísticas tradicionales; por el contrario, su expedición ha sido dispersa, con enfoques unas veces especializados y otras muy generales. Debido a las características de esta subdisciplina, su regulación mediante políticas de corte normativo es incipiente; algunas leyes de archivo incluyeron artículos relativos a la gestión de los documentos, que no siempre han podido ser implementadas; entendiendo que la gestión de documentos es reconocida actualmente como una función archivística, resulta necesario que los diferentes países adelanten procesos para formular políticas en esta materia.

Renglón aparte tiene las políticas relativas al documento electrónico, las cuales están copando las agendas de la mayoría de los países latinoamericanos, tanto desde los mismos Archivos Nacionales o Archivos Generales de la Nación como desde otras instancias como los Ministerios de Tecnologías de la Información, Salud Pública, Modernización, Justicia, entre otros; o a través de las políticas de gobierno digital, gobierno abierto o transformación digital. La gestión de documentos electrónicos de archivo se ha convertido en prioridad para nuestros países; por lo que se están comenzado a expedir políticas que favorezcan su implementación. Reconociendo que el desarrollo de proyectos de documento electrónico hace parte de los procesos de digitalización del Estado en su conjunto, en la actualidad varios países están adelantando programas gubernamentales en esta materia, algunos de los cuales desafortunadamente no cuentan con la participación de las instituciones archivísticas nacionales.

### **Políticas públicas convergentes: el acceso a la información y el gobierno digital como eje de la política archivística.**

Un hecho de especial significado en la región, por el impulso que le imprimió a la función archivística, fue la expedición desde principios del presente siglo de Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para cuya implementación los archivos eran su piedra angular. Sin la existencia de archivos o una adecuada organización de éstos, el acceso a la información público comenzó a tener dificultades, aumentando la presión de la sociedad para que los gobiernos resolvieran los obstáculos que impedían dar cumplimiento a las leyes de transparencia. En varias de las leyes de transparencia expedidas durante los primeros años del siglo XX, y en recientes proyectos de Ley que se encuentran en trámite, la atención o incorporación de artículos relativos a los archivos, ha suplido la ausencia de leyes modernas de archivo o fortalecido las ya existentes.

Debido a esta coyuntura se están generando políticas archivísticas en el marco de las leyes de transparencia y acceso a la información pública, y políticas de transparencia en el marco de políticas archivísticas. Este fenómeno ha sido eficaz en la medida en que los diferentes sectores líderes de cada política han tenido que hacer un trabajo de coordinación y articulación que ha favorecido el intercambio de conocimientos y experiencias que está generando una siner-

gia interinstitucional en la que el mayor beneficiado es el ciudadano. A su vez, las políticas de transparencia están impulsando nuevas iniciativas legislativas en materia archivística (Leyes Generales de Archivo), y en sentido contrario las Leyes Generales de Archivo se están apoyando en las leyes de transparencia para fortalecer su actuación, o respaldan la expedición de leyes de transparencia si no las hay.

De manera similar, el desarrollo de programas e iniciativas de gobierno digital en varios países de la región se tradujo en la expedición de políticas archivísticas y de gestión documental electrónica, principalmente de carácter sectorial, tales como las normas sobre historia clínica electrónica, expediente electrónico, trámites electrónicos, contratación electrónica, etc., las cuales deben involucrar lineamientos de la archivística. Aunque los primeros ejercicios de formulación de política en estas áreas han sido liderados por las instituciones públicas del sector respectivo (salud, justicia, contratación pública, etc.), sin contar con la participación de las autoridades archivísticas, los errores cometidos llevaron a solicitar la asesoría de los Archivos Nacionales o Generales, lo cual ha permitido corregir las decisiones inicialmente adoptadas, introduciendo estándares propios de la archivística; aunque todavía existe alguna resistencia de las entidades que lideran los procesos de gobierno digital en varios países, por cuenta de debilidad institucional de la autoridad archivística nacional o la ausencia de capacidad técnica (carencia de profesionales especializados) para apoyar la formulación de estas políticas.

Casi simultáneamente con la expedición de las leyes de transparencia y acceso a la información pública, algunos países se dieron a la tarea de aprobar leyes sobre protección de datos personales, en respuesta a políticas internacionales promovidas desde el seno de organismos como la ONU o la Unión Europea. Debido a que al igual que el derecho a la información, la protección de datos personales es considerada un derecho humano fundamental, nuestros países tuvieron que proponer y aprobar leyes o reglamentos nacionales dirigidos a garantizar este derecho; teniendo en cuenta que son múltiples los casos en los cuales en su relación con el Estado el ciudadano debe suministrar sus datos personales, y que en muchas ocasiones estos datos se registran en documentos de archivo, las instituciones públicas se vieron obligadas a implementar estrictos protocolos o expedir políticas para evitar que, en cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, se entreguen documentos que contengan este tipo de datos. Aunque no todas las políticas archivísticas o de gestión documental han incorporado directrices en esta materia, es imperativo que archivistas e instituciones archivísticas propongan iniciativas en esta materia, principalmente desde la primera fase de la gestión documental.

Lo anteriormente expuesto, permite establecer la necesidad de alinear la política archivística (y de gestión documental) con las políticas públicas dirigidas a modernizar el Estado, las cuales en algunos casos corresponden a compromisos adquiridos por los gobiernos con organismos como la ONU, OEA, OCDE, etc., que terminan convirtiéndose en políticas que hacen parte de la agenda de diferentes gobiernos de la región. Para evitar que la política archivística sea reactiva, es decir tardía en términos de su formulación e implementación, se requiere que las autoridades archivísticas nacionales asuman un rol proactivo, para lo cual deben mantener un monitoreo constante de las políticas emanadas de otras instituciones del Estado, con el fin de adecuar sus propias políticas a estos cambios.

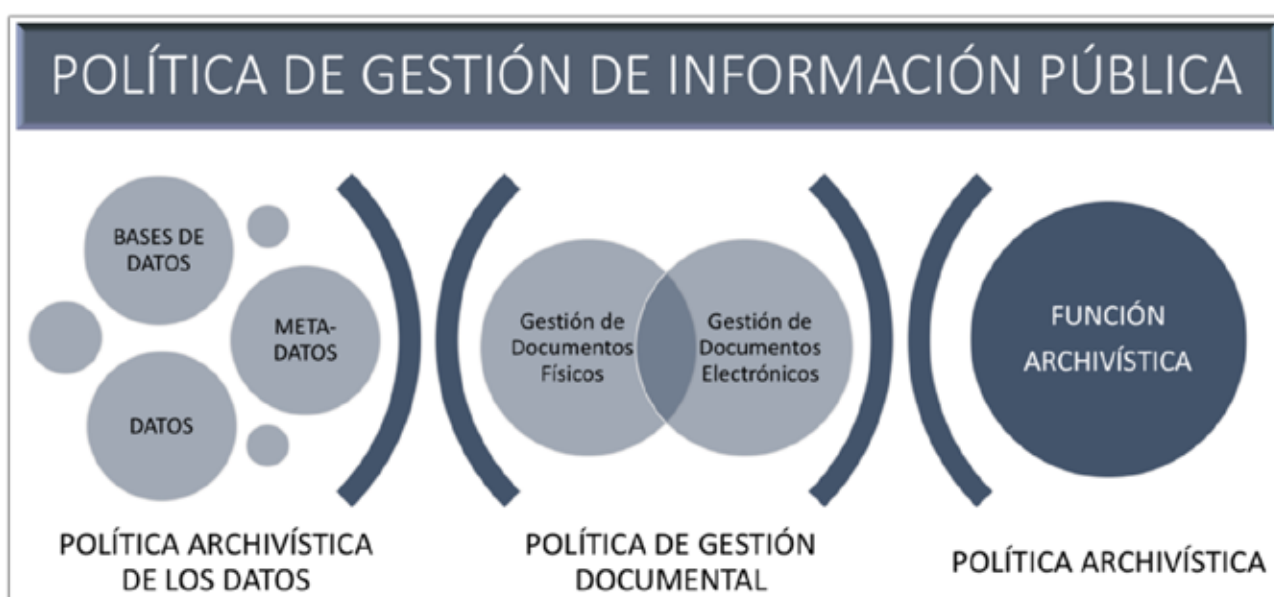
## **¿Hacia una política archivística de los datos?**

El vertiginoso desarrollo de las tecnologías de la información ha generado un cambio radical en la forma como entendemos el concepto de documento. El surgimiento del documento electrónico se constituyó en el punto de quiebre en el proceso de transformación de la teoría y práctica archivística moderna, pasando de gestionar y archivar documentos en formatos analógicos a gestionar y archivar documentos en formatos electrónicos o digitales, y en muchos casos a gestionar y ar-

chivar información electrónica (datos estructurados), cuya estructura es solo comprensible por máquinas, y los cuales requieren ser reinterpretados constantemente (como resultado del proceso de visualización). Para hacer frente a este nuevo escenario, la archivística ha venido adaptando sus prácticas (y comienza a revisar si sus principios fundantes son aplicables a este nuevo escenario en el cual lo relevante es la información como activo), con el fin de atender nuevas necesidades de las organizaciones y de la sociedad. Los archivos seguirán existiendo, pero paulatinamente dejarán de tener las características que tienen hoy o tuvieron en el pasado; los nuevos documentos están formados fundamentalmente por datos estructurados que requieren mantenerse vinculados entre sí, los cuales se almacenan en nuevos tipos de archivos (bases de datos, en sistemas de información o en otro tipo de repositorios digitales), que no responden necesariamente a la concepción tradicional de archivo. La nueva estructura de los documentos requiere inevitablemente de la tecnología para que podan ser visualizados, recuperados y consultados.

Los mensajes de datos responden a esta nueva concepción; así como la teoría archivística ha podido diferenciar entre *documento*, en sentido amplio, y *documento de archivo*, los mensajes de datos plantean esta misma necesidad de diferenciación, pues no todo lo que fluye en los sistemas de información o por medios electrónicos (que son mensajes de datos) es objeto de tratamiento como documento de archivo (me refiero al documento electrónico de archivo). Un documento electrónico (entenderemos como tal a aquel que se gestiona electrónicamente durante todo su ciclo de vida, es decir nace electrónico y así permanece hasta su disposición final) es un mensaje de datos, cuyas características lo hacen objeto de estudio y tratamiento por medio de prácticas y métodos de la archivística.

Los expertos en tecnologías de la información están abordando el problema de los datos de una forma muy diferente a como lo hacemos los archivistas; sin embargo, a diferencia del pasado (próximo y remoto) el problema de hoy no parece ser el almacenamiento, gracias al incremento en la capacidad de almacenar información que ofrecen las nuevas tecnologías. Teniendo en cuenta esta premisa, que no puede entenderse de forma absolutista, pues la misma debe ser revisada de manera apropiada, entonces el problema al que se enfrentan las organizaciones de hoy tiene que ver con la forma como se organiza, clasifica, mantiene valora y accede a estos nuevos documentos (que no es el dato propiamente dicho), incluyendo por supuesto la atención de cuestiones como su descripción, eliminación, transferencia entre repositorios y su preservación digital a largo plazo. Todas estas cuestiones escapan al ámbito de actuación e intervención de las áreas de tecnología, siendo por naturaleza y función propias de los departamentos de archivos y gestión documental.



Fuente: gráfico propio



Algunos países desarrollados ya han comenzado a fijar políticas en relacionadas con la gestión de los datos. Autores como Shepard (2014) ya han planteado la necesidad de que las organizaciones tengan una estrategia para el archivamiento de los datos administrativos (los datos científicos tienen otra connotación); para Shepard los datos administrativos no se están archivando adecuadamente; su afirmación se basa en la preocupación que existe cuando alguien necesita ver el mismo conjunto de datos procesados en un determinado y quiere estar seguro que no hay diferencia entre cómo se ven los datos hoy frente a cómo fueron presentados en el pasado. Debido a que la mayoría de las organizaciones no tienen una política archivística para sus datos, están optando por mantenerlos indefinidamente, lo cual no solo aumenta el costo de almacenamiento y procesamiento, sino también el riesgo de pérdida de información de valor o dificultades para encontrar los datos relevantes entre cientos de terabytes de información sin valor.

Un ejemplo sobre como se pueden implementar políticas archivísticas para el tratamiento de los datos es el de los Archivos Nacionales de los Estados Unidos (NARA, 2015), que mediante un conjunto de recomendaciones a las entidades del gobierno federal, les orienta sobre como establecer un esquema de metadatos archivísticos para sus datos. Ejemplos similares se están dando en varios países desarrollados. En los EE. UU., Data.gov es un portal web del gobierno que utiliza plantillas de metadatos estandarizados propuestas por el NARA, para facilitar la búsqueda y recuperación de información; en el Reino Unido, la Oficina de Información del Sector Público, que opera desde el interior de los Archivos Nacionales, establece normas, ofrece acceso y fomenta la reutilización de la información del sector público. Todavía existen dudas sobre la calidad, precisión e integridad de los datos, especialmente cuando la verificación no se ha llevado a cabo con rigor, pero ambos países tienen una sólida tradición de gestión de documentos de archivo, que les permite establecer un grado significativo de confiabilidad y, por lo tanto, crear y compartir conjuntos de datos relativamente confiables.

La Asociación Internacional de Servicios y Tecnología de la Información en Ciencias Sociales (IASSIST) ha recurrido a reglas de catalogación de bibliotecas basadas en materias para catalogar conjuntos de datos. Un hecho negativo es la poca participación de profesionales de gestión documental, cuya función es respaldar la producción de registros (documentos de archivos) precisos y confiables y quienes usan los metadatos para capturar el contexto de cómo se crearon y usaron los registros y su estructura y administración a través del tiempo.

Según expertos, los registros digitales no serán accesibles a menos que sean capturados y retenidos en un repositorio seguro, neutral y administrado profesionalmente y respaldado por metadatos completos; cada seis meses hay una disminución del 50% en la probabilidad de preservar la fiabilidad y la accesibilidad de los registros electrónicos, si hay cualquier problema relacionado con la transferencia (Thurstone, 2012). Para autores como Shepard y Thurstone, para revertir esta tendencia, se requiere que exista un trabajo conjunto entre los productores de los datos, los responsables de TI y los archivistas, bajo las siguientes premisas:

Que los datos se archiven en un repositorio de confianza.

Que los metadatos puedan proveer el contexto de creación, uso y gestión de los conjuntos de datos a través del tiempo.

Que los datos pasen al dominio de los departamentos de archivo y gestión documental.

Que los conjuntos de datos (capturados como registros) sean manejados en el contexto de los otros registros e información con los que se relacionan, para poder cumplir su propósito de documentar procesos y acciones oficiales.

Que se mantenga una secuencia de registros apropiada, que permita proporcionar una pista de auditoría para una transacción o decisión determinada, que provea requisitos de confianza.

El contexto y la trazabilidad son algunos de los elementos centrales para la autenticidad y

confiabilidad del conjunto de datos. Una vez que los datos tienen contexto a su alrededor, se convierten en un registro (documento de archivo). Por ejemplo, los datos de gastos se convierten en una base para la transparencia y la rendición de cuentas cuando es posible demostrar de dónde vino, quién lo autorizó, quién lo vio y cómo se gastó el dinero de los impuestos. Si los conjuntos de datos están separados de los registros de los que se derivan, el contexto se pierde. Hacer que los datos estén disponibles sin contexto puede comprometer el valor de la información y, en algunos casos, hacerla inutilizable. Cuando los ciudadanos dudan de la fiabilidad de los datos, la confianza en el gobierno se ve socavada; por el contrario cuando las organizaciones tienen en cuenta la naturaleza y la calidad de las fuentes de datos, se convierte en una poderosa herramienta para la auditoría, la responsabilidad y la lucha contra la corrupción, y para el desarrollo empresarial, además de proveer a diferentes tipos de usuarios, información completa y pertinentes que les permita resolver sus necesidades de información.

Es importante tener un inventario completo de los datos (conjuntos de datos) conservados en las aplicaciones, las estaciones de trabajo (PC) y cualquier otra fuente de datos inactiva que pueda requerir archivado, incluyendo los metadatos. Para ello, es necesario establecer un marco de gestión y control de calidad que garantice que los datos sean convertidos en registros (documentos de archivos) y cumplan con los requisitos de admisibilidad, fiabilidad y autenticidad legales, además de asegurar su preservación en el tiempo, como evidencia de las actuaciones de una administración.

Los productores, responsables de TI y los archivistas deben trabajar conjuntamente para definir las políticas de archivo de los datos. En este proceso deben resolverse previamente interrogantes que van más allá de los aspectos legales, ¿cuánto tiempo deben conservarse ciertos datos? ¿Cuál puede ser su valor futuro? ¿en qué punto se pueden eliminar los datos archivados? Así mismo, al igual que los datos de almacenamiento primario (activos), los datos archivados tenderán a acumularse y aumentar, por lo que se requiere una supervisión permanente sobre su disponibilidad en el tiempo, garantizando los requisitos de admisibilidad, fiabilidad y autenticidad ya señalados.

Los registros de datos son extremadamente frágiles; su integridad depende de una variedad aspectos tecnológicos que cambia rápidamente, por lo que para garantizar su usabilidad, disponibilidad, autenticidad y preservación en el tiempo independientemente de donde se encuentren, se deben gestionar, administrar y proteger apropiadamente, en cuyo propósito es imperativo que los archivistas tengan una participación más activa. Mientras los archivistas comienzan a trabajar en una estrategia de archivo de datos, los productores también deben tener claridad sobre el alcance de este trabajo, en particular en lo atinente a su valoración y disposición final, aspecto sobre el cual la teoría archivística puede hacer importantes aportes, pero que a la vez requiere nuevas aproximaciones teóricas. El debate por el desarrollo de una estrategia archivística para los datos queda abierto, ahora solo falta que los archivísticas lo asumen y revisen sus paradigmas, sin desatender las problemáticas actuales, que de por sí siguen sin resolverse.

## **Bibliografía**

Casellas I Serra, Luis. The mapping, selecting and opening of data: The Records Management contribution to the Open Data project in Girona City Council. Girona, Open Data Project, 2013.

Cerda Díaz, Julio. Nuevas arquitecturas de la memoria: los archivos en la era digital. Bilbao, 2009. Conferencia.

Colombia. Archivo General de la Nación. Política pública de archivos. Bogotá; AGN, 2016.

Finnegan, Karen. Good Records Management and Open Government: equal partners. Wellington, International Ombudsman Institute World Conference, 2012.

Flinn, A. and Shepard, E. Implications for recordkeepers and records management of the Open Government agenda in the UK. UCL-DIS Research Symposium, 2015. Conference.

Jaen García, Luis Fernando. La legislación archivística en América Latina. En: Diálogos Revista Electrónica en Historia, vol. 2-núm.3, abril-julio de 2001.

Jardim, José Maria. Políticas y sistemas de archivo. México; Secretaria General Iberoamericana; RADI, 2010.

NARA. OMB Memorandum M-13-13 Open Data Policy: Managing Information as an Asset. Apr. 2017.

Nazar, Mariana. El acceso a los archivos: sistemas de gestión de la información implementados en América Latina. En: Hacia una política integral de gestión de la información pública. Buenos Aires; Universidad de Palermo, 2014.

Shepard, Elizabeth. ¿How will open data impact on records management? London. Administrative Data Research Center, [s.d]. Conferencia.

Susteins, Cass R. Open Government and Records Management. NARA. [s.l], [s.d].

Thurston, Anne. Trustworthy Records and Open Data. Journal of community informatics. Vol. 8, n° 2, 2012.

Torres, Natalia (comp.). Hacia una política integral de gestión de la información pública. Buenos Aires; Universidad de Palermo, 2014.

Torres Melo, Jaime et al. Introducción a las políticas públicas: conceptos y herramientas desde la relación estado y ciudadanía. Bogotá; Procuraduría General de la Nación, 2013.

Zapata Cárdenas, Carlos. La gestión documental como eje del gobierno abierto, la transparencia Y el acceso a la información pública. Lima; Pontificia Universidad Católica del Perú, 2016. Conferencia.

# Administración electrónica en Argentina. El rol del Archivo General de la Nación

Andrés Pak Linares<sup>1</sup>

## Resumen

A partir del año 2016, el Gobierno Nacional argentino implementó el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) reemplazando actuaciones y expedientes en papel por documentos electrónicos (y pretendiendo reemplazar originales por su copia digital firmada digitalmente) en un único sistema informático de gestión documental para la Administración Pública Nacional.

El trabajo parte de la base de que la implementación de un “ecosistema” de semejantes características debe basarse en dos ejes: 1) el equilibrio entre la perspectiva archivístico-funcional, la tecnológica y la normativa y 2) ser desarrollada en forma progresiva a partir del rediseño de procesos...nada de esto ocurrió.

Frente a esto, como archivistas no podíamos menos que ofrecer en cada reunión de trabajo o eventos públicos, nuestras prevenciones respecto de cuestiones tales como la falta de perspectiva archivística para la identificación, clasificación, registro y descripción, la evaluación documental, las políticas de acceso y preservación digital en el largo plazo...y los problemas que esto traería aparejado por focalizar la implementación de GDE en una perspectiva tecnológica acompañada por una normativa *ad-hoc*.

Pero, además, desde el Archivo General de la Nación nos propusimos intentar transformar la crisis (evidente para nosotros) en oportunidad, tratando de que el trauma que esta implementación traería al conjunto de las organizaciones de la Administración Pública Nacional (en primer término, ya que el sistema se exportó –o intentó exportar- a otros poderes y jurisdicciones pudiera ser mitigada por acciones concretas en la arena pública.

El presente trabajo pretende una mínima historización de nuestro aporte al salvataje de la historia, la memoria institucional y la efectiva salvaguarda de derechos individuales y colectivos bajo el imperio de GdE.

## Palabras clave:

Administración electrónica – Archivo General de la Nación – Archivística en entorno informático – Gestión documental y administración de archivos - Evaluación de documentos digitales – Firma digital

## Objetivos

El presente trabajo tiene un doble objetivo. Por un lado, sintetizar los problemas de una Administración electrónica implementada a partir de un criterio mayoritariamente tecnocrático, en menor (e inocente) medida normativa y con una casi absoluta ausencia de perspectiva archivística

<sup>1</sup> Archivo General de la Nación / Departamento Archivo Intermedio – [apaklinares@gmail.com](mailto:apaklinares@gmail.com)

Por otro lado, dejar debidamente asentado las preocupaciones que manifestó y el accionar que se dio el Archivo General de la Nación (AGN) , especialmente a través de su Departamento Archivo Intermedio (AGN / DAI) para intentar evitar que esa implementación pusiera en peligro la posibilidad de construir conocimiento sobre el pasado, el ejercicio efectivo de derechos individuales y colectivos y preservar la memoria institucional de la Administración Pública Nacional; cuestiones éstas que, hoy, están en indudable riesgo.

Es bueno aclarar que el primer escollo que debimos (y aún debemos) sortear es un cierto sentido común en la Administración que asigna a los Archivos, incluido el Archivo General de la Nación un rol acotado y arcaico como reservorio de piezas documentales “fundamentales” para el conocimiento de la Historia Nacional excluyéndolo, a la institución y a la profesión en sí, de cuestiones como las que nos convocan en este trabajo.

Antes del debate acerca de los problemas que señalamos y las soluciones que proponíamos tuvimos que explicar por qué, el Archivo General de la Nación, y su Departamento con 40 años de trayectoria en la materia tenía incumbencia normativa y profesional en cualquier etapa del Ciclo vital de los documentos de cualquier fecha y soporte para mantener su autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad por el plazo que deban esos documentos estar disponibles.

Asimismo, honestidad intelectual obliga, el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (GdE) no vino a posarse sobre una Administración con una fuerte conciencia de la importancia de los Archivos para el desarrollo de políticas públicas de calidad, o siquiera celosa del cumplimiento de sus procedimientos administrativos. Una política estatal en materia de en Argentina es una deuda compartida por todos los gobiernos, la implementación de GdE la oportunidad perdida para el análisis y la reingeniería de procesos como paso previo a la inyección de tecnologías de la Información y la comunicación (TICs).

Para finalizar esta parte, si bien GdE adolece de problemas importantes relacionados con la Identificación, captura, clasificación registro y descripción, evaluación acceso y preservación de documentos, dado nuestro rol principal como autoridad de evaluación (antes ambos valores, a partir de GdE, específicamente de valor secundario) es en este proceso archivístico en donde se han concentrado la mayor parte de nuestros esfuerzos; por supuesto, sin desconocer que de una mala clasificación, producto de una incompleta o errada identificación, captura y descripción, no puede devenir en una adecuada evaluación, y de ahí en adelante, complicar la aplicación de políticas de acceso y conservación.

## **Metodología**

### ***Historia de un problema anunciado***

Si bien los esfuerzos por implementar la Administración electrónica en Argentina datan de, por los menos, mediados de la década del '90, la administración a cargo del Gobierno desde 2015, especialmente a través de su Ministerio de Modernización, profundizó algunas medidas desarrolladas con anterioridad e implementó otras nuevas a los efectos de avanzar en esa, así llamada, modernización.

Entre la batería de medidas adoptadas, se implantó el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) como único sistema de gestión documental electrónica en la Administración Pública Nacional con el objetivo de reemplazar los documentos en soporte papel por sus similares en soporte digital.

En primer lugar, es importante señalar que GDE ha sido cedido al Gobierno Nacional por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA). Así, es la continuidad del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) cuya paternidad compartida podemos adjudicársela al Dr. Pablo Clusellas, el Lic. Eduardo Martelli, y la Lic. María José Martello, fun-

cionarios de CABA, en ese momento gobernada por el que sería el Presidente de la Nación (Ing. Mauricio Macri) y bajo la responsabilidad administrativa del Lic. Andrés Ibarra.<sup>2</sup>

Esta experiencia fue analizada en las reuniones de trabajo del Grupo de Gestión documental de la Agenda Digital de la Jefatura de Gabinete de Ministros del gobierno anterior, de las cuales participaba y co-coordinaba personal del AGN / DAI. El análisis, en aquel entonces, concluyó en ponderar la experiencia como muy poco satisfactoria, sobre todo en términos de funcionalidad administrativa con un alto déficit de perspectiva archivística.

Producido el cambio de gobierno a nivel nacional del año 2015, y transformados los funcionarios mencionados en Secretario Legal y Técnico de la Presidencia de la Nación, Secretario y Subsecretaria de Modernización Administrativa en la órbita del Ministerio de Modernización a cargo del mencionado Lic. Andrés Ibarra, respectivamente el AGN / DAI solicitó inmediatamente una reunión con las autoridades recientemente nombradas a los efectos de colaborar con la implementación de la Administración electrónica en Argentina sin menoscabar, en líneas generales, la autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad de los documentos producidos en la órbita de la Administración Pública Nacional y, en particular la salvaguarda, tratamiento archivístico y difusión de aquellos que son patrimonio histórico nacional.

La crónica de nuestro exitoso fracaso (¡alerta *spoiler!*) será sintetizada en el apartado final del trabajo.

Pero antes, es importante reponer una mirada histórica para señalar la piedra fundamental que da pie a la erección de normativa que, menospreciando los requerimientos archivísticos necesarios, convalida la inyección desenfrenada de tecnología en la Administración Pública Nacional, con criterios exclusivos de costo/beneficio y celeridad de la tramitación, sin contemplar la protección de derechos individuales y colectivos, la memoria institucional y la posibilidad de construir historia en el futuro, basada en documentos oficiales... digitales.

## ***Firma digital, piedra angular de un problema***

Los profesionales del AGN / DAI sabemos, difundimos y defendemos la implementación de firma digital. Claramente, es condición necesaria para cualquier proyecto de Administración electrónica; necesaria, pero no excluyente.

Esta distinción no impidió, sin embargo, que la firma digital se haya regulado sin ningún tipo de prevención archivística, basado en una simple creencia: cualquier documento digital (nativo o producto de un proceso de digitalización) firmado digitalmente, adquiere valor de original, *per se*.

Así, ya en el año 1995, la Ley 24624<sup>3</sup> de presupuesto en su artículo 30 que “los documentos [...] reproducidos en soporte electrónico u óptico indeleble a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, serán considerados originales y poseerán, como consecuencia de ello, pleno valor probatorio” [Asimismo] Los originales redactados o producidos en primera generación en cualquier soporte una vez reproducidos, perderán su valor jurídico y podrán ser destruidos.

La Decisión Administrativa 43/96<sup>4</sup> de Jefatura de Gabinete de Ministros, reglamentaba la norma citada precedentemente, a los efectos de otorgar valor jurídico y probatorio a la documentación a cargo del Archivo General de la Administración (AGA), mediante la utilización de tecnología, léase, a partir de digitalizar.

En esta DA, si bien se implementaba un proceso general claro respecto del proceso de digitalización en sí, respecto de la evaluación documental no hay mención a cómo o quién establecería los plazos de guarda.

Asimismo, respecto del valor secundario, en el Cap. XI, inc. d) se establecía que “todo original

<sup>2</sup> La experiencia fue presentada en forma de libro: Pablo Clusellas, Eduardo Martelli y María José Martello, Gestión Documental Electrónica. Una transformación de raíz hacia el gobierno electrónico en la ciudad de Buenos Aires 2009-2014 Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, 2014.

<sup>3</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/verNorma.do?id=31692> (último acceso 15 / 08 / 2019)

<sup>4</sup> <https://www.economia.gob.ar/digesto/decadm/1996/decadm43.htm> (último acceso 15 / 08 / 2019)

cuyo contenido sea considerado de interés social o histórico en los términos de la Ley N° 15.930 y sus Decretos Reglamentarios, no podrá ser destruido total o parcialmente”; no obstante, perdía su condición de original con valor jurídico y probatorio.

En este caos normativo, el mencionado interés social o histórico debía “ser determinado en todos los casos por los funcionarios responsables legalmente de la documentación mediante Resolución fundada”, contradiciendo no sólo la misma Ley citada (en la que es el AGN el que debe determinar ese valor) sino el en ese entonces vigente Decreto PEN 1571/81 que regulaba la relación entre el AGN y la APN para el establecimiento de plazos mínimos de conservación, por un lado, y la determinación del valor secundario (a cargo del AGN) por otro.

Firmemente (mal) apoyada en este universo conceptual y normativo en 2001 la Ley 25506 de firma digital, establecía en su artículo 11º: “los documentos electrónicos firmados digitalmente y los reproducidos en formato digital firmados digitalmente a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, también serán considerados originales y poseen, como consecuencia de ello, valor probatorio como tales, según los procedimientos que determine la reglamentación.”

Reflejado en la normativa, existe un sentido común en los legisladores y el funcionariado en donde la sola aplicación del firmado digital de las copias digitales obtenidas de documentos en soporte papel funciona como elemento para el establecimiento de la validez de las mismas como original y la eliminación de estos últimos sin mayor análisis.

Si bien para los documentos electrónicos nativos (*flujo*<sup>5</sup>) GdE tampoco puede garantizar su autenticidad y fiabilidad en el largo plazo con la sola inclusión de una firma digital lejos del carácter de longeva,<sup>6</sup> nos detendremos un momento en el grave problema del reemplazo de originales por digitalizaciones dado que, como veremos, las declaraciones públicas y la normativa indica que debe digitalizarse todo documento del *stock*, incorporarse todo documento, así digitalizado al GdE y eliminarse todo documento en papel a los efectos de lograr la tan mentada despapelización.

Gasto de recursos, opacidad administrativa, inseguridad jurídica de ciudadanos y de la Administración y la posibilidad de construir conocimiento del pasado con documentos públicos, topo en riesgo en el mismo párrafo.

## **Mapa de GdE**

A continuación, se sintetizarán las principales características del sistema GdE en lo que hace a su entorno normativo, así como señalar algunas problemáticas particulares al momento de contrastarlo contra los estándares y buenas prácticas internacionales respecto de la Gestión Documental y Administración de Archivos.

Por otro lado, si bien algunos profesionales del campo de la tecnología han manifestado su rechazo y/o desaprobación de GdE respecto de su fortaleza tecnológica, esa es una temática que excede el horizonte de mis conocimientos, los objetivos del trabajo y el marco profesional en el que será presentado, por lo que no se abundará en esa problemática.

No obstante dejar asentada la importancia que tiene para el AGN / DAI que la perspectiva tecnológica esté presente y en armonía con la normativa y la archivístico-funcional para la implementación de un sistema de gestión de documentos (también) electrónicos.

### *Encuadre normativo*

Como decíamos al comienzo, GdE no necesariamente debe ser considerado como un producto absolutamente original; de mínima, es deudor de una voluntad anterior de implementar

<sup>5</sup> A partir de la implementación de GdE la Secretaría de Modernización Administrativa, denomina a los documentos creados con anterioridad a este proceso como *stock* y a los documentos electrónicos nativos como *flujo*. Dado que estas formas de expresión han calado hondo en otros organismos y funcionarios, se usarán como término nativo en esta presentación.

<sup>6</sup> Alejandro Delgado Gómez La conservación a largo plazo de firmas digitales auténticas: reflexiones para el debate desde el punto de vista archivístico [http://cuib.unam.mx/archivistica/alejandro\\_delgado-firmas\\_digitales\\_autenticas.pdf](http://cuib.unam.mx/archivistica/alejandro_delgado-firmas_digitales_autenticas.pdf) (acceso 03/07/2017)

Administración electrónica (incumplida en la práctica), de ese mencionado sentido común en donde, con la sola firma digital alcanza para dar autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad a documentos electrónicos nativos o digitalizados.

Asimismo, GdE es parte de una constelación de normas sancionadas a partir del 2015 que apuntan a acelerar (si no a apropiarse de una originalidad que no le corresponde) la Modernización del Estado. Desgraciadamente, como venimos repitiendo, esa Modernización hace foco casi exclusivo en la incorporación de tecnología a los procesos y no necesariamente a la reingeniería de los mismos o a la gestión de documentos en el largo plazo, por nombrar sólo algunas deudas. En síntesis: mucho *front* y poco *back office*.

Así, en primer lugar se sanciona el Decreto N° 13/15<sup>7</sup> que, básicamente, modifica la estructura de Ministerios de la APN, creando el Ministerio de Modernización (a imagen y semejanza de lo acontecido previamente en CABA, y con el mismo responsable). En esa cartera, y por Decreto N° 13/16<sup>8</sup> se crea la Secretaría de Modernización Administrativa entre cuyos objetivos, en lo que hace al presente trabajo, están (punto 5.) los de “entender en el marco regulatorio del régimen relativo a la validez legal del documento y firma digital, así como intervenir en aquellos aspectos vinculados con la incorporación de estos últimos a los circuitos de información del Sector Público Nacional y con su archivo en medios alternativos al papel”.

Asimismo, se crea la Subsecretaría de Gestión Administrativa, entre cuyas funciones están las de: “1. Promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de Gestión Documental para la erradicación del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos, en el ámbito del Sector Público Nacional. 2. Coordinar el accionar de los referentes de tecnología y procesos de los organismos del estado nacional para la implementación de los sistemas de Gestión Documental y su integración con sus sistemas verticales.”

El Decreto N° 434/16<sup>9</sup> establece el Plan de Modernización del Estado en el marco del cual, y por Decreto 561/16<sup>10</sup>, se implementa el Sistema de Gestión Documental Electrónica (GdE) que nos ocupa, poniendo la cabeza del sistema en la mencionada Secretaría de Modernización Administrativa del Ministerio de Modernización. Así, por ejemplo, a partir del artículo 6° la autoriza a dictar las normas complementarias, aclaratorias y operativas necesarias para la implementación del sistema y el funcionamiento de los sistemas informáticos de gestión documental ésta pasa a regular, de hecho y de derecho, el proceso de determinación de plazos primarios de series documentales de la APN.

Luego, se sanciona el Decreto 1131/16 sobre Archivo y Digitalización de Expedientes el cual, luego de reforzar la doctrina de igualación jurídica de documentos digitales nativos con digitalizaciones, le reserva al AGN la conservación de soportes originales desde una perspectiva en modo alguno archivística del eventual valor de la pieza documental, una vez digitalizado el documento en cuestión.

En síntesis, luego de la derogación de la normativa previa (Decretos 232/79 y 1571/81) que regulaban el proceso de evaluación documental y la relación de la APN con el AGN en relación con la GDyAA, deja a este último en el lugar de un museo de documentos fetiches sin valor probatorio ni jurídico.

A partir de allí, la (ex) Secretaría de Modernización Administrativa sancionó la Resolución 44 – E - 2016<sup>11</sup> con una tabla de plazos de guarda deficiente en varias formas y se estableció un procedimiento para digitalizar que debió ser corregido en menos de dos años, por la Resolución 18-E-2018<sup>12</sup> de digitalización por lotes que aún así es muy resistido por la comunidad de usuarios. También se reguló el procedimiento de Guarda Temporal (GT), y el rol de los módulos

<sup>7</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/256606/norma.htm> (último acceso 15 / 08 / 2019)

<sup>8</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/257556/texact.htm> (último acceso 15 / 08 / 2019)

<sup>9</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/259082/norma.htm> (último acceso 15 / 08 / 2019)

<sup>10</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/260000-264999/260145/norma.htm>

<sup>11</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/270000-274999/270156/norma.htm> (último acceso 15/08/2019)

<sup>12</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/305000-309999/307238/norma.htm> (último acceso 15/08/2019)



del Repositorio Único de Documentos Oficiales (RUDO), el Generador de Documentos Oficiales (GEDO).

Lo más destacable, no precisamente a favor de la asesora legal, la Dra. Mercedes Rivolta es la contradicción del artículo 9º (por el que se pone la determinación del valor secundario en manos del funcionario a cargo del área) con lo establecido en la Ley 15930 y el artículo 7º del decreto 1131/16.

La rápida reacción de los trabajadores del AGN / DAI y la comunidad de usuarios (especialmente del campo historiográfico) en defensa del rol del AGN suscitó la sanción de la Resolución de la SMA 32 – E – 2017<sup>13</sup> derogando los artículos en contradicción y señalando la necesidad de eliminar los documentos con plazos primarios vencidos por la poco clara y, en consecuencia, inaplicable tabla de plazos de guarda de la Resolución 44 – E – 2016.

La resolución 90 – E – 2017<sup>14</sup>, en donde se publica el: Reglamento GdE y el funcionamiento de los (pocos) Trámites a Distancia no trae aparejada ninguna novedad respecto a prevenciones elevados por el GN / DAI sobre ítems archivísticos y de gestión tales como Clasificación, Evaluación, Preservación, Acceso, etc...

Finalmente, la mencionada Resolución 18 – E - 2018 insiste en que los documentos digitalizados son considerados originales y tienen idéntica eficacia y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel, en los términos del artículo 293 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

¡Y claro que lo son, pero no por el hecho de estar firmados digitalmente!

### *El sistema GdE bajo la óptica de la Gestión Documental y Administración de Archivos<sup>15</sup>*

Si el objetivo de un Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos (SGDyAA) es, básicamente, garantizar la creación, gestión, preservación y acceso a documentos auténticos, fiables, íntegros y recuperables en el tiempo, las características de la implementación de GdE nos suscita más temor que optimismo por una eventual mejora continua.

En primer lugar, más allá de unos pocos contactos del personal de implementación con agentes de las instituciones (por supuesto, sin participación alguna de los sectores de Archivo, o del mismo AGN) no se priorizó la reingeniería de procesos; tan sólo sobre la buena o mala gestión existente en soporte papel se posaron TICs<sup>16</sup>.

Esto, obviamente, impide la elaboración de un catálogo de procedimientos normalizado, con su correspondiente flujograma, asociado a cuadros de clasificación funcionales u orgánico-funcionales de todos los organismos públicos, y su reflejo en las series documentales creadas, que permita acceder adecuadamente a la información en el largo plazo.

Dejemos de lado, en este trabajo, el hecho de una implantación que se basó en producir un *shock* en la Administración Pública Nacional, sin atender las particularidades de cada sector, impidiendo que el sistema se retroalimentara en un bucle de mejora continua. La implementación es vertical, inconsulta y, digámoslo, autoritaria.

En términos archivísticos, y a modo de síntesis, la actual implementación de GdE adolece de, por lo menos, los siguientes problemas para ser pensado como un SGDyAA eficiente en términos de estándares internacionales:

<sup>13</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/270000-274999/273171/norma.htm> (último acceso 15/08/2019)

<sup>14</sup> <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/275000-279999/279684/norma.htm> (último acceso 15/08/2019)

<sup>15</sup> Para el siguiente apartado seguiremos, básicamente, los aportes de sistematización de Cecilia García Novarini en su Tesis final de Maestría, **“Un camino difícil hacia la gestión documental electrónica integral en Argentina”** Universidad Carlos III, Máster en Archivística XVII edición (2016-2017) Tutor/es Dr. Cruz Mundet, José Ramón y el mío propio, Andrés Miguel Pak Linares, **“El Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y la Evaluación documental. El rol y las acciones del Archivo General de la Nación de Argentina”**, presentado en el III Seminario de Legislación Archivística, Costa Rica, 21-23 de noviembre de 2017

<sup>16</sup> Esta opción fue tomada con total conciencia, tal y como se manifiesta en el citado libro que promociona el sistema en CABA y, tan sólo a modo de ejemplo, en la presentación de la Lic. Sandra Negre en el Museo Histórico Nacional en el marco del taller “Diagnóstico y Recomendaciones en Gestión Documental”, organizado por la Secretaría de Asuntos Políticos y Fortalecimiento Institucional del Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda de la Nación con el apoyo del programa EuroSocial. 17 y 18 / 10 / 2019

- *Identificación*: el simple listado de *tratas* (algo así como los trámites que realizan los organismos de la APN, pero con un grado de indefinición en algunos casos alarmantes) no permite la identificación adecuada de los documentos producidos por la APN, resultando imposible identificar, a partir de allí, las series documentales. Por supuesto, al no estar relacionado tampoco con un Cuadro de Clasificación, todo accionar posterior (Descripción, Acceso, Preservación, Evaluación, etc...) se ve comprometido.

- *Clasificación*: no surge del análisis funcional u orgánico/funcional de los organismos ni existe un cuadro de clasificación que refleje la estructura jerárquica y lógica de las funciones y actividades de la organización, así como de los documentos que genera. Imposible en este contexto extraer ningún tipo de set de datos para su publicación, o reutilización por parte de las Administraciones

- *Registro y Descripción*: el set de metadatos es mínimo y con escasa perspectiva archivística (o sea, de largo plazo), esto dificulta la recuperación y acceso a los documentos ya creados. Esto obliga a los empleados públicos a crear una base de datos paralela con información útil para su labor, lo cual lentifica aún más el trabajo. En algunos casos la asignación de información es demasiado laxa y en otros demasiado restringida. Existe un exceso de optimismo respecto de la utilización de *OCR*

- *Acceso*: Más allá de la declaración de principios (Ley 27275 de Acceso a la Información), la debilidad tecnológica, normativa y, sobre todo, organizacional impide que desde GdE se pueda dar cabal cumplimiento al ejercicio del derecho de acceso a la información pública del cual el Estado es parte obligada.

- *Preservación* En nefasta consonancia con la falta de política estatal en materia de Archivos, GdE no publica prácticamente ninguna de las medidas mínimas que debería contemplar un plan de preservación digital. Se desconoce, si es que existen, las políticas, medidas o...¡algo! que permita conservar en el mediano (mucho menos en el largo) plazo documentos auténticos, fiables íntegros y usables. Como frutilla de un postre de terror archivístico, no existe política de evaluación documental, ya que los responsables de GdE consideran que deben conservarse la totalidad de los documentos por la totalidad del tiempo

- *Evaluación* Además de los incompletos (y, en alguna medida, deficientes) protocolos de digitalización establecidos por normativa, la misma opción de digitalizar antes de evaluar (opción de la cual los responsables de GdE no son creadores, pero si fuertes continuadores), va en contra del espíritu mismo de la despapelización que se pretende instalar ya que, producto de ineficientes políticas archivísticas en materia de evaluación, y más allá de los esfuerzos del AGN /DAI hay una importante volumen de documentos susceptibles (incluso con dictámenes del AGN el respecto) de ser eliminados, sin tener que pasar por un proceso de digitalización, con el costo que eso conlleva.

Aquí, es necesario recordar, cómo la perspectiva instalada respecto de la firma digital afecta a la Evaluación documental porque: a) se habilita la mala idea de “conservar todo lo que se produce digitalmente” tornando así innecesaria la Evaluación, todo se digitalizará y todo se conservará, porque todo lo digitalizado tendrá validez...para siempre, y, además, b) los soportes originales quedan sujetos a una evaluación más relacionada a un carácter fetichista de conservación de determinados documentos “relevantes” para la Historia.

Queda, en consecuencia, absolutamente fuera de foco la importancia de una política de evaluación documental archivística en el marco de un Sistema de Gestión Documental Integral, así como el rol de los Archivos, en este caso el del Archivo General de la Nación. Adentrándonos en el tema, si bien la competencia respecto del establecimiento de plazos de guarda queda bajo la potestad de la (hoy) Subsecretaría de Modernización Administrativa, ésta no ejerce como una necesaria Autoridad de evaluación interdisciplinaria, limitándose a repetir algunos plazos establecidos previamente en el derogado decreto 1571/81 aprobando algunas tablas elevadas por organismos que las habían trabajado previamente con profesionales del AGN y sugiriendo (tenuemente en la normativa, más enérgicamente por vía telefónica) que si alguna norma estableciera algún plazo de conservación, éste debe aplicarse.

Respecto de esto último, no hay un procedimiento claro acerca de cómo instrumentar esos supuesto plazos, plazos que, además, por lo general no cubren una mirada integral respecto de la vigencia administrativa, la guarda precaucional en sus múltiples perspectivas normativas (y plazos) posibles y, desde ya, no contemplan el valor secundario de los documentos analógicos ni digitales.

Así, en las pocas tablas de plazo de guarda referidas a valor primario que se han aprobado se desconoce la metodología utilizada para la determinación de los mismos, la base normativa que los justifica y el proceso al que se refiere y las series documentales asociadas, hecho que conspira con procesos de eliminación de documentos con seguridad. Esto último se explica con la ya desarrollada política de digitalizar todo y no eliminar nada.

## Resultados

### *Crónica de un exitoso fracaso*

Dado que el rol asignado al AGN fue el de intervenir respecto del establecimiento del valor secundario de las piezas previamente digitalizadas la última parte del trabajo sintetizará las acciones que el personal del AGN / DAI se dio para intentar transformar la crisis en oportunidad.

Luego de superar los desplantes personales y la subvaloración de la disciplina por parte de los funcionarios del Gobierno, nos enfocamos en intentar convencerlos de: a) mejorar integralmente el sistema incorporando los procesos archivísticos básicos de Identificación y Clasificación, Registro y Descripción, establecer un Régimen de Acceso, todo esto en el marco de un plan de preservación integral tanto de stock como de *flujo* y b) establecer que la evaluación documental no es por pieza documental, se realiza tanto sobre documentos analógicos como sobre documentos digitales, se asienta en procesos previos (por ejemplo, la Identificación y Clasificación) y que debe desarrollarse con anterioridad a la digitalización.

Como decíamos anteriormente, producido el cambio de Gobierno nacional en 2015 y conocidos los funcionarios entrantes por su accionar como Gobierno en la Ciudad de Buenos Aires, el AGN / DAI se puso en alerta y, alertando a la Dirección del AGN del peligro en que entraría no sólo la propia institución sino el andamiaje completo de la gestión documental de la APN, impulsó reuniones de trabajo con el Ministerio de Modernización para, con el argumento de poder evaluar adecuadamente, en principio, el *stock*, intentar mejorar integralmente el sistema de gestión de documentos electrónicos...como decíamos, fracasamos con todo éxito.

Así, mantuvimos reuniones (casi siempre) tan cordiales como improductivas con el Viceministro y el Sr. Jefe de Gabinete del mencionado Ministerio y, luego, con los responsables directos de la implantación de GdE en la APN, los ya mencionados Lic. Eduardo Martelli, Lic. María José Martello, la Lic. Sandra Negre y la Dra. Mercedes Rivolta.

Con posterioridad, también hubo reuniones de trabajo con funcionarios y personal de la Secretaría Legal y Técnica de la Presidencia de la Nación, incluido el Sr. Secretario, Dr. Pablo Clusellas.

Básicamente, en estas reuniones manifestamos, además de cuestiones referidas a la preservación digital, nuestra preocupación específica por la falta de claridad respecto de la metodología, forma institucional y comunicación del eventual establecimiento de plazos primarios de conservación y el rol de este Archivo General de la Nación tanto en la determinación del mismo, como en lo que es su función principal: el establecimiento del valor secundario tanto de los documentos ya producidos en soporte analógico como los que se produjeran en soporte digital.

Si bien se declaró la intención de trabajar en forma coordinada, nunca pudimos convencer a nuestro interlocutores de la importancia de la perspectiva archivística al inicio del ciclo de vida de los documentos, sean +estos analógicos o digitales...pero más aún para los digitales. En

consecuencia, y también en forma específica para la sanción de normas relacionadas con la evaluación documental, nuestras sugerencias fueron escuchadas pero ninguna de ellas atendidas. Repito en forma clara, concreta y concisa; ninguna de ellas fue incorporada a los proyectos de normativa (decreto 1131/16, Res. 44 – E – 2016, etc...)

Asimismo, un proyecto de Decisión Administrativa y otro de decreto, duermen el sueño de los ignorados en algún cajón (digital) del Gobierno nacional.

Una apretada síntesis de nuestras propuestas a lo largo de estos años de retroceso de una ya retrasada política archivística nacional refleja que insistimos hasta el cansancio en la necesidad de establecer equipos interdisciplinarios para el análisis de valores primarios y secundarios, establecer una autoridad de Evaluación para la Administración Pública Nacional y dotar de mayor fortaleza institucional (espacio, recursos humanos y normativa) al Archivo Gral. de la Nación para que éste pueda cumplir con su función como órgano rector en materia archivística nacional pero, sobre todo, como Archivo Histórico del Poder Ejecutivo Nacional y como asistente técnico en Gestión documental y Administración de Archivos del mismo, a través de su Departamento Archivo Intermedio.

Por supuesto, estas observaciones se hacían ratificando el compromiso del AGN respecto de la implementación de la Administración electrónica, también insistimos en la necesidad de dotar de mayor fortaleza institucional, normativa y operacional a los procesos archivísticos de Evaluación documental, tanto del *stock* producido en soporte analógico con anterioridad al GDE como del *flujo* por producir en soporte digital.

En ese sentido, si bien el decreto 1571/81 requería desde hacía ya bastante tiempo una actualización, su simple derogación (resultado de la sanción del decreto 1131/16) dejó a la Administración Pública Nacional sin un marco jurídico para el adecuado establecimiento de valores primarios, que anteriormente realizaba con la asistencia y fiscalización del Archivo Gral. de la Nación.

Más aún, en la mencionada Resolución 44 – E - 2016 de la Secretaría de Modernización Administrativa la decisión sobre la eliminación de documentos, luego de un proceso de evaluación documental que ya habíamos advertido no respondía a los estándares internacionales en la materia, quedaba en las discrecionales manos de un sólo funcionario; con un agregado aún más preocupante: ese mismo funcionario, contradiciendo la ley 15930 y el decreto 1131/16, establecería cuáles de los documentos ya sin valor primario poseían “valor histórico” y procedería a su transferencia al Archivo General de la Nación; o a su destrucción. Si bien la Res. 32 – E – 2017 derogó esos artículos, el problema de fondo (marco normativo, autoridad de evaluación, metodología y procedimientos para la evaluación documental en la APN) seguía (y sigue) presente.

Como corolario, a los proyectos de normativa, o modificación a los proyectos que finalmente se aprobaron sin nuestras observaciones, sumamos un instructivo para orientar a la APN en el proceso de Evaluación documental que no fue difundido, una gran cantidad de instancias de capacitación que no fueron difundidas por los canales del Ministerio de Modernización y, algo, más subterráneo pero no menos importante, seguimos manteniendo, como en los casi 40 años de existencia del AGN/DAI, contactos con los organismos de la APN para, más allá de las formalidades, asistirlos en la identificación de series documentales, confección de cuadros de clasificación, elevar propuestas (desatendidas) de establecimiento de plazos de guarda primarios al Ministerio de Modernización, dictaminar sobre el valor secundario de esas series documentales, establecer un régimen de acceso a la archivalía del organismo e implementar medida de preservación integral sobre soportes analógico y digital.

También participamos en diferentes equipos de trabajo interministeriales cuyo objetivo era la liberación de espacios de edificios públicos ocupados con documentos en soporte papel con plazos primarios vencidos y sin valor secundario y en la elaboración de Guías, protocolos, manuales de procedimiento y material de difusión, así como participando de eventos a nivel nacional e internacional para difundir la perspectiva archivística en torno a la implementación de la administración electrónica.

## Conclusiones

Si bien GdE permite (y deseamos que se pueda) pensar en desarrollar sus potencialidades como plataforma modular, desarrollándola progresivamente a tiempo que se rediseñan los procesos de las instituciones de la APN, mejorando los módulos existentes o desarrollando nuevos, esto requiere más allá del problema de la propiedad del software, sus posibilidades tecnológicas y sus costos, para ello es necesario en primer lugar, desarmar el sentido común respecto de la firma digital como único componente necesario para garantizar la autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad de los documentos incorporados al sistema en el largo plazo.

Luego, es necesario un cambio radical en la política estatal en materia de Gestión documental, incorporando la perspectiva archivística junto a y no en contra de las demás perspectivas necesarias para una bordaje interdisciplinario de la gestión documental y administración de archivos, reconociendo a la profesión, sus profesionales y sus instituciones rectoras como parte ineludible de la mesa de trabajo para la implementación de la Administración electrónica en Argentina

Asimismo, y como autocrítica necesitamos que ese colectivo profesional se actualice en sus conocimientos y competencias, saliendo de la comodidad de lao archivo histórico para embarrase en la trinchera de la administración, en donde se juega el destino de la profesión (baste para esto en pensar qué lejos estamos como colectivos de aportar medidas concretas o cursos de acción para la gestión de datos).

A partir de ahí, pero sin poder esperar para actuar que esta condiciones se den, seguiremos intentando, con nuevas administraciones que, o bien desde GdE, o bien desde el sistema que lo reemplace, se contemple una adecuada gestión archivística para la Identificación y Captura, Clasificación, Registro y Descripción, Evaluación, Acceso y preservación de la archivalía de cualquier fecha y soporte producida por la APN para que la implementación de la Administración electrónica sea lo menos traumática posible, para el Estado y para la ciudadanía.

Sólo nos resta, en fin, seguir hablando (y actuando) de lo que estamos convencidos, con la esperanza de que los próximos funcionarios se convenzan de que para la Gestión documental (en cualquier soporte) es fundamental la perspectiva archivística, pero que para la Administración de Archivos (en cualquier soporte) es indispensable.

## Bibliografía

- Clusellas, Pablo, Martelli Eduardo y Martello, María José, **Gestión Documental Electrónica. Una transformación de raíz hacia el gobierno electrónico en la ciudad de Buenos Aires 2009-2014** Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, Argentina, 2014
- Delgado Gómez, Alejandro *La conservación a largo plazo de firmas digitales auténticas: reflexiones para el debate desde el punto de vista archivístico* [http://cuib.unam.mx/archivistica/alejandro\\_delgado-firmas\\_digitales\\_autenticas.pdf](http://cuib.unam.mx/archivistica/alejandro_delgado-firmas_digitales_autenticas.pdf) (acceso 03/07/2017)
- García Novarini, Cecilia *Un camino difícil hacia la gestión documental electrónica integral en Argentina*, Tesis final de Maestría, Universidad Carlos III, Máster en Archivística XVII edición (2016-2017) Tutor/es Dr. Cruz Mundet, José Ramón
- Pak Linares, Andrés Miguel *El Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y la Evaluación documental. El rol y las acciones del Archivo General de la Nación de Argentina*, III Seminario de Legislación Archivística, Costa Rica, 21-23 de noviembre de 2017

# O termo Políticas Públicas em artigos de Arquivologia veiculados na área da Ciência da Informação

Kethlen Anne Araújo Perdigão<sup>1</sup>  
Adriana Christiny Cavalcante de Macêdo<sup>2</sup>  
Eliane Silveira Gonçalves<sup>3</sup>

## Resumo

Objetivamos refletir sobre o uso dos termos Políticas Públicas, Políticas e Públicas em artigos que contenham temáticas voltadas para o campo da Arquivologia, que foram publicados em periódicos da área da Ciência da Informação entre os anos de 1991 a 2018. Neste período de transformações, cabe analisar sobre a relação interdisciplinar do tema Políticas Públicas imerso no universo da Arquivologia. E os passos galgados foram: identificar os periódicos do campo da Ciência da Informação registrados na base de dados da CAPES nacionais e de acesso livre. Em um segundo passo, quantificar os períodos que expressavam em seu escopo a relação com a Ciência da Informação e áreas afins, e em terceiro momento utilizando a análise de conteúdo nos Títulos, Resumos e Palavras Chaves a fim de identificar os artigos que apresentam a relação do termo Políticas Públicas com temáticas da Arquivologia. A partir da análise desses dados foi possível apurar 55 artigos com temas envolvendo os termos Políticas Públicas, Políticas e Públicas e Arquivologia. Desses 55, apenas 18 artigos evidencia a temática do campo da Arquivologia em relação ao o termo Políticas Públicas, uma quantidade considerada ínfima de acordo com a importância desses dois campos de conhecimento para a sociedade. O resultado dessa pesquisa suscitou em diversos questionamentos, como por exemplo, o motivo da pouca publicação de artigos que exploram a interdisciplinaridade dos dois campos do conhecimento e como essa escassa discussão pode afetar a relação da organização, controle, acesso e a preservação dos documentos de arquivo para a sociedade. Enfim, por meio do estudo realizado foi possível perceber, pelo menos do ponto de vista das publicações, que existe uma baixa correlação entre a Arquivologia e o campo das Políticas Públicas. No entanto, percebe-se que os artigos publicados sobre os dois viés estão em um ritmo crescente, o que pressupõe um aumento nos debates sobre assuntos como legislações arquivísticas e práticas arquivísticas, e assim confirmando o caráter interdisciplinar da Arquivologia.

**Palavras-chaves:** Arquivologia. Políticas Públicas. Ciência da Informação. Artigos Científicos

## Introdução

A importância que a população, de modo geral, coloca no acesso aos documentos é incalculável, já que a própria existência da sociedade depende da movimentação provocada pela produção, controle e acesso à informação. Esse consumo de informação contribuiu para o

<sup>1</sup> Graduanda em Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas - BRASIL. Correio eletrônico: kethlen.annesilva@gmail.com

<sup>2</sup> Graduanda em Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas - BRASIL. Correio eletrônico: adrianchristiny.cavalcante@gmail.com

<sup>3</sup> Mestre em Ciência da Informação, Instituto Brasileiro em Informação, Ciência e Tecnologia - BRASIL. Correio eletrônico: gon\_eliane@yahoo.com.br

avanço do conhecimento que se desenvolve constantemente nas últimas décadas de forma significativa.

Com o intuito de preservar o conhecimento produzido pela sociedade em geral e pelas repartições públicas, o processo de organização, guarda, preservação e acesso à documentação arquivística, produzida nas instituições públicas ou privadas, passou a receber maior atenção a partir dos anos de 1940 com a explosão documental. Essa excessiva massa documental que surgiu provocou inúmeras discussões da Arquivologia com associação a outras áreas como Administração ou mesmo Ciências Políticas, para tratar de Políticas Públicas que pudessem resolver o problema de acúmulo, acesso e disseminação da informação produzida e guardada nos arquivos.

Em diversas publicações, o termo Políticas Públicas associadas ao de Arquivologia vem sendo apresentado no Brasil, principalmente, a partir da publicação da Lei Nº 8159/91 que dispõe sobre Política Nacional de Arquivos. A partir desse marco jurídico brasileiro, é possível inferir que as publicações relacionadas Arquivologia e Políticas Públicas tenha aumentado nos periódicos nacionais.

Diante desse cenário legislativo e de aplicações práticas na organização, controle e acesso aos documentos arquivísticos, podemos ponderar que o uso do termo Políticas Públicas em artigos voltados a assuntos pertinentes da Arquivologia publicados entre 1991 a 2018 no campo Ciência da Informação contém caráter de relevância. E isso ocorre na medida em que a temática tem sido apresentada, ao longo dos últimos anos, em diferentes congressos, seminários e simpósios e colabora em instituir e fomentar um debate necessário no meio acadêmico e profissional.

Assim, apesar da complexidade que possa transparecer ao abordar-se o tema, merece destaque, o fato de que, privilegiar estudos acerca das políticas públicas no campo da Arquivologia significa instituir e fomentar um debate necessário no meio acadêmico e profissional.

## **Referencial teórico**

### **A importância dos periódicos para o conhecimento**

Quando se pensa em um tema a ser pesquisado ou que já esteja sendo abordado, é normal que novas perspectivas ocorram e assim faz-se necessário um levantamento de material sobre o assunto e uma das diversas fontes que possam existir, os periódicos e artigos acadêmicos são uma dessas.

A partir da sondagem dos dados sobre o tema a ser investigado, tem-se a possibilidade de analisar a relação do termo Políticas Públicas com Arquivologia e assim permitem-nos “dialogar” com os textos e nos questionarmos sobre as possibilidades do tema, proporcionando, assim, o compartilhamento de conhecimento do que for pesquisado.

A preocupação em compartilhar o conhecimento através de periódicos científicos vem de muito tempo, como nos aponta Albuquerque e Sousa (2005):

No século XIX ocorreu à expansão da publicação de periódicos científicos, devido o crescimento do número de cientistas que publicaram suas pesquisas. Considerando o prestígio e a credibilidade dos periódicos, agregado ao baixo custo da impressão e rápida divulgação de seus artigos, em relação ao livro. Surgem também, os periódicos de resumo, que publicam artigos em versão condensada, facilitando ainda mais seu uso pelos leitores.

No século XX as publicações permanecem aumentando devido às revistas também serem publicados por universidades, pelo Estado e editoras comerciais, associado ao avanço das tecnologias, que possibilitam um menor custo desde a editoração até a divulgação dos periódicos. (p.6)

A partir da reflexão dos autores, pode-se perceber a importância da circulação dos periódicos científicos, além da evolução do material físico para o eletrônico e sua relação intrínseca com as instituições de Ensino Superior, promovendo o conhecimento.

Nessa seara, Albuquerque e Sousa (2005) ainda pontuam que os periódicos científicos são:

Como um instrumento de avaliação que mede os conhecimentos, e examina os resultados apresentados pelo pesquisador. A partir da publicação de artigos em revistas científicas de prestígio, tanto os resultados da pesquisa passam a ser conhecido diante da comunidade científica, quanto aumentam a credibilidade do autor. Como também, este suporte servirá de canal difusor da informação e propagador da ciência. (p. 7)

Um dos meios que promovem essa expansão de conhecimento no Brasil é a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Essa agência de fomento tem como objetivo, o apoio financeiro por meio da oferta de bolsas de mestrado e doutorado. Além disso, a CAPES oferece recursos para investir nos laboratórios de pesquisa das universidades e outras instituições como a Fundação Oswaldo Cruz e Instituto Nacional de Pesquisa da Amazônia, contribuindo dessa maneira para a criação de programas de Pós-Graduação. Outra função da CAPES é qualificar as publicações acadêmicas, na busca por excelência das pesquisas desenvolvidas nas instituições de Ensino Superior. Essa avaliação permite acompanhar e traçar planos estratégicos para o desenvolvimento das pesquisas científicas.

A apreciação realizada pela instituição é um dos principais fatores que norteiam e elevam o conceito dos periódicos e cursos de pós-graduação. Essa ação monitora as atividades de pesquisas para assegurar e manter a qualidade dos cursos de mestrado e doutorado no país e assim contribuir na excelência do ensino.

Sobre a avaliação CAPES, Sousa (2002 p. 113, 114) assevera que:

Esta avaliação, baseada em critérios gerais e específicos de cada área do conhecimento, elaborados por comissões de consultores, tem gerado um conjunto extenso de informações sobre os cursos de mestrado e doutorado no Brasil, que permite o delineamento de um retrato analítico da pós-graduação no Brasil bastante valioso. Penso que quanto a este reconhecimento não há divergências, embora existam proposições que visam ampliar a natureza das informações usualmente coletadas. No entanto, divergências mais evidentes aparecem quando passamos a falar de avaliação. Avaliação extrapola o levantamento e sistematização de informações sobre as diversas áreas do conhecimento, produzidas a partir de determinados indicadores. Implica em análise e julgamento dessas informações e em decisões e ações daí decorrentes. Ou seja, a questão que se coloca é quanto ao uso das informações, pois o que se tem evidenciado é que estas têm servido de modo dominante, como parâmetro para a destinação de recursos financeiros a apoio institucional e bolsa de estudo.

Conforme informações disponibilizadas no portal CAPES, a apreciação dos periódicos acontecem a partir de dois critérios: a entrada e a permanência de alunos nos programas de pós-graduação. Em relação à periodicidade ocorrem a cada três anos e são realizadas em etapas por uma comissão dos programas de pós-graduação.

Em consonância com os métodos de avaliação, há o *Qualis*<sup>4</sup>, que trabalha com a qualidade da produção intelectual. Segundo informações do próprio portal, “o *Qualis*-Periódicos é um sistema usado para classificar a produção científica dos programas de pós-graduação no que se refere aos artigos publicados em periódicos científicos.” Pode-se dizer, então, que essa avaliação funciona como um filtro dos periódicos científicos dos programas de pós-graduação. Outra função do *Qualis* da CAPES é classificar os periódicos em uma escala que vai de A à C, na qual a letra A representa uma classificação prestigiada e a letra C uma posição desprestigiada.

<sup>4</sup> <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/index.jsf>



## Políticas Públicas: Definição e Conceito

Utilizando-se dos periódicos publicados no campo da Ciência da Informação, no portal da CAPES, foram selecionados artigos com os termos Políticas Públicas na sua relação com temas voltados para a Arquivologia.

Primeiramente, deve-se entender que o termo Políticas Públicas está em associação com o Estado Democrático e contém uma relação íntima entre o Estado e os diversos atores políticos sociais, como aponta Souza (2006, p. 26), “a formulação de Políticas Públicas constitui-se no estágio em que os governos democráticos traduzem seus propósitos e plataformas eleitorais em programas e ações que produzirão resultados ou mudanças no mundo real”.

Considerando que a democracia é o regime no qual a sociedade exerce a soberania, as propostas para o exercício da Administração Pública devem perpassar pelo consentimento da população, provocando, dessa forma, as ações de Políticas Públicas dentro da nação.

O Estado precisa governar para toda a sociedade, e considerando que esse universo é múltiplo e imensamente diversificado, a mensuração das necessidades torna-se complexa. O que faz perceber que as discussões sobre Políticas Públicas são multidisciplinares, pois não se detêm a abordar somente a ciência política. Nesse sentido, é necessário ampliar essa discussão para diversas conjunturas sociais, bem como no campo arquivístico.

Em se tratando dos atores políticos acrescentam-se as ideias de Howlett, Ramesh e Perl (2013), para os quais a noção de atores políticos permite pensar em categorias como políticos eleitos, eleitores, funcionários públicos, partidos políticos, grupos de interesse, pesquisadores universitários, experts na área das políticas públicas entre outros agentes que provocam transformações na sociedade com suas ações.

No campo da Arquivologia, no Brasil, um dos atores políticos é o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ<sup>5</sup>. Sendo assim, as informações das demandas sociais, identificadas a partir das discussões na sociedade, são repassadas aos atores políticos, que as apresentam ao governo.

## O que são Políticas Públicas?

Nesta pesquisa, o termo Políticas Públicas foi investigado a partir de bibliografias de diversas áreas, o que permitiu verificar, resumidamente, que Política Pública é “tudo o que o governo decide fazer ou deixar de fazer” (DYE, 1972 apud HOWLETT; RAMESH; PERL, 2013, p. 2). A definição do autor mostra-se relevante, pois ressalta o papel do governo na Política Pública e em seu cumprimento, como apontado por Howlett, Ramesh e Perl (2013):

Os governos têm um papel especial na *policy-making*<sup>6</sup> pública por força de sua capacidade de tomar decisões oficiais em nome dos cidadãos, isto é, decisões sustentadas por sanções contra quem as transgredir. Por isso, quando falamos em Políticas Públicas, estamos sempre nos referindo às iniciativas sancionadas por governos. (HOWLETT; RAMESH; PERL, 2013, p. 6-7)

Outro ponto, são as decisões posteriores do governo que serão motivadas por deliberações dentro de um mesmo grupo social, que tendo sua representatividade perante àquele, ou seja, os atores políticos, apresentam suas propostas e necessidades, a fim de poder contar ou não com essa capacidade do Estado.

Sendo assim, a Política Pública é:

um conjunto de decisões inter-relacionadas, tomadas por um ator ou grupo de atores políti-

<sup>5</sup> Instituído pela Lei Nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

<sup>6</sup> A expressão em inglês *policy-making* citada pode significar construção, criação, geração, desenvolvimento ou produção de política pública, de acordo com o que está expresso na referência citada.

cos, e que dizem respeito à seleção de objetivos e dos meios necessários para alcançá-los, dentro de uma situação específica em que o alvo dessas decisões estaria, em princípio, ao alcance desses atores. (HOWLETT; RAMESH; PERL apud JENKINS, 2013, p. 8)

Dessa forma, Políticas públicas significa o suporte que o governo oferece à sociedade, nos casos em que determinadas demandas necessárias não são contempladas pelas ações políticas já existentes.

E assim, pensar em implementação de Políticas Públicas perpassa por um ciclo que começa com a identificação do problema, posteriormente, em uma proposta de resolução para o problema e, por fim, a avaliação da inserção da Política. Este ciclo de Políticas Públicas como apresentado por Howlett, Ramesh e Perl (2013) pode conter as fases de montagem da agenda, formulação de Políticas, tomada de decisão de Política, efetivação de Políticas e avaliação de Políticas. Nas palavras dos autores:

[...] a montagem da agenda se refere ao processo pelo qual os problemas chegam à atenção dos governos; a *formulação da Política* diz respeito ao modo como as propostas de Políticas são formuladas no âmbito governamental; a *tomada de decisão* é o processo pelo qual os governos adotam um curso de ação ou não ação; a *implementação da Política* se relaciona ao modo pelo qual os governos dão curso efetivo a uma Política; e a *avaliação da Política* se refere aos processos pelos quais tanto os atores estatais como os societários monitoram os resultados das Políticas, podendo resultar daí em uma reconceituação dos problemas e das soluções político-administrativas. (HOWLETT; RAMESH; PERL apud JENKINS, 2013, p. 15)

Dessa forma, compreende-se que Políticas Públicas são vistas como “ação prática” do Estado, sob a perspectiva administrativa. Essa afirmação nos possibilita entender que estas ações não ficam apenas no campo da discussão teórica, mas atingem o campo da aplicabilidade prática, uma vez que com a inserção direta e indireta dos atores políticos sociais, há uma melhora da vida em sociedade.

Nessa perspectiva, Políticas Públicas expressam uma probabilidade de que o todo é mais importante do que a junção das partes. Os indivíduos, as instituições, as interações, a ideologia e os interesses são relevantes para a efetivação de uma política, ainda que existam diferenças sobre a importância relativa destes fatores. Nesse sentido, o papel principal das Políticas Públicas é trazer a solução dos problemas, pois, “políticas públicas não dizem respeito a uma construção exclusiva de um Governo, mas sim a uma construção coletiva que tem como atores não só o Governo, mas a sociedade como um todo” (SOUSA, 2006, p. 02).

Assim, considerando a multidisciplinaridade das Políticas Públicas e entendendo a sua inserção em diferentes áreas teóricas ou práticas, percebe-se a importância desta no campo da Arquivologia e a necessidade de discussões que abordem as duas áreas do conhecimento relacionado principalmente no papel social dos arquivos, pois eles se manifestam tanto em instituição como em conjuntos de documentos, pois se entende que:

Conservar seus arquivos é um ato indispensável. Eles são o produto necessário do funcionamento de toda a sociedade organizada. Quanto mais uma sociedade se desenvolver, mais as atividades humanas são numerosas, diversificadas e interdependentes. Quanto mais documentos são usados para que os homens registram seus atos e assegurem a sua continuidade e estabeleçam relacionamentos duráveis entre si, mais eles produzem e conservam arquivos. [...] Os arquivos servem para provar, lembrar-se, compreender e identificar-se. Provar seus direitos é uma utilidade jurídica e judiciária. Lembrar-se é uma utilidade de gestão. Compreender é uma utilidade científica de conhecimento. Identificar-se pela transmissão da memória é uma utilidade social. (DELMAS, 2010, p. 19; 21).

Sabe-se que parte da população brasileira, em todos os níveis sociais, desconhece a finalidade dos arquivos para a sociedade, mas isso não pode ensejar no esquecimento da área, pois

as relações sociais produzem cada vez mais documentos, e isso requer aplicação das práticas arquivísticas.

Nessa seara de reflexão, Rodrigues (2014) apresenta uma sintetização a respeito da inserção da Arquivologia na política, dentro de um regime democrático, assim, exemplifica o que foi dito anteriormente:

A relação entre arquivo, poder e democracia se faz nas práticas burocráticas que permitem o segredo e os usos e não usos da informação documental orgânica pública a fim de legitimar o Estado e reproduzir a hegemonia das classes dominantes. Para Cruz Mundet e Fugueras (1999, p. 103), “a incorporação do direito [a informação] no ordenamento jurídico distingue os países democráticos dos não democráticos e, entre os primeiros, o nível de maturidade” da sua democracia. A opacidade da informação arquivística de interesse público, além de ser uma estratégia de valorização da informação no mercado, é uma estratégia de poder, tal como Jardim demonstrou em 1999. O que remete à proposta de Cook (1997) de que a arquivística nos países que se dizem democráticos deva deixar de se constituir em um saber de Estado e passar a atender à sociedade e ao Estado na sua função de servir à sociedade. (p. 79)

A partir da citação acima, a autora expressa o aspecto dos arquivos, enquanto documentos produzidos em instituições de custódia. Além disso, a mesma apresenta a importância da Arquivologia para a sociedade uma vez que a área assegura o acesso à informação. E com esse acesso torna facilitada a obtenção à democracia, uma vez que os documentos que são produzidos e confirmados nesse regime político são de interesse público. Esse é um exemplo de como a sociedade precisa se valer das práticas arquivísticas em todas as suas áreas.

Assim, pode-se compreender a necessidade de se pensar Políticas Públicas que contemplem as demandas da Arquivologia no exercício de suas atividades. Apesar da burocracia fazer parte da vida de todo cidadão, ainda assim, há poucas políticas públicas voltadas à área da arquivística, mas sem dúvida, existe grande necessidade de sua existência. Por tudo isso, é importante destacar a necessidade da valorização da área no cotidiano social.

## **Objetivo**

Sendo um trabalho de identificação, quantificação e discussão do uso do termo Políticas Públicas, na área de Arquivologia, esse artigo tem como objetivo geral quantificar o uso do termo em materiais bibliográficos com temáticas arquivísticas que foram publicados em periódicos do campo da Ciência da Informação.

E os passos a serem realizados para alcançar esse objetivo geral se darão primeiramente à coleta de dados dos periódicos nacionais de acesso livre da base de dados da CAPES; Selecionar os artigos a partir da busca pelos termos pesquisado em Título, Resumo e Palavra-chave; Identificar a caracterização apresentado nas publicações para os temas usados.

Diante da importância do debate sobre legislação arquivística, sobre as práticas em instituições de salvaguarda de documentos, sobre a necessidade de debates sobre a função do profissional arquivística e na própria sociedade ter ciência do valor documento seja por questões administrativas ou por seu valor de memória, a pesquisa se justifica. Pois diante de todos os pontos citados anteriormente são necessário à correlação da Arquivologia com outras áreas, entre elas a Política Pública.

## **Metodologia**

Para a realização do estudo, utilizou-se da pesquisa de natureza descritiva e explicativa, com abordagem quantitativa e coleta de dados através de periódicos registrados no Portal da CAPES.

A seleção dos artigos em periódicos do campo da Ciência da Informação existiu devido ao

fato de que as temáticas teóricas pertencentes à Arquivologia são publicadas, em grande parte, na área de concentração da Ciência da Informação. Assim sendo, foram utilizados os seguintes passos para análise do corpus:

a) No site da BRAPCi foi pesquisado o tema Políticas Públicas e neste foi encontrado 305 artigos.

b) Em segunda filtragem na pesquisa a busca foi em direção a artigos que contenham o termo Políticas, Políticas Públicas em relação a temática que envolva a área da Arquivologia. A partir dessa análise foram recuperados 55 artigos. A partir desse resultado foi utilizado os pressupostos trazidos por Bardin (1977) foi aplicado análise de conteúdo contemplando as seguintes etapas:

1. Organização: em uma primeira etapa, a organização dos dados dos periódicos inserida em uma tabela de Excel.

2. Interpretação do Referencial: esta etapa compreendeu o momento da análise propriamente dita. A partir das categorias formadas, ocorreu a leitura das informações, organizadas conforme o referencial teórico construído no artigo, o que possibilitou a quantificação e análise dos conteúdos dos artigos para o resultado da pesquisa.

#### Resultados

A análise inicia-se com a apresentação do perfil dos periódicos nos quais os artigos foram publicados. Percebe-se que estes são de acesso livre distribuídos em diferentes parte do Brasil.

Tabela 1: Lista dos periódicos encontrados

<b>Data<sup>7</sup></b>	<b>Periódico</b>	<b>Estado</b>	<b>Vínculo</b>
1972	Ciência da Informação	RJ	IBICT
1985	Biblos	RS	FURG
1986	Em Questão	RS	UFRG
1989	Transinformação	SP	PUC – SP
1991	Acervo	RJ	Arquivo Nacional
1991	Informação & Sociedade	PB	UFPB
1996	Perspectivas em Ciência da Informação	MG	UFMG
1996	Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação	SC	UFSC
1996	Informação & informação	SC	UEL
1996	Revista ACB	SC	Associação dos Bibliotecários
2003	RDBCI	SP	UNICAMP
2004	Journal of Information Systems and Technology Management : JISTEM	SP	USP
2005	Liinc em revista	RJ	IBICT / UFRJ
2006	Brazilian Journal of Information Science	SP	UNESP
2006	Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia	PB	UFPB
2010	InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação	SP	USP
2012	Informação Arquivística	RJ	AAERJ
2016	Revista Conhecimento em Ação	RJ	UFRJ

Fonte: Próprias autoras com dados do Portal da CAPES e observações nos Periódicos

Após análise da tabela 1, percebeu-se que:

a) Dos periódicos identificados, o mais antigo é datado de 1972, denominado Ciência da Informação e vinculado ao IBICT – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, uma das principais instituições no Brasil relacionadas à área da Ciência da Informação.

b) Estes periódicos são oriundos dos estados de Minas Gerais (1), Paraíba (2), Rio de Janeiro

<sup>7</sup> Data da primeira publicação do periódico.

(5), Rio Grande do Sul (2), Santa Catarina (3) e São Paulo (5). Nessa perspectiva, percebe-se a concentração de periódicos nas regiões do Sul e Sudeste.

c) Quanto aos vínculos, percebe-se que esses periódicos estão ligados a diversos cursos de pós-graduação das universidades brasileiras, mas também contém associações profissionais e instituições arquivísticas com suas próprias fontes de conhecimento científico.

## O uso do termo Políticas Públicas, Políticas, Públicas

Na busca por entender como os termos Políticas, Públicas e Políticas Públicas estão sendo apresentados nos artigos científicos foi realizada leitura flutuante dos 55 artigos identificados.

Assim, foram identificados diversos temas principais envolvidos no universo das Políticas, Públicas e Políticas Públicas. No interior dos 55 artigos encontrados, os temas identificados seguem apresentados na tabela abaixo:

Tabela 02 – Identificação dos termos nos artigos

<b>Temas</b>	<b>Quantidade de artigos</b>
Política de Informação	18
<b>Políticas Públicas de Informação</b>	<b>09</b>
<b>Políticas Públicas Arquivísticas</b>	<b>04</b>
<b>Política Pública de Gestão de Documentos</b>	<b>03</b>
Política Nacional de informação	03
Política Arquivística	02
Política de Preservação	02
Política Nacional de arquivo	02
<b>Políticas Públicas de Acesso à informação</b>	<b>02</b>
Preservação Digital	02
Acesso à informação	01
Informações Públicas	01
Instituições Públicas	01
Legislação Arquivística	01
Política cultural	01
Política Nacional de Tecnologia	01
Profissional da informação	01
Serviços Públicos	01

Fonte: Próprias autoras com base na leitura flutuante dos artigos.

A partir do exposto na tabela acima, percebe-se que os termos associados a Políticas Públicas, Políticas e Públicas são diversos, o que confirma a colocação de Souza (2006), ao afirmar que o termo Políticas Públicas é multidisciplinar, em sua própria natureza. Outro ponto a ser considerado são os temas que estão em associação ao campo arquivístico: Informação, Gestão de Documentos, Legislações Arquivísticas, Preservação, Tecnologia, Acesso e Arquivística.

Nesse contexto, o que chama atenção é a quantidade de artigos associados ao termo Políticas Públicas, no que tange aos assuntos pertinentes ao campo da Arquivologia. Uma das questões que faz sugerir referente aos resultados aqui encontrados, reside no fato de que esses periódicos sejam do campo da Ciência da Informação. E sendo, portanto, desse campo, a preocupação da discussão aqui colocada faz-se pertinente, uma vez que para Borko (1968, p. 5) a Ciência Informação é uma ciência

[...] interdisciplinar que investiga as propriedades e comportamento da informação, as forças que governam os fluxos e os usos da informação, e as técnicas, tanto manual quanto mecânica, de processamento da informação, visando sua armazenagem, recuperação e disseminação ideal.

No entanto, a baixa publicação de artigo sobre Políticas Públicas no campo da Arquivologia poderia ser desmistificada, pois como mostram os autores aqui suscitados a área arquivística e suas discussões fazem parte do campo da Ciência da Informação.

Sem se aprofundar, demasiadamente, em algumas questões, o que a pesquisa mostrou foi que do total de 305 artigos científicos selecionados do campo da Ciência da Informação, 55 artigos continham em seus títulos, resumos ou palavras-chaves os termos Políticas Públicas, Política e Pública. E nesse universo, apenas 18 artigos contêm a relação de Políticas Públicas com temas voltados à Arquivologia.

Analisando o fato de que Políticas Públicas tem como seu principal viés ações suscitadas pela sociedade e implementada pelo Estado para tomadas de decisões que irão retornar como benefícios para a população, é interessante observar que essas ações ainda estão sendo pouco discutidas em associação com o campo teórico da Arquivologia. O que esperamos é que este resultado seja apenas uma problemática de literatura e não de práticas efetivas de Políticas Públicas em Arquivística.

## Conclusão

Diante o exposto, possibilitou uma análise quantitativa de como ocorre à interdisciplinaridade entre conceitos do campo da Ciência Política com a Arquivologia. E com esses dados apresentados favorece reflexão do uso do termo Políticas Públicas no campo arquivístico e assim compreender que apesar da importância da inserção de discussões a respeito de políticas públicas em tudo que abarca a sociedade, do ponto de vista de artigos publicados, a relação dessas duas áreas parece ter um entrosamento ainda pouco desenvolvido.

Os artigos científicos identificados demonstram que o diálogo existe e em diversos temas, mas em se tratando de um campo no qual contribui para o processo de melhorias na organização documental pública e privada, no melhor aparelhamento de instituições arquivísticas públicas, e de debates sobre melhor caminho para a salvaguarda da memória, os debates envolvendo Políticas Públicas e o campo arquivístico deveriam ser mais expressivo.

A Arquivologia mostra-se uma área de fundamental importância, uma vez que atua em assuntos voltados para a organização, acesso e preservação da informação produzida pela sociedade. Esse campo do conhecimento lida, portanto, com questões voltadas para interesses jurídicos da sociedade de modo geral. Em vista disso, percebe-se a necessidade de esses dois temas serem melhor dialogados no campo bibliográfico.

A pesquisa levanta algumas questões: qual seria o motivo de tão pouca publicação envolvendo esses dois temas nos periódicos voltados para a Ciência da Informação? Seria o campo da Arquivologia inadequado para se discutir Políticas Públicas? Se essa assertiva for verdadeira, como se discutir questões como Gestão de Documentos em instituições públicas? Como inserir discussões que envolvam instituições arquivísticas e os seus acervos que poderão beneficiar toda a sociedade sem a associação a Políticas Públicas?

Por fim, não se sabe, *a priori*, se as perguntas levantadas neste artigo terão respostas positivas ou negativas. Mas o que não se pode deixar de suscitar é a importância de Políticas Públicas que visem à organização, o acesso e a preservação da documentação arquivística produzida na sociedade.

## Referências

- BARDIN, Laurence. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições 70, 1977
- ALBUQUERQUE, M. E. B. C.; SOUZA, T. E. R. **Periódicos científicos em Biblioteconomia e Ciência da Informação**. Biblionline, João Pessoa, v. 1, n.2, 2005.
- BRASIL. Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a Política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União, Brasília**, 09 jan. 1991.
- BORKO, H. **Information Science: What is it? American Documentation**, v.19, n.1, p.3-5, Jan. 1968. (Tradução Livre).
- DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?** Tradução de Danielle Ardaillon. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (IFHC), 2010.
- HOWLETT, Michael; RAMESH, M; PERL, Anthony. **Políticas públicas: seus ciclos e sub-sistemas: uma abordagem integral**. Rio de Janeiro. Elsevier. 2013.
- KERSTENETZKY, Celia Lessa. **Políticas públicas sociais**. Rio de Janeiro: UFF, 2014.
- RODRIGUES, Ana M. L. **Sobre a formulação e assunção de uma política nacional de arquivos no Brasil**. Rio de Janeiro, Acesso Livre n. 2 jul./dez. 2014. Disponível em: <<https://revistaacessolivre.files.wordpress.com/2015/09/ana-mc3a1rcia-lutterbach.pdf>>. Acesso em: 12 jun. 2018.
- RUA, Maria das Graças. **Políticas públicas**. – Florianópolis: UFSC, Departamento de Ciência da Administração, 2009. 130p.
- SANTOS, Vanderlei Batista dos. **A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos**. Salvador: 9Bravos, 2015. 217p.
- SECCHI, Leonardo. **Políticas públicas: Conceitos, Esquemas de Análise, Casos Práticos**. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 133p.
- SOUZA, Celina. **Políticas públicas: uma revisão da literatura**. Porto Alegre: Sociologias, 2006. 20-45p.

# A gestão de documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro: iniciativas de 1997- 2018 e perspectivas para a adoção de uma política pública

Larissa da Silva Canto Bastos<sup>1</sup>

Anna Carla Almeida Mariz<sup>2</sup>

Fernanda Maria Pessanha Viana Maciel<sup>3</sup>

## Resumo

A política nacional de arquivos públicos e privados é definida no Brasil por meio da Lei nº 8.159/1991, que estabelece a gestão de documentos como um conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente. O dispositivo legal garante que é dever do poder público, a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo. Assim sendo, a legislação brasileira sobre esta temática é abalizadora desta pesquisa, por meio da exposição de um panorama da gestão de documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ). No Brasil a instituição é reconhecida como permanente e fundamental à função jurisdicional do Estado, responsável pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses individuais e sociais indisponíveis. O MPRJ tem seu papel instituído pela Constituição Federal como o responsável pela fiscalização das leis, pela defesa dos cidadãos, na perspectiva dos direitos coletivos, e pela atuação em causa de interesse público. O artigo analisa a legislação federal, a estadual, as resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público e do MPRJ, e identifica os reflexos dos dispositivos legais nas iniciativas voltadas para a gestão de documentos, no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, nos anos de 1997-2018. A metodologia utilizada foi pesquisa bibliográfica e documental. A análise permitiu constatar que as normas legais vigentes não são garantia da adequada e efetiva proteção dos documentos arquivísticos. Atualmente, no MPRJ não há uma política específica para os documentos. Porém foram identificadas iniciativas como diagnósticos da situação do acervo, instituição de comissões de avaliação de documentos, a formação de um grupo de trabalho de gestão documental, a elaboração de manuais de gestão de documentos e protocolo e o início de um projeto que visa à atualização do plano de classificação e da tabela de temporalidade meio e fim do MPRJ. Além disso, foram observadas perspectivas para a adoção de uma política de gestão de documentos em adequação aos dispositivos legais e às boas práticas arquivísticas.

**Palavras-chave:** Gestão de documentos. Ministério Público. Ministério Público do Rio de Janeiro. Política arquivística.

<sup>1</sup> Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Brasil, larissa.bastos@mprj.mp.br

<sup>2</sup> Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Brasil, annacarla@unirio.br

<sup>3</sup> Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, Brasil, fernanda.maciel@mprj.mp.br



## Objetivo

Analisar a atuação do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro no período de 1997–2018, frente às proposições dos dispositivos legais federais e estaduais acerca da gestão de documentos, e a adequação da instituição a este contexto legislativo identificando as práticas internas refletidas em normatizações e procedimentos de trabalho.

## Metodologia

Pesquisa bibliográfica e documental, tendo como base a literatura, a legislação brasileira, as normativas do Ministério Público e os documentos administrativos no período de 1997 – 2018 sobre a gestão de documentos. O recorte temporal foi iniciado em 1997 por ser o período do primeiro projeto voltado para a organização dos arquivos, e findado em 2018 com o objetivo de expor uma memória recente quanto às ações de gestão de documentos na Instituição.

## Introdução

A Gestão de Documentos não é um conceito único de aplicação universal. É notório que as tradições arquivísticas bem como as características nacionais, administrativas e os contextos históricos e institucionais são determinantes neste processo<sup>4</sup>.

No Brasil, no que diz respeito ao ordenamento jurídico, há dispositivos avançados quanto à temática arquivística. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 216, estabelece que é dever do estado a gestão e proteção dos documentos arquivísticos, visando a preservação da memória e o acesso às informações.

Em complemento à carta magna, a Lei Federal n. 8159/1991 disciplina o regime para os arquivos públicos e privados ratificando o dever do estado, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação. O dispositivo define a gestão de documentos como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou o recolhimento para a guarda permanente”. (Lei n. 8.159, 1991)

No estado do Rio de Janeiro há também normatização própria sobre o tema. A Lei Estadual nº. 5.562/2009, versa sobre a política de arquivos públicos e privados para a região.

A expansão das políticas de transparência no Brasil ficou mais evidente com a publicação da Lei Federal n.12.527/2011, que regula o acesso às informações públicas. O dispositivo legal garante ao cidadão o acesso às informações dos órgãos públicos integrantes da administração direta dos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, Judiciário e do Ministério Público; e também às autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Porém para que o acesso às informações públicas seja efetivo é importante estabelecer procedimentos de gestão<sup>5</sup>. A gestão das informações, materializadas em documentos e sistemas

<sup>4</sup> Para um aprofundamento das tradições arquivísticas quanto à gestão de documentos, ler o artigo: Caminhos e Perspectivas da Gestão de Documentos em cenários de transformações (JARDIM, 2015).

<sup>5</sup> De acordo com o artigo: “**Da opacidade à transparência? Avaliando a Lei de Acesso à Informação no Brasil cinco anos depois**”, publicado na Revista de Administração Pública (RAP), editada pela FGV EBAPE, verificou-se que há lacunas em termos de cumprimento e implementação da LAI. Os resultados da pesquisa apresentam que menos de uma em cada duas solicitações de **acesso à Informação no Brasil** obtém uma resposta dos governos e mais de 50% dos pedidos excedem os prazos estabelecidos pela lei. Como proposta de solução para esta constatação, o autor orienta que é necessário que o país invista no gerenciamento das informações produzidas por suas instituições. Recuperado de <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/rap/article/view/75716>.

de informação, deve seguir procedimentos que permitam a organização e o controle do que é produzido e recebido, de maneira que a sua recuperação seja ágil, ressaltando o seu potencial estratégico.

As normativas<sup>6</sup> apresentadas depõem sobre as obrigações do poder público e corroboram quanto à importância da gestão de documentos como estratégica para o acesso às informações, para a garantia da cidadania e na salvaguarda dos documentos para a construção da memória social.

## **O Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro**

No Brasil a instituição é reconhecida como permanente, fundamental à função jurisdicional do Estado, responsável pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses individuais e sociais indisponíveis.

Embora sua origem se dê em 1891, com a Constituição Federal de 1988 conquistou autonomia e independência administrativa e funcional, de forma a reafirmar o seu caráter fiscalizatório e essencial para a democracia.

A organização do Ministério Público é estruturada em: órgãos da Administração Superior; órgãos de Execução e órgãos Auxiliares. Para isso, conta com membros (promotores e procuradores de Justiça), servidores, além dos estagiários e os funcionários terceirizados que compõem os recursos humanos da Instituição. Quanto a sua organização de apoio administrativo institucional, o MPRJ atua de maneira descentralizada dividindo-se em 15 Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional (CRAAIs). A divisão por centros regionais teve início na década de 1990 quando foi considerada um incentivo à descentralização administrativa. Os CRAAIs são distribuídos de acordo com a dimensão populacional regional, numa arquitetura institucional direcionada ao melhor atendimento as demandas da sociedade do estado do Rio de Janeiro.

## **Panorama da gestão de documentos no MPRJ**

A gestão de documentos no MPRJ passou por diferentes estágios de implementação no decorrer da sua história. O retrato da gestão de documentos vem sendo desenvolvido a partir da definição de normativas, da contratação de profissionais qualificados, e da adoção de procedimentos arquivísticos. As ações, registradas em procedimentos administrativos e atas de reuniões de 1997-2018, foram reveladas nesta investigação de forma a criar uma memória da atuação institucional e vislumbrar perspectivas futuras quanto à gestão de seus documentos.

A começar do ano de 1997, merece destaque o primeiro projeto de Organização dos acervos do Ministério Público, em parceria com o Núcleo Superior de Estudos Governamentais, da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (NUSEG/UERJ), denominado: Projeto de Organização dos Arquivos do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

Iniciou-se um trabalho direcionado para a aplicação de metodologias arquivísticas, por meio da contratação de profissionais especializados que começaram a delinear os primeiros passos de um programa de gestão de documentos. Entre as primeiras atividades desenvolvidas foi realizado um relatório sobre a situação dos arquivos do MPRJ. Identificou-se a dispersão dos documentos da instituição, a ausência de padronização no tratamento e na recuperação das informações.

Diante deste cenário, as proposições para melhoria do trabalho foram: mudança dos critérios de arquivamento; avaliação dos documentos, a partir da utilização de uma tabela de temporalidade; transferência dos documentos de consulta eventual para um depósito de ar-

<sup>6</sup> No Brasil existem outros instrumentos normativos sobre a temática Arquivística. Para um maior entendimento sobre a legislação brasileira, consultar a publicação: Coletânea da Legislação Arquivística e correlata, elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Recuperado de <http://conarq.arquivonacional.gov.br/coletanea-da-legislacao-arquivistica-e-correlata/22-coletanea.html>.

quivo intermediário; reunião de todos os documentos de uma mesma pessoa em um único dossiê<sup>7</sup>; mudanças nas pastas para o acondicionamento do acervo; aquisição de mobiliário (arquivo-deslizante); contratação de estagiários de arquivologia; criação de uma comissão permanente de avaliação para os documentos; estudos acerca da digitalização do acervo; higienização dos livros com registros dos membros do antigo estado do Rio de Janeiro, e do Distrito Federal e Territórios.

Em 1998 houve a criação de uma comissão de estudos para implantar o sistema de arquivos. O resultado do trabalho foi apresentado com a proposta de um Sistema de Documentação e Arquivo para o MPRJ que previa a configuração das seguintes áreas: protocolo centralizado, arquivos correntes descentralizados, o arquivo intermediário, o arquivo permanente, a criação da Comissão de Avaliação de Documentos e do órgão chamado Gerência de Arquivo.

Foi elaborado um manual que continha as suas ideias principais, cujo objetivo seria orientar quanto à racionalização das atividades de arquivo, criando condições para a preservação da memória institucional, além do rápido acesso às informações. Ainda foram confeccionadas as Rotinas e Procedimentos do Protocolo Geral, a Tabela de Classificação de Assuntos e a Tabela de Temporalidade dos Documentos. Estas últimas, elaboradas com base no modelo da Tabela do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Concomitantemente aos estudos para o Sistema de arquivos, havia a preocupação com a formação de outra comissão para tratar sobre a avaliação e seleção dos registros documentais. Este grupo foi composto por representantes das áreas: arquivologia, história, administrativa, financeira, recursos humanos, jurídica e “atividade-fim”.

A adoção dessas estratégias estava alinhada a uma proposta mais ampla: a implantação de um Programa de Gestão de Documentos (PGD). Além dos itens definidos anteriormente, para o sucesso do PGD seria necessário suporte suficiente à implantação e manutenção, recursos humanos, instalações físicas e ferramentas tecnológicas no Protocolo e nos Arquivos. As pretensões do PGD eram: a eliminação da duplicidade de documentos, redução da massa documental acumulada, preservação adequada dos documentos sobre o funcionamento do MPRJ para a formação da memória institucional, eficiência e rapidez na recuperação das informações e o correto aproveitamento das informações disponíveis.

Outro desdobramento do Programa foi a criação da Gerência de Arquivo (GEARQ), em 2000. O órgão foi criado com o objetivo de organizar, manter e controlar a documentação intermediária e permanente do MPRJ, realizar orientação técnica aos servidores, ressaltando a importância da gestão de documentos para a memória da instituição.

No ano seguinte, nota-se a necessidade de especialização de uma comissão para manifestar sobre a preservação ou eliminação dos documentos relativos à atividade administrativa no MPRJ. Cabe salientar que neste momento os documentos referentes a atividades-meio e os relacionados a atividades-fim, chamados de documentos histórico-institucionais, eram avaliados de maneiras distintas. Logo, é instituída outra resolução, que cria a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos histórico-institucionais, destinada a avaliar aqueles que devessem ser preservados.

Devido à necessidade de haver segurança jurídica para avaliação e consequente eliminação criteriosa dos documentos administrativos, o ano de 2001 foi marcado por diversas reuniões da comissão em torno do instrumento arquivístico - tabela de temporalidade - do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, elaborado pelo Arquivo Público.

Em 2002, houve a aprovação do primeiro Termo de Eliminação de Documentos<sup>8</sup>, tendo seu

<sup>7</sup> Por necessidade de organizar a documentação que estava espalhada no Departamento de Recursos Humanos houve a época, a proposição da reunião de todos os tipos documentais, referente a uma mesma pessoa – assentamentos funcionais, fichas financeiras, procedimentos administrativos – em um único dossiê. Esta maneira de organizar os documentos de recursos humanos ainda prevalece nos dias atuais. Entretanto, cabe destacar que este método de organização, ou seja, “a dossialização”, não é recomendado para a organização deste tipo específico de documentação, pois dificulta a adoção dos procedimentos de gestão de documentos e consequentemente o controle do ciclo de vida.

<sup>8</sup> A tipologia “termo de eliminação de documentos” era utilizada para listar os documentos selecionais para eliminação. Atualmente o MPRJ utiliza a tipologia documental “Listagem de Eliminação de Documentos” em consonância com nomenclatura da Resolução n. 40, de 9 de dezembro de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos, que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos.

Edital de Ciência publicado em 2003. Neste mesmo ano, foi finalizado o convênio com a UERJ e ocorre a contratação da arquivista responsável pelo projeto para o cargo de Gerente de Arquivo, juntamente com servidores de apoio administrativo e estagiários. Contudo, após seis anos de desenvolvimento do projeto, observa-se que as premissas delineadas no início não foram cumpridas em sua totalidade devido à carência de recursos humanos e materiais.

Em 2004 houve a mudança dos documentos que estavam dispersos na cidade de Niterói, na Travessa do Ouvidor e na Avenida Nilo Peçanha para os depósitos de arquivo intermediário localizados nos bairros Méier e Olaria. Neste ano também ocorreu edição de uma nova resolução para a CPAD, que altera a composição do grupo e aumenta a especificidade das decisões com a presença de mais participantes da área administrativa.

No ano de 2006 foi realizado mais um levantamento da situação arquivística do MPRJ. Constatou-se que em partes as iniciativas do PGD e do Sistema de Arquivos foram alcançadas: iniciou-se o tratamento dos documentos da Controladoria, Recursos Humanos e Estágio forense, a implantação do Protocolo Central, criação da Gerência de Arquivo - e procedimentos de orientação aos arquivos setoriais.

Os arquivos intermediário e permanente ficaram divididos (nos bairros de Olaria e Méier) até o ano de 2007, quando houve a centralização a partir da mudança de todo o acervo acumulado para o bairro do Santo Cristo.

Em 2009, com a nova resolução que institui a comissão permanente de avaliação de documentos - GPGJ n. 1.513, de 5 de maio – determinou-se a aprovação dos instrumentos arquivísticos de gestão de documentos, a alteração dos prazos de destinação e eliminação, e estabeleceu a proposta de sigilo das informações. Cabe destacar que a nova resolução unificou as decisões das duas comissões.

Em virtude da necessidade de prosseguimento ao Programa de Gestão de Documentos, idealizado há mais de uma década, voltam a ocorrer reuniões frequentes com o intuito de discutir estratégias para elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos para o MPRJ, com vistas a racionalizar o espaço de guarda na GEARQ, facilitar a recuperação e viabilizar a preservação dos documentos.

A Comissão manifestou a preocupação com o armazenamento adequado dos documentos transferidos em diversos suportes e formatos para a GEARQ. Apesar da temática ainda incipiente sobre os documentos nato-digitais e digitalizados, essa já era uma realidade que carecia de debates, ratificando a cultura tecnológica da instituição.

No escopo da definição das rotinas arquivísticas, cabe sinalizar a publicação da resolução GPGJ n. 1.531 de 6 de agosto de 2009, que dispõe sobre a padronização das atividades exercidas pelos Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional do MPRJ. Segundo o capítulo VI, artigo 25, “cada CRAAI poderá dispor de um arquivo regional para os órgãos correspondentes, onde serão armazenados documentos que não são utilizados rotineiramente, mas que devem ser guardados para eventual consulta” (Resolução GPGJ n. 1.531, 2009, p. 6). Além disso, propõe que haja um responsável por cada arquivo regional. Observa-se que tal deliberação foi ao encontro da proposta de 1998 quanto à descentralização dos arquivos.

Em 2010 continuaram frequentes as reuniões da CPAD. Foi dada continuidade à confecção da tabela de temporalidade da área administrativa. Por conseguinte, ocorreu a aprovação de parte da tabela de temporalidade do MPRJ, publicada em 2011, com o objetivo de efetivar a primeira eliminação de documentos administrativos, com instrumento próprio.

A gestão de documentos foi institucionalizada, mediante publicação da resolução GPGJ n. 1.733 de 30 de março de 2012, com finalidade de sistematizar os procedimentos técnicos e operacionais relacionados à produção, fluxo, ciclo de vida, classificação, organização, avaliação, acesso e arquivamento de documentos, nas fases corrente e intermediária, com vistas à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, independentemente do suporte.

Houve mais um diagnóstico técnico no ano de 2013, por meio de contratação de uma empresa especializada. Os principais problemas identificados foram: ausência de Políticas de Gestão da

Informação; ausência de Gestão do Conhecimento; ausência de planejamento financeiro para a Gestão de Documentos; ausência de padronização dos espaços de guarda, padronização do mobiliário e materiais adequados; e apelo tecnológico exagerado.

Quanto à gestão de documentos foi evidenciada a necessidade de normatização de procedimentos e uso efetivo dos instrumentos arquivísticos como parâmetros para a avaliação e descarte criteriosos da documentação armazenada. Além disso, foram recomendadas ações voltadas para a manutenção dos serviços arquivísticos, com a contratação de profissionais especializados para o tratamento dos documentos de forma a tornar os instrumentos aplicáveis.

Em 2016, no âmbito das deliberações do Fórum Permanente de Gestão (FPG) do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro<sup>9</sup> - reunião de planejamento de projetos, planos e ações estratégicas - foi aprovado o Projeto de Gestão Documental Fase 1: Construindo Alicerces. Esta iniciativa foi proposta pela Diretoria de Comunicação e Arquivo com o apoio da alta administração.

O objetivo desta fase do projeto foi estabelecer “o marco inicial e alicerçar a política de gestão de documentos no MPRJ, estabelecendo normas, métodos e procedimentos de trabalho para os serviços de protocolo e arquivo no que concerne à classificação, avaliação, preservação e eliminação de documentos” (Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, 2016).

No escopo desta iniciativa foi formado o Grupo de Trabalho (GT) de Gestão Documental para auxiliar no planejamento e execução das iniciativas preconizadas pela Fase 1 do projeto. Durante as discussões do GT ocorreram estudos quanto à metodologia mais apropriada para atualização e elaboração dos instrumentos arquivísticos (plano de classificação e tabela de temporalidade atividades meio e fim).

No ano seguinte, foi publicada a Resolução n. 158, de 31 janeiro de 2017 pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP)<sup>10</sup> que instituiu o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público (Planame), com a finalidade de promover ações para preservar a memória institucional e proteger o acervo documental, visando também apoiar a administração, a cultura e a pesquisa nos ramos do Ministério Público.

É evidente que embora a resolução do CNMP não seja uma política pública, fomentou ações para estimular iniciativas voltadas à gestão de documentos, a começar pelo fortalecimento da atuação do GT de Gestão Documental no MPRJ.

O fato de o MPRJ ter um representante no Comitê Gestor do PLANAME, possibilita o diálogo e contribui com o intercâmbio entre os demais ramos e unidades do MP brasileiro. Isso tem gerado bons frutos, tendo em vista que há participação direta nas deliberações da CPAD e integração com a alta administração do MPRJ.

Em 2018 ocorreu mais uma ampliação nos recursos humanos para o Projeto de Gestão Documental, a partir da contratação de arquivistas que auxiliaram na elaboração dos manuais de Protocolo e de Gestão de Documentos.

Ocorreu também capacitação dos arquivistas para a norma NBR ISO 15489/2018, que versa sobre a gestão de documentos de arquivo. Esta oportunidade de atualização demonstra o interesse da instituição na adoção de boas práticas arquivísticas utilizadas a nível internacional.

Além disso, houve a implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), plataforma de produção e tramitação de documentos digitais, com a perspectiva de promover maior eficiência administrativa e integração aos demais ramos e unidades do MP brasileiro. A adoção se deu em sinergia à recomendação do CNMP, como alternativa para uniformizar a circulação de processos administrativos, de modo a promover eficiência na gestão pública com celeridade na tramitação dos procedimentos administrativos, redução dos custos operacionais de transporte e de armazenamento.

Porém, na versão do SEI implementada no MPRJ não foi possível identificar funcionalidades

<sup>9</sup> O Fórum Permanente de Gestão (FPG), “estrutura organizacional colegiada e vinculada ao Conselho de Gestão Estratégica, tem por finalidade realizar a análise, propor os critérios de priorização e acompanhar a execução dos planos, projetos e ações de natureza estratégica da Instituição, visando a subsidiar o processo decisório no Conselho.” (Resolução GPGJ n. 1.943, 2014, p. 4).

<sup>10</sup> De acordo com art. 130-A da Constituição Federal de 1988, o Conselho Nacional tem como função executar a fiscalização administrativa, financeira e disciplinar do Ministério Público e de seus membros, respeitando a autonomia da instituição. (Constituição da República Federativa do Brasil, 1988).

que permitam o controle sobre os prazos de guarda e destinação dos documentos. A ferramenta não contempla a organização e a descrição arquivística, recursos que apoiam a presunção de autenticidade, não inclui procedimentos para preservação de documentos digitais, tampouco prevê interoperabilidade com repositórios digitais confiáveis.

## **Perspectivas futuras**

No bojo das atividades planejadas pelo projeto de Gestão Documental Fase 1: Construindo Alicerces, para o ano de 2019 está o planejamento e realização do plano de divulgação do projeto; sensibilização dos gestores quanto aos benefícios da GD; identificação do contexto de negócio da instituição; capacitação dos produtores dos registros quanto a metodologia de identificação de tipologias documentais; e realização de estudos acerca dos prazos de guarda dos registros.

Cabe destacar que para a realização do projeto é necessária a participação de profissionais de diversas áreas, responsáveis por reconhecer o contexto ao qual estão inseridos nos instrumentos arquivísticos. Com esta iniciativa, espera-se que os instrumentos sejam o reflexo fiel das diversas atividades que são executadas na rotina da instituição. Acredita-se também que, com a participação de diferentes atores no processo de confecção, haja uma mudança de cultura e um sentimento de pertencimento quanto à adoção dos procedimentos de Gestão Documental.

Após a elaboração, publicação e difusão dos instrumentos arquivísticos haverá um plano de capacitação a fim de torná-los públicos, transparentes e de fácil entendimento quanto a sua aplicação e benefícios.

Espera-se que em um futuro próximo seja possível perceber as melhorias nos processos de gestão de documentos garantindo, conforme preconiza a legislação em vigor, a diminuição dos riscos de perda da informação, a confiabilidade nos processos decisórios, o ganho de produtividade, a agilidade na recuperação da informação, redução dos documentos sem tratamento, além da adoção dos instrumentos arquivísticos como base para sistemas informatizados garantindo o controle de ciclo de vida e a destinação adequada.

Diante deste cenário, os servidores responsáveis pela Gestão Documental no MPRJ têm grandes desafios: tratar o passivo de forma a reduzir seletivamente a massa documental acumulada e desenvolver estudos para implantação de um sistema de gestão eletrônica de documentos, o qual contemple um conjunto de requisitos arquivísticos e seja aplicável para o aperfeiçoamento das estratégias de atuação da instituição.

Porém, tão importante quanto pensar em estratégias tecnológicas para promoção de celeridade para a administração pública é o estabelecimento de políticas efetivas, as quais perpassam pelo reconhecimento das instituições enquanto detentoras de informações de interesse da sociedade.

Isto posto, as perspectivas para a adoção de uma política pública ficam evidentes a partir do reconhecimento, por parte da alta administração, da importância da gestão documental para o acesso aos registros, transparência, e a sua contribuição na construção da memória institucional.

## **Conclusões**

Nesta pesquisa é possível perceber que os procedimentos de gestão de documentos têm sido adotados desde as iniciativas primárias como o convênio com a UERJ em 1997, até com iniciativas mais recentes como o projeto de gestão documental e a capacitação de arquivistas quanto à norma ISO 15.489/2018. Na contextualização sobre a gestão de documentos da instituição, é notória a atenção dada à temática por meio dos recursos fornecidos e também pelo nível de discussão que vem se aprimorando e amadurecendo ao longo dos anos. Aliado também às transformações tecnológicas, aos novos modelos de governança, à intenção de transparência e ao compromisso com a difusão das informações públicas.

Entretanto, percebe-se que muitas das ações planejadas anteriormente não foram cumpridas em sua totalidade. Afere-se que o motivo principal seja a ausência de uma política efetiva para a gestão dos documentos e informações.

As políticas públicas de arquivo são conjuntos de decisões e ações para a produção, o uso e a preservação da informação arquivística que consideram os aspectos administrativo, legal e tecnológico. Seus objetivos devem ser pautados pela garantia do direito constitucional de acesso do cidadão à informação, pelo apoio à administração e à proteção da memória.

Ao longo dos anos, o MPRJ está modernizando os seus processos de trabalho em busca de uma atuação mais resolutiva, a partir do investimento em ciência, tecnologias e inovação. Entretanto um dos grandes desafios é a produção eletrônica de documentos e informações arquivísticas, que constituem instrumentos fundamentais para a tomada de decisão, para a prestação de contas, bem como fontes de prova, garantia de direitos aos cidadãos e testemunhos de ação. Para isso, faz-se necessária a adoção de procedimentos de controle de modo a garantir a fidedignidade, a integridade e a autenticidade dos documentos e a proteção do patrimônio a partir de estratégias de preservação.

O êxito de uma política pública é responsabilidade de vários atores. O apoio da alta administração, a participação e conscientização dos servidores, bem como a aplicação dos instrumentos técnicos arquivísticos serão, conforme a Fase 1 do Projeto, “a construção do alicerce” para a implantação e execução do Programa e para a política de Gestão de Documentos do MPRJ.”

## **Bibliografia:**

*Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Recuperado em, 15 agosto, 2019, de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

Jardim, J. M. (2015). Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Acervo*, Rio de Janeiro, 28 (2), 19-50, jul./dez. Recuperado em 06 junho, 2019, de <http://oaji.net/articles/2016/3932-1475249800.pdf>.

Jardim, J. M. (2018). Governança arquivística: contornos para uma noção. *Acervo*, Rio de Janeiro, 31 (3), 138-141, set./dez. Recuperado em 15 julho, 2019, de <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/108130>.

*Lei complementar n. 106, de 3 de janeiro de 2003*. Institui a lei orgânica do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Recuperado em 10 agosto, 2019, de <http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/CONTLEI.NSF/a99e317a9cfec383032568620071f5d2/1f-29578c748b110883256cc90049373b?OpenDocument>.

*Lei n. 5.562, de 20 de outubro de 2009*. Dispõe sobre a política de arquivos públicos e privados do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências. Recuperado em 7 agosto, 2019, de <http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/CONTLEI.NSF/e9589b9aabd9cac8032564fe0065abb4/b08951066788e6e483257656005ad488?OpenDocument>.

*Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Recuperado em 6 junho, 2019, de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (2016, março, 15). *Termo de abertura do projeto (TAP): gestão documental no MPRJ: Fase 1: Construindo Alicerces*.

*Resolução GPGJ n. 992, de 16 de agosto de 2001*. Estabelece composição da Comissão

Permanente de Avaliação de Documentos. Recuperado em 25 julho, 2019, de <http://www.mprj.mp.br/documents/20184/418856/res992.pdf>

*Resolução GPGJ n. 1.008, de 06 de novembro de 2001.* Institui Comissão Permanente de Avaliação de Documentos destinados à constituição do acervo histórico-institucional do Ministério Público. Recuperado em 15 agosto, 2019, de <http://www.mprj.mp.br/documents/20184/418856/res1008.pdf>.

*Resolução GPGJ n. 1.220, de 05 de maio de 2004.* Cria, no âmbito da Secretaria-Geral de Administração, a Comissão Permanente de Avaliação de documentos e revoga a Resolução GPGJ nº 992 de 16 de agosto de 2001. Recuperado em 25 agosto, 2019, de <http://www.mprj.mp.br/documents/20184/418866/res1220.pdf>.

*Resolução GPGJ n. 1.513, de 05 de maio de 2009.* Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, revogando a Resolução GPGJ nº 1.220, de 5 de maio de 2004. Recuperado em 7 agosto, 2019, de <https://www.mprj.mp.br/documents/20184/418886/res1513.pdf>.

*Resolução GPGJ n. 1.531, de 06 de agosto de 2009.* Dispõe sobre a padronização das atividades exercidas pelos Centros Regionais de Apoio Administrativo e Institucional do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências. Recuperado em 15 maio, 2019, de <https://www.mprj.mp.br/documents/20184/418886/res1531.pdf>.

*Resolução GPGJ n. 1.733, de 30 de março de 2012.* Dispõe sobre a Gestão de Documentos no Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências. Recuperado em 7 março, 2019, de [https://www.mprj.mp.br/documents/20184/418904/Resolucao\\_1733.pdf](https://www.mprj.mp.br/documents/20184/418904/Resolucao_1733.pdf).

*Resolução GPGJ n. 1.943, de 13 de outubro de 2014.* Dispõe sobre o Modelo de Governança do Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Recuperado em 19 julho, 2019, de [https://www.mprj.mp.br/documents/20184/99247/Resolucao\\_GPGJ\\_N\\_1943\\_2014\\_Modelo\\_Governanca\\_Planejamento\\_Estrategico\\_MPRJ.pdf](https://www.mprj.mp.br/documents/20184/99247/Resolucao_GPGJ_N_1943_2014_Modelo_Governanca_Planejamento_Estrategico_MPRJ.pdf)

*Resolução GPGJ n. 2.280, de 15 de março de 2019.* Dispõe sobre os Centros de Apoio Operacional do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro. Recuperado em 15 agosto, 2019, de [http://www.mprj.mp.br/documents/20184/995541/resolucao\\_2280.pdf](http://www.mprj.mp.br/documents/20184/995541/resolucao_2280.pdf).

*Resolução n. 158, de 31 de janeiro de 2017.* Institui o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME e seus instrumentos. Recuperado em 15 abril, 2019, de <http://www.cnmp.mp.br/portal/images/Resolucoes/Resolu%C3%A7%C3%A3o-158.pdf>.

Souza, C. (2006). Políticas públicas: uma revisão da literatura. *Sociologias*, Porto Alegre, 8(16), 20-45, jul./dez. Recuperado em 17 maio, 2019, de <http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16>.



# Políticas públicas para arquivos privados: Experiências no Brasil e no exterior

Marcia Cristina de Carvalho Pazin-Vitoriano<sup>1</sup>

## Resumo

Apresenta uma análise sobre as políticas de preservação de arquivos privados institucionais de valor permanente, tomando como base as experiências e os marcos legais de preservação do patrimônio na realidade de diferentes países. Considerando a ênfase dada pelas políticas arquivísticas aos documentos públicos, passíveis de regulamentação legal, torna-se necessária uma reflexão sobre a importância da preservação de acervos documentais originários da sociedade civil organizada, sejam empresas ou entidades associativas, filantrópicas e culturais, entre outras. Para isso, o artigo tem como objetivo identificar na bibliografia o histórico sobre a implantação de políticas públicas arquivísticas ligadas à preservação do patrimônio documental de empresas e entidades da sociedade civil no Brasil e em países do exterior. Como referencial teórico, utiliza-se a teoria do “*Total Archives*”, formulada no âmbito do desenvolvimento de políticas arquivísticas canadenses, em que foram consideradas relevantes as ações de preservação de documentos de origem privada, como parâmetro para a definição dos arquivos de valor permanente, que é analisada do ponto de vista de sua aplicação e resultados. Também o conceito de Bem de Interesse Cultural (BIC), figura jurídica de proteção de patrimônio cultural utilizada em diversos países da Europa e da América, é analisado como ponto focal da valorização do patrimônio documental de natureza privada nos locais onde é aplicado. Trata-se de pesquisa qualitativa, caracterizada como exploratória e descritiva. Como procedimento metodológico utiliza-se a revisão bibliográfica, para busca de artigos relacionados ao tema das políticas públicas para arquivos, utilizando-se como parâmetros as ações realizadas no Brasil e em países como França e Espanha, na Europa, Canadá e Estados Unidos, na América do Norte. Como resultados, são analisados relatos de experiências e artigos de revisão sobre a efetiva aplicação de políticas arquivísticas ao patrimônio documental arquivístico privado, demonstrando dificuldades e limitações dos temas tratados.

**Palavras chaves:** arquivos privados, políticas arquivísticas, bem de interesse cultural

## Introdução

Ao longo das últimas décadas, a preocupação com a preservação dos documentos de arquivo tem-se intensificado no Brasil. Prioritariamente, esta preocupação tem sido traduzida com a edição de normas legais que atingem os documentos públicos. Desde a Constituição Federal (Brasil, 1988) até Lei de Acesso à informação (Brasil, 2011), passando pela Lei de Arquivos (Brasil, 1991), que estabeleceu a política de arquivos públicos e privados, os acervos documentais ganharam uma dimensão de preservação muito mais aprofundada.

<sup>1</sup> Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP) – Brasil [marcia.pazin@unesp.br](mailto:marcia.pazin@unesp.br)

Este trabalho está licenciado sob a Licença Atribuição-NãoComercial-Compartilhual 2.5 Espanha Creative Commons. Para visualizar uma cópia desta licença, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/es/> ou mande uma carta para Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

Porém, a ênfase dada aos documentos públicos, passíveis de regulamentação legal, não invalida a necessidade de uma reflexão sobre a importância da preservação de acervos documentais originários da sociedade civil. O tratamento legal dos arquivos privados, sejam pessoais ou institucionais, mesmo se considerada uma parcela significativa da documentação produzida pelo conjunto da sociedade, sofre limitações impostas pelo conceito de documento e, conseqüentemente, do conceito de arquivo privado.

Como um dos direitos fundamentais, a Constituição de 1988 prevê que os documentos produzidos por pessoa jurídica de direito privado ou por pessoa física, no âmbito do desenvolvimento de suas atividades, faz parte do patrimônio particular dessa pessoa e é regulado pelo Direito Privado.

No Brasil (2011), a Lei de Arquivos definiu os arquivos privados como “os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades” (art.11). E determinou que “Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional” (art. 12). Para esse objetivo, foi criada no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos (2002) a Câmara Setorial para Documentos Privados que, dentre outras atividades, publicou A Resolução nº 17, dispendo “sobre a declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional” (CONARQ, 2003)

Assim como no Brasil, em cada país a preservação da documentação arquivística de valor histórico e cultural possui características próprias, de acordo com a tradição e a legislação própria. Em muitos lugares, políticas de preservação foram desenvolvidas com o objetivo de atender a esses arquivos, de modo a constituir um patrimônio documental representativo da atuação da sociedade civil em âmbito nacional. Como representante da História de todas as sociedades, essa categoria de arquivos possibilita a compreensão de temas e contextos externos ao âmbito público que, naturalmente, encontra proteção legal por conta das ações representadas em seus documentos.

Dentre os casos mais emblemáticos, podemos citar a França, onde essa preocupação intensificou-se após a Segunda Guerra Mundial, com a criação de um serviço especializado de preservação de arquivos privados, pessoais, familiares e institucionais (Nougaret & Even, 2008).

Neste sentido, este artigo abrange a discussão sobre como a criação de instrumentos legais e desenvolvimento de políticas públicas podem contribuir para a preservação de arquivos privados. Esta discussão amplia a discussão sobre o tema dos modelos e políticas de preservação de arquivos privados, em que se identificam ao menos três grandes modelos de preservação de arquivos de natureza institucional no país – doação a arquivos públicos, doação a centros de pesquisa e universidades e criação de centros de preservação pelos próprios titulares, os chamados Centros de Documentação e Memória (Pazin-Vitoriano, 2016; Pazin-Vitoriano, 2017).

## **Delimitação do tema e objetivos**

Como percebemos, no caso brasileiro as questões legais envolvidas determinam que a intervenção do poder público ao estabelecer o interesse público e social dos acervos esteja limitada à capacidade de os órgãos responsáveis analisarem as demandas apresentadas. Além disso, no caso do Brasil, a declaração de interesse público e social, sozinha como instrumento legal não garante a efetiva preservação do acervo em questão.

Cabe, portanto, colocar as questões que norteiam o presente trabalho. Qual a situação atual da fundamentação legal para preservação de arquivos privados no Brasil? Qual a situação identificada em outros países, com maior tradição preservacionista como Estados Unidos, Canadá, França e Espanha? Quais instrumentos administrativos e legais estes países têm utilizado como

ferramentas de preservação para os arquivos privados em geral e, especificamente, de organizações da sociedade civil e empresas?

Considerando estas questões, a importância do tema e a ausência de pesquisas na área, este artigo tem como objetivo geral identificar na bibliografia especializada, exemplos de políticas de preservação de arquivos privados institucionais de valor permanente no Brasil e no Exterior, a partir do estudo experiências e dos marcos legais de preservação do patrimônio e da aplicação de conceitos como o de Bem de Interesse Cultural.

Pretende-se com o cumprimento deste objetivo contribuir com a discussão do tema no âmbito da pesquisa acadêmica e sua interface com o desenvolvimento de políticas públicas arquivísticas.

## **Metodologia**

A pesquisa caracteriza-se como exploratória e descritiva, de natureza qualitativa. Os procedimentos de coleta de dados contemplam a revisão bibliográfica, para identificação dos instrumentos utilizados e o tratamento dado aos temas objeto de estudo.

A partir da revisão de literatura, pretende-se identificar o estado da arte do desenvolvimento de legislação voltada à preservação do patrimônio documental de natureza privada, assim como a existência de leis específicas sobre o tema em países que, tradicionalmente desenvolveram referencial teórico sobre a necessidade de ampliação dos acervos documentais preservados, como mecanismo de representação da sociedade na construção da memória e da história social.

## **Desenvolvimento e Resultados**

Ao longo dos séculos, mas especialmente a partir do início do século XX, o aumento da complexidade das relações sociais e econômicas levou as organizações a desenvolverem um aparato administrativo cada vez mais importante, tanto internamente, quanto nas relações com as esferas governamentais.

Empresas e entidades da sociedade civil receberam um volume considerável de novas atribuições, algumas delas transformaram-se em conglomerados produtivos, com funções cada vez mais complexas e, conseqüentemente, passaram a produzir um volume cada vez maior de documentos, adquirindo maior importância social. Ao lado dos arquivos pessoais, os arquivos de organizações, empresas e entidades tornaram-se fontes privilegiadas para o estudo das diversas faces da vida em sociedade.

Assim como sua apresentação na estrutura social, a configuração dos arquivos dessas entidades é complexa e sua personalidade jurídica interfere significativamente na preservação dos acervos. Sendo resultantes de relações privadas, são arquivos cuja gestão não está sob a égide do Estado. A diferença existente entre os atos públicos e os atos privados é preponderante na questão da preservação documental desses acervos.

Quando a prova legal relacionada aos atos privados possui caráter permanente, representada pela escritura pública e pelo registro público de determinados atos, estes documentos ganham uma abrangência também pública. Porém, não se deve considerar apenas o status jurídico de relacionamento público-privado, representado pela documentação, quando se pretende definir políticas de preservação de arquivos em caráter permanente. Há que se considerar a questão dos arquivos privados como unidades informacionais que, em si, possuem interesse de pesquisa para a compreensão das relações sociais que representam.

Ao tratar dos arquivos italianos, Carucci (1987, p.84) demonstra como a natureza jurídica da entidade produtora e de seus documentos define a natureza da atuação do Estado em relação aos arquivos e sua limitação. "O Estado tem plena competência sobre os arquivos estatais, e tem

a tarefa de supervisionar os arquivos de entidades públicas e sobre aqueles arquivos privados aos quais deve identificar e declarar de ‘notável interesse histórico’.

Assim, como na Itália, no Brasil, apesar das determinações da Lei de Arquivos (Brasil, 1991), a atuação dos órgãos superiores responsáveis pela gestão documental e pela administração de arquivos permanentes, como o Conarq e o Arquivo Nacional é limitada, quando consideramos os direitos e garantias fundamentais definidos pela Constituição Federal (Brasil, 1988), como o direito à vida privada e à propriedade. Se entendemos os arquivos privados como parte integrante do patrimônio individual, a possibilidade de estabelecimento de políticas de preservação para estes arquivos torna-se um ato de liberalidade do titular do acervo, a quem pertence a decisão sobre preservação, recolhimento, utilização e acesso. Como enfatiza a Lei de Arquivos em seu artigo 14: “O acesso aos documentos de arquivos privados identificados como de interesse público e social poderá ser franqueado mediante autorização de seu proprietário ou possuidor” (Brasil, 1991). Ou seja, mesmo nos casos de intervenção legal, ao titular ainda cabe a última palavra, o que pode implicar em sérios riscos a acervos de relevante interesse social.

A defesa do patrimônio ganha contornos então, de política pública, voltada à valorização do patrimônio histórico documental, ao fomento e ao financiamento da cultura, envolvendo a construção de uma rede de ações e entidades que perpassam o ambiente público e o privado.

Na Europa, a tradição de estabelecimento de arquivos públicos responsáveis pela preservação dos documentos de origem governamental, que também foram, ao longo dos anos responsáveis pelo fomento à preservação de acervos de instituições privadas, empresas, fundações e organizações da sociedade civil teve no modelo francês um de seus melhores exemplos.

Na França, antes da criação de legislação específica, os Arquivos Nacionais foram responsáveis por desenvolver estratégias de preservação e acesso.

A ação dos Arquivos Nacionais em favor dos arquivos privados concretizou-se após a segunda guerra mundial, sob a direção de Charles Braibant, criador, em 1949, da subseção dos arquivos econômicos, privados e do microfilme. Este novo departamento, responsável pelos arquivos de indivíduos, famílias, empresas, imprensa e associações, é responsável por identificar, classificar e inventariar os arquivos privados dos seus proprietários, salvaguardando-os através de microfilmagem e incentivar a sua aquisição para garantir a preservação permanente e seu uso pelos historiadores. (Nougaret & Éven, 2008, p. 10, tradução nossa)

Como em outras situações, a preocupação com os arquivos privados passou a fazer parte também da legislação francesa relativa ao patrimônio cultural. “Ao longo dos anos seguintes, a importância dada durante várias décadas aos arquivos privados está refletida nas disposições do Código do Patrimônio, que os consagra em 19 dos 35 artigos [...], bem como no projeto de lei de arquivos” (Nougaret & Éven, 2008, p. 15, tradução nossa)

Como um dos resultados disso, a criação de um departamento nos Arquivos Nacionais da França, especializado no recolhimento de arquivos empresariais e de grupos econômicos – os Arquivos Nacionais do Mundo do Trabalho – demonstrava a preocupação com o fomento da preservação de arquivos privados, estabelecendo uma estrutura de preservação que facultava aos titulares de arquivos privados de valor histórico a sua doação, mesmo que sem obrigação legal do doador, mas partindo de uma política pública consistente.

Em oposição a esse modelo europeu, nos Estados Unidos, a preservação de acervos documentais arquivísticos divide-se em duas linhas de políticas públicas, que poderíamos denominar de arquivos de entidades públicas, especialmente órgãos governamentais e arquivos de organizações da sociedade civil, identificados como patrimônio cultural do país. A separação das políticas públicas é visível nos órgãos envolvidos nesse processo.

O *National Archives and Records Administration* (NARA) é a entidade responsável pela gestão e preservação dos documentos arquivísticos produzidos em âmbito público. Embora voltado prioritariamente à administração de documentos de valor permanente produzidos ou acumula-

dos por órgãos governamentais, sua atuação estabelece uma relação com os arquivos pessoais, considerando que uma de suas unidades, o National Personnel Records Center (NPRC), é um órgão destinado à preservação de documentos pessoais de servidores públicos federais, militares, além de seus familiares e do público em geral. Além de documentos relacionados à vida funcional desses servidores, o NPRC mantém também as bibliotecas presidenciais e arquivos de pessoas proeminentes em diversos âmbitos da cultura estadunidense, designadas como “*Persons of Exceptional Proeminence* (PEP)”. Trata-se de prontuários militares de ex-presidentes, membros do Congresso e da Suprema Corte, famosos líderes militares, heróis condecorados, celebridades, sempre relacionados à atuação dessas pessoas na ação governamental ou no serviço militar (National Archives, sd).

O desenvolvimento de ações relacionadas à preservação de arquivos de origem estritamente privada está a cargo de uma série de organizações, voltadas à pesquisa histórica e à preservação do patrimônio cultural. Dentre elas, a *Baker Library*, da Universidade de Harvard tem sido um exemplo clássico de entidade voltada à preservação de arquivos de natureza econômica, que estimulou desde sua criação, na década de 1930, a doação de acervos privados que pudessem ser utilizados nas pesquisas dos historiadores da *Business History*, nascida juntamente com o curso de Administração da Universidade. (Nash, 1997, p.12). Esse tem sido o modelo regularmente utilizado nos Estados Unidos – a doação de arquivos privados às grandes Universidades, de acordo com a aderência do acervo às linhas de pesquisa.

Outro modelo de políticas públicas para conjuntos documentais de natureza privada é representado pelo *National Endowment for the Humanities* (NEH), uma agência federal independente que atua como um dos maiores financiadores de programas de humanidades nos Estados Unidos. A agência concede subvenções a partir de propostas de projetos de instituições culturais como museus, arquivos, bibliotecas faculdades, universidades, redes de tv, a partir da análise do potencial de patrimônio cultural dos documentos dessas entidades. Na década de 1990, um dos projetos patrocinados pela agência foi o *Records of American Business Project* (RAB). Patrocinado pela Minnesota Historical Society e pelo *Hagley Museum and Library*, que pretendia ampliar o tratamento de arquivos de empresas ao redor do país (O’toole, 1997). Novamente, a política pública aí desenvolvida é de fomento à preservação, não de regulação.

A ausência de um arcabouço legal que delimitasse a situação dos arquivos levou a *Society of American Archivists* a publicar, em 1985, o livro *Archives and Manuscripts: Law*. Neste documento, a inexistência de uma legislação centralizada sobre a preservação e administração de arquivos de natureza permanente é justificada.

Não existe uma lei de arquivos. Os Estados Unidos, com seu sistema federal de governo, têm múltiplos níveis de órgãos legislativos, cada um com responsabilidades específicas. Hierarquicamente, nós convivemos com leis federais, leis estaduais e legislação local. Lateralmente, a qualquer uma dessas camadas, convivemos com leis fiscais, leis de propriedade, leis de transparência e de privacidade, de liberdade de informação, leis contratuais e de concessão e uma série completa de outros estatutos que afetam os arquivos (Peterson & Peterson, 1985, p. 9, tradução nossa).

Trata-se de uma abordagem da influência legal sobre os arquivos. Nesse sentido, sejam públicos ou privados, documentos de arquivos estarão subordinados à legislação vigente, de acordo com as funções e atividades que representam, no âmbito de sua atuação. Porém, os autores deixam claro que, para as instituições privadas, não há um estatuto que defina os documentos de natureza permanente. Esta definição estará sob o controle da própria organização (Peterson & Peterson, 1985). Assim como no Brasil, os status legal limita o potencial de atuação sobre o patrimônio documental privado.

No Canadá, a preocupação abrangente com a preservação de acervos arquivísticos, tanto dos documentos produzidos pelas diversas instâncias governamentais, quanto daqueles oriundos da sociedade civil, levou ao desenvolvimento de uma teoria arquivística específica, o “*Total Archives*”.

No Canada, o conceito conhecido como “Total Archives” emergiu no léxico arquivístico nos anos 1970, para explicar um estilo particular de gerenciamento de arquivos. O conceito de arquivo total foi compreendido por muitos como significando que instituições arquivísticas financiadas pelo erário, tais como arquivos nacionais, arquivos provinciais e arquivos municipais, deveriam adquirir, preservar e disponibilizar ao público, tanto documentos governamentais quanto documentos do setor privado em todas as mídias, incluindo documentos em papel, imagens, cartografia, registros sonoros e, nos anos mais recentes, mídias magnéticas e digitais (Millar, 1998, p. 103, tradução nossa).

Essa preocupação atingia a todos os arquivistas envolvidos nas ações de preservação dos arquivos canadenses. Não é à toa que Terry Cook, um dos idealizadores da teoria do “*Total Archives*”, “de 1975 a 1998, [...] foi arquivista, gerente e executivo sênior do Arquivo Nacional do Canadá, atualmente Biblioteca e Arquivos do Canadá, onde foi o diretor responsável pela avaliação e eliminação de documentos em todo o tipo de mídia para o governo do Canadá” (Cook, 2012, p. 143). A preocupação prática com a atuação governamental na criação de políticas públicas voltadas aos arquivos foi determinante para a reflexão que deu origem a essa abordagem teórica.

Ao longo dos anos, a revisão necessária das políticas envolvidas no processo de recolhimento e preservação sob a responsabilidade governamental fez com que tanto os gestores públicos, quanto os teóricos do “*Total Archives*” revisitassem suas posições.

No Canadá, na década de 1990, o conceito de arquivos totais evoluiu para uma crença em um “sistema nacional de arquivos”. A ideia de que as instituições arquivísticas públicas, em particular o arquivo nacional ou os arquivos provinciais, devem adquirir e preservar todos os documentos relevantes para os canadenses foi substituída por uma percepção de que os documentos de arquivo devem ser mantidos o mais próximo possível de seu lugar de origem. Segundo os defensores do sistema de arquivos, a responsabilidade pela manutenção dos documentos recai sobre os órgãos responsáveis por sua criação; arquivos corporativos, municipais e comunitários são as chaves para a preservação do patrimônio documental canadense (Millar, 1998, p. 105).

Percebe-se, então, que também no Canadá a evolução das políticas públicas foi direcionada ao fomento da preservação, em oposição à centralização dos acervos.

Por fim, uma experiência de patrimonialização que cada vez mais atinge os arquivos é o conceito de Bem de Interesse Cultural – BIC, figura jurídica de proteção do patrimônio cultural, utilizada em diversos países da Europa e América, aqui apresentada no contexto espanhol.

A Lei do Patrimônio Histórico Espanhol (Espanha, 1985) define como Bens de Interesse Cultural (BIC) todos os bens móveis e imóveis de interesse artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico ou técnico, que tenha sido declarado como tal por órgão da administração competente. Também podem ser declarados como bens de interesse cultural, o patrimônio documental e bibliográfico, os sítios arqueológicos, assim como os sítios naturais, jardins e parques com valor artístico, histórico ou antropológico. No caso do patrimônio documental e bibliográfico, são integrantes conjuntos documentais reunidos ou não em arquivos e bibliotecas, assim como os próprios arquivos e bibliotecas que contemplem os requisitos determinados pela lei.

Dentre outras responsabilidades, a declaração de Bem de Interesse Cultural está a cargo do Conselho de Patrimônio Histórico espanhol, cuja principal função é a comunicação e o intercâmbio dos programas de atuação e informação relativos ao patrimônio histórico espanhol. Além do conselho, uma rede de entidades consultivas responsáveis pelo estudo e pela indicação de determinações regulamentares relativas ao patrimônio histórico e à sua proteção.

Em parte, a instituição do BIC se assemelha ao instituto do tombamento de bens, instrumento de reconhecimento e proteção do patrimônio cultural mais conhecido, realizado no Brasil pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). A abrangência da legislação espanhola demonstra, porém, delegação efetiva aos vários níveis da administração pública e a

possibilidade de aplicação da declaração em diversas situações, o que nem sempre parece ocorrer no Brasil.

Para cada situação apresentada, as condicionantes legais e culturais dos diversos países demonstram a existência de diferentes modelos de políticas públicas voltadas à preservação do patrimônio cultural, em especial daquele representado pela documentação arquivística de entidades privadas.

## Conclusões

Considerando as questões colocadas inicialmente sobre a fundamentação legal para a preservação de arquivos privados no Brasil e em outros países e seus correspondentes administrativos de preservação de arquivos privados institucionais, podemos concluir que os exemplos levantados demonstram que dois modelos gerais têm prevalecido no histórico da preservação desse tipo de acervo nos países analisados.

Enquanto França e Canadá, em algum momento, optaram pela tentativa de recolhimento e centralização de arquivos privados em entidades arquivísticas privadas, Estados Unidos e Espanha optaram por um modelo de fomento à preservação baseado em legislação específica associado a mecanismos de financiamento utilizando fontes de recursos de origens variadas.

O caso canadense é bastante significativo pela possibilidade de acompanhamento das mudanças conceituais que ocorreram ao longo da aplicação do “*Total Archives*” à realidade documental do país. Após alguns anos, tornou-se claro que não seria possível à estrutura governamental tomar para si a responsabilidade pela preservação de patrimônio documental tão extenso e variado como é aquele produzido pelas diversas instâncias da sociedade civil. A percepção da importância da manutenção do princípio de territorialidade para arquivos dessa natureza, como demonstrado por Millar (1998), ao defender a permanência dos acervos próximos à instituição produtora, em respeito também ao princípio de proveniência, pode representar a percepção de que a sociedade como um todo deve ser responsabilizada pela preservação de seus arquivos. Mas isso só ocorrerá se o poder público desenvolver políticas públicas de fomento efetivas, que promovam mudanças na cultura de preservação.

## Bibliografia

Brasil (1991). Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF: Diário Oficial da União. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)

Brasil (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Diário Oficial da União. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)

Brasil (2002). Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Brasília, DF: Diário Oficial da União. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm)

Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) (2002). Portaria nº 66, de 13 de novembro de 2002. Cria a Câmara Setorial sobre Arquivos Privados. Brasília: Diário Oficial da União. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [http://www.conarq.gov.br/images/csap/portaria\\_n\\_66.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/csap/portaria_n_66.pdf)

Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) (2003). Resolução nº 17, de 25 de julho de 2003. Dispõe sobre os procedimentos relativos à declaração de interesse público e social de arquivos privados de pessoas físicas ou jurídicas que contenham documentos relevantes para a história, a cultura e o desenvolvimento nacional. Brasília: Diário Oficial da União. Recuperado em 10

agosto, 2019, de <http://conarq.arquivonacional.gov.br/index.php/resolucoes-do-conarq/525-resolucao-17>

Carucci, P. (1987). *Il documento contemporaneo: diplomatica i criteri di edizione*. Roma: La Nuova Itália Scientifica

Cook, T. (2012). Entrevista. *InCid: revista de ciência da Informação e documentação*. 3 (2), 142-156.

Espanha (1985). Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Recuperado em 10 agosto, 2019, de: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-12534>

Millar, L. (1988). Discharging our debt: the evolution of the Total Archives concept in English Canada. *Archivaria*, 46, 103-146.

Nash, M. (1997). Business history and archival practice: shifts in sources and paradigms. In: O'toole, J.m. *The records of American business*. Chicago: The society of American Archivists, pp. 11-39.

National Archives. National Archives and Records Administration. About us. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [www.archives.org](http://www.archives.org)

Nougaret, C & Éven, P. (2008). *Les archives privées: manuel pratique et juridique*. Paris: La documentation Française.

O'Toole, J. M. (1997). *The records of American business*. Chicago: The society of American Archivists.

Pazin-Vitoriano, M.C.C. (2016). A presença de fundos privados institucionais nos arquivos públicos estaduais do Brasil. In: *Arquivos privados: abordagens plurais*.01 ed. São Paulo/SP: ARQ-SP, 2016, v.01, p. 09-23. Recuperado em 10 agosto, 2019, de [http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/Arquivos\\_privados\\_abordagens\\_plurais\\_e-book.pdf](http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/09/Arquivos_privados_abordagens_plurais_e-book.pdf)

Pazin-Vitoriano, M.C.C. (2017). Políticas para arquivos privados no Brasil: arquivos públicos, centros universitários e centros de memória institucionais In: *Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur*. 1ª ed. Córdoba:Redes (01) 77-91. Recuperado em 10 agosto, 2019, de <http://redarchiveroscordoba.com/editorial/xii-cam/>

Peterson, G. M & PETERSON, T.H (1985). *Archives & Manuscripts: Law*. Chicago: Society of American Archivists.



# La capacitación como hecho político. La experiencia del Archivo General de la Nación

Mariana Nazar<sup>1</sup>

## Resumen

El Archivo General de la Nación de Argentina es el órgano rector en materia archivística a nivel nacional y tiene por función supervisar los archivos administrativos de la Nación. Dentro de la estructura del AGN, el Departamento Archivo Intermedio creado en 1977, tiene como función primaria la asistencia a los organismos que integran la Administración Pública Nacional en la aplicación de la disciplina archivística y las normas vigentes para una adecuada administración de sus documentos y para facilitar el acceso a la documentación de valor permanente que debe preservar y/o transferir al AGN. Por ello, el AGN-DAI sostiene un continuado y creciente trabajo en materia de asistencia técnica, fundamentalmente en materia de evaluación documental, condiciones de preservación y acceso al patrimonio documental.

Fue en este contexto que, como estrategia de optimización de las asistencias técnicas, en el año 2010 se puso en marcha el Programa de Capacitación. Su objetivo declarado era colaborar en la difusión de conocimientos archivísticos en la Administración Pública. Por ello empezó a funcionar como una estrategia de trabajo del AGN con los organismos a los que asiste técnicamente con el objetivo de difundir la disciplina y conocimientos archivísticos básicos entre el personal que se desempeña en los Archivos de la administración pública a fin de generar reformulaciones inmediatas y concretas de funcionamiento en lo que se refiere a la preservación y accesibilidad de los documentos, para colaborar en la agilización del trámite administrativo, la transparencia del accionar del Estado y el ejercicio de derechos ciudadanos.

El Programa se fue desarrollando en función de dos líneas de trabajo: los cursos y talleres de capacitación brindados especial, pero no exclusivamente, para Archivos dependientes de la Administración Pública Nacional y los Encuentros de Archivos Históricos Provinciales, donde se elaboraron distintos tipos de trabajos e intercambios profesionales con los Archivos históricos de las provincias argentinas. A partir del año 2017 incorporó seminarios y talleres sobre problemáticas específicas y a partir del año 2018 la realización de una Diplomatura en Archivística General, en convenio con la Universidad Nacional de Tres de Febrero.

La propuesta de esta presentación es realizar un recorrido por los 10 años del Programa, las reflexiones, análisis y reformulaciones que se fueron suscitando y los resultados obtenidos.

**Palabras clave:** capacitación, formación, función social, profesionalización, acceso a derechos

## Introducción

El Archivo General de la Nación de Argentina, órgano rector en materia archivística a nivel

<sup>1</sup> Archivo General de la Nación (AGN AR) – Universidad Nacional de Tres de Febrero (UNTREF) Argentina mnazar@mininterior.gob.ar

nacional, tiene entre otras funciones, la de supervisar los archivos administrativos de la Nación. Dentro de la estructura del AGN, el Departamento Archivo Intermedio (AGN-DAI) tiene como función primaria la asistencia a los organismos que integran la Administración Pública Nacional. Por ello, el AGN-DAI sostiene un continuado y creciente trabajo en materia de asistencia técnica, fundamentalmente en materia de evaluación documental, condiciones de preservación y acceso al patrimonio documental.

Al interior de dicho Departamento, en el año 2010 se puso en marcha el Programa de Capacitación como una estrategia más de optimización de las asistencias técnicas. Su objetivo declarado era colaborar en la difusión de conocimientos archivísticos en la Administración Pública. Por ello empezó a funcionar como una estrategia de trabajo del AGN con los organismos a los que asiste técnicamente con el objetivo de difundir la disciplina y los conocimientos archivísticos básicos entre el personal que se desempeña en los Archivos a fin de generar reformulaciones inmediatas y concretas de funcionamiento en lo que se refiere a la preservación y accesibilidad de los documentos, para colaborar en la agilización del trámite administrativo, la transparencia del accionar del Estado y el ejercicio de derechos ciudadanos.

En el mediano plazo, esperaba colaborar con la valorización de la sección Archivo y del archivista y la producción de proyectos para mejorar la eficiencia del sector público; asimismo, se buscaba difundir la normativa nacional y las buenas prácticas internacionales para avanzar en el desarrollo concreto de un sistema de Archivos integrado de la Administración Pública Nacional que pudiera articularse con otros poderes nacionales, provinciales, municipales y corporaciones, para la salvaguarda del patrimonio documental de la Nación.

Este trabajo es la primer presentación de los casi 10 años de existencia del Programa. Para ello, repasaremos los antecedentes de su creación, las actividades llevadas a cabo, las reflexiones que fueron surgiendo a partir de las mismas, los fundamentos de la propuesta de formación y los aspectos que se presentaron como centrales de abordar para asegurar la aplicación social del conocimiento.

## Antecedentes

### Sobre la disciplina archivística en la Argentina

Es necesario comenzar por explicitar las razones de creación del Programa señalando que en Argentina no existe el reconocimiento por parte del Estado de la profesión de archivista: es decir, el Estado no tiene un marco legal de incumbencias y credenciales para el trabajo en Archivos. Si bien existen instituciones que forman en la materia, sus programas son reconocidos por el Estado y existen asociaciones que nuclean a esos profesionales para establecer sistemas de cooperación, una de las variables que los estudios clásicos sobre la profesionalización de las disciplinas analiza para pensar este proceso (el reconocimiento de las competencias) no se cumple. Entendemos que esto realimenta, a su vez, la escasa difusión que tiene la disciplina en el país (Nazar, 2005).

A su vez, el nivel de desarrollo profesional en los Archivos dentro de la Administración Pública Nacional, era sumamente escaso. Una encuesta realizada por el AGN-DAI en el año 2007<sup>2</sup> en 7 de los 10 Ministerios del Poder Ejecutivo Nacional (PEN), reveló que dentro de la estructura funcional de la Administración Pública Nacional los archivos centrales (o intermedios) prácticamente no existían. Lo máximo que se había llegado a detectar era un Proyecto de trabajo financiado por las Naciones Unidas para facilitar el funcionamiento del Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores que, no obstante, no figuraba (ni figura) en el organigrama (Nazar, 2007).

El hecho de que no hubiera estructura específica para el área evidenciaba la ausencia de una

<sup>2</sup> Dicha encuesta surgió como uno de los productos del Encuentro Técnico de Archivos del Mercosur, organizado en septiembre de 2006 por el Archivo Nacional de Brasil y la UNESCO, en el cual se elaboró la Carta de Río de Janeiro. En la misma se proponía la creación, en el Consejo del Mercado Común, de un Subgrupo de Trabajo de Archivos e Información (STAI), el que entre varias comisiones tendría una destinada a "Capacitación y formación". Esta propuesta volvió a realizarse en el marco del Foro de Directores de Archivos Nacionales en el XI CAM, realizado en Sao Paulo, BR en 2015 y fue difundida como "Carta de Sao Paulo".

política estatal archivística activa, y esto se reflejaba tanto en la falta de asignación de presupuesto y personal como de normativa procedimental al respecto. El vacío en esta competencia fundamental de la Administración, era llenado a partir del voluntarismo de los agentes responsables. El concepto de que el Archivo es un repositorio de información al servicio de la Administración y el derecho de los ciudadanos se encontraba prácticamente ausente. El personal encargado de las tareas de archivo solía ser relacionado directamente con las funciones de los ordenanzas, de un “acarreador de legajos”. Por ello, en su mayoría, se encontraron salarios de los más bajos del escalafón y niveles de formación que se encontraban en el tramo secundario. Se detectaron escasos archivistas titulados y la capacitación laboral archivística estaba ausente, aunque fue reconocida como una necesidad por el 100% de los encuestados.

## **Competencias del AGN y políticas públicas**

Por otro lado, en función de la ley 15.930, sancionada en el año 1961, el Archivo General de la Nación (AGN) es el órgano rector en materia archivística a nivel nacional, teniendo por función reunir, conservar y tener disponible para su consulta o utilización la documentación escrita, fotográfica, fílmica, videográfica, sónica y legible por máquina, que interese al país como testimonio acerca de su ser y acontecer, sea ella producida en forma oficial, adquirida o donada por instituciones privadas o particulares. Asimismo, y en particular, establece la supervisión del Archivo General de la Nación sobre todos los archivos administrativos de la Nación (artículo 4°, inciso d y e).

Como ya fue señalado, dentro de la estructura del AGN el Departamento Archivo Intermedio (AGN / DAI), creado en 1977, tiene como función primaria la asistencia a los organismos que integran la Administración Pública Nacional en la aplicación de la disciplina archivística y las normas vigentes para una adecuada administración de sus documentos y para facilitar el acceso a la documentación de valor permanente que debe preservar y/o transferir al AGN; colaborar en la elaboración de proyectos sobre normativa nacional referida a archivos, supervisar el cumplimiento de la vigente y prestar asesoramiento archivístico, en la medida de sus posibilidades, tanto a organismos legislativos y judiciales, nacionales y provinciales, como de la sociedad civil que lo requieran; promoviendo la formación técnico profesional y el intercambio de información con instituciones del país y del extranjero que estén vinculadas al quehacer archivístico.

Por ello, el AGN sostenía un continuado y creciente trabajo en materia de asistencia técnica, fundamentalmente en materia de evaluación documental, condiciones de preservación y acceso al patrimonio documental, tanto para la Administración Pública Nacional —en tanto es su función primaria— como a todo organismo estatal, o asociación no gubernamental, que lo solicitara. Este contacto de los distintos actores con el AGN les mostraba un horizonte de eficiencia al cual aspirar a partir de la incorporación de los avances de la disciplina archivística, una metodología de trabajo a seguir y una determinada política de incorporación y capacitación del personal.

Estas asistencias técnicas se realizaban en un contexto archivístico de grave debilidad. En gran medida, herencia de una política de Estado que no ha contemplado la preservación del patrimonio documental desde la gestión y que ha implementado medidas neoliberales durante las décadas '70 y '90 del siglo pasado que generaron gravísimos perjuicios a largo plazo.

En este sentido, la ausencia de una política integral en materia de Archivos se evidencia en la escasa normativa archivística, la inexistencia de las áreas de archivo en los organigramas -y la consecuente ausencia de presupuesto y designación de personal específico para la tarea-, la común idea de que el Archivo es un depósito donde se entremezclan papeles con muebles en desuso y personal castigado, la ausencia de concursos efectivos y transparentes para los cargos directivos en Archivos Históricos, la falta de reconocimiento de la profesión, la escasa difusión de la disciplina y la poca incidencia del órgano rector en la materia.

## El Programa de Capacitación

En el contexto anteriormente descripto, el interés de algunos de los integrantes del AGN – DAI por la difusión de la disciplina archivística a través de la capacitación, además de los Seminarios de grado dictados en el Depto. de Historia de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires (UBA – FFyL), puede rastrearse en la capacitación de ese mismo personal como Prestadores en el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP),<sup>3</sup> el desarrollo de cursos de capacitación en Archivística General dictados en el Ministerio del Interior (2004), la Biblioteca Nacional (2006) y el Instituto de Ayuda Financiera del Ministerio de Defensa (2007)<sup>4</sup> con muy buenos resultados en materia de implementación de conocimientos. En el año 2010 este interés se articuló al Plan Integral para la Modernización de la Dirección General del Archivo General la Nación,<sup>5</sup> creado en el año 2008, con los objetivos de remodelación edilicia, guarda de documentación, catalogación y digitalización razón por la cual el Director del AGN acordó junto a la jefatura del DAI la creación del Programa. El mismo se constituía como parte del proyecto de fortalecimiento institucional y mejora de la gestión archivística, razón por la cual jamás fue puesta en duda su necesaria gratuidad.

### Actividades del Programa en el período 2010-2016

El Programa se fue desarrollando en función de dos líneas de trabajo: los cursos y talleres de capacitación brindados especial, pero no exclusivamente, para Archivos dependientes de la Administración Pública Nacional y los Encuentros de Archivos Históricos Provinciales, donde se elaboraron distintos tipos de trabajos e intercambios profesionales con los Archivos históricos de las provincias argentinas.

En ese marco, en el período 2010-2016, se dictaron 9 comisiones del Curso Principios Básicos de Archivística por el que pasaron más de 500 agentes pertenecientes a 100 instituciones y se llevaron adelante 17 talleres destinados a la identificación, clasificación y descripción archivística por el que pasaron 172 agentes, pertenecientes a más de 100 instituciones (60 de ellas participando del taller para históricos y 45 del taller para administrativos).

Como actividades emergentes también se desarrolló una Mesa Redonda “Archivos y entorno informático: desafíos del siglo XXI”, en 2010; un Taller sobre “Investigación y descripción general de archivos”, en 2011 y un foro sobre “Acceso a los documentos en los Archivos Históricos y la protección de datos personales y sensibles”, en 2013.

En este período se contabilizan alrededor de 700 participaciones. Hasta el año 2015, todas estas actividades eran dictadas por Andrés Pak Linares y Mariana Nazar. A partir de dicho año, el Programa incorpora una docente de conservación, Carolina Schmid, y empieza a ampliar sus temáticas. El taller “Conservación Interventiva y Restauración de Documentos en Soporte Papel” es el que marca el inicio de esta apertura.

Asimismo, se realizaron anualmente Encuentros de Archivos Históricos Provinciales entre los años 2011 y 2014, espacio destinado tanto al intercambio de saberes y experiencias como a la

<sup>3</sup> El INAP, tal como puede observarse en su página, es la institución responsable de liderar la formación de todos los servidores públicos mediante programas y planes que les permitan adquirir conocimientos y competencias para su desarrollo profesional, con vistas a la consolidación de un Estado comprometido con el ciudadano a través de ofrecer capacitación para todos los agentes de la administración pública, desde su ingreso al Estado y durante el desarrollo de carrera, acompañando las necesidades de formación de las jurisdicciones de acuerdo con sus políticas públicas

<sup>4</sup> Por fuera del INAP se dictaron cursos de Archivística para Archivos y Centros de Documentación No Gubernamentales (dictado en el CeDInCi, 2006), un curso de Archivística General en la Comisión Provincial por la Memoria de la Pcia. de Buenos Aires (2005), un taller sobre Archivos y Memoria dictado en la ciudad de Basavilbaso, Entre Ríos (2008) y un taller sobre Investigación en Archivos dictado para Investigadores y becarios de la Universidad Nacional de Río Negro, Bariloche (2009).

<sup>5</sup> Este Plan Integral luego devino, por Decreto 444/2012, en el Programa de Modernización Integral del Archivo General de la Nación teniendo por “objetivo global la modernización y desarrollo integral del Archivo General de la Nación, a través del diseño y construcción de un nuevo edificio, readecuación de las instalaciones actuales, dotación de equipamiento nuevo y la inversión en temas de gestión archivística” y el “fortalecimiento institucional, de forma que la gestión del Archivo General de la Nación (AGN) esté acorde con la relevancia del patrimonio allí resguardado y con los estándares internacionales sobre la materia” cuyos principales componentes fueron la Adecuación Edilicia, la Gestión Archivística, el Fortalecimiento de la Gestión Institucional, el Equipamiento Tecnológico Integral y la Coordinación, Administración y Asistencia Técnica.

actualización y la normalización de los procesos de gestión archivística. De los mismos, participaron los Archivos Históricos y/o Generales de 22 de las 23 provincias que componen nuestra República, así como la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Durante el transcurso de estas experiencias, se fueron identificando distintas problemáticas a partir de las cuales se trabajó tanto en la elaboración de materiales con recomendaciones y cuadernillos de trabajo, como en la programación de otras actividades.

## **Actividades del Programa desde el 2016**

Durante el año 2016 se dictó el Curso de Principios Básicos, los talleres de Identificación de series y el de Conservación Interventiva, también se realizó el Encuentro de Archivos Históricos Provinciales.

A partir del año 2017 el Programa pasa a depender de la Dirección General y a articularse con la Asesoría en Desarrollo Archivístico. Ese año se sumaron seminarios y talleres sobre problemáticas específicas dictados por especialistas extranjeros invitados. Así pudieron realizarse: el curso “Tratamiento y. archivístico de documentos fotográficos: cuestiones conceptuales” que brindara Andre Porto (Brasil), el curso de “Normas internacionales de descripción archivística y software AtoM” dictado por Vitor Fonseca (Brasil), la conferencia “Evaluación de Documentos, Acceso y Transparencia en Entornos Digitales” y el taller “La evaluación de documentos: identificar los valores, gestionar los plazos” realizados por Lluís-Esteve Casellas (Catalunya) y el conversatorio “Desarrollo archivístico para la historia, la memoria y el ejercicio de derechos” que compartiera Gustavo Meoño (Guatemala).

También se dictó el primer Seminario sobre Documento Electrónico, y se incorporó a nuestra plantilla el curso “Planificación Integral para la conservación preventiva en Archivos” lo que dio por resultado que sólo ese año contáramos con más de 600 participaciones.

En el año 2018, pudimos brindar la conferencia “Gestión documental, Archivos y Transparencia. Presentación del Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la RTA” dictada por Beatriz Franco Espiño (España), la Jornada “Archivos, acceso y transparencia. El lugar de los Archivos en la implementación de las políticas de acceso a la información” panel que por el día nacional de los archivistas contó con la participación de especialistas de la talla de Guilherme Canela De Souza Godoi (Unesco) y Eduardo Bertoni (director de la Agencia de Acceso a la Información Pública), así como realizar dos jornadas interdisciplinarias como la 1<sup>o</sup> Jornada Internacional de concientización sobre los Riesgos de trabajo en los Archivos, Bibliotecas y Centros de documentación, la Jornada de concientización: “Diálogos entre Archivistas y Conservadores: un marco conceptual para la intervención de documentos de archivo” junto con la Asociación Internacional para la Protección del Patrimonio Cultural (ASINPPAC), así como dos Workshop, uno sobre “ Identificación, clasificación, descripción y evaluación de fondos personales” y otro sobre “Los Principios básicos sobre el papel de archiveros y gestores de documentos en la defensa de los derechos humanos”, Grupo de Trabajo de Derechos Humanos, ICA. Así como iniciamos el dictado del curso “Introducción a la Administración electrónica con perspectiva archivística.”

En 2018 contamos con casi 900 participaciones, e integramos formalmente a nuestro plantel docente a Rocío Caldentey, Alejandra Aragón y Nicolás Ferraro.

Durante este año, 2019, la gran novedad fue que el AGN fue reconocido y convocado, en tanto órgano rector y organismo de referencia de políticas y procesos transversales de la Administración Pública Nacional, por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) y nuestros cursos y talleres clásicos (el curso de “Principios básicos de Archivística” y el de “Planificación Integral para la conservación preventiva en Archivos”, así como nuestros talleres de identificación de series) pasaron a formar parte de su cartilla. Otras nuevas incursiones fueron las Jornadas “Relaciones de género en los Archivos” y “Fuentes para una historia con perspectiva de género” realizadas en conmemoración del mes de la mujer, la Conferencia sobre “Fundamentos para

la Preservación Digital con Perspectiva Archivística” que dictara Raquel Umaña Alpizar (Costa Rica) y las planificadas Jornadas “Propiedad intelectual en los Archivos. Legislación y prácticas”, “Archivos, Memorias y Justicia: el caso Pilagá”, y “Conceptos fundamentales para pensar la gestión y acceso a archivos universitarios” que se suman a la segunda edición de los Workshop realizados el año anterior. Este año también siguió creciendo nuestro plantel docente al ser incorporadas formalmente colegas de otras instituciones: Vera de la Fuente y Ana Guerra (Biblioteca Nacional) y Cecilia García (Archivo Nacional de la Memoria).

## **Algunas reflexiones sobre la transmisión de conocimientos**

A lo largo de los años en que se fueron dictando los cursos y talleres del Programa, se identificaron problemáticas comunes en el tratamiento y la gestión de archivos que se fueron incorporando a los contenidos de los programas y/o sobre los que se brindaron capacitaciones específicas.

Un ejemplo de ello, fueron los problemas comunes que se encontraron en las distintas propuestas orientadas a los Archivos históricos. En el caso de los talleres que abordaban la descripción normalizada, se manifestaban serios inconvenientes de identificación y clasificación, relacionados también con la forma de ingreso de la documentación a las instituciones, y la falta de registro sobre la misma.

Como fue presentado en el X CAM “Durante el transcurso de estas capacitaciones, pudimos observar una serie de ventajas que daba trabajar con la aplicación de las normas, así como una serie de escollos que solían repetirse, cuyo origen no se relacionaba con las normas mismas, ni siquiera con la tarea de descripción, sino que radicaba en inconvenientes estructurales, relacionados con las tareas previas de identificación y clasificación, que era evidenciados a partir del intento de aplicación de las normas (...) A partir de esa evidencia, se empezaron a elaborar estrategias para la identificación y clasificación archivística de los fondos, que serían luego plasmadas en descripciones normalizadas. Por lo tanto, el gran aporte de la difusión y generalización en el uso de las normas, más allá del autoevidente de presentar descripciones normalizadas, estuvo dado por la posibilidad de visibilizar los inconvenientes que arrastraban las formas tradicionales de pensar el Archivo; y por ende la importancia que tenía actualizar, profundizar y/o profesionalizar el trabajo archivístico.” (Nazar, 2015).

Esto nos evidenció, y hasta qué punto, era necesario asumir el gran desafío que significa para la enseñanza de la disciplina archivística el poder integrar la teoría con la práctica, y en ese proceso, la posibilidad de ir precisando los conceptos, ir ajustando y estandarizando las formas de trabajo, poniendo en situación, en concreto, la teoría y retroalimentarla.

De esta manera, los problemas comunes detectados fueron tomados como una oportunidad para mejorar y ajustar el Programa. Por un lado, dichos problemas se fueron incorporando a los contenidos presentados en los talleres; por otro empezamos a organizar conferencias o jornadas específicas convocando a especialistas. Sobre estas últimas, se consideró necesario elaborar documentos que sirvieran como registro para una posible consulta posterior y/o para continuar abordando el problema. En el caso de la Conferencias, esto se hizo a partir de su grabación y puesta a disposición web.<sup>6</sup> En el caso de las jornadas o Workshops, elaborando actas o minutas de los ejes de debate, la identificación de problemáticas, las líneas posibles de desarrollo y las recomendaciones generales surgidas.

La mayor parte de los problemas que han sido identificados a lo largo de estos años, tanto en el caso de los Archivos históricos como con los fondos documentales vinculados a graves violaciones a los derechos humanos, han radicado en cuestiones vinculadas fundamentalmente a una instrumentalización de los mismos<sup>7</sup> con la consecuente pérdida del contexto de producción

<sup>6</sup> Puede verse en <http://agnargentina.gob.ar/conferencias.html>

<sup>7</sup> El concepto de instrumentalización de archivos lo utilizamos para referirnos a situaciones donde los documentos son gestionados a partir de la necesidad de cumplimentar una de las funciones sociales de los archivos: ya sea la de brindar fuentes para la Historia, de servir para la memoria

de los documentos. En el caso de los archivos administrativos, ha sido la ausencia de una adecuada identificación y clasificación previa la gran tarea a abordar, situación que imposibilita una adecuada tarea de evaluación documental e impacta negativamente en la implementación de la administración electrónica, entre otras cuestiones.

Para poder encarar estas tareas, que de alguna manera implicaban para los/as participantes un cuestionamiento de la cultura organizacional de las instituciones a las que pertenecían, la herramienta más potente que utilizamos para colaborar con el empoderamiento archivístico fue trabajar desde la ética archivística. En particular, insistiendo en la enorme responsabilidad social que tiene el trabajo del archivista en tanto su trabajo pueda colaborar en la realización de la triple función social del archivo: preservar posibles fuentes para la historia, para la memoria institucional y, sobre todo, el ejercicio de derechos para todos y todas. Insistiendo en la necesidad de apoyarnos en el Código Ético, los Principios y las normas elaboradas y difundidas desde el ICA, así como la elaboración y difusión de otros documentos relacionados con la implementación de mejores prácticas en los Archivos, y el sustento que significan reuniones como este CAM, y otras actividades de solidaridad profesional.

## De la capacitación a la formación

Desde que se empezó a gestar el Programa, en parte en relación con las tareas de la Comisión de Trabajo Capacitación y Formación que pretendía conformarse en el Subgrupo de Trabajo de Archivos e Información (STAI) propuesto para el MERCOSUR durante 2007-2008 con la firma de la Carta de Río, hemos distinguido las tareas de capacitación respecto a las de formación. En las “Consideraciones previas, propuesta y cronograma de trabajo” enviado por la Coordinación de la misma en diciembre de 2007, puede leerse:

“Entendemos por formación la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados.

En cambio, la capacitación va dirigida al perfeccionamiento técnico del trabajador para que éste se desempeñe eficientemente en las funciones a él asignadas, producir resultados de calidad, optimizar el servicio para los usuarios, prevenir y solucionar anticipadamente problemas potenciales dentro de la organización. A través de la capacitación el perfil del trabajador se adecua al perfil de conocimientos, habilidades y actitudes requerido en un puesto de trabajo” (Nazar, 2007).

Para contextualizar la situación de la formación en Argentina, destacamos que en un relevamiento realizado en 2017 se constató que estudios específicos de archivística a nivel diplomado de pregrado se dictan en una única universidad pública; a nivel Tecnicatura en dos institutos terciarios provinciales; a nivel de tecnicatura y/o grado en tres universidades y, además, hay tres universidades que contemplan a la archivística como orientación de otros estudios de grado.<sup>8</sup>

Siendo conscientes de la necesidad de esta distinción entre formación y capacitación, consideramos que fue un gran salto haber logrado en el año 2018 cumplir un sueño largamente añorado: poder brindar un espacio de formación en la Ciudad de Buenos Aires.

---

institucional o de aportar a la justicia. Al enfocar las tareas en servir a una de dichas funciones, los documentos reciben tratamientos individuales en alguna, varias o todas las tareas archivísticas (preservación, identificación, clasificación, ordenación, evaluación, descripción y acceso) perdiéndose muchas veces la integridad de los fondos y el contexto de producción de los documentos. Sobre una presentación de casos puede verse Nazar, 2018.

<sup>8</sup> Estudios específicos de archivística a nivel diplomado de pregrado se dictan en una universidad pública: 1. A - Universidad Nacional de La Rioja: Tecnicatura Universitaria en Administración de Documentos y Archivos. Específicos de archivística a nivel tecnicatura en dos institutos terciarios provinciales: 1. B.1 - Instituto Superior N° 12, Santa Fe: Tecnicatura Superior en Archivística. 1. B.2 - Instituto Superior de Formación Docente y Técnica N° 8, Pcia. de Buenos Aires: Tecnicatura Superior en Administración de Documentos y Archivos. Específicos de archivística a nivel tecnicatura y/o grado en tres universidades: 1. C.1 - Universidad Nacional de Córdoba (UNC), Fac. de Filosofía y Humanidades, Escuela de Archivología, carreras: Técnico Profesional Archivero y Licenciatura en Archivología. 1. C.2 - Universidad Autónoma de Entre Ríos (UADER), Facultad de Ciencias de la Documentación, carrera: Técnico Archivero y Licenciado en Archivología. 1. C.3 - Universidad FASTA, carrera: Licenciatura en Archivología, a distancia. Estudios que comprenden aspectos de la Archivística, o la tienen como orientación, en tres universidades: 1. D.1 - Universidad de Buenos Aires (UBA), Fac. de Filosofía y Letras, Dep. de Bibliotecología y Ciencia de la Información, carrera: Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información con orientación en Archivología. 1. D.2 - Universidad Nacional del Noreste (UNNE, Chaco) Escuela de Bibliotecología, carrera: Licenciatura en Ciencias de la Información con orientación en Archivología.

Dicha formación se organizó en forma conjunta con la Universidad Nacional de Tres de Febrero (UNTREF) y cuenta con dos etapas, una Diplomatura de Pregrado en Archivística General y una Carrera de Especialización de Posgrado en Archivística y Gestión Documental.

Esta propuesta formativa en conocimientos archivísticos está destinada especial, aunque no únicamente, al personal de la Administración Pública Nacional en la búsqueda de ir articulando los saberes propios de la práctica que poseen los trabajadores que actualmente se desenvuelven en la materia con la teoría y los desarrollos del campo de la archivística y la gestión documental. Entendiendo que una de las tareas imprescindibles para asegurar el cumplimiento de la función del archivo es el establecimiento de políticas claras de gestión documental y administración basadas en la normalización de procedimientos de identificación clasificación, descripción, evaluación, preservación y acceso público del patrimonio documental de la Nación.

El objetivo es que la misma permita colaborar en la implementación de un Sistema de Gestión Documental y Archivos integral en la Administración Pública Nacional, para lo cual se requieren recursos humanos profesionales, capacitados en forma permanente, y reconocidos por el Estado. Entendemos que dicho Sistema será, a su vez, un elemento de desarrollo estratégico clave para la implementación del derecho de acceso a la información, tal como es establecido en la ley 27.275, reglamentada por el decreto 206/2017.

La Diplomatura, de un año de duración y cuyo requisito es tener aprobado estudios secundarios, tiene por finalidad brindar conocimientos que permitan desempeñarse desde un nivel operativo, en la ejecución, implementación y control de políticas específicas. Por otro lado, la Especialización (que se encuentra en proceso de acreditación por parte de la CONEAU), y cuyo requisito es tener un título de grado, será de dos años de duración y tiene por finalidad brindar conocimientos que permitan la gestión de políticas integrales de gestión documental y administración de archivos del sector público así como en la ejecución, implementación y control de políticas específicas.

Estas instancias de formación, surgidas al calor de la permanente reflexión realizada en torno a las actividades de capacitación, tienen como objetivo central, y por ello como contenido transversal, instalar y difundir que: los Archivos deben dar acceso a los documentos en contexto, porque es la única forma de que cumplan su triple función social; que por ello, el rol social de la tarea archivística es profundamente político, que la teoría es necesaria pero no debe ser disociada de las prácticas, que la planificación a corto, mediano y largo plazo es clave para asegurar el desarrollo archivístico, y que la Archivística debe ser integrada.

Si bien, la referencia a la importancia de que los Archivos puedan brindar los documentos en contexto y la triple función social son paradigmas reconocidos y autoevidentes para el desarrollo actual de la disciplina la idea es que puedan problematizar las implicancias que tiene reconocer y asumir que la función del Archivo es dar al acceso público los documentos en/con su contexto de producción, y no tan solo en forma individual, para que puedan ser utilizados en su triple función social.

En ese sentido, esta formación apunta a cuestionar cualquier intento de aplicación de lógicas de instrumentalización de los Archivos para cumplir con una de sus funciones, en contraposición a posturas “colonialistas” que pretenden “bautizarlo”, esto es asignarles un orden o una lógica en función de intereses vinculados a su uso. En términos generales, buscamos insistir en la necesidad de tomar el concepto de identificación en el sentido del reconocimiento de identidades (la “escucha”) en contraposición con el de la “asignación” de sentidos. Sin negar la importancia de generar mecanismos de difusión o facilitadores de acceso, se insiste en que deben quedar clarísimamente explicitadas y diferenciadas las tareas de identificación, organización y descripción básica, respecto de aquellas vinculadas a las formas de búsqueda y de difusión.

En relación al desarrollo de políticas públicas y el rol político de la función, esta formación busca responder a las necesidades de profesionalización de una tarea para la cual no se requiere contar con estudios formales específicos. Sin embargo, o a pesar de ello, se busca visibilizar el



sentido profundamente político de la tarea, principalmente en relación a que el acceso a los Archivos implica el cumplimiento de un derecho instrumental: permitir el ejercicio de otros múltiples derechos.

En relación a la interrelación teoría/práctica y su articulación con la formación, se busca generar una fuerte interrelación entre la teoría archivística y las prácticas concretas; entre el conocimiento y la aplicación efectiva de los conceptos y procedimientos básicos (y actualizados) de la disciplina. Para ello, la idea es alejarnos de modelos enciclopedistas y abstractos y detenernos especialmente en poder presentar ante cada concepto, su ejemplo empírico. Que cada encuentro favorezca que los/las estudiantes puedan vincular el abordaje teórico a sus prácticas cotidianas de su lugar de trabajo. Esto se ve fortalecido/profundizado en las instancias de evaluación, que constarán de la realización de trabajos prácticos que pongan a prueba el reconocimiento de los conceptos a partir de su aplicación en los ámbitos de trabajo.

Asimismo, en el caso de la Especialización, el 2º bloque formativo incluirá en sus módulos la realización de prácticas en las áreas de trabajo y un taller integrador para acompañar el desarrollo del trabajo final, que constará de un proyecto de desarrollo archivístico del área en el que se desempeñan. Por otro lado, si bien cada uno de los módulos de esta formación tiene una estructura y valor formativo propios, comparten y se articulan entre sí en un proyecto integral. Por ello, deben pensarse como “momentos formativos” teniendo tanta importancia la articulación que se da entre los módulos como el dictado de cada uno en sí.

La importancia de la planificación como contenido transversal, se presenta tanto en la forma de realización de las tareas, de lo general a lo particular, como en la posibilidad de establecer ecuaciones recursos disponibles – necesidades/objetivos. Consideramos que este punto es particularmente importante de trabajar para transmitir la idea de que la tarea archivística, en contextos de escasos recursos, es un trabajo de reducción de daños.

Es muy importante, necesario diríamos, romper con las lógicas educativas “de manual”, donde se suelen presentar condiciones ideales que muy difícilmente se encontrarán en la práctica y que terminan generando frustración. Valorar la importancia que tiene adquirir los conocimientos propios de la disciplina archivística para poder generar herramientas que permitan alcanzar las mejores condiciones de tratamiento con los recursos con los que se cuenta. Esto es particularmente importante en la Administración Pública donde los volúmenes de documentación son extensos y el personal (y los recursos en general) escasos. Por último, la insistencia en pensar la tarea archivística como integrada, y por ello incluir la gestión documental (especialmente los desafíos que plantea la electrónica) a la propuesta de forma estructural.

Siendo tan escasas las posibilidades de formación en la República Argentina, otro de las cuestiones que se presentaban era poder encontrar personas que cumplieran con el perfil que consideramos necesario para llevar adelante una formación que pudiera interrelacionar la teoría con la práctica. Esto era, encontrar perfiles docentes que contaran tanto con formación oficial en Archivística como con años de experiencia de trabajo en archivos estatales, frente a grandes volúmenes de documentación, siguiendo las buenas prácticas internacionales en la materia y garantizando el acceso con los recursos disponibles (experiencias de trabajo que fueran más allá de la “asesoría” y que pudieran asegurar la transmisión de estrategias de gestión cotidiana en situaciones adversas teniendo siempre como horizonte el máximo acceso) y que contaran con estudios de grado en Ciencias Sociales de manera que sumaran perspectiva social y metodología crítica.

Durante el año 2018, y gracias al financiamiento del Fondo de Capacitación y Recalificación Laboral (FoPeCap), se realizó la edición de la Diplomatura, habiendo participado 45 agentes de los cuales lo finalizaron 31. En la encuesta de satisfacción realizada al finalizar el curso, se destacó particularmente la coincidencia en un 100% respecto a que el incremento de sus conocimientos como resultado de la actividad fue alto y que el material y documentación proporcionados les parecieron necesarios e interesantes, así como que los conocimientos adquiridos en la actividad con relación a su trabajo en la organización fueron muy aplicables en un 80 % y aplicables en un 20%.

## Conclusiones

En la Argentina no existe una política integral en materia de archivos, y el poco desarrollo archivístico existente se da en un contexto de extrema debilidad y desarticulación. Como fue señalado, esto es herencia de una política de Estado que no ha contemplado la preservación del patrimonio documental desde la gestión y que ha padecido la implementación de medidas neoliberales que generaron gravísimos perjuicios a largo plazo. La normativa escasa, inexistencia de la figura del Archivo en los órganos de la Administración Pública, la ausencia tanto de asignaciones presupuestarias para su función y como del reconocimiento por parte del Estado de esa profesión, establecen un escenario poco propicio para el desarrollo de nuestros archivos.

En ese contexto, el Programa de Capacitación del AGN, ha permitido brindar los conocimientos básicos necesarios para mejorar las condiciones del diálogo en función del trabajo a desarrollar con las instituciones de pertenencia de los asistentes, generando, en las mismas, interlocutores válidos respecto del campo de las tareas archivísticas. Esto constituyó una “comunidad de prácticas” que participa activamente de las distintas actividades del mismo y que se haya motivada y comprometida con el rol social y político de su tarea. En tanto el Programa fue generado en una interrelación tan estrecha con los encuentros de Archivología del Mercosur, nos complace pensarlas como comunidades de práctica interrelacionadas.

Asimismo, el Programa fue creciendo a partir de incorporar sus propios aprendizajes en la medida que debió ir ajustando las propuestas y elaborando programas específicos en función de la detección de necesidades y de ir transformando saberes tácitos en saberes explícitos. Ha generado productos concretos en los distintos talleres realizados que han servido como insumo de trabajo para las asistencias técnicas del AGN-DAI. Queda pendiente una cuantificación y análisis de dichas producciones, así como un relevamiento de opinión respecto a la percepción de los/las participantes sobre el aporte que ha significado el Programa en sus ámbitos de trabajo.

Por último, la incorporación de nuestros cursos a la oferta de INAP, así como el apoyo y financiamiento del FoPeCap para la Diplomatura, implicó el reconocimiento por parte de estas instituciones -rectoras en materia de capacitación- de la importancia que tienen nuestras propuestas para la profesionalización a través del desarrollo de competencias laborales así como de “la estandarización de procedimientos alrededor de las políticas archivísticas desarrolladas y difundidas por el Archivo General de la Nación y con la creación de un plantel profesional capaz de facilitar el acceso a los documentos producidos por la Administración Pública Nacional para asegurar el acceso a la información, la transparencia de las políticas públicas, la preservación de la memoria institucional y de las posibles fuentes de la historia social y los derechos ciudadanos.” (Evaluación INAP en referencia al expediente EX - 2019-16999749-APN-DGAGN#MI)

Pudiendo dar continuidad al programa de capacitación, y a la formación desde el financiamiento del FOPECAP, encontrándose ya promulgadas las leyes de acceso a la información e instalado el sistema de gestión documental electrónica confiamos en que en la nueva etapa política que se inaugura lograremos instalar la necesidad de establecer políticas públicas eficientes y en poder constituirnos, dentro de las mismas, tanto en una efectiva y explícita herramienta de implementación; como de transformación social.

## **Bibliografía referenciada**

Nazar, Mariana. 2005. "La profesionalización de los/as archiveros/as: un desafío político", en: VI Congreso de Archivología del MERCOSUR, Campos de Jordao, Sao Pablo, Brasil, editado en CD-ROOM.

- 2007. "Informe de la Comisión de Trabajo Capacitación y Formación a los Directores de los Archivos Nacionales del MERCOSUR", Subgrupo de Trabajo de Archivos e Información (STAI), presentado en el VII Congreso de Archivología del Mercosur, en Chile durante noviembre de 2007.

- 2015. "Normas internacionales de descripción y profesionalización del trabajo en Archivos: reflexiones en torno al caso argentino". XI Congresso de Arquivologia do Mercosul. Arquivos, entre tradição e modernidade, São Paulo, Brazil.

- 2018. "Secretos, reservados y confidenciales: la producción de información de las fuerzas armadas y de seguridad como fuente para la historiografía" en Estudios Sociales del Estado, Volumen 4, número 7.

## OARS e a construção de uma metodologia para monitoramento da implementação das Políticas Públicas no RS

Ângela Hendler Mota<sup>1</sup>  
Celso Fernando L. P. Fernandes<sup>2</sup>  
Valéria Raquel Bertotti<sup>3</sup>

### Resumo

O projeto de pesquisa Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS) tem por objetivo desenvolver ações de pesquisa destinadas a monitorar a implementação das políticas públicas de arquivo previstas pela legislação nas instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos, no âmbito público nos três níveis e nas esferas administrativas de governo presentes do Estado do Rio Grande do Sul. Desenvolvido no âmbito do Programa de Acompanhamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARQ – UFRGS/UFSM) o projeto foi idealizado, discutido e construído no período entre os anos de 2017 a 2018 e caracteriza-se por seu cunho quali-quantitativo, predominantemente descritivo. Através de reuniões mensais, os pesquisadores desenvolveram um instrumento de pesquisa (questionário) cuja elaboração tem por base a legislação arquivística brasileira vigente e as Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), com destaque para a Resolução N° 27/2008, que dispõe sobre o dever do Poder Público de criar e manter arquivos para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas. A equipe elaborou também o detalhamento das fases da investigação e as dividiram em seis partes para melhor compreensão e organização, e estabeleceram as estratégias de implementação que descrevem o âmbito e as etapas de execução da pesquisa. Atualmente o OARS estrutura-se em três grupos de trabalho: *Mapeamento das Instituições*, que planeja e executa o levantamento de endereços eletrônicos, sites ou endereços físicos para envio do instrumento de pesquisa; *Levantamento de Dados*, responsável pela coordenação e execução do envio do questionário e sistematização dos dados recebidos; *Material de Apoio*, que possui como meta elaborar material explicativo, com linguagem simplificada, que acompanha o instrumento visando a compreensão por parte de todos os respondentes. Desta forma, o presente trabalho discute o processo de construção da metodologia do OARS, apresentando os primeiros resultados dessa investigação.

**Palavras chaves:** Arquivo; Políticas Públicas Arquivísticas; Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul.

<sup>1</sup> Arquivista, Pesquisadora do Programa de Acompanhamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos - PAPEARQ da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - BRASIL. Email: [ginha.mota@gmail.com](mailto:ginha.mota@gmail.com).

<sup>2</sup> Acadêmico do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - BRASIL. Email: [fernandopasquali@globomail.com](mailto:fernandopasquali@globomail.com).

<sup>3</sup> Arquivista e Historiadora, Mestre em Patrimônio Documental pela Universidade Federal de Santa Maria, Docente do Curso de Arquivologia da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - BRASIL. Email: [valeria.bertotti@ufrgs.br/oars\\_papearq@ufrgs.br](mailto:valeria.bertotti@ufrgs.br/oars_papearq@ufrgs.br).

## Objetivos

Este trabalho possui como objetivo principal apresentar o *Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS)*, bem como as discussões que levaram à construção da metodologia para a identificação e monitoramento das políticas públicas implementadas, ou em desenvolvimento no estado do Rio Grande do Sul/Brasil.

Ao final, será possível apontarmos os primeiros resultados do projeto *OARS*, que encontram-se em fase inicial de execução.

## Metodologia

Nos últimos 40 anos, a arquivística brasileira protagonizou um profícuo desenvolvimento legal, intelectual e técnico. A partir de 1978, com a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico em arquivo, observou-se uma gradual e significativa expansão na oferta de vagas de formação nas universidades e de empregos no serviço público. Essa realidade exigiu de seus agentes profissionais um cuidado maior quanto ao cabedal técnico implementado, forçando um desenvolvimento científico que hoje pode ser observado através de teses, dissertações, periódicos e eventos acadêmicos na área.

Apesar desta expansão, a arquivística brasileira ainda é deficitária quanto a projetos de caráter mais amplo, dedicados a compreender de que forma operam a malha arquivística nacional e seus agentes. Embora existam investigações e levantamentos, como o consagrado “censo dos arquivos” realizado pela Fundação Taveira (1999), ou o “Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos” (instituído pela [Resolução nº 28/2009 do CONARQ](#)) ainda são precárias as informações a respeito das instituições custodiadoras de arquivos no Brasil, sua atuação, suas vinculações e, principalmente, sua percepção sobre a chamada “política pública de arquivos”, implementada a partir da Lei Federal Nº 8.159/1991 (BRASIL, 1991) e regulamentada pelo Decreto No 4.073/2002 (BRASIL, 2002). Mais precário ainda é o acompanhamento sobre tais fatores no médio e longo prazo. Como apontam os estudos de Jardim (1999; 2002), a relação de “opacidade” presente nos arquivos brasileiros também se transpõe para o que sabemos sobre eles do ponto de vista arquivístico.

A realidade de desconhecimento sobre os arquivos brasileiros tem sido abordada em trabalhos isolados, mas ainda hoje faltam exemplos que monitorem a longo prazo a situação. No Rio Grande do Sul, único Estado da federação que conta com três cursos de graduação em Arquivologia ativos, a situação nacional se reflete na mesma medida. Pouco ou nada se sabe sobre que arquivos públicos federais são custodiados no estado, ou sobre quanto são e como operam os arquivos públicos municipais, por exemplo. Em alguns casos, faltam mesmo informações básicas, como existência jurídica, esfera de atuação e serviços prestados.

Estas preocupações pautaram grande parte das discussões de um grupo de pesquisadores e resultaram na criação do Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PA-PEARQ) em fevereiro de 2017. O Programa, que se estrutura a partir das discussões coletivas de seus membros, realiza reuniões para estruturação, acompanhamento e avaliação dos seus projetos e tem como objetivo ampliar e fomentar a investigação, a formação continuada e o debate sobre temas referentes aos arquivos e à arquivística brasileira.

A partir das reuniões, propôs-se o desenvolvimento de um projeto de pesquisa que identificasse em que medida a política nacional de arquivos era cumprida pelo poder público no Estado do Rio Grande do Sul. Além disso, era necessário que este projeto acompanhasse o desenvolvimento das ações de implantação, ou criação, destas políticas. Desta forma seria possível, a longo prazo, um monitoramento dos avanços em relação às políticas arquivísticas.

Delineou-se então que o projeto contemplaria no âmbito público os três níveis (poderes Executivo, Legislativo e Judiciário) e as esferas administrativas (Federal, Estadual, Municipal) de governo presentes no Estado. O instrumento de pesquisa, por sua vez, seria um questionário

desenvolvido a partir da legislação arquivística brasileira vigente e as Resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), com destaque para a Resolução N° 27/2008, que dispõe sobre o dever do Poder Público de criar e manter arquivos para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2017).

O questionário deveria ter uma linguagem clara, objetiva, de fácil preenchimento e que contemplasse os arquivos públicos formais e os informais localizados no Estado. As dúvidas e dificuldades em montar um questionário com estas características e que abrangesse a complexidade dos entes que elencamos como público, além dos diferentes graus de conhecimento que encontraríamos por parte dos respondentes, levou o grupo a definir o projeto a partir de três módulos:

1. identificação dos arquivos que estariam de acordo com as resoluções do Conarq,
2. detalhamento para os locais que estão em acordo com as resoluções,
3. identificação dos arquivos informais.

Quanto ao envio, a proposta inicial foi pensada a partir do encaminhamento de convites para participação. Dirigidos diretamente ao órgão máximo da estrutura administrativa, cada ente poderia indicar um responsável pela resposta do questionário.

O modelo inicial do instrumento de pesquisa foi desenvolvido com questões de múltipla escolha e contou com 04 áreas assim divididas:

- I - Identificação da Instituição (10 questões);
- II – Política de gestão documental (9 questões);
- III – Política de acesso (6 questões);
- IV – Atividades educativas e culturais (1 questão).

As versões seguintes contaram com a inclusão de questões abertas a fim de que fosse possível conhecer a forma de organização do arquivo, e o acréscimo do elemento “desconheço” nas questões de múltipla escolha. As discussões que pautaram várias reuniões da equipe de pesquisadores centraram-se na diminuição do número de questões, bem como na generalização dos enunciados visando atender ao módulo 1 - identificação dos arquivos que estariam de acordo com as resoluções do Conarq.

Apontou-se também, a necessidade de desenvolvimento de um material de apoio (texto de apresentação do projeto, vídeos, folders e/ou glossário) que acompanhassem o instrumento de pesquisa e esclarecessem os respondentes quanto às instruções para preenchimento do questionário. Destaca-se aqui a preocupação sempre presente da equipe em construir um instrumento que fosse completo e utilizasse a terminologia arquivística e que, ao mesmo tempo, fosse compreendido por todos os respondentes independente destes possuírem formação relacionada à arquivologia.

Em sua última versão, o questionário encontra-se estruturado em 3 sessões, cada uma possui um texto explicativo para seu preenchimento e o material conta com um glossário de apoio. São elas:

- I. Identificação geral (instituição, cargo e nome do respondente);
- II. Identificação institucional (5 questões de múltipla escolha e 1 aberta);
- III. Política Nacional de Arquivos – subdividida em Gestão documental, Gestão eletrônica de documentos e Terceirização (total de 15 questões de múltipla escolha).

Durante o ano de 2017 o grupo contou com a participação de oito pesquisadores (1 da UFRGS e 7 externos). Estes desenvolveram seis versões do instrumento para coleta de dados, estruturaram o projeto de pesquisa e no primeiro semestre de 2018, realizaram o pré-teste com questionário.

Atualmente o *Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul* (OARS) é projeto de pesquisa interinstitucional (UFRGS/UFSM) e caracteriza-se por seu cunho quali-quantitativo, de caráter

predominantemente descritivo. Este encontra-se em fase inicial de execução e conta com o envolvimento de 5 pesquisadores e 5 acadêmicos de iniciação científica.

## Resultados

O projeto trata-se de um levantamento sistemático cujo objetivo principal é desenvolver as ações de pesquisa destinadas ao monitoramento e implementação das políticas públicas de arquivo previstas pela legislação nas instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos, no âmbito público nos três níveis e nas esferas administrativas de governo presentes do Estado do Rio Grande do Sul.

Para isto, constituem-se seus objetivos específicos:

- elaborar instrumentos de coleta de dados e aplicá-los junto às instituições investigadas no sentido de aferir as condições da implementação de políticas públicas de arquivo na circunscrição da pesquisa;
- tratar os dados a partir de um planejamento de proteção e garantia de confiabilidade dos mesmos (através de parceria com o Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa - CEDAP/UFRGS);
- interpretar e debater os dados coletados;
- publicizar os resultados da interpretação de dados, através de informes, artigos, apresentações em eventos e publicações em geral;
- promover o amplo conhecimento sobre os resultados levantados, fazendo com que eles possam vir a subsidiar definições a respeito das políticas públicas de arquivo.

A investigação foi dividida em módulos, a fim de garantir o acompanhamento pleno dos processos implementados, assegurando seu devido trâmite e adequada documentação.

Módulo I - Mapeamento: processo de identificação das instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos na circunscrição territorial do estado do Rio Grande do Sul de acordo com as atribuições legais;

Módulo II - Detalhamento Geral: processo de aferição sobre a condição de implementação das políticas públicas em arquivos no âmbito da pesquisa proposta, identificando seu grau de aplicação;

Módulo III - Detalhamento Específico: processo de identificação sobre as condições referentes às instituições que não se encontram em conformidade com as atribuições legais e resolutivas.

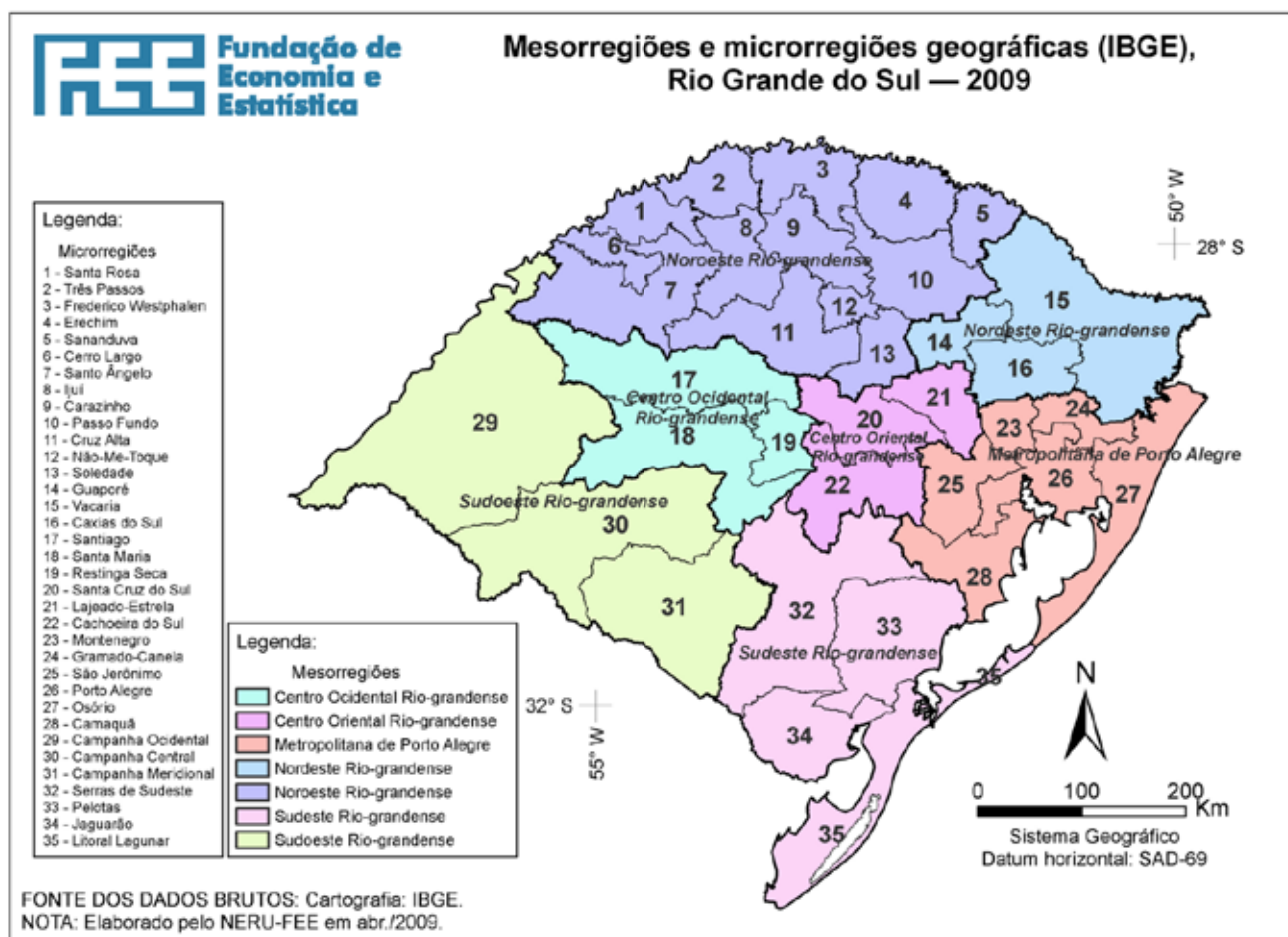
Cada módulo conta com seis fases:

- 1) a elaboração do instrumento de coleta de dados e do material de apoio;
- 2) o “pré-teste” - Cada instrumento é submetido a, pelo menos, cinco “pré-testes” diferentes antes do início de sua implementação. Compõem esta fase, além dos testes prototípicos, a avaliação e readequação dos instrumentos conforme o relato advindo das instituições participantes da fase;
- 3) a implementação geral – fase especificada posteriormente em estratégias de implementação;
- 4) a análise – ao longo do projeto a partir da identificação das respostas;
- 5) o tratamento – a partir de um “plano de gestão de dados”. Para tanto OARS conta com a parceria do Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa (CEDAP/UFRGS)
- 6) a publicização dos dados.

Quanto a implementação, dada a quantidade de instituições a serem investigadas e visando organizar a seleção adequada dos organismos respondentes, optou-se pela adoção de um zoneamento geográfico amplamente utilizada por instituições de pesquisa do Rio Grande do Sul e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, a divisão cartográfica da região em mesorregiões e microrregiões (cf. Mapa 01). Nesse sentido, a seleção dos órgãos respondentes está estruturada em etapas, a partir de microrregiões específicas. Esta estratégia otimiza a imple-

mentação, fazendo com que se torne factível. Destaca-se, ainda, que tal opção permitirá aferir resultados parciais mais precisos e regionalizados, tornando possível compreender as nuances sobre o tema investigado no cenário proposto.

Mapa 01 - Mesorregiões do Estado do Rio Grande do Sul



Fonte: Cartografia IBGE

As mesorregiões Centro Ocidental Rio-Grandense, Metropolitana de Porto Alegre e Sudeste Rio-grandense são, respectivamente, as primeiras a terem suas microrregiões analisadas (cf. Tabela 01). Esta escolha deve-se ao fato das possibilidades apresentadas pelo PAPEARQ quanto à equipe, recursos e disponibilidade. Ademais, estas três mesorregiões são as mesmas que contam com universidades federais responsáveis pela oferta de formação em Arquivologia (UFMS, UFRGS e FURG<sup>4</sup>), um dado de especial importância para o desenvolvimento desta investigação.

<sup>4</sup> UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG



Tabela 01 - Etapas de Implementação

Etapas	Mesorregiões	Microrregiões	total de municípios
1	Centro Ocidental Rio-Grandense	18 - Santa Maria 19 - Restinga Seca	44
	Metropolitana de Porto Alegre	26 - Porto Alegre	
2	Centro Ocidental Rio-Grandense	17 - Santiago	49
	Metropolitana de Porto Alegre	25 - São Jerônimo 27 - Osório	
		28 - Camaquã	
3	Metropolitana de Porto Alegre	23 - Montenegro 24 - Gramado-Canela	50
		Sudeste Rio-Grandense	
	Sudeste Rio-Grandense	32 - Serras de Sudeste 34 - Jaguarão	
4	Sudoeste Rio-Grandense	29 - Campanha Ocidental 30 - Campanha Central	53
		31 - Campanha Meridional	
	Centro Oriental Rio-Grandense	20 - Santa Cruz do Sul 22 - Cachoeira do Sul	
5	Centro Oriental Rio-Grandense	21 - Lajeado-Estrela	50
	Nordeste Rio-Grandense	16 - Caxias do Sul	
6	Nordeste Rio-Grandense	14 - Guaporé 15 - Vacaria	49
		11 - Cruz Alta	
7	Noroeste Rio-Grandense	10 - Passo Fundo 12 - Não-Me-Toque	49
		7 - Santo Ângelo	
8	Noroeste Rio-Grandense	1 - Santa Rosa 6 - Cerro Largo	56
		8 - Ijuí	
		9 - Carazinho	
9	Noroeste Rio-Grandense	2 - Três Passos 3 - Frederico Westphalen	47
10	Noroeste Rio-Grandense	13 - Soledade	49
		4 - Erechim	
		5 - Sananduva	

Fonte: os autores

A partir da realização do pré-teste com o instrumento de pesquisa, percebeu-se que o questionário ainda abrangia uma quantidade de informações maior que as necessárias para a identificação inicial das instituições arquivísticas e/ou custodiadoras. Somou-se a isto, a dificuldade e incerteza do retorno destas informações. Para o OARS era fundamental o recebimento adequado do instrumento de coleta de dados por parte do poder público, e que os dados recebidos a partir deste instrumento fossem passíveis de divulgação.

Neste sentido, a equipe optou por remodelar o envio dos instrumentos de pesquisa. Em vez de encaminhar “convites para participação”, passou-se a utilizar o *Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)*<sup>5</sup>. Quanto ao instrumento de pesquisa, criamos uma consulta inicial baseada em 2 perguntas centrais:

<sup>5</sup> A Lei 12.527/2011 (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2017), conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI) determina que o SIC deve ser instituído nos órgãos e entidades do poder público a fim de assegurar o acesso às informações públicas.

- Possui arquivo?
  - Sim: - nome e contato da instituição?
  - cargo e contato do responsável pela instituição?
  - Lei de criação da instituição?
  - Não: - qual o órgão/departamento e/ou setor responsável pela gestão documental e proteção dos documentos de arquivo?
- Possui política pública arquivística e/ou um sistema de arquivos?  
Se sim, qual a legislação de criação

Visando a melhor execução do projeto conta com três grupos de trabalho:

- *Mapeamento das Instituições*, que planeja e executa o levantamento de endereços eletrônicos, sites ou endereços físicos para envio do instrumento de pesquisa;
- *Levantamento de Dados*, responsável pela coordenação e execução do envio do questionário e sistematização dos dados recebidos;
- *Material de Apoio*, que possui como meta elaborar material explicativo, com linguagem simplificada, que acompanha os instrumentos visando à compreensão por parte de todos os respondentes.

Em relação às Microrregiões de Santa Maria, Restinga Seca – total de 88 municípios – no que diz respeito às Prefeituras que responderam ao pedido de informação, na sua maioria possuem arquivos, mas poucos são legalmente constituídos. Destes, apenas dois municípios indicaram possuir Sistemas de Arquivos e Políticas Arquivísticas implementadas: Prefeitura Municipal de Porto Alegre e Prefeitura Municipal de Santa Maria.

Percebe-se, através das respostas recebidas, o desconhecimento da maior parte dos respondentes sobre o conceito de Arquivo ou de Sistemas de Arquivos, mesmo que o texto inicial da solicitação contextualize o objetivo da consulta.

Um dado novo foi possível elencar a partir do uso do SIC: o percentual de órgãos que não cumprem o prazo indicado pela Lei de Acesso à Informação (LAI) para encaminhamento das respostas. Em um primeiro momento, das 91 consultas encaminhadas apenas 27% responderam em tempo definido pela LAI.

Quanto ao Grupo responsável pelo desenvolvimento do material de apoio, o OARS conta com um glossário técnico desenvolvido a partir dos termos utilizados nos instrumentos de pesquisa. Além disso, elaborou-se uma cartilha que contextualiza o projeto e esclarece sobre funções e atividades relacionadas à área.

## Conclusões

O projeto de pesquisa OARS foi elaborado com o intuito de averiguar ao longo dos anos a implantação das políticas públicas no Rio Grande do Sul. Almeja identificar seu grau de aplicação e acompanhar o desenvolvimento destas.

Conta, desde a sua formulação inicial, com a participação de pesquisadores ligados à UFRGS e a UFSM (docentes e acadêmicos), assim como pesquisadores que encontram-se no seu exercício profissional em outros ambientes. Esta característica ampliou as discussões e resultou na constituição dos módulos de investigação.

Em razão da alteração na metodologia e uso do SIC para consulta, os dados recebidos possuem maior confiabilidade. Quanto às questões serem em menor número, estas possibilitam a identificação das instituições que possuem arquivos instituídos por instrumento legal e as que

possuem arquivos informais, além de facilitar uma primeira análise mais quantitativa. A partir desta, mesmo que de forma ainda superficial, as primeiras percepções vão ao encontro das discussões e hipóteses identificadas no ano de 2017.

Mesmo que a arquivística brasileira tenha protagonizado um profícuo desenvolvimento legal, intelectual e técnico nos últimos 40 anos, no que tange os municípios, o desconhecimento da área e a falta de cumprimento legal para gestão, guarda e preservação dos documentos de arquivo são desmedidos.

## **Bibliografia**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (2017). Legislação Arquivística Brasileira e Correlata. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2017. Disponível em: <[http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/coletanea/dez\\_2017/CONARQ\\_legarquivos\\_dezembro\\_2017\\_PDF2.pdf](http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/coletanea/dez_2017/CONARQ_legarquivos_dezembro_2017_PDF2.pdf)>.

JARDIM, J. M. (1999) **Transparência e opacidade do Estado no Brasil: usos e desusos da informação governamental**. Niterói: Editora da Universidade Federal Fluminense.

# **Acesso à informação pessoal para a recuperação de fatos históricos de maior relevância: Análise comparada da legislação no cone sul**

Adalson de Oliveira Nascimento<sup>1</sup>

## **Resumo**

O artigo desenvolve um estudo sobre o mecanismo de acesso a documentos que contêm informações pessoais, capaz de recuperar fatos históricos de maior relevância. A restrição ao acesso público a documentos que contêm informações pessoais é um padrão das democracias contemporâneas, uma regra. De maneira geral, admitem-se poucas exceções. No Brasil, a Lei de Acesso à Informação, promulgada em 2011, inovou ao criar um novo tipo de exceção à regra de proteção à privacidade: a possibilidade de acesso público a documentos que contêm informações pessoais, desde que capazes de contribuir para recuperar fatos históricos de maior relevância. Essa possibilidade, todavia, é polêmica, na medida em que o assunto insere-se em um debate que existe desde a Antiguidade, envolvendo os limites das esferas pública e privada. Em síntese, o que se discute é: Em que medida o direito à informação prevalece sobre o direito à intimidade e vice-versa? Ambos os direitos estão consignados na Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948. A partir do caso brasileiro, realizou-se um estudo comparativo visando verificar a existência de mecanismo similar na Argentina, Chile e Uruguai. O estudo foi realizado por meio das leis de arquivo e leis de informação desses países do Cone Sul. A liberação de acesso aos documentos com informações pessoais visando à recuperação de fatos históricos de maior relevância tem o nobre objetivo de iluminar o conhecimento histórico com tais fontes. Este mecanismo pode contribuir para revelar, por exemplo, violações de direitos humanos praticadas por agentes e autoridades do Estado no contexto dos regimes autoritários vigentes nos países do Cone Sul na segunda metade do século XX. No entanto, ainda que o objetivo seja revelar fatos históricos de maior relevância, incluindo a tortura e outras violações aos direitos humanos praticados por órgãos oficiais de repressão, o acesso a documentos com informações pessoais pode gerar constrangimentos irreparáveis às pessoas que foram vítimas das ações ilegais do Estado. A pesquisa analisa o tema a partir da legislação dos países do Cone Sul, Argentina, Brasil, Chile e Uruguai.

**Palavras chaves:** Lei de arquivo; Lei de informação; Cone Sul; Informação pessoal.

## **Texto completo**

Neste texto, desenvolve-se um estudo sobre o mecanismo de acesso a documentos de Estado portadores de informações pessoais capaz de recuperar fatos históricos de maior relevância. A restrição ao acesso público a documentos de arquivo que contêm informações pessoais obedece a um padrão das democracias contemporâneas. De maneira geral, admitem-se poucas

<sup>1</sup> Professor do Departamento de Organização e Tratamento da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, Brasil. Correio eletrônico: adalson@ufmg.br

exceções. A legislação dos países que compõem o Cone Sul – Argentina, Brasil, Chile e Uruguai – prevê, de forma similar, tal restrição, embora não de forma absoluta. Em algumas situações, admite-se que o interesse à informação sobrepõe-se ao direito à intimidade pessoal. Em casos tais, esses documentos podem ser acessados e publicados. Existe, portanto, em alguma medida, uma tensão entre o direito à informação e o direito à intimidade. Em síntese, o que se discute é: Em que medida o direito à informação prevalece sobre o direito à intimidade, e vice-versa? Ambos os tipos de direito estão consignados na *Declaração Universal dos Direitos Humanos*, de 1948.

O primeiro está previsto no art. 19:

Todo o indivíduo tem direito à liberdade de opinião e de expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e ideias por qualquer meio de expressão (Organização das Nações Unidas, 1948).

Ele está no mesmo rol do direito à liberdade de opinião e expressão.

O segundo está previsto no art. 12:

Ninguém sofrerá intromissões arbitrárias na sua vida privada, na sua família, no seu domicílio ou na sua correspondência, nem ataques à sua honra e reputação. Contra tais intromissões ou ataques toda a pessoa tem direito a proteção da lei (Organização das Nações Unidas, 1948).

As situações em que o direito à intimidade não prevalece justificam-se por diversos motivos. A título de exemplo, citam-se situações em que documentos com informações pessoais são necessários para aclarar a violação de direitos humanos.

Com respaldo nas leis de acesso à informação da Argentina, Brasil, Chile e Uruguai, este texto analisa o direito à privacidade e as exceções que ele comporta. A pesquisa revelou que as exceções ao direito à privacidade contidas nas leis da informação dos países do Cone Sul são similares, como a citada exceção justificada pela defesa dos direitos humanos. No caso brasileiro, existe previsão de acesso irrestrito a documentos que contenham informação pessoal se puderem colaborar para a recuperação de fatos históricos de maior relevância. Tal previsão só existe na lei brasileira. Daí o interesse em realizar um estudo comparativo, como o aqui proposto. Ao final do texto, formula-se uma hipótese para explicar a existência deste mecanismo legal na lei de acesso à informação brasileira e a ausência na legislação dos demais países.

## **A restrição de acesso a informações pessoais no Cone Sul**

Em 2010, a Organização dos Estados Americanos (OEA) publicou uma lei que serviu de modelo para a comunidade interamericana sobre o acesso à informação pública, o qual estabeleceu padrões para subsidiar a criação de leis nacionais. Dezoito países americanos já possuíam leis de acesso quando de sua publicação. Depois disso, outros países americanos editaram leis da informação.

O direito à privacidade está expresso no modelo interamericano. O documento elenca situações que o Estado fica impedido de divulgar informações contidas em documentos sob sua guarda, por exemplo, quando o acesso puder afetar interesses privados:

### Exceções à divulgação

41. As autoridades públicas podem rejeitar o acesso à informação unicamente nas seguintes circunstâncias, quando forem legítimas e estritamente necessárias em uma sociedade democrática, baseando-se nos padrões e jurisprudência do Sistema Interamericano:

a) Quando o acesso afetar os seguintes interesses privados:

1. o direito à privacidade, incluindo privacidade relacionada à vida, saúde ou segurança;
2. os interesses comerciais e econômicos legítimos; ou
3. patentes, direitos autorais e segredos comerciais.(...) (Organização dos Estados Americanos, 2010).

As leis da informação dos quatro países em estudo (Argentina, Brasil, Chile e Uruguai) também preveem a restrição de acesso aos documentos com informações pessoais que possam afetar a intimidade. As leis do Chile e do Uruguai foram publicadas em 2008, antes da Lei modelo da OEA. Brasil e Argentina publicaram as suas em 2011 e 2016, respectivamente. O chamado “Índice Global de Direito à Informação” mede a qualidade das leis da informação dos países a partir de 61 indicadores. Atualmente, o Brasil ocupa a 28ª posição no ranking; o Chile, a 50ª; a Argentina, a 53ª; e o Uruguai, a 55ª.<sup>2</sup> O Brasil é o primeiro colocado entre os países da América Latina.

A seguir, apresenta-se uma breve descrição sobre o tema “Privacidade” em cada uma das realidades nacionais estudadas.

Na Argentina, a lei da informação prevê treze premissas em que há exceção ao direito à informação. Entre tais premissas, duas protegem a intimidade das pessoas:

ARTÍCULO 8º — Excepciones. Los sujetos obligados sólo podrán exceptuarse de proveer la información cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

(...)

- i) Información que contenga datos personales y no pueda brindarse aplicando procedimientos de disociación, salvo que se cumpla con las condiciones de licitud previstas en la ley 25.326 de protección de datos personales y sus modificatorias;
- j) Información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona (*Argentina, Derecho de acceso a la información pública, 2016*).

A lei brasileira é bastante explícita em relação à restrição de acesso às informações pessoais. Ela estabelece tal restrição por um período de 100 anos:

Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem.

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem (BRASIL, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências, 2011).

O Chile também restringe o acesso aos documentos relacionados à vida privada:

<sup>2</sup> O ranking está disponível em <https://www.rti-rating.org/>

Artículo 21.- Las únicas causales de secreto o reserva en cuya virtud se podrá denegar total o parcialmente el acceso a la información, son las siguientes:

(...)

2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte los derechos de las personas, particularmente tratándose de su seguridad, su salud, la esfera de su vida privada o derechos de carácter comercial o económico (CHILE, Sobre acceso a la información pública, 2008).

A lei Uruguia estabelece a confidencialidade das informações pessoais contidas em documentos:

Artículo 10. (Información confidencial).- Se considera información confidencial:

(...)

II) Los datos personales que requieran previo consentimiento informado

Tendrán el mismo carácter los documentos o secciones de documentos que contengan estos datos (Uruguay, Derecho de acceso a la información pública, 2008).

As citações acima demonstram que os quatro países do Cone Sul restringem o acesso aos documentos que contenham informações pessoais. Portanto, seguem a lei que serve de modelo interamericano sobre o acesso à informação pública da OEA. É preciso lembrar que o direito à intimidade é um valor antigo, o qual está expresso na *Declaração Universal dos Direitos Humanos*, de 1948. No entanto, o direito à intimidade não é absoluto. Em algumas situações, os documentos portadores de informações pessoais podem ser acessados. Este debate existe desde a Antiguidade, envolvendo os limites das esferas pública e privada, como demonstram Costa (1998) e Lafer (2005).

## **Leis da informação: direito à privacidade e direitos humanos**

A lei modelo da OEA, na letra “a” do item 41, citada anteriormente, coloca o direito à privacidade como uma das exceções ao direito à informação. Os itens 44 e 45, intitulados “Supremacia do interesse público”, definem as situações em que não prevalece o direito à privacidade:

Supremacia do interesse público

44. Nenhuma autoridade pública pode negar-se a indicar se um documento está ou não em seu poder ou negar a divulgação de um documento, em conformidade com as exceções contidas no artigo 41, salvo que o dano causado ao interesse protegido seja maior que o interesse público de obter acesso à informação.

45. As exceções contidas no artigo 41 não deverão ser aplicadas em casos de graves violações de direitos humanos ou de delitos contra a humanidade (Organização dos Estados Americanos, Lei modelo interamericana sobre o acesso à Informação pública, 2010).

O item 44 relativiza as exceções ao acesso à informação ao contrapor o interesse protegido (privacidade) ao interesse público. O item 45 é objetivo ao estabelecer que “graves violações de direitos humanos ou de delitos contra a humanidade” sobrepõem-se ao direito à intimidade. De maneira semelhante, as leis da informação nacionais estudadas estabelecem situações em que o direito à intimidade não prevalece.

Na sequência, apresenta-se uma breve análise sobre o assunto à luz das leis da informação dos países do Cone Sul.

Na Argentina, a lei da informação prevê, no art. 8, treze premissas em que há exceção do direito à informação. Duas, já citadas, dizem respeito ao direito à privacidade. O mesmo art. 8 determina que o direito a intimidade deixa de vigorar em algumas situações:

Las excepciones contenidas en el presente artículo no serán aplicables en casos de graves violaciones de derechos humanos, genocidio, crímenes de guerra o delitos de lesa humanidad (Argentina, Derecho de acceso a la información pública, 2016).

A lei brasileira estabelece cinco situações em que os documentos portadores de informações pessoais terão o acesso irrestrito, mesmo sem o consentimento da pessoa a que informação se refira ou a seu representante. Destacam-se aqui duas dessas situações:

IV - à defesa de direitos humanos; ou

V - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4o A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância (BRASIL, Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências, 2011).

A defesa de direitos humanos está prevista na lei como fator que se sobrepõe à intimidade. É um traço comum nas leis da informação. Chama atenção o §4º. Entre as leis da informação estudadas, a brasileira é a única a afirmar que “ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância” justificam a quebra do direito à privacidade.

A lei de informação chilena não especifica situações em que os documentos portadores de informações pessoais possam ser acessados. No entanto, há que se considerar que outras leis possam fazê-lo, especialmente no que concerne às ações voltadas para os direitos humanos. Assim como os demais países do Cone Sul, o Chile viveu uma ditadura militar na segunda metade do século XX. Em 1990, encerrada essa ditadura, o país implantou várias comissões da verdade para apurar as ilegalidades e o arbítrio perpetrados no período. A investigação de violações de direitos humanos é, por óbvio, objeto de apuração por parte dessas comissões.

No Uruguai, a lei da informação impede os agentes públicos de restringirem o acesso a documentos que contenham informações pessoais caso se refiram a violações de direitos humanos ou possam ser relevantes para investigá-los ou preveni-los:

Artículo 12. (Inoponibilidad en casos de violaciones a los derechos humanos).- Los sujetos obligados por esta ley no podrán invocar ninguna de las reservas mencionadas en los artículos que anteceden cuando la información solicitada se refiera a violaciones de derechos humanos o sea relevante para investigar, prevenir o evitar violaciones de los mismos (Uruguay, Derecho de acceso a la información pública, 2008).

As leis da informação dos países do Cone Sul tratam da informação pessoal contida em documentos como exceções ao direito ao acesso à informação. Tal restrição não se aplica quando se trata de informações relacionadas a atos que contrariem direitos humanos. Segue-se o padrão estabelecido na lei modelo interamericano sobre o acesso à Informação pública da OEA.

É preciso considerar o contexto de implantação das leis da informação nos países do Cone Sul. Elas surgiram no contexto de redemocratização desses países, momento em que o direito à verdade e à memória tornou-se premente em busca dos abusos cometidos pelos governos militares.



## Comissões da verdade no Cone Sul e a excepcionalidade brasileira: acesso à informação pessoal para a recuperação de fatos históricos de maior relevância

No caso brasileiro, a lei da informação prevê uma relevante especificidade não contida nas demais leis, traduzida na possibilidade de acesso irrestrito às informações pessoais contidas em documentos no caso de serem relevantes para “ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância”. Tal circunstância foi criada pela lei de informação. Não há na legislação brasileira precedente sobre o assunto.

Posteriormente, a lei de acesso à informação foi regulamentada pelo Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012, que definiu que cabe aos dirigentes máximos das organizações reconhecerem a incidência da hipótese de documentos portadores de informações pessoais necessárias à recuperação de fatos históricos de maior relevância, por ofício ou provocação. O decreto determina que seja publicado em edital o extrato da informação a ser considerada de acesso irrestrito. Após a publicação do edital, o titular das informações pessoais pode apresentar requerimento de manutenção da restrição de acesso, o qual será examinado pela autoridade responsável. Caso a autoridade negue o pedido de manutenção de restrição, o acesso será franqueado de forma irrestrita a qualquer cidadão.

Tal mecanismo é passível de críticas, tendo em vista que nem a lei e nem o decreto referidos definem com exatidão o que seriam “fatos históricos de maior relevância”.

José Maria Jardim (2013) entende que, “considerada a possibilidade de ser atribuído, no processo de avaliação, valor histórico a um documento, não cabe a sua categorização como de ‘elevado’ ou ‘reduzido’ valor histórico”.

Desde a promulgação da lei de acesso à informação, o Arquivo Nacional brasileiro publicou nove editais de reconhecimento de conjuntos documentais contendo informações pessoais como necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância, sendo quatro em 2012 e cinco em 2013. Em 2012, o diretor do Arquivo Nacional editou a Portaria 59/12, que *institui a Comissão de Análise de Documentos com Informações Pessoais do Arquivo Nacional, com o objetivo de, nos termos do Edital AN 01/12 e da Lei 12.527/12, subsidiar a decisão do Diretor do Arquivo Nacional em relação a eventuais requerimentos apresentados que tenha por objeto a manutenção de restrição de acesso.*

Tal comissão visava auxiliar o diretor do Arquivo Nacional nos casos em que, após a publicação do edital, houvesse requerimentos de solicitação de manutenção de acesso. Vários arquivos estaduais brasileiros também publicaram editais de reconhecimento de conjuntos documentais contendo informações pessoais como necessários à recuperação de fatos históricos de maior relevância.<sup>4</sup>

Constata-se, portanto, que os arquivos brasileiros têm implantado o acesso às informações pessoais contidas em documentos quando relevantes para a elucidação de “fatos históricos de maior relevância”. A especificidade desse mecanismo na legislação nacional faz pensar sobre seu objetivo. Entre os países do Cone Sul, o País foi último a implantar uma comissão da verdade, aspecto que pode, talvez, estar relacionado ao tema em estudo.

Na Argentina, a comissão da verdade – mais precisamente, “Comissão Nacional de Desapa-

<sup>3</sup> Edital 1/2012 de 17/05/2012; Edital 2/2012 de 31/05/2012; Edital 3/2013 de 29/06/2012; Edital 4/2012 de 27/12/2012; Edital 1/2013 de 14/02/2013; Edital 2/2013 de 15/02/2013; Edital 3/2013 de 19/02/2013; Edital 4 de 04/07/2013 e Edital 5/2013 de 12/07/2013.

<sup>4</sup> Sobre o assunto, ver NASCIMENTO, Adalson de Oliveira. Acesso à informação pessoal visando à recuperação de fatos históricos de maior relevância: quadro da situação brasileira. In: XII Congresso de Arquivologia do Mercosul, 2017, Córdoba. Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur. Córdoba: Editorial de la Red de Archiveros Graduados de Córdoba, 2017. p. 92-102.

recidos” – foi implantada logo após o fim do regime ditatorial em 1983. Também no Chile, a “Comissão Nacional de Verdade e Reconciliação” foi criada imediatamente após o fim da ditadura, em 1990. Na Argentina e no Chile, as comissões da verdade foram eficazes em elucidar os crimes cometidos no período ditatorial. No Uruguai, a “Comissão de Investigação da Situação das Pessoas Desaparecidas e suas Causas” foi estabelecida em 1985 e não alcançou grande impacto como na Argentina e Chile (Pinto, 2010). Posteriormente, foram criadas outras comissões no Uruguai, a mais recente em 2015.

No caso brasileiro, a criação da primeira comissão da verdade ocorreu apenas em 2011, vinte e seis anos após o fim da ditadura que se encerrou em 1985. A hipótese aqui levantada é a de que o principal objetivo da lei da informação brasileira, ao criar a possibilidade de quebrar do direito à intimidade para a recuperação de fatos históricos de maior relevância, foi abrir caminho para as investigações históricas dos atos praticados durante a ditadura civil-militar. Há que se ressaltar que a promulgação das leis da informação (Lei 12.527) e a da criação da comissão da verdade (Lei 12.528) se deram no mesmo dia: 18 de novembro de 2011. Não parece ser mera coincidência. Uma notícia no site das ouvidorias do Poder Executivo federal brasileiro faz uma relação direta entre as duas leis:

Para grande parte dos países americanos, no entanto, a adoção de leis de acesso coincidiu com o aprofundamento dos processos de redemocratização, após longos e turbulentos anos de ditaduras civis e militares. Nesses países, o direito de acesso apareceu inicialmente como um dos instrumentos imprescindíveis para que a sociedade pudesse saber acerca dos atos perpetrados pelos regimes anteriores, exercendo o que se chama de Direito à Verdade e à Memória.

(...)

Não é à toa que, em 2011, a Lei 12.527 foi assinada no mesmo dia da Lei 12.528, uma estabelecendo os procedimentos para acesso à informação e outra criando a Comissão Nacional da Verdade (Brasil, Lei Modelo de Acesso à Informação: qual a sua importância e por que está sendo revisada, 2018).

Entende-se, portanto, que o mecanismo voltado para a recuperação de fatos históricos de maior relevância pode ter sido idealizado para permitir o trabalho da “Comissão Nacional da Verdade”. Tal hipótese poderá ser mais bem estudada a partir de outras fontes.

A liberação de acesso aos documentos com informações pessoais visando à recuperação de fatos históricos de maior relevância tem o nobre mérito de iluminar o conhecimento histórico com tais fontes. Este mecanismo instituído no Brasil pode contribuir para apontar, por exemplo, as violações de direitos humanos praticadas por agentes e autoridades do Estado no contexto da ditadura civil militar. No entanto, ainda que o objetivo seja revelar fatos históricos de maior relevância, incluindo tortura, assassinatos e outras violações aos direitos humanos praticados por órgãos oficiais de repressão, o acesso a documentos com informações pessoais pode gerar constrangimentos irreparáveis às pessoas que foram vítimas das ações ilegais do Estado.

## **Bibliografia**

ARGENTINA. (2016). Ley 27.275, de 14 de septiembre de 2016. Derecho de acceso a la información pública.

BRASIL. (2011). Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

BRASIL. (2018). Lei Modelo de Acesso à Informação: qual a sua importância e por que está

sendo revisada. Disponível em: < <http://ouvidorias.gov.br/noticias/2018/lei-modelo-de-acesso-a-informacao>>. Acesso em: 17 jun. 2019.

BRASIL. (2011) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

CHILE. (2008) Ley 20.285, de 11 de agosto de 2008. Sobre acceso a la información pública.

Costa, C. M. L. (1998). Intimidade versus interesse público: a problemática dos arquivos. *Revista Estudos Históricos*, 11 (21), 189-200.

Jardim, J. M. (2013). A implantação da lei de acesso à informação pública e a gestão da informação arquivística governamental. *Liinc em revista*, 9 (2).

LAFER, Celso. (2005). O público e o privado: suas configurações contemporâneas para a temática dos arquivos. In: ARDAILLON, Danielle. Documentos privados de interesse público: o acesso em questão. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

MENDEL, T. (2009) El derecho a la información en América Latina: comparación jurídica. Quito: Casa Unesco.

NASCIMENTO, A. O. (2017). Acesso à informação pessoal visando à recuperação de fatos históricos de maior relevância: quadro da situação brasileira. In: XII Congresso de Arquivologia do Mercosul, 2017, Córdoba. Actas del XII Congreso de Archivología del Mercosur. Córdoba: Editorial de la Red de Archiveros Graduados de Córdoba, p. 92-102.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. (1948) .Declaração Universal dos Direitos Humanos. Disponível em: <<https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Pages/Language.aspx?LangID=por>>. Acesso em: 17 jun. 2019.

Perlingeiro, R., Liani, M., & Díaz Madrigal, I. N. (2016). Princípios sobre o direito de acesso à informação oficial na América Latina (Principles of the Right to Access Official Information in Latin America). *Revista de Investigações Constitucionais, Curitiba*, 3(2), 143-197.

Pinto, S. R. (2010). Direito à memória e à verdade: comissões de verdade na América Latina. *Revista Debates*, 4 (1), 128.

ROCHA, William Lima. (2018) Derecho de acceso a la información pública en argentina: Ley de Acceso a la Información Pública (Ley nº 27.275) y Comparación Jurídica en América Latina. Disponível em: <[https://jus.com.br/artigos/65858/derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-en-argentina#\\_ftn18](https://jus.com.br/artigos/65858/derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica-en-argentina#_ftn18)>. Acesso em: 17 jun. 2019.

URUGUAY. (2008) Ley 18.381, de 17 de octubre de 2008. Derecho de acceso a la información pública.

# Venciendo las barreras de accesibilidad en los archivos del Uruguay

Nilda Mila Dutra<sup>1</sup>  
Stella Infante Rosso<sup>2</sup>

## Resumen

Desde hace 11 años nuestro país cuenta con normativa referente a políticas archivísticas y gestión de la información, tales como la ley de Sistema Nacional de Archivos, de acceso a la información pública, protección de datos personales, gestión electrónica administrativa, documento electrónico y firma digital, con sus respectivos órganos garantes y de control, lo que ha posibilitado un desarrollo exponencial en la gestión archivística del Estado, en un corto lapso de tiempo.

No obstante ello, también se vienen propiciando en nuestro país diversas políticas de inclusión social y en especial sobre la inclusión de personas con discapacidad. Quizás para muchos estas cuestiones no estén ligadas, pero nosotras nos preguntamos: ¿existe acceso a la información sin accesibilidad universal?

La accesibilidad es una condición que debe cumplir un ambiente, proceso o producto para poder ser utilizado por todos y todas sin excepciones, de manera segura, confortable, autónoma y equitativa. Implica además que las diversas personas puedan llegar, ingresar, usar y egresar de forma autónoma, sin restricciones de las instalaciones y servicios existentes.

Tomando como punto de inicio que el acceso a la información es un derecho inalienable que poseen todos/as los/as ciudadanos/as, sin excepción alguna, se pretende dar a conocer, en base a un relevamiento, la situación de los archivos de Montevideo respecto a sus condiciones de accesibilidad.

Para este análisis se tomaron en cuenta algunas características como son la existencia de rampas de acceso, elevadores, servicios higiénicos acondicionados, existencia de dispositivos de acceso para no videntes, entre otros.

Hasta el momento se ha logrado generar una sensibilización nacional respecto a la accesibilidad universal, y se han llevado a cabo algunas acciones que pretenden minimizar aquellas situaciones que al momento no permitían garantizar ese acceso universal a las diferentes unidades de información y espacios públicos en general.

De todas maneras aún existen muchas carencias a nivel de infraestructura para poder garantizar al 100% el acceso universal a los archivos.

**Palabras clave:** Archivos; Accesibilidad Universal; Acceso a la información pública.

## Introducción y justificación

Las políticas públicas orientadas al *gobierno abierto* y *gobierno electrónico* son singularmente recientes en el mundo, especialmente en América Latina. El *gobierno abierto* promueve una mayor interacción entre las administraciones y los ciudadanos, a través de la apertura de datos,

<sup>1</sup> Presidencia de la República, Uruguay. nmila@presidencia.gub.uy

<sup>2</sup> Facultad de Información y Comunicación, Universidad de la República stella.infante@fic.edu.uy

informando a la ciudadanía sobre la gestión de los fondos públicos, promoviendo así la *transparencia y rendición de cuentas*. De esta manera se generan también aportes desde la ciudadanía, garantizando la *participación* y la generación de *espacios de intercambio* y reutilización de datos que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos e innovación en los procesos y procedimientos de las administraciones.

Por su parte el *gobierno electrónico* refiere básicamente a la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación (TICs) en pos de garantizar los principios y/o finalidades planteadas en las políticas de *gobierno abierto*, permitiendo a través de la aplicación estas herramientas una mayor interacción entre la administración pública, la ciudadanía y también con el ámbito privado.

Cuando hablamos de *gobierno abierto* necesariamente pensamos en la disponibilidad de la información, el hacer público los datos e información generados por las administraciones en el cumplimiento de sus funciones.

Cuando hablamos de información, particularmente de información pública no podemos dejar de mencionar el derecho de acceso a la información, como pilar del *gobierno abierto*, así como de las políticas de gestión documental.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), entre otros artículos expone: 1º “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos (...)” y el 27: “Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten.”

Para este estudio en particular se ha trabajado sobre el Derecho de acceso a la información pública, y el Derecho a acceder a las actividades culturales y académicas.

En el caso de Uruguay desde el 2008 se cuenta con la Ley de acceso a la información pública, Ley 18.381; y la Ley 18.651, Protección integral de personas con discapacidad.

Estas leyes, tienen como propósito garantizar el acceso a la información pública, eliminando las barreras ante cualquier tipo de discapacidad. En tal sentido, el objetivo es que los archivos, a través de soluciones de arquitectura, mobiliario, instrumentos, y personal debidamente capacitado, puedan brindar acceso a todos los ciudadanos.

Un ciudadano que posea cualquier tipo de discapacidad posee el mismo derecho que el resto de los ciudadanos a acceder ya sea virtual o físicamente a nuestras unidades de información, y es específicamente sobre esas barreras que hablaremos más adelante.

## **Metodología**

Para realizar el presente relevamiento se ha aplicado una encuesta enviada a colegas archivólogos de Montevideo, que pertenecen a los sujetos obligados de la ley 18220 que crea el Sistema Nacional de Archivos. Se han recibido 15 respuestas, siendo esta la muestra con la que se ha trabajado. La aplicación del formulario ha permitido un análisis cuantitativo y cualitativo para su interpretación.

La encuesta aplicada considera cuatro áreas: 1-Datos del archivo entrevistado; 2- Sobre la normativa; 3 - Sobre el acceso y la infraestructura edilicia; y 4-Datos sobre la infraestructura del archivo.

## **Acceso a la información y a los archivos a través del tiempo**

Al hablar de acceso a la información pública nos referimos al derecho de toda persona, sin importar su nacionalidad, religión o carácter del solicitante, de acceder sin restricción alguna (salvo las que la normativa nacional establezca) a toda la información que produce y recibe cualquier institución pública, como garantía de democracia, transparencia y rendición de cuentas.

La información la encontramos en los documentos, y a su vez esos documentos, se encuen-

tran en los archivos, donde se administran, resguardan y disponibilizan el conjunto de documentos que ha producido y recibido la institución en el cumplimiento de sus funciones, los cuales son prueba y testimonio de su accionar.

Es el acceso a los documentos de archivo, que concede nuestro derecho de acceso a la información pública. Este acceso que tanto se promueve hoy día, fue visto y vivido de otro modo en diferentes épocas de nuestra civilización. Desde la antigüedad, e incluso antes, el acceso a los archivos y la información contenida en él, era muy limitado, más que un derecho era un privilegio, ya que eran muy pocas las personas que tenían acceso a la información que contenían los documentos de archivo. Como mencionamos anteriormente la información era vista como una fuente de poder, reservada únicamente para un segmento de la población muy limitado, restringido esencialmente para gobernantes, administradores y funcionarios de alta confianza, así como para sacerdotes. Podemos decir que en ese entonces el derecho de acceso a la información pública como tal no existía.

A partir del siglo XV se comienza a notar una cierta curiosidad por parte de los historiadores europeos de poder acceder a los documentos públicos, intentando acceder a los documentos, como fuente primaria para sus investigaciones históricas. Si bien el interés de acceder a los documentos públicos aumentaba poco a poco, no eran todos los que lo lograban, y quienes lo hacían claramente lo hacían con muchas restricciones, incluso, una vez terminadas sus investigaciones debían aguardar la aprobación de las autoridades previo a la publicación de las mismas.

Es en el siglo XVIII que paulatinamente se comienzan a ver cambios que se acentúan en el siglo XIX. Surge la concepción de democracia, donde el pueblo tiene la potestad de controlar el accionar de sus gobernantes (Rousseau, 1762), y se inicia progresivamente la apertura de las puertas de los archivos a los investigadores.

En los archivos judiciales se autoriza a que los acusados puedan acceder al testimonio de sus acusadores, buscando una mayor “transparencia” en los fallos a emitir. Hacia 1974, en Francia, se proclama por medio de una ley, el acceso libre y gratuito a todos los archivos del Estado, decisión que marca fuertemente el pasaje de un Estado secretista a uno de libertad total, lo cual claramente no era bastante efímero dado que en la mayoría de los lugares se necesitaba de una autorización para proceder al acceso. Sin duda no se estaba preparado para tal cambio, ni administrativa ni culturalmente. Como ejemplo podemos citar las respuestas que daba el director del Archivo General de Francia a la mayoría de las solicitudes de acceso, negándolo por ser “inconvenientes desde el punto de vista administrativo” (Duchein, 1983).

Ya hacia finales del siglo XIX y principios del siglo XX, la apertura de los archivos públicos se había extendido por casi toda Europa. Sin embargo este acceso estaba dado específicamente para los documentos de carácter histórico, salvo en Suecia que se permitía también el acceso a los documentos administrativos como derecho de democracia y control del accionar de los gobernantes. En muchos casos los períodos de reserva de mucha documentación era excesivamente largo llegando a reservarse documentos por 50 o 60 años, lo que restringía a los investigadores en sus búsquedas.

Luego de la segunda guerra mundial el avance en materia de acceso es mucho más notorio y vertiginoso. La historia comienza a ocuparse del estudio de la historia reciente, contemporánea, por lo cual se comienza a acceder a documentos más recientes, difundiendo información de hechos que eran relativamente inmediatos en el mundo entero.

Las tecnologías aplicadas a la información comienzan a instaurarse en las administraciones, y ahora podemos acceder a un documento papel, pero también a uno microfilmado o copiado, o que se ha generado directamente en entorno digital, lo que en parte ha sido un gran reto para los responsables de la información debido a la rápida obsolescencia de los soportes.

Ahora ya no sólo tenemos usuarios internos (de la propia administración), sino que comienzan a incrementarse el número de usuarios externos, inclusive de investigadores extranjeros. También se hace creciente la procura de información ya no sólo por historiadores, sino también por economistas, estadistas, sociólogos, médicos y periodistas, entre otros, lo cual demuestra que los documentos ya no están reservados específicamente para estudios históricos, sino que otras

disciplinas comienzan a investigar y acceder cada vez más a las fuentes primarias de investigación, y surge como un usuario muy frecuente el ciudadano “común” que quiere interiorizarse más en asuntos de su Estado y que descubre la utilidad de los documentos de archivo.

Sin duda la era digital ha colaborado con que muchos de nuestros usuarios accedan virtualmente a la información, sin necesidad de trasladarse hasta nuestros archivos, lo cual promueve también la conservación de los documentos originales en soportes tradicionales, ya que al consultar sus copias digitales, estamos resguardando la integridad de los mismos.

Gradualmente el derecho de acceso a la información se reconoce mundialmente como un derecho garante de democracia, y fundamental para todos los ciudadanos, y así, paulatinamente, los países van incorporando en su normativa nacional leyes y disposiciones tendientes a garantizar el cumplimiento pleno de este derecho.

Sin duda alguna en el siglo XX y comienzo del XXI se ha dado un salto cuántico en lo que respecta a la disponibilidad de la información pública, el acceso a la información y la aplicación de las tecnologías al servicio de la información y comunicación. Sin embargo ello no asegura el acceso total a los documentos.

## **Accesibilidad en los archivos**

“Los Estados deben reconocer la importancia global de las posibilidades de acceso dentro del proceso de lograr la igualdad de oportunidades en todas las esferas de la sociedad. Para las personas con discapacidades de cualquier índole, los Estados deben (a) establecer programas de acción para que el entorno físico sea accesible y (b) adoptar medidas para garantizar el acceso a la información y la comunicación.”<sup>3</sup>

Nos referimos a la accesibilidad, lo como aquella condición que cumple un edificio, ambiente, servicio u objeto, para ser utilizable por todas las personas en forma segura, equitativa y de la manera más confortable y autónoma posible, independientemente de sus capacidades técnicas, físicas o cognitivas.

Esto nos indica que todos los servicios y productos que brinden nuestras instituciones públicas deben ser accesible a todo el conjunto de ciudadanos, sin olvidarnos de aquellas personas que poseen algún tipo de discapacidad, vista ésta como toda alteración funcional permanente o transitoria, reversible o irreversible, progresiva o regresiva, ya sea física o mental, que implique desventajas considerables para un individuo en su integración familiar, social o laboral, fuera del margen que se considera normal para cualquier humano.

Es importante que al diseñar productos y servicios, al igual que políticas públicas – en este caso - de acceso a la información, gestión documental y gobierno abierto y gobierno electrónico, no nos olvidemos contemplar a esta parte de la población que tiene algún tipo de limitación, permanente o transitoria, que también debe ejercer su derecho de democracia y a conocer y opinar sobre la gestión de los fondos públicos.

Estas personas deben de tener las garantías de que podrán por sí mismos acceder a cualquier información pública cuando así lo requieran, ya sea de manera física o virtual.

Es así que podemos encontrar dos tipos de barreras que imposibiliten a las personas una accesibilidad adecuada a la información. Una de ellas son las barreras físicas de accesibilidad universal, contemplando aquí toda la infraestructura urbana, arquitectónica y mecánica necesaria para que cualquier persona pueda ingresar a un edificio u oficina sin obstáculos. Nos referimos entonces a la existencia de rampas, ascensores equipados para personas con escasa o nula visibilidad, con escasa o nula audición, y que necesiten de cualquier elemento para desplazarse. También aberturas adecuadas, así como locomoción pública, estacionamiento reservado para usuarios con discapacidades, mobiliario adecuado, y algo no menos importante, la adecuación de las señalética de emergencia.

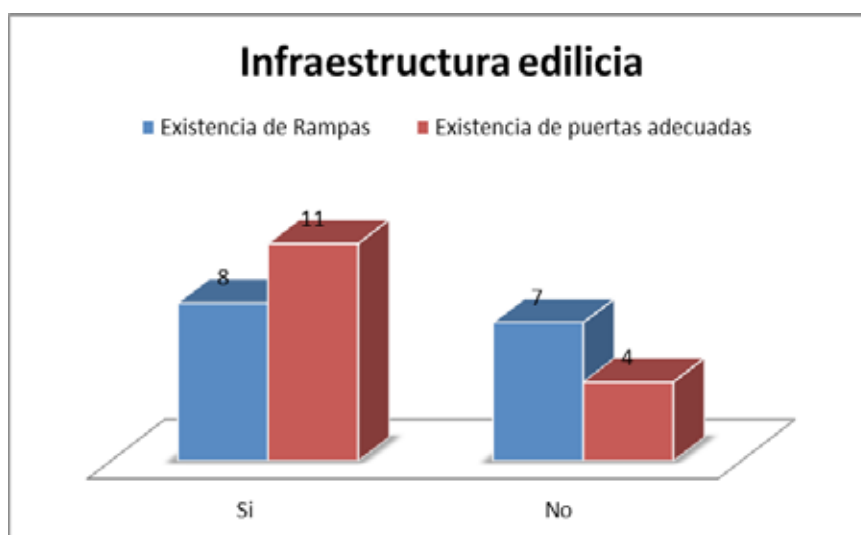
<sup>3</sup> Naciones Unidas: Derechos Humanos. Recopilación de instrumentos internacionales. Derechos de las Personas con discapacidad. Esferas previstas para la igualdad de participación, artículo 5º, 2002, pág. 286.

Por otro lado tenemos las barreras de tipo informáticas podríamos decirles, aquellas que no permiten un accesibilidad plena a los entornos virtuales o Web, entendiendo que hoy día con las políticas de gobierno electrónico se busca que los ciudadanos puedan hacer uso de servicios y realizar trámites a través de Internet, sin tener la necesidad de desplazarse hasta las oficinas. Si bien estas iniciativas han tenido un éxito considerable, no todos, o mejor dicha, muy pocos sitios Web públicos contemplan normas y estándares de accesibilidad Web que posibiliten un acceso igualitario y equitativo para la totalidad de los ciudadanos.

Hay otro aspecto a tener en cuenta como una barrera, y es el factor humano. Los servidores públicos deben estar capacitados para atender de manera adecuada a cualquier ciudadano con discapacidad que se acerque a sus mostradores. A modo de ejemplo, sería deseable que un significativo porcentaje de funcionarios públicos conocieran el lenguaje de señas, a los efectos de poder entablar una comunicación sin barreras, en este caso con ciudadanos con discapacidades auditivas.

## La accesibilidad en los archivos de Uruguay

En el Uruguay aproximadamente el 17,6 % de la población mayor de 5 años posee al menos un tipo de limitación física y/o sensorial.<sup>4</sup>



Tomando en cuenta este porcentaje es posible que de cada 10 usuarios que tengamos entre 1 y 2 que puedan presentar algún tipo de discapacidad, y los servicios de información públicos, y en este caso, nuestros archivos, deben estar preparados para atenderlos de la mejor manera posible.

De acuerdo a este relevamiento veremos que las condiciones de accesibilidad en los Archivos de Montevideo, no están totalmente aseguradas, siendo una limitante para garantizar el derecho de acceso a la información pública de la totalidad de los ciudadanos.

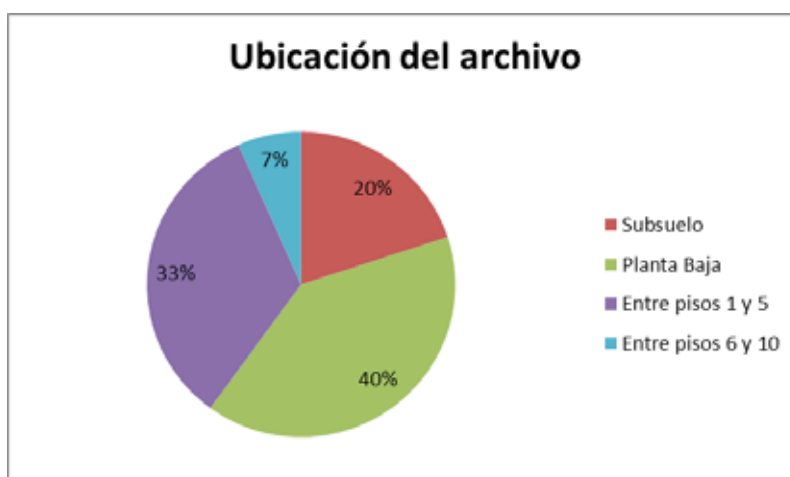
En los gráficos se puede observar que aún no están dadas las condiciones de accesibilidad universal para el acceso a los archivos.

Sabemos todos que el archivo generalmente se ubica en el subsuelo o planta baja de los edificios, y aun estando en su mayoría ubicados en planta baja, no es posible el acceso por medios propios para una persona con discapacidad por no contar con rampas, pasamanos, o puertas que permitan el desplazamiento autónomo de estos ciudadanos. En muchos casos, cuando las

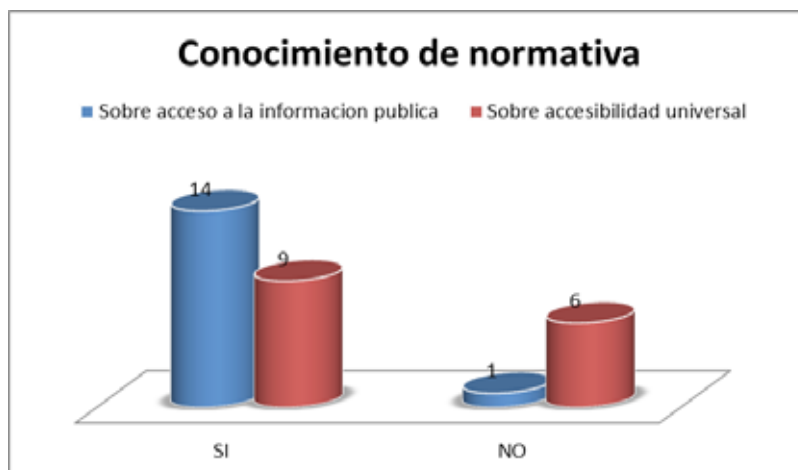
<sup>4</sup> Cifras indicadas en Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad. Informe Final. 2004. Disponible en: [http://www.ine.gub.uy/c/document\\_library/get\\_file?uuid=a392b150-feeaa-49dd-987b-10730629d88a&groupId=10181](http://www.ine.gub.uy/c/document_library/get_file?uuid=a392b150-feeaa-49dd-987b-10730629d88a&groupId=10181)



condiciones edilicias no están dadas para su acceso autónomo al edificio, se lo hace ingresar por una puerta lateral o trasera que no posee tanto obstáculo, y/o se le auxilia para que pueda ingresar.

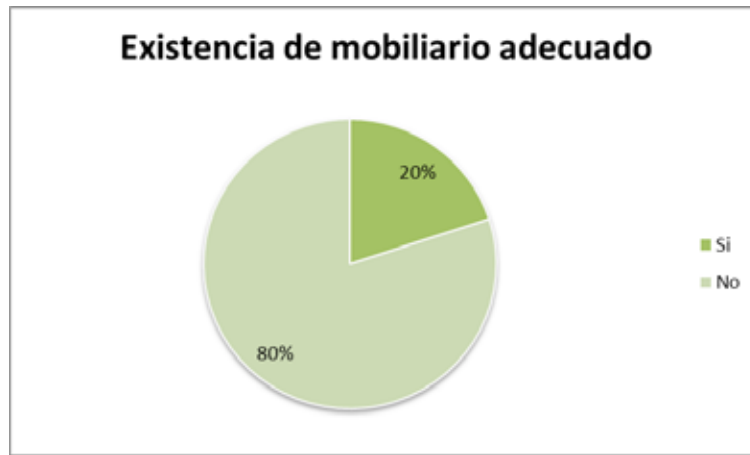


Sin duda queda mucho camino por delante, pero es importante que estos asuntos se comiencen a incluir en agendas institucionales a la hora de diseñar, crear y/o modificar espacios públicos.

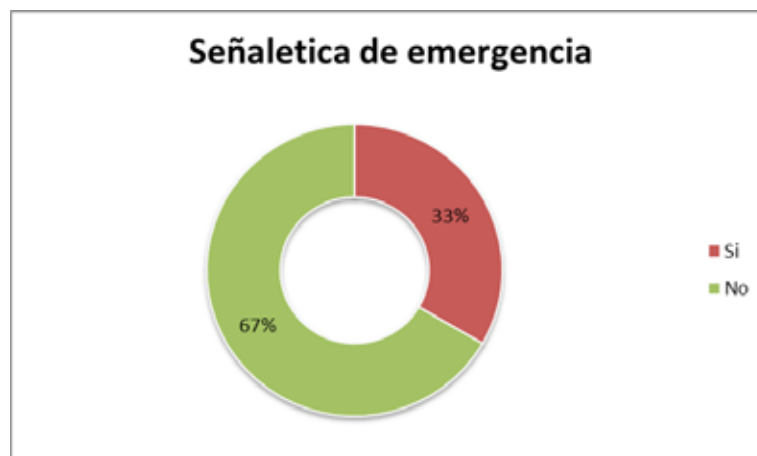


Como podemos observar el conocimiento de las normas nacionales sobre el acceso a la información pública es prácticamente unánime, pero no pasa lo mismo respecto al conocimiento de normativa sobre accesibilidad universal. Recordemos que existen normas y estándares tanto nacionales como internacionales en materia de accesibilidad universal física y Web, es hora de comenzar a aplicarlos.

Al preguntar si los funcionarios tenían conocimiento de atención a usuarios con discapacidad nos encontramos que solamente en 3 archivos había funcionarios capacitados, especialmente en Lenguaje de señas, en los restantes 12 archivos, lo que representa un 80% de la muestra, no se tenía ninguna formación específica, ni estaba prevista.



Solo el 20 % de los archivos contempla a usuarios con alguna discapacidad, esto es, mesas ajustables, baños adecuados, lupas para lectura de documentos, o software de lectura para usuarios con discapacidad auditiva.



Solo un 33% de los archivos ha tomado en consideración a usuarios y/o funcionarios con algún tipo de discapacidad para la inclusión de señalética, de emergencia, sin duda un punto en el que se debe trabajar a la brevedad.

## Reflexión final

Sin lugar a dudas las políticas públicas de *gobierno abierto* y *gobierno electrónico* son bastante recientes, muchas están en proceso de diseño, creación y revisión. Es el momento adecuado de recordar que las mismas deben estar alineadas con las políticas de acceso a la información pública, y gestión documental, porque sin información no hay acceso, y sin acceso no hay participación ciudadana, transparencia, y rendición de cuenta, por ende no hay un pleno ejercicio de *gobierno abierto* y *gobierno electrónico*.

Debemos tener presente que garantizar el acceso y la accesibilidad de todos los ciudadanos a la información producida por el Estado es un derecho que debemos garantizar, cuidar y promover.

Toda generación de espacios e iniciativas que afiancen su cumplimiento serán siempre bienvenidas, sin olvidar la importancia de seguir trabajando de manera coordinada, inter y multidisciplinariamente, generando redes de intercambio y cooperación entre instituciones públicas nacionales, internacionales y agrupaciones ciudadanas que promuevan el acceso a la información pública y la participación ciudadana, y la accesibilidad universal, derecho de todos los seres humanos.

## Bibliografía

Estadísticas. (2004). *Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad. Informe Final*. Recuperado de: <http://www.ine.gub.uy/biblioteca/discapacidad/discapacidad.pdf>

Duchain, Michel. (1983). Los obstáculos que se oponen al acceso, a la utilización y a la transformación de la información conservada en los archivos: Un estudio del RAMP. UNESCO. Paris.

Infante, S. Mila, N. (2014). Venciendo las barreras de acceso en los archivos, bibliotecas y museos del Uruguay. VI EBAM, Medellín: Colombia. Recuperado de: <https://www.institutomora.edu.mx/EBAM/2014/Stella%20Infante.pdf>

Ley N° 18.220 Sistema Nacional de Archivos (2007, 20 de diciembre). [en línea]. Uruguay: Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay. Disponible en: <http://www.parlamento.gub.uy/leyes/AccesoTextoLey.asp?Ley=18220&Anchor=>

Ley N° 18.381 Derecho de Acceso a la Información Pública (2008, 17 de octubre). [en línea]. Uruguay: Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay. Disponible en: <http://www.parlamento.gub.uy/leyes/AccesoTextoLey.asp?Ley=18381>

Ley N° 18.651 Protección Integral de Personas con Discapacidad. (2010, 9 de marzo) [en línea]. Uruguay: Cámara de Representantes de la República Oriental del Uruguay. Disponible en: <http://www.parlamento.gub.uy/leyes/AccesoTextoLey.asp?Ley=18651&Anchor=>

Martin Arcos, C. & Muñoz Perugorria, Pere. (2007). Discapacidad y Acceso a los Espacios Culturales. Más allá de las barreras arquitectónicas: La comunicación como herramienta (tesis de maestría). Instituto Complutense de CC Musicales, España.

Naciones Unidas (2015). Declaración Universal de Derechos Humanos. Recuperado de: [https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR\\_booklet\\_SP\\_web.pdf](https://www.un.org/es/documents/udhr/UDHR_booklet_SP_web.pdf)

Torres, Natalia. (2014) Hacia una política integral de gestión de la información pública: todo lo que siempre quisimos saber sobre archivos. Primera edición. Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Universidad de Palermo – UP. Recuperado de [http://www.palermo.edu/cele/pdf/Hacia\\_una\\_politica\\_integral-kk.pdf](http://www.palermo.edu/cele/pdf/Hacia_una_politica_integral-kk.pdf)

# Transparencia en la gestión del archivo como unidad organizativa. Una propuesta de indicadores para su evaluación

Ana R. Pacios<sup>1</sup>  
Julio Cerdá<sup>2</sup>

## Resumen

Se argumenta la necesidad de aplicar la Ley de Transparencia española a los archivos como unidades organizativas que gestionan recursos en lo referente a la publicidad activa u obligación de publicar información en sus sedes web de tipo institucional, organizativa y de planificación, así como la de naturaleza económica, presupuestaria y estadística. Para evaluar la presencia de esta información en la sede web de los archivos se proponen una serie de indicadores adaptados a la Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia (MESTA) que permiten conocer su situación en materia de publicidad activa. La propuesta presentada contiene un conjunto de 19 indicadores agrupados en 8 áreas informativas según el tipo de información que contienen: 1. Propósito del servicio y objetivos que persigue; 2. Órganos de gobierno y reglas de funcionamiento; 3. Oferta de servicios; 4. El fondo documental; 5. Personal; 6. Resultados; 7. Información económica y 8. Pertenencia a redes y otras relaciones de colaboración. Su búsqueda en el grupo de archivos regionales o de las comunidades autónomas españolas muestra que la presencia y acceso a esta información es muy escasa y debería mejorar. Los tres documentos con mayor presencia: el cuadro de clasificación u organización de fondos, la carta de servicios y la normativa que afecta al funcionamiento de algunos servicios. Se echan de menos documentos de interés para conocer el futuro del archivo, a través de los planes estratégicos, y las actividades realizadas a lo largo del año, mediante las memorias o informes de actividades anuales. La preocupación de los archiveros centrada en dar acceso a la información del archivo para servir a la transparencia de la entidad a la que presta servicios parece haber olvidado que el archivo, como institución que gestiona unos recursos, también debería mostrar la suya propia poniendo en abierto la información relacionada con la publicidad activa de su actuación.

**Palabras claves:** Transparencia, publicidad activa, gestión, indicadores, archivos regionales o autonómicos.

## Transparencia y archivos: la perspectiva de la publicidad activa

Desde que se empieza a aplicar en España, en el 2014, la *Ley 19/2013*, de 9 de diciembre, de *Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno* (en adelante LTAIPBG), la transparencia se convierte en una obligación para las instituciones pero también una res-

<sup>1</sup> Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Universidad Carlos III de Madrid - areyes@bib.uc3m.es

<sup>2</sup> Archivo de la ciudad de Arganda del Rey (Madrid) y Departamento de Biblioteconomía y Documentación Universidad Carlos III de Madrid - jcerda@bib.uc3m.es

ponsabilidad para los ciudadanos que pueden exigir a éstas conocer cómo gastan el dinero público. La participación de los ciudadanos en las políticas públicas es esencial para que la cultura de transparencia sea una realidad y se produzca confianza y rendición de cuentas. Transparencia, rendición de cuentas y colaboración y participación de los ciudadanos son los tres principios en los que se sustenta el “gobierno abierto”, “doctrina política que sostiene que las actividades del gobierno y de la administración pública deben ser y estar abiertas a todos los niveles posibles para el escrutinio y supervisión eficaz de los ciudadanos” (Ramírez Alujas, p. 101).

Se trata de una nueva forma de entender la gestión pública que persigue como fin último el fortalecimiento democrático, alejándonos de un sistema de relación con los ciudadanos de muy baja intensidad, propio de un modelo burocrático totalmente agotado. “Cuando se habla de transparencia, de trabajar en abierto, hay que pensar en una vía de doble sentido, no está aludiendo solo al hecho de abrir las administraciones para que se vean desde fuera, sino abrir desde dentro para que entre lo que está fuera, solo entonces se puede hablar de gobierno abierto” (Cerdá, 2013, p. 125).

Según recoge Villoria (2014a, p. 87), “Kauffmann y Kray definen la transparencia como el flujo incremental de información oportuna y confiable de carácter económico, social y político, accesible a todos los actores relevantes que, en el ámbito de lo público, debe permitir evaluar a las instituciones que la aportan y formar opiniones racionales y bien sustentadas a quienes deciden y a quienes participan o son objeto de la decisión”.

La LTAIPBG tiene tres vertientes: las obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas, el reconocimiento del derecho de acceso a la información y las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento. Por lo tanto, la transparencia se refiere al acceso sin limitaciones del público a información oportuna y confiable sobre las decisiones y el desempeño en el sector público.

Este trabajo se refiere a la vertiente de la Ley relacionada con la publicidad activa que, según se explicita en algunos portales de Transparencia, se entiende como la “obligación, por parte de las Administraciones públicas y sus entidades e instituciones dependientes, de publicar de manera permanente determinada información pública exigida por la ley en sus portales de transparencia o sitios web, con el fin de garantizar la transparencia de su actividad” (Portal de Transparencia de la región de Murcia). A diferencia del derecho de acceso, que viene precedido por una demanda de información de un ciudadano, la publicidad activa supone que “los poderes públicos ponen los datos a disposición de la ciudadanía, en portales y páginas web, sin esperar a que los ciudadanos los demanden, pro-activamente” (Villoria, 2014c, p. 8). La publicidad activa viene categorizada en la Ley en tres artículos de su cap. II: información institucional, organizativa y de planificación (art. 6); información de relevancia jurídica (art. 7) e información de relevancia económica, presupuestaria y estadística (art. 8). Esta información, según se indica en la misma Ley, “debe ser publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web, de manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables”. En la actualidad, gracias a las tecnologías de la información, se facilita el acceso a esta información, además de permitir la participación y colaboración ciudadana, lo que responde también al “gobierno abierto” como modelo de relación y comunicación entre la sociedad, los que gobiernan y la Administración. Así los ciudadanos pueden participar en la creación y la mejora de los servicios públicos y en la consolidación de la transparencia y la rendición de cuentas.

En este contexto, los archivos han ganado peso con la Ley y así lo ponen de relieve algunos especialistas al manifestar que un reto para que sea implementada de forma efectiva es la existencia de un sistema de archivos y de almacenamiento de decisiones eficaz para poder dar la

información exigida (Villoria, 2014b). Por otra parte, se muestra la necesidad de una correcta gestión de documentos para que exista una transparencia capaz de paliar la corrupción (Bello Jiménez, 2015). Los profesionales de los archivos subrayan la interdependencia que existe entre los sistemas de transparencia pública y los sistemas de archivos y de gestión documental pública. Los archivos están implícitos en todos los asuntos esenciales contemplados en la LTAIPBG (de Andrés Díaz, 2015, p. 95). En este sentido, la aprobación de la Ley se ha visto como una oportunidad para los profesionales (Fernández Cuesta, 2012), “tanto para poner en valor la experiencia de décadas en relación con el ejercicio del derecho de acceso, como sobre todo, su rol como cualificados gestores documentales, garantes del ejercicio del derecho de acceso a la información pública” (Fernández Ramos, 2016, p. 113). La implementación de los sistemas de transparencia puede ser un acicate que contribuya a evitar el abandono institucional de los sistemas de archivos, si se tiene en cuenta que estos son un presupuesto de la LTAIPBG.

Sin embargo, no es la perspectiva del derecho de acceso a la información y a los documentos (cap. III de la Ley) la que se pretende poner aquí de relieve y por la que los archiveros muestran su interés y preocupación (Barrero Rodríguez, 2016). Los archivos, como garantes de la transparencia de las instituciones a las que prestan sus servicios, deberían aplicar la Ley como unidades organizativas a cargo de las cuales hay un responsable o director y, en consecuencia, se desarrollan una serie de tareas relacionadas con la gestión y administración del archivo y de los recursos que se manejan que, a su vez, deberían generar los documentos derivados en los que quedara plasmado este trabajo (planes, políticas, presupuesto, informes anuales, etc.). Estos documentos e información es la que debería ponerse a disposición de cualquier ciudadano en su página o sede web, formando parte de la “publicidad activa” a la que alude la Ley, entendida como “la obligación de publicar información periódica y actualizada para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública”. De Andrés (2015, p. 82-83), a propósito del papel de los archivos y archiveros en la transparencia administrativa, planteaba las siguientes reflexiones acerca del trabajo diario que realizan y al considerar que los archiveros seguían siendo grandes desconocidos: “¿programamos y evaluamos suficientemente? ¿cómo medimos el impacto que tiene nuestro trabajo? ¿por qué medios lo difundimos? ¿supone un cambio en nuestra organización? ¿dónde queda reflejado ese cambio, cómo se difunde, quién se entera?”. Algunos de los documentos relacionados con estas preguntas (programas, informes de evaluación, plan de comunicación, etc.) son los que tienen que ver con los indicadores que se proponen en este trabajo asociados a la publicidad activa. Se trata de hacer uso de aquellos instrumentos de gestión que Scheelings (2006) identificó y calificó como indispensables para demostrar una buena gestión y convencer a los altos cargos de la necesidad del servicio. Este tipo de información suele estar agrupada en la web bajo un enlace cuya denominación más común es la de “Conócenos”, en la que se encuentran otros enlaces del tipo “Qué hacemos”, “Cómo nos organizamos”, “Calidad”, “Normativa”, etc.

Para poder medir y valorar los progresos en lo relativo a la publicidad activa de los organismos e instituciones de la Administración Pública consideramos imprescindible aplicar los criterios de un organismo público independiente, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a través de la “Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia de la actividad pública” (en adelante, MESTA) (AEVAL, Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, 2016). Se creó para que pudiera ser aplicada con homogeneidad a todos los sujetos obligados por la Ley, permitiendo medir el grado cuantitativo y cualitativo de ese cumplimiento a modo de autoevaluación, de forma que puedan observar líneas de estudio y de mejora continua. Sin embargo, dado que esta metodología está pensada para todo tipo de entidades, es preciso adaptarla teniendo en cuenta las peculiaridades de cada una. No es lo mismo una universidad que dos de sus servicios, como su biblioteca o archivo. La primera -la universidad-, estaría obligada por Ley a hacerlo y los segundos no -biblioteca y archivo-, tratándose de una transparencia voluntaria para ambos.

## Objetivo y metodología

El objetivo de este trabajo es mostrar una propuesta de indicadores que permitan a un archivo medir el nivel de transparencia en publicidad activa e ir mejorando conforme avanza el tiempo. Además, se muestran los resultados de su búsqueda en los archivos regionales o de las comunidades autónomas españolas para mostrar la cantidad de información disponible en este colectivo.

La metodología utilizada consistió en la adaptación de los indicadores de MESTA, compuesta por 37, que se presentan estructurados y agrupados según el tipo o la categoría de información a la que alude la LTAIPBG, dado que ésta se aplica con distinto alcance en función del tipo de entidad. Con el objetivo de que los responsables de las unidades de información (archivos y bibliotecas), como gestores de una unidad de gasto y con responsabilidad sobre los recursos que manejan puedan aplicar la Ley, se realizó una primera propuesta de indicadores observables y medibles para apreciar un logro, cambio o desempeño a efectos de transparencia para bibliotecas (Pacios, 2016) que ya fue testada en las universitarias y provinciales públicas españolas (Pacios et al., 2018). Posteriormente se hizo una variante para los archivos que se aplicó a los españoles de tipo histórico (Pacios y La Torre, 2018). Por lo tanto se trata de una propuesta ya empleada pero que, con el ánimo de adaptarse todo lo posible a la idiosincrasia del archivo como unidad organizativa, se le han añadido nuevos indicadores teniendo en cuenta la opinión de los archiveros, como el cuadro de clasificación de documentos de la entidad y los calendarios de conservación y acceso de documentos (AAPA, 2018). Se pretende seguir trabajando en los indicadores que mejor permitan observar la transparencia de este tipo de instituciones, hecho propiciado por la concesión de un proyecto de investigación del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades de España para este fin durante el período 2019-21 (RTI2018-095187-B-I00).

Teniendo en cuenta que el art. 7 relativo a la Información de relevancia jurídica no es aplicable a las bibliotecas ni a los archivos, no se consideró conveniente seguir el orden y estructura que contiene MESTA, conforme a la información requerida en la Ley. La propuesta, común para bibliotecas y archivos en su mayoría, agrupa los indicadores en 8 categorías de información (tabla I): 1. Propósito del servicio y objetivos que persigue; 2. Órganos de gobierno y reglas de funcionamiento; 3. Oferta de servicios; 4. El fondo documental; 5. Personal; 6. Resultados; 7. Información económica y 8. Pertenencia a redes y otras relaciones de colaboración. Solo para la categoría 4, relativa al fondo documental, se han establecido diferencias en los indicadores teniendo en cuenta las existentes entre el fondo de un archivo y el de una biblioteca. En la tabla I se muestra el conjunto de los 19 indicadores propuestos. Aunque la denominación de cada indicador es clara, dada la limitación en cuanto a la extensión de este trabajo, se recomienda la consulta del trabajo citado sobre su aplicación a los archivos históricos para ver en detalle la explicación de cada uno (Pacios y La Torre, 2018).

Tabla I. Indicadores de evaluación de la transparencia en publicidad activa y su presencia en los archivos autonómicos españoles

<b>ÁREAS INFORMATIVAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>Presencia en la web de los archivos autonómicos (n=17)</b>
1. PROPÓSITO DEL SERVICIO Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE	<b>A) Definición de la Misión</b>	<b>17.65%</b>
	<b>B) Plan Estratégico</b>	<b>5.88%</b>
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO	<b>C) Consejo de dirección (según la entidad del archivo)</b>	<b>0%</b>
	<b>D) Reglamento</b>	<b>0%</b>
	<b>E) Normativa específica de funcionamiento de los servicios</b>	<b>35.29%</b>
	<b>F) Carta de deberes y derechos de los usuarios</b>	<b>0%</b>

3. OFERTA SERVICIOS	<b>G) Carta de servicios</b>	<b>35.29%</b>
4. EL FONDO DOCUMENTAL	<b>H) Política de gestión documental</b>	<b>5.88%</b>
	<b>I) Cuadro de clasificación o Cuadro de organización de fondos</b>	<b>61.54%</b>
	<b>J) Calendario de conservación</b>	<b>17.65%</b>
5. PERSONAL	<b>K) Organigrama</b>	<b>5.88%</b>
	<b>L) Directorio de personal</b>	<b>11.76%</b>
6. RESULTADOS	<b>M) Indicadores de gestión (Cuadro de Mando)</b>	<b>5.88%</b>
	<b>N) Encuestas de satisfacción</b>	<b>5.88%</b>
	<b>O) Memoria anual o informe de actividades</b>	<b>11.76%</b>
	<b>P) Reconocimientos, premios, certificaciones</b>	<b>11.76%</b>
7. INFORMACIÓN ECONÓMICA	<b>Q) Presupuesto</b>	<b>0.00%</b>
	<b>R) Contratos administrativos y licitaciones/concursos públicos</b>	<b>0.00%</b>
8. PERTENENCIA A REDES Y OTRAS RELACIONES DE COLABORACIÓN	<b>S) Redes con las que se trabaja y coopera</b>	<b>5.88%</b>

Además de valorar la presencia de cada indicador, en lo referente a su contenido, la propuesta somete en particular cada uno a varios criterios de evaluación, también considerados en MESTA, que son los siguientes:

- *Visibilidad*, que en la web del archivo exista un sitio específico en el que se agrupe esta información de publicidad activa de forma que resulte fácilmente localizable.
- *Forma*, que la información esté publicada de forma directa (cuando aparece directamente en la propia página web, bien sea en distintos formatos o a través de un enlace o link que sitúa al ciudadano directamente en el contenido de la información) o indirecta (cuando aparece con links o enlaces que sitúan al ciudadano en el lugar en el que se encuentra la información, pero no directamente en la información buscada).
- *Actualización*, que la información tenga fecha y sea actual.
- *Accesibilidad*, que el número de clics para llegar a la información no supere los 3.
- *Reutilización*, que el formato del soporte de la información es reutilizable según los estándares establecidos.

Dada la limitada extensión de este trabajo, unida a la dispersión y escasez de los documentos localizados, solo se hace una breve referencia a su visibilidad.

## Resultados

Antes de comentar los resultados relativos a los archivos regionales conviene hacer una breve exposición de su naturaleza y evolución para situarlos en el contexto oportuno. Los archivos regionales o de las comunidades autónomas surgen tras la aprobación de la Constitución Española en 1978 y los respectivos estatutos de autonomía. Cabe recordar que las comunidades autónomas son las entidades territoriales administrativas en las que se divide el Estado español que, dentro del marco jurídico constitucional, están dotadas de cierta autonomía legislativa con representantes propios y de algunas competencias ejecutivas y administrativas. La evolución de estos archivos, analizada en detalle por distintos autores a lo largo del tiempo (Cerdá Díaz, 1997; Cruces Blanco, 2000; Mijangos et al. 2014; Fernández Ramos, 2016) muestra dos etapas claras. Una primera, de creación de los sistemas de archivos de las comunidades autónomas con la puesta en marcha de un gran archivo nacional o regional, para recibir la documentación en fase de archivo intermedio e histórico, imitando la visión



marcadamente historicista de los archivos del Estado. Y, una segunda etapa, en la que las comunidades autónomas regulan su propio sistema de archivos institucional, configurado, en ocasiones, como un subsistema dentro del sistema de archivos de la comunidad autónoma. En esta segunda etapa se pretende que los archivos “garanticen la transparencia, la calidad y la eficacia de la actuación de la propia administración autonómica, dejando de lado aspectos culturales, orientándose hacia la gestión administrativa y la garantía de los derechos de los ciudadanos, que hacen hincapié en la definición del concepto de sistema de gestión de documentos” (Mijangos et al., 2014, p.19). Sin embargo, a fecha en la que se redacta este trabajo, la situación es muy diversa. No todas las comunidades cuentan con un archivo general o regional que custodie y de acceso a la documentación archivística de la comunidad autónoma y de otras instituciones que la precedieron a través de una sede web, caso del Gobierno de Canarias y Cantabria. Y otros son de muy reciente creación, como el de Aragón. Extremadura cuenta con un portal de archivos en el que se encuentra el enlace al Archivo General de Extremadura con apenas un breve texto alusivo al mismo. Otras comunidades autónomas, como la Comunidad Foral de Navarra, cuentan con él desde 1983 por lo que existen grandes diferencias entre unos y otros, perceptibles a través de los contenidos de su web. Algunos tienen una doble función, histórico y general de la administración de la comunidad autónoma, como el de Valencia y Cataluña.

La dependencia orgánica de estos archivos está vinculada mayoritariamente a las consejerías de Cultura y Educación o Presidencia, aunque algunos lo hacen de Administración Pública y Hacienda, caso del archivo de la Rioja. Cuentan con un portal o sede web, tal y como muestra el trabajo de Perpinyá Morera y Cid-Leal (2017) en el que se evaluaron 14 portales de los archivos autonómicos bajo la perspectiva de la transparencia, interoperabilidad y la orientación al usuario, poniendo de relieve la necesidad de emprender notables mejoras.

La búsqueda de los indicadores en este conjunto de 17 archivos con sede web (A. General de Andalucía, A. General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Baleares, A. de Castilla la Mancha, A. General de Castilla y León, A. General de Ceuta, A. General de Extremadura, A. de Galicia, A. General de la Rioja, A. Central de Melilla, A. Regional de Madrid, A. General Región de Murcia, A. de la Comunidad Foral de Navarra, A. General de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, A. Histórico de la Comunidad Valenciana, A. Nacional de Cataluña, A. de la Junta General del Principado de Asturias y A. de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón), muestra la situación que se refleja en la columna derecha de tabla I, según los datos recogidos en julio de 2019 a través de sus portales:

- El único documento con mayor presencia en casi la mitad de los archivos es el cuadro de clasificación u organización de sus fondos (61.54%). Se considera indispensable para los procesos de gestión de documentos y de archivo, en cuanto permite determinar los ciclos de vida de los documentos y establecer el calendario de conservación. Es uno de los indicadores que registra una mayor presencia en la web de otros tipos de archivos como los nacionales (Pacios y La Torre, 2017). Le siguen en frecuencia la carta de servicios y la normativa de uso de algunos servicios (ambos con el 35.29%). El primero es un documento completo que permite informar a los ciudadanos y usuarios sobre los servicios que tienen encomendados, sobre los derechos que les asisten en relación con aquellos y sobre los compromisos de calidad en su prestación, por lo que su presencia debería ser mayor. Un buen ejemplo es el archivo de Castilla la Mancha porque tiene un histórico del grado de cumplimiento de los compromisos de su carta.
- Sorprende la escasa existencia de otros de gran interés para comunicar lo que el archivo pretende hacer en un futuro, como el plan estratégico, presente solo en el de Cataluña. También sucede lo mismo con las memorias anuales de actividades, necesarias para conocer todo lo realizado a lo largo del año, cuyo mejor ejemplo es el del País Vasco por la

serie que tiene accesible desde 2015 al 2018 en el que se pueden ver las estadísticas y actividades desarrolladas por el mismo a lo largo de estos años.

- La política de gestión de documentos solo se encontró en el de Asturias, en particular la de documentos electrónicos. Este archivo es modélico en cuando a los documentos relacionados con los procesos de gestión de documentos y archivo que presenta en su web. El de Castilla la Mancha tiene un enlace así denominado en el que se encuentra la Orden de la Comunidad por la que se modifica el esquema de metadatos de la política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de esta Administración, pero no se halló el documento en sí.
- La única evidencia localizada por la satisfacción del usuario solo se encontró en el de Castilla la Mancha en cuya web se encontró disponible un cuestionario activo.

En general, la visibilidad de estos indicadores no es buena, la dispersión de los documentos en numerosos enlaces cuya denominación no es significativa de su contenido es la característica común a la mayoría de los archivos en los que hay que buscarlos a través de numerosos enlaces. Algunas excepciones como el archivo de la comunidad de Madrid, Cataluña o el del País Vasco, a través de su link “Conócenos” o “Conoce el archivo”, logran concentrar mayor número de estos indicadores en este espacio. En particular, son los archivos de Andalucía y Castilla la Mancha los que registran el mayor número de los indicadores propuestos.

## Conclusiones

La escasa o nula presencia de algunos de los indicadores en este tipo de archivos puede estar relacionada con la reciente creación de algunos aunque todos deben mejorar en la información relativa a la publicidad activa del archivo que se pone a disposición de los ciudadanos en sus sedes web, y también, en no asumir suficientemente que las obligaciones de publicidad activa son también aplicables al servicio de archivo como unidad administrativa. Documentos como las cartas de servicios (también para fomentar la transparencia mediante la información y difusión pública del nivel de calidad ofrecido a los ciudadanos), las memorias anuales de actividades, su organigrama o el reglamento del archivo deberían estar presentes en todos. Igualmente sucede con aquellos relacionados con el fondo documental, como el cuadro de clasificación, la política de gestión de documentos o el calendario de conservación, con presencia minoritaria. Sin duda, el incuestionable compromiso de los archiveros por facilitar el acceso a los documentos y convertir al archivo en un servicio esencial de información para la organización y los ciudadanos, debería ir acompañado, y por ese nivel de implicación, con más motivo que otras áreas administrativas, con el acceso a la información relacionada con la publicidad activa, que permitiría conocer a los ciudadanos qué hacen, cómo lo hacen y el empleo que hacen de los recursos que reciben para hacerlo.

## Bibliografía

AAPA, Asociación de Archiveros y Gestores de documentos del Principado de Asturias (2018). Aportaciones al trámite de audiencia e información pública al Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba el reglamento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Recuperado de <https://drive.google.com/file/d/1mwnPok-MOWGfGCwQaY3becRlbfVNIU6q7/view>

AEVAL - Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (2016) Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Transparencia (MESTA). Recuperado de <http://www.aeval.es/export/sites/aeval/comun/pdf/evaluaciones/E42-2016.pdf>

Barrero Rodríguez, C. (2016) Transparencia de la actividad pública. En particular, el dere-

- cho de acceso a la información. Tría. Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía, 20, pp. 239-253. Recuperado de <https://www.archiverosdeandalucia.org/wp-content/uploads/2019/04/concepcion-barrero-tria-20-10.pdf>
- Bello Jiménez, V.M. (2015) Política archivística y transparencia: una unión indisoluble. Cartas diferentes. Revista Canaria de patrimonio documental, 11, pp. 101-115.
- Cerdá Díaz, J. (1997). El Patrimonio Documental como patrimonio político. Antecedentes históricos y fundamentos ideológicos del desarrollo archivístico en el Estado de las Autonomías. En Archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos en el Estado de las autonomías: actas del VI Congreso Nacional de ANABAD (Murcia, 1996). Murcia: ANABAD; Consejería de Cultura y Educación, pp. 97-108.
- Cerdá Díaz, J. (2013). Gestión documental y gobierno abierto. El archivo en la república de los datos. Tabula: revista de archivos de Castilla y León, 16, pp. 123-128.
- Cruces Blanco, E. (2000). Sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas. En: Archivos y Sistemas. Escuela Iberoamericana de Archivos Experiencias y materiales. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, pp. 67-103.
- De Andrés Díaz, R. (2015) El papel de los archivos y los archiveros en la transparencia administrativa. Cartas diferentes. Revista Canaria de patrimonio documental, 11, pp. 81-100.
- Fernández Cuesta, F. (2012). "Al servicio de la transparencia. El papel de los archiveros y la gestión documental en el acceso a la información pública". Métodos de Información, 3(5), pp. 135-166.
- Fernández Ramos, S. (2016). Marco normativo de los archivos en el estado de las autonomías. Tría. Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía, 20, pp. 75-119. Recuperado de <https://www.archiverosdeandalucia.org/wp-content/uploads/2019/04/severiano-fernandez-tria-20-3.pdf>
- Jefatura del Estado de España (2013). Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Recuperado de <https://www.boe.es/buscar/pdf/2013/BOE-A-2013-12887-consolidado.pdf>
- Mijangos Fernández, A.; Desantes Fernández y B. González Corral, I. (2016). El desarrollo normativo en materia de archivos y documentos. El sistema español de archivos en el marco del desarrollo de las autonomías. En Actas de las Jornadas Archivando: la nueva gestión de archivos. León, 6 y 7 de noviembre 2014. Recuperado de [https://archivosierrapambley.files.wordpress.com/2015/02/b-desantes\\_2014.pdf](https://archivosierrapambley.files.wordpress.com/2015/02/b-desantes_2014.pdf)
- Pacios, A.R. (2016). Universidades transparentes con bibliotecas transparentes. Revista de Investigación Bibliotecológica, 70, pp. 105-128.
- Pacios, A.R. y La Torre Merino, J.L. (2018) Spanish historic archives' use of websites as a management transparency vehicle. Archival Science, 12(2), pp. 185-205. DOI: <https://doi.org/10.1007/s10502-018-9291-x>
- Pacios, A.R.; Rodríguez Bravo, B.; Vianello, M.; Rey Martín, C. y Rodríguez Parada, C. (2018). Transparencia en la gestión de las Bibliotecas Públicas del Estado a través de sus sedes web. El profesional de la Información, 27(1), pp. 36-48. DOI: <https://doi.org/10.3145/epi.2018.ene.04>
- Perpinyá Morera, R. y Cid Leal, P. (2017) Los portales de archivos españoles: transparencia, interoperabilidad y orientación a los usuarios. Revista Española de Documentación Científica, 41(3), e212. DOI: <https://doi.org/10.3989/redc.2018.3.1507>
- Ramírez Alujas, A.V. (2011). Gobierno abierto y modernización de la Gestión Pública: tendencias actuales y el (inevitable ) camino que viene. Reflexiones seminales. Revista Enfoques, IX(15), pp. 99-125.
- Scheelings, F. (2006). Pouvoirs et priorites de l'archiviste universitaire: de la theorie archivistique a la pratique. En A. Moreno (coord.). Archivos universitarios. Realidades y proyectos. Valladolid: Universidad de Valladolid, pp. 89-110.
- Villoria, M. (2014a). La transparencia como política pública en España: algunas reflexiones. Eunomía. Revista en Cultura de la Legalidad, 7, pp. 85-103.

Villoria, M. (2014b). La publicidad activa en la Ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno: posibilidades e insuficiencias. Barcelona: Generalitat de Catalunya. Gobert Obert. Recuperado de: [http://exteriors.gencat.cat/web/.content/transparencia/publicacions/gov\\_obert1/governobert\\_1\\_es.pdf](http://exteriors.gencat.cat/web/.content/transparencia/publicacions/gov_obert1/governobert_1_es.pdf)

Villoria, M. (2014c) La transparencia como política pública a nivel local. Revista Democracia y Gobierno Local, 26/26, pp. 4-16. Recuperado de: [https://www.gobiernolocal.org/historicoBoletines/nueva\\_web/RDGL26\\_27.pdf](https://www.gobiernolocal.org/historicoBoletines/nueva_web/RDGL26_27.pdf)

# Las políticas públicas. Su impacto en la modernización de la administración pública cubana.

Elvira Corbelle Sanjurjo<sup>1</sup>  
Martha Marina Ferriol Marchena<sup>2</sup>

## Resumen

Para lograr una Administración Pública ágil, eficaz y eficiente es necesario tener en cuenta los factores que obstaculizan el cambio, se requiere en primer lugar, involucrar actores capaces de comprender la importancia de implementar Políticas que en el caso de Cuba, se acaba de aprobar, para el perfeccionamiento del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivo. La política debe en sinergia con otras aprobadas propiciar que la Gestión Documental constituya una herramienta en el control eficiente y sistemático de la creación, recepción, mantenimiento, utilización y disposición de los documentos; evidencia estratégica para la toma de decisiones de las administraciones, con una concepción e implementación de los Sistemas de Información y del Componente de Información y Comunicación de la Resolución 60 de la Contraloría General de la República, así como contribuir a la conservación de la Memoria Histórica de la Nación cubana.

El rol de la gestión documental y archivos en las políticas públicas, tiene un impacto significativo en la mejora de la transparencia de la administración, constituyen instrumentos de primer orden para el buen gobierno. En la actualidad hay un reconocimiento por la sociedad en general sobre la necesidad de abordar problemas complejos, aumentado la capacidad de gobierno, mediante el fortalecimiento de las políticas públicas. La gestión documental y la administración de los archivos no escapan a esta realidad y por tanto, deben formar parte de las estrategias públicas del país.

En el trabajo se analiza la perspectiva de modernización de todos los integrantes del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos cubano, en especial a los Sistemas Institucionales de la Administración Pública cubana, a partir de un nuevo enfoque integrador al convertirse en centros de información que institucionalicen las decisiones administrativas y constituyan una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado.

**Palabras clave:** Políticas Públicas/ Gestión Documental/Transparencia/Acceso a la información.

## Introducción.

En la literatura especializada sobre gestión documental se aprecian amplios debates relacionados con las políticas públicas, el derecho de acceso a la información, la participación ciudadana, responsabilidad administrativa, transparencia, y sus consecuencias en la sociedad.

<sup>1</sup> Corbelle Sanjurjo, Elvira. Archivo Nacional de la República de Cuba. [elvira@arnac.cu](mailto:elvira@arnac.cu)

<sup>2</sup> Ferriol Marchena, Martha M. Archivo Nacional de la República de Cuba. [direccion@arnac.cu](mailto:direccion@arnac.cu)

En la actualidad hay un reconocimiento cada vez mayor por parte de los diferentes actores sociales sobre la necesidad de abordar estos temas con el objetivo de ampliar la capacidad de gestión de gobierno. La administración de los archivos y la gestión de documentos no están ajenos a esta realidad y, por tanto, deben jugar un papel activo en el fortalecimiento de las políticas públicas.

Hoy en día, el entorno se caracteriza, de una parte, por una demanda creciente de información, donde los ciudadanos exigen acceder de manera oportuna y ágil y por el otro, las instituciones estatales con estructuras complejas donde las nuevas tecnologías sustituyen las formas tradicionales de gestión administrativa, lo que impacta en una mayor producción de documentos.

Actualmente, el acceso a la información es calificado como uno de los temas más polémicos, considerándose como un derecho innato al ser humano, lo que se refleja en las disímiles regulaciones jurídicas de los diferentes Estados.

A partir de las últimas décadas del siglo XX, el derecho de cualquier persona a la información ha formado parte de las agendas políticas nacionales e internacionales. Las disposiciones constitucionales sobre el “derecho de acceso a la información” comienzan a materializarse en leyes.

El Consejo Internacional de Archivo (ICA) aprobó en Asamblea General el 24 de agosto de 2012, los Principios de Acceso a los Archivos, que abarcan los derechos de acceso del público y las responsabilidades de los archivos para facilitar el acceso a la información conservada en ellos. Los archivos son instituciones fundamentales para el Estado y la Sociedad, favorecen la participación ciudadana, la lucha contra la corrupción, constituyen la memoria institucional que permiten al Estado garantizar la transparencia de la gestión administrativa.

En la Asamblea General celebrada en septiembre de 2015 los países miembros de las Naciones Unidas adoptaron por unanimidad la Agenda 2030, formulada para guiar las políticas de desarrollo nacionales y globales para los próximos 15 años. La Agenda 2030 incluía diecisiete nuevos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cada uno con metas específicas. Entre ellos está el ODS 16.10, el cual obliga a los países firmantes a *‘Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con la legislación nacional y los acuerdos internacionales.’*

El compromiso universal de garantizar el acceso a la información representa el reconocimiento por parte de las diferentes naciones de que este principio es un derecho humano básico y una necesidad para el logro de todos los nuevos objetivos globales. A finales de 2016, 109 de los 193 estados miembros de la ONU habían adoptado leyes que garantizan el acceso público a la información, la mayoría en los últimos diez años. El anhelo implícito del ODS16.10 es alcanzar la aprobación unánime de tales garantías legales por parte de los países de la ONU antes del año 2030.

América Latina por su práctica como región pionera en esta área, posee valiosas experiencias para compartir en la implementación de leyes de acceso a la información, incluyendo el monitoreo riguroso del cumplimiento de las obligaciones de las entidades gubernamentales, lo que permite ofrecer referentes para otros países y regiones en vías de desarrollo.

Más allá de la adopción generalizada de estas leyes en la región, América Latina ha estado a la avanzada del movimiento para crear y abrir archivos públicos de registros oficiales, desde documentos históricos y jurídicos hasta datos presupuestarios y financieros. Muchos de esos recursos se conservan actualmente tanto en forma digital como en soporte tradicional, en bibliotecas y archivos.

Cuba, como país firmante de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), está comprometida en la implementación de normativas jurídicas referentes a la temática, con el objetivo de

garantizar los derechos de acceso a la información y que la misma se convierta en un activo para la gestión de las organizaciones, la rendición de cuentas, evidencia de la transparencia de la Administración Pública.

El estudio de carácter teórico-metodológico, propone una serie de objetivos a desarrollar, que responden a la investigación de tipo documental. De la revisión bibliográfica se obtuvo la información que permitió realizar el análisis de los antecedentes de las normas jurídicas en Cuba relacionadas con el acceso a la información en los archivos, su evolución y los elementos a tener en cuenta en la nueva propuesta de Ley, a partir de una visión moderna e integradora.

## **Antecedentes en Cuba.**

La República de Cuba cuenta con una importante tradición legislativa en materia de archivos, que nace en el período colonial cubano y se extiende hasta nuestros días.

Con sus aciertos y desaciertos, las disposiciones han ido evolucionando, desde simples recomendaciones al tratamiento de los documentos escritos en su versión de testimonio de las relaciones económicas y administrativas de los miembros de la sociedad, hasta la creación del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba, como el mecanismo de integración de los archivos del país.

Según Delgado López (2015), los antecedentes de este proceso se han materializado en diez disposiciones en la legislación archivística emitida por la corona española, a destacar cuatro (4) que representan el 40%, las cuales regularon estrictas restricciones al acceso de los documentos de los archivos. Especial atención merece la Real Orden No. 531 de fecha 28 de enero 1840, mediante la cual se crea el Archivo de la Real Hacienda e Intendencia de la Isla de Cuba y se aprueba el primer Reglamento de Archivos para el territorio, donde se mantienen las restricciones de acceso a todos los documentos.

El período neocolonial es marcado por la promulgación de normas jurídicas encaminadas a la reorganización de la actividad archivística en el país, a partir de las nuevas condiciones políticas, económicas y sociales. Sin embargo, no es hasta el triunfo de la Revolución y la emisión de la Ley No. 714 de 1960 que establece por primera vez, entre las funciones del Archivo Nacional la de divulgar los acervos que custodiaba y facilitar la consulta de los mismos a partir del acceso directo o la emisión de certificaciones según el caso. Durante esta etapa las regulaciones se caracterizan por conceder un carácter estatal a la actividad y se inicia el proceso de creación de los archivos históricos provinciales en el país, con el objetivo de replicar las funciones del Archivo Nacional en cada territorio.

El desarrollo a nivel mundial de la archivística y la práctica desarrollada en el país, propició la actualización y modificación de la legislación en la materia. El 8 de agosto de 2001 se promulga el Decreto- Ley No. 221 “De los Archivos de la República de Cuba”, mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Archivos, como un mecanismo de integración que permite la protección y tratamiento del documento durante todas las etapas de su ciclo vital, determina la creación de los Sistemas Institucionales de Archivos en todas las estructuras del Estado y se dedica el Capítulo IV al acceso a los documentos y archivos.

El Decreto Ley No. 265/2009 “Del Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba”, regulación vigente, ratifica que todas las instituciones donde existan archivos tienen entre sus obligaciones la prestación oportuna y eficiente de los servicios a investigadores, organizaciones y población en general, siempre y cuando no afecte la integridad moral de los ciudadanos y los derechos del Estado.

## **Situación actual sobre el acceso de documentos de archivo en Cuba.**

A pesar de la ausencia de un instrumento jurídico referente al tema, este elemento se ve de forma explícita en el repertorio legislativo vigente en Cuba en materia de archivos, el cual establece normativas que garantizan el acceso a la información de los documentos de archivos históricos.

Durante el año 2013 se realiza por parte de especialistas del Archivo Nacional de la República de Cuba un diagnóstico para identificar los principales factores que inciden en el proceso de acceso a las fuentes primarias preservadas en los archivos.

Se constató la existencia de 12 normas jurídicas relacionadas con el acceso y la desclasificación, con escasos vínculos jurídicos, estructurales y funcionales, lo que provoca dificultades en la gestión documental de la Administración Pública y la preservación del patrimonio documental institucional. Esta situación se refleja en que los documentos que contienen información limitada carecen de procesamiento archivístico, al no existir relación entre las estructuras que atienden la información limitada y los Archivos Centrales, lo que provoca dificultades en la organización y conservación de la documentación y la que ha perdido tal condición.

Otro aspecto identificado son las insuficiencias en la legislación archivística por la carencia de un Decreto que apruebe el Reglamento del Decreto-Ley 265/2009 del Sistema Nacional de Archivo, y la necesidad de vincular la citada norma de archivo con el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social hasta el 2030 y el resto de los instrumentos jurídicos, en especial los que regulan los sistemas de control interno y de Información de Gobierno.

La información ha devenido un recurso imprescindible para la toma de decisiones dentro del marco de cualquier proceso social y la Archivística como parte de las Ciencias de la Información, ha logrado en los últimos años un alto nivel de desarrollo, con las nuevas concepciones en la organización de la gestión de las oficinas. La acelerada introducción en la Administración Pública cubana (APc) de las TICs, han modificado significativamente la forma en la que se registra la “información como evidencia” de sus actividades en los documentos y aplicaciones informáticas. Estas nuevas formas electrónicas son complejas de gestionar en su carácter de evidencia. Todo ello hace que la APc hoy cuente con un sistema documental híbrido (papel y electrónico) que plantea nuevos y complejos retos a la Gestión Documental (GD). Se aprecia además que en las entidades estatales proliferan diversos sistemas de información y soluciones tecnológicas, muchas veces incompatibles y con niveles de desarrollo disímiles. Estos proyectos informáticos, en la mayoría de los casos, no cumplen con las capacidades tecnológicas para la gestión documental, que garanticen interoperabilidad entre los sistemas que gestionan la información, con la seguridad, confiabilidad y estándares requeridos; así como que los datos y la información que se gestionan sean considerados fiables, auténticos, íntegros, oportunos y accesibles a lo largo del tiempo.

Por último, y no menos importante, hay que señalar la inexistencia de una Ley de Transparencia Administrativa y Acceso, lo que propicia que en reuniones internacionales se nos catalogue de no aplicar buenas prácticas en materia de acceso a la información.

Estos resultados fueron analizados en la Comisión Nacional de Memoria Histórica, la cual constituye el Órgano de Coordinación del Sistema Nacional de Archivos, y entre sus funciones principales se encuentra propiciar la integración de todos los archivos que conforman el Sistema Nacional, la sensibilidad de la Administración Pública y de los ciudadanos, acerca de la importancia de los archivos como fuentes de información para la propia administración y de los archivos históricos, como parte fundamental de la memoria de la nación.

A partir de ese momento, y por indicaciones de la máxima dirección del país, se elabora y ejecuta una estrategia, que lidera el Archivo Nacional, con el objetivo de crear las condiciones para



ampliar el acceso los documentos y lograr que los ciudadanos se incorporen a la sociedad de la información y participen más activamente en las transformaciones de la Administración Pública.

Se aprueba en primer lugar en febrero del año en curso la Política para el Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos (SNGDYA), que define un Plan de acciones con el objetivo de dar solución a los problemas identificados en el diagnóstico. La citada Política precisa la actualización del repertorio legislativo relacionado con la temática, en consonancia con los postulados de la nueva Constitución de la República, teniendo en cuenta aspectos como la protección de datos e información, la desclasificación pública de los documentos de los archivos centrales y de gestión y el gobierno electrónico, entre otros.

La norma jurídica que se propone para el Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos, integra procesos que se relacionan entre sí como la gestión de la información, la gestión de la información oficial limitada y su acceso. A partir de este nuevo enfoque, se incide en la modernización de todos los integrantes del Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos, en especial los Sistemas Institucionales de la Administración Pública cubana, al convertirse en centros de información que institucionalicen las decisiones administrativas y constituyan una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y el Gobierno.

También se establece por primera vez que las personas naturales que ejerzan formas no estatales de producción deben garantizar el control, custodia y preservación de la documentación que genera como parte de su gestión, así como los poseedores privados de documentos de archivo garantizan el derecho de las personas a consultar la documentación, siempre que no afecte la intimidad personal y familiar y los derechos establecidos en la Constitución de la República.

El Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivos, a partir de la declaración de las disposiciones que se proponen, son la base para sustentar un servicio ágil, eficiente y con información oportuna al ciudadano y a la propia administración; al cumplir la función probatoria de los hechos y de las obras y documentar con información confiable, veraz y organizada, los derechos de las personas naturales y las decisiones de las instituciones de la Administración Pública, conscientes de que los archivos administrativos garantizan la transparencia en la gestión del Estado y el Gobierno; y son una barrera contra la corrupción, además de permitir a los ciudadanos ejercer plenamente sus derechos democráticos establecidos en la Constitución de la República de Cuba.

Se introduce, estrechamente vinculada con las iniciativas de gobierno electrónico y la adopción de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la Administración Pública, la gestión de documentos electrónicos de archivo, como parte de la obligación del Estado de ofrecer al ciudadano servicios de calidad y nitidez, que garantice la transparencia de la Administración Pública y el ejercicio efectivo del control social.

En este sentido, se ha venido trabajando por parte de la máxima autoridad del país en el uso y la aplicación de las nuevas tecnologías mediante un Programa Nacional de Informatización de la Sociedad. El uso de las TIC se concibe como un medio que permite aprovechar al máximo los beneficios de la informática en el desarrollo de las funciones de las diferentes organizaciones del Estado y potenciar el desarrollo económico y social. En los últimos años se potencia el establecimiento de los llamados Portales del Ciudadano con los que se pretende aprovechar las posibilidades de Internet para fortalecer y ampliar las relaciones fundamentalmente con las personas naturales. El principal objetivo de esta estrategia es el de acercar al ciudadano a las entidades administrativas, con el fin de facilitar la realización de trámites no presenciales, el acceso a la información pública, mejorar los espacios de discusión y asegurar el conocimiento necesario para el desarrollo de la comunidad.

Aunque la nueva norma jurídica de archivo dedica varios artículos a las regulaciones del acceso a los documentos, se estima necesario la promulgación de La ley de acceso a la información, la cual debe incluir disposiciones que garanticen la operatividad de las instituciones y los funcionarios encargados de los sistemas de información, ya que complementaría al Sistema de archivos, sus normativas y regulaciones referente a la consulta a las fuentes primarias.

Para la elaboración de la propuesta de Ley de acceso y transparencia se ha conformado un grupo de trabajo multidisciplinario, que ha estudiado algunas de las normas de América Latina, catalogadas como referentes, como las de México y Brasil y hemos contado con la asesoría de expertos de la UNESCO. También se analizan las condiciones políticas, económicas y sociales en las que se desarrolla el país.

Este grupo de trabajo ha definido los elementos principales a tener en cuenta en la redacción de la mencionada Ley. La misma debe propiciar la regulación de manera armónica el ejercicio de la participación ciudadana, la eficiencia de la administración pública, la rendición de cuenta, la lucha contra la corrupción y la generación de una cultura de transparencia; y además vincularse a la Política de Informatización del país, al precisar la ley las series documentales de acceso público y la Política la plataforma informática sobre la que correrá la información.

La ley se aplicará al gobierno en todos los niveles - nacional, provincial y municipal - con claras normas y obligaciones legales, y recursos financieros y humanos para permitir el cumplimiento de los requisitos y proveer la información pública tanto a personas naturales como jurídicas.

A partir de la promulgación de la Ley serán evaluados el proceso de desclasificación y las políticas de acceso a los documentos por las instituciones responsables y así avanzar en las soluciones posibles. Su Implementación tendrá como base la Política y normativa en materia de Archivo y lo dispuesto por la Comisión Estatal para la Clasificación y Desclasificación.

El órgano rector en materia de archivo, a partir de las normativas metodológicas relacionadas con la gestión de información, identificará aquella que considere necesaria que generen los Sistemas Institucionales de Archivo, las que tributarán a las políticas de información de gobierno. Es por ello que se hace necesario actualizar el censo guía de las instituciones de archivo de los Organismos de la administración central, que permita difundir los fondos y colecciones que se conservan en las instituciones gubernamentales, a partir de la digitalización de los documentos públicos, con la identificación de los respectivos plazos de acceso.

La promulgación de la Ley de acceso y transparencia consolida la responsabilidad que tienen los archivos en la protección, veracidad, autenticidad de los documentos que gestiona. Ello se traduce en garantizar que los datos, registros y otros documentos gubernamentales estén organizados y disponibles a partir de la aplicación de normas, métodos y técnicas comunes para la gestión documental, lo que facilita el acceso a la información (documentos que contengan información en todo tipo de soporte auténtica, veraz, transparente y oportuna).

Para materializar las obligaciones de transparencia que especifican las normas, se requiere diseñar e implementar Sistemas de Gestión Documental que respondan a las necesidades actuales de la sociedad y que contribuya a resolver los problemas asociados al uso de los documentos. Las nuevas disposiciones jurídicas en materia de archivo prevén la ubicación jerárquica adecuada de los Sistemas Institucionales de Archivo en las respectivas entidades, vinculadas a las estructuras que atienden la gestión de la información, la calificación del personal de acuerdo con las necesidades, se actualizan los lineamientos para la conservación de los documentos y los elementos para la adecuación o construcción de inmuebles destinados para archivos, a partir del Programa Nacional para el enfrentamiento al cambio climático; y son definidas las soluciones tecnológicas con los requisitos funcionales apropiados para la prestación oportuna de los servicios archivísticos.

Es importante señalar que los detalles técnicos de una ley de acceso a la información son significativos, pero mayor trascendencia la adquiere en su implementación e impacto social, la cual depende de su utilización habitual por los diferentes componentes de la sociedad y la que está en plena correspondencia con los artículos de la Constitución de la República recientemente refrendada. Para ello se hace necesario establecer programas de alfabetización informacional, a través de los medios de comunicación y programas de enseñanza en los niveles que corresponda, que instruya que la información es un derecho del ciudadano y estimule su participación en el proceso de toma de decisiones, haciendo que la administración sea más responsable, transparente y eficaz.

La Administración Pública cubana se ha trazado la meta de modernizar sus estructuras orga-

nizativas a partir de su reordenamiento y la emisión de nuevos repertorios legislativos. Para ello debe contar con una gestión documental eficaz y eficiente, acorde con los niveles de desarrollo de los procesos, actividades y tareas de los sistemas de archivos, que garanticen que los documentos generados por las instituciones y sus dependencias se procesen y conserven de tal forma que sean dispuestos al servicio de los usuarios en el menor tiempo posible.

## Conclusiones:

La transparencia y el acceso a la información pública son condiciones básicas para garantizar una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas. Consideramos que una ley de acceso y transparencia complementaría el Sistema de archivos, sus normativas y regulaciones referente a la consulta y acceso a las fuentes primarias que garantizará regular de manera armónica el ejercicio de los derechos humanos enunciados, promover la participación ciudadana, la eficiencia de la administración pública, la lucha contra la corrupción y la generación de una cultura de transparencia.

El Sistema Nacional de Gestión Documental y Archivo debe propiciar la consolidación de la gestión documental, como mecanismo de integración de los componentes de los diferentes Sistemas: de control interno, información de gobierno, de calidad, gestión del conocimiento; al brindar de forma oportuna la información para la toma de decisiones por la administración pública, al garantizar que la información contenida en cualquier soporte, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible y que garantice la seguridad, evitando adulteraciones, pérdidas y consultas o usos no autorizados. La gestión documental se relaciona y es soporte y testimonio de todas las actividades del Estado y el Gobierno garante de sus intereses.

## Bibliografía

ACTAS I Jornadas “Olga Gallego” de Archivos. Transparencia versus corrupción: los archivos y la democracia. 2016. Fundación Olga Gallego. Recuperado de: [http://fundacionolgallego.gal/upload/recursos/cat\\_2/44/transparencia\\_1\\_olgallego\\_def.pdf](http://fundacionolgallego.gal/upload/recursos/cat_2/44/transparencia_1_olgallego_def.pdf)

Alberch i Figueras, R. (2003) *Los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: UOC.

BUSTELO-RUESTA, C. (2011). Los grandes temas relacionados con la gestión de documentos: desafíos y oportunidades. *El profesional de la información*. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/10760/15627>

Declaración universal sobre los archivos. En [www.ica.org/download.php?id=1487](http://www.ica.org/download.php?id=1487)

Delgado López, Y, (2005) *Compendio de Legislación Archivística*. La Habana: Pueblo y Educación.

Lobelle Fernández, Gretel. (2015). El patrimonio documental de la nación cubana: amparo jurídico en la legislación nacional e internacional. *Revista cubana de información en ciencias de la salud*. Vol. 26, no. 4 Recuperado de: <http://www.acimed.sld.cu/index.php/acimed/article/view/815/522>

MOYANO COLLADO, J. (2015). “Gestión documental en un marco de transparencia y reutilización de la información”. *Lligall*, (38). Recuperado de: <http://www.arxivers.com/index.php/documents/publicacions/revista-lligall1/lligall-38-1/1521-2-2-gestion-documental>

Palma Peña, Juan Miguel. (2017). *La socialización del patrimonio bibliográfico y documental de la humanidad desde la perspectiva de los derechos culturales*. Recuperado de: <https://revistas.ucm.es/index.php/RGID/article/download/37427/36225>

# Mapeamento de instituições arquivísticas e ou custodiadoras de arquivo: uma etapa do projeto observatório dos arquivos do Rio Grande do Sul

Anderson Fiori Portella<sup>1</sup>  
Francisco Weliton O. A. Souza<sup>2</sup>  
Márcia Rodrigues de Sena<sup>3</sup>

## Resumo

A Arquivologia brasileira possui, atualmente, uma legislação que reforça cada vez mais o compromisso do poder público com a gestão documental, preservação e acesso aos documentos públicos. A partir disso, cria-se o ambiente para que as entidades governamentais construam políticas públicas de arquivos, a fim de subsidiá-las na resolução de importantes e intensas demandas que ocorrem na área arquivística.

O Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS) é um projeto de pesquisa vinculado ao Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEArq). Este, registrado e desenvolvido a partir da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS - Porto Alegre – Brasil). Ele possui como entidade parceira para os projetos a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM – Santa Maria - Brasil).

O OARS tem por objetivo desenvolver metodologias de investigação, análise e aferimento de indicadores referentes à implantação das políticas públicas arquivísticas adotadas nos arquivos do estado do Rio Grande do Sul, bem como, quando possível, propor encaminhamentos às instituições pertinentes, a fim de melhorar o quadro encontrado.

As atividades de pesquisa do projeto estão sendo desenvolvidas a partir de três grupos de trabalho: Mapeamento das Instituições; Levantamento de Dados e Material de Apoio. No presente artigo, apresentar-se-á o mapeamento das instituições arquivísticas e ou custodiadoras de arquivos do estado do Rio Grande do Sul, bem como as estratégias para a identificação destas instituições. Estas atividades estão sendo desenvolvidas pelo primeiro grupo mencionado.

Com a finalização do projeto, acredita-se que este proporcionará ganhos para a área da Arquivologia, na medida que busca trazer um mapeamento claro e atualizado das instituições investigadas no Rio Grande do Sul e, a partir desta pesquisa, propor encaminhamentos necessários para a completa e correta implantação da legislação arquivística nacional, bem como tornar disponíveis esses dados para livre acesso em repositório e, assim, subsidiar os trabalhos de pesquisadores que estejam tratando dessa temática.

**Palavras-chave:** OARS. Políticas Públicas. Projeto de Pesquisa. Instituições arquivísticas.

<sup>1</sup> Advogado pela Ordem dos Advogados do Rio Grande do Sul (Brasil), Graduando em Arquivologia pela UFRGS e integrante da Equipe de Arquivos do Sport Club Internacional (Porto Alegre – Brasil). E-mail: anderson.fiori@ufrgs.br

<sup>2</sup> Pesquisador do PAPEArq, Graduado em Arquivologia pela UFRGS. Servidor público municipal (Esteio-Brasil). E-mail: franciscowosouza@gmail.com

<sup>3</sup> Pesquisadora do PAPEArq, Graduada em Arquivologia pela UFRGS. Servidora pública municipal (Gravataí-Brasil) E-mail: mrodriguesdesena@gmail.com

## Introdução

A Arquivologia no Brasil começou a se expandir a partir da década de 1970 com os seguintes fatos: criação da primeira Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB - 1971), do primeiro Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA - 1972) e a publicação – pela AAB - do primeiro periódico intitulado Arquivo & Administração.

Ainda durante os anos 1970 deu-se a regulamentação da profissão de Arquivista e de Técnico em Arquivo, pela Lei nº 6.546/78, bem como criou-se o primeiro curso de Graduação ligado a uma universidade, este na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM-1977).

Com a implementação da Lei Federal nº 8.159/1991 surgiu a política nacional de arquivos públicos e privados, conhecida popularmente como a “Lei dos Arquivos”.

Já com a vigência da Lei nº 12.527/2011, popularmente chamada de “Lei de Acesso à Informação”, pretende-se dar maior transparência e acesso às informações de instituições públicas brasileiras.

Em que pese haver legislação que apoie os arquivos brasileiros, assim como profissionais da área arquivística empreendendo inúmeros esforços para o desenvolvimento científico arquivístico como, p. exs., as teses, as dissertações, os periódicos e, também, o desenvolvimento de eventos acadêmicos na área, a arquivística brasileira ainda necessita desenvolver projetos mais amplos, com o intuito de conhecer os cenários em que algumas temáticas se apresentam, bem como, através desses estudos, fazer proposições como, por exemplo, pesquisas sobre instituições custodiadoras de arquivos no Brasil.

O Arquivo Nacional, em seu sítio na internet <<http://www.arquivonacional.gov.br/br/>>, cita diversas tentativas de fazer o recenseamento e difusão dos arquivos brasileiros. A primeira iniciativa foi do Exército Brasileiro e do Projeto Rondon, em 1970. Posteriormente, nas décadas de 1980 e 1990, as experiências foram através de guias e diagnósticos feitos por instituições de diversos lugares do Brasil.

Em 1999, foi iniciada pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ - Brasil) a realização do Censo de Arquivos Brasileiros Públicos. Apesar da realização do Censo, com o passar do tempo, as informações acabaram se dispersando e não temos informações precisas a respeito das instituições custodiadoras de arquivos no Brasil. Existem trabalhos sobre o assunto, porém são casos isolados.

Não sabemos quantos e quais são os arquivos existentes nem tampouco como é seu funcionamento, se possuem políticas arquivísticas, se existem juridicamente, qual a esfera de atuação e quais serviços prestam.

No estado do Rio Grande do Sul (Brasil) há três Instituições de Ensino Superior públicas federais que oferecem o curso de Graduação em Arquivologia: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) e Universidade Federal do Rio Grande (FURG).

Mesmo sendo o estado do Rio Grande do Sul o que tem maior número de cursos de Graduação em Arquivologia do Brasil, isso não se reflete em ações ou políticas públicas arquivísticas nas instituições custodiadoras de arquivos no referido Estado.

Com a crescente demanda de informações e a pouca quantidade de dados confiáveis, o Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARq) propôs a criação do Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS), um projeto interinstitucional da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (Porto Alegre – Brasil), tendo como intuito o desenvolvimento de metodologias de investigação, análise e promoção de debates a partir de dados coletados nas instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos que se encontram no estado do Rio Grande do Sul.

## Conceito, objetivo e funcionamento do oars

O Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS) tem como objetivo geral desen-

volver ações de pesquisa para monitorar a implementação das políticas públicas de arquivos, previstas pela legislação brasileira nas instituições arquivísticas e/ou custodiadoras dos arquivos do Rio Grande do Sul, nas esferas municipal, estadual e federal.

A noção de políticas arquivísticas está longe de constituir um território conceitual denso. Tampouco se traduz em consistentes aparatos metodológicos de análise (JARDIM, 2013, p.36).

O objetivo específico é elaborar instrumentos para coleta de dados bem como sua aplicação junto às instituições. Posterior a coleta de dados será necessário preservá-los e divulgá-los; isso será feito com o apoio do Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (CEDAP/UFRGS).

Os dados coletados serão interpretados para que seja feita a divulgação através de artigos, apresentações em eventos e publicações em diversos formatos.

Contudo, será feito um levantamento sobre as políticas arquivísticas desenvolvidas ou em desenvolvimento nas instituições-alvo, tendo como instrumento um questionário, que tem por base a legislação arquivística brasileira vigente e as resoluções emitidas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com destaque para a Resolução nº 27/2008, que dispõe sobre o dever do Poder Público de criar e manter arquivos para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2017, p.157).

Na pesquisa há as seguintes fases de investigação:

- elaboração do instrumento de coleta de dados;
- “pré-teste” feito com algumas instituições, em caráter não-oficial;
- implementação geral;
- análise dos dados coletados;
- divulgação dos dados.

As instituições arquivísticas serão divididas em consonância com a divisão elaborada pela Fundação de Economia e Estatística do Rio Grande do Sul, que divide em micro e mesoregiões o estado do Rio Grande do Sul. Com o intuito de garantir o pleno desempenho das fases de investigação elas foram divididas a partir dos seguintes preceitos e de suas respectivas metas:

- Módulo I - Mapeamento: processo de identificação das instituições arquivísticas e/ou custodiadoras de arquivos na circunscrição territorial do estado do Rio Grande do Sul de acordo com as atribuições legais;
- Módulo II - Detalhamento Geral: processo de aferição sobre a condição de implementação das políticas públicas em arquivos no âmbito da pesquisa proposta, identificando seu grau de aplicação;
- Módulo III - Detalhamento Específico: processo de identificação sobre as condições referentes às instituições que não se encontram em conformidade com as atribuições legais e resolutivas;

A responsabilidade sobre a criação e manutenção do OARS, bem como a autoria de suas pesquisas, diz respeito aos professores, pesquisadores, técnicos e extensionistas convidados que compõem o Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEArq). O Observatório é estruturado a partir da Coordenação Geral e pelo Coletivo Executivo. As decisões são tomadas por todos os componentes. As reuniões são realizadas no âmbito das duas Universidades, respeitando suas diretrizes elementares, projetos e políticas de gestão.

## Políticas públicas arquivísticas vigentes e o papel do estado na relação arquivística

Quando se fala em política pública o senso comum associa diretamente às leis que definem a organização de um determinado assunto. Contudo “Política Pública não é uma construção de Governo, e sim uma construção coletiva que tem como atores não só o Governo, mas a sociedade como um todo” (SOUSA, 2006, p.03). No que diz respeito a políticas públicas arquivísticas não é diferente, sendo necessário a participação de um grupo, geralmente, diversificado, preferencialmente contando com a participação de arquivistas, para a elaboração de diretrizes a fim de atender demandas da área. Há formas variadas de se interpretar esse tema.

Nesse sentido, JARDIM (2013, p. 36) leciona que:

Não raro um dispositivo legal, projeto ou programa são caracterizados como uma política arquivística. No entanto, o fato de se tomar uma decisão política de implementar um projeto de gestão de documentos não confere a esse projeto a condição de uma política arquivística.

Sendo assim, uma política arquivística deve ser composta de um conjunto de ações e decisões construídas por agentes públicos, buscando contemplar todas nuances pertinentes de um determinado assunto, e que esta faça parte da agenda de trabalho do Governo. Apesar de ser difícil identificar os requisitos que compõe ou deveriam compor uma Política Pública, SOUSA (2006, p. 17) elenca elementos que acabam aparecendo nesse processo de construção:

- a política pública permite distinguir entre o que o governo pretende fazer e o que, de fato, faz;
- a política pública envolve vários atores e níveis de decisão, embora seja materializada através dos governos, e não necessariamente se restringe a participantes formais, já que os informais são também importantes;
- a política pública é abrangente e não se limita a leis e regras.
- a política pública é uma ação intencional, com objetivos a serem alcançados;
- a política pública, embora tenha impactos no curto prazo, é uma política de longo prazo.
- 

O tema pode parecer bastante complexo, pois envolvem pessoas, discussões a respeito de uma demanda, elaboração de projetos e propostas, análise de recursos a serem demandados, aprovação por parte do gestor responsável, implementação, monitoramento, avaliação e possíveis ajustes do projeto. Entretanto, torna-se uma ferramenta imprescindível para que se possa resolver ou minimizar problemas das mais diversas ordens tanto no setor público como no privado.

O Brasil possui no seu corpo legislativo um significativo número de atos normativos, sejam eles de âmbito geral ou específicos da área arquivística, que tratam da relação entre administração pública e o seu compromisso com a gestão documental, preservação e acesso aos documentos públicos.

Essa relação inicia-se na Constituição Federal de 1988, que em seu artigo 23, Capítulo III, traz o seguinte:

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:  
III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

Além dessa disposição, há no mesmo Diploma Legal o artigo 216, que em seu parágrafo 2º informa: “cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”.

Pouco tempo depois, a Arquivologia avança mais um pouco na consolidação da sua área no território brasileiro com a criação da Lei nº 8159, de 08/01/1991 (BRASIL, 2019), que estabelece a política nacional para os arquivos públicos e privados, mais conhecida como Lei

dos Arquivos. Em seu artigo 1º reforça a responsabilidade do governo com os documentos públicos:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

A partir dessa Lei institui-se também o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão colegiado, que tem como órgão central o Arquivo Nacional, que passa a definir a política nacional arquivística. Ele estabelece as suas normativas por meio de Resoluções.

SOUZA (2013, p. 29) explica o contexto da Resolução de nº 27, de 16 de junho de 2008 que:

Aborda desde a obrigatoriedade do Poder Público em promover gestão arquivística da documentação pública em seu âmbito de governo, como a preservação da documentação e acesso à informação pública; também indica as características que o Arquivo Público deve ter e quanto ao seu corpo de funcionários; da aplicação das atividades arquivísticas em conformidade com o proposto pelo CONARQ e informa ainda, sobre este, da sua tarefa de subsidiar e fiscalizar o cumprimento da resolução.

Uma das premissas desses instrumentos legais é o acesso à informação, que garante o direito à cidadania. Acesso irrestrito aos documentos públicos, salvo em casos específicos, no que se refere violação da honra, intimidade, vida privada e imagem das pessoas, assim como no que compromete a segurança da sociedade e do Estado.

No que diz respeito ao acesso à informação, tanto a sociedade, quanto a arquivística brasileira conquistam um ganho com a criação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (BRASIL, 2019), conhecida popularmente como Lei de Acesso à Informação. Além de reforçar, mais uma vez, o dever do Estado com a gestão documental, preservação e acesso aos documentos. Esta lei detalha os requisitos que o governo deve obedecer para que se possa garantir esse direito como: os prazos para apresentar as informações, as exceções para essa regra, os níveis de segurança em relação ao acesso de informações por parte dos funcionários, instâncias que os usuários podem recorrer quando não satisfeitos com as respostas recebidas ou não recebidas nos prazos.

Apesar de ser considerado um avanço no que diz respeito a garantia do direito à cidadania, para a área arquivística o cenário ainda não é tão animador. Apesar dos órgãos públicos terem buscado meios de se adaptar a essa nova realidade, muitos através do meio virtual, com a criação desse serviço em websites, ou a criação física desse serviço nos departamentos públicos, mesmo assim são pouquíssimos os órgãos públicos que possuem uma política arquivística consolidada que dê conta dessa demanda de trabalho.

Tendo em vista as escassas e desatualizadas publicações acerca da implementação das políticas públicas arquivísticas no Brasil, foi proposto o projeto de pesquisa “O Observatório de Arquivos do Rio Grande do Sul” com o objetivo de identificar o uso de tais políticas públicas arquivísticas no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

## **Etapas do projeto OARS - Mapeamento das instituições arquivísticas e ou custodiadoras de arquivo**

Não há, no Brasil, informações concretas de quantos e quais arquivos institucionalizados existem. Já foram realizados, como mencionado anteriormente, censos, pesquisas e diagnósticos dessa ordem, mas as informações acabam por se diluir com o passar do tempo. No Rio Grande do Sul não é diferente, não há informações precisas sobre quais arquivos públicos existem e qual a real situação em que se encontram.

Para desenvolvimento do projeto OARS foi estabelecido um cronograma, como supracitado no capítulo 1, com as etapas a fim de melhor acompanhar sua evolução.



O projeto encontra-se em execução do seu primeiro módulo. Tendo em vista a perspectiva de uma grande quantidade e variedade de instituições arquivísticas e ou custodiadoras de arquivo no estado do Rio Grande do Sul, bem como a pouca informação sobre quais são e como localizá-las, foi proposto, inicialmente, a este projeto que se iniciasse com as instituições municipais.

Considerando que, atualmente, o estado do Rio Grande do Sul conta com 495 municípios e que estes possuem websites, mesmo sendo um número bastante significativo de prováveis integrantes da pesquisa, considerou-se mais viável iniciar por esta esfera de Governo.

Já fora elaborado pela equipe de estudo científico do PAPEArq um questionário inicial com viés de verificar, num primeiro momento, quais instituições implementaram alguma política arquivística.

Ficou definido que o envio do questionário aos respondentes será através do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponibilizado virtualmente por link nos sítios eletrônicos das Prefeituras Municipais, atendendo ao disposto na Lei de Acesso à Informação (LAI). Dessa forma, pretende-se acessar o maior número de informações ostensivas, ou seja, de conhecimento público, sempre observando os prazos estabelecidos em lei.

Os órgãos públicos podem prorrogar o prazo por mais 10 dias, desde que justifiquem e comuniquem ao solicitante.

Quando indisponível ou inexistente esse serviço será utilizado outros canais de acesso, como ouvidoria ou correio eletrônico de departamentos possivelmente relacionados com as instituições arquivísticas.

A previsão de conclusão desse módulo é para o final do ano de 2019. Ao final dessa etapa será aplicado aos integrantes que possuem alguma política implementada um segundo questionário, em desenvolvimento por outro grupo da mesma pesquisa, com o objetivo de avaliar, mais pormenorizado, o nível da implementação das mesmas. Ainda assim já se poderá aferir um quantitativo de órgãos sem nenhuma política arquivística em curso, que servirá para uma posterior estratégia definida pelo projeto.

## **Conclusão**

Hodiernamente, a Arquivologia no Brasil tem sua normatização nas Leis Federais n. 8.159/1991 e n. 12.527/2011, que intensificam o dever do Poder Público com a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos.

Nesse sentido, surge o ambiente para que as entidades governamentais construam políticas públicas de arquivos, com viés de subsidiá-las na resolução de importantes e crescentes demandas que acontecem na área arquivística.

É no Brasil da década de 1970 que surgem a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), o Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA), a Lei n. 6.546/78 - que regulamenta a profissão de Arquivista e Técnico em Arquivo -, bem como os primeiros cursos de Graduação em Arquivologia na atual Universidade Federal do estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) e na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM).

Conforme informações do Conselho Nacional de Arquivos, no Brasil há 16 cursos superiores de bacharelado em Arquivologia e estão distribuídos em 12 estados da República, na seguinte forma: 03 cursos no estado do Rio Grande do Sul, 01 curso no estado de Santa Catarina, 01 curso no estado do Paraná, 01 curso no estado de São Paulo, 02 cursos no estado do Rio de Janeiro, 01 curso no estado do Espírito Santo, 01 curso no estado de Minas Gerais, 01 curso no estado da Bahia, 02 cursos no estado da Paraíba, 01 curso no Distrito Federal, 01 curso no estado do Pará e 01 curso no estado do Amazonas.

Em que pese os muitos avanços no desenvolvimento científico da Arquivologia, a arquivística brasileira está aquém da ideal.

É na perspectiva de uma crescente demanda de informações, de pouca quantidade de dados confiáveis e de escassez de estudos sobre a implementação de políticas públicas arquivísticas

no Brasil que o Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARq) propõe a criação do Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS).

O Observatório é um projeto de pesquisa registrado junto à UFRGS e UFSM e que poderá, mais adiante, abranger instituições parceiras. Compõe o OARS os professores, os discentes da graduação em Arquivologia, bem como pesquisadores e extensionistas convidados. Tem suas decisões colegiadas e reuniões no âmbito das duas Universidades (UFRGS/UFSM), em conformidade com suas diretrizes elementares, projetos e políticas de gestão.

O referido projeto tem como objetivo geral desenvolver ações de pesquisa para monitorar a implementação das políticas públicas de arquivos no Estado do Rio Grande do Sul, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Já, no tocante ao objetivo específico o OARS elaborará instrumentos para coleta de dados, bem como sua aplicação junto às Instituições.

Uma vez que os dados forem coletados, será necessário preservá-los e divulgá-los e, para tanto, haverá apoio do Centro de Documentação e Acervo Digital da Pesquisa da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (CEDAP/UFRGS).

O projeto está na fase de execução do primeiro módulo denominado de “Mapeamento das Instituições Arquivísticas e ou Custodiadoras de Arquivo”; atuando, inicialmente, nos Poderes Executivo e Legislativo Municipais no estado do Rio Grande do Sul.

Os membros do Projeto OARS do PAPEARq da UFRGS e UFSM elaboraram um questionário inicial contendo algumas estratégicas perguntas com o objetivo de verificar, inicialmente, quais instituições possuem alguma política arquivística.

O envio do questionário está ocorrendo por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), disponibilizado virtualmente por meio de link, nos sítios eletrônicos das Prefeituras Municipais e das Câmaras de Vereadores.

A previsão de conclusão desta Etapa do Projeto OARS é em dezembro de 2019. Após a primeira fase, será aplicado um segundo questionário aos integrantes que possuem alguma política arquivística implementada.

Contudo, poder-se-á aferir um quantitativo de órgãos sem qualquer política arquivística em curso, que servirá para uma posterior estratégia definida pelo projeto.

## Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em 30/07/2019

BRASIL. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> Acesso em: 30/07/2019.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm) Acesso em 25/07/19

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS – CONARQ (Brasil). Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008. Legislação Arquivística Brasileira, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008, p.121.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Base de Dados, Censo de Arquivos Brasileiros: públicos e privados. 2017. p. 157. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/media/Projeto%20Censo-%20Publique%20final.pdf> Acesso em 02/08/19.

JARDIM, JOSE MARIA. De que falamos quando falamos em políticas arquivísticas? Percepções sobre políticas arquivísticas no Poder Executivo Federal. 2013, p. 36. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/36758>. Acesso em 02/08/19.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O arquivista e as políticas públicas de arquivo. In: Anais do Congresso Nacional de Arquivologia, Porto Alegre, 2 ed., 2006. Disponível em: [http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1026/1/EVENTO\\_ArquivistaPoliticaPublicaArquivo.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1026/1/EVENTO_ArquivistaPoliticaPublicaArquivo.pdf) Acesso em 30/07/19

SOUZA, Francisco Weliton Oliveira. Políticas Públicas de Arquivo: Uma Análise dos Municípios da Grande Porto Alegre/RS. Trabalho de Conclusão do Curso de Arquivologia, 2013. UFRGS, Porto Alegre.p. 29.

# **El Sistema Institucional de Archivos en las políticas públicas: situación actual y perspectivas en el caso de México**

Alma Leticia Gómez Gómez<sup>1</sup>

## **Presentación**

Es indudable que la expedición de la normativa sobre Transparencia y acceso a la información pública gubernamental (iniciada en 2002) y de Archivos (en 2012), ha propiciado la coyuntura para un cambio de amplio impacto en el terreno de los archivos en México.

Si bien estas iniciativas han incidido en la democratización de la sociedad y en la atención y visibilidad de los archivos, son discutibles algunas disposiciones que sitúan a los archivos en un lugar subordinado con respecto a los “servicios de la información”. Visión que se refleja, entre otros aspectos, en la manera de vincular la concepción del Sistema Institucional de Archivos con la transparencia y el derecho a la información.

El objetivo de este trabajo es presentar algunas consideraciones sobre los retos que tiene la operación del Sistema Institucional de Archivos frente a una sociedad que pareciera valorar exclusivamente el dato urgente, inmediato.

Para el cumplimiento de este objetivo, en este trabajo se procura a manera de contexto un breve acercamiento a la normativa archivística vigente en mi país; en segundo lugar, se presenta un planteamiento general o un esbozo sobre la concepción y componentes estructurales y operativos del Sistema Institucional de Archivos en esta normativa, y finalmente se exponen algunas consideraciones sobre la relevancia que tiene para el funcionamiento del Sistema de Archivos el apego al sentido que da razón de ser a los archivos y a la práctica archivística, frente a una sociedad que pareciera apreciar únicamente el dato urgente.

A partir del objetivo y composición propuestos, esta exposición se sustenta primordialmente en el análisis de los ordenamientos que en materia archivística y de transparencia y acceso a la información se ha producido en mi país entre 2002 y 2018.

## **Un acercamiento a la normativa archivística vigente en México**

Se dice que la jerarquización de las normas implica también una jerarquización de la importancia de aquello que intentan regular; esta expresión aplica perfectamente para el caso de la archivística en México, en donde hasta el 2012 se pudo contar con un ordenamiento a nivel nacional en materia de archivos. Antes de éste, la regulación se limitó a la expedición de múltiples normas secundarias que intentaron dar sentido, en especial, al funcionamiento del Archivo General de la Nación, y en segundo término a la normalización de los grupos de documentos resguardados en los archivos. (Gómez, 2012)

En décadas recientes el detonante que propició la necesidad de volver los ojos hacia los archivos fue la emergente preocupación por la transparencia y el acceso a la información gubernamental. En este contexto es de destacar la reforma al *Artículo 6º Constitucional*, que en

<sup>1</sup> Académica del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México [algomez\\_001@hotmail.com](mailto:algomez_001@hotmail.com)

resumen establece el derecho ciudadano de acceso a la información y la obligación del Estado para proveerla (*Decreto*, 1977).

De esta reforma se deriva el desarrollo normativo dirigido a asegurar el derecho ciudadano de acceso a la información y del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, mismo que involucró gradualmente, ordenamientos en materia de archivos. En este proceso un factor importante fue la expedición de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal* en 2002, que trae un cambio importante en la concepción del uso de los archivos y de sus documentos por parte de los ciudadanos y rompe con la secrecía administrativa de las instituciones, sobre todo de las del gobierno. Esta ley impone una nueva dinámica a los archivos: ser garantes de la democracia, de la transparencia y del acceso a la información (Torres y Gómez, 2017).

Las trascendentes disposiciones que contiene esta Ley para atender la conservación y organización de archivos, se materializarán dos años más tarde con la expedición de los *Lineamientos Generales para la Conservación y Organización de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal* (2004), pues, aunque tarde, se cayó en la cuenta de que sin archivos debidamente organizados es imposible asegurar el acceso a la información y la transparencia (Torres y Gómez, 2016).

Díez años después de la *Ley de Transparencia* se expide la *Ley Federal de Archivos* en 2012. Sin embargo, el orden invertido en que se generó esta legislación propició que varias de sus disposiciones se vieran permeadas de aquellas confusiones conceptuales y operacionales relativas a los archivos, contemplados en su análoga de Transparencia. Entre ellas algunas concernientes al sistema institucional archivos, como veremos más adelante.

Si bien en estas iniciativas no todo fueron bondades, es de reconocer que fueron los primeros intentos en México por responder a la necesidad planteada por la sociedad en varios momentos por desarrollar el derecho de acceso a la información -transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales-, así como por homogeneizar y normalizar diversas tareas archivísticas a nivel nacional, lo que las constituye en un parteaguas en la democratización de la sociedad y en el desarrollo de los archivos y de la archivística en México. (Gómez, 2015)

No obstante los avances, la aplicación de estas leyes no pudo resolver del todo los problemas que en el ámbito archivístico se venían arrastrando de tiempo atrás, como una incipiente cultura archivística, el desconocimiento de principios y prácticas en la materia, la falta de recursos humanos con perfiles mínimos para la adecuada organización de los archivos y los escasos recursos financieros y materiales para la operación de éstos, entre otros.

Un hecho más que constata la relación entre acceso y archivos es sin duda el Decreto de reforma constitucional del 7 de febrero de 2014 donde se mandata al Poder Legislativo para, al mismo tiempo:

[...]expedir las leyes generales reglamentarias que desarrollen los principios y bases en materia de transparencia gubernamental, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos gubernamentales de todos los niveles de gobierno, [y]

[...]para expedir la ley general que establezca la organización y administración homogénea de los archivos en los órdenes federal, estatal, del Distrito Federal y municipal, que determine las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos. (Decreto, 2014)

Con fundamento en este Decreto, en 2018 se expide la *Ley General de Archivos*,<sup>2</sup> de orden público y de observancia general en todo el territorio nacional (Artículo 1), que abroga la *Ley Federal* que le antecedió, además de subsanar gran parte de los problemas detectados en ella.

Uno de los objetivos de la *Ley General* (2018) es:

[...] regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en

<sup>2</sup> Su expedición tiene como fundamento la reforma constitucional al apartado A del artículo 6º y a la fracción XXIX-T del artículo 73, realizada el 7 de febrero de 2014.

medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público (Artículo 2).

Algunos de los aspectos que contempla esta *Ley* y que permiten apreciar *grosso modo* el contexto general para el desarrollo de la archivística y, por ende, para la implementación de los sistemas institucionales de archivo son: la consolidación del Archivo General de la Nación como instancia rectora de la archivística en el país; la creación de órganos colegiados de consulta y asesores en torno al mismo; el marcado interés por respetar la teoría y la práctica archivísticas desarrolladas en el país siguiendo las respectivas internacionales; la obligación del Estado mexicano de garantizar la adecuada gestión documental y administración de archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como de fomentar el conocimiento del patrimonio documental archivístico de la Nación (Artículo 6); la articulación de mecanismos de coordinación y de concertación entre los diversos niveles de gobierno -federal, estatal y municipal- en materia de archivos (Artículo 2, fracción VI); la creación y administración de un Fondo de Apoyo Económico para los archivos locales en poder de los sujetos obligados en cada entidad federativa, a fin de promover la capacitación, equipamiento y sistematización de sus archivos, así como el otorgamiento de subsidios por parte del Gobierno Federal a estos Fondos de Apoyo (Artículos 82 y 83); el freno a la pérdida de archivos mediante la obligación de los servidores públicos que concluyen su empleo, cargo o comisión y de garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, adecuadamente organizados y descritos (Artículo 10); la promoción de una cultura de los archivos como sistemas de gestión documental útiles para la administración que los produce y como fuentes de información y transparencia; la erradicación de prácticas irregulares al realizar los procesos de gestión documental y la administración de archivos de manera homogénea por parte de los sujetos obligados en los archivos que produzcan, reciban, obtengan, adquieran o posean (Artículo 11); y el contar con un instrumento normativo homologado a nivel nacional mediante la armonización de las leyes en materia archivística de las 32 entidades federativas con lo dispuesto por esta Ley, tarea en la que se encuentran las legislaturas de las entidades federativas actualmente.

Finalmente es de anotar que la *Ley General de Archivos* rescata de la *Ley Federal de Archivo* y de las leyes de Transparencia y Acceso a la información que le antecedieron el sentido de la regulación del Sistema Institucional de Archivos, en su vinculación con la transparencia y derecho a la información. También es necesario asentar que con la expedición de este ordenamiento, en el contexto nacional se cuenta con lo que se ha denominado la “triada de leyes” que mandata la Reforma Constitucional en materia de transparencia y archivos aprobada el 7 de febrero de 2014. Esta triada está conformada por las leyes generales de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (2015), la de Protección de Datos Personales y la General de Archivos (2018). Se trata de un entramado jurídico que sienta las bases para contar, en unos meses, con la instauración de los sistemas institucionales de archivos de cada uno de los sujetos obligados, piezas centrales para concretar en un futuro cercano la tan anhelada y esperada constitución del Sistema Nacional de Archivos, que tiene por finalidad regular la organización y administración homogénea de los archivos de los sujetos obligados en el país.

## **Componentes del Sistema Institucional de Archivos en la normativa archivística vigente**

Como ya expresamos, la obligación de organizar y administrar de manera homogénea los archivos, es un mandato constitucional en mi país, tal como lo fue la expedición de una Ley General que debía contemplar las disposiciones para el cumplimiento de dicha obligación. De ahí, que este ordenamiento tenga como uno de sus objetivos el “Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados” (Artículo 2, fracción II).

Es de ponderar el amplísimo universo archivístico que este objetivo comprende, ya que esta *Ley* establece como sujetos obligados:

A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, a los órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato, que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público por su relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica (Artículo 4, fracción LVI).

A este universo habrá que añadir el mosaico multicolor que ofrecen los archivos que se resguardan, a fin de apreciar la magnitud y complejidad de la tarea que enfrenta actualmente la instauración de los sistemas institucionales de archivos en México.

Algunas de las disposiciones generales para los sujetos obligados, que establece la *Ley General de Archivos* (2018) y que están relacionadas con el Sistema Institucional de Archivos son: documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones (Artículo 7); administrar, organizar y conservar de manera homogénea tanto los documentos que produzcan como los que obtengan o posean; dotar a los documentos de los identificadores necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original; procurar su resguardo digital; promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de sus archivos (Artículo 11); y que su actuación se rija por los principios de la conservación, la integridad, la disponibilidad y muy especialmente, la procedencia y el orden original, lo que reafirma ese principio universal de la archivística (Artículo 5); conservar los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados (Artículos 47); implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de sus archivos (Artículo 45); conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos y respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, conforme a las disposiciones legales en materia de acceso a la información y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta (Artículo 11); contar con los mínimos instrumentos de control y de consulta archivísticos tales como, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los Inventarios documentales (Artículo 13, fracciones I, II y III) y, finalmente, elaborar un Plan Anual de Desarrollo Archivístico con las acciones a emprender a escala institucional (Artículo 23), entre otros.

En cuanto al marco conceptual, estructural y funcional del Sistema Institucional de Archivo que se suscriben en la *Ley General de Archivos* (2018), queremos destacar lo siguiente:

El que todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados deban formar parte de un Sistema Institucional de Archivos (Artículo 20), por lo que deberán establecer dicho sistema para la administración de sus archivos, y llevar a cabo los procesos de gestión documental (Artículo 11, fracción II), cuya organización y buen funcionamiento recae en la máxima autoridad de cada sujeto obligado (Artículo 16).

Define al Sistema Institucional de Archivos como “el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental” (Artículo 20). Entre sus atributos están: la centralización normativa y la descentralización operativa, así como un esquema de constante interacción entre sus componentes, y su funcionalidad se fundamenta en la concepción del ciclo vital del documento.

Son objetivos del Sistema Institucional de Archivo planificar, programar, coordinar y evaluar la efectiva administración de todas y cada una de las etapas del ciclo vital del documento que permitan asegurar la salvaguarda, conservación, organización, descripción y difusión de los documentos de archivo, mediante la homologación de los procesos técnicos a los que son sometidos, a partir de la observancia de los principios y técnicas de la archivística, y del respeto a la protección a los derechos humanos y la apertura proactiva de la información.

Respecto a su conformación el Sistema Institucional Archivos lo integran un área coordinadora y las áreas operativas de correspondencia, un archivo de trámite, por área o unidad, el archivo de concentración, y el archivo histórico (Artículo 21). En este rubro, la Ley prevé la posibilidad de instaurar archivos de concentración o históricos comunes entre los sujetos obligados (Artículo 22).

El Área Coordinadora de Archivos es “la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos” (Artículo 4, fracción X). Su titular debe “tener al menos nivel de director general o su equivalente dentro de la estructura orgánica del sujeto obligado” (Artículo 27) y contar con estudios de “licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en archivística” (Artículo 21).

Por su parte, los responsables de los archivos de trámite son nombrados por el titular de cada área o unidad, y los de los archivos de concentración e histórico por el titular del sujeto obligado de que se trate. En todos los casos, éstos deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de los sujetos obligados tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan su capacitación para el buen funcionamiento de los archivos. (Artículos 30, 31 y 32)

Asimismo, contempla la conformación de un grupo interdisciplinario,<sup>3</sup> para coadyuvar en la valoración documental (Artículo 11, fracción V).

En resumen, el conjunto de estas disposiciones sustentan la concepción del archivo como conjunto orgánico; tienen por finalidad regular y garantizar el establecimiento y supervisión de la correcta aplicación de procesos y procedimientos homologados en la organización, conservación, descripción y preservación del documento de archivo a lo largo de su ciclo vital; alientan la destinación de recursos para la apropiada operación de los archivos; aseguran el derecho de acceso a la información y el resguardo y salvaguarda de ésta. Todo ello conforme a los estándares y mejores prácticas internacionales en la materia.

## **El Sistema Institucional de Archivos en el marco de la Transparencia**

Como ya se ha expresado, en respuesta a los varios intentos de la sociedad por desarrollar el derecho a ser informada y a acceder a la información que las instituciones producen en el ejercicio cotidiano de sus actividades en cumplimiento a sus objetivos, funciones y atribuciones, en las últimas décadas se generó en México de manera paulatina una serie de leyes y ordenamientos secundarios en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y en archivos.

Esta normativa ha significado un cambio en la concepción de los archivos y de su utilidad, lo que les ha dado un nuevo rumbo así como a su ciencia, la archivística.

Sin embargo, y no obstante los avances, quedan retos por superar, algunos de ellos vinculados a los desaciertos que, desde la *Ley Federal de Transparencia*, se contemplan con respecto a el aspecto conceptual y operacional de los archivos, y otros más relacionados con problemas que se han venido arrastrando desde tiempo atrás en el ámbito archivístico, tales como una incipiente cultura archivística; la heterogeneidad en la *praxis*, ya por desconocimiento de principios, métodos y técnicas de la disciplina o bien por desdén ante el trabajo archivístico; la falta de recursos humanos con perfiles mínimos para la organización de archivos; insuficiencia de recursos financieros para la infraestructura física e informática, y la simulación en la aplicación de las normas, entre otros.

Ejemplo de ello es la necesidad de revertir en algunas entidades la disposición que dejó sujeta al Área Coordinadora de Archivos, cabeza del Sistema Institucional de Archivos, al órgano

<sup>3</sup> Que “deberá estar integrado por el titular del área coordinadora de archivos; la unidad de transparencia; los titulares de las áreas de planeación estratégica, jurídica, mejora continua, órganos internos de control o sus equivalentes; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico”. (Artículo 4, fracción XXXV)



de información –comité o similar– de esas mismas entidades. Esta sujeción resulta ser una consecuencia de disposiciones contempladas en la mencionada *Ley Federal de Transparencia* y reproducidas en la *Ley Federal de Archivos*.<sup>4</sup>

Otro ejemplo es que a casi 19 años de la emisión de los primeros *Lineamientos para la Organización de Archivos de la Administración Pública Federal*, de febrero de 2004, todavía se carece, en algunas entidades, de los instrumentos archivísticos de control y de consulta, debidamente validados por el Archivo General de la Nación, y esenciales para la ejecución de los principales procesos de gestión documental, a saber, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales. (INAI, AGN y UNAM, 2019, p. 59).

En este contexto me permito presentar algunas consideraciones acerca de los retos que enfrentan la función y operación de los archivos para realizar sus funciones y operar de manera eficiente y constituirse en verdaderos pilares del Sistema Institucional de Archivos. Esto, por supuesto, en el marco de la transparencia y el derecho a la información.

Hoy contamos en México con una *Ley General de Archivos*, que entró en vigor el pasado 15 de junio y que esperamos contribuya de manera sólida a dar solución a la problemática que persiste en esa materia en el país. (Villanueva, p. 84)

La emisión de esta *Ley* conlleva el reconocimiento a la importancia y al carácter estratégico de los archivos, en torno a los cuales giran temas como la salvaguarda del patrimonio documental, la democracia, la justicia social y la protección de los derechos humanos, entre otros; por lo que tiene como objetivos garantizar la adecuada organización, conservación y preservación de los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación. (INAI, et al. 2019, pp. 12 y 11).

En efecto, hoy la sociedad concibe a los archivos como garantes de la democracia, de la transparencia, del acceso a la información, de la rendición de cuentas, de derechos humanos, y es precisamente ese carácter estratégico y esa responsabilidad, lo que hace necesario volver una vez más a reflexionar sobre la razón de ser de los archivos, no sólo para enfrentar los retos que ello conlleva, sino también para evitar caer en la tentación de trastocar los principios archivísticos en aras de atender intereses o usos inmediatistas. (Villanueva, p. 78).

No podemos olvidar que en otros momentos la organicidad de los archivos y el orden en su procesamiento se han visto alterados por ordenaciones temáticas, cronológicas, y por su digitalización o microfilmación sin una previa organización, por mencionar solo algunos problemas que se han vivido.

La utilidad inmediata e inmediatista de los archivos para la administración y ahora para el acceso a la información, le ha dado a los archivos un posicionamiento en la sociedad; no obstante, se tiene una visión parcelada de éstos, centrada básicamente en el servicio, en su uso y utilidad. Quizá el hecho de que los archivos, con base en la teoría del ciclo vital del documento, se dividan en históricos y administrativos ha dificultado a la sociedad y aún a personal de los mismos, el entendimiento cabal del amplio ámbito de conocimiento y de actuación de la archivística y ha entorpecido la concepción acerca de su razón de ser. (Villanueva, pp. 78 y 74)

Esta visión parcelada la debemos tomar como un indicativo de que los archivistas no hemos sabido transmitir un conocimiento sobre la identidad y objeto de nuestra disciplina, de los archivos, ni del quehacer que nos ocupa.

En el marco de la transparencia y acceso a la información, para algunos el conocimiento archivístico *per se* no existe, pues los archivos son objeto de estudio en tanto proporcionan, organizan y clasifican la información contenida en los documentos para el aprovechamiento de otros. (Villanueva, p. 75).

<sup>4</sup> En la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* (2002) se dispone que en cada dependencia o entidad se integrará un Comité de Información que tendrá entre sus funciones: establecer y supervisar la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos (Artículo 29). Desafortunadamente que permeó en la *Ley Federal de Archivos* al confirmar la sujeción del Área Coordinadora de Archivos a dicho Comité. Sin embargo y no obstante que esta instancia ha desaparecido con la *Ley General de Transparencia* produjo consecuencias lamentables respecto al Área Coordinadora de Archivos, la cual sigue sujeta en algunas entidades a los comités de información que subsisten o a sus similares.

Sí, una de las tareas fundamentales de los archivos es facilitar el acceso a la información contenida en los documentos de archivo, pero antes de ello se debe cumplir con una función o tarea central, actividad que a decir de Villanueva (2017) "... busca, a partir de los documentos, estructurar un conocimiento de la institución o de quien los produce y encaminar líneas de investigación que van más allá de un servicio por muy importante que este pudiera ser" (p. 78).

Esta actividad, que estudia y analiza las relaciones orgánicas y funcionales que existen entre el conjunto de documentos, mismas que se establecen desde su origen al irse acumulando los documentos de manera natural, en aras del cumplimiento de un objetivo, de una gestión, y que reflejan el modo de ser y desarrollo de la entidad que los produjo o recopiló, es precisamente una de las varias actividades que marca la diferencia entre el objeto del quehacer archivístico y el que se lleva a cabo en otras disciplinas de las llamadas ciencias de la información.

Los sistemas institucionales de archivos son el pilar medular para la gestión documental y administración de archivos, además de ser la base para la conformación del Sistema Nacional de Archivos, que a su vez es la forma en que los archivos generales o nacionales pueden convertirse en verdaderos órganos rectores, con la capacidad de vincular a las diversas instituciones y organismos públicos en aras de un mejor y eficiente tratamiento documental y una gestión de archivos determinada por las prácticas y el pensamiento archivístico.

Sin una adecuada operación de los sistemas institucionales, los archivos corren el riesgo de convertirse en masas amorfas de documentos sin ninguna relación y sin un contexto, que servirán de poco a cualquiera de sus usuarios y menos abonarán al desarrollo de la ciencia archivística.

Así, la implementación de los sistemas institucionales de archivo, se constituye en el punto crucial para el resguardo de la memoria institucional y el patrimonio documental de la nación, y un elemento decisivo en la toma de decisiones, la rendición de cuentas, el acceso a la información, la investigación y la protección de los derechos humanos tales como el derecho a la verdad y a la memoria, entre otros. Además, son los pilares de los sistemas locales o de cada entidad federativa, que constituirán en su conjunto al Sistema Nacional de Archivos. Por todo ello y otros aspectos más, su correcto funcionamiento y operación requiere de consistencia y apego irrestricto a los principios, métodos y técnicas archivísticas.

Por último, y por cuestión de tiempo en este evento, quiero destacar aunque sea dos de los múltiples aspectos que atañen a los sistemas institucionales de archivos y que requieren ser analizados para su resolución en mi país:

Una preocupación recurrente en el ámbito archivístico ha sido la homologación de conceptos y terminología archivística, por lo que llama la atención el franco retroceso que se aprecia en este tema en la *Ley General de Archivos* con respecto a la *Ley Federal de Archivos* que le antecedió. Me centraré únicamente en dos de los conceptos por su trascendencia: el primero, la definición de archivo, que en la Ley Federal mantiene su característica de "conjunto orgánico de documentos", consensuada y aceptada universalmente, y que en la *Ley General* cambia por "conjunto organizado de documentos", concepción en la que se pierde no solo la idea de organicidad de todo el conjunto, sino también la organicidad de las relaciones que transcurren entre los documentos de manera natural, como destacaba Lodolini. El segundo concepto es el de "Organización" definido en la Ley General como el "conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información". (Artículo 4, fracción XLII). Connotación a todas luces inadecuada ya que conjuga procesos archivísticos –identificación, organización y descripción- que han sido perfectamente diferenciados y delimitados uno de otro, con objetivos y una metodología propia cada uno de ellos.

Este hecho es preocupante sobre todo por estar plasmado en una normativa que incide a nivel nacional. La confusión que provoca, sobre todo en lo referente al concepto de archivo, podría repercutir en el tratamiento archivístico de los mismos. Por ahora, hemos visto con inquietud que en la tarea de armonización de las leyes estatales con respecto a la *Ley General*, ambos conceptos, de archivo y organización se han reproducido literalmente en la *Ley de Archivos del Estado de Zacatecas*.

Esperamos que estas cuestiones y otras más sean revisadas y, en su caso mejoradas en las disposiciones secundarias que habrán de estar listas en corto tiempo.

Otro aspecto medular para la adecuada operación del Sistema Institucional de Archivos, y que no se especifica en la normativa actual, es el lugar que se le debe otorgar al Área Coordinadora de Archivos en la estructura institucional, pues ello constituye un referente importante para conocer el estatus, preponderancia y limitaciones del Sistema Institucional.

Este aspecto, que para algunos puede parecer irrelevante, lo considero de la mayor importancia, en tanto que el Área Coordinadora como cabeza rectora del Sistema Institucional de Archivos, requiere acceder a un rango de equidad dentro de la estructura institucional de acuerdo con el ámbito jurisdiccional que se impacta o es deseable impactar dada la especialidad de sus funciones. No olvidemos que estamos hablando del órgano rector a cargo de asegurar tanto el correcto funcionamiento de todos los archivos existentes en una entidad o institución, como la perdurabilidad del Sistema.

Nuestra preocupación no es gratuita, pues solo como ejemplo podemos mencionar que en varios casos, se le ha ubicado en la Dirección General de Materiales o de Servicios Generales.

Concluyo mencionando que, si bien hoy se cuenta con un marco normativo que da cobijo y regula la instauración del Sistema Institucional de Archivos en cada uno de los sujetos obligados, el reto de su funcionalidad no radica solamente, ni mucho menos, en darle una identidad en la ley, sino en dotarlo con las condiciones funcionales y la disposición archivísticas necesarias.

Tenemos, afortunadamente, leyes de diversa índole y jerarquía, hace falta que los principios, métodos, conceptos, funciones, estructuras, sean posibles a partir, por un lado de la aportación de los recursos materiales y económicos que puedan hacerlos realidad y por el otro, que nosotros como profesionales de los archivos, entendamos que es fundamental nuestra participación en el desarrollo archivístico, a través de planteamientos teórico metodológicos acordes con nuestras respectivas realidades y afrontando de manera decidida los retos que la sociedad actual nos impone, reflexionando acerca de nuestro ser y deber ser archivístico, actualizando nuestro pensamiento y nuestra acción, y sobre todo, reflexionando día con día sobre nuestro cotidiano hacer, y actuar en consecuencia y en congruencia con lo que queremos y podemos ser en y para la sociedad.

## Bibliografía

Decreto por el que se reforman y adicionan los artículos 6º., 41, 51, 53 y otros más de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (6 de diciembre de 1977)

*Diario Oficial de la Federación*. [https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/cpeum/decretos\\_reformas/2016-12/00130107\\_0.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/cpeum/decretos_reformas/2016-12/00130107_0.pdf)

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia. (7 de febrero de 2014) *Diario Oficial de la Federación* [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5332003&fecha=07/02/2014](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5332003&fecha=07/02/2014)

Gómez, A., (25 de octubre de 2012). El Impacto de la Legislación en los Archivos: el caso de México. En Archivo General de la Nación (Organizador), *Jornada Nacional de Archivos*. Jornada llevada a cabo en Iquitos, Perú.

Texto inédito Gómez, A., (29 de mayo de 2015). El Sistema Institucional de Archivos y su inserción en la estructura institucional. En A. Roque (Presidencia), XV Jornadas Archivísticas de la RENAIES. Jornadas llevadas a cabo en Pachuca de Soto Hidalgo, México. [https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenaiес/memorias/mesas/4A/ponencia\\_1\\_alma\\_leticia\\_gomez\\_gomez.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/xvjornadasarchivisticasrenaiес/memorias/mesas/4A/ponencia_1_alma_leticia_gomez_gomez.pdf)

INAI, AGN y UNAM (2019) *Ley General de Archivos. Comentada*. Ciudad de México, México: INAI, AGN y UNAM.

Ley Federal de Archivos (23 de enero de 2012). *Diario Oficial de la Federación*. [http://www.transparencia.udg.mx/sites/default/files/4.LFA\\_15-06-2018.pdf](http://www.transparencia.udg.mx/sites/default/files/4.LFA_15-06-2018.pdf)

Ley General de Archivos (15 de junio de 2018). *Diario Oficial de la Federación*. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA\\_150618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)

Torres, L. y Gómez, A. (2017). Sistema Institucional de Archivos de las Instituciones de Educación Superior. Caso México. Texto inédito Villanueva Bazán, Gustavo (2017). La archivística en tiempos de transparencia.

*Anuario Escuela de Archivología* (Nº/s. VII- VIII, 2015- 2016), pp. 73-84.

# **Políticas de acceso a la información pública en archivos con documentos sobre violaciones a los derechos humanos: Reflexiones en relación con su ejecución en las entidades públicas, seguimiento y evaluación**

Graciela Romero<sup>1</sup>

María Alejandra Villar Anllul<sup>2</sup>

Fabián Hernández Muñiz<sup>3</sup>

## **Resumen**

Las políticas públicas son el conjunto de planes y programas gubernamentales dirigidos a intervenir en el ámbito social, por medio de los que se tratan las directrices y metas a ser fomentadas por el Estado, sobre todo en la implementación de los objetivos y derechos fundamentales dispuestos en la Constitución. Las políticas de información se vinculan con la gobernabilidad por medio de las instituciones de una sociedad; permiten generar acciones que disminuyan la brecha existente en el acceso, uso y aprovechamiento de la información, en un marco de equidad, seguridad y justicia, para fomentar el conocimiento. A más de diez años de promulgadas las leyes de archivos y acceso a la información en el Uruguay, con un marco normativo que potencia a la ciudadanía el derecho de acceder a la información en la órbita del Estado. El objetivo de esta ponencia es abordar las distintas facetas del acceso a los documentos de archivo públicos desde diferentes perspectivas y realidades de los sujetos obligados de ambas leyes. Se analizan sus aspectos jurídicos y archivísticos de una manera integral e interdisciplinaria. Luego, se delimita a los servicios archivísticos responsables de brindar la información relacionada con las investigaciones en materia de violaciones a los derechos humanos en el pasado reciente y más específicamente, circunscrita al período de acción ilegítima del Estado uruguayo y última dictadura cívico-militar. Se discurre entre las diferentes formas de brindar acceso en los servicios de archivo, internalización de la ley de acceso, aplicación de su artículo 12, consideración de la ley de protección de datos personales, así como criterios y estrategias de disociación de la información; y la necesidad de políticas y estrategias de Datos Abiertos como uno de los enfoques innovadores para aprovechar las tecnologías en materia de disponibilidad de información y como medio para incrementar la transparencia administrativa, el refuerzo de los valores democráticos y la forma de participación ciudadana, en las políticas públicas. Para concluir se examinan las resoluciones, pautas y criterios adoptados para los servicios específicos con los documentos de archivo sensibles. Se analizarán también algunos de los elementos claves que identifican a una política pública aplicados a la realidad y a la historia en Uruguay. Dichos elementos serán vinculados a los instrumentos jurídicos que obligan a garantizar el Derecho a la Verdad y a la Memoria, así como al desarrollo incipiente de una política de acceso a la información pública y de gobierno abierto.

---

<sup>1</sup> Unidad de Acceso a la Información Pública - AGESIC Correo electrónico: [graciela.romero@agesic.gub.uy](mailto:graciela.romero@agesic.gub.uy)

<sup>2</sup> Unidad de Acceso a la Información Pública - AGESIC Correo electrónico: [Alejandra.villar@informacionpublica.gub.uy](mailto:Alejandra.villar@informacionpublica.gub.uy)

<sup>3</sup> Facultad de Información y Comunicación - Udelar. Correo electrónico: [fabian.hernandez@fic.edu.uy](mailto:fabian.hernandez@fic.edu.uy)

**Palabras clave:** Acceso a la información; Políticas públicas; Archivos; Derechos Humanos; Uruguay.

## Objetivos

En el Uruguay del siglo XXI muchas son las acciones se vienen llevando a cabo en el marco de la ejecución de las políticas de gobierno. En las últimas décadas han ingresado a las agendas públicas las reivindicaciones que hacen al entramado de derechos humanos en todos sus aspectos. Dentro de ellas, un capítulo especial lo constituyen aquellas acciones dirigidas directamente al conocimiento de los sucesos ocurridos en el pasado reciente y que se relacionan con las violaciones a los derechos humanos bajo regímenes dictatoriales.

El presente trabajo tiene como objetivo principal abordar una temática de atención desde muchas perspectivas como lo es el acceso a la información contenida en los documentos de archivo de entidades gubernamentales, en donde descansan latentes esas fuentes documentales imprescindibles para la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos atentatorios a la vida humana acaecidos durante el período comprendido entre los finales de los años 1960 y la mitad de la década de los ochenta.

La reflexión se centrará en la revisión de ¿cómo las políticas de acceso a la información pública en archivos con documentos respecto a las violaciones de los derechos humanos se desarrollan, controlan y evalúan para garantizar ese pleno derecho por parte de la ciudadanía?

## Metodología

Para dar respuesta a esta interrogante, se asistirá a la convergencia interdisciplinaria de las ciencias del derecho y de la información, en este caso específico, desde la perspectiva archivística.

En primer lugar, a nivel teórico se abordarán las políticas de información y, dentro de ellas, las políticas archivísticas, de acceso a la información y protección de datos personales. Enseguida, se alcanzarán las acciones desarrolladas para la información específica para las violaciones de los derechos humanos.

En segundo lugar, se seleccionarán dentro del Corpus normativo vinculado a violaciones de derechos humanos, aquellos instrumentos necesarios para delimitar y contextualizar el alcance de la reflexión.

En tercer lugar, se conceptualizarán y caracterizarán de manera general los archivos y su relación inseparable con la temática de derechos humanos.

En cuarto y última instancia, se examina la internalización e impactan estas acciones de derechos humanos en los servicios de información archivísticos de los organismos que son sujetos obligados de las leyes de archivo, acceso a la información y protección de datos personales.

En consecuencia, visualizar el nivel de seguimiento y evaluación de esas acciones a la luz del tiempo transcurrido luego de las promulgaciones de cuerpo normativo antes mencionado.



Representación del desarrollo del trabajo (Fuente: elaboración propia)

## Políticas de información: acciones archivísticas puntuales hacia derechos humanos

Según Eugenio Lahera, las políticas públicas son los “cursos de acción desarrollados por el Gobierno, con relación a un objetivo determinado, que contribuyen a crear o transformar las condiciones en que se desenvuelven las actividades de los individuos y de los diversos grupos sociales” (Lahera, 1998).

Comprenden al Estado y no solamente al Gobierno; deberían exceder un período de gobierno temporalmente, deben confeccionarse con la participación de la sociedad civil en su totalidad.

Toda política pública basada en derechos deberá considerar como hilos conductores los principales valores que emanan de la Declaración Universal y de todos los textos declarativos y convencionales posteriores:

El principio de la *dignidad* de todos los miembros de la familia humana, que orienta todo el catálogo de derechos y es, además, un derecho en sí;

El principio de *no discriminación*, presente en todos los instrumentos de derechos humanos, convencionales y declarativos;

El principio de la *sociedad democrática*, único espacio en que es posible el goce los derechos humanos.

En particular las políticas de información representan un conjunto de decisiones que adoptan los poderes públicos inspiradas en un esquema de valores o principios, con la finalidad de satisfacer la necesidad de información de la población, para lo que configuran un plan de actuación en el que se organizan los recursos humanos, materiales, jurídicos, institucionales y financieros para la consecución eficiente de los objetivos.

Son políticas de Estado, capaces de generar acciones que disminuyan la brecha existente entre el acceso, el uso y el aprovechamiento de la información.

Como un sector específico de las políticas de información, es posible estudiar las políticas archivísticas. Estas implican el desarrollo de un plan que considere el tratamiento del documento de archivo y la información, en todas las fases del ciclo de vida del mismo.

Según Manuel Vázquez una política archivística es:

[...] aquella política que formula objetivos y propone los medios apropiados para servir a los derechos y necesidades de la sociedad en su conjunto; de las instituciones productoras/receptoras de los documentos; de los interesados individuales o instituciones y, por último, de los investigadores retrospectivos (Vázquez Murillo, 2004).

Por su parte, José Maria Jardim, define políticas públicas archivísticas como

[...] o conjunto de premissas, decisões e ações - produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social - que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada (Jardim, 2006).

Los dos autores coinciden en el rol social que tienen los archivos, pero específicamente Jardim destaca en su obra la responsabilidad del Estado en el uso apropiado y amplio de la información por parte de la Administración, pero también garantizando y promoviendo el acceso a la misma por parte de la sociedad civil.

Estas políticas de información y archivísticas, se deben complementar necesariamente con un marco normativo que es quien permite la ejecución de las políticas públicas, es uno de los fundamentos de dichas políticas.

Lejos de ser un fin en sí misma, la legislación archivística constituye un medio para lograr propósitos administrativos y sociales. Pero, como señala Couture “la existencia de la ley no garantiza su aplicación [...]. La legislación no puede confundirse con la acción concreta” (Couture, 1998).

En nuestro país, en el año 2007 se promulga el 20 de diciembre la ley N° 18.220 por la cual se crea el Sistema Nacional de Archivos (SNA), y se reglamenta por el decreto 355/012 del 31 de octubre de 2012. El artículo 6° de este último ampliado por el decreto 70/015 del 3 de febrero de 2015.

Se destaca que el derecho a saber trae consigo la necesidad de preservar los archivos (Joinet, 1996):

Especialmente, luego de un proceso de transición, el derecho de saber implica que sean preservados los archivos. Las medidas que se deben tomar para esto tienen relación con los puntos siguientes: a) Medidas de protección y de represión contra la sustracción, la destrucción u ocultación; b) Realizar un inventario de archivos disponibles, que incluya los existentes en países terceros con la finalidad de que, con su cooperación, puedan ser consultados, o en su caso, restituidos; c) Adaptación a la nueva situación, de la reglamentación, sobre el acceso a los archivos y su consulta, principalmente otorgando el derecho a toda persona que sea imputada la garantía de su derecho a respuesta y que éste sea incluido en su expediente (Joinet, 1996).

En nuestro país materia de violaciones a los derechos humanos, corresponde señalar a la ley N° 18.435 de fecha 12 de diciembre de 2008, donde se establece la creación del *Archivo Nacional de la Memoria*, dependiente del Archivo General de la Nación.

Su objetivo es:

[...] promover la importancia de la vigencia de los derechos humanos y de la democracia mediante el pleno ejercicio del derecho individual y colectivo a la verdad, a la memoria y al acceso a la información pública sobre las violaciones a los derechos humanos por parte del Estado, ocurridas en el período comprendido entre el 9 de febrero de 1973 y el 1° de marzo



de 1985. Se incorporarán, asimismo, documentos anteriores o posteriores a esas fechas, si a juicio del Consejo Directivo son considerados importantes para la recopilación de los materiales correspondientes al citado período (Asamblea General, Uruguay, 2008).

En materia de evaluación documental, pero relacionado a la preservación de archivos con información sobre violaciones de derechos humanos, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación en sesión de fecha 30 de junio de 2014 (Acta N° 8/014), fijó como criterio básico para la determinación del valor documental y de su posible destino final, que "...toda documentación que se encuentre en poder del Estado, que haya sido producida o recibida durante los años 1968 y 1985 se conservará íntegramente sin excepciones." Este criterio, además de proteger el derecho de acceso a esta información tan particular y sensible, obedece a una pauta de memoria histórica respecto de la información del período de dictadura cívico-militar ocurrido en el Uruguay.

## **Contextualización: selección de normativa vinculado a violaciones de derechos humanos**

A partir de la salida a la democracia en el año 1985 se ha elaborado un cuerpo de normas jurídicas específicas en materia de violaciones de los derechos humanos, cometidas en el período de actuación ilegítima del Estado y última dictadura cívico-militar. Período que se extiende desde junio de 1968 a febrero de 1985.

En ese sentido, se han promulgado una gran cantidad de instrumentos normativos, en especial dirigidos a acciones de reparación respecto aquellos ciudadanos afectados en sus derechos debido a la supresión de las garantías constitucionales y la represión ocurrida durante el período de actuación ilegítima y, que además, alcanza a hechos que datan de inicios de la década de los sesenta, o incluso anteriores en el tiempo.

Dentro del universo de referencia, se pueden señalar algunas leyes, a saber:

Inmediatamente de la salida hacia la democracia uruguaya, el 8 de marzo de 1985 se promulga la Ley N° 15.737, Ley de Amnistía, dentro de las medidas adoptadas por el gobierno de transición, y en la cual se decreta la "amnistía de todos los delitos políticos, comunes y militares conexos con éstos, cometidos a partir del 1° de enero de 1962" (artículo 1°, Ley 15.737).

Seguidamente después, la ley define a los delitos políticos como:

Los cometidos por móviles directa o indirectamente políticos, y delitos comunes y militares conexos con delitos políticos los que participan de la misma finalidad de éstos o se cometieron para facilitarlos, prepararlos, consumarlos, agravar sus efectos o impedir su punición. También se consideran delitos conexos todos aquellos que concurren de cualquier manera (reiteración real, reiteración formal o concurrencia fuera de la reiteración) con los delitos políticos (artículo 2°, Ley 15.737).

Por medio de esta ley se dispone la liberación de los reclusos (presos políticos), con excepción de aquellos que hayan sido "autores y coautores de homicidio intencional consumado, los que quedarán a su disposición hasta que el Supremo Tribunal Militar remita las respectivas causas, lo que deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles de promulgada esta ley" (artículo 8°, Ley 15.737).

Otra ley para mencionar es la N° 18.026 de fecha 26 de setiembre de 2006, Cooperación con la Corte Penal Internacional en materia de lucha Contra el Genocidio, los Crímenes de Guerra y de Lesa Humanidad.

Allí se subraya que la República Oriental del Uruguay tiene el derecho y el deber de juzgar los hechos tipificados como delito según el derecho internacional. En especial tiene el derecho y el

deber de juzgar, de conformidad con las disposiciones contenidas en esta ley, los crímenes reconocidos en el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional aprobado por la Ley N° 17.510, de 27 de junio de 2002 (artículo 2°, Ley 18.026).

En esta ley se consagra el principio de reparación integral para las víctimas de genocidio, de crímenes de lesa humanidad y crímenes de guerra.

Se establece que:

La reparación de la víctima deberá ser integral, comprensiva de indemnización, restitución y rehabilitación y se extenderá también a sus familiares, grupo o comunidad a la cual pertenezca. Se entenderá por “familiares”, el conjunto de personas unidas por un lazo de matrimonio o parentesco, así como por el hecho de cohabitar o mantener una forma de vida común (artículo 14.2, Ley 18.026).

Otra ley que se puede citar a la N° 18.003 de fecha 13 de octubre de 2006, en la cual se establece una pensión especial reparatoria para los ciudadanos procesados por la justicia tanto civil como militar en el período delimitado expresamente:

Quedan comprendidos en la presente ley las personas que, por motivos políticos, ideológicos o gremiales, entre el 9 de febrero de 1973 y el 28 de febrero de 1985: A) Se hubieran visto obligados a abandonar el territorio nacional siempre que hubieran retornado al mismo antes del 1° de marzo de 1995. B) Hubieran estado detenidas o en la clandestinidad, durante dicho lapso, total o parcialmente. C) Hayan sido despedidos de la actividad privada al amparo de lo preceptuado por el Decreto N° 518/973, de 4 de julio de 1973, y lo acrediten fehacientemente. Asimismo, se encuentran amparados quienes con anterioridad al 9 de febrero de 1973 y por los mismos motivos indicados precedentemente, fueron detenidos o abandonaron el territorio nacional y retornaron antes del 1° de marzo de 1995, y acrediten fehacientemente dichas circunstancias (artículo 1°, Ley 18.033).

Juntamente con la anterior, se encuentra la ley N° 18.596 del 18 de setiembre de 2009, en la cual se reconoce la actuación ilegítima del Estado entre el 13 de junio de 1968 y el 28 de febrero de 1985, en especial en prácticas vinculadas con la tortura, la desaparición forzada y prisión sin que mediara el Poder Judicial, además de homicidios, aniquilación de personas en su integridad psicofísica, junto con el exilio o destierro de la vida social, todo en el amor de las Medidas Prontas de Seguridad (artículo 2°, Ley 18.596).

## **Archivos y derechos humanos**

Desde el punto de vista profesional, el trabajo en archivos con información relativa a derechos humanos, la aplicación de procesos y procedimientos archivísticos, y las políticas institucionales en cuanto a la gestión de esos documentos, no debería ser diferente al trabajo que habitualmente podríamos realizar en cualquier otro servicio de archivo.

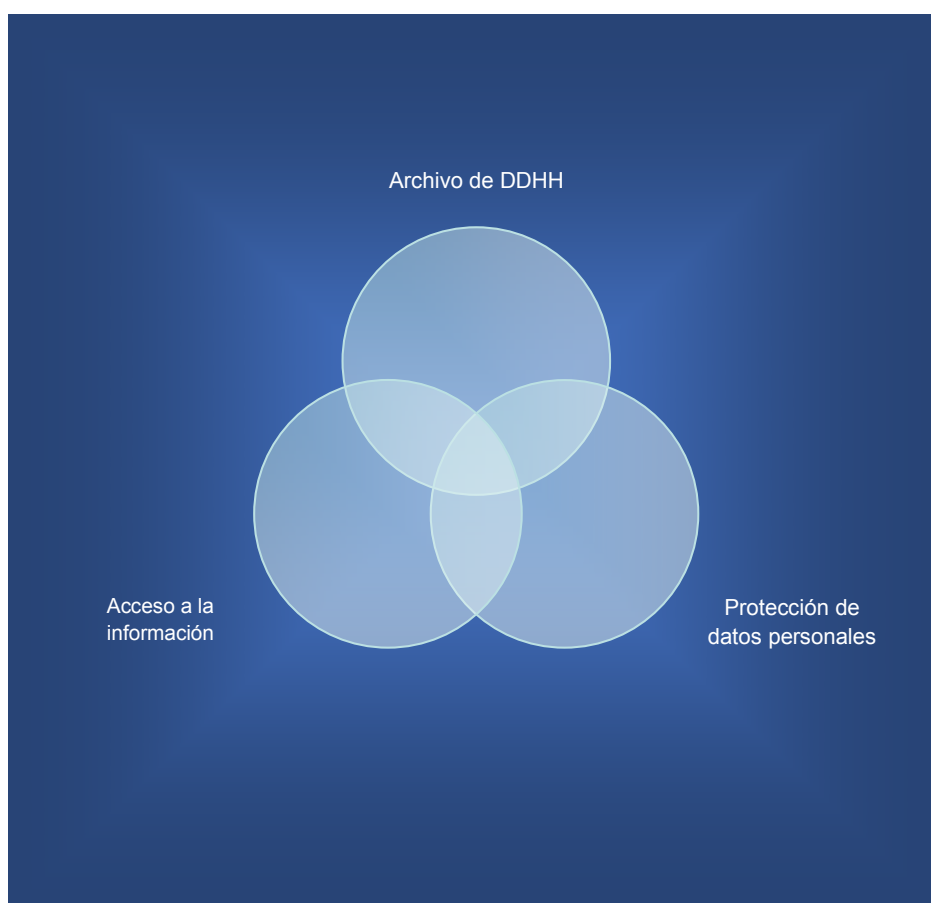
El profesor Ramón Alberch enfatiza que los archivos con información relevante para los derechos humanos han de ser tratados con la misma metodología aplicada a cualquier archivo, con especial atención a los principios básicos de la archivística (Alberch, 2008). Y para ello, los profesionales de los archivos adquieren un rol preponderante (UNESCO, 2011).

Sin perjuicio de esto, sí merecen una atención diferente aspectos como el acceso a la información de estos servicios; el riesgo de la destrucción indiscriminada, no controlada; la falta de profesionales especializados en el tratamiento de este tipo de información sensible y de atención de usuarios no tradicionales.

## Sobre el servicio de información archivística en la materia

A partir de un contexto normativo terciado por el acceso a la información pública, el sistema nacional de archivo y la protección de datos personales, los servicios de archivos encuentran la necesidad de adecuarse a la nueva realidad de abordaje de los documentos con información relativa a derechos humanos.

La siguiente figura representa las dimensiones que encuentran un punto de intersección y, a su vez, se complementan para alcanzar un servicio archivístico eficiente en materia de derechos humanos.



Confluencia de dimensiones en la información de DDHH (Fuente: elaboración propia)

Al momento de servir la información archivística, los principios de reserva y publicidad, que aparecen como opuestos entre sí, no lo son si se considera que tienen diferente naturaleza jurídica.

Por otro lado, el objeto informativo también es diferente: información privada, datos personales e información pública. Entonces, ambos derechos, pueden convivir armónicamente y el profesional de la información actuando éticamente puede lograr ese equilibrio.

Dentro de los actores de la política en esta materia, a nivel del Poder Ejecutivo y en la órbita de la Presidencia de la República se encuentra el Grupo de Trabajo por Verdad y Justicia (GTVJ).

Con base en las potestades otorgadas al GTVJ en el artículo 3° del decreto por el cual se crea, N° 131/015 del 19 de mayo de 2015 que, en relación con información y archivos, se dispone el relevamiento de los archivos y repositorios documentales existentes en la materia e identificará otros, que permitan ubicar y obtener información relevante al efecto de cumplir con sus cometidos (artículo 3, Decreto 131/015).

En lo referido al acceso a la información se establece que:

3.3.- Asimismo y dentro del ámbito de sus competencias, adoptará los protocolos que regulen el acceso por parte de los interesados, tanto del acervo documental existente a la fecha de su constitución, como a todo aquel otro que obtenga en el cumplimiento de sus cometidos.

3.4.- El relevamiento referido comprenderá la creación y mantenimiento de registros adecuados que permitan ejercer cabalmente el derecho de acceso a la información, de acuerdo con la normativa vigente (artículo 3, Decreto 131/015).

Por otra parte, la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP-AGESIC), recibe frecuentemente solicitudes de asesoramiento e incluso denuncias, que evidencia la falta de criterios homogéneos en los diferentes organismos públicos, al momento de garantizar el acceso a la información pública de archivos sobre violaciones a los derechos humanos.

El artículo 12 de la Ley de Derecho de Acceso a la Información Pública N° 18.381, de 17 de octubre de 2008, establece que “Los sujetos obligados por esta Ley no podrán invocar ninguna de las reservas mencionadas los artículos que anteceden cuando la información solicitada se refiere a violaciones de derechos humanos o sea relevante para investigar, prevenir o evitar violaciones de los mismos”.

Con el fin de garantizar el acceso a este tipo de información, conforme lo dispone el mencionado artículo, se convocó a diferentes organizaciones sociales, de derechos humanos, de víctimas y familiares, así como a los organismos públicos implicados en la temática a un proceso de intercambio y consulta.

Este trabajo fue parte del compromiso N° 8.2 del Plan de Gobierno Abierto 2016 - 2018, y se concretó en una Jornada de Reflexión celebrada el 10 de agosto de 2017.

A la misma asistieron representantes de diferentes organizaciones y organismos: Ciudadanos en Red, Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (INDDHH), Comisión Memoria y Justicia de Soriano, Asociación Uruguaya de Archivólogos, Archivo General de la Nación (AGN), Museo de la Memoria (MUME), Servicio de Paz y Justicia (SERPAJ), CRYSQL, Unidad de Acceso a Información de la Intendencia de Montevideo, Ministerio de Defensa Nacional (MDN), Secretaría de Derechos Humanos para el Pasado Reciente, Observatorio Luz Ibarburu del PIT-CNT, Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (URCDP), Ministerio del Interior (MI), Grupo de Trabajo por Verdad y Justicia (GTVJ), Centro de Archivos y Acceso a la Información Pública (CAINFO), Memorias de la Costa, Facultad Humanidades y Ciencias de la Educación (FHCE) y Facultad de Información y Comunicación (FIC).

Como resultado del trabajo de esa jornada, se aprobaron por Dictamen N° 1/2/018 del 6 de abril de 2018, criterios de acceso a archivos de derechos sobre violaciones de derechos humanos, diferenciando las recomendaciones según el tipo usuario y el canal de difusión de la información.

El trabajo está orientado por los principios de Máxima Divulgación y de No Discriminación que inspiran la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre 2008 y su Decreto Reglamentario N° 232/010, de 2 de agosto de 2010, así como los Pactos, Tratados y Convenciones que forman parte de Derecho Internacional de los Derechos Humanos a los que Uruguay adhiere.

## Conclusión

El marco normativo existente propicia el trabajo y la acción en materia de Archivos con información relacionada a Derechos Humanos.

Sin perjuicio de ello, la existencia de una política específica en la materia que fije el rumbo de trabajo y las metas a alcanzar colaborará en la satisfacción de las necesidades de información de la sociedad civil, repercutiendo además en una mayor transparencia y acceso.

Por otra parte, los profesionales de la información revalorizan su rol como gestores de documentos en defensa de los Derechos Humanos, contribuyendo directamente en la búsqueda de la verdad y la justicia; y promoviendo, además, la conservación del Patrimonio Documental de la Nación.

Para lograr este objetivo, es indispensable que la formación de los archivólogos considere la especialización en este perfil de trabajo y la sensibilización respecto a la relevancia y complejidad del quehacer con información sensible.

## Bibliografía

- Alberch i Fugueras, R. (2008). *Archivos y derechos humanos*. Gijón: Trea.
- Couture, C. (1998). Rôle et champs d'application de la législation archivistique, *Ciberlegenda*,(1), 1998. Recuperado de <http://www.ciberlegenda.uff.br/index.php/revista/article/view/231/127>
- Decreto 131/015: creación del Grupo de Trabajo por Verdad y Justicia. IMPO: Montevideo, Uruguay, 19 de mayo de 2015. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/decretos-originales/131-2015>
- Dictamen 01/2018. UAIP: Montevideo, Uruguay, 6 de abril de 2018. Recuperado de <https://www.gub.uy/unidad-acceso-informacion-publica/institucional/normativa/dictamen-12018>
- Jardim, J.M. (2006). Políticas públicas archivísticas: principios, actores e processos. *Arquivo & Administração*, 5(2), 5-16.
- Lahera, E. (1999). Introducción a las políticas públicas. Chile: CEPAL. Recuperado de <https://repositorio.cepal.org/handle/11362/31352>
- Ley N° 15737: ley de amnistía. IMPO: Montevideo, Uruguay, 2 de marzo de 1985. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes-originales/15737-1985>
- Ley 18026. IMPO: Montevideo, Uruguay, 26 de setiembre de 2006. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes-originales/18026-2006>
- Ley 18033: d. IMPO: Montevideo, Uruguay, 13 de octubre de 2006. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes-originales/18033-2006>
- Ley 18596: reparación a las víctimas de la actuación ilegítima del Estado en el período comprendido entre el 13 de junio de 1968 y el 28 de febrero de 1985. IMPO: Montevideo, Uruguay, 19 de octubre de 2009. Recuperado de <https://www.impo.com.uy/bases/leyes-originales/18596-2009>

UNESCO. (2011). Declaración Universal sobre los Archivos. París, 26 de octubre de 2011. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002134/213423s.pdf>

Vázquez Murillo, M. (2004). Recorrido satelital sobre una política archivística. *Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba*, 3(3). Recuperado de [https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro\\_3.pdf](https://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/arquivos/galerias/registro_3.pdf)

# **A situação da empregabilidade formal de arquivistas no Brasil: Resultados preliminares da Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA)**

Hélvio Spode da Silva<sup>1</sup>

Francisco Alcides Cougo Junior<sup>2</sup>

## **Resumo**

Este trabalho apresenta os resultados preliminares obtidos pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia<sup>3</sup> (PNOA) na esfera do emprego formal “celetista” de arquivistas no Brasil. No cenário brasileiro, o dito emprego formal tem como principal característica sua vinculação ao regime jurídico regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), diferenciando-se das ocupações de regime jurídico especial (único), vinculadas aos servidores públicos civis e militares. Os dados do emprego formal são reunidos e disponibilizados pelo Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho, hoje vinculado ao Ministério da Economia. A partir destes dados, a pesquisa investiga a situação ocupacional de três categorias vinculadas à Arquivologia, de acordo com o Código Brasileiro de Ocupações vigente (CBO2002): arquivista, arquivista de documentos e professor de Arquivologia. É importante mencionar que tais classificações contradizem a legislação federal, que regulamenta apenas duas profissões: arquivista e técnico de arquivo (Lei Federal nº 6.546/1978). Como dados preliminares, foram analisados os registros referentes a cerca de 25 mil trabalhadores vinculados à Arquivologia em 27 unidades federativas. Os dados referem-se ao mês de novembro de 2016 e contemplam dezenove características específicas sobre a população investigada. Na presente comunicação, os primeiros resultados estatísticos sobre estas características serão apresentados a partir de dois grandes blocos: a) perfil socioeconômico e; b) situação formativa. Ademais, serão analisadas também as primeiras informações consolidadas a respeito de aspectos referentes ao mercado de trabalho formal vinculado à Arquivologia no Brasil. Esta análise terá como objetivo o conjunto de dados sobre as dimensões, distribuição geográfica e natureza jurídica das instituições empregadoras de arquivistas em âmbito nacional. Embora baseada em dados públicos, a presente investigação apresenta resultados nunca antes reunidos e expõe, pela primeira vez, um inédito quadro geral sobre a empregabilidade de arquivistas no Brasil. Dentre seus resultados mais relevantes, a pesquisa explicita, por exemplo, a significativa diferença entre o número de profissionais empregados e a quantidade de arquivistas com formação superior. A Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia é um projeto dividido em quatro esferas e vinculado ao Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARQ).

**Palavras chaves:** ocupação, perfil profissional, arquivista.

<sup>1</sup> Aluno de Graduação em Arquivologia, Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, Brasil. Correio eletrônico: helviosds@gmail.com.

<sup>2</sup> Professor do Curso de Arquivologia, Departamento de Documentação da Universidade Federal de Santa Maria. Doutorando do Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Pelotas, Brasil. Correio eletrônico: francisco.cougo@ufsm.br

<sup>3</sup> A PNOA compõe um projeto de pesquisa registrado junto à Universidade Federal de Santa Maria sob o nº 050632. O projeto é coordenado pelo Prof. Me. Francisco Alcides Cougo Junior e integrado pelos acadêmicos Antonio Henrique Santos de Brito, Glenio Vicenzo Baumhardt Varaschini, Hélvio Spode da Silva, Katia Teresinha Paloschi, Leticia de Freitas Gaiardo e Thais Becker Ventura, que contribuíram para a escrita deste artigo.

## Objetivos

A Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA) tem por objetivo geral realizar um levantamento sobre a atuação ocupacional vinculada à Arquivologia, identificando a situação do emprego de arquivistas no cenário socioeconômico contemporâneo brasileiro. Por se tratar de um projeto-macro, tal objetivo foi dividido em quatro dimensões que representam distintos cenários do mercado de trabalho no Brasil e que se referem: a) à atuação ocupacional em âmbito público, vinculada ao Poder Executivo Federal; b) à situação de empregabilidade formal em regime jurídico vinculado à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); c) à atuação profissional junto ao Poder Judiciário e; d) e ao emprego no Poder Legislativo Federal (Congresso Nacional).

Na presente comunicação, abordamos especificamente a dimensão referente ao emprego formal “celetista” vinculada à Arquivologia no Brasil. Neste sentido, propomos uma incursão inicial a respeito dos dados analisados na PNOA, em especial aqueles que identificam as características dos trabalhadores da área, suas carências e oportunidades. Com isso, tal comunicação visa oportunizar uma reflexão mais profunda a respeito da inserção profissional de arquivistas no mercado de trabalho, contribuindo assim para o fortalecimento da atuação ocupacional na área.

## Metodologia

Esta pesquisa fundamenta-se em um marco metodológico quali-quantitativo, baseado na coleta e análise de dados públicos referentes ao emprego no Brasil. Por tratar-se de uma pesquisa multidimensional, baseada em diferentes fontes de dados, foram necessários distintos processos de coleta. No que diz respeito aos dados referentes à ocupação no setor público, a PNOA utilizou-se dos sistemas de informação pública de órgãos vinculados aos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário brasileiro, tais como o *Portal da Transparência*, vinculado à Controladoria Geral da União (CGU), que disponibiliza um amplo espectro de dados sobre os servidores civis e militares vinculados ao serviço público brasileiro. Para que se tenha uma ideia, os dados selecionados nesta dimensão somam 76 categorias de dados referentes a 791.091 servidores espalhados por todo o país.

Em relação aos dados analisados pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia na dimensão da empregabilidade formal “celetista”, os mesmos foram obtidos junto ao Programa de Disseminação das Estatísticas do Trabalho (PDET), através de duas bases: o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS). Utilizamos, especialmente, desta última base, por ser este conjunto o que apresenta dados mais consistentes. Toda a análise baseou-se em dados referentes ao mês de novembro de 2016, período mais recente disponibilizado. A coleta ocorreu em setembro de 2018 e o tratamento dos dados transcorreu entre os meses de outubro de 2018 e março de 2019.

A partir dos dados obtidos junto à RAIS, sob a alçada do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE, hoje Ministério da Economia) à época da coleta, identificaram-se três denominações profissionais preponderantes vinculadas à Arquivologia, todas elas definidas pela *Classificação Brasileira de Ocupações* (CBO), de 2002: “arquivista” (código 2613-05); “arquivista de documentos” (código 4151-05) e “professor de Arquivologia no Ensino Superior” (código 2347-10). Através dessas definições, foram realizadas buscas junto aos bancos de dados *on-line* da RAIS, mas a extensão da população total investigada (cerca de 40 milhões de trabalhadores) impediu que realizássemos a coleta e exploração de dados *on-line*.



Optou-se, assim, pela descarga completa dos dados e seu tratamento *off-line*. Originalmente, os dados foram disponibilizados em formato *.txt*, mas como a população total apresenta uma quantidade muito significativa de informações desvinculadas aos interesses da pesquisa, entendeu-se que o mais viável seria utilizarmos dos sistemas de filtragem de dados disponíveis na própria RAIS – e acessíveis através do *software* livre R. Obtidos os dados, procedeu-se à conversão dos arquivos para o formato *.xls*, onde, através das ferramentas *Power Query* e *Microsoft Excel*, os registros puderam finalmente ser processados.

Transformados em planilhas, os conjuntos de dados foram reunidos a partir dos interesses da pesquisa. Divididas nos 27 estados da federação brasileira, cada planilha foi organizada a partir de três abas, uma para cada ocupação prevista na CBO. Em cada aba, por sua vez, foram organizadas as dezenove categorias de dados a serem analisadas. Por tratarem-se de dados codificados, a equipe de pesquisadores desempenhou um longo processo de decodificação dos dados, que foram finalmente “traduzidos” de acordo com os objetivos da investigação. Ao fim, foram aplicados recursos de “tabela dinâmica”, visando a transformação destes dados em resultados estatísticos.

## Resultados

A ocupação profissional vinculada à Arquivologia começou a ser formalizada no Brasil no início do século XX, quando foram criados os primeiros cargos sob a denominação “arquivista”, então registrados junto à Administração Pública Federal. A profissão de arquivista e de técnico de arquivos, entretanto, só foi regulamentada em 1978, através da Lei Federal Nº 6.546, que além de reconhecer, estabeleceu os critérios funcionais e formativos de tal ofício. Desde a regulamentação, a ocupação vinculada à Arquivologia passou por forte expansão no Brasil, tanto no setor público, quanto na iniciativa privada. Concomitante a esse avanço, entre 1978 e 2018, foram criados dezesseis cursos de formação superior e um de formação técnica em Arquivologia. Ao longo destes anos, os planos de carreira dos poderes públicos e as vagas dedicadas a profissionais ligados à área expandiram-se amplamente, levando a categoria a se organizar em associações classistas, um sindicato, fóruns e agrupamentos informais.

Em 2002, a *Classificação Brasileira de Ocupações* (CBO) passou a compreender a ocupação em Arquivologia a partir de três categorias (ou tipificações) profissionais (arquivista, arquivista de documentos e professor de Arquivologia no Ensino Superior). De acordo com a classificação os arquivistas pertencem à mesma “família” dos museólogos e são definidos como administradores de arquivos e especialistas “em documentação arquivística” (2010, p. 383). Já o “arquivista de documentos”, é integrado à família dos “auxiliares de serviços de documentação, informação e pesquisa” e caracterizado como “arquivador” (idem, p. 711). Por fim, os professores de Arquivologia no ensino superior são enquadrados na família dos “professores de ciências humanas do ensino superior” (idem, p. 311). Em que pese a importância das definições atribuídas pela CBO, é importante salientar que tais tipificações contrariam a legislação vigente, que reconhece apenas os profissionais arquivista e técnico de arquivo. Também convém assinalar que, apesar do reconhecimento legal e ocupacional, até hoje os profissionais da área não contam com conselho profissional, fato que parece ter corroborado para a amplificação de “ruídos” na designação e definição da área. Cabe lembrar que a última proposta de criação de um conselho, apresentada ao Poder Executivo brasileiro, foi rejeitada sob a justificativa de que não havia “um estudo prévio sobre o número de profissionais técnicos e com formação superior, atuantes ou não, bem como sua distribuição geográfica no território nacional” (RIDOLPHI, 2016, p. 56), sentença que nos impulsionou a elaborar a pesquisa aqui apresentada.

Antes de investigar o emprego formal de caráter “celetista”, a PNOA analisou dados públicos

referentes à ocupação vinculada à Arquivologia no Poder Executivo Federal brasileiro. A partir de um total de 973 servidores públicos vinculados a cargos ligados à Arquivologia (sob as mais distintas designações), verificou-se que, em 2016, existiam 674 servidores ocupando cargos de arquivista e 299 ocupando designações relacionadas ao cargo de técnico de arquivos. Dos 674 arquivistas investigados, cerca de 60% (410) estavam vinculados ao Ministério da Educação à época, ao passo que esse percentual subiu a 83,94% (251) em relação aos técnicos. A título informativo, constatou-se que os arquivistas recebiam uma remuneração média de R\$ 8.809,84 (US\$ 2.636,92, em 2016), cerca de 40% a mais que os técnicos de arquivo, cuja remuneração média era de R\$ 5.427,43 (US\$ 1.586,97).

Em relação aos dados do emprego formal firmado em regime jurídico orientado pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a PNOA identificou que, em 2016, a população total de trabalhadores vinculados à Arquivologia no Brasil era de 25.303 celetistas. Deste total, 8.353 constam como contratados sob a designação de arquivista, enquanto 16.815 e 143 referem-se aos cargos de arquivista de documentos e professor de Arquivologia, respectivamente. Os dados referentes a essa população apresentam dezenove variáveis distintas que nos permitem estabelecer o perfil socioeconômico e a situação formativa destes profissionais. A seguir, discutiremos alguns detalhes destes dois grupos de resultados.

### **a) Perfil socioeconômico**

Neste grupo, analisamos algumas variáveis relativas ao perfil socioeconômico da população investigada, conforme os dados apurados. Convém salientar, uma vez mais, que as informações se referem ao mês de novembro de 2016. Neste agrupamento, analisamos as variáveis “sexo”, “raça” e “faixa de remuneração” dos trabalhadores. Todas estas definições são atribuídas pelo próprio sistema gerador de dados, vinculado ao Ministério da Economia.

No que diz respeito à variável “sexo”, apurou-se que a população geral com ocupação vinculada à Arquivologia no Brasil é composta, predominantemente, por mulheres (54%), número 2% superior à porcentagem da população total brasileira (IBGE, 2018). O dado acompanha, com variações, as diferentes ocupações: 54,6% de arquivistas são do sexo feminino, número que chega a 53,4% de arquivistas de documentos e 61,5% de professores de Arquivologia no ensino superior.

Em relação à “raça”, do total geral da população investigada, 39,1% é definida como “branca”, enquanto 31,9% considera-se “parda” e 4,4% “preta”. Destaca-se, neste item, o fato de que 23,4% da população total em análise é registrada como “não identificada”, fator importante a ser considerado, pois trata-se de um percentual elevado em relação ao total. No que tange às ocupações específicas, 39,9% dos arquivistas são identificados como “brancos”, ao passo que 28,6% são “pardos” e 3,8% “pretos”. Arquivistas não identificados totalizam 41,9% de toda a população. Já os arquivistas de documentos dividem-se em 38,9% de “brancos”, 33,7% de “pardos”, 4,8% de “pretos” e 21,4% não identificados. Em relação aos professores de Arquivologia, 17,4% são “brancos”, 9,4% “pardos” e 0,7% “pretos”. Cabe salientar, no entanto, que, ainda em relação a esta última ocupação, 72,5% da população não foi identificada. É pertinente lembrar, também, que, em 2016, 46,7% do total da população brasileira era autodeclarada “parda”, 44,2% “branca” e 8,2% “preta” (AGÊNCIA BRASIL, 2017).

Em relação à variável “faixa de remuneração”, os números disponibilizados dividem-se em 12 categorias que apresentam frações relativas ao salário recebido pelos trabalhadores ocupados em Arquivologia no ano de 2016. Por tratarem-se de muitas categorias, esquematizamos os resultados desta variável na tabela a seguir, considerando as três ocupações analisadas:

Tabela 1: Faixa de remuneração das ocupações vinculadas à Arquivologia em 2016

Faixa de remuneração (em salários mínimos)	Arquivista	Arquivista de Documentos	Professor de Arquivologia
Até 0,50	57	387	0
0,51 a 1,00	555	2041	4
1,01 a 1,50	2930	7769	5
1,51 a 2,00	1343	2466	14
2,01 a 3,00	1009	1928	30
3,01 a 4,00	581	820	26
4,01 a 5,00	350	414	13
5,01 a 7,00	521	352	8
7,01 a 10,00	436	164	7
10,01 a 15,00	312	45	28
15,01 a 20,00	72	21	6
Mais de 20,00	66	34	1
Não classificados	121	374	1
<b>TOTAL</b>	<b>8353</b>	<b>16815</b>	<b>143</b>

Fonte: PDET/MTE

Como nos mostra a tabela, expressiva maioria da população total (42,3%) contava com remuneração média mensal de 1,01 a 1,50 salários mínimos, considerando-se como valor de referência a quantia de R\$ 880,00 (ou U\$ 258,00), à época. Observa-se, ainda, que a ocupação de arquivista conta com maior quantidade de trabalhadores com remuneração média mensal superior a 5 salários mínimos, o que aponta uma clara distinção entre os profissionais vinculados às atividades de gestão arquivística em relação àqueles de perfil técnico.

## b) Situação formativa

Além dos dados de perfil socioeconômico, a Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia referente ao emprego formal “celetista” investigou, também, a situação formativa e em relação às necessidades especiais dos trabalhadores na área, aqui resumidas em três variáveis: a “faixa etária” dos empregados, sua “formação escolar” e suas tipificações enquanto pessoas com necessidades especiais (caracterizadas pelo Ministério da Economia como “deficientes”).

Em relação à faixa etária, os resultados podem ser melhor expressos na seguinte tabela:

Tabela 2: Faixa etária dos trabalhadores celetistas vinculados à Arquivologia

Faixa etária (em anos)	Arquivista	Arquivista de documentos	Professor de Arquivologia
10 A 14	1	10	0
15 A 17	75	472	0
18 A 24	1828	5220	3
25 A 29	1458	2976	8
30 A 39	2294	4005	46
40 A 49	1362	2178	53
50 A 64	1161	1772	29
65 ou mais	174	182	4
<b>Total</b>	<b>8353</b>	<b>16815</b>	<b>143</b>

Fonte: PDET/MTE

Como se pode observar, a maior parte dos profissionais da área com atuação no ano de 2016 (27,8%) contava com idades entre 18 e 24 anos, enquanto uma segunda parcela significativa (25%) encontrava-se na faixa etária entre 30 e 39 anos. Destaca-se, ainda, que na ocupação de arquivista e de arquivista de documentos, há uma concentração de profissionais nas faixas etárias de 18 a 49 anos, ao passo que os professores de Arquivologia encontravam-se, em sua maioria, nas faixas de 30 a 64 anos. Pertinente é salientar, também, o número significativo de menores de idade ocupados sob a classificação de arquivista de documentos – 1,9% da população total e 2,8% na ocupação específica.

Em relação à escolaridade, foram analisadas 10 categorias que consideram o sistema educacional brasileiro (dividido em Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Superior, Mestrado e Doutorado). Não levam-se em conta dados de cursos de pós-graduação em nível de especialização (desconsiderados pelo Ministério do Trabalho e Emprego) e não foram encontrados trabalhadores em situação de analfabetismo. A escolaridade dos empregados “celetistas” com ocupação vinculada à Arquivologia em 2016 pode ser, portanto, expressa na tabela a seguir:

Tabela 3: Escolaridade dos trabalhadores “celetistas” vinculados à Arquivologia

<i>Escolaridade</i>	<i>Arquivista</i>	<i>Arquivista de documentos</i>	<i>Professor de Arquivologia</i>
Até 5ª Incompleto	29	113	0
5ª Completo Fundamental	39	115	0
6ª a 9ª Fundamental	91	350	0
Fundamental Completo	272	1006	0
Médio Incompleto	449	1508	0
Médio Completo	4177	10108	0
Superior Incompleto	669	1502	0
Superior Completo	2543	2072	119
Mestrado	76	39	9
Doutorado	8	2	15
Total	8353	16815	143

Fonte: PDET/MTE

Como se pode observar, mais da metade dos trabalhadores investigados (56,4%) registram o Ensino Médio completo como faixa de escolaridade. Cabe salientar que a legislação brasileira indica que a profissão de arquivista seja desempenhada por pessoas com formação em Ensino Superior na área, o que é contrariado pelos números (à época, 68,5% dos arquivistas contratados no mercado de trabalho brasileiro não apresentavam Ensino Superior completo). Ao mesmo tempo, 12,3% dos profissionais que atuavam como arquivistas de documentos, de acordo com a CBO vinculada ao campo técnico da arquivística, contavam com Ensino Superior completo, contrariando a própria lógica da profissão.

Apresentamos, por fim, os dados relativos aos trabalhadores com necessidades especiais. Saliente-se que, de acordo com o Ministério da Economia, os trabalhadores registrados são tipificados em 07 categorias, incluindo “não deficientes” e “reabilitados”. Registre-se, também, que as caracterizações não são definidas em minúcias pelo organismo de registro, dando margem a dúvidas que necessitam de outros dados para serem esclarecidas. Os “tipos de deficiência” registrados são resumidos na tabela a seguir:

Tabela 4: Tipo de deficiência dos trabalhadores “celetistas” vinculados à Arquivologia

<i>Tipo de deficiência</i>	<i>Arquivista</i>	<i>Arquivista de documentos</i>	<i>Professor de Arquivologia</i>
Não deficiente	8123	16073	143
Física	120	338	0
Reabilitado	17	32	0
Auditiva	58	158	0
Mental	18	105	0
Visual	14	95	0
Múltipla	3	21	0

Fonte: PDET/MTE

Como se pode depreender dos números apontados, a imensa maioria dos trabalhadores vinculados à Arquivologia no Brasil em 2016 não apresentavam necessidades especiais (96,1%). Ao mesmo tempo, dentro do percentual de pessoas com deficiência, registra-se o predomínio de “deficiência física” (1,8%), seguida de “deficiência auditiva” (1,0%). Destaca-se, ainda, a inexistência de professores de Arquivologia no ensino superior com algum tipo de necessidade especial.

## Conclusões

A partir dos dados investigados pela Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia sobre os empregados “celetistas” brasileiros, é possível traçar um brevíssimo e ainda preliminar perfil dos trabalhadores na área. Tendo em vista os dados anteriormente considerados, percebe-se que as pessoas ocupadas em Arquivologia no Brasil eram, em 2016, predominantemente do sexo feminino, brancas, jovens (entre 18 e 24 anos), com remuneração média mensal de 1,01 a 1,50 salários mínimos (cerca de R\$ 980,00, em valores atualizados pelo Índice Geral de Preços – IGP/FGV), Ensino Médio completo e sem necessidades especiais, perfil que se mantém com poucas alterações, independentemente da ocupação vinculada. Percebe-se, também, que há considerável distinção entre as características dos profissionais vinculados à docência em Arquivologia e àqueles ligados diretamente ao trabalho em Arquivologia.

Este processo de investigação, do qual apresentamos apenas alguns resultados parciais, deverá ser amplificado e comparado a outras searas vinculadas à Arquivologia, tanto no âmbito público, quanto no mercado de trabalho privado. Os dados aqui apresentados, embora consolidados, ainda carecem de melhores interpretações que serão realizadas em futuro próximo. Por ora, entretanto, entendemos que sua divulgação serve à área, dando uma visão de amplitude em relação ao cenário de trabalho de arquivistas, suas condições enquanto trabalhadores e os caminhos para um desenvolvimento mais sólido do ofício.

## Bibliografia

AGÊNCIA BRASIL. (2017). *População brasileira é formada basicamente de pardos e brancos, mostra IBGE*, disponível em <<http://agenciabrasil.ebc.com.br/economia/noticia/2017-11/populacao-brasileira-e-formada-basicamente-de-pardos-e-brancos-mostra-ibge>>, acessado em 16/07/2019, às 13h01.

IBGE. (2018). *Quantidade de homens e mulheres*, disponível em <<https://educa.ibge.gov.br/jovens/conheca-o-brasil/populacao/18320-quantidade-de-homens-e-mulheres.html>>, acessado em 16/07/2019, às 12h58.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. (2010). *Classificação Brasileira de Ocupações*. MTE, SPPE, Brasília.

RIDOLPHI, W. R. (2016). *A profissionalização do arquivista no estado do Rio de Janeiro*. (Dissertação de Mestrado). UNIRIO, Rio de Janeiro.

# Os des/casos com os Centros de Informação do Estado Brasileiro: Uma análise por meio de periódico

Jorge Cassiano dos Santos Júnior<sup>1</sup>  
Kethlen Anne Araújo Perdigão<sup>2</sup>  
Rodolfo Almeida de Azevedo<sup>3</sup>

## Resumo

O cenário brasileiro recentemente ficou marcado pelo incêndio que destruiu parte da história e memória científica brasileira e mundial, ou seja, a destruição do Museu Nacional no estado do Rio de Janeiro (2018). Esse fato teve repercussão nacional e internacional e revelou o descaso com a cultura material brasileira e seu legado, no entanto, questiona-se até que ponto tal fato pode ser considerado isolado? Diante disso, objetiva-se com essa pesquisa mapear os sinistros que envolvem centros de informação nos estados brasileiros mediante análise em dois periódicos nacionais. Entende-se centros de informações como Instituição ou serviço responsável pela centralização e disseminação de informações: arquivos, museus e bibliotecas. Para alcançar os objetivos propostos, primeiramente, definiu-se o procedimento da pesquisa, análise de periódicos. Tal pesquisa caracteriza-se enquanto exploratória e descritiva, com uma abordagem quantitativa. Diante de um levantamento bibliográfico, identificou-se os dois mais importantes periódicos nacionais, que são: Jornal Estadão, com sede no estado de São Paulo, e o Jornal O Globo, com sede no estado do Rio de Janeiro. Posteriormente foram realizadas pesquisas nas bases de dados dos dois periódicos, os quais foram selecionados, mediante buscadores, como: sinistro, incêndio, inundações, desmoronamentos, entre outros termos sinônimos. Os dados coletados foram categorizados por instituição e tipo de sinistro. Na base de dados do jornal O Globo foram identificados 12 casos, e na base de dados do jornal Estadão identificou-se 14 casos, que foram analisados quantitativamente. Através dessa pesquisa almeja-se revelar o des/caso envolvendo centros de informação, os quais merecem um olhar complacente, com políticas públicas realmente eficientes que atentam e resguardem os acervos e as instituições que os preservem, contribuindo para a preservação da memória e da história das sociedades.

**Palavras chave:** Centros de informação. Periódico. Sinistro. Políticas Públicas.

## Objetivos

O trabalho visa pensar os des/casos com os centros de informação dos estados brasileiros, visto que no cenário encontrado a partir da pesquisa realizada, julgou-se de extrema importância em virtude de casos já ocorridos, o qual podemos destacar o incêndio do Museu Nacional Brasileiro, localizado no estado do Rio de Janeiro no ano de 2018.

Diante disso, objetiva-se com essa pesquisa mapear os sinistros que envolveram centros de

<sup>1</sup> Discente curso de Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas - UFAM, Brasil. jorgecassiano1981@gmail.com

<sup>2</sup> Discente curso de Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas - UFAM, Brasil. kethlen.annesilva@gmail.com

<sup>3</sup> Docente curso de Arquivologia, Universidade Federal do Amazonas - UFAM, Brasil. rodolfo.ufam@gmail.com

informação nos estados brasileiros mediante análise em dois periódicos nacionais. Para tanto, primeiramente discute-se teoricamente os conceitos de centros de informação, direcionando e delimitando a Arquivos, Museus e Bibliotecas, e posteriormente mapeando os sinistros apresentados nos periódicos escolhidos, quais sejam, o jornal O Estado de São Paulo e o jornal O Globo. Segundo os dados via revista eletrônica Meio&Mensagem (2019) que publicou um estudo do Instituto Verificador de Comunicação (IVC) com a matéria “Circulação digital dos grandes jornais cresce no Brasil”, abordando que no quesito da circulação digital:

[...] o jornal o Globo é o que apresenta maior taxa de crescimento. Na média anual de 2017, o título possuía uma circulação de 99.689 assinaturas digitais. Em 2018, esse número subiu para 173.527, o que representa um aumento de 74,06%. O Estadão também teve uma alta expressiva em sua circulação digital (aumento de 56,19%), ampliando a média de 85.854 exemplares diários em 2017 para 134.103 exemplares em 2018. (Circulação digital dos grandes jornais cresce no Brasil. Meio&Mensagem, 2019)

Mediante análise dos periódicos selecionados e levando em consideração a abrangência dos mesmos, é possível adquirir o maior quantitativo de dados possíveis a fim de evidenciar os casos com os centros de informação brasileiros.

## Metodologia

Quanto a classificação da pesquisa, segundo os objetivos, configura-se enquanto exploratória e descritiva, visto que trata de um tema pouco explorado, e descritivo em virtude de descrever os fenômenos investigados. Concernente à abordagem, classifica-se enquanto quantitativa. No que tange a metodologia, utiliza-se análise de periódico.

Tradicionalmente quando o pesquisador seleciona uma fonte para sua pesquisa, prioriza documentos, os quais há certo consenso quanto a sua objetividade, neutralidade, fidedignidade, credibilidade sempre se colocando distante do objeto tratado, numa perspectiva positivista. Por esse motivo os periódicos foram por muitos anos negligenciados como fonte de pesquisa, tendo em que vista que, quem descreve a matéria jornalística, coloca sua visão e seu ponto de vista de um acontecimento, sendo que este posicionamento se torna parcial, revelando a experiência de vida do autor bem como o momento em que o acontecimento foi relatado, permitindo captar o ocorrido de forma parcial, distorcida e subjetiva.

Segundo Luca, em sua obra História dos, nos e por meio dos periódicos (2006) menciona o historiador José Honório Rodrigues, o qual destaca que embora tomasse o jornal como uma das “principais fontes de informação”, ponderava que “nem sempre a independência e exatidão dominam o conteúdo editorial”, caracterizado como “mistura do imparcial e do tendencioso, do certo e do falso”. E alertava:

a discussão de problemas desta natureza pouco tem preocupado os historiadores da imprensa no Brasil. Eles se limitaram sempre à exata ou inexata narração dos periódicos e jornalistas que desde os tempos da independência formaram ou expressaram a opinião pública. (2006, p. 116)

Ainda de acordo com a bibliografia citada, o professor francês Jean Glénisson, ponderou que estes periódicos se revestiam de “complexidade desanimadora. Sempre será difícil sabermos que influências ocultas exerciam-se num momento dado sobre um órgão de informação, qual o papel desempenhado, por exemplo, pela distribuição da publicidade, qual a pressão exercida pelo governo”. (2006, p. 116)

Ana Maria de Almeida Camargo no livro A imprensa periódica como fonte para a História do Brasil (1971, p. 226) avaliou que depois de reiterar as armadilhas reservadas pela imprensa “corremos o grande risco de ir buscar num periódico precisamente aquilo que queremos confirmar,



o que em geral acontece quando desvinculamos uma palavra, uma linha ou um texto inteiro de uma realidade”. A mesma autora apresentou diagnóstico preciso da situação:

A pouca utilização da imprensa periódica nos trabalhos de História do Brasil parece confirmar nossas suposições. Alguns, talvez, limitem seu uso por escrúpulo, já que encontram, tão em evidência e abundância, as “confirmações” de suas hipóteses - e com a mesma facilidade, também, argumentos contrários. A maioria, porém, pelo desconhecimento, pela ausência de repertórios exaustivos, pela dispersão das coleções. Quando o fazem, tendem a endossar totalmente o que encontram, aproximando-se de seu objeto de conhecimento sem antes filtrá-lo através de crítica mais rigorosa (CAMARGO, 1971, p. 226).

Nas dissertações de Maria Helena Capelato e Maria Ligia Prado (1974) no livro *O bravo matutino* (1980), as autoras evidenciaram a atuação do matutino como porta voz dos interesses de setores da classe dominante paulista e a maleabilidade do liberalismo abraçado pelos seus responsáveis, reformulado diante dos desafios impostos por circunstâncias sociopolíticas específicas: Crise de 1929; movimentos de 1930 e 1932; implantação do Estado Novo.

Quando analisamos as pesquisas através de periódicos (apesar de muitos autores considerarem os periódicos subjetivo, parcial, tendencioso), ressalta-se a importância quanto ao olhar mais crítico e próximo dos fatos. Por isso, deve-se ter um olhar diferenciado levando em conta a história do periódico quanto a sua ideologia partidária e seu foco informacional. Os dois periódicos tendeu-se, em algum período de sua história, a lutar contra os governantes que estavam no poder, o que levou a perseguições políticas e a proibição de veiculação.

O Estado de S. Paulo é o mais antigo dos jornais da cidade de São Paulo ainda em circulação. Em 4 de janeiro de 1875, ainda durante o Império, circulava pela primeira vez “A Província de S. Paulo” - seu nome original. Somente em janeiro de 1890, após o estabelecimento de uma nova nomenclatura para as unidades da federação pela República, receberia sua atual designação. O jornal foi fundado por 16 pessoas reunidas por Manoel Ferraz de Campos Salles e Américo Brasiliense, concretizando uma proposta de criação de um diário republicano surgido durante a realização da Convenção Republicana de Itu, com o propósito de combater a monarquia e a escravidão.

A importância da fundação de “A Província” deve-se ao fato de ser o primeiro grande jornal engajado no ideário republicano e abolicionista, por meio dos textos contundentes de Francisco Rangel Pestana e Américo de Campos, seus primeiros redatores. Atualmente, existem projetos em andamento, no intuito de divulgar publicamente o enorme acervo histórico e cultural de O Estado de S. Paulo, organizado ao longo de 129 anos de existência e imbricado com a história da cidade, do estado e do país<sup>4</sup>.

O jornal *O Globo* nasceu com o jornalista Irineu Marinho, o qual fundou o vespertino “A Noite”. Mas, depois de vender o controle do jornal a um dos sócios, as ações não lhe foram revendidas e Irineu perdeu o título do jornal. Dados os fatos, Irineu Marinho entregou-se à criação de um novo jornal que mais tarde seria denominado de *O Globo*. No dia 2 de julho de 1972, *O Globo* começou a publicar sua edição dominical. Até então, a circulação ficava restrita aos demais dias da semana. Com Evandro Carlos de Andrade como diretor de Redação, consolidou-se o projeto de publicar o jornal em dias ininterruptos.

Entre 1985 e 1986, *O Globo* deu curso a uma profunda mudança física na sua redação, com a troca das antigas máquinas de escrever por terminais de computadores. *O Globo On*, página na internet, era mais do que mera cópia da edição em papel. O site foi desenvolvido com o princípio de ter uma identidade própria, misturando jornalismo ágil e melhor prestação de serviços.

A ascensão se deu a partir das instalações de novas máquinas com capacidade de imprimir 800 mil exemplares nos dias úteis e dois milhões aos domingos. O investimento total para erguer o parque foi da ordem de US\$ 180 milhões. Por fim, o jornalista Roberto Marinho faleceu no dia 6

<sup>4</sup> Dados retirados do site: <https://acervo.estadao.com.br>

de agosto de 2003, aos 98 anos. Presidente das Organizações Globo, ele acompanhou ao lado do pai, Irineu Marinho, todo o processo de criação do jornal<sup>5</sup>

A escolha dos dois periódicos que utilizamos como banco de dados no trabalho foi escolhido a partir da conceituação de periódico já exposto acima, juntamente com pesquisas que abordam os mesmos enquanto referenciais no Brasil.

## Resultados

Para que um centro de informação seja cuidado de forma correta, é necessário que se tenha políticas públicas que atuem na preservação desses centros. Ao decorrer deste trabalho, de uma maneira geral, iremos abordar Políticas Públicas como:

um conjunto de decisões inter-relacionadas, tomadas por um ator ou grupo de atores políticos, e que dizem respeito à seleção de objetivos e dos meios necessários para alcançá-los, dentro de uma situação específica em que o alvo dessas decisões estaria, em princípio, ao alcance desses atores. (HOWLETT; RAMESH; PERL apud JENKINS, 2013, p. 8)

Desta maneira, visa-se as políticas públicas como um ato político, realizado através de um representante em prol da coletividade, que apresente a problemática que um grupo está enfrentando e seus respectivos meios de resolvê-la de modo que possibilite mudar aquela realidade.

Tendo em vista que as Políticas Públicas se consolidam enquanto uma área interdisciplinar, partindo do pressuposto de que a mesma pode ser inserida em várias áreas do conhecimento pelo fato de não abordar apenas a política em seu escopo, é viável que falemos na inserção da mesma nos arquivos, bibliotecas e museus, pois esses espaços necessitam de olhares mais profundos para que a memória de uma sociedade seja preservada.

A fim de nortear o que é considerado para a presente pesquisa centro de informação, Bellotto descreve sobre quatro tipos de instituições, as quais ela se refere como “instituições armazenadoras/referenciadoras de documentos” (2000, p. 156). Segundo a autora, os documentos de arquivos são resultantes de funções administrativas e funcionais de diferentes órgãos e/ou pessoas, chegando até os arquivos de forma natural, não formando coleções e, sim, fundos. Já os documentos que chegam às bibliotecas são resultantes de acumulação seletiva, ou seja, estes materiais não são reunidos de maneira espontânea, como é o caso dos arquivos, mas sim selecionados para fazer parte do acervo de uma determinada biblioteca, formando, por esse motivo, o que chamamos de “coleções”. O acervo biblioteconômico é composto majoritariamente por livros, mas também conta com publicações periódicas, folhetos, manuscritos e documentos eletrônicos (BELLOTTO, 2000)

A mesma autora afirma ainda que um centro de documentação pode reunir acervos de Arquivologia, Museologia e Biblioteconomia, e adquirir as características do material que preservam (BELLOTTO, 2000, p. 10). Também observa os pontos convergentes entre estes espaços de memória: “os centros de documentação, assim como os museus, arquivos e bibliotecas têm como principais objetivos: recolher, tratar, transferir e difundir informações” (BELLOTTO, 2006, p. 232).

A tabela 1 irá apresentar os títulos e anos de publicação das matérias encontradas nos periódicos O Estado de São Paulo e O Globo, tendo em vista que as palavras-chaves utilizadas para a recuperação dos dados nos dois periódicos foram: Arquivo; Museu; Biblioteca; Sinistro; Alagamento; Inundação; Fogo. Totalizou-se 26 casos de matérias encontradas, sendo 14 do jornal O Estado de São Paulo e 12 no O Globo.

<sup>5</sup> Dados retirados do site: <https://m.oglobo.globo.com>

Tabela 1 - Título das matérias encontradas

Ano	Estadão	O Globo
1932		Ardeu, parcialmente, a sede do Lyceu Literário Português
1957	Um Incêndio Destrói o Museu de Cinema	Cabe ao Governo estimular o trabalho de reerguimento da cinemoteca de São Paulo
1960		Desconhecido o número de processos destruídos no Palácio da Justiça
1967		Fogo não destruiu cofres e relicário dos escravos
1967		Chuvas corroem a casa da Marquesa de Santos
1969	Museu da República pode ser visitado	
1978	Incêndio destrói o Museu de Arte Moderna do Rio	Incêndio destrói 90% do acervo do MAM - Museu de Arte Moderna do Rio
1981	MIS carioca escapa da destruição	
1981	Novo Incêndio ameaça MAM carioca	
1989		Fogo destrói 150 anos de história do Paraná
1993		Informática sim, reforma não
2007	Balão causa incêndio no Centro Cultural São Paulo	
2008	Fogo destrói Teatro Cultura Artística	
2010		Luto na pesquisa: Destruição do maior acervo de cobras prejudica estudos e descrição das espécies
2012	Incêndio danifica acervo do Arquivo do Estado	
2013	Fogo destrói auditório do memorial e fere 16. alvará está vencido há 20 anos	
2013		Fogo atinge memorial da América Latina
2013		Chuvas alagam salas e molham documentos do Arquivo Nacional
2014	Fogo atinge prédio do Liceu, sem alvará há 20 anos	
2015	Fogo no Museu da Língua Portuguesa deixa 1 morto; local não tinha alvarás	
2015	Incêndio atinge o Museo da Língua Portuguesa	
2015		Museu da Língua é destruído
2016	Patrimônio	
2018	Fogo destrói Museu Nacional, mais antigo centro de ciência do País	
2019	Laudo aponta falha em instalação de ar-condicionado em incêndio no Museu Nacional	

Fonte: Os autores, 2019.

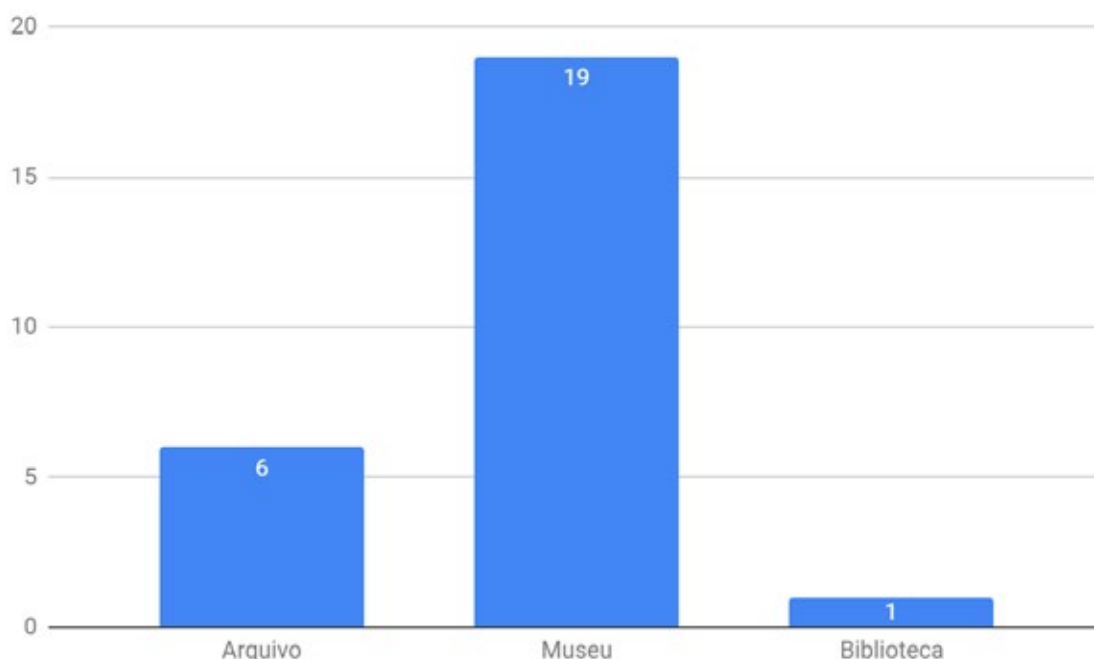
No quadro acima observou-se a incidência da mesma temática ser apresentada pelos dois periódicos, como também matérias que só foram apresentadas em apenas um. Destaca-se que apesar de o Jornal O globo ter sido criado no ano de 1927, a primeira matéria encontrada, foi do ano de 1932, que trata-se de um incêndio na sede do Lyceu Literário Português, no Estado do Rio de Janeiro. No caso do Jornal O Estado de São Paulo, criado no ano de 1875, o primeiro caso encontrado foi de 1957, que também trata-se de um incêndio, neste caso, no Museu de Cinema. Importante destacar que nem todo o acervo dos referidos jornais encontram-se digitalizado.

Apesar dos periódicos serem dos estados do Rio de Janeiro e São Paulo, apresentam matérias de casos ocorridos em outros estados da federação, como o incêndio que destruiu 150 anos de história do Paraná, ocorrido no ano de 1989.

Através das matérias podem ser visualizados não apenas os casos, mas os motivos do ocorrido, como pode ser observado no incêndio do Museu Nacional, no estado do Rio de Janeiro, no ano de 2018, o qual matéria do mesmo jornal apresenta, no ano de 2019 laudo que aponta falha na instalação de ar-condicionado o que teria sido um dos motivos para a ocorrência do sinistro.

De acordo com os dados coletados das matérias acima citadas, o gráfico abaixo apresenta uma divisão por centros de informação que sofreram sinistros no período de 1932 a 2019, conforme coletado nos banco de dados dos jornais. Observa-se que a maior incidência de sinistros envolvendo centros de informações ocorreram em museus.

GRÁFICO 1: Divisão por Tipos de Centros de Informação



Fonte: os autores, 2019

Dos 26 casos de sinistros encontrados, os museus ocupam a primeira posição, com 19 incidências, no qual há discrepância de número de casos no tocante aos museus e os demais centros de informação é bastante significativa, arquivo com 6 casos e bibliotecas apenas com 1. Com esses dados podemos analisar o quanto se torna preocupante o estados dos museus brasileiros, que sofrem constantemente com a falta de políticas públicas de preservação e conservação do patrimônio.

A maior evidência deste descaso se relaciona com o incêndio ocorrido no Museu Nacional em 2018, o qual foi inspiração para a tomada deste trabalho. O mesmo desenvolvia várias atividades de pesquisa, guardava materiais históricos que por sorte, boa parte foi reproduzido e transformado em material 3D para a disponibilização do público após o incêndio. O fato é, que os centros de informações brasileiros, especificamente os museus, não estão tendo os cuidados adequadamente.

No que concerne ao tipo de sinistro, foi contabilizado os dados referente aos dois periódicos, e destaca-se 24 incidências de sinistro do tipo incêndio, 1 de inundação, 1 de alagamento. As instituições na qual esses sinistros se desenvolveram estão apresentadas no quadro 2 a seguir.

Quadro 2: Instituições em que os sinistros aconteceram

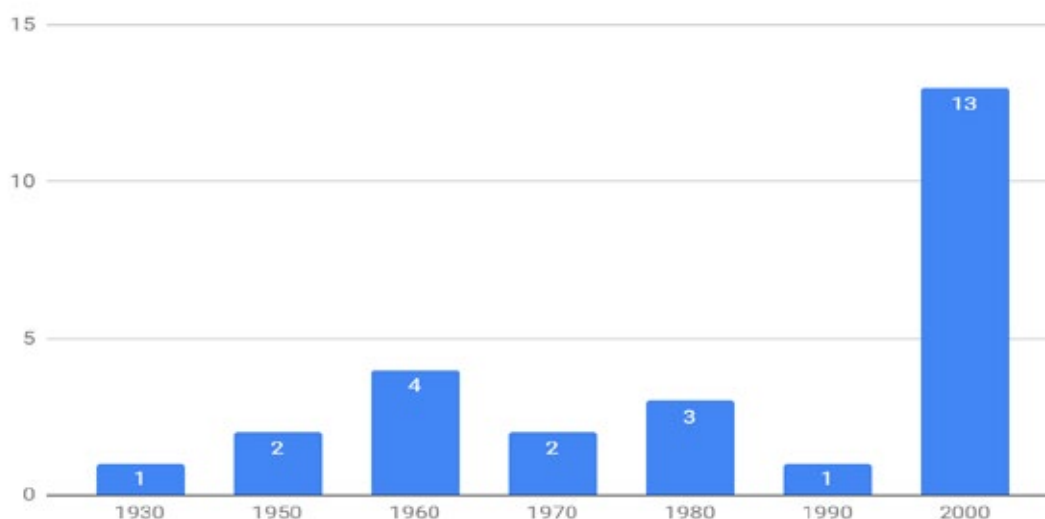
Locais	
O Globo	Estadão
Lyceu Literário Português	Museu de Arte Moderna do Rio
Cinematoteca de São Paulo	Museu de Cinema do Estado de São Paulo
Palácio da Justiça	Museu da República
Igreja Nossa Senhora do Rosário e São Benedito	Museu da Imagem e do Som
Museu da Língua Portuguesa	Museu da Arte Mordena do Rio de Janeiro
Instituto Butantã	Centro Cultural São Paulo

Memorial da América Latina	Fundação Memorial da América Latina
Museu de Arte Moderna do Rio de Janeiro	Liceu de Artes e Ofícios em São Paulo
Arquivo Público do Paraná	Museu da Língua Portuguesa
Museu da República	Ministério da Cultura
Arquivo Nacional	Museu Nacional
Casa de Marques de Santos	Arquivo do Estado de São Paulo

Fonte: Os autores, 2019.

Ainda com relação aos dados coletados, é importante destacar também a data em que os sinistros aconteceram, a fim de analisar uma possível mudança de comportamento desses eventos ao longo dos anos. Portanto, o gráfico abaixo irá ilustrar os anos que mais aconteceram sinistros em centros de informação.

GRÁFICO 2: Sinistros por Década



Fonte: Os autores, 2019.

A partir do gráfico 2, podemos inferir que foram computados 13 incidências de matérias noticiando os sinistros a partir dos anos 2000, e 13 casos antes do mesmo ano. Demonstrando um crescimento vertiginoso na última década. Com todas as informações coletadas até aqui, podemos inferir que a preocupação com os centros de informação nunca esteve no escopo das prioridades dos governantes. É importante destacar a participação dos governantes nos números apresentados até aqui pois a maioria das instituições cometidas com os sinistros se enquadram enquanto instituições públicas, as quais têm o dever de guardar e preservar a memória de um país.

Esse dever pode ser expresso através da lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998 da Casa Civil, que na seção IV, art. 62 o qual contempla a conduta de *destruir, inutilizar ou deteriorar* bens públicos, aborda *no inciso II* quais bens públicos seriam esses, “arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial”. A partir dessa informação, pode-se questionar se há cobrança e punição a quem descumprir a lei que protege os bens públicos.

## Conclusões

Com base nos dados coletados, percebe-se que os centros de informação brasileiros ainda carecem de um olhar especial. Muita responsabilidade descai para os governantes, tendo em vista que os centros de informação se constituem como patrimônio público, mas o que os guardiães da informação/patrimônio estão fazendo para que as iniciativas de políticas públicas

cheguem às autoridades? O que está sendo realizado para conscientizar a população de que o patrimônio deve ser preservado para que a memória não se esvaia?

Com relação ao futuro dos centros de informação, ficou evidente que a intervenção de políticas públicas para a preservação do patrimônio é um ato necessário. A memória que está guardada nestes locais não pode e não deve ser esquecida, e para isso faz-se necessário a conscientização das autoridades enquanto a importância da memória de um país, tal qual a importância da difusão dessa memória, pois todos os cidadãos têm direito ao acesso de seus bens, visto que os centros de informações são considerados enquanto patrimônio público.

Nas três esferas estudadas, quais sejam museus, arquivos e bibliotecas, foi visto que as bibliotecas são o cenário que menos têm incidências de sinistro, e o museus o que mais têm. Dentro dessa perspectiva, todos os locais, ainda que sejam guardiães de objetos diferentes, são considerados centros de informação. A partir dessa perspectiva, o presente trabalho contribui ainda para fomentar e instigar outras pesquisas a investigar as causas desse fenômeno, e responder a pergunta: Por quê as causas de sinistros ocorrem com mais incidência nos museus? E assim, impulsionar a pesquisa enquanto aos centros de informação de forma a dar visibilidade e cooperar com os debates nesta área.

## **Bibliografia**

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos. Ciências e Letras: Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação – RS, Porto Alegre, n. 27, p. 151-166, 2000.

BRASIL. Lei nº 9.605. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. 1998

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. A imprensa periódica como fonte para a História do Brasil. Anais de evento, pág. 226-239, 1969.

ESTADÃO. Acervo digital Disponível em: <https://acervo.estadao.com.br>. Acesso em: 15 de Setembro de 2019.

Pinsky, Carla Bassanezi (org); BACELLAR, Carlos; GRESPAN, Jorge; NAPOLITANO; Marcos; JANOTTI, Maria de lourdes; FUNARI, Pedro Paulo; LUCA, Tânia Regina de.; BORGES, Vavy Pacheco; ALBERTI, Verena. Fontes Históricas. Editora: Contexto. São Paulo, 2006.

CAPELATO, Maria Helena; PRADO, Maria Ligia. O bravo matutino: Imprensa e Ideologia: O jornal O Estado de S. Paulo, Editora: Alfa-Ômega, 1980.

HOWLETT, Michael; RAMESH, M; PERL, Anthony. Políticas públicas: seus ciclos e subsistemas: uma abordagem integral. Rio de Janeiro. Elsevier. 2013.

MEIO&MENSAGEM. Circulação digital dos grandes jornais cresce no Brasil. Revista eletrônica, 2019.

O GLOBO. Acervo digital Disponível em: <https://m.oglobo.globo.com>. Acesso em: 15 de Setembro de 2019.

# Política pública archivística como fuente de inclusión laboral y desarrollo en la zona fronteriza colombo - venezolana

Víctor David Vera<sup>1</sup>

## Resumen

La ciudad de Cúcuta en Colombia, otrora reconocida como la frontera más activa de América latina y punto estratégico del intercambio comercial entre estas dos naciones. Sin embargo, hoy es epicentro de las miradas ya que recibe a diario el mayor número de migrantes venezolanos que cruzan su territorio en búsqueda de oportunidades, salud, vivienda, educación y por supuesto empleo.

Nuestro territorio es histórico, fue en la Villa del Rosario de Cúcuta, donde en 1.886 se inicia nuestra vida constitucional, es una región pujante, emprendedora y con alto interés por el quehacer archivístico, donde cada año en promedio, se forman, seiscientas personas entre los niveles profesionales, técnicos y asistenciales, que ven en esta noble actividad la oportunidad de emprender. Sin embargo, sufrimos una crisis económica, sumado a una débil política pública desde lo territorial, que no fomenta la generación de empresa, ubicándonos año a año en los deshonrosos primeros lugares con el mayor índice de desempleo e informalidad a nivel nacional.

Esta crisis también ha permeado la actividad archivística lo que, sumado a la inexistencia de un ente rector en la materia a nivel regional y la ausencia de políticas públicas en la conservación y salvaguarda del patrimonio documental, han generado dificultades y falta de oportunidades para todo aquel que desea laborar en los archivos de los sectores público o privado.

Hablamos de dificultades y falta de oportunidades para aquel que con esfuerzo y dedicación logra cumplir su ciclo académico y que pasado el tiempo no conquista ejercer su profesión, surge la inquietud de invitarles a imaginar, cómo será esta misma situación para un grupo de jóvenes con discapacidad cognitiva que tras un ciclo académico de más de dos años y cientos de horas en práctica, lograron titularse en la materia y cuyo deseo además de empleabilidad, consiste en recibir oportunidades de inclusión e igualdad de derechos a través de la actividad archivística.

Ellos son “EUREKA”, un equipo de trabajo de alto impacto con la disposición, la capacidad, la práctica y la experiencia para convertir el archivo de cualquier organización en una herramienta estratégica, compartiendo y construyendo conocimiento que nos permita aumentar la capacidad profesional de este grupo, adicional a la intención de ampliar la cobertura para que más ciudadanos en estas condiciones reciban mejores oportunidades, mediante la apasionante actividad en los distintos archivos de nuestro territorio, apoyados en la formulación de políticas públicas oportunas e incluyentes.

<sup>1</sup> Vera\_victordavid@hotmail.com

**Palabras claves:** Formación – Inclusión – Política Publica –Discapacidad – Emprendimiento – Oportunidades – Archivos – Gestión – Voluntad Política. - Mercado

## Objetivos

### General

Visibilizar el proceso de aprendizaje y desarrollo, de un grupo de emprendedores que, a pesar de las dificultades por razones patológicas, encontraron a través de los archivos una oportunidad de aprendizaje, trabajo en equipo y vocación del servicio.

### Objetivos Específicos

- Formular una política pública incluyente para personas con distintos tipos de discapacidad, que les permita acceder a formación académica en materia archivística y lograr empleabilidad en los sectores público y privado de la zona de frontera Colombo-venezolana
- Promover experiencias de vida y crecimiento personal en jóvenes con necesidades educativas especiales con el fin de lograr su transición hacia la vida adulta, mediante procesos de formación técnica archivística.
- Visibilizar el proyecto formativo, con el propósito de obtener la consecución de recursos de cooperación, así como el apoyo de los sectores públicos y privados con el fin de ampliar la cobertura y llegar a nuevos beneficiarios de los procesos formativos.

### Metodología

La metodología aplicada al presente resumen hace referencia a un proceso de investigación descriptiva, que se encarga de puntualizar algunas características de la población que está estudiando. Esta metodología se centra más en el “qué”, en lugar del “por qué” del sujeto investigado. Sumado a esto el método aplicado en la observación cualitativa, este modo no involucra mediciones o números, sino solo características de monitoreo.

En la investigación descriptiva, el investigador puede elegir entre ser un observador completo, observar como participante, un participante observador o un participante completo lo que ofrece una visión más profunda de la experiencia referenciada.

### Resultados

Las políticas públicas son los proyectos/actividades que un Estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad, día a día la formulación de estrategias eficientes son un reto en especial todas aquellas que hacen referencia a la dinamización del empleo.

Queremos contar con orgullo nuestra historia, ya que estamos convencidos que nuestro proceso servirá como modelo para fomentar políticas públicas de empleo a través del quehacer archivístico, pero para tal fin, es determinante garantizar que el antes, el durante



y el después sea visible, toda vez que trata de un proceso continuo cuyo éxito radica en la consolidación de empleabilidad en áreas de archivos para personas con distintos tipos de discapacidad.

Nuestras metas son ambiciosas, pero el reto de cumplirlas comprende una serie de etapas en las cuales se mezcla la perseverancia, la dedicación, las estrategias pedagógicas, la archivística y por su puesto un grupo de personas dispuestas a cumplir sueños.

En este orden de ideas, son 3 los pilares fundamentales que sustentan esta estrategia, los cuales nos permitirán aumentar la cobertura y conformar nuevos equipos de trabajo de alto impacto orientados a convertirse en aliados estratégicos de organizaciones públicas y privadas, fomentando el empleo y por ende garantizando la salvaguarda del patrimonio documental en la zona de frontera.

En nuestro país un dicho muy común dice “la unión hace la fuerza” por tal razón debemos propender por dar una mirada a esta población vulnerable con el fin de consolidar alianzas sólidas, articulando el mayor número de actores, fortaleciendo la sinergia que genere un impacto positivo en las ideas o propuestas que, mediante políticas públicas de empleo, sean ejecutadas. Debemos aprovechar las fortalezas propias de nuestro quehacer entre ellas las organizaciones, la planeación, pero ante todo la creatividad, aquella que nos permite dar valor agregado al desarrollo de nuestras actividades y el cumplimiento de nuestras metas.

## **Fase 1: Formación inclusiva para el trabajo y desarrollo humano**

La mirada hacia las personas con discapacidad intelectual ha ido cambiando a lo largo de los años y día a día la conciencia colectiva permite identificar las capacidades y potencialidades de esta población, sin embargo, el reto consiste en descubrir esas capacidades como persona y potencializarlas mediante procesos formativos, para tal fin se impulsa un programa de educación inclusiva para el trabajo y el desarrollo humano, basados en el proceso de formación como Auxiliar de Archivo y Registro.

Para este caso en particular, no solo se trata de iniciar un proceso formativo en materia de gestión documental, las necesidades especiales abarcan factores importantes para una formación integral tales como:

**Conducta Adaptativa:** La Conducta adaptativa se entiende como el conjunto de habilidades conceptuales (lenguaje, lectura y escritura, manejo del dinero) sociales (interpersonal, responsabilidad, autoestima, ingenuidad seguimiento de reglas) y prácticas (actividades de la vida diaria como por ejemplo comida, vestido, movilidad, aseo; y actividades instrumentales de la vida diaria como transporte, mantenimiento de entornos seguros) aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria. Las limitaciones en la conducta adaptativa afectan tanto a la vida diaria como a la habilidad para responder a los cambios en la vida y a las demandas ambientales.

**Participación, interacciones y roles sociales:** Esta dimensión se centra en el análisis sobre las interacciones con los demás y el rol social desempeñado, destacando así la importancia que se concede a estos aspectos en relación con la vida de la persona, en los posibles entornos laborales, así mismo se plantean los conceptos de discapacidad, actividad, y participación, dirigidos a conocer el funcionamiento del individuo y clasificar sus competencias y limitaciones. Por tanto, se resalta el destacado papel que se presenta al analizar las oportunidades y restricciones que tiene el individuo para participar en la vida de la comunidad.

**Salud:** En esta dimensión la AAMR (2002) considera la salud como un factor integrador entre aspectos patológicos y de bienestar, basándose en la definición propuesta por la OMS (1980), en donde se contempla la salud como un estado de completo bienestar físico, mental y social. El funcionamiento humano está influido por cualquier condición que altere su salud física o mental; por eso cualquiera de las otras dimensiones propuestas queda influenciada por estos aspectos. Así mismo, los efectos de la salud física y mental sobre el funcionamiento de la persona pueden oscilar desde muy facilitadores a muy inhibidores. Por otro lado, los ambientes también determinan el grado en que la persona pueda funcionar y participar, y puedan crear peligros actuales o potenciales en el individuo, o puedan fracasar en proporcionar la protección y apoyos apropiados (Verdugo 2003, citado por L. M. Becerra 2003 Empelo con Apoyo un paso hacia adelante en la inclusión laboral de personas con discapacidad).

## **Fase 2: Factibilidad**

### **Alternativas que emprende el estudio**

Entrenar en competencias ocupacionales, comunicativas, sociales y de la vida adulta a jóvenes en situación de discapacidad intelectual, a quienes la oferta de educación superior regular no es accesible por sus necesidades de apoyo en el ámbito de procesos de enseñanza - aprendizaje. Así mismo se busca acompañar a los jóvenes con discapacidad intelectual en su transición hacia la vida adulta, involucrando a sus familias en todo el proceso, proporcionándoles apoyo y orientación para lograrlo planeando así un proyecto vital, con logros y metas de acuerdo a su edad y características particulares, promoviendo un futuro como persona, trabajador y ciudadano, contribuyendo así a una sociedad más justa e inclusiva, todo a través de actividades ejecutadas en los archivos de entidades públicas y privadas de la región.

**Características:** Esta política pública está dirigida a jóvenes, hombres y mujeres, mayores de 14 años, con necesidades educativas especiales, generados por limitaciones en las funciones cognoscitivas, a quienes la oferta de educación superior no es accesible por sus dificultades de aprendizaje o chicos o chicas que no han logrado participar en el entorno escolar regular y desean proyectar sus capacidades hacia una adultez digna y con calidad.

### **Análisis de las Necesidades de la Población**

Los Chicos y Chicas con necesidades educativas especiales permanentes cuando entran en su adolescencia han acumulado a través de sus años muchas experiencias frustrantes tales como: no poder ir al ritmo de otros niños, pérdidas de años, innumerables sesiones terapéuticas, asesorías escolares, tutores dentro del aula sin mayores resultados, en donde van viviendo lentamente que sus expectativas y las de sus padres se van diluyendo en el tiempo, generando en el joven baja autoestima, pobres habilidades sociales y gran dependencia en acciones de la vida diaria.

Por su parte se encuentran diversos programas formación en talleres en donde la ocupación prima sobre la inclusión, es decir, los chicos están ocupados desarrollando actividades diversas, pero no tienen un proyecto de vida y ni formación ocupacional que los faculte a desarrollar un trabajo remunerado dentro del mundo laboral actual. Adicionalmente, el recurso humano profesional de las instituciones carece de estudios post graduales referentes al mundo de la inclusión y la discapacidad. Siendo éste un área científica, que genera conocimiento y que se encuentra a nivel de maestría y doctorado en Colombia y el mundo.

Es por esto, que los jóvenes de la zona de frontera requieren un programa con visión actual, con objetivos y estándares inclusivos que vayan de la mano con la Convención Internacional de los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.

### **Fase 3: Empleabilidad**

Esta política pública, ofrece una alternativa real de solución a las necesidades específicas de formación y capacitación de este importante colectivo de nuestra sociedad, personas con discapacidad intelectual y sus familias, quienes, a pesar de experimentar necesidades educativas especiales, pueden aprender una ocupación y entrar a participar activamente en la vida adulta, a través de un empleo remunerado en áreas e archivo, siempre y cuando cuenten con:

- Un programa que permita que los Chicos y Chicas continúen acogidos por una comunidad educativa, en la que puedan recibir la formación integral, a la que como personas en desarrollo tienen derecho, proporcionando apoyo y orientación a la familia y al medio que los rodea.
- La oportunidad, a la que también tiene derecho cualquier persona de cumplir un proyecto de vida acorde a su edad y características particulares, en el cual, mediante el logro de metas individuales y grupales, pueda tener un futuro como persona, trabajador y ciudadano
- Un modelo educativo, diferente del planteado por la educación formal y con el cual el estudiante ha fracasado continuamente, más bien un modelo donde la práctica de la premisa “aprender haciendo” sea una realidad constante.
- Un programa donde el trabajo pedagógico en las habilidades del alumno sus fortalezas y necesidades de apoyo tienen un ritmo propio y no puede ser exigido bajo un programa estándar.
- Un programa con énfasis integral en donde el trabajo productivo es un eslabón clave para desarrollar otras habilidades como las sociales, comunicativas, ocupacionales, artísticas, para el ocio y tiempo libre, vida independiente y de ésta manera lograr una mejora de su calidad de vida con el transcurso de los años.

El empleo para las personas con discapacidad, que desean integrarse en el mundo laboral y poder así conseguir su autonomía e independencia adulta, se mueve en un vaivén entre modelos más protegidos y modelos ordinarios. En algunos casos se adaptan las tareas de tal manera que resulte accesible y posible la producción en términos empresariales. Pero también es posible la integración en un puesto de trabajo dentro de una empresa ordinaria gracias a políticas públicas que, a través de el fomento del empleo en temas archivísticos, sean estos en organizaciones públicas y privadas, brindando el apoyo y aumentando la demanda en puestos de trabajo.

Por otra parte, será un gran reto garantizar que a través de estas estrategias formativas cada integrante logre no infantilizarse, tratándoles de acuerdo a su edad, dándoles responsabilidades, respetando su intimidad y permitiendo que se equivoquen y que vivan las consecuencias buenas o malas de sus propias decisiones. De esta manera apoyaremos sus elecciones, devolviéndoles así su seguridad y una imagen positiva de sí mismos. Y todos lo anterior mediante políticas públicas de empleo que articuladas con tareas archivísticas les permitan seguir aprendiendo y

desarrollándose en un modelo permeable y flexible que le permita ir buscando el mejor sitio en función de cada etapa, enfrentándose a retos y actividades variadas y motivadoras, promoviendo su calidad de vida y la de su familia.

## Conclusiones

Implementar Políticas Públicas de empleo, articuladas u orientadas en los procesos de gestión documental permitirá desarrollar una formación inclusiva para el trabajo de jóvenes con discapacidad intelectual, en donde se brinde especial atención al crecimiento personal y al desarrollo de un proyecto de vida satisfactorio en donde el compartir y construir conocimiento entre Estudiante – Familia – Educadores y empresas sean los promotores del proceso.

Definir un proyecto de vida centrado en la familia del estudiante con el fin de lograr la transición a la vida adulta con calidad y dignidad.

El trabajo desarrollado en áreas de archivo, les permitirá desarrollar habilidades funcionales de la vida diaria, sociales, comunicativas y laborales que le permita al estudiante experimentar la inclusión social.

La participación en este proyecto, permitirá al Adulto joven definir un proyecto de vida adquiriendo competencias para desempeñar una labor ocupacional y con habilidades socioemocionales y cognitivas que permitan vivir una vida satisfactoria y con calidad.

La ejecución de esta propuesta requerida de profesionales en distintas áreas que serán los orientadores de un proceso integral que deberá cumplir entre otros con los siguientes parámetros:

- Orientar el trabajo teórico-práctico para el desarrollo de las competencias en cada uno de los programas.
- Facilitar el desarrollo de competencias básicas para el trabajo y específicas para cada uno de los programas.
- Registrar avances, logros y dificultades para retro-alimentar el proceso de formación del estudiante.
- Promover actitudes favorables a la indagación, la búsqueda de información y su uso práctico, la independencia de criterio, la autonomía y la creatividad por parte de los estudiantes.
- Promover los procesos de autoevaluación y evaluación.
- Incentivar actividades en torno a la construcción de identidad laboral por parte del estudiante y su compromiso personal con el proceso de formación y con el oficio escogido.
- Utilizar estrategias a partir de las cuales el estudiante desarrolle una autoimagen positiva, reconozca sus capacidades y aquellos aspectos que obstaculizan enfrentar con éxito el mundo laboral.
- Estimular la comprensión y asimilación de valores sociales.
- Facilitar y promover procesos de reflexión en torno al trabajo, a su inserción laboral.

## En imágenes







## Bibliografía

(Verdugo 2003, citado por L. M. Becerra 2003 Empelo con Apoyo un paso hacia adelante en la inclusión laboral de personas con discapacidad).

# **“Archivos Abiertos en el proceso de cambio hacia un Gobierno Abierto”. Estrategias del Sistema de Archivos de la Defensa argentino para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la triple función social de los archivos.**

Eugenia Belén Alves<sup>1</sup>

Víctor Pablo Pignatiello<sup>2</sup>

## **Resumen**

En Argentina, desde 2016, se suceden una serie de cambios institucionales, tecnológicos y normativos en el marco del llamado Plan de Modernización del Estado. Los mismos comprenden políticas de Gobierno Abierto, de Gobierno Digital, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública, de Datos Abiertos, de Administración Electrónica y “despapelización” del Estado, entre otras medidas “modernizadoras”.

No obstante, en relación a los Archivos y su triple función social como memoria institucional, potencial fuente de investigación y garante para el ejercicio de derechos ciudadanos -por lo cual deberían tener un lugar estratégico y transversal en tales políticas-, no son tenidos en cuenta y su situación sigue caracterizándose más bien por la invisibilización y marginación, con unas pocas estrategias de institucionalización “desde abajo” emprendidas por los propios trabajadores de los Archivos.

En paralelo, en el marco de su membresía a la Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership), la República Argentina desarrolló el III Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto, implementado desde Agosto de 2017 hasta Junio de 2019. El Plan es impulsado por el Gobierno Nacional y busca contener iniciativas de apertura estatal vinculadas a la participación ciudadana, la transparencia, la rendición de cuentas y la innovación y uso de tecnologías.

Convocado a participar el Ministerio de Defensa, el Equipo técnico del Sistema de Archivos de la Defensa (SAD) ve esto como una oportunidad y presenta la única propuesta “archivística” basada en el trabajo desarrollado en los Archivos de las Fuerzas Armadas durante la última década. De tal forma, se asume el compromiso “Archivos Abiertos en el proceso de cambio hacia un Gobierno Abierto”, con el eje puesto en el relanzamiento, reestructuración e incorporación de nuevas herramientas en el portal Archivos Abiertos (sitio web creado en 2014), a través de un proceso participativo y colaborativo con la ciudadanía, a fin de mejorar la accesibilidad, usabilidad, conocimiento y comunicación sobre la información relativa a los archivos civiles y militares de la jurisdicción del Ministerio de Defensa.

Este trabajo entonces se propone hacer un análisis del compromiso mencionado, realizar un abordaje crítico del mismo en cuanto a su desarrollo, sus fortalezas, debilidades, limitaciones y potencialidades, así como examinar la complementariedad entre los principios y conceptos de la disciplina Archivística sobre los que se sustenta el proyecto del SAD, con aquellos de Gobierno Abierto, Transparencia, Participación Ciudadana, Acceso a la Información, Datos Abiertos e Innovación Pública.

<sup>1</sup> Ministerio de Defensa de la Nación, Argentina - eugenia.alves@mindef.gov.ar

<sup>2</sup> Ministerio de Defensa de la Nación, Argentina - victor.pignatiello@mindef.gov.ar



**Palabras claves:** Sistema de Archivos de la Defensa - Argentina - Archivos militares - Archivos Abiertos - Gobierno Abierto - Open Government Partnership - OGP

## **Introducción: El Sistema de Archivos de la Defensa argentino**

En el Ministerio de Defensa argentino, a fines de 2006 es creada la Dirección Nacional de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. Área que, entre otras tareas, es responsable de facilitar información y seguir causas vinculadas a graves violaciones a los Derechos Humanos, dando especial prioridad y despacho a las causas por delitos de Lesa Humanidad.

De ello deriva que, atento a una gran demanda ciudadana, en este trabajo los Archivos de las Fuerzas Armadas adquieren un lugar nodal y transversal. ¿Por qué? Porque entendemos que los Archivos cumplen una triple función social como Memoria institucional, potencial fuente para la Historia y como garantes del ejercicio y salvaguarda de Derechos ciudadanos. De tal triple función social deriva la importancia de la organización, preservación, acceso y uso de los archivos.

En línea con ello la Dirección Nacional desarrolla entonces dos estrategias:

1. Trabajo inmediato: de relevamiento de información de potencial interés judicial y/o histórico en los Archivos de las FF.AA. Tarea a cargo de Equipos de Relevamiento y Análisis documental por cada Fuerza.

2. Trabajo a mediano y largo plazo: de profesionalización y jerarquización de los archivos militares y civiles de la jurisdicción del Ministerio de Defensa, para su adecuada organización, preservación, acceso y difusión, conforme estándares y buenas prácticas recomendadas a nivel internacional.

En virtud de esta segunda estrategia, con financiamiento del Proyecto PNUD ARG 12/011 y asistencia técnica del Departamento Archivo Intermedio del AGN, en 2012 se crea el Programa de Modernización del Sistema de Archivos del Área de la Defensa. El mismo se desarrolla a cargo de un Equipo técnico de archivistas, conservacionistas y digitalizadores cuya labor se centraliza en los 6 (seis) Archivos Generales e Históricos de las Fuerzas Armadas argentinas. En 2015, este Programa se consolida institucionalmente bajo la denominación de Sistema de Archivos de la Defensa (SAD) y continúa bajo la Dirección Nacional indicada.

## **El compromiso del SAD con la Alianza para el Gobierno Abierto**

En Argentina, desde principios de 2016 se suceden una serie de cambios institucionales, tecnológicos y normativos en el marco del llamado “Plan de Modernización del Estado”<sup>3</sup>. Esto impacta directamente en el SAD.

Ante la pérdida de centralidad de las políticas de “Memoria, Verdad y Justicia” bajo las cuales el SAD se había configurado inicialmente, y el creciente interés por las políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Abiertos, Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, el Equipo técnico a cargo del SAD busca reconfigurar sus acciones para ganar espacio en este nuevo ámbito de políticas públicas.

En ese contexto, a principios de 2017, se abre la convocatoria del III Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto. En el marco de su Membresía a la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP por sus siglas en inglés)<sup>4</sup>, la República Argentina desarrolla este III Plan desde Agosto de 2017 hasta Junio de 2019:

<sup>3</sup> Poder Ejecutivo Nacional, Decreto N° 434/2016, Bs. As., 01/03/2016. Ver en: <http://servicios.infoleg.gob.ar>

<sup>4</sup> Open Government Partnership. Sitio web: <https://www.opengovpartnership.org/>

“Sus objetivos específicos son: crear espacios de interacción entre la Administración y la ciudadanía, mejorar el acceso a la información, alentar la apertura de datos en poder de los organismos y modernizar el funcionamiento del Estado, para promover políticas públicas participativas y transparentes así como también el ejercicio del control ciudadano.”(CGA, 2017: 6)

Entonces el Equipo técnico del SAD ve aquí una oportunidad y presenta el compromiso “Archivos Abiertos en el proceso de cambio hacia un Gobierno Abierto”. Archivos Abiertos es un sitio web creado en 2014 que publica parte del trabajo realizado en los Archivos de las Fuerzas Armadas argentinas, pero hasta 2016 estuvo en manos de terceros, alojado en un servidor externo, y carecía de una lógica coherente y sistemática de administración, por lo que cayó en desuso.

Por esta razón, el compromiso puso el eje en el relanzamiento, reestructuración e incorporación de nuevas herramientas a dicho sitio web a través de un proceso participativo y colaborativo con la ciudadanía, a fin de mejorar la accesibilidad, usabilidad, conocimiento y comunicación sobre la información contenida allí, relativa a los archivos civiles y militares de la jurisdicción del Ministerio de Defensa.

Tras la realización de “mesas de diálogo” abiertas a la ciudadanía, se acordaron los siguientes hitos para el cumplimiento y seguimiento del compromiso:

Hitos que permitan verificar el cumplimiento del compromiso	Fechas de realización
1. Realización de encuesta cerrada a usuarios en general y en particular a los que utilizaron el sitio web “Archivos Abiertos” a fin de relevar aspectos de posibles mejoras en el portal y temas de interés sobre documentación histórica.	Agosto - septiembre 2017
2. Sistematización de los resultados de la encuesta y consolidación del informe final.	Octubre - Noviembre 2017
3. Foro online o consulta pública para debate de las conclusiones que surgen de los resultados obtenidos a través de la encuesta, y presentación del informe final.	Noviembre - Diciembre 2017
4. Rediseño de la interfaz de usuario en base a la encuesta y foro, y reorganización del menú del sitio web para permitir el ingreso por Institución de Archivo.	Febrero - Junio 2018
5. Diseño de herramientas de accesibilidad (navegación) y rediseño de la web, e incorporación de material audiovisual, glosario, criterios de clasificación de los documentos de archivo, preguntas frecuentes, instructivo de uso y navegación del sitio, catálogo y sección sobre el Sistema de Archivos de la Defensa (S.A.D.).	Febrero - Noviembre 2018
6. Inclusión en el sitio de una sección específica como canal de comunicación para consultas, solicitudes de asistencia técnica y de información, peticiones de desclasificación y publicación de documentos digitalizados.	Febrero - Noviembre 2018
7. Diseño de estrategia de comunicación del relanzamiento del portal, capacitación en talleres y desarrollo de materiales para encuentros de divulgación.	Junio - Diciembre 2018
8. Jornada de relanzamiento del sitio web.	Noviembre - Diciembre 2018
9. Digitalización y carga de una nueva selección de documentos en el sitio web.	Enero - Junio 2019
10. Publicación de los informes de los equipos de relevamiento de documentos para las investigaciones de delitos de lesa humanidad.	Marzo - Junio 2019
11. Organización de al menos 4 encuentros de difusión dentro y fuera del Ministerio con diferentes grupos y/o públicos (universidades, Poder Judicial, organismos de derechos humanos, periodistas de investigación, investigadores e institutos de investigación, entre otros) con el objetivo de compartir los contenidos y funcionalidades del sitio.	Junio 2018 - Junio 2019
12. Participación del Ministerio en al menos 4 eventos de historia y/o afines en los que se aborden temas incluidos en los archivos para difusión del sitio.	Junio 2018 - Junio 2019

## Balance del compromiso asumido

Finalizado ya el III Plan de Acción, realizaremos un balance a partir de un análisis cualitativo de sus fortalezas, debilidades, potencialidades y limitaciones. Por otro lado, usaremos el

compromiso como estudio de caso para realizar una reflexión analítica argumentativa sobre la complementariedad entre los principios y conceptos de la disciplina Archivística sobre los que se sustenta el sitio web Archivos Abiertos, con aquellos de Gobierno Abierto, Transparencia, Participación Ciudadana, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Integridad e Innovación Pública.

## **Institucionalización “desde abajo” de la función archivística**

En primer lugar, debemos señalar que luego del cambio de gobierno a fines de 2015, el Equipo del SAD se encontró inmerso en una situación muy compleja, con un alto grado de incertidumbre sobre su continuidad, incrementado por la finalización del Programa PNUD que le otorgaba financiamiento.

A pesar de ser un equipo técnico y profesional que lleva adelante su labor a base de los principios de la archivística moderna, nos encontramos excesivamente vinculados a las políticas de Memoria, Verdad y Justicia que sostenía la gestión saliente. Y, si bien suscribimos a tales políticas, para asegurar la continuidad de la función archivística que consideramos vital en el ámbito de la gestión pública, necesitamos en ese momento repensar los argumentos políticos del trabajo del SAD. No sólo era imperioso mostrar nuestra vocación de servicio sino asumir un real compromiso con las políticas de Gobierno Abierto, Acceso a la Información y Transparencia Activa, que interesaban a la nueva gestión.

Luego de unos primeros meses muy complicados, con falta de directivas, recursos y de objetivos claros por parte de la nueva gestión que no terminaba de comprender la necesidad de nuestro trabajo y nuestra dinámica de funcionamiento, la alternativa de sumar un compromiso al III Plan de Acción Nacional de OGP, se presentó como una oportunidad estratégica de mostrar nuestro potencial, rearticular el trabajo y enmarcarlo en un compromiso con proyección internacional, que nos otorgaba mayor visibilidad y sobre todo daba continuidad al SAD, al vernos comprometidos nosotros - y las autoridades políticas - en un plan por lo menos de mediano plazo.

En este sentido, OGP nos dio un marco de acción en el que logramos una mayor institucionalización del SAD. El compromiso, nos permitió en primer término incorporar el sitio web “Archivos Abiertos” a la página institucional del Ministerio de Defensa, reimpulsando de esta manera un portal que estaba destinado a cerrar, dándole una nueva imagen, generando e incorporando nuevos contenidos. A la vez, nos permitió continuar con la tarea de atraer nuevos usuarios, generar nuevos recursos, y otorgarle mayor visibilidad a la importancia de la función archivística.

La necesidad de llevar a cabo la ejecución de los hitos planteados, nos impulsó a contactarnos y trabajar de forma mancomunada con otras áreas del propio Ministerio de Defensa, como la Dirección General de Integridad, Transparencia y Fortalecimiento Institucional, área con la cual participamos de la encuesta y de las visitas técnicas del Grupo de Trabajo sobre Gobierno Abierto de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). También pudimos articular tareas con la Dirección de Informática del Ministerio. Del mismo modo, nos vinculamos con otros Organismos como el Ministerio de Modernización (ahora Secretaría de Gobierno) e intensificamos aún más la relación con el AGN.

El compromiso con OGP nos permitió también reactivar tareas importantes que habían quedado relegadas. Entendiendo que la reestructuración y el relanzamiento del sitio web es sólo la faz visible de tareas archivísticas complejas que requieren de inmenso trabajo previo, destacamos que, gracias a una demanda ciudadana que estuvo muy presente en la consulta pública online que formó parte de los hitos que debíamos cumplir, pudimos retomar el análisis vinculado a la clasificación (y desclasificación) de documentación histórica en los archivos militares.

Debemos aquí resaltar que en Argentina particularmente no hay leyes automáticas de desclasificación documental, por lo que si no hay una demanda enérgica por levantar el secreto de

determinados documentos, dicha clasificación no tiene fecha de vencimiento. Esta cuestión en los Archivos de las Fuerzas Armadas resulta central por la gran cantidad de documentos clasificados que poseen (Nazar, 2014).

Así, hemos podido emprender una mesa de trabajo conjunta con la Dirección de Transparencia, el Departamento Archivo Intermedio del AGN, y el Servicio Histórico del Ejército Argentino, producto de la cual surgió la Resolución Ministerial N° 160/2019 mediante la cual se releva de clasificación de seguridad a miles de documentos que podremos poner al acceso público a través de Archivos Abiertos. En esa misma línea, Archivos Abiertos incorporó una sección específica para centralizar pedidos de acceso a documentación e información clasificada.

No obstante estos avances, debemos señalar que la ejecución del compromiso se vio entorpecida, sino obstaculizada por momentos, debido a diferentes factores, tanto internos como externos, que fueron desde la falta de apoyo institucional - tanto del propio Ministerio de Defensa como de otros órganos gubernamentales - pasando por los constantes cambios de estructura orgánica y de nuestra coordinación más directa, hasta la desvinculación laboral de gran parte de los trabajadores con responsabilidades en la ejecución del Compromiso.

El equipo del SAD, concebido como un grupo de trabajo interdisciplinario, fue afectado por una política de ajuste que redujo sensiblemente sus recursos humanos y materiales. De esta forma se vieron desequilibradas nuestras capacidades para hacer frente sobre todo a aquellas tareas relacionadas con el rediseño web, actualización y posterior migración del sitio a la plataforma online aprobada por el entonces Ministerio de Modernización. Esto resultó en una sobreexigencia a los pocos trabajadores que quedamos en funciones, tuvimos que multiplicar nuestros esfuerzos y capacitarnos sobre la marcha en la utilización de herramientas de diseño web, y dedicarnos en simultáneo a tareas ajenas a nuestra función como la de responder oficios judiciales, u organizar eventos.

Es necesario remarcar también que, ante el cambio de las políticas del Poder Ejecutivo Nacional con respecto a las Fuerzas Armadas que significaron un retroceso del control civil sobre las mismas, pero también ante la falta de respuesta por parte de nuestras autoridades a los requerimientos de los propios Archivos militares, el SAD sufrió una pérdida de confianza que se evidenció en una falta de compromiso y quite de colaboración por parte de las autoridades y del personal de esos archivos. Estas cuestiones sumadas, provocaron serias dificultades y ralentizaron la ejecución de los hitos del compromiso.

Por otro lado, debemos reconocer que producto de nuestras propias fallas en las estrategias de comunicación, y también por falta de colaboración muchas veces de las áreas responsables del Ministerio de Defensa, notamos que la participación ciudadana en las diferentes etapas del compromiso no fue la esperada. No logramos ampliar nuestro público, no logramos incrementar la cantidad de usuarios de los archivos y estamos lejos de lograr alcanzar la difusión que pretendemos.

Finalmente, debemos hacer referencia a la evaluación del Mecanismo de Revisión Independiente (MRI)<sup>5</sup> de OGP, la que en su informe sobre nuestro compromiso analiza que “*es positivo, pero no imprescindible*”, además de afirmar que no respondería a una demanda ciudadana previa. También considera que abordamos una problemática menor, por lo cual no recomienda la incorporación de compromisos similares en el siguiente Plan de Acción.

Ante el informe MRI, es evidente para nosotros que a pesar de nuestros esfuerzos, mediante la múltiple participación en diferentes eventos y talleres de trabajo organizados por el Ministerio de Modernización y por nosotros mismos a través del desarrollo del compromiso, no logramos convencer a los miembros de OGP sobre la importancia de la función archivística como insumo necesario para las políticas de Gobierno Abierto, de Acceso a la Información Pública, y de Transparencia Activa, ni de la necesidad de replicar nuestro compromiso en otras áreas del gobierno.

<sup>5</sup> El MRI produce informes de avance independientes bianuales que evalúan el desempeño de los gobiernos en cuanto al desarrollo y la implementación de sus planes de acción OGP y su progreso hacia el cumplimiento de los principios de gobierno abierto. Los informes también contienen recomendaciones técnicas para que los países mejoren su desempeño.

## Archivos y Gobierno Abierto: una alianza necesaria.

Como analizamos arriba, el compromiso del SAD con la Alianza para el Gobierno Abierto presentó múltiples retos, especialmente, porque la cuestión de los Archivos y la importancia de su acceso, de su triple función social y de su uso para garantizar el Derecho de Acceso a la Información, la Transparencia de las instituciones, así como el control ciudadano de los actos de gobierno, no había sido considerado en Planes de Acción Nacional de Gobierno Abierto previos, por lo que nuestro Compromiso resultó una novedad en este ámbito. La propia Alianza de Gobierno Abierto lo destacó como uno de los compromisos de Argentina más interesantes:



Imagen extraída de @opengovpart, cuenta oficial de Twitter de Open Gov Partnership.

La Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA) en su Modelo de Gestión Documental (MGD) afirma:

*“Las iniciativas de transparencia y acceso a la información pública dependen en gran medida de la calidad, la fiabilidad y la accesibilidad de los archivos públicos que custodian esa información. Si los archivos no están organizados y bien gestionados será muy complicado determinar la autenticidad y la integridad de la información pública, así como cumplir con los plazos establecidos de respuesta a la ciudadanía y a la administración. Pero cuando se trabaja con controles adecuados en la administración de archivos, con estándares y procedimientos eficaces, tanto los ciudadanos como los trabajadores públicos pueden confiar no sólo en la fiabilidad de los datos extraídos de los archivos, sino en la existencia de un reflejo documental completo de las actividades de las administraciones públicas.” (RTA-MGD, 2014)*

De tal afirmación, podemos observar la gran armonía que existe entre los principios archivísticos y aquellos pregonados por la Alianza para el Gobierno Abierto. La apertura y acceso de la información pública; la transparencia, integridad y rendición de cuentas; el control ciudadano sobre la administración gubernamental; la agilidad, eficacia y calidad en los servicios; para lograr la confianza y el fortalecimiento democrático de las instituciones; son todos pilares de trabajo que compartimos tanto los profesionales en Archivística como los defensores de Gobierno Abierto.

Sin embargo, al menos para la evaluadora del Mecanismo de Revisión Independiente (IRM) de OGP, nuestro compromiso no ha logrado realizar un aporte sustantivo a las políticas que se propone la Alianza para el Gobierno Abierto y vemos con cierta impotencia que no contribuimos a un acercamiento real, en el terreno de la práctica cotidiana, entre los principios archivísticos y los de Gobierno Abierto, pese a su obvia complementariedad.

Aún así, creemos que con el desarrollo de políticas archivísticas se puede contribuir a lo que en Gobierno Abierto se denomina un Estado “*Flatter*”. En nuestro compromiso con Archivos Abiertos probamos diversas estrategias para fomentar la participación ciudadana, abriendo nuevos canales más directos y horizontales para la comunicación, a través de consultas públicas, encuestas y otros medios que nos permitieran un mayor contacto con usuarios potenciales de los archivos; que a su vez nos compromete aún más con la apertura de archivos y el acceso a la información pública preservada en los Archivos de la jurisdicción del Ministerio de Defensa, así como seguir trabajando para ayudar a la transparencia de los organismos castrenses, caracterizados más bien por una opacidad histórica en su administración.

## Conclusiones

Como ya hemos resaltado en trabajos previos, en línea con las investigaciones de Mariana Nazar (2014), a diferencia de otros países, los archivos en Argentina, su triple función social y el lugar transversal que deben ocupar en las políticas públicas como las de Gobierno Abierto, de Transparencia, de Acceso a la información Pública y de Datos Abiertos, no son tenidos en cuenta y su situación se caracteriza más bien por la invisibilización, marginación, desprofesionalización y abandono. Entonces, contar con un compromiso en Gobierno Abierto que los incluya, aunque restringidos al ámbito militar y civil del Ministerio de Defensa, es un gran avance en el reconocimiento de su importancia estratégica en la consolidación de un Estado abierto, democrático y republicano.

Esperamos en un futuro poder comparar nuestros aciertos y errores en la ejecución de nuestro compromiso con otros que se están llevando a cabo en similar espíritu para aprender de ellos y mejorar nuestro trabajo. Por ejemplo, hemos observado con entusiasmo que en Uruguay, en su IV Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2018-2020, la Asociación Uruguaya de Archivólogos ha desarrollado una propuesta de compromiso titulada “Relevamiento y diagnóstico de los Archivos de la Administración Central”.

Pese a que el balance que realizamos de nuestra experiencia con Gobierno Abierto puede llegar a leerse más pesimista que positivo, recomendamos seguir insistiendo en incluir compromisos específicos en la temática de archivos en los Planes de Acción de Gobierno Abierto de cada país. Hemos comprobado que sirve como un método de inserción de la cuestión de archivos en la agenda pública. Incluso gracias al compromiso con Gobierno Abierto hemos logrado interpelar a instituciones como OGP y hasta la misma OCDE, las cuales de otro modo nunca habrían escuchado de los esfuerzos de nuestro trabajo.

Precisamente, el propósito fundamental de nuestro compromiso con Gobierno Abierto, fue el de enfrentar el desafío de “volver visible lo invisible”, de mostrar un trabajo archivístico subterráneo, sumamente difícil y complejo de sostener en un contexto cambiante y volátil. Fue una estrategia de institucionalización “desde abajo” del trabajo del SAD que emprendimos los propios miembros del Equipo técnico ante la falta de dirección, comprensión y apoyo de las nuevas autoridades.

A partir de asumir un compromiso como este, intentamos plasmar todo el trabajo (o al menos una parte importante) que hace largos años se viene desarrollando en los Archivos de las Fuerzas Armadas y desde el SAD, y obligarnos también, así como a quienes vengan después de nosotros, a continuar generando nuevos contenidos para el sitio web, a base de seguir avanzando en las tareas de identificación, clasificación, descripción y preservación de los archivos civiles y militares dentro de la jurisdicción del Ministerio de Defensa argentino, las cuales son vitales

sobre todo para garantizar el derecho de acceso a la información pública, la transparencia, y la triple función social de los archivos.

Los invitamos entonces a ingresar a nuestro sitio web Archivos Abiertos. A buscar, descubrir y conocer los Archivos de la Defensa, a exigir que los sigamos trabajando, por la Memoria, la Historia y los Derechos.

## **Bibliografía**

Coordinación de Gobierno Abierto - CGB (2017): III Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto 2017-2019, Ministerio de Modernización, Buenos Aires, Argentina. Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/mesasogp>

Nazar, Mariana (2014): "Información, archivos y acceso: Sistemas de gestión de la información implementados en América Latina" En: Natalia Torres (comp.): Hacia una política integral de gestión de la información pública. Todo lo que siempre quisimos saber sobre archivos (y nunca nos animamos a preguntarle al acceso a la información), Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Universidad de Palermo - UP.

Pousadela, Inés (2019): "Informe de Diseño" del Mecanismo de Revisión Independiente (IRM) de OGP sobre el III Plan de Acción Nacional de Gobierno Abierto en Argentina.

Red de Transparencia y Acceso a la Información (2014): Modelo de Gestión de Documentos y Administración de Archivos - versión 1.0. Beatriz Franco Espiño y Ricard Pérez Alcázar (comp.). Recuperado de <http://mgd.redrta.org>

## **Fuentes**

Decreto 434/2016. Plan de Modernización del Estado. Poder Ejecutivo Nacional, Buenos Aires, Argentina, 01 de marzo de 2016. Recuperado de <http://www.infoleg.gob.ar/>

Resolución MD N° 1131/2015, Ministerio de Defensa, Buenos Aires, Argentina, 13 de octubre de 2015.

Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/defensa/archivos-abiertos>

Resolución MD N° 47/2012, Ministerio de Defensa, Buenos Aires, Argentina, 6 de febrero de 2012. Recuperado de <https://www.argentina.gob.ar/defensa/archivos-abiertos>

## Políticas de información en archivos. El camino transitado en Uruguay

Ma. Alejandra Villar Anllul<sup>1</sup>

### Resumen

La información tiene distintas dimensiones, que no son contrapuestas: es un Derecho humano fundamental, un recurso y un bien público global; pero su valor radica fundamentalmente en su potencial para generar conocimiento, desarrollo social, político y económico, y el mejoramiento perpetuo de la calidad de vida de los habitantes de un país.

En Archivología, el concepto tiene elementos que lo hacen diferente al manejado en otras disciplinas: es según el Dr. Cruz Mundet, interna, previsible y reglada; J. Ampudia Mello, la denomina información institucional; mientras que Couture, Ducharme y Rousseau, la llaman información registrada orgánica. Las políticas de información son un campo reciente de los estudios de la información y más aún, el vinculado a políticas de información archivística. Una política nacional de información, como política de Estado, es un instrumento para orientar y respaldar las estrategias y acciones dirigidas a que la información se convierta en un recurso capaz de impulsar todas las actividades que se generan en la Sociedad. Dentro de esa política nacional de información, como un sector específico de la misma, y con un grado de transversalidad importante con relación a otras políticas públicas, encontramos las políticas archivísticas. La presente ponencia considerará ese concepto transversal e interdisciplinario, y la relación de las políticas archivísticas con el trabajo en políticas de acceso a la información pública y gobierno electrónico. Finalmente, para definir e implementar políticas públicas relacionadas a los Archivos, se analizan los aspectos necesarios de la legislación archivística, su posibilidad de aplicación y uso, la que se verá comprometida si no es usada como instrumento y objetivo de una política nacional archivística. Con ello, se desprenden las siguientes interrogantes: ¿Alcanza con tener legislación archivística para garantizar su aplicación, para tener acción en el tema? ¿Cuál es la situación en Uruguay?

La presente ponencia está basada en una línea de investigación iniciada en el Departamento Información y Sociedad de la Facultad de Información y Comunicación, de la Universidad de la República – Uruguay.

**Palabras clave:** Políticas públicas – Políticas de información – Archivos - Acceso a la información - Uruguay.

### Políticas públicas. Un acercamiento al concepto.

Una política pública existe siempre y cuando las instituciones estatales, asuman total o parcialmente la tarea de alcanzar objetivos, estimados como deseables o necesarios, por medio de un proceso destinado a cambiar un estado de las cosas que se percibe como problemático o al menos insatisfactorio.

La constitución de un tema o una situación en un problema y su transformación en un proble-

<sup>1</sup> Universidad de la República - Facultad de Información y Comunicación – Uruguay [alejandra.villar@fic.edu.uy](mailto:alejandra.villar@fic.edu.uy)



ma público no es un proceso obvio y natural; ni basta con que éste se defina como público para que aparezca inmediatamente en las agendas del Gobierno.

La génesis de una política pública implica el reconocimiento de un problema. Qué cuenta como problema y cómo se define depende de la manera en que los diseñadores de las políticas buscan aproximarse a un tema o evento.

Una vez que se ha definido y reconocido una situación como un problema público, las diferentes comunidades y organizaciones que entienden que están vinculadas al mismo, suelen buscar su institucionalización, o sea, el reconocimiento por parte del Estado, por medio de una política pública y normativa que la acompañe como forma de resolución o mitigación.

No es un proceso únicamente técnico, sino que son apuestas sociopolíticas para resolver problemas públicos concretos, necesidades individuales y colectivas que son definidas por la misma sociedad. Es un proceso de construcción colectivo para satisfacer las necesidades de la Sociedad, no es un trabajo en el ámbito cerrado de las oficinas públicas.

Se podría considerar que hay cuatro componentes principales que permiten identificar la existencia de una política pública: un gobierno o una autoridad, la identificación del problema o la insatisfacción, objetivos a perseguir y proceso de implementación y la evaluación de la política.

Muchas veces la respuesta a la problemática o la insatisfacción detectada es consecuencia de otra política o de acciones o inacciones anteriores del gobierno.

La acción de gobierno no se expresa directamente a través de las políticas. La implementación de las políticas se realiza frecuentemente a través de programas, planes o proyectos, normativa, que no son lo mismo que las políticas. Veamos esos conceptos:

El Diccionario de la Real Academia Española<sup>2</sup> define **políticas** como las *“Orientaciones o directrices que rigen la actuación de una persona o entidad en un asunto o campo determinado.”*; **programa**, aparece definido como un *“Proyecto ordenado de actividades.”*; o como una *“Serie ordenada de operaciones necesarias para llevar a cabo un proyecto.”*; y **proyecto**, como *“Planta y disposición que se forma para la realización de un tratado, o para la ejecución de algo de importancia”*; o como *“Designio o pensamiento de ejecutar algo”*

En suma, una política puede estar compuesta por diferentes programas que son orientaciones más precisas de esa política y se ejecutan y concretan a través de proyectos que producen los efectos concretos o deseados por las políticas; muchas veces es necesario tener un marco normativo que apoye la ejecución de esos proyectos y programas... pero son conceptos diferentes y alcances diferentes.

## **Políticas nacionales de información y políticas archivísticas.**

Una política nacional de información, como política de Estado, es un instrumento para orientar y respaldar las estrategias y acciones dirigidas a que la información se convierta en un recurso capaz de impulsar todas las actividades que se generan en la Sociedad. Son un campo reciente de los estudios de la información y más aún, el vinculado a políticas de información archivística.

López Yepes define la política de información y documentación como el *“conjunto de medidas o decisiones que ejercen los poderes públicos en sus diferentes niveles –internacional, nacional, autonómico y local- al objeto de ordenar y hacer eficaces, sobre las bases de la coordinación y la cooperación, las instituciones documentarias”*<sup>3</sup>

Montviloff parte de la idea de *“política como serie de principios y estrategias que orientan un curso de acción para alcanzar un objetivo determinado”* para delimitar la política de información como *“aquella que proporciona orientación para la concepción de una estrategia y de*

<sup>2</sup> REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: Diccionario de la lengua española, 23.ª ed., [versión 23.2 en línea]. <<https://dle.rae.es>> [Consulta realizada el 23/06/019].

<sup>3</sup> LÓPEZ YEPES, José. “Cambio social y política de Información y Documentación en España”. Documentación de las Ciencias de la Información, 1995, nº 18, p. 278.

*programas destinados al desarrollo y uso de recursos, servicios y sistemas de información*<sup>4</sup>; y define específicamente la política nacional de información como *“conjunto complejo de legislaciones, leyes, reglamentos y acuerdos que, tomados en conjunto, organizan un plan de acción para el desarrollo y proceso del sistema de información nacional cuyos componentes pueden ser bibliotecas, servicios de información especializados, bases de datos, archivos, etc.”*<sup>5</sup>

Ahora bien, ¿por qué es tan importante el desarrollo y uso de la información en una Sociedad o en una Organización?

La Sociedad y todas sus dinámicas desde la cultura hasta la economía dependen del flujo de la información y del uso y calidad de esta.

Es posible identificar diferentes dimensiones de la información, que no son contrapuestas: es un Derecho humano fundamental, un recurso y un bien público global; pero su valor radica fundamentalmente en su potencial para generar conocimiento, desarrollo social, político y económico, y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de un país. La trascendencia en el uso generalizado de la información como recurso estratégico para el progreso, por parte de la sociedad es un hecho innegable.

En Archivología, el concepto tiene elementos que lo hacen diferente al manejado en otras disciplinas: es interna, previsible y reglada, según el Dr. Cruz Mundet; J. Ampudia Mello, la denomina información institucional; mientras que Couture, Ducharme y Rousseau, la llaman información registrada orgánica.

Los documentos, como soportes de la información y el conocimiento, permiten al ciudadano actuar como control y contrapeso social, demandando transparencia y acciones a la administración pública. En ese camino de democratización del acceso a la información pública, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación es una necesidad indiscutible, que debe ir acompañada de recursos, sistemas eficientes y alfabetización informacional para todas las personas.

Ese accionar y ejercicio del derecho de acceso a la información pública, es precisamente uno de los objetivos perseguidos por una Política Nacional de Información: **la democratización del acceso a la información, garantizando de esa forma el ejercicio de los derechos ciudadanos, el acceso universal a la información, la transparencia, la eficiencia pública y las formas participativas de gobierno.**

Según el Prof. Vicent Giménez-Chornet citando a Stephen Mutula, *“La transparencia en la gestión pública no existe en valores absolutos. Es un objetivo por alcanzar y, en la medida en que los responsables públicos la practiquen, la normativa legal lo posibilite y la gestión de los documentos sea una realidad, se habrá alcanzado un grado más o menos importante de eficacia en la gestión de los organismos públicos.”*

En este punto cobra importancia la existencia de políticas archivísticas. Es el fundamento a esa manida frase que se escucha habitualmente “sin archivos organizados no hay acceso a la información”. En realidad, los archivos organizados o la existencia de legislación archivística son solamente una parte y no constituyen por sí solos, la solución al problema del acceso por falta de una buena gestión de los documentos y de la información. Es necesaria la existencia de políticas nacionales de archivos, el fortalecimiento del sistema nacional de Archivos y la asignación de recursos como forma de contribuir al logro de mejores resultados en el acceso a la información pública y la transparencia en la gestión.

Las políticas archivísticas se presentan como un sector específico de una política nacional de información, y con un grado de transversalidad importante con relación a otras políticas públicas.

José María Jardim define a las políticas públicas archivísticas como *“... el conjunto de premisas, decisiones y acciones – producidas por el Estado e insertas en las agendas gubernamentales en nombre del interés social – que consideran los diversos aspectos (administrativo, legal,*

<sup>4</sup> MONTVILOFF, Víctor. “Políticas nacionales de información”. Paris: UNESCO, 1990, p.6-7.

<sup>5</sup> MONTVILOFF, Víctor. “Política nacional de información”. IFLA pre-session seminar 1995.

*científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos a la producción, el uso y la preservación de la información archivística de naturaleza pública y privada.”<sup>6</sup>*

Relacionada a las políticas archivísticas, se encuentra la existencia o no de legislación archivística. Realmente la posibilidad de aplicación y uso de legislación archivística se verá comprometida si no es usada como instrumento y objetivo de una política nacional archivística.

Ahora bien: si es tan lógico y tan cierta esa necesidad de organización de archivos y gestión de los documentos y de la información, ¿por qué los temas sobre archivos y acceso a la información parecen estar en diferentes “frecuencias”, en diferentes niveles de avance? ¿Por qué han corrido por diferentes caminos? La respuesta podría ser que este camino que se ha seguido en materia de acceso a la información pública ha tenido en estos últimos tiempos la atención de los gobiernos y se han elaborado políticas públicas sobre el tema.

Una interpretación sobre esta situación podría dárnosla la teoría sobre el ciclo de atención de los temas, formulada por Downs, que se usó básicamente para temas medioambientales.

Esta teoría es de utilidad para describir la evolución de los temas públicos. Según este autor la atención hacia los temas seguiría un comportamiento cíclico consistente en que *“de repente surge un problema, sobresale, llama la atención durante un breve periodo y luego –muchas veces sin haber encontrado solución– desaparece paulatinamente del centro de la atención pública”*, para añadir después que *“cualquier problema importante que alguna vez captó el interés del público es capaz de recapturarlo esporádicamente”* (Downs, 1993 [1972], pp. 141 y 145).

Dentro de dicho ciclo, conforme a lo señalado por el autor, se pueden encontrar hasta cinco etapas:

**Estado previo al problema.** Existe una condición de insatisfacción o un problema, pero no genera aún la atención pública, aunque quienes están relacionados a la temática o los especialistas sí pueden detectar esa situación y manifestar su preocupación o interés.

**El descubrimiento alarmante y el entusiasmo eufórico.** Como resultado de una situación en particular la condición de insatisfacción o el problema gana interés en el público el que es acompañado según el autor, por un entusiasmo eufórico en la capacidad que podría tener la sociedad para resolver el problema en un plazo razonablemente corto. Esos aspectos – inquietud y confianza – se traducen a modo de coacción al sistema político para obtener una solución al problema.

**La comprensión de los costos de conseguir un progreso significativo.** Es en realidad el reconocimiento de que existe una relación entre el problema y su solución.

**Declive gradual del interés público.** Por diferentes motivos va surgiendo un desinterés del tema por el público y simultáneamente, es muy probable que esté surgiendo en la escena pública otro problema más novedoso y, por lo tanto, más llamativo.

**Situación posterior al problema.** Una vez que el problema ya no tiene la atención pública entra en una zona de menor interés, de pronto con algún punto esporádico de atención, pero no mucho más. Suele suceder también, que mientras el interés público se enfocó fuertemente en el problema, se hayan generado instituciones o aprobado presupuesto y recursos, para intentar resolverlo. Esas entidades casi siempre son duraderas y siguen teniendo influencia e impacto con relación el problema en cuestión.

Antes se pensaba que los gobiernos trataban todos los temas, pero sobre la década de los años 70 y 80, se comprobó que las capacidades políticas pueden atender solamente dos o tres temas a la vez y los demás quedan en segundo plano; precisamente – como dice Downs – se atiende aquello que está en la agenda pública. A esos temas se le asignan recursos, incluso se crean nuevas instituciones, se generan soluciones, en suma: el tema es atendido.

A partir del año 2000, cuando comienza el auge de la transparencia y el acceso a la información, la agenda se volcó hacia esos temas y como están relacionados con la gestión de documentos y archivos, lateralmente también se comenzó a hablar de ellos, pero los Archivos y la gestión documental, hace mucho más tiempo que existen y estaban presentes, la diferencia

<sup>6</sup> JARDIM, José María. Políticas y sistemas de archivos – México: Secretaría General Iberoamericana: red de archivos diplomáticos Iberoamericanos, 2010.

o el problema, es que los Archivos y la Gestión de Documentos no han estado en la agenda pública.

Por ello es relevante distinguir entre lo estratégico y la estrategia. De este modo, la gestión de documentos es estratégica porque sin ella no es posible el acceso a la información: la gestión de documentos está en la base.

Por el contrario, la transparencia no constituye un elemento estratégico para la gestión de documentos porque no afecta a su esencia. Sin embargo, le sirve como estrategia para obtener una mayor visibilidad y contribuir a la implantación y desarrollo de sistemas de gestión de documentos.

Ahora bien, no hay estrategia que sea sostenible, más allá del puro marketing, si no aporta beneficios concretos y medibles en un tiempo razonable.

## ¿Cuál es la situación en Uruguay?

A partir del año 2005, Uruguay ha llevado adelante diferentes actividades y Programas para el fortalecimiento de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, así como la promoción de un interesante marco normativo que sustenta esos avances. Veamos algunos ejemplos:

**AGESIC:** La Agencia de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información y del Conocimiento AGESIC fue creada por el Art. 72 de la Ley de Presupuesto Nacional N° 17930, de fecha 23/12/2005; pero inició sus actividades en julio del año 2006, año en que por Ley 18.046, tuvo modificaciones en cuanto a su nombre, dependencia y algunos componentes de su estructura organizativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 205/006 de 7/7/006, Agesic tiene como objetivos generales “... *procurar la mejora de los servicios a la ciudadanía utilizando las posibilidades que brindan las TIC, así como impulsar el desarrollo de la Sociedad de la Información y el Conocimiento en el Uruguay con énfasis en la inclusión de la práctica digital de sus habitantes y el fortalecimiento de las habilidades de la sociedad en la utilización de las tecnologías.*” El trabajo de Agesic se organiza siguiendo seis áreas de acción, que se pueden encontrar en el Plan de Gobierno Digital 2020<sup>7</sup> que está basado en la Agenda Uruguay Digital, que establece la política digital que se implementa a nivel nacional: **Gobierno Cercano, tendiente a la universalización del relacionamiento digital entre las personas y el Estado; Gobierno Abierto, como forma de impulsar** los pilares de transparencia, colaboración y participación ciudadana, mediante la publicación de forma accesible y abierta de información pública; **Gobierno Inteligente, mediante la implementación de nuevos servicios basados en el uso intensivo de datos y tecnologías emergentes; Gobierno Eficiente, simplificando procesos para mejorar los servicios y optimizar los procesos de gestión** administrativa y documental, así como avanzando en la digitalización de la gestión de los registros públicos; **Gobierno Integrado, mediante la evolución de una plataforma** de gobierno digital, y la interoperabilidad organizacional de gobierno; **Gobierno Digital Confiable, respondiendo a las amenazas y desafíos que surgen con el desarrollo de las tecnologías digitales, promoviendo la gestión de riesgos y la continuidad operativa.**

**ANII:** La Agencia Nacional de Investigación e Innovación (ANII) se crea por Ley de Presupuesto 2005-2009 N.º 17930 de 23/12/2005; y se reglamenta mediante la Ley 18.084 de 09/01/2007 y el Decreto 166/07 de 11/05/2007. La misión de la Agencia es “...*ejecutar los lineamientos político-estratégicos del Estado en materia de Investigación e Innovación promoviendo, articulando y fortaleciendo las capacidades del Sistema Nacional de Innovación para alcanzar el desarrollo productivo y social del país*”<sup>8</sup>; y tiene entre sus cometidos la coordinación del Sistema Nacional

<sup>7</sup> <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/politicas-y-gestion/plan-de-gobierno-digital-uruguay-2020> (Consulta realizada el 23/6/019)

<sup>8</sup> <http://www.anii.org.uy/web/historias/visi-n-misi-n-y-pol-tica-de-calidad>

de Investigadores (SNI)<sup>9</sup>, y el acceso bases de datos de publicaciones científicas a texto completo a través del portal de la “Trama Interinstitucional y Multidisciplinaria de Bibliografía On-line” (TIMBO)<sup>10</sup>.

**CEIBAL:** El “Plan de Conectividad Educativa de Informática Básica para el Aprendizaje en Línea” (Ceibal), busca promover la inclusión digital, con el fin de disminuir la brecha digital tanto respecto a otros países como entre los ciudadanos de Uruguay de manera de posibilitar un mayor y mejor acceso a la educación y a la cultura.

Según información del Plan<sup>11</sup>, éste atiende al 85 % de los estudiantes del sistema educativo: 100 % de los estudiantes de educación pública de entre 6 y 15 años y sus docentes, así como también a los estudiantes de institutos no públicos que cumplen tareas sociales en zonas carenciadas. Cada estudiante recibe un dispositivo en primero y cuarto de Primaria, y en el primer año de Enseñanza Media, logrando que Uruguay sea el único país del mundo en que todos los estudiantes de centros educativos públicos reciben una computadora en propiedad, con acceso gratuito a internet.

**IBIRAPITÁ:** El Plan Ibirapitá es un programa que promueve la inclusión de jubilados y jubiladas de todo el país, mediante la entrega – en forma gratuita – de una tablet con una interfaz especialmente desarrollada para ser intuitiva y amigable para estos usuarios. Realiza, además, talleres de capacitación y pone a disposición el soporte necesario un mejor uso y aprovechamiento de la herramienta.

**RED USI – EDUCANTEL – CENTROS MEC – CAC – PAC:** El Programa “Red USI”, de ANTEL (empresa de telefonía uruguaya) apunta a disminuir la brecha digital, mediante la creación, fortalecimiento y desarrollo de una red de infocentros comunitarios, operados por contrapartes públicas o privadas, para proveer servicios públicos de uso de equipos informáticos, de acceso a Internet, de capacitación en informática, y otros servicios digitales, en condiciones accesibles para la población objetivo.

Desde 2007 el Ministerio de Educación y Cultura y ANTEL unieron sus esfuerzos en el Proyecto “Centros MEC”, cuya finalidad es promover la inclusión social y el desarrollo humano a través del acceso a la educación y la cultura, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, sobre todo en poblaciones con menos de cinco mil habitantes.

También como proyecto de ANTEL, se ha desarrollado Educantel<sup>12</sup> que es una plataforma de e-learning disponible en Internet para la capacitación a distancia del personal y los usuarios de los centros de la Red USI.

Como forma de desconcentración de los trámites administrativos que se realizan ante los diferentes Organismos del Estado, se crean por Dec. 141/008 de 13/03/2008, los Centros de Atención Ciudadana (CAC), que facultan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de Presidencia de la República, a Identificar los trámites a desconcentrar en acuerdo con cada uno de los Incisos de la Administración Central, desarrollando los procedimientos necesarios que simplifiquen los trámites desarrollados en los mismos. Al proyecto de los CAC, se suman los Puntos de Atención Ciudadana (PAC) como espacios físicos para la atención presencial, instalados en distintas localidades del país y en diversos Organismos que ofician de anfitriones poniendo a disposición un espacio físico y los recursos humanos dentro de sus oficinas para que el PAC esté operativo.

**SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS:** Uruguay posee desde el año 2007, una Ley del Sistema Nacional de Archivos, la Ley N° 18.220 del 20/12/2007, iniciativa de un grupo de trabajo de carácter interinstitucional integrado por la Universidad de la República (ex EUBCA), la Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA), Archiveros Sin Fronteras (AsF) y el Archivo General de la Nación (AGN).

En el artículo 4° de la mencionada norma, se establece el alcance de ésta, que comprende: a los organismos públicos, estatales y no estatales, o sea los tres Poderes del Estado; Organismos

<sup>9</sup> <http://www.sni.org.uy/>

<sup>10</sup> <http://www.timbo.org.uy/>

<sup>11</sup> <https://www.ceibal.edu.uy/es/>

<sup>12</sup> <http://educanet.antel.com.uy/>

autónomos; Entes autónomos; Servicios Descentralizados; Gobiernos Departamentales y Municipios; y a las personas de Derecho Público no estatal.

El artículo 6° de la Ley 18220, crea el Sistema Nacional de Archivos, el que está integrado –preceptivamente - por los archivos del ámbito público, y –con carácter optativo– por los archivos privados, que deseen adherir al Sistema.

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL DE LA NACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto por Decreto N.º 497/94 de 10 de noviembre de 1994, con las modificaciones establecidas en el Art. 15 del Decreto 355/012, en cuanto a su integración, se constituyó el 25/3/2014, la Comisión de Evaluación Documental de la Nación, en la órbita del Archivo General de la Nación.

Dicha Comisión tiene como objetivo fundamental la determinación de qué documentos deben conservarse de forma permanente porque reúnen los requisitos de ser testimonio de una época; están vinculados a hechos históricos; o vinculados a personalidades relevantes del país en sus distintas áreas de actividad. Por otra parte, debe realizar la aprobación de propuestas de plazos precaucionales de conservación de la documentación estatal, remitidas a estudio de la misma, por medio del formulario de Tabla de Plazo Precaucional de Documentos.

**NORMA URUGUAYA DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA (NUDA):** En el Decreto reglamentario de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 355/012, Capítulo IV, artículo 5°, lit. c), se dispone que será objeto del Sistema Nacional de Archivos, el *“establecimiento de proyectos de normalización, terminología y formatos de descripción archivística nacional, alineados con la normativa internacional para garantizar la integridad y conservación del Patrimonio Documental”*. Bajo ese marco normativo se creó una Comisión de trabajo interinstitucional, conformada por profesionales de diferentes Instituciones, a fin de elaborar la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA).

El texto propuesto por este grupo de trabajo fue adoptado como norma técnica nacional en materia de descripción documental por el Archivo General de la Nación<sup>13</sup>, recomendándose su aplicación entre los sujetos obligados del Sistema Nacional de Archivos.

**MARCO NORMATIVO:** El marco normativo aprobado propicia las condiciones necesarias para un buen trabajo en gestión documental, administración de archivos y promoción de Derechos. A vía de ejemplo y de manera enunciativa no taxativa, se mencionan las siguientes normas:

La ley del Sistema Nacional de Archivos N.º 18.220, de 20 de diciembre de 20017; reglamentada por Decretos N.º 355/012 de 31/10/012 y 70/015 de 3 de febrero de 2015.

Ley N° 18.331 de 7 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de “Habeas Data”. Se crea el órgano de control -Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales (URCDP) - como desconcentrado de AGESIC y dotado de autonomía técnica, y se establece un proceso jurisdiccional denominado Acción de Habeas Data; reglamentado por Decreto N.º 414/009 de 31/08/2009.

Ley N° 18.381 de 7 de octubre de 2008 de Acceso a la Información Pública. Se crea en dicha norma, un órgano de control –desconcentrado de AGESIC - la Unidad de Acceso a la Información Pública; y su decreto reglamentario N.º 232/2010 de 10/08/2010.

Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008, en el artículo 72, que crea el Centro Nacional de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática (CERTuy) en la estructura de la AGESIC. Esta unidad responde y coordina respuestas a incidentes informáticos sobre activos de información críticos del Estado.

Ley 18600, de 21 de septiembre de 2009, por la que se reconoce la validez y eficacia jurídica del documento y la firma electrónicos; reglamentada por los Decretos N° 276/013 de 03/09/2013 (decreto del Procedimiento Administrativo Electrónico), N° 36/012 de 08/02/2012 y N° 436/011 de 08/12/2011.

Ley 18.719, arts. 157 a 159, de fecha 27 de diciembre de 2010 por la que se adoptan medidas para el intercambio de Información entre entidades públicas, estatales o no estatales.

Ley 19768, por la que se reconoce la condición profesional de los archivólogos, y se reconoce a la Archivología como profesión de carácter liberal, técnico y de nivel universitario.

<sup>13</sup> Res. N° 016/2016 de 22 de junio de 2016

Es evidente que todas las líneas estratégicas llevadas adelante en materia de Gobierno Digital, siguiendo una Política Digital; y la existencia en el país de una Ley de Acceso a la Información Pública, y del Sistema Nacional de Archivos, son manifestaciones que, en los últimos años, promueven el acceso, uso y democratización de la información.

Es claro también, que cada vez más, tenemos una demanda de información mayor y más exigente, en donde la tecnología cambia sustantivamente las formas tradicionales de gestionar lo público, formas de gestión tradicional, que incluso no tenemos totalmente satisfechas.

Bajo esas premisas se hace indispensable proponer una agenda pública que permita analizar la situación, con la participación de múltiples actores, de forma de identificar los temas prioritarios y la forma más eficiente de tratar los nuevos desafíos: se hace indispensable elaborar una política de información y una política archivística a texto expreso, que fije defina la ruta de trabajo, unificando los esfuerzos.

## **Bibliografía:**

JARDIM, José María. *Políticas y sistemas de archivos* – México: Secretaría General Iberoamericana: red de archivos diplomáticos Iberoamericanos, 2010.

LÓPEZ YEPES, José. “*Cambio social y política de Información y Documentación en España*”. Documentación de las Ciencias de la Información, 1995, nº 18, p. 278.

MONTVILOFF, Víctor. “*Políticas nacionales de información*”. Paris: UNESCO, 1990, p.6-7.

MONTVILOFF, Víctor. “*Política nacional de información*”. IFLA pre-session seminar 1995.

MORALES, E. (1999, August). *El derecho a la información y las políticas de información en América Latina*. In 65th IFLA Council and General Conference. Bangkok, Thailand, August (pp. 20-28).

SÁNCHEZ VANDERKAST, Egbert J. *Servicio de Información: políticas de información en un entorno de cambios*. Información, cultura y sociedad, 2007, nº 17, p. 97-119.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA: *Diccionario de la lengua española*, 23.<sup>a</sup> ed., [versión 23.2 en línea]. <<https://dle.rae.es>> [Fecha de la consulta 23/06/019].

# Implementación de un Modelo de Calidad en el Proceso de Gestión de Documentos: Un acercamiento al enfoque de una Política Pública para Costa Rica

Set Durán Carrión<sup>1</sup>

Alejandra Núñez Ceciliano<sup>2</sup>

## Resumen

En la actualidad las Políticas Públicas<sup>3</sup> son una herramienta gubernamental utilizada para asegurar y complementar el resguardo de los derechos, la ciudadanía y el cumplimiento de la normativa vigente. La existencia de un modelo de calidad basado en la Norma ISO 30301, propicia diferentes interrogantes al respecto del posicionamiento, seguimiento y evaluación del Proceso de Gestión de Documentos en Costa Rica. El proceso de gestión de documentos alrededor del mundo es considerado estratégico, transversal y garante de la transparencia y el acceso a la información en las administraciones públicas, pese a esa gran importancia, en Costa Rica se identificó su ausencia en el Informe Anual de Evaluación de la Contraloría General de la República, conocido como el Índice de Gestión Institucional (IGI), por lo que resulta fundamental alinear los esfuerzos en esta materia, para que una eventual Política Pública permita posicionar y evaluar el proceso bajo un modelo de calidad. Este artículo busca explicar de forma resumida la Norma ISO 30301, con una serie de adaptaciones que fueron necesarias para que los requerimientos de esta normativa internacional sean implementados al contexto nacional, específicamente los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense. Y es así como una adaptación de este modelo basado en calidad viene a ser parte fundamental para una el desarrollo de una Política Pública Nacional Costarricense.

**Palabras claves:** modelo de calidad; políticas públicas; gestión de documentos; norma ISO 30301; transparencia; acceso a la información.

## Objetivos:

- Resaltar la importancia de las políticas públicas en América Latina, que contribuyan en la gestión de los documentos institucionales.
- Explicar el modelo de un sistema de gestión para los documentos, basado en la Norma ISO 30301, que responda a la realidad archivística, y que sirva como marco referencial para impulsar una gestión pública de alta calidad y contribuir en la edificación de un gobierno óptimo y transparente.

<sup>1</sup> Licenciado en Archivística de la Universidad de Costa Rica, Administrador de Empresas y Sistemas de Información. Coordinador de Archivo en el Poder Judicial de Costa Rica. setduranhotmail.com

<sup>2</sup> Licenciada en Archivística de la Universidad de Costa Rica, Coordinadora de la Sección del Archivo Histórico en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría en la Universidad de Costa Rica. a-len-c@hotmail.com

<sup>3</sup> Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica MIDEPLAN (2016). Guía para la elaboración de políticas públicas. Área de Análisis del Desarrollo, San José, Costa Rica. ISBN 978-9977-73-090-5.



- Dar a conocer sobre la Política Nacional de Archivos en Costa Rica que se encuentra en proceso final de desarrollo, para entrar en vigencia a inicios del próximo año (2020-2030), el cual es desarrollada por la Dirección General de Archivo Nacional de Costa Rica.

## **Antecedentes:**

Hoy en día el principal objetivo que persiguen las políticas públicas en el mundo, es buscar atender los diferentes requerimientos de un colectivo, producto de una problemática que es de interés ciudadano, este objetivo viene a ser el mismo para Costa Rica, donde las políticas públicas en los últimos años han cobrado un mayor interés por parte de las autoridades, ya que tienen una visión social que busca beneficiar de forma inclusiva y universal a la población en diferentes campos de acción especialmente en el sector de los servicios.

En Costa Rica, a nivel de gestión de documentos existe normativa que reafirma el acceso a la información pública como un servicio hacia el ciudadano que muchas veces dentro de los ministerios es un servicio que es coordinado por el proceso de gestión de documentos y que tiene asociado el cumplimiento de normativa como: Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos N°8220, Ley General de Control Interno N°8292, Ley de Regulación del Derecho de Petición N° 9097, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos N°8454, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento N°7202, y otras leyes conexas; además de los reglamentos y manuales internos que regulan la buena gestión de los documentos dentro de cada una de los ministerios.

También, es fundamental considerar que la Constitución Política, en el artículo 30<sup>4</sup>, garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público, quedando a salvo los secretos de Estado. Por lo que es relevante que se establezcan roles y permisos de accesibilidad a los documentos, tanto para ver, como para utilizar documentos.

Si analizamos por ejemplo la Ley N°7202<sup>5</sup> del Sistema Nacional de Archivos, se establece en sus artículos del 91 al 110, una serie de recomendaciones a seguir, relacionadas con el acceso, facilitación, consulta, reproducciones y préstamo. Además, en la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, se establecen, en el artículo 18, los contenidos del derecho a una gestión pública de calidad, afirmando que los ciudadanos tienen derecho a una gestión pública de calidad, que estará reconocida por los ordenamientos jurídicos nacionales; por lo que los ciudadanos podrán solicitar y obtener información pública de interés general, en especial aquella referida a los resultados de la gestión pública y al desempeño de los órganos y entes de la Administración Pública, que sea completa, veraz y actualizada. Con este propósito, se podrá acceder a aquella información contenida en archivos y registros, con las excepciones contempladas en la ley. También, los ciudadanos podrán identificar a las autoridades, funcionarios públicos encargados de las prestaciones o servicios públicos a que tengan derecho, o bajo cuya competencia se tramiten sus peticiones, solicitudes, reclamos o procedimientos. Asimismo, los ciudadanos podrán acceder fácilmente a los datos que la Administración Pública y disponer sobre ellos mismos, con las excepciones contemplada en la ley y solicitar la modificación que corresponda, así como la preservación de su privacidad.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente, la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica en su rol de ente rector del Sistema Nacional de Archivos y buscando avanzar en materia de Gestión de Documentos a nivel país, ha tratado de asegurar el cumplimiento de la ley No.7202 a finales del año 2016, para seguir trabajando de forma paulatina en mejoras del proceso de gestión de documentos, estableció un plan de trabajo con el que iniciaron una serie de actividades muy arduas para el diseño de una Política Pública y que requirió la colaboración

<sup>4</sup> República de Costa Rica. Constitución Política 1949. -4. Ed - San José: Porvenir: 1998, 52 p. 21.

<sup>5</sup> Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento (2016). Decreto Ejecutivo N° 24023 del 30 de enero de 1995, publicado en la Gaceta N° 47 del 07 de marzo 1995.

conjunta del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica y el Ministerio de la Presidencia.

Para esta Política Pública Nacional (PP) enfocada en la gestión y conservación de documentos<sup>6</sup>, se resaltaron objetivos fundamentales como la garantía de la transparencia y el acceso a la información pública y se establecieron ejes de acción a cumplir por parte de las máximas autoridades de las instituciones públicas que conforman el Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica.

En el diseño de esta Política Pública Nacional se buscó que la Gestión de Documentos en Costa Rica retomara el ritmo ejemplar que nos caracterizó en la Región y en Latinoamérica entre los años 1990 y 1995, cuando mediante normativa jurídica y la formalización de estudios superiores con especialidad en archivística, se lograron grandes avances en materia de salvaguardar el patrimonio documental y garantizar la transparencia administrativa de las instituciones públicas del país.

Con el pasar de los años y el avance en materia tecnológica, en la última década el enfoque de la gestión de documentos en Costa Rica y el mundo, ha sido sujeto de importantes transformaciones, que vienen a estar más en función de la ciudadanía y la consolidación de derechos claves, como el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la transparencia del accionar de los gobiernos.

Este artículo busca incorporar los principales elementos normalizados de calidad plasmados en un modelo basado en la Norma ISO 30301, para que estos elementos transformen con calidad y tecnología la operativa del proceso de gestión de documentos, que han sido propuestos en los ejes de la Política Pública Nacional. Asimismo, busca posicionar el proceso de gestión de documentos, como un proceso más dentro de los procesos facilitativos que se encuentran en cualquier institución pública del país, que puede ser evaluable dentro de los demás procesos que actualmente son considerados en el informe de evaluación del ente Contralor de la República Costarricense.

## **Contexto para la Implementación del Modelo**

Durante el año 2017 y el año 2018 se realizó una investigación, que diagnosticó el contexto en materia de gestión de documentos que se presentan en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense, con el fin de diseñar un modelo para la implementación de un sistema de gestión para los documentos, basado en la Norma ISO 30301 y buscar optimizar la gestión de documentos y transformarla en un proceso expedito y eficiente, que se desarrolle bajo estándares de calidad total.

Este diagnóstico es un análisis de resultados, basado en la tabulación de los datos obtenidos en diferentes fuentes de información consultadas como; una serie de cuestionarios que fueron aplicados en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense y el cruce de esa información con la información extraída del estudio de los informes de inspección que realiza el Departamento de Servicios Archivísticos Externos de la Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica, y los resultados del Índice de Gestión del año 2017.

El diseño del modelo y la estructura que se siguió, responde a una necesidad de calidad, que forma parte fundamental de las organizaciones del siglo XXI, y que es el mismo que debe estar siendo abordado en las propuestas de las políticas públicas según la Guía para la elaboración de Políticas Públicas Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica de Costa Rica, ya que no solo permite el crecimiento de las diferentes áreas institucionales, sino también el replanteamiento de sus funciones con un enfoque de procesos, para el correcto avance y la mejora continua de sus actividades en función de los servicios que se brindan a la ciudadanía.

<sup>6</sup> Campos Ramírez, Carmen Elena. (2017) Hacia la formulación de una política pública en gestión y conservación de documentos, como garantía de la transparencia y el acceso a la información pública. Revista del Archivo Nacional - ISSN 1409-0279 - Año 81 (1-12): 161-170.

Ahora bien, ¿que se debería tomar en cuenta para incluir en una política pública enfocada en la gestión de documentos?, pues la respuesta vendrían a ser la búsqueda de un modelo, que sea capaz de responder las macro necesidades que deben ser atendidas en función del colectivo.

Según lo establecido en la Norma ISO 30301<sup>7</sup> y adaptándolo a la realidad nacional se resaltan los principales elementos a considerar en materia de gestión de documentos que son sujetos de una mejora continua, y que el modelo los viene a proponer como diferentes líneas de actuación integradoras, y que en su mayoría únicamente pueden ser asumidas por las jerarquías mediante un compromiso, al que se le debe dar continuidad en el tiempo, y el seguimiento que requiere una Política Pública.

Pese a las múltiples falencias y oportunidades de mejora identificadas en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense en materia de gestión de documentos, se confirma el cumplimiento de muchos requerimientos de la norma ISO 30301, ya que de forma obligatoria se ejecutan y se evalúan para dar respuesta a lo establecido por el ente rector del Sistema Nacional de Archivos, la Normativa Nacional, y más recientemente como una respuesta al empoderamiento de los usuarios internos de los ministerios y la ciudadanía, para exigir la calidad de los servicios que por derecho deben recibir.

Ahora bien, porqué pensar en modelo que oriente una Política Pública, esta metodología de trabajo podría facilitarle al profesional que coordina el proceso de gestión de documentos en los ministerios la estructura de requisitos de la Norma ISO 30301, adaptados para su realidad, y los mecanismos para implementarlos, planteando los principales lineamientos de la norma, mediante el establecimiento en ejes y líneas de actuación, de la mano con el marco jurídico vigente y según el contexto organizacional, político y económico de los Ministerios.

## **Enfoque del Modelo en la Política Pública**

Pensando en los Archivos Centrales de los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense, como los coordinadores del proceso de gestión de documentos de las instituciones públicas y visualizando los ministerios como una población clave, ya que son las encargadas del desarrollo sectorial de un país y estos tienen entre tres y cinco instituciones adscritas en promedio; una Política Pública que busque fortalecer dicho proceso, no puede plantearse sin antes identificarse y posicionarse como parte de un todo de la gestión pública.

Bajo esta lógica existe un claro vacío en la normativa evaluadora del ente rector, ya que no toma en cuenta el proceso de gestión de documentos el cual está consolidado por ley en Costa Rica desde hace treinta años, pero si se toman en cuenta otros procesos de apoyo de la gestión pública como lo son el proceso de Planificación, Financiero Contable, Control Interno, Contratación Administrativa, Presupuesto, Tecnologías de Información, Servicio a los Usuarios y Recursos Humanos.

Estos procesos antes mencionados, son evaluados en el Informe Anual del 2017 de la Contraloría General de la República de Costa Rica<sup>8</sup>, conocido como el Índice de Gestión Institucional (IGI); el cual posee una serie de instrumentos de recolección de datos partir de los cuales se realiza una medición de indicadores de eficiencia pública, y permite estudiar los diferentes resultados por institución tal y como lo muestra el siguiente cuadro:

<sup>7</sup> International Organization for Standardization. (2012). ISO Focus plus, Sustainability. Management systems for records: ISO 30300 for good corporate governance. Volume 3, No. 1 ISSN: 2226-1095, pág. 36-39. Zurich, Suiza.

<sup>8</sup> Contraloría General de la República (2017). Índice de Gestión Institucional IGI-2017.

Ministerio	Nota IGI	Nota Planificación	Nota Financiero Contable	Nota Control Interno	Nota Contratación Administrativo	Nota Presupuesto	Nota Tecnologías Información	Nota Servicios Usuarios	Nota Recursos Humanos
Comercio Exterior	100,0	100,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Trabajo y Seguridad Social	93,1	100,0	0,0	100,0	100,0	91,7	93,8	76,9	84,6
Hacienda	87,5	87,5	90,0	93,8	93,3	88,9	68,8	92,3	87,5
Planificación Nacional y Política Económica	88,2	100,0	0,0	89,5	92,3	100,0	87,5	69,2	76,9
Relaciones Exteriores y Culto	86,0	87,5	0,0	100,0	100,0	100,0	37,5	84,6	100,0
Obras Públicas y Transportes	89,2	56,3	0,0	100,0	100,0	91,7	100,0	92,3	84,6
Economía, Industria y Comercio	76,2	75,0	0,0	77,8	76,9	91,7	75,0	69,2	69,2
Gobernación y Policía	88,2	87,5	0,0	100,0	92,3	100,0	75,0	100,0	61,5
Seguridad Pública	88,1	43,8	0,0	94,4	100,0	100,0	100,0	84,6	100,0
Justicia y Paz	74,5	50,0	0,0	68,4	76,9	100,0	81,3	76,9	76,9
Salud	88,2	87,5	0,0	94,7	92,3	83,3	75,0	92,3	92,3
Agricultura y Ganadería	80,8	81,3	0,0	84,2	80,0	91,7	62,5	76,9	92,3
Educación Pública	76,8	87,5	0,0	88,9	100,0	80,0	31,3	84,6	69,2
Ambiente y Energía	86,0	93,8	0,0	66,7	100,0	100,0	100,0	61,5	84,6
Vivienda y Asentamientos Humanos	91,7	93,8	0,0	77,8	91,7	100,0	100,0	100,0	84,6
Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones	81,2	93,8	0,0	68,4	84,6	90,9	87,5	69,2	76,9
Cultura y Juventud	62,4	43,8	0,0	78,9	46,2	66,7	56,3	53,8	91,7
Presidencia	93,1	87,5	0,0	94,7	100,0	100,0	100,0	69,2	100,0

Fuente: Índice de Gestión Institucional (IGI) Informe Anual del 2017 de la Contraloría General de la República.

Tomando en cuenta las diferentes situaciones analizadas anteriormente, y antes de explicar en qué consiste el modelo propuesto, las preguntas más importantes que debemos resolver con el modelo son:

¿Cuál debería ser el rol de los archivos ante este olvido del proceso en la evaluación estatal?

¿Cuál debería ser la posición de los archivos ante una eventual Política Pública Nacional?

Para ambas interrogantes la promoción a nivel país y el uso normalizado de un modelo basado en la Norma ISO 30301<sup>9</sup> por parte de los archivos de Costa Rica, podría significar para el ente contralor, el instrumento que puede ser requerido para medir de forma integral la eficiencia en el proceso de gestión de documentos a nivel país.

Por otra parte, la eventual entrada en vigor de una Política Pública debe establecer la existencia de un modelo basado en calidad para los archivos, de manera que exija la existencia de herramientas de trabajo para hacer una gestión de documentos eficiente y transparente, de manera que el proceso de evaluación de eficiencia tenga indicadores cuantificables y claros del cumplimiento de la gestión de documentos en la institución.

## Modelo de Calidad basado en la Norma ISO 30301

La concluir el proyecto de investigación, deja como producto el modelo basado en la Norma ISO 30301 para un Sistema de Gestión para los Documentos, se determina que Costa Rica tiene grandes posibilidades de generar un cambio positivo en materia de gestión de documentos y de normalización con calidad, adaptando las medidas existentes y desarrollando las que aún no han sido trabajadas no solo en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense, sino en cualquier otra institución pública del país.

A la vez, la realización del diagnóstico del proceso de gestión de documentos en dicha población, determinó que existe desactualización de procedimientos en materia de gestión de documentos, producto de la falta de profesionales en Archivística actualizados y con capacitaciones en esta materia, de modo que fortalezcan la puesta en marcha del conocimiento técnico básico

<sup>9</sup> Bustelo Ruesta, Carlota. (2013). Normas técnicas y estándares relacionados con la gestión documental. Universidad Oberta de Catalunya

para la supervisión y el desarrollo de las labores operativas de archivo, además de una gran cantidad de profesionales que se encuentran a coordinando el proceso de gestión de documentos en los ministerios y no son profesionales en archivística.

Asimismo, se identificó por parte de los encargados de los Archivos Centrales de los ministerios, la falta de estabilidad de profesionales en un mismo puesto de trabajo, sumado a un desconocimiento práctico sobre la normativa vigente, específicamente de las directrices emitidas por el Archivo Nacional de Costa Rica en materia de gestión de documentos y elementos específicos del reglamento a la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos.

## Estructura del modelo

Este modelo es una guía teórica-metodológica que brinda las herramientas necesarias para el profesional que coordina el proceso de gestión de documentos, de manera que se pueda implementar un sistema de gestión para documentos basado en la calidad, según los requerimientos de la Norma ISO 30301:2011. Este modelo se encuentra estructurado en ejes y líneas de actuación, de manera que se permita cumplir los diferentes requerimientos establecidos en la Norma ISO 30301:2011, pero siempre de la mano con el marco jurídico vigente y según el contexto organizacional, político y económico de los ministerios.

El modelo<sup>10</sup> tiene establecidos los mismos siete ejes generales que aborda la Norma ISO 30301, y cada uno posee sus propias líneas de actuación para cumplir con los requerimientos establecidos por la Norma, según se presenta a continuación:

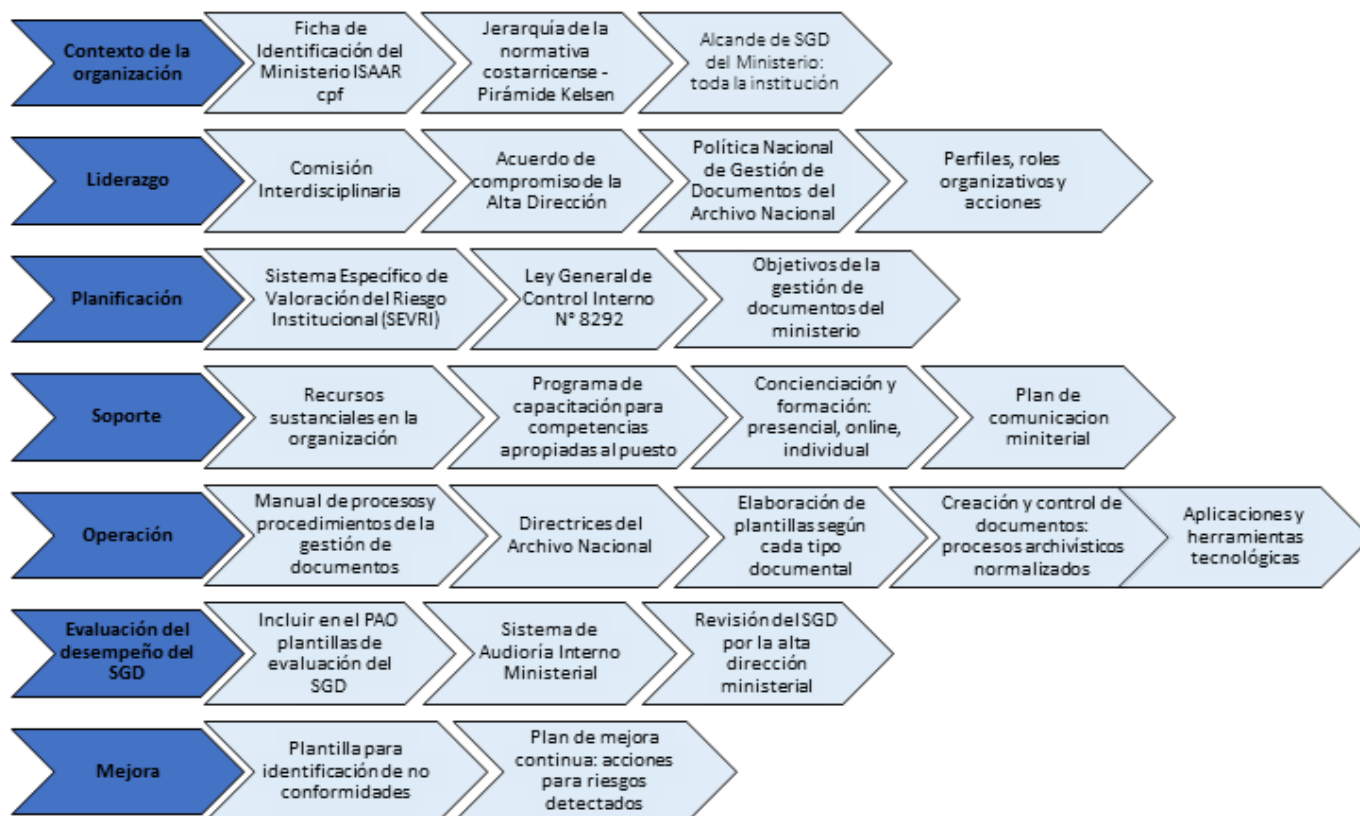
EJES		LÍNEAS DE ACTUACIÓN				
<b>1</b>	Contexto ministerial.	Comprender el Ministerio y su contexto		Identificar los requisitos legales, de negocio y de otra índole del ministerio.	Definir el alcance del SGD del ministerio.	
<b>2</b>	Liderazgo.	Garantizar el compromiso de las autoridades ministeriales.		Establecer una Política de Gestión de Documentos del Ministerio.	Determinar roles organizativos, responsabilidades y competencias dentro del Ministerio.	
<b>3</b>	Planificación.	Establecer acciones para el tratamiento de riesgos y oportunidades del SGD dentro del Ministerio.		Establecer objetivos de gestión de documentos y planes para alcanzarlos dentro del Ministerio.		
<b>4</b>	Recursos, comunicación y documentación.	Asignar los recursos necesarios para el SGD dentro de cada Ministerio.	Determinar la capacitación necesaria para emprender acciones para disponer de funcionarios con las competencias apropiadas para el puesto.	Crear conciencia y procurar la formación de los funcionarios del Ministerio.	Establecer procesos de comunicación interna apropiados sobre el SGD.	Cada Ministerio debe elaborar y aprobar la documentación requerida por el SGD.

<sup>10</sup> Durán Carrión, Núñez Ceciliano. (2019) Modelo para la implementación de un sistema de gestión para los documentos basado en la NORMA ISO 30301:2011 en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense. Sección de Archivística de la Escuela de Historia. Universidad de Costa Rica.

5	Operación del Sistema de Gestión para los Documentos – SGD.	Planificación y control incluidos en las operaciones. - Plan Nacional de Desarrollo PND. - Plan Estratégico Institucional PEI. - Plan Operativo Institucional / Plan Anual Operativo.	Diseñar los procesos de gestión de documentos dentro de cada ministerio. - Creación de documentos. -Control de los documentos.	Implementar las aplicaciones de gestión de documentos en el ministerio. -Establecimiento de los requerimientos reales que deben poseer dichas aplicaciones. - Identificar y evaluar los diferentes sistemas automatizados y plataformas existentes -Supervisión periódica de las aplicaciones.
6	Evaluación del desempeño del SGD.	Supervisar, medir, analizar y evaluar el desempeño del SGD del ministerio.	Elaborar un Sistema de Auditoría Interna en los ministerios.	Revisar el SGD por parte de la alta dirección de cada ministerio.
7	Mejora continua.	Control de las no conformidades y acciones correctivas.	Plan de mejora continua.	

Fuente: Elaboración propia.

Seguido de las líneas de actuación, se presentan una serie de recomendaciones para poder llevar a cabo el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Norma ISO 30301:2011. En este modelo se resaltan en negrita los “debe” que se establecen en la Norma ISO 30301, ya que estas son las pautas para seguir por medio de las líneas de actuación, que necesitan para llevar a cabo con éxito la gestión para los documentos en estas instituciones ministeriales. A continuación se presenta un resumen de las propuestas presentadas en el Modelo realizado:



Fuente: Elaboración Propia

## Características del modelo

- El modelo sigue el orden lógico de la norma.
- El modelo asocia los principales elementos del diagnóstico realizado, para hacer una serie de propuestas claras y ejecutables, que pretenden solventar los problemas identificados, con respecto a la gestión de documentos de la cartera ministerial.
- El modelo busca implementar herramientas de calidad, que mejoren la conceptualización y normalización de la gestión de documentos en los ministerios.
- Enfoque por procesos: la Norma ISO 30301:2011 tiene un enfoque por procesos, lo que obliga a que la clasificación de los documentos se haga por procesos en cada uno de los ministerios; además MIDEPLAN y la Contraloría General de la República de Costa Rica, también promueven la clasificación por procesos dentro de las instituciones.
- El modelo pretende pasar de ser un modelo de apoyo a un modelo estratégico para la cartera ministerial, de manera que los oficiales mayores se comprometan con su implementación en la institución.

## Beneficios del modelo

- Estandarización de las normas: la Norma ISO 30301:2011 vino a estandarizar las otras normas de calidad ISO, de manera que si se cumplen todos los requerimientos de esta se estarán cumpliendo también los requisitos de las anteriores.
- Certificación: al implementar este modelo es factible realizar el proceso de certificación de calidad, establecido por el Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO).
- Normalización: gestionar los documentos de una forma normalizada dentro del ministerio, al considerar que estos documentos son la prueba administrativa y legal de todas las decisiones y actividades realizadas por la institución.
- Rendición de cuentas: beneficio fundamental porque el financiamiento de los ministerios depende directamente de los impuestos de todos los ciudadanos, es decir es responsabilidad de todos los costarricenses la verificación y el cumplimiento de una adecuada gestión de documentos dentro de la cartera ministerial.
- Económico: es un modelo relativamente económico, puesto que no demanda de gastos financieros para su implementación.
- Adaptable: es un modelo adaptable, debido a que se ajusta al contexto de cada uno de los ministerios.

## Política Nacional de Archivos en Costa Rica

Es importante, mencionar que en la actualidad la Dirección General del Archivo Nacional en Costa Rica se encuentra en un periodo final de desarrollo, mediante el cual se encuentran realizando los últimos ajustes, de la Política Nacional de Archivos, el cual se pretende que entre en vigencia el próximo año (2020-2030).

El objetivo principal de esta política es aportar al Estado una ruta de desarrollo al 2030, que promueva y contribuya con el acceso a la información pública y a la transparencia en la gestión, por medio del fortalecimiento y mejora continua del entorno archivístico nacional, la superación de las brechas que existen en los productos y servicios existentes, y el aprovechamiento de las tecnologías para mejorar la gestión y preservación de los documentos; teniendo siempre como pilar fundamental al talento humano que labora en los archivos<sup>11</sup>.

<sup>11</sup> Ponencia del XXXI Congreso Archivístico Nacional. Objetivo general de la Política Nacional de Archivos 2020-2030. Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica.

## **Ejes de la política<sup>12</sup>:**

Fortalecimiento  
Gestión  
Preservación

## **Objetivos específicos<sup>13</sup>:**

1. Modernización del Archivo Nacional de Costa Rica.
2. Desarrollo del Sistema Nacional de los Archivos Costarricenses.
3. Mejoramiento de la formación profesional, capacitación continua y liderazgo de los archivistas.
4. Desarrollo adecuado de los productos y servicios del entorno archivístico nacional.
5. Normalización de los procesos archivísticos.
6. Gestión de los documentos electrónicos.
7. Digitalización de los documentos.
8. Preservación de los documentos electrónicos.
9. Mejora continua de los procesos de selección, eliminación y transferencia de documentos.
10. Divulgación de los documentos electrónicos.

## **Conclusiones:**

Como parte del modelo realizado para la implementación de un Sistema de Gestión para los Documentos basado en la Norma ISO 30301:2011, se concluye:

\* Si es posible implementar un modelo de gestión para documentos, bajo una línea de calidad internacional, en el proceso de gestión de documentos de las diferentes carteras ministeriales que conforman el gobierno central de Costa Rica, esto porque existen condiciones suficiente dentro de cada uno de los ministerios, que sirven como base e insumos para cumplir con los requisitos que establece la Norma ISO 30301-2011.

\* La implementación del modelo propuesto, propiciará la normalización del proceso de gestión de documentos en los Ministerios del Poder Ejecutivo de Costa Rica, procurando la eficiencia, el manejo responsable de los recursos y la transparencia del gobierno central.

\* Al cumplir con todos los requisitos establecidos en la Norma ISO 30301:2011 según este modelo de implementación de un sistema de gestión para los documentos en los ministerios del Poder Ejecutivo costarricense, se coadyuvará a que Costa Rica forme parte de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE, así como contar con una avance significativo al momento de adaptarse a una Política Nacional de Archivos.

\* Por otro lado, el cumplimiento de este modelo contribuirá a impulsar una gestión pública de alta calidad, tal y como lo propone la Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030.

\* Asimismo, cumplir con todos estos requisitos establecidos en la Norma en cuestión, posibilitará la participación de las instituciones en el “Premio Nacional a la Calidad en la Gestión Pública” o en el “Reconocimiento a Prácticas Promisorias en la Gestión Pública”, establecidos por el gobierno de Costa Rica por medio del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica - MIDEPLAN.

<sup>12</sup> Ponencia del XXXI Congreso Archivístico Nacional. Ejes de la Política Nacional de Archivos 2020-2030. Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica.

<sup>13</sup> Ponencia del XXXI Congreso Archivístico Nacional. Objetivos específicos de la Política Nacional de Archivos 2020-2030. Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica.



## Bibliografía:

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (2002). Ley de Control Interno No 8292. Publicado por La Gaceta 169. Disponible en: [http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm\\_texto\\_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=TC](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=TC) Consultado el miércoles 12 de septiembre del 2018.

Asociación Española de Normalización y Certificación (2006). Información y Documentación. Gestión de Documentos. Informe Técnico ISO/TR 15489-1 Parte 2: Directrices. En Revista Española de Documentación Científica, 29,1. Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/viewFile/297/346> [Consultado el 25 de setiembre de 2015].

Bustelo Ruesta, C. (2013). Normas técnicas y estándares relacionados con la gestión documental. Universidad Oberta de Catalunya. En: [http://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Análisis\\_del\\_contexto\\_organizativo/Análisis\\_del\\_contexto\\_organizativo\\_%28Modulo\\_4%29.pdf](http://www.exabyteinformatica.com/uoc/Informatica/Análisis_del_contexto_organizativo/Análisis_del_contexto_organizativo_%28Modulo_4%29.pdf) [Consultado el 22 de febrero del 2016].

Campos Ramírez, C. E. (2017) *Hacia la formulación de una política pública en gestión y conservación de documentos, como garantía de la transparencia y el acceso a la información pública*. Revista del Archivo Nacional - ISSN 1409-0279 - Año 81 (1-12): 161-170.

Contraloría General de la República (2005). Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE. Publicado en La Gaceta 134. Disponible en: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwjN\\_tv27bbdAhXPx1kKHaxIA-goQFjAAegQIAxAC&url=https%3A%2F%2Fcgfiles.cgr.go.cr%2Fpublico%2Fjaguar%2FDocumentos%2Fnormativa%2Fdirectrice](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwjN_tv27bbdAhXPx1kKHaxIA-goQFjAAegQIAxAC&url=https%3A%2F%2Fcgfiles.cgr.go.cr%2Fpublico%2Fjaguar%2FDocumentos%2Fnormativa%2Fdirectrice)

Contraloría General de la República (2017). Índice de Gestión Institucional IGI-2017. Disponible en: <https://cgfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/publicacionescgr/igi/igi-2017.pdf> [Consultado el 06 de mayo del 2018].

Dirección General del Archivo Nacional. Departamento de Servicios Archivísticos Externos (2014). Informe de Desarrollo Archivístico a Nivel Nacional 2013-2014. San José. Costa Rica.

Dirección General del Archivo Nacional de Costa Rica (2019). Ponencias del XXXI Congreso Archivístico Nacional. *Política Nacional de Archivos*. Alexander Barquero Elizondo, informático, director general del Archivo Nacional; Raquel Umaña Alpizar, archivista y docente de la carrera de Archivística en la Universidad de Costa Rica (UCR), San José, Costa Rica.

Durán Carrión S. y Núñez Ceciliano, A. (2019) *Modelo para la implementación de un sistema de gestión para los documentos basado en la NORMA ISO 30301:2011 en los Ministerios del Poder Ejecutivo Costarricense*. Sección de Archivística de la Escuela de Historia. Universidad de Costa Rica.

International Organization for Standardization. (2012). ISO Focus plus, Sustainability. Management systems for records: ISO 30300 for good corporate governance. Volume 3, No. 1 ISSN: 2226-1095, pág. 36-39. Zurich, Suiza.

Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento (2016). Decreto Ejecutivo N° 24023 del 30 de enero de 1995, publicado en la Gaceta N° 47 del 07 de marzo 1995.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica MIDEPLAN (2016). *Guía para la elaboración de políticas públicas*. Área de Análisis del Desarrollo, San José, Costa Rica. ISBN 5-090-73-9977-978.

Norma ISO 31000: el valor de la gestión de riesgos en las organizaciones. Disponible en: [https://www.isotools.org/pdfs-pro/ebook-iso-31000-gestion-riesgosorganizaciones.pdf?\\_hscenc=p2ANqtz-8fGjSJB5wNPn9ayOFfHHNJZeVOzby4CAj5Op4XTBlyqAfjeX6f3drEonaU9N7moQQMVnA77aEW6DMZ5MMiBYgoxHmg&\\_hsmi=25816197](https://www.isotools.org/pdfs-pro/ebook-iso-31000-gestion-riesgosorganizaciones.pdf?_hscenc=p2ANqtz-8fGjSJB5wNPn9ayOFfHHNJZeVOzby4CAj5Op4XTBlyqAfjeX6f3drEonaU9N7moQQMVnA77aEW6DMZ5MMiBYgoxHmg&_hsmi=25816197) Consultado el viernes 17 de agosto del 2018.

Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo. Decreto N.º 33151-MP. 8 mayo 2006. Periódico Oficial La Gaceta. -18 mayo 2006

República de Costa Rica. Constitución Política 1949. -4. Ed - San José: Porvenir: 1998, 52 p. 21.

República de Costa Rica, Ley General de la Administración Pública. 2. Ed - San José: I JSA, 1993. p. 102.

## **Acervos de Presidentes e Políticas Públicas de Cultura: o caso da Lei Rouanet, 1998-2018**

Giseli Milani Santiago Balbino<sup>1</sup>  
Renato Pinto Venâncio<sup>2</sup>

### **Resumo**

A presente comunicação tem por objetivo identificar os acervos de presidentes da República do Brasil, durante o conjunto do período republicano, e as formas de financiamento de sua custódia, organização, conservação e acesso, a partir de recursos captados pela Lei Nº 8.313/91, que instituiu o “Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac)”, também conhecida como “Lei Rouanet”. Essa norma, potencialmente, viabiliza o cumprimento da Lei Nº 8.394/91, que “Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências”. Tais acervos integram o patrimônio documental brasileiro e são um objeto interessante de pesquisa no âmbito dos arquivos privados, por não dependerem da chancela do Conselho Nacional de Arquivos-Conarq para ser considerados de interesse público e social. O levantamento de dados desta pesquisa compreende o período de 1998 a 2018, e tem como finalidade verificar se houve efetiva captação de recursos para os seguintes itens: organização, conservação, construção de depósitos e promoção do acesso aos acervos arquivísticos de presidentes. A metodologia consiste em análise exploratória de dados coletados no site SalicNet, do Ministério da Cultura, referentes a projetos executados por instituições, e por região, na categoria mecenato, assim como o levantamento de dados de convênios realizados através do Fundo Nacional de Cultura, registrados em relatórios das instituições custodiadoras. Constata-se que a implementação da referida legislação tem sido pouco eficaz, criando riscos para a integridade dos acervos ou insegurança jurídica quanto a sua custódia. Os resultados da pesquisa demonstram, dessa maneira, que a Lei Rouanet não é efetiva no que diz respeito ao atendimento e preservação dos acervos presidenciais. Em consequência disso, novas ações governamentais devem ser implementadas para assegurar a salvaguarda desses acervos considerados patrimônio documental brasileiro. Procura-se, assim, mostrar que a articulação entre políticas públicas arquivísticas e culturais é condição indispensável para a tomada de decisões responsáveis e consequentes.

**Palavras chave:** acervos de presidente da república, Lei Rouanet, política públicas arquivísticas.

### **Introdução**

Arquivos privados pessoais são definidos como: “documentos [que são] efetivamente acumulados por indivíduos” e “que não resultam do exercício de funções públicas”, dando origem, por assim dizer, a conjuntos de “documentos identitários” (Camargo, 2009, p. 28). Geralmente

<sup>1</sup> Universidade Federal de Minas Gerais. giseli.milani@yahoo.com

<sup>2</sup> Universidade Federal de Minas Gerais. rvenancio@eci.ufmg.br

incluem-se nesses casos os arquivos de escritores, artistas plásticos, cientistas e políticos, que alcançaram relevância. Esses arquivos permitem o estudo da gênese e do desenvolvimento dos processos de criação artística e científica, ou ainda o conhecimento das motivações pessoais na tomada de decisões políticas, tornando-se potencial objeto de pesquisa.

A preservação de arquivos privados classificados de interesse público é um grande desafio, haja vista a ausência de normas bem definidas regendo sua guarda. Há mais de um século instituições de diferentes naturezas, como os museus, arquivos públicos, institutos históricos, centros de memória etc., abrigam esses acervos. Porém, a formulação de normas legais visando à sua proteção é recente. Elas tiveram início em 1988, por iniciativa de José Sarney, então presidente, que promulgou o Decreto n. 95.598, criando uma comissão especial para levantamento, preservação e organização do acervo privado documental dos presidentes da República. Essa iniciativa tinha por objetivo salvaguardar e evitar a dispersão de documentos privados e pessoais de ex-presidentes, prevendo seu acesso a estudiosos e pesquisadores.

O mencionado Decreto n. 95.598/88 foi sancionado no contexto do centenário de comemoração da República, oportunizando a publicação de levantamentos desses acervos. Em 1986, Israel Beloch, publicou o “Guia dos Arquivos Privados Relevantes para o Estudo da História Econômica no Brasil: 1822-1964”, com indicação de acervos privados de ex-presidentes (Lopes; Rodrigues, 2019). Esse inventário foi ampliado e completado pelo livro “Os presidentes da República: Guia dos Acervos Privados” (Silva, 1989). A Constituição Federal de 1988, por sua vez, não menciona explicitamente os acervos privados de ex-presidentes, mas no art. 216, regulamenta a questão patrimônio cultural brasileiro, incluindo aí acervos documentais:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

[...]

IV - as obras, objetos, **documentos**, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; [...] (grifo nosso)

Os documentos de arquivo, portanto, podem ser considerados bens que integram o patrimônio cultural brasileiro, representando a memória materializada. A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, completa esse quadro de iniciativas e dispõe “sobre a política nacional de arquivos público e privados”, dando origem a um *corpus* jurídico que define os arquivos privados: “Art. 11- Consideram-se arquivos privados os conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de suas atividades”. (Brasil, 1988, art.11)

Essa mesma lei prevê a possibilidade de arquivos privados serem classificados como de interesse público, conforme define seu Art. 12:

Art. 12 - Os arquivos privados podem ser identificados pelo Poder Público como de interesse público e social, desde que sejam considerados como conjuntos de fontes relevantes para a história e desenvolvimento científico nacional.

Como se vê, a proteção aos arquivos privados tem a sua relevância identificada pelo Estado, estando vetados, em caso de ser considerados de interesse público, sua alienação, dispersão ou transferência para o exterior. Essa norma também determina que os conjuntos documentais de interesse público podem ser depositados em arquivos públicos, através de comodato ou doação, a título irrevogável. A classificação de um acervo arquivístico privado, quer pessoal ou institucional, como de interesse público e social é exclusivo do Presidente da República e, conforme determina essa mesma lei, em caso de “alienação desses arquivos o Poder Público exercerá preferência na aquisição”.

Percebe-se que a formulação de políticas de proteção de acervos privados de presidentes nasceu em um contexto de promulgação de várias leis protetoras do patrimônio documental brasileiro. Exemplo disso foi o Projeto de Lei nº 4.784, de 04 de abril de 1990, que “Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da

República e dá outras providências”, submetido ao Congresso Nacional com a seguinte consideração do Presidente José Sarney:

[...] disposições destinadas a oferecer condições de proteção e organicidade técnica aos acervos documentais de caráter privado do titular do mandato presidencial, quando em exercício, e de estabelecer uma ação conjunta República, de e coordenada aos acervos dos ex-presidentes de modo a evitar-lhes o extravio e o desaparecimento e a assegurar-lhes uniformidade de tratamento, conservação e acesso. (Projeto de Lei n. 4.784, para. 11)

No ano seguinte à sua proposição, esse projeto foi sancionado como Lei n. 8.394/91, que “dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências”. Norma que prevê um sistema de entidades públicas e privadas, coordenadas entre si, incumbidas da identificação e fiscalização das entidades ou pessoas físicas que detêm a custódia desses acervos. Em relação aos acervos do presidente em exercício, essa função seria desempenhada pela Diretoria de Documentação Histórica do Gabinete Pessoal da Presidência da República.

Além da confluência dessas iniciativas institucionais, cabe também sublinhar algumas discrepâncias entre elas. A citada Lei de Arquivos brasileira, n. 8.159/91, menciona a necessidade de proteção de “arquivos privados”, eventualmente considerados de interesse público. Já a norma que regula os conjuntos documentais pessoais de presidentes emprega a expressão “acervos documentais privados”. Cabe destacar, porém, que “arquivo” e “acervo” são categorias distintas, recorrendo a diferentes definições do termo “documento”. Nessa última Lei, por exemplo, o termo “documento” refere-se a “documentos de arquivo”, ao passo que na Lei n. 8.394/91, esse termo inscreve-se na tradição documentalista e refere-se a qualquer tipo de informação fixada em suporte.

Em razão da necessidade de precisar melhor a conceituação de “documento”, foi promulgado, em 2002, o Decreto nº 4.344, que “Regulamenta a Lei nº 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências”. Em seu Art, 3, lê-se:

Art.3º Os acervos documentais privados dos presidentes da República são os conjuntos de documentos, em qualquer suporte, de natureza arquivística, bibliográfica e museológica, produzidos sob as formas textual (manuscrita, datilografada ou impressa), eletromagnética, fotográfica, filmográfica, videográfica, cartográfica, sonora, iconográfica, de livros e periódicos, de obras de arte e de objetos tridimensionais.

Em outras palavras, os acervos privados de presidentes são arquivísticos, bibliográficos e museológicos. Essa definição, segundo os estudos, ou mesmo os representantes de instituições que abrigam esses acervos, foi considerada “burocrática”, por associar, sem problematização, documentos textuais a arquivos, livros a bibliotecas e objetos tridimensionais não textuais a museus (Heymann, 2007). Considera-se até essa associação equivocada, pois não leva em conta o contexto de produção e acumulação, mas sim os suportes dos itens documentais (Camargo; Goulart, 2007).

Não será possível aprofundar, na presente comunicação, essa discussão, mas apenas destacar que ela tem efeitos na definição dos acervos privados presidenciais.

## Objetivos

Os objetivos da presente pesquisa são os de conhecer as formas efetivas de financiamento desses acervos. Quanto a isso, cabe também lembrar que antes mesmo da promulgação da lei e do decreto protegendo esses acervos, várias instituições públicas e privadas os custodiavam. O primeiro acervo privado de presidente a ser custodiado institucionalmente foi o de Nilo Peçanha, em 1910, inicialmente no Museu Histórico Nacional e depois no Museu da República (Silva,

1989). Se adicionarmos à longa história custodial desses acervos a vastidão da definição de acervo presente na atual legislação, compreenderemos a razão de muitas instituições custodiam não apenas documentos textuais, como também uma imensa variedade de outros objetos, incluindo aí peças da indumentária, obras de arte e até mesmo automóveis presidenciais, ou considerarem imóveis em que presidentes viveram na infância como parte de seu acervo.

Outra questão desafiadora é a da definição dos limites do acervo presidencial. A lei considera que essa definição abarca o antes, o durante e o depois do titular ocupar o cargo da presidência. Isso cria uma enorme dificuldade conceitual e prática para distinguir o que é público e o que é privado, principalmente em relação ao período em que o titular está exercendo o cargo de presidente. Além disso, há uma tensão entre a definição legal e a institucional. Por exemplo, de acordo com a legislação, somente após a diplomação o cidadão eleito presidente da República é “considerado presidencial”. Porém, há instituições, como o Arquivo Público do Estado de São Paulo, que consideram “presidencial” o acervo de Júlio Prestes, eleito em 1930, mas que não chegou a ser diplomado em razão do movimento político liderado por Getúlio Vargas. O mesmo ocorrendo com o acervo de Tancredo Neves, custodiado no Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil, da Fundação Getúlio Vargas-CPDOC/FGV. Eleito indiretamente em 1985, por um colégio eleitoral, Tancredo Neves não chegou a ser diplomado em razão da morte repentina. Isso, porém, não impediu que seu acervo fosse considerado “presidencial”.

É importante lembrar, ainda, que a presidência da República, na maioria dos casos, representa a consagração de uma carreira política que começou bem antes. A motivação da custódia do acervo em uma instituição pública pode decorrer dos cargos ocupados nos períodos anteriores à presidência. Isso ocorre, por exemplo, no caso de Arthur Bernardes, cujo acervo é custodiado no Arquivo Público Mineiro em razão de ele ter sido primeiramente governador do estado de Minas Gerais e, depois, presidente do Brasil.

Há ainda outros elementos que devem ser destacados. Ao considerar a categoria “acervo”, a legislação evita a discussão arquivística a respeito de “fundo” e “coleção”. Em outras palavras, na definição de acervos não está implícita a organicidade exigida pelo conceito de fundo arquivístico. Isso dá origem a coleções bastante restritas, em termos de itens documentais ou de registros de atividades do titular. Um caso-limite dessa situação é o de João de Deus Mena Barreto, presidente por dez dias em 1930, cujo acervo é composto por apenas 24 fotografias, conforme indica o guia de arquivos pessoais do CPDOC/FGV (Fundação Getúlio Vargas, 2019).

Tendo em vista a ambiguidade das definições, consideramos acervos de ex-presidentes da República aquelas enumeradas pelo Centro de Informação de Acervos dos Presidentes da República – CIAPR, órgão previsto na legislação citada e dirigido pelo Arquivo Nacional. Esse órgão considera 42 acervos de ex-presidentes (não incluindo aí o recente acervo de Michel Temer). A partir desse universo, foram identificadas através de várias fontes, 32 instituições, públicas e privadas, custodadoras - cabendo aqui lembrar que uma mesma instituição pode custodiar mais de um acervo -, identificadas nos Quadros 1 e 2.

Quadro 1 – Instituições públicas custodadoras de acervos de ex-presidentes.

Instituição	Titular
Arquivo Histórico do Itamaraty	
	Floriano Vieira Peixoto (1891-1894)
Arquivo Nacional	
	Floriano Vieira Peixoto (1891-1894)
	Prudente José de Moraes e Barros (1894-1898)
	Afonso Augusto Moreira Penna (1906-1909)
	João Belchior Marques Goulart (1961-1964)
Arquivo Público do Estado de São Paulo	
	Washington Luís Pereira de Sousa (1926-1930)
	Júlio Prestes de Albuquerque (1930)
Arquivo Público Mineiro	
	Arthur da Silva Bernardes (1922-1926)

	Carlos Coimbra da Luz (1955-1955)
	Jânio da Silva Quadros (1961-1961)
Casa Museu Marechal Deodoro	
	Manoel Deodoro da Fonseca (1889-1891)
Centro Cultural Brasília Ayres de Aguirre de Itapetininga	
	Júlio Prestes de Albuquerque (1930)
Escola de Comando e Estado-Maior do Exército	
	Humberto de Alencar Castello Branco (1964-1967)
Museu Casa de Café Filho	
	João Fernandes Campos Café Filho (1954-1955)
Museu da Imagem e do Som de São Paulo	
	Júlio Prestes de Albuquerque (1930)
Museu da República	
	Nilo Procópio Peçanha (1909-1910)
	Epitácio Lindolfo da Silva Pessoa (1919-1922)
	Getúlio Dornelles Vargas (1930-1945; 1951-1954)
Museu do Ingá	
	Nilo Procópio Peçanha (1909-1910)
Museu da Justiça Militar da União	
	Ernesto Geisel (1974-1979)
Museu Histórico Delfim Moreira	
	Delfim Moreira da Costa Ribeiro (1918-1919)
Museu Histórico e Pedagógico Cons. Rodrigues Alves	
	Francisco de Paula Rodrigues Alves (1902-1906)
Museu Histórico e Pedagógico Prudente de Moraes	
	Prudente José de Moraes e Barros (1894-1898)
Museu Histórico Nacional	
	Manoel Deodoro da Fonseca (1889-1891)
	Hermes Rodrigues da Fonseca (1910-1914)
	Ernesto Geisel (1974-1979)
Museu Memorial da República Presidente Itamar Franco/UFJF	
	Itamar Augusto Cautiero Franco (1991-1995)
Museu Memorial Nereu Ramos	
	Nereu de Oliveira Ramos (1955-1956)
Museu Republicano Convenção de Itu	
	Prudente José de Moraes e Barros (1894-1898)
	Washington Luís Pereira de Sousa (1926-1930)

Fonte: os autores

Quadro 2 – Instituições privadas custodadoras de acervos de ex-presidentes

Instituição	Titular
Centro de Memória Presidente Fernando Collor	
	Fernando Affonso Collor de Mello (1990-1992)
Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil/CPDOC-FGV	
	Wesceslau Braz Pereira Gomes (1914-1918)
	João de Deus Mena Barreto (1930)
	Eurico Gaspar Dutra (1946-1951)

	Getúlio Dornelles Vargas (1930-1945; 1951-1954)
	João Fernandes Campos Café Filho (1954-1955)
	João Belchior Marques Goulart (1961-1964)
	Arthur Costa e Silva (1967-1969)
	Ernesto Geisel (1974-1979)
	Tancredo de Almeida Neves (1985)
Fundação José Sarney	
	José Sarney (1985-1990)
Fundação Presidente Tancredo Neves	
	Tancredo de Almeida Neves (1985)
Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro/IHGB	
	Prudente José de Moraes e Barros (1894-1898)
	Francisco de Paula Rodrigues Alves (1902-1906)
	Epitácio Lindolfo da Silva Pessoa (1919-1922)
	Emílio Garrastazu Médici (1969-1974)
Instituto/Fundação Fernando Henrique Cardoso	
	Fernando Henrique Cardoso (1995-2003)
Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo	
	Washington Luís Pereira de Sousa (1926-1930)
Instituto João Goulart	
	João Belchior Marques Goulart (1961-1964)
Instituto Lula	
	Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2011)
Memorial Presidente Tancredo Neves	
Memorial JK	
	Juscelino Kubitschek de Oliveira (1956-1961)
Museu Campos Salles	
	Manoel Ferraz de Campos Salles (1898-1902)
Museu Casa de Juscelino	
	Juscelino Kubitschek de Oliveira (1956-1961)

Fonte: os autores

Conforme pode ser observado, há uma grande variedade de instituições custodiadoras de acervos de ex-presidentes. Porém, algumas tendências podem ser observadas: predominam as públicas; os museus representam quase a metade do número total delas. Tendo em vista esse quadro, procurou-se identificar as formas de financiamento dos acervos de ex-presidentes via projetos culturais, considerando-se que as instituições privadas podem apresentar tais projetos e as instituições públicas, através de parcerias ou de suas associações culturais privadas, também podem recorrer a essa forma de financiamento.

Cabe também lembrar que a ausência de políticas públicas, frente a esses acervos, tem gerado insegurança jurídica, como ocorreram com a Fundação Fernando Henrique Cardoso e o Instituto Lula (Lopes; Rodrigues, 2019). Certamente, o aprimoramento da legislação existente contribuirá para superar essa situação.

## Metodologia

Uma das formas legais de financiamento das instituições privadas que custodiam acervos de ex-presidentes é através da Lei Rouanet. Promulgada em 1991, coincidentemente na



mesma época da legislação de proteção aos acervos de ex-presidentes, a Lei de nº 8.313 “Restabelece princípios da Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências”. Essa norma, em certo sentido, recuperava legislação anterior, conhecida como Lei Sarney (Lei 7.505/86), que previa formas de renúncia fiscal, mas quase sem controle ou fiscalização, o que levou a muitos questionamentos e a sua revogação em 1991.

A então apelidada Lei Rouanet, numa alusão ao sobrenome do ministro da cultura à época, veio para substituir a Lei Sarney, prevendo três formas de financiamento da cultura: 1) Através da modalidade de Mecenato, que consiste na renúncia fiscal no imposto de renda de pessoa jurídica ou física, até o valor de 4,0% do valor do imposto a ser pago, no primeiro caso, e 6,0% no segundo caso; 2) Através do Fundo Nacional de Cultura (FNC), que faz por aporte direto de recursos a projetos, por meio de editais de projetos específicos e avaliados por especialistas; 3) Através do Fundo de Investimento Cultural e Artístico (Ficart). Este último corresponde a aplicações financeiras que cria um fundo de investimento para apoio de projetos culturais comerciais, e de caráter midiático. É de competência da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) disciplinar a constituição, o funcionamento e a administração do Ficart. Entretanto a Comissão até o presente momento não implantou esse Fundo.

O mecenato é a forma de incentivo mais praticada, sendo a que recebe o maior aporte de recursos, permitindo ao incentivador o direito de escolher qual projeto proposto e aprovado pelo Ministério da Cultura captará os recursos advindos da renúncia. Assim a tomada de decisão é entregue a esfera privada, o que é um contraponto em relação à própria definição de políticas públicas culturais, apresentada por Canclini (2001). Rubim (2013) acresce que a lei é uma “modalidade de ausência”, em que o poder de decisão do Estado está concentrado em empresas privadas. Dessa forma, a lei de incentivo à cultura, doravante nomeada lei Rouanet, cria condições para acesso a valores pecuniários para fomento à cultura, transpassando as questões afetas aos aparelhos culturais, sejam eles arquivos, museus, bibliotecas ou instituições que custodiam patrimônio, dentre elas as instituições que detêm os acervos dos presidentes, afetando diretamente o que é direcionado ou não a sua conservação, manutenção e acesso.

A presente pesquisa analisa se a Lei Rouanet é eficaz em termos de aportes de recursos para a preservação, tratamento e promoção do acesso aos acervos de ex-presidentes. A metodologia utilizada consistiu na análise documental da legislação e na seriação dos dados existentes no site SalicNet, a partir da identificação da instituição custodiadora dos acervos de ex-presidentes. Procurou-se, dessa forma, conhecer padrões de financiamento de projetos culturais, a partir das seguintes indagações: 1) As instituições custodiadoras de acervos de ex-presidentes fazem uso efetivo e sistemático da Lei Rouanet? 2) Quais projetos foram selecionados? 3) Quais foram os valores monetários solicitados, aprovados e apoiados? Por último, mas não menos importante, o recorte cronológico escolhido tem como base o fato de que, em 1998, houve a primeira captação efetiva de recursos via a Lei Rouanet, destinada a instituição que custodiava acervo de ex-presidente.

## Resultados

O Quadro 3 mostra que, entre 1998 e 2018, apenas 13 (40,6%) instituições, das 32 que custodiam acervos de ex-presidentes, recorreram à Lei Rouanet. Os dados também revelam uma situação inversa à da custódia: instituições privadas recorrem mais a financiamentos via projetos culturais do que instituições públicas. Outra constatação relevante é que, nos dois tipos de instituições, o fato de custodiarem um número elevado de acervos não as estimula a apresentarem projetos, conforme pode ser observado nos casos do CPDOC/FGV e do IHGB. Cabe também destacar a ausência de instituições arquivísticas demandando essa forma de financiamento, com destaque ao Arquivo Nacional, assim como de museus públicos de grande relevância, como o Museu Histórico Nacional.

Quadro 3 - Instituições custodiadoras de acervos de ex-presidentes que inscreveram projetos na Lei Rouanet, 1998-2018

<b>Pública</b>	<b>Privada</b>
Casa Marechal Deodoro	Centro de Memória Presidente Fernando Collor
Museu Casa de Café Filho	Fundação José Sarney
Museu da República	Fundação Presidente Tancredo Neves
Museu Histórico e Pedagógico Cons. Rodrigues Alves	Instituto/Fundação Fernando Henrique Cardoso
Museu Histórico Delfim Moreira	Instituto João Goulart
Museu Republicano Convenção de Itu	Memorial JK
	Museu Casa de Juscelino

Fonte: os autores

O quadro 4 apresenta a relação de projetos de acervos privados de ex-presidentes e os projetos incentivados pela Lei Rouanet no período de 1998-2018. Observa-se que tanto o número de projetos quanto o aporte de recursos efetivamente destinados a eles apresentam valores ínfimos em relação ao total de projetos apoiados em 20 anos.

Quadro 4 – Projetos apresentados da Lei Rouanet, 1998-2018.

<b>Variáveis</b>	<b>Total de projetos da Lei Rouanet</b>	<b>Total de projetos de acervos de ex-presidentes</b>	<b>%</b>
Valores totais apoiados (R\$)	20.129.717.953,92	27.685.169,23	0,1
Número Absoluto de projetos	54.984	21	0,03

Fonte: os autores

No Quadro 5 foram analisados os valores solicitados e os valores apoiados. Foi analisada somente a modalidade Mecenato, tanto em relação aos acervos de ex-presidentes quanto a arquivos privados de interesse público, já chancelados via decreto presidencial. A escolha de apenas essa modalidade de financiamento se deve ao fato do FNC disponibilizar recursos irrelevantes, além de obedecer a critérios que impedem uma comparação homogênea das variáveis selecionadas. Atualmente, dos 16 arquivos privados alçados a essa condição (ARQUIVO NACIONAL, 2019), oito (Barbosa Lima Sobrinho, Glauber Rocha, Darcy Ribeiro, Oscar Niemayer, Abdias Nascimento, Paulo Freire, Circo Voador, Instituto de Arqueologia Brasileiro) submeteram, entre 1998 e 2018, projetos à Lei Rouanet.

No Quadro 5 – Projetos submetidos e apoiados pela Lei Rouanet, Mecenato, 1988-2018.

<b>Projetos</b>	<b>N. Abs. de Projetos</b>	<b>Valor total solicitado (R\$)</b>	<b>Valor total apoiado (R\$)</b>	<b>Média do valor apoiado (R\$)</b>
Acervos privados de ex-presidentes	13	78.793.233,55	27.685.169,23	2.129.628,40
Arquivos privados de interesse público e social	8	65.950.180,10	14.654654,72	1.831.831,84

Fonte: os autores

Como é possível observar, apesar de, no conjunto da Lei Rouanet, os projetos de acervos de ex-presidentes ocuparem uma posição modesta, eles conseguem, em média, captar mais recursos do que os arquivos considerados de interesse público e social. Em outras palavras, a sociedade, pelo menos no que diz respeito às empresas privadas, parecem ter mais sensibilidade para esse tipo de acervo. O Quadro 6, porém, matiza essa constatação, selecionando apenas os ex-presidentes, ou seja, aqueles que encerraram seus respectivos mandatos (ou que poderiam ter encerrado, mas por morte ou impedimento não o conseguiram) entre 1998 e 2018. Conforme pode ser observado, esses ex-presidentes, em sua maioria ainda vivos e influentes na sociedade, poderiam agregar aos projetos culturais maior possibilidade de efetiva captação de recursos. Apesar dessa possibilidade, o que se constata é uma brutal concentração de recursos nos projetos de apenas um ex-presidente – no caso, Fernando Henrique

Cardoso, que capitou 88,7% da amostragem -, o que sugere não ser o prestígio do cargo presidencial, mas sim o prestígio pessoal do mandatário o principal fator para se conseguir o apoio ao projeto apresentado.

Quadro 6 – Projetos de acervos de ex-presidentes submetidos à Lei Rouanet, Mecenato, 1998-2018.

Fundação	Solicitado	Aprovado	Apoiado	Apoiado %
Fundação Tancredo Neves	R\$ 2.615.658,20	R\$ 1.500.329,60	R\$ 978.303,0	4,1
Fundação José Sarney	R\$ 3.288.638,1	R\$ 3.412.990,38	R\$ 1.753.879,93	7,2
Centro de Memória Presidente Fernando Collor	R\$ 414.779,80	R\$ 392.249,80	-	-
Memorial Itamar Franco	-	-	-	-
Instituto/Fundação FHC	R\$ 31.691.792,50	R\$ 25.766.730,50	R\$21.425.221,48	88,7
Instituto Lula	-	-	-	-
Dilma Rousseff	-	-	-	-
Centro de Memória Michel Temer	-	-	-	-
Total	R\$ 38.010.868,60	R\$ 31.072.300,28	R\$ 24.157.404,41	100,0

Fonte: os autores

## Conclusões

Os acervos de ex-presidentes da República são incentivados pela Lei Rouanet. Entretanto, os valores não são significativos, o que compromete a eficácia dessa lei como forma de financiamento de acervos ou arquivos considerados de interesse público e social. Torna-se inconcebível acreditar na eficácia exclusiva do Mecenato de Lei Rouanet com o intuito de salvaguarda destes acervos. O FNC é ainda mais precário: ao longo do período estudado, foram apresentados apenas seis projetos, que receberam aporte direto de recurso público de R\$ 141.064,50 reais, ou seja, R\$ 23.510, 75 reais por projeto visando a preservação e o acesso aos acervos de ex-presidentes.

Considerados patrimônio pela Carta Magna, os acervos de ex-presidentes não podem estar sujeitos exclusivamente a tomada de decisão de entes privados com relação ao destino de aportes financeiros, uma vez que é obrigação do Estado mantê-los. Assim, considera-se fundamental, observando-se as normas em vigor, a responsabilização do ente público na manutenção destas instituições e a destinação direta de recursos para seu funcionamento.

Os resultados apontam que o empresariado tem em seu poder a definição do destino de recursos que poderiam proteger este e outros patrimônios documentais brasileiros. Ironicamente, porém, a única instituição custodiadora de acervos de ex-presidentes que aparenta deter elevado apoio é Fundação Fernando Henrique Cardoso, cujo titular em seu mandato presidencial apoiou as políticas neo-liberais, de desestatização e de promoção do livre mercado, contribuindo com a iniciativa privada, que depois retribuiu esse apoio através de aportes substanciais a projetos submetidos à Lei Rouanet, na modalidade Mecenato.

## Referencias Bibliográficas

CAMARGO, A. M. de A. (2009, julho/dezembro). Arquivos pessoais são arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*, 2, pp. 26-39.

CAMARGO, A. M. de A.; GOULART, S. (2007) Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

CANCLINI, N. G. (2001). *Definiciones en transición*. Buenos Aires: CLACSO.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Arquivos Privados Declarados de interesse Público e Social pela Presidência da República. (2015). Recuperado de <http://conarq.gov.br/arquivos-declarados.html>.

Constituição da República Federativa do Brasil. (1988, 05 de outubro). Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Decreto n. 95.598, de 06 de janeiro de 1988. (1998, 07 de janeiro). Cria Comissão Especial para levantamento, preservação e organização do acervo privado documental dos Presidentes da República. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF: Presidência da República. Recuperado de <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1988/decreto-95598-6-janeiro-1988-445925-publicacaooriginal-1-pe.html>.

Decreto n. 4.344, de 26 de agosto de 2002. (2002, 27 de agosto). Regulamenta a Lei no 8.394, de 30 de dezembro de 1991, que dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República, e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF: Presidência da República. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/D4344.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4344.htm).

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. (2017). *Guia dos Arquivos do CPDOC*. Recuperado de <http://www.fgv.br/cpdoc/guia/detalhesfundo.aspx?sigla=MBM>.

HEYMANN, L. (2007). Procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de FHC: alguns comentários. In *Seminário internacional arquivos pessoais de titulares de cargos públicos: curadoria e tratamento técnico*, Rio de Janeiro.

Lei n. 8.159 de 08 de janeiro de 1991. (1991, 09 de janeiro). Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF: Presidência da República. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm).

Lei n. 8.313, de 23 de dezembro de 1991. (1991, 24 de dezembro). Restabelece princípios da Lei n.º 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF: Presidência da República. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8313cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8313cons.htm)

Lei n. 8.394, de 30 de dezembro de 1991. (1991, 31 de dezembro). Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF: Presidência da República. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8394.htm).

Projeto de Lei n.º 4.784, de 04 de abril de 1990, que “Dispõe sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências (1990, 04 de abril). Câmara dos Deputados. Recuperado de [https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop\\_mostrarintegra;jsessionid=DD7589F22457E79C63DD0EF2C66A6472.proposicoesWeb1?codteor=1147355&filename=Avulso+-PL+4784/1990](https://www.camara.leg.br/proposicoesWeb/prop_mostrarintegra;jsessionid=DD7589F22457E79C63DD0EF2C66A6472.proposicoesWeb1?codteor=1147355&filename=Avulso+-PL+4784/1990)

RUBIM VIEIRA, E. (1983). *Estado e miséria social no Brasil: de Getúlio a Geisel*. São Paulo: Cortez.

SILVA, S. B.; CASTRO, C. C. P. (1989). *Os Presidentes da República: guia dos acervos privados*. Rio de Janeiro: Ed. FGV.



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Carteles



# XIII CAM

XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
21 - 25 OCTUBRE 2019 / MONTEVIDEO - URUGUAY

## A IMPORTÂNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NO DESENVOLVIMENTO DAS POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL

Eixo Temático: O papel dos arquivos nas políticas públicas

Palavras-chave: Políticas Públicas. Gestão Documental. Arquivos

Jaciele Souza dos Santos(jacyelesouza@hotmail.com)

Jaína Elissa Freires Soares(jainaelissa@gmail.com)

### INTRODUÇÃO

Os debates sociais contemporâneos englobam diversos pontos, entre eles, o da importância das políticas públicas como meio de atender as demandas sociais na promoção de avanços na sociedade através das decisões e estratégias traçadas.

Neste contexto contemporâneo, este artigo visa contribuir para o debate sobre a importância das políticas públicas e sua contribuição no âmbito social no desenvolvimento das políticas de gestão documental nas instituições públicas, uma vez que, a partir das políticas públicas constituem-se os principais resultados de ação do Estado.

Nesta perspectiva, este artigo é motivado pelo seguinte questionamento: **Qual a relevância das políticas públicas no processo de diálogo com as instituições públicas no desenvolvimento das políticas de gestão documental?** Assim, para responder este questionamento, definiu-se como objetivo geral, discutir a importância da inserção de uma política de gestão documental nas instituições de esfera pública, enfatizando as atribuições do poder público nesse processo através da utilização das políticas públicas.

### METODOLOGIA

Qualitativa	PRODANOV (2013, p. 113)
Bibliográfica	GIL (2008, p. 50)
Explicativa	GIL (2010, p. 28)
Método Dedutivo	GERHARDT E SILVEIRA (2009, p. 26)

### RESULTADOS

#### A IMPORTÂNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

A formulação das políticas públicas repercutem de modo significativo na sociedade, é através dela que os governos democráticos expõem seus propósitos em programas e ações que resultaram em mudanças sociais. Souza (2002, p. 5) afirma que numa visão holística as definições existentes de políticas públicas assumem, em geral, "uma perspectiva de que o todo é mais importante que a soma das partes e que indivíduos, instituições, interações, ideologia e interesses contam, mesmo que existam diferenças sobre a importância relativa desses fatores".

Sendo assim, as políticas públicas buscam "colocar o governo em ação e quando necessário propor mudanças no rumo dessas ações". (SOUZA, p. 5). Ou seja, as políticas públicas desenvolvidas pelos governos, detêm o poder de guiar nosso olhar para os interesses, preferências e ideias relevantes, através de programas e ações que produzirão resultados na sociedade.

#### AS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS

Nas instituições públicas, as políticas arquivísticas são a base do desenvolvimento da gestão documental, sendo fundamentais para orientar as atividades a serem desenvolvidas em seus arquivos.

Jardim (2006) define as políticas públicas arquivísticas como:

O conjunto de premissas, decisões e ações, produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social, que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico etc) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. (JARDIM, 2006, p.10).

Nesta perspectiva, como intermediário, o Estado deve através das políticas públicas propor ações, metas e estratégias que viabilizem o desenvolvimento de políticas de gestão documental nas instituições públicas.

#### A IMPORTÂNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NA GESTÃO DOCUMENTAL

Sousa (2006, p. 5) afirma que "os objetivos de políticas públicas de arquivo devem ser pautados, inicialmente, pelo direito do cidadão à informação e, também, pelo apoio à administração, à proteção da memória e ao desenvolvimento científico".

Por isso, ao promover as políticas públicas voltadas para a gestão documental, o Estado garante o direito constitucional do cidadão ao direito à informação, uma vez que sem uma gestão documental é quase impossível o acesso informacional, se preocupando também com a conservação do patrimônio documental e com a preservação da memória nacional.

A gestão documental vem para racionalizar e controlar a produção documental, garantir uso e destinação adequada dos mesmos e têm como principal objetivo assegurar ao governo e ao cidadão o total acesso às informações contidas nos documentos, atividade de competência do Arquivo. (ARQUIVO NACIONAL, 1995).

Sendo assim, a política de gestão documental é de extrema importância para padronização dos procedimentos e métodos de trabalho que englobam a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos a fim de gerenciar o fluxo documental nas instituições, além de possibilitar o acesso à informação aos usuários internos e externos.

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na perspectiva de contribuir para o debate sobre a importância das políticas públicas e sua contribuição na construção das políticas de gestão documental nos órgãos públicos, no contexto contemporâneo ainda falta uma inserção ativa das atribuições do poder público nesse processo, uma vez que, a gestão documental e a aplicação de seus instrumentos é imprescindível para os órgãos públicos.

E, apesar de existirem leis que fornecem aparato aos procedimentos arquivísticos, todavia não existe uma política pública nacional brasileira, que deveria ser construída com a sociedade, demonstrando a importância dos Arquivos e da informação, consequentemente surgiria espaço para políticas de gestão documental nas instituições, onde sua aplicabilidade resultaria na eficaz organização documental e no rápido acesso informacional.

Conclui-se então que, a discussão da temática em torno das políticas públicas tornam-se fundamental no desenvolvimento de políticas de gestão documental para os órgãos públicos, uma vez que essas colaboram para facilitar o acesso à informação e transparência nas ações governamentais, economia de recursos, diminuição na massa documental acumulada, preservação dos documentos, entre outros.



## Universidade Federal do Rio Grande do Sul

### ELABORAÇÃO DE UMA CARTILHA COMO FERRAMENTA DE APOIO PARA IDENTIFICAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS NO RS

CARLA MADEIRA, DEBORA MENNA BARRETO E LUANA MELLO  
ORIENTADORA: VALÉRIA RAQUEL BERTOTTI

CONGRESSO MERCOSUL - 2. "OS ARQUIVOS EM POLÍTICAS PÚBLICAS"  
PALAVRAS - CHAVES: ARQUIVOS. POLÍTICAS PÚBLICAS. ARQUIVÍSTICA

## INTRODUÇÃO

*O presente trabalho insere-se na proposta desenvolvida pelo Observatório dos Arquivos do Rio Grande do Sul (OARS), projeto de pesquisa vinculado ao Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos, (PAPEARQ) - UFRGS/UFSC, cujo objetivo é desenvolver metodologias de investigação, analisar e aferir indicadores sobre políticas públicas arquivísticas no Rio Grande do Sul, com a finalidade de conhecer - em detalhes - a situação dos arquivos no Estado e propor, quando possível, encaminhamento às instituições pertinentes. A pesquisa iniciou com o mapeamento das instituições do Estado, posteriormente foi elaborado o questionário a ser aplicado nas mesmas, juntamente com o material de apoio para facilitar o entendimento dos termos arquivísticos.*

## MÉTODOS

*Elaboração de material de apoio, no formato de Glossário e Cartilha, a partir da terminologia arquivística utilizada no questionário, que será aplicado nas instituições a fim de identificar a presença das políticas públicas arquivísticas nestes órgãos públicos.*

## RESULTADOS OBTIDOS

*Espera-se, com o auxílio dos instrumentos propostos, despertar o interesse para as atividades desempenhadas no arquivo e suas normativas de forma lúdica, de modo a facilitar o entendimento dos respondentes que não possuem contato com a área, fazendo com que as instituições atentem para a importância que estas políticas públicas específicas resgatam na vida dos órgãos públicos.*

## CONCLUSÕES

*Desta forma buscar-se-á a divulgação do papel transformador que o arquivo desempenha na rotina da instituição, e o valor que esta, por sua vez, atribui às ações arquivísticas. A partir desta conscientização, a finalidade do estudo se completa, atendendo aos anseios da sociedade, demonstrando que o arquivista é o mediador de todo o processo, tornando a vida da instituição mais transparente, acessível e, sobretudo, eficaz a todos os cidadãos.*



FONTE: as autoras

## Estratégias metodológicas e contratempos na pesquisa por dados socioeconômicos sobre arquivistas no Poder Judiciário

Glênio Varaschini  
Universidade Federal de Santa Maria  
Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARQ)  
[gleniov@hotmail.com](mailto:gleniov@hotmail.com)  
Eixo: O papel dos arquivos nas políticas públicas

### INTRODUÇÃO

O presente trabalho discute as estratégias metodológicas empregadas na Pesquisa Nacional sobre a Ocupação em Arquivologia (PNOA), vinculada ao Programa de Aperfeiçoamento, Pesquisa e Estudos em Arquivos (PAPEARQ). Neste trabalho, enfatiza-se a obtenção de dados no âmbito do Poder Judiciário brasileiro, buscando detalhar os caminhos utilizadas na apuração de dados e seus obstáculos. Através de um amplo conjunto de dados públicos, buscou-se mapear e reunir informações originalmente publicadas nas folhas de pagamentos dos servidores do Poder Judiciário brasileiro.

### OBJETIVOS

Este banner visa expor os problemas gerados pelos sites dos tribunais brasileiros no que diz respeito ao acesso à informação. Onde há uma grande falta de padronização dos mesmos em relação à transparência pública.

### METODOLOGIA

A pesquisa se deu início após a obtenção da listagem de todos os tribunais, a partir disso o acesso foi feito de forma independente em todos os tribunais, buscando a aba de transparência dos mesmos, visando os dados referentes à novembro de 2016.

### Poder Judiciário Brasileiro



- Conselhos Superiores
- Tribunais Estaduais
- Tribunais Militares Estaduais
- Tribunais Regionais do Trabalho
- Tribunais Regionais Eleitorais
- Tribunais Regionais Federais
- Tribunais Superiores

Fonte: PNOA/PAPEARQ

### RESULTADOS

- Falta de padronização gerada a partir da independência de cada tribunal para com seu site, onde dessa forma, acaba por dificultar o acesso à informação;
- Restrição ao acesso dos dados, necessitando para cada acesso o nome completo juntamente com algum documento;
- Falta de disponibilização dos dados para download, visto que para a pesquisa, o download do arquivo é um grande facilitador pela possibilidade de filtragem dos dados brutos;
- Ausência de dados em determinados período, devido à necessidade da pesquisa se realizar no ano de 2016, muitos tribunais não possuem mais estes dados. Como é o caso do Tribunal Regional da 1ª Região, que não disponibilizara os dados do ano necessitado e nem de 2017;
- Carência de dados sobre a lotação dos servidores, o que acaba por ser crucial para a pesquisa, pois se está à procura de dados sobre os servidores que estão lotados em arquivologia. Sendo assim, a falta de dados nas folhas de pagamento se tornou outro obstáculo, visto que, este fato impossibilita o conhecimento sobre os servidores lotados na área.



Fonte: PNOA/PAPEARQ



Fonte: PNOA/PAPEARQ



Fonte: PNOA/PAPEARQ



# UN PROYECTO DE MODERNIZACIÓN ARCHIVÍSTICA: La administración de Javier González Echeñique en el Archivo Nacional 1976 - 1990

## EJE 2: EL ROL DE LOS ARCHIVOS EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS

cogass@uchile.com  
+569 - 65307882

Claudio Ogass Bilbao  
University of Liverpool

**PALABRAS CLAVES:** historia archivística, movimientos archivísticos, archiveros, Archivo Nacional

### Objetivos de la Investigación

- Analizar el origen y desarrollo del proyecto de modernización institucional y desarrollo archivístico promovido por el director del Archivo Nacional de Chile, Javier González Echeñique, entre 1976 y 1990.
- Conocer las causas que explican el fracaso de este proyecto para que sirvan como insumos de experiencias de memoria y organización para el presente.

### ¿Por qué una Archivística Histórica?

- Una herramienta para fomentar la identidad y la memoria profesional en un país en que la Archivística es una disciplina marginal.
- Estimular el giro intelectual de los archiveros. Es decir, generar instancias de producción y circulación de conocimiento.
- Entender las razones que dificultan/posibilitan la construcción de políticas públicas en torno a los archivos en América Latina.
- Mejorar las intervenciones archivísticas futuras.

### Contexto Histórico Nacional

- 1.- Proceso de regionalización del país.
- 2.- Reforma administrativa de la Dirección de Archivos, Bibliotecas y Museos del Ministerio de Educación, creado en 1929.
- 3.- Relevante papel del Archivo Nacional en la política cultural de la dictadura chilena.

### Proyecto de Javier González Echeñique



- 1.- Creación de Archivo Regionales en Valparaíso, Concepción, Punta Arenas y Antofagasta.
- 2.- Sistema Nacional de Archivos: reforma al DFL 5.200.
- 3.- Escuela Nacional de Archiveros.

### Preguntas de Investigación

- 1.- La formación de su pensamiento archivístico  
¿Cuáles fueron las fuentes y las condiciones para que el director del Archivo Nacional se preocupara por la disciplina archivística?
- 2.- Las relaciones con la administración central  
¿Por qué estos esfuerzos no lograron materializarse y convertirse en una política pública sostenida por el Estado?



### Contexto Histórico Internacional

- 1.- Un movimiento de cooperación archivística iberoamericana.
- 2.- La participación coordinada y articulada de instituciones para fomentar el desarrollo archivístico (OEA, IPGH, ICA y Unesco).

Teoría de la Dependencia en la Archivística: Primer y Tercer Mundo  
Descolonización de África: compensación y asistencia como reparo  
Revolución de las Comunicaciones y la Información: NATIS

- Catastro Nacional de Archivos (1978)
- Biblioteca especializada de Archivística (1978)
- Informativo del Archivo Nacional (1978)
- Formación de la Asociación de Archiveros de Chile (1979)
- Seminario de Archivos (1979)
- Curso de Formación a Distancia (1981)
- Independencia territorial del Archivo Nacional (1981)
- Becarios nacionales en Córdoba y Madrid (1978 - 1988)





## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Eje 3 - Archivos, cultura y género



## **Conclusiones Eje 3. Archivos, cultura y género.**

**Coordinado por: Aída Luz Mendoza Navarro, Perú, Virginia Luzardo,  
y Stella Infante Rosso, Uruguay.**

El eje contó con dieciocho ponencias de participantes de Alemania, Brasil, Perú, Chile, Ecuador, Portugal, Argentina y México, entre las que se encuentran las dos conferencias magistrales a cargo del Dr. Peter Blum, sobre el mejorar la reputación de los archiv(er)os, cooperar internacionalmente es una opción también para pequeños archivos, y de la Mag. Rocío Ponce Almeida respecto a los archivos y archiveros en la literatura y el cine.

Se destaca la incorporación de este eje temático, encontrándolo innovador y necesario en todas las agendas académicas y profesionales, el cual ha permitido identificar las líneas de trabajo que:

- destacan un nuevo perfil del archivista, como actor social que busca dar visibilidad y garantizar el ejercicio de los derechos a sectores de la población que han sido relegados por diversas razones, en especial, por su sexo o etnia;
- 
- se identifican diversos trabajos que evidencian el rol de la mujer en diferentes tiempos espacios y aspectos sociales a lo largo de la historia;
- 
- se visualizan importantes investigaciones no solo de archivos públicos, sino también de archivos privados destacando el rol de la mujer, tema que hasta hoy se mantiene en las agendas de gobierno.

## Conferencia Magistral

### Mejorar la reputación de los archiv(er)os – La cooperación internacional, una opción también para pequeños archivos

Peter Blum<sup>1</sup>

#### Resumen

La democracia necesita archivos. Garantizan que los actos de administración son transparentes y controlables. Son nuestra memoria y conciencia. Sin embargo, ni el conocimiento sobre esa función democrática ni la actual revolución digital pudieron cambiar de manera persistente la percepción de los archiv(er)os que en gran parte todavía sigue siendo estereotipada.

Desde 2005 el Archivo Municipal de Heidelberg presenta sus exposiciones no solo en Heidelberg sino también en el extranjero (p. ej. en Argentina, Chile, China y Hungría). Igual que desde hace mucho tiempo acepta las exposiciones de colegas archiveros extranjeros para exhibirlas en Heidelberg.

Esta forma de intercambio de exposiciones es una fuente de enriquecimiento cultural para el público correspondiente. Especialmente porque los archiv(er)os se presentan como “constructores de puentes” no solo entre el pasado, presente y futuro del propio entorno cultural sino – más globalmente – entre diferentes culturas, tradiciones y identidades. Además, al presentar una exhibición en el extranjero el archivo asciende a un representante más obvio de su organismo propietario del archivo. La actuación internacional del archiv(er)o – generalmente inesperada por el público y la institución propietaria del archivo – le concede una reputación más moderna y actual, por lo menos una percepción positiva y más realista.

Las exposiciones cuestan dinero. Las cooperaciones con archiv(er)os en el extranjero también. El Archivo Municipal de Heidelberg no es un archivo grande ni es rico. Los recursos (humanos y financieros) son muy limitados. Pero es rico en creatividad, contactos internacionales y valor. Y eso fue y será premiado ...

Por lo que también, otros y justamente los archivos más pequeños tendrían que descubrir por sí mismos el intercambio y aprovechar más las cooperaciones internacionales. Entonces serán percibidos mejor y apreciados en igual manera, tanto como, podrán quitarse el estereotipado “polvo de la historia”.

Se mostrará un ejemplo concreto de cooperación entre los Archivos Municipales de Budapest y Heidelberg, así como, el Archivo Suizo de Historia Contemporánea en Zúrich. Fue una experiencia muy motivadora para los tres archiv(er)os. Se juntaron actividades y fuerzas de los tres socios y se entabló una amistad que continuó creciendo sobre la base de acción conjunta. Cada archivo acabó recibiendo mucho más reconocimiento público dentro y fuera del país. ¡La cooperación internacional no es para nada solo un “área de juego” para archivos grandes (con capacidades financieras)!

<sup>1</sup> Archivo Municipal de Heidelberg, Max-Joseph-Str. 71, D – 69126 Heidelberg, Alemania, peter.blum@heidelberg.de.

## Texto

Ha cambiado mucho en los últimos años: El interés del público en los archivos ha crecido notablemente. Y muchos archivos intentan abrirse a este mayor interés. Como consecuencia de la globalización se han acercado de manera palpable también países y continentes que están muy alejados. Los avances tecnológicos facilitan y amplían enormemente las posibilidades de acción del archivero. ¿Y los presupuestos de archivo ...? ¿Ha aumentado de manera considerable el presupuesto de su archivo en los últimos años? ... ¿No?! ... ¡De ninguna manera! Los aumentos del presupuesto en el archivo de Heidelberg han sido bastante moderados. ¿Qué se puede hacer al respecto? A fin de cuentas, el almacenamiento electrónico permanente cuesta dinero. ¡Realmente, un montón de dinero, incluso! ¡Y cada año más! Una vez que se haya subido al “tren de la digitalización”, los datos digitales tendrán que ser mantenidos continuamente en el futuro. Se habrá que esforzarse una y otra vez para perseverar la información digital y mantenerla legible sin ninguna pérdida de sustancia (información, autenticidad, seguridad jurídica ...), incluso en los nuevos entornos de sistemas electrónicos que aún no se conocen hoy en día. Es un proceso irreversible que, a continuación, conducirá a un crecimiento constante de necesidades financieras de los archivos ...

En muchos casos el archivero recibirá este dinero solo, si se presenta con una afinidad y competencia tecnológica, si es capaz de “llevar consigo” y entusiasmar tanto a los superiores como a los compañeros del organismo propietario del archivo y de su administración, si sabe atraer a un nuevo y más amplio público objetivo y si finalmente logra eliminar el tópico del “polvo de la historia” de los archivos y archiveros. ¡Se necesita una percepción moderna y contemporánea! ¡Se necesita una alternativa de acción! No basta presentarse solo como “guardián del Santo Grial”, sino más bien, de manera más progresiva, como un moderno prestador de servicios en cuestiones relacionadas con de “patrimonio cultural”, como representante del propio organismo propietario del archivo y como actor en el proceso de globalización que está bien conectado en una red internacional. Esto quiero explicar con más detalle a continuación.

Ya en 2008 el Archivo Municipal de Heidelberg mostró una exposición bajo el título “Chinchín Heidelberg” sobre la historia de las cervecerías y de los bares de cerveza de Heidelberg en el Archivo Municipal de Wuxi en China, una ciudad millonaria y próspera al oeste de Shanghai. La inauguración de esta exhibición regaló al Archivo de Heidelberg un reportaje en la televisión china y un primer vídeo en YouTube.



Imagen 1: ©Archivo Municipal de Heidelberg, Alemania: Imagen de la pantalla con el enlace del canal YouTube: La ceremonia de inauguración de la exposición “Chinchín Heidelberg” en Wuxi, China.



Imagen 2: ©Archivo Municipal de Heidelberg, Alemania: Presentación de la exposición del Archivo Municipal de Heidelberg en Wuxi, China.

Y todavía más: durante de las seis semanas de exposición no menos de 80.000 personas visitaron la muestra. Eso equivale a un valor medio para los estándares chinos. Si se compara el número con la población total de 140.000 habitantes de Heidelberg en este momento, esto significa una acogida notable, incluso exorbitante. Con esta presentación el pequeño equipo de archivo, que en aquel momento estaba formado por solo siete personas se hicieron valer y ganaron el respeto de la dirección y de los empleados de la administración. De repente el organismo propietario del archivo se dio cuenta que: ¡Con el archivo municipal se puede contar!

**¡Este éxito se basó en el compromiso y el coraje, la creatividad y la sinergia, así como la solidaridad profesional y la amistad!** – El proyecto de exposición en la China lejana, por supuesto, exigió a los colaboradores del archivo mayor esfuerzo y disposición a asumir riesgos. Sin embargo, todos se sintieron especialmente motivados por este desafío. El tema de la exposición no tuvo que ser reelaborado, sino se podía recurrir a un libro, publicado exitosamente por el archivo y a un fondo de imágenes ya preparado para ello. Gracias a una extensa red de contactos personales se pudieron realizar las traducciones necesarias al inglés y chino a un precio asequible. Asimismo se elaboró el diseño y se adquirió el sistema de exhibición compuesto por 32 pancartas enrollables por parte de una imprenta digital con la que ya hace años se mantiene una relación amistosa. Los costes de material para la producción de la exposición ascendieron a 4.500 USD, más los costes de transporte y desplazamiento de algo menos de 2.500 USD. El hecho de que los gastos de viaje fueron comparativamente bajos también fue asegurado por nuestros anfitriones chinos. Los más de cien colegas del Archivo Municipal de Wuxi se habían hecho amigos a través de los años de contacto y asistencia mutua en viajes de negocios y proyectos de intercambio. Posteriormente, pudimos realizar, en total, otras nueve inauguraciones de exposiciones en China y, a la inversa, mostrar cinco exhibiciones de archivos chinos en Heidelberg ...

Para todo vale: Elevada carga de trabajo con costes de material comparativamente bajos, alta motivación de trabajo estimulante con una presencia de archivo moderna y una percepción externa mejorada. Al hacerlo, el archivo no solo representa al organismo propietario del archivo sino actúa como si fuera un “embajador cultural”. En vista de ello los costes de material necesarios parecen básicamente modestos. ¡Los beneficios para la publicidad y el fortalecimiento de la “marca Heidelberg”, por otra parte, están fuera de toda duda! Aparte de lo que todos los participantes – incluido el archivero presente – pueden aprovecharse personalmente de una cooperación que vincule países y continentes. Es un potencial de desarrollo cuya importancia para el archivero no debe subestimarse. Seguirá progresando personalmente, ganará confianza en sí mismo y, a la



vez, aumentará su capacidad persuasiva y su dinamismo para el archivo que será percibido más moderno y oportuno tanto por el organismo propietario del archivo como por el público.

Las dimensiones de cooperación con colegas chinos pueden, comprensiblemente, exigir inicialmente un poco más de coraje y voluntad para asumir riesgos por parte de uno u otro colega. Sobre todo al cooperar con archivos y archiveros de otras culturas y especialmente de Asia – hablando francamente – es muy posible que puedan surgir problemas inesperados debido a las llamadas “diferencias interculturales”. Si les contara estas experiencias y la superación de sus problemas ahora, nos llevaría posiblemente demasiado tiempo, y incluso, sería perjudicial, pues, es mi clara intención de animar a una mayor cooperación internacional – no importa si ustedes trabajan en un archivo grande, mediano o pequeño. Por eso, después del llamativo ejemplo chino seguiré con la descripción de una cooperación entre tres archivos y archiveros del entorno cultural europeo. Sin duda, este ejemplo servirá mejor, en cierto modo, puede ser un modelo para una estrategia de archivo propia que se acentúa cada vez más a nivel internacional.

Fue en otoño de 2013 y la iniciativa la tomó mi colega el Prof. Dr. István Kenyeres, el director general del Archivo Municipal de Budapest, la capital de Hungría. Al parecer, los interconexiones internacionales del Archivo Municipal de Heidelberg y nuestras actividades en Asia y Latinoamérica, nada comunes para una ciudad alemana de tamaño medio, habían despertado su interés. Por circunstancias externas nos encontramos por primera vez en Heidelberg en octubre de 2015. Y como tal vez, ya esperaba mi colega húngaro se reunieron no solo dos archiveros municipales, sino también “dos almas congeniales” en cuestiones de estrategia de archivo contemporánea y de un posicionamiento moderno del archivo. Descubrimos que acordamos en muchos puntos de vista profesionales. No nos caíamos nada mal. Coincidimos en intensificar el contacto ...



Imagen 3: ©Archivo Municipal de Budapest, Hungría: Edificio de archivo, visto por fuera.

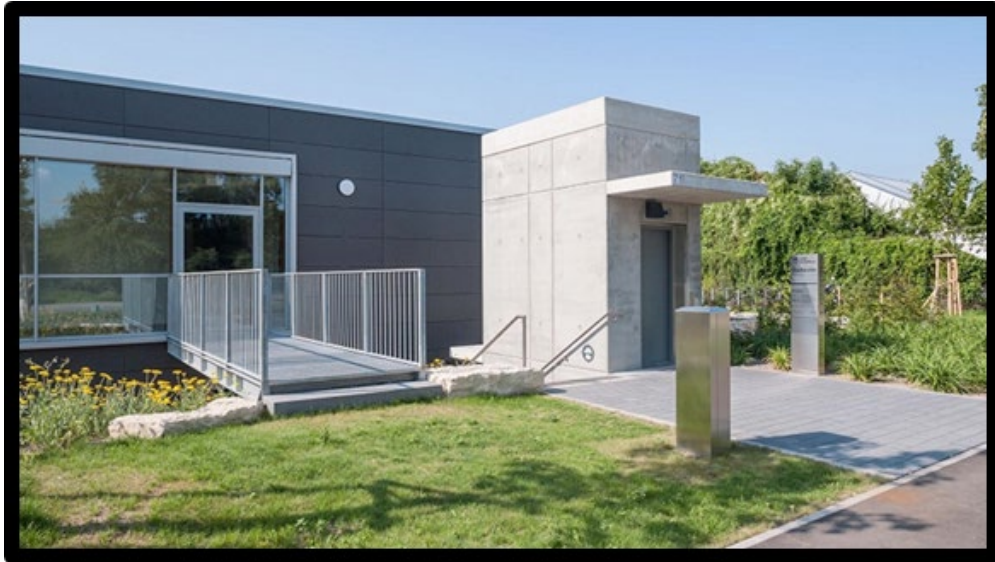


Imagen 4: ©Archivo Municipal de Heidelberg, Alemania: Edificio de archivo, visto por fuera.

En 2016, con motivo del „Día Internacional del Archivo” fui invitado por el Archivo Municipal de Budapest, conocí personalmente el edificio del archivo y a otros colegas y celebré con ellos la inauguración solemne de una exposición sobre la expulsión de judíos de Budapest durante la Segunda Guerra Mundial. Al margen de los actos públicos nos acercamos y adquirimos confianza unos en otros. Finalmente, convenimos en concretar una mayor colaboración profesional con el intercambio mutuo de exposiciones. Se suponía que cada archivo debía asumir de forma independiente la preparación del contenido, el diseño y la producción de su propia exposición, tanto como los gastos de transporte y de viaje. En cambio, el archivo anfitrión se comprometería en ayudar con las traducciones, facilitar locales apropiados y ocuparse de las relaciones públicas. Además organizaría la inauguración y, si era posible, ofrecería alojamiento a los colegas viajeros. El plan consistía en que en 2017, en el “Día Internacional del Archivo”, se mostraría, en primer lugar, la exposición “¡Chinchín Heidelberg! – La historia de las cervecerías y los bares de cervezas en Heidelberg” en el Archivo Municipal de Budapest, y, en segundo lugar, la recientemente reimprimida exposición sobre “Años agitados de 1938 a 1944. Biografías individuales durante el holocausto en Budapest” en Heidelberg. Al principio parecía un intercambio clásico de exposiciones de uno a uno ...

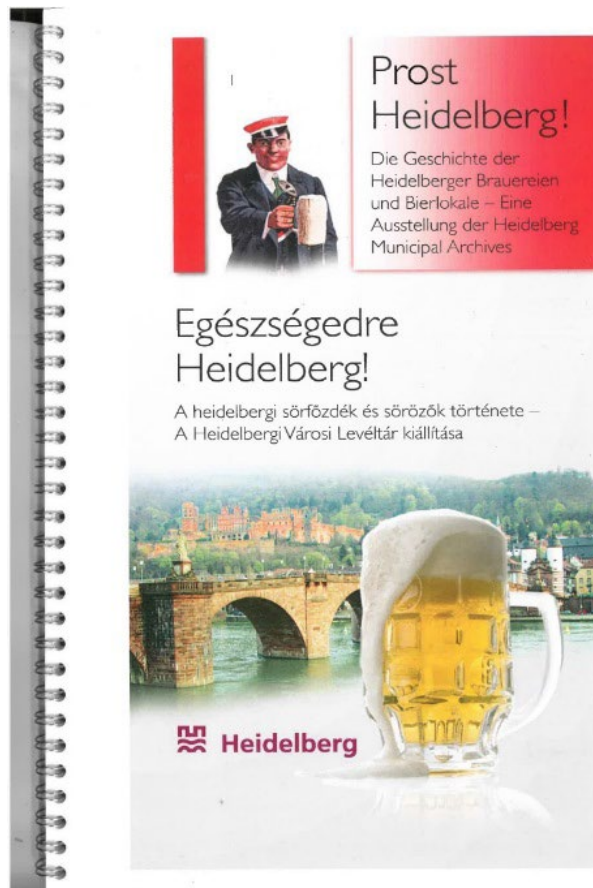


Imagen 5: ©Archivo Municipal de Heidelberg: Cartel de la exposición nº 1.



Imagen 6: ©Archivo Municipal de Budapest, Hungría: Presentación de la exposición del Archivo Municipal de Heidelberg en el Archivo Municipal de Budapest, Hungría.

1º La exhibición de Heidelberg sobre la cerveza y la cultura cervecera trató un tema típico alemán y se dirigía a un público lo más amplio posible. Transmitía de forma agradable y atractiva la historia de la cerveza y de las cervecerías, así como, de los bares de cerveza que servían de lugares de reunión para el movimiento democrático alemán. Entre otras cosas, informaba además sobre los dudosos hábitos de consumo de alcohol de las muchas asociaciones estudiantiles de Heidelberg de entonces. Todo esto frente al escenario del famoso castillo de Heidelberg mundialmente conocido y querido. La presentación en el Archivo Municipal de Budapest fue acompañada por una exposición paralela de nuestro anfitrión sobre la historia de la cerveza en Budapest. Las dos exposiciones se integraron en un variado programa profesional y entretenido de dos días, incluyendo un zoo infantil y dos conciertos en vivo de bandas de rock locales en el patio del

archivo. Los más de 500 visitantes de muy variados grupos destinatarios estuvieron totalmente entusiasmados. No menos importante: En la inauguración fueron involucradas la vicealcadesa de Budapest, así como, la directora alemana del departamento cultural de la Embajada Alemana de Budapest.

Nadie lo había esperado al principio: Solo algunos meses después la exposición fue trasladada a Birkenkirchen, al noreste de Hungría por iniciativa de la Embajada Alemana y el cónsul honorario austriaco, el profesor doctor Lázlo Barabás. Los colegas del Archivo Municipal de Budapest y del archivo local del condado de Birkenkirchen proporcionaron una valiosa ayuda al transportar y montar la exposición en el centro educativo de allí. La inauguración fue muy bien recibida por el público, y contó con el apoyo de un variado programa de acompañamiento con conferencias de un colega húngaro del archivo sobre la cultura del vino y de la cerveza. Lo que se reflejó tanto en la prensa escrita como en los reportajes de la televisión húngara. Una vez más habíamos conseguido llevar la ciudad de Heidelberg y su archivo a una televisión extranjera con una exposición.

Pocos meses después, en primavera de 2018, la exposición de Heidelberg se presentó en la escuela de negocios de Budapest, de nuevo gracias a la intervención y al respaldo de nuestros colegas húngaros y del departamento cultural de la Embajada Alemana. En la ceremonia de apertura nos pidieron conferenciar a mi homólogo Prof. Dr. Kenyeres y a mí delante de una audiencia mixta de docentes, estudiantes y invitados. – Ahora, un presupuesto de viaje apenas bastará para viajar al extranjero tres veces en ocho meses. Sin embargo, esto ya no es necesario en nuestro mundo moderno. Lo importante es poder confiar en un socio local quien sepa representar nuestros intereses con lealtad y competencia. Además es posible grabar previamente un mensaje de vídeo y ponerlo in situ y en la cita por un proyector. Así pues, el archivero de Heidelberg participó por lo menos virtualmente, por así decirlo ...



Imagen 7: ©Archivo Municipal de Budapest, Hungría: Inauguración de la exposición en la escuela de negocios de Budapest, Hungría – Mensaje por vídeo de Heidelberg.

Y en otoño de 2019 – me ha informado recientemente mi colega húngara Katalin – está previsto volver a mostrar nuestra exposición en un cuarto lugar, a saber, en el Museo de Lajos Hatvany (al norte de Budapest) ...

En vista de la inesperada adición de presentaciones, quería destacar la importancia de las representaciones oficiales del país de origen en el país anfitrión. Por favor, recuerden que ellos siempre están en busca de temas y actividades con las que se puedan tender puentes entre países, culturas y hombres. Traten de aprovechar estos intereses para sus propios fines. Conviértanse en un constructor de puentes no solo en el lugar de su archivo sino también en todo

el mundo. De tal manera el archivero asciende a un representante de su archivo, del organismo propietario del archivo y del país entero. ¡Un rol que puede dar al archivo y archivero más respeto y una percepción más consciente!

2º Volvemos a nuestra colaboración de exposiciones. Quedaba todavía una exposición de Budapest que debería ser presentada en Heidelberg ... , o sea, la exposición “Años agitados”. Tematizaba la persecución de los judíos en Budapest durante la Segunda Guerra Mundial. Un tema donde hay muchos aspectos comunes entre la historia de Hungría y Alemania. Debido a la presentación autocrítica por la que los colegas de Budapest se habían esforzado con éxito, el tema podía contar con considerable interés en Alemania. Entonces, durante los meses de verano, la exhibición se presentó en el nuevo edificio del Archivo Municipal de Heidelberg cuales locales son modernos y cumplen con las normas vigentes de archivo, pero que desde 2013 se encuentra en el extremo sur de la ciudad. A favor de una presentación más céntrica y pública, a saber en el casco antiguo, habíamos involucrado a nuestros colegas de la Casa Conmemorativa del Presidente del Reich Friedrich Ebert como anfitriones adicionales y agradecidos de la exposición. Allí se celebró ya en mayo de 2017 junto con los colegas de Budapest la primera presentación en Heidelberg, atrayendo a muchos interesados.



Imagen 8: Casa Conmemorativa del Presidente del Reich Friedrich Ebert en Heidelberg, Alemania: Inauguración de la exposición del Archivo Municipal de Budapest, Hungría – Prof. Dr. István Kenyeres, Dr. Katalin Toma, Prof. Dr. Walter Mühlhausen, Dr. Peter Blum.

Así una exposición prevista para solo un único lugar fue mostrada en el caso de Heidelberg en cuatro diferentes sitios de Hungría, y, al menos, dos en el caso de Budapest. Pero la historia continúa ... Pues, al repasar en Heidelberg las traducciones húngaro-alemanes me familiaricé más con el contenido de la exposición. Y entonces nació una idea.

Una llamada telefónica con mi colega y amigo Dr. Daniel Nerlich, el vicedirector del Archivo de Historia Contemporánea de la Escuela Politécnica Federal en Zúrich, Suiza, lo confirmó rápidamente. En el archivo de allí se encontraban de hecho también documentos interesantes sobre la huida de judíos de Budapest a Suiza. Además tenía interés en hacerse cargo de la exposición. Así que otro socio se unió. Por parte del Archivo de Historia Contemporánea y en estrecha colaboración con los colegas de Budapest se amplió la exposición “Años agitados” para incluir el aspecto de la acogida y la atención de los refugiados en Suiza. Bajo un nuevo título “Budapest 1944 – la persecución de los judíos y la ayuda suiza” se mostró en Zúrich la exposición ampliada en 2018. Representantes de los tres archivos que habían cooperado tomaron parte en la ceremonia solemne de apertura. En sus discursos los socios cuya estrecha colaboración había hecho que su relación no sólo fuera colegial sino también amistosa,

abordaron dos aspectos que eran particularmente importantes para ellos: Primero, por supuesto, los aspectos de contenido presentados; segundo la cooperación transnacional, mejor la amistad y los efectos sinérgicos de la cooperación que hizo posible que una sola exposición llegara a personas de tres países.



Imagen 9: ©Archivo de Historia Contemporánea de la Escuela Politécnica Federal en Zúrich, Suiza: Dr. Daniel Nerlich, vicedirector, colega y amigo.



Imagen 10: ©Archivo de Historia Contemporánea de la Escuela Politécnica Federal en Zúrich, Suiza: Edificio de archivo, visto por fuera.

De tal manera la exposición de Budapest había experimentado con éxito su tercera parada extranjera en Suiza, y la estrecha asociación entre Budapest y Heidelberg se había extendido por Zúrich. Aún más: Sobre la base de los documentos conservados en Budapest y Zúrich se acordó rápidamente elaborar otra exposición sobre la persecución de los judíos centrada en nuevas biografías individuales recién investigadas. Trabajando en ello, se habían descubierto

por casualidad algunos documentos en Budapest que durante más de setenta años después del fin de la guerra habían estado amurallados. Además se evaluaron biografías de los pasajeros del infame “tren de Kasztner” con el que bajo circunstancias dramáticas unos 1600 judíos húngaros llegaron a Suiza y sobrevivieron. Esta exposición conjunta se inauguró en Budapest, en junio de 2019. Una vez más, se hizo hincapié en la colaboración internacional que hizo posible esta presentación.



Imagen 11: ©Archivo de Historia Contemporánea de la Escuela Politécnica Federal en Zúrich, Suiza: Presentación de la exposición de Budapest ampliada por el Archivo de Historia Contemporánea en Zúrich, Suiza.



Imagen 12: ©Archivo Municipal de Budapest, Hungría: Inauguración de la nueva exposición conjunta en Budapest, Hungría.

El colega suiza Dr. Nerlich actualmente está trabajando en una presentación de algunos partes de esta exposición para poder mostrarla en diciembre de 2019 con motivo del 75 aniversario de la llegada del tren, exactamente en aquellos hoteles cerca del lago de Ginebra, Suiza, entre los que se repartieron los refugiados de 1944. Lo que toca hacer en este proyecto el Archivo Municipal de Heidelberg es exponerla no solo en casa propia sino también en un lugar céntrico y destacado en Heidelberg. Esta sería la Escuela Superior de Estudios Judaicos fundada en 1979 por el consejo central de los judíos tras la destrucción del “Instituto Superior de Estudios Judai-cos” en Berlín por los nacionalsocialistas. La escuela superior de Heidelberg ofrece la mayor y más diversa gama de cursos en Europa, está por delante del “Centro de Estudios Hebreos y Judíos de la Universidad de Oxford” en Inglaterra y sería sin duda el lugar más reconocido para esta presentación en Alemania. Organizar esta opción deseable para nuestros socios, es lo que contribuye el Archivo Municipal de Heidelberg. Así cada archivo aportará con sus puntos fuertes

individuales y sus posibilidades a una cooperación existosa y, por lo tanto, agudizará el perfil del archivo individual – tanto dentro como fuera del organismo propietario del archivo.

Una característica notable de la colaboración entre los tres archivos es su heterogeneidad. El Archivo Municipal de Budapest, Hungría, se puede comparar en muchos asuntos profesionales con el Archivo Municipal de Heidelberg. Sin embargo, como archivo de la capital de Hungría, su tamaño, sus existencias en determinados tiempos y en parte también la procedencia de sus existencias son más similares a un archivo estatal grande. Eso lo ilustran los siguientes números: El moderno edificio de archivo construido en 2004 explícitamente para este fin ocupa una superficie impresionante de 23.500 m<sup>2</sup>. Alberga documentos urbanos desde el año 1300 en una superficie de estanterías de unos 37 kilómetros de largo y tiene más de 120 empleados.

Por otro lado, el Archivo de Heidelberg, Alemania, instalado de nuevo en 2013 y cumpliendo por primera vez las normas vigentes de archivo dispone de una superficie solo de 2.400 m<sup>2</sup> a los que se suma una superficie de ampliación de unos 650 m<sup>2</sup>. Los documentos transmitidos empiezan con un documento del imperador del año 896 y se extienden sobre unos siete kilómetros de estanterías. El número de empleados casi se ha duplicado en los últimos 25 años, pasando de 7 a 13.

El Archivo de Historia Contemporánea de la Escuela Politécnica Federal de Zúrich, Suiza, guarda documentos escritos, orales y visuales de propiedad privada sobre la historia de Suiza desde finales del siglo 19 hasta la actualidad y hace accesibles estas fuentes históricas al público. Es decir, se trata de un archivo especializado que incorpora solo una parte comparativamente pequeña de los documentos del organismo propietario del archivo. Las oficinas, los espacios públicos, los almacenes ocupan casi 2.000 m<sup>2</sup> de espacio total. El número de empleados asciende al fin y cabo a 20 personas.

Esto significa que dos archivos municipales que son comparables en cuanto a su temática y un archivo especializado han colaborado entre sí. En respecto a la cantidad de documentos, al espacio, a los recursos financieros y humanos el Archivo Municipal de Budapest supera con creces a sus socios. En ocasiones incluso más de diez veces. Y cuando se trata de personal, en Heidelberg uno llega demasiado rápido al límite de lo posible ... Tanto como todos los implicados deben tener en cuenta esta heterogeneidad de forma realista, esto no debería, ni debe ni va a frenar a ninguno de nosotros seguir construyendo el camino hacia el éxito con actividades conjuntas. Es cierto que nunca se puede descartar que el socio más fuerte a veces aporte más de lo que es posible en Zúrich y Heidelberg. Y una y otra vez sucederá que el socio más pequeño – es inevitable y previsible – topa con sus límites. Esto requiere mucho esfuerzo y perseverancia y, a menudo, no es poco estrés. No obstante, los socios están unidos por la convicción común de que quieren presentar los archivos y a los archiveros de forma activa y atractiva y romper el cliché corriente que en los archivos solo se barrería el “polvo de la historia” ...

Aún más la experiencia común, el éxito común multiplicado y la creciente amistad crean lazos entre los colegas archiveros. Son tres archivos, tres socios y ya desde hace bastante tiempo tres amigos ... Y estos tres amigos actúan juntos tanto como están acostumbrados a colaborar dentro de sus redes nacionales e internacionales y me gustaría animarles a ustedes hacer lo mismo. Actualmente, István no solo dirige su gran archivo municipal, sino también, entre otras cosas, es presidente de la Asociación Húngara de Archiveros. Daniel, como director suplente de su archivo conoce muy bien la experiencia en tareas de dirección y está comprometido, entre otras cosas, en la Asociación de los Archiveros Suizos como presidente del grupo de trabajo de empresas privadas. En mi caso desde hace más de 20 años estoy miembro de la junta directiva de la Asociación de Archiveros de Empresa de Alemania y encargado del departamento “educación y formación”; desde 2004 pertenezco a la junta directiva de la sección “educación y formación” del Consejo Internacional de Archivos (CIA).



Todos estos son compromisos bastante comparables, aunque difieren en matices dependiendo del papel y peso, que le están otorgando a uno en el propio archivo, en la administración del organismo propietario del archivo y dentro de estos gremios. En cualquier caso, se trata de actividades que amplían horizontes personales y abren la mente. ¡Hagan uso consciente de estas redes profesionales! El “Mercosur” y el “XIII CAM” son una excelente plataforma que ustedes deben utilizar para sí mismo, no importa en qué nivel estén trabajando en el archivo o su administración. ¡Sin vergüenza alguna ante desequilibrios supuestamente mayores! Cambios, nuevas opciones para actuar, una “reputación” mejorada del archivo y archivero, todo esto empieza en la cabeza y sigue continuando en el “ambiente de trabajo”. La práctica demuestra que eso depende menos de los recursos existentes que de las convicciones comunes de los socios.

Desde luego se trata de archivos muy heterogéneos con recursos muy diferentes. Desde luego se trata de una cooperación homogénea: Cada uno participa con sus puntos fuertes individuales en el proyecto común – y un “equipo ganador” crece unido. Las cooperaciones que las he intentado presentarles aquí, son pensables y factibles en todas partes. No importa, si se realizarán entre archivos pequeños, grandes o incluso heterogéneos.

¿A qué esperar, entonces? – ¡Actívense y aprovechen el XIII CAM! ¡Tengan valor y saquen lo mejor de ello! Junto con otros colegas archiveros y, incluso, a través de las fronteras – su archivo, su organismo propietario del archivo y ustedes, personalmente, solo pueden ganar!

# A Representatividade do Negro no Acervo do Centro de Produção Audiovisual do Sesc SP (Serviço Social do Comércio de São Paulo).

Michele Silva Joaquim<sup>1</sup>  
Charlley Luz<sup>2</sup>

## Resumo

O presente artigo tem como objetivo analisar a representação do negro no acervo do Centro de Produção Audiovisual (CPA) do Sesc São Paulo. Ele é composto por mídias físicas, produzidas entre 1980 e 2012 e acervo digital produzido a partir de 2013 até a atualidade. A metodologia empregada, além da revisão de literatura da área de gestão documental, memória e audiovisual e a análise de buscas realizadas no acervo, com abordagem quali-quantitativa e de característica exploratória, traz como achados uma lista de requisitos para melhoria na gestão, no sistema tecnológico e na representatividade do negro no acervo da instituição.

**Palavras chaves:** representatividade, negros, MAM, Sesc SP, preservação, audiovisual, arquivos.

## Introdução

O Serviço Social do Comércio (Sesc) é uma instituição privada, mantida pelos empresários do comércio de bens, serviços e turismo, voltada para o bem-estar social dos seus empregados e familiares. Possui um acervo audiovisual com mais de nove mil horas de gravações das atividades culturais e formativas promovidas pelo Sesc em todas as unidades de São Paulo capital, litoral, interior e grande São Paulo.

Desde 2005, a UNESCO considera as obras audiovisuais como patrimônio da humanidade. Segundo a diretora-geral Irina Bokova<sup>3</sup>, as imagens em movimento e gravações sonoras são registros importantes de nossas vidas, por isso, devem ser preservados e compartilhados como parte de nosso patrimônio comum. Temos claro que a preservação de documentos audiovisuais é primordial para a construção de memória social, porém surge um questionamento: qual memória da cultura negra o Sesc SP está construindo por meio da preservação das gravações de suas atividades?

A partir da análise do que é gravado e preservado no CPA faremos um recorte para tentar resgatar nesse universo as produções que evidenciam a cultura negra. Quais são as atividades preservadas? Quantos vídeos?

Além da análise de conteúdo, faremos uma abordagem que trata da busca nesse acervo, de como o sistema MAM (*Media Asset Management*) está estruturado, como ele mostra os resultados para o pesquisador utilizando palavras-chave, e os campos da ficha catalográfica. E propor

<sup>1</sup> Pessoas & Escolhas - Brasil - miguns220@gmail.com

<sup>2</sup> FESPSP - Brasil – charlley@fespsp.org.br

<sup>3</sup> Disponível em <https://nacoesunidas.org/em-dia-mundial-unesco-ressalta-importancia-do-patrimonio-audiovisual/>

formas de catalogação e descrição que tragam para o pesquisador resultados mais precisos sobre a cultura negra presente nesse acervo.

Reconhecer-se em uma atividade, ver a riqueza da cultura de seu povo é muito importante para o empoderamento da população negra, pois se trata de séculos de cultura esfacelada, subjugação de suas crenças e valores, de opressão de seu corpo, maneira de ser e estar no mundo. Precisamos mostrar o que o povo negro possui de melhor e recuperar a autoestima dessa população, mostrar que ela é capaz de ser autora de sua própria história. Apresentamos propostas para a equipe responsável pela preservação do acervo para que este seja fonte de produção de conhecimento e a existência negra deixe de ser um drama.

## Objetivos

Para analisar a representação do negro no acervo do Centro de Produção Audiovisual do Sesc SP e repensar os critérios técnicos que norteiam sua base de dados, partimos de sua estrutura. O acervo é composto por mídias físicas, produzidas entre 1980 e 2012 e acervo digital produzido a partir de 2013 até a atualidade. São mais de 9 mil horas de gravações das atividades culturais e formativas promovidas pelo Sesc em todas as unidades de São Paulo capital, litoral, interior e grande São Paulo.

Ao escolher uma determinada atividade para ser gravada, estamos escolhendo o que queremos que fique como memória. As gravações têm como fim último a produção de um jornal institucional para apresentação em reunião, aos conselheiros, uma vez ao mês, um breve resumo de algumas atividades que ocorreram na instituição, abarcando algumas áreas como música, teatro, dança, atividades físico-esportivas, seminários das mais diversas áreas, entre outros.

Não é possível gravar tudo, a escolha é necessária do que será gravado e preservado, porém deve ter um horizonte mais amplo, pois a sociedade é múltipla e diversa, e o acervo da instituição deve mostrar essa diversidade, tudo depende do que haverá de programação mensal em todas as unidades do Sesc.

As gravações possuem cunho jornalístico, a prioridade é a qualidade da imagem, o conteúdo fica em segundo plano, pois as atividades dificilmente são gravadas por completo. O acervo é composto em sua maior parte por trechos de gravações, mesmo assim são registros raros, que nenhuma outra instituição possui. De acordo com Margaret Hedstrom (2016, p. 255) os arquivos possuem seu máximo valor não quando a memória coletiva persiste, mas quando eles oferecem as únicas fontes de informação sobre acontecimentos e ideias já esquecidos. Mesmo tendo valor reconhecido, repensar qual memória está e será construída é primordial para se ampliar a função social desse arquivo.

A partir dessa análise do que é gravado e preservado no CPA faremos um recorte para tentar resgatar nesse universo as produções que evidenciam a cultura negra. Quais são as atividades preservadas? Quantos vídeos?

Compartilhamos da análise de Livio Sansone (2002, p. 250) e o termo “cultura negra” será usado mais como categoria nativa do que instrumento analítico, pois nem todas as pessoas identificáveis como negras se reconhecem ou participam da cultura negra, o tempo inteiro.

Além da análise de conteúdo, faremos uma abordagem que trata da busca nesse acervo, de como o sistema MAM (*Media Asset Management*) está estruturado, como ele mostra os resultados para o pesquisador utilizando palavras-chave, e os campos da ficha catalográfica.

Por fim, é possível propor formas de catalogação e descrição que tragam para o pesquisador resultados mais precisos sobre a cultura negra presente nesse acervo. De acordo com Lenora Schwaitzer (2018, p.14) o “arquivista digital deve assegurar que o documento produzido em sistemas informatizados seja classificado, descrito e produzido de forma controlada em sua origem”. É partindo desse conceito que realizamos nossa proposta, para que o acervo seja descrito de maneira que todos possam localizar as informações e apareça a representatividade da cultura negra.

## Metodologia

Para este artigo partimos de uma questão, o que foi preservado no Centro de Produção Audiovisual do Sesc SP sobre cultura negra? Após esse questionamento, fizemos uma pesquisa na *Revista E* de maio de 2018, produzida pelo Sesc SP para descobrir quantas atividades houveram ao longo do mês, relacionadas a cultura negra. A *Revista E* é produzida mensalmente e contém todas as atividades que acontecem nas 40 unidades no estado de São Paulo.

Após levantamento das atividades descritas na revista, fizemos um levantamento no sistema MAM (*Media Asset Management*) utilizado pela equipe do Núcleo de Ativos de Mídias, responsável pela preservação da produção audiovisual do Sesc SP. Fizemos busca simples com os nomes das atividades e artistas que estiveram presentes nas unidades do Sesc no mês de maio de 2018. A pesquisa foi realizada entre junho e julho de 2018.

Com os números desse primeiro levantamento, definimos palavras-chave ligadas ao universo da cultura negra, para que houvesse refinamento na busca e aumentasse nosso escopo de trabalho, sendo possível pesquisar toda a produção preservada pelo Núcleo de Ativos de Mídias. Para o aprofundamento teórico da questão e busca de exemplos, realizamos pesquisa bibliográfica na base de dados BRAPCI, no *Google Acadêmico*, pesquisa na base de dados da biblioteca da FESPSP, analisando sobre a preservação audiovisual, representatividade e cultura negra.

A pesquisa bibliográfica sobre cultura negra realizada na base de dados BRAPCI trouxe 23 artigos. Alguns artigos falam da biblioteca pública enquanto espaço de construção da identidade negra, outros ainda, sobre a invisibilidade do negro na produção de conhecimento nas universidades. Para este artigo usamos o texto “Produção de Conhecimento Sobre Negros e Negras em Repositório Digital na UFPB: acesso/democratização”, por relatar a construção de um repositório digital de produção de negros.

Apesar do MAM não ser exatamente um repositório arquivístico digital confiável, pois de acordo com a Resolução do CONARQ nº 43, de 04 de Setembro de 2015, ele deve ser capaz de manter autênticos os materiais digitais, de preservá-los e prover acesso a eles pelo tempo necessário, entre algumas obrigatoriedades, deve projetar seus sistemas de acordo com convenções e padrões comumente aceitos, ter escopo dos materiais depositados, gerenciamento do ciclo de vida e preservação.

O MAM é um sistema de gerenciamento de mídia digital, com função de armazenamento, não cumprindo com as exigências do CONARQ. Tudo o que tem sido produzido pelo CPA está nesse sistema. A proposta do texto vem do projeto “Memória da Ciência: (in) visibilidade de negros e negras na produção do conhecimento da Universidade Federal da Paraíba”, que tem como objetivo fazer um repositório digital destinado à produção de conhecimento sobre o negro, pensando na democratização do acesso à informação.

O artigo trata de uma iniciativa pontual para a disseminação do conhecimento produzido na Universidade Federal da Paraíba, contudo é a partir desse reconhecimento que iniciativas mais abrangentes surgem, além de trazerem um novo olhar para a produção acadêmica fora dos padrões eurocentrados, mostrando outros caminhos de análises. Não temos intenção de que o sistema utilizado no CPA seja exclusivamente sobre a cultura negra, mas que seja capaz de trazer para o pesquisador, da melhor maneira possível o que a instituição tem gravado ao longo dos quase 40 anos de produção audiovisual.

É através da disseminação do conhecimento que a população negra do país, conhecerá sua história e lutará para sair da invisibilidade, o que há gravado e preservado no sistema MAM pode contribuir para essa tomada de consciência, mostrando um pouco da riqueza da cultura negra e instigando a produção de novos conhecimentos e busca pela identidade.

Realizamos pesquisa via e-mail com algumas instituições e sites que possuem ou referenciam acervos audiovisuais, apenas a Cinemateca deu retorno, informado que a equipe possui consciência da relevância da representação nas obras audiovisuais, porém não há identificação de gênero, raça, sexualidade para autores, equipe e elenco. Quando uma obra traz em sua temática

temas com recortes de raça, gênero e sexualidade, estes são descritos no campo de vocabulário de indexação.

Realizamos pesquisa nos sites da Cinemateca Brasileira, Museu da Imagem e do Som (MIS), e no site Porta Curtas, para analisarmos os campos da ficha catalográfica e assim termos parâmetros de instituições que trabalham com audiovisual.

Este artigo enquadra-se na metodologia *quali-quantitativa*, de acordo com Dalfovo (2008, p.11) citando Minayo, uma pesquisa quantitativa pode conduzir o investigador à escolha de um problema particular a ser analisado em toda sua complexidade, através de métodos e técnicas qualitativas e vice-versa.

Sendo assim, após o levantamento da quantidade de programação ocorrida no mês de maio de 2018 nas unidades do Sesc SP e a quantidade de vídeos preservados pelo Núcleo de Ativos de Mídias, fizemos uma análise qualitativa dos dados, levantando questões sobre o que é memória, preservação, e como os negros estão sendo representados nas escolhas do que será preservado. Portanto é uma pesquisa exploratória, pois analisa um acervo que ainda é pouco difundido e com recorte racial, este estudo também pode incitar temas para pesquisas futuras.

## Resultados

Em maio de 2018 completou-se 130 anos de abolição da escravidão no Brasil, último país da América a realizá-la. Analisando a Revista E verificamos mais de 40 atividades entre show, teatro, dança e seminários ligados a temática do negro dessas atividades, delas nove foram gravadas pelo CPA e estão armazenadas no sistema MAM do Núcleo de Ativos de Mídias. Ao olhar o que foi gravado e será preservado, não temos dimensão dessa data histórica, questões importantes foram tratadas nessas atividades e não há registros audiovisuais na instituição para compor seu acervo, e assim contribuir para a construção de uma memória plural e que conte parte da história de mais da metade da população do país, que é negra.

Para Lucília de Almeida Neves Delgado em seu texto “Dinâmicas da memória e da História: *representações e multiculturalidade*” mostra que há diversos conceitos e significados para a memória, ela traduz registro de espaços, tempos, experiências, imagens, representações, expressando a trama da existência, revelada por ênfases, lapsos, omissões, sendo a ressignificação do tempo e matéria-prima para a construção do conhecimento. Afinal,

Os conceitos e significados da memória são vários, visto que a memória, não sendo um simples ato de recordar, revela os fundamentos da existência, fazendo com que experiência de vida integre-se ao presente, oferecendo-lhe significado e evitando, dessa forma, que a humanidade se perca no presente contínuo, caracterizado por não possuir raízes e lastros. Presente muitas vezes caracterizado pela ausência de conteúdo identitário. (DELGADO, 2010, p.63).

Para Jacques Le Goff “A memória, onde cresce a história, que por sua vez a alimenta, procura salvar o passado para servir o presente e o futuro. Devemos trabalhar de forma a que a memória coletiva sirva para a libertação e não para a servidão dos homens” (LE GOFF, 2003, p. 471). Sendo assim, a preservação do acervo no Núcleo de Ativos de Mídias servirá para a futura geração realizar pesquisas que fomentem novas análises sobre a cultura negra, se afastando da narrativa eurocêntrica que é imposta nos espaços do saber.

Em Kabengele Munanga (1990, p. 111) a negritude é a retomada da afirmação dos valores da civilização do mundo negro, onde o negro se dá conta que é sujeito da história que lhe foi negada, ser negro é ser excluído, sendo assim a busca pela identidade é o caminho para a visibilidade. Diante do exposto, preservar a produção artística e cultural é fundamental para dar acesso aos negros, assim permitir que se reconheçam como agentes de sua própria história e construam uma narrativa de afirmação de seus valores, e também de luta e de resistência.

## Mapa da representatividade

Realizada entre junho e julho de 2018, a pesquisa foi estruturada a partir de uma lista de palavras-chave que pudessem trazer vídeos da cultura negra, para isso, listamos as palavras: “negro”, “negra”, “África”, “afro”, “africana”, “afrodescendente”, para fazer a busca no sistema MAM. Essas palavras foram escolhidas por elas fazerem parte da descrição de muitas atividades ocorridas nas unidades do Sesc. A busca pode ser realizada pelos campos da ficha catalográfica como título, sinopse e observações.

Entretanto, a pesquisa realizada com a palavra “negro” o sistema trouxe uma lista com 63 vídeos, porém nem todos correspondem a temática da cultura negra, por exemplo, vídeos da Cia Cisne Negro, uma companhia de dança contemporânea.

Ao pesquisar pela palavra “negra” o sistema mostra uma lista com 65 vídeos, a busca não é precisa e traz vídeos da exposição *A Cabana do Vento* de José Rezende, pois na sinopse está escrito: “duas linhas negras que suavemente se movimentam”.

A palavra “África” mostrou 75 vídeos, sendo alguns de cultura negra e outros apenas citando a África do Sul como origem de algum artista. A busca pelo filtro país, não retornou nenhum vídeo.

Pesquisando pela palavra “afro” o sistema traz uma lista de 53 vídeos, essa pesquisa trouxe vídeos que estão ligados a cultura negra, trazendo outros termos como afro-brasileiro, afro-cubano, afro-americano.

A busca pela palavra “africana” trouxe como resposta 45 vídeos, ligados a cultura negra.

A pesquisa da palavra “afrodescendente” trouxe apenas um vídeo como resultado.

A partir dos resultados apresentados pela pesquisa da palavra “afro”, novas palavras foram pensadas e realizadas outras tentativas com as palavras: “afro-brasileira”, “afro-cubana”, “afro-americana”, “afro-peruana”, “afro-latina”.

“Afro-brasileira” nos trouxe 18 vídeos ligados à cultura negra, “afro-brasileiro” resultou em 10 vídeos.

“Afro-cubana” não trouxe nenhum resultado, já “afro-cubano” trouxe dois vídeos como resposta.

“Afro-peruana” trouxe um vídeo como resultado, “afro-peruano” nenhum vídeo. “Afro-americana” não trouxe nenhum resultado, “afro-americano” mostrou dois vídeos no resultado.

“Afro-latina” trouxe dois vídeos como resultado.

Após o levantamento dos dados, elaboramos uma tabela para visualizar os resultados obtidos. Como podemos ver no Gráfico 1 a seguir, os termos gerais tem mais buscas que os termos mais específicos, conforme os termos e resultados, (considerando os entendimentos do sistema em relação a aplicação dos termos):

Gráfico 1 – Representatividade em números



Fonte: JOAQUIM, Michele Silva (2018).

Pelo sistema *booleano*, que consiste na combinação de dois ou mais termos, relacionados por operadores lógicos, que tornam a busca mais restrita ou detalhada, pesquisamos: cultura + negra, resultando em uma lista de 14 vídeos, mulher + negra que trouxe 23 vídeos, porém a pesquisa não foi precisa, listando vídeos do cantor André Abujamra, ex-integrante da banda, “Os Mulheres Negras”.

O sistema possuía no momento da pesquisa 6.974 vídeos, porém as buscas com os termos mencionados resultaram em 349 vídeos, que apenas analisando seu conteúdo podemos confirmar que são referentes ao tema buscado, como mencionado alguns resultados trouxeram vídeos que não eram correspondentes a cultura negra. Além de aparecerem vídeos repetidos nas buscas variadas, dependendo de como está seu título e sinopse, vídeos podem aparecer mais de uma vez, por exemplo, o vídeo Mostra de Criadoras em Moda 2016 – Desfile de Mulheres Afro-Latinas aparece quando foi pesquisado por “afro”, por “negra” e por “afro-latina”.

Com gravações desde 1980, apenas 5% que está no sistema pode ser de cultura negra. A pesquisa realizada com o material digitalizado, armazenado em nuvem do Google, trouxe números ainda menos expressivos, apenas 0,4% dos vídeos, esse número poderá aumentar após a inserção desses vídeos no sistema MAM e a catalogação for realizada.

## Sistema MAM

O sistema MAM utilizado é da empresa Vizrt adquirido através de sua representante no Brasil, a empresa BrasVideo. O sistema é customizável de acordo com as necessidades de cada cliente, na época de sua implantação a equipe do Núcleo de Ativos de Mídia teve o auxílio da consultora Silva Goulart, para que os campos da ficha catalográfica representassem o acervo. A ficha catalográfica do sistema possui 32 campos, sete abertos para que o pesquisador preencha como achar necessário, 12 fechados com listas pré-definidas, evitando repetição de termos e grafia inadequada, 12 que são preenchidos automaticamente pelo sistema, um campo não preenchido: palavras – chave.

O sistema não possui campos descritores, *tags*, sistema de relatório, dificultando resultados precisos. O campo palavras – chave não é preenchível, sendo uma questão para a equipe resolver. O sistema de busca faz distinção entre palavras no feminino e no masculino, trazendo resultados diferentes dependendo do termo usado.

Para que seja possível a busca com maior precisão é necessária a análise para construção de campos para descritores, a Cinemateca Brasileira utiliza Termos Descritores e Descritores Secundários. O MIS (Museu da Imagem e do Som) utiliza Descritores e Descritores Onomásticos. O preenchimento desses campos demonstra preocupação no refinamento da pesquisa e a facilidade na busca.

Além da construção de um campo para descritores no sistema MAM, é necessário treinamento da equipe, todos devem estar alinhados conceitualmente no que se refere a cultura negra, realizar um glossário de termos que devem utilizados, o sistema precisa realizar buscas não apenas pelo termo geral, mas também pelo termo associado, e relacionar feminino e masculino. Assim quando um pesquisador colocar a palavra negra, o sistema deve ser capaz de trazer em sua pesquisa o que houver de negra, negro, afro. Esse é um esforço que a equipe do Núcleo de Ativos de Mídia precisa realizar conjuntamente com a equipe de TI (Tecnologia da Informação), a união desses conhecimentos é primordial para a construção de um banco de dados eficiente e que retorne as buscas com maior precisão.

## Conclusões

É necessária uma mudança na visão de quem escolhe o que será preservado, o modelo atual não é capaz de refletir a diversidade das atividades que ocorrem nas 40 unidades do Sesc es-

palhadas pelo estado de São Paulo. Ter apenas 5% de atividades de cultura negra preservadas no sistema MAM em 40 anos de história do setor, demonstra não somente a falta de sensibilidade para as questões de raça. É necessária não apenas mudança na visão, mas também mudança na composição do grupo que fará as escolhas, não há negros na discussão do que será gravado e preservado. Isso pode levantar questionamentos para pesquisas futuras, onde estão os negros no Sesc SP?

Reconhecer-se em uma atividade, ver a riqueza da cultura de seu povo é muito importante para o empoderamento da população negra, pois trata-se de séculos de cultura esfacelada, subjugação de suas crenças e valores, de opressão de seu corpo, maneira de ser e estar no mundo. Precisamos mostrar o que o povo negro possui de melhor e recuperar a autoestima dessa população, mostrar que ela é capaz de ser autora de sua própria história.

O acervo preservado pelo Núcleo de Ativos de Mídias é para pesquisa interna, aberto apenas para poucos pesquisadores externos, divulgar o acervo e dar acesso para um maior número de pesquisadores, contribuirá para realização de novas pesquisas, mostrará o potencial do acervo e a importância de sua preservação.

A preservação dos registros audiovisuais de uma instituição renomada como o Sesc pode contribuir para que a memória construída não seja apenas coletiva, mas plural e traga toda a potência de sua diversidade.

O sistema utilizado apresenta vários problemas, isso levanta questionamentos sobre o uso de sistemas proprietários, pois mesmo a equipe tendo consciência do que falta, as mudanças só podem ser realizadas mediante pagamento, atualmente há opções como o ICA – AtoM, por exemplo, que é um sistema de difusão arquivístico não proprietário, facilitando sua customização sem depender de valores vultuosos, assim os campos de descrição, os relatórios, poderiam ser criados pela equipe, melhorando a performance da busca em todo o sistema. Analisar a implantação desse tipo de sistema no Núcleo de Ativos de Mídias do Sesc SP é uma possibilidade para a equipe, que deixará de depender de uma empresa e terá mais liberdade nas suas escolhas.

Sugere-se, também, a elaboração de anéis de sinônimos, que é um grupo de dois ou mais termos considerados equivalentes utilizados no sistema de busca, com os termos ligados ao negra e sua cultura, assim quando o termo fornecido pelo usuário coincidir com algum termo listado em um arquivo texto que fica no sistema, a expansão de busca é disparada. É um mecanismo que pode minimizar a duplicidade da informação e refinar o sistema de busca. Esse trabalho deve ser realizado entre a equipe do Núcleo de Ativos de Mídia e a de TI.

O artigo teve como objetivo pensar a representatividade do negro no acervo do Núcleo de Ativos de Mídia do Centro de Produção Audiovisual do Sesc SP e trazer algumas possibilidades para que o acervo cumpra com seu papel social. Nos seus 40 anos de história completos em 2018, vemos que há muito ainda para ser feito: repensar o quê, como e por que será gravado e preservado. Enquanto não houver uma mudança estrutural no pensamento, 5% de representatividade de cultura negra será o máximo nesse acervo.

## Bibliografia

BAPTISTA, D. M. A busca da informação por parte de entidades representativas. **Ciência da Informação**, v. 30, n. 2, p. 16-19, 2001. Disponível em: <<https://www.brapci.inf.br/v/a/977>>. Acesso em: 01/10/2018.

BRASIL. Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos. **Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis** – RDC-Arq. Rio de Janeiro, 2015. Disponível em: <<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/335-resolucao-n-43-de-04-de-setembro-de-2015.html>> Acesso em: 09/11/2018.

DALFOVO, Michael Samir; LANA, Rogério Adilson; SILVEIRA, Amélia. Métodos quantitativos e qualitativos: um resgate teórico. **Revista Interdisciplinar Científica Aplicada**, Blumenau,



v.2, n.4, p.01- 13, Sem II. 2008. Disponível em: <[rica.unibes.com.br/index.php/rica/article/download/243/234](http://rica.unibes.com.br/index.php/rica/article/download/243/234)> Acesso em: 24/09/2018.

DELGADO, Lucília de Almeida Neves. **História oral: memória, tempo, identidades**. Belo Horizonte: Autêntica, 2010, p. 55 - 66.

HEADSTROM, Margareth. Arquivos e memória coletiva: Mais que uma metáfora, menos que uma analogia. In: EASTWOOD, Terry, **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016, p. 237 – 2 59.

LE GOFF, Jacques. Memória. In: **História e Memória**. 5. ed. Campinas, SP: UNICAMP, 2003, p. 419-476.

MUNANGA, Kabengele. **Negritude Usos e Sentidos**. São Paulo: Ática, 1986.

NICOLA, Mariné; SANONER, Patricia. El archivo audiovisual como estrategia para la preservación y construcción de la memoria. In: **Revista Culturas: Debates y perspectivas de un mundo en cambio**. Vol. 07, 2013. Disponível em: <<https://bibliotecavirtual.unl.edu.ar/ojs/index.php/Culturas/article/view/4339/6592>> Acesso em: 30/05/2018.

REVISTA E. n° 263, Maio 2018.

SANSONE, Livio. Da África ao Afro: Uso e Abuso Da África Entre Os Intelectuais E Na Cultura Popular Brasileira Durante O Século XX. In: **Afro-Ásia**, 27 (2002), pág. 249-269.

SCHWAITZER, Lenora de Beaurepaire da Silva. O Arquivista na Aurora Digital: Diálogo Com Bruno Delmas. In: **Revista do Arquivo**, Ano II - Nº 6 - Abril de 2018, p. 09 -15. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista\\_do\\_arquivo/06/pdf/SCHWAITZER\\_L\\_B\\_S\\_-\\_O\\_arquivista\\_na\\_aurora\\_digital\\_\\_dialogo\\_com\\_Bruno\\_Delmas.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/revista_do_arquivo/06/pdf/SCHWAITZER_L_B_S_-_O_arquivista_na_aurora_digital__dialogo_com_Bruno_Delmas.pdf)> Acesso em: 24/07/2018.

## Sites

<<http://www.brasvideo.com/graficos>> Acesso em:14/10/2018.

<<http://cinemateca.gov.br/pagina/filmografia-brasileira>> Acesso em: 14/10/2018.

<<https://www.letras.mus.br/racionais-mcs/63398/>> Acesso em: 14/10/2018.

< <http://www.mis-sp.org.br/acervo>> Acesso em: 14/10/2018.

< <http://portacurtas.org.br/> > Acesso em: 14/10/2018.

<<http://sescsp.org.br>> Acesso em: 03/09/2018.

<<https://webinsider.com.br/taxonomias-associar-terminos-relacionados-7>> Acesso em: 20/11/2018.

## Comunidade LGBTQI+: Arquivo, memória, cidadania e direitos humanos

Cristian Mandicaju<sup>1</sup>

Tatiana Balem Oliveira<sup>2</sup>

Valdir José Morigi<sup>3</sup>

### Resumo

Este trabalho apresenta os conceitos de Arquivo, Memória, Direitos Humanos e Cidadania e suas inter-relações. O estudo busca compreender como os arquivos de grupos ligados ao movimento LGBTQI+<sup>4</sup> (gays, lésbicas, bissexuais, transsexuais/travestis, interssexuais, queer e o símbolo de adição para não delimitar e/ou encerramento dos mesmos), que teve início na luta pela liberdade dos direitos sexuais e de identidade de gênero na década de 1970, em Nova Iorque, auxiliam na construção da cidadania e na luta pelos direitos humanos. Concebidos como fontes de informação que possibilitam aos usuários o acesso às diversas ações dos grupos, estes arquivos contribuem na construção das memórias e no fortalecimento de movimentos LGBTQI+. De natureza qualitativa, esta pesquisa foi realizada no arquivo do Nuances - Grupo pela Livre Expressão Sexual, que tem como objetivo a luta pelos direitos civis, políticos e sociais de sua comunidade. Por meio da análise, foi possível identificar que o acervo oportuniza à sociedade gaúcha informações relacionadas ao movimento, através de mostras e exposições em locais de grande circulação, ampliando as discussões a respeito do tema, bem como a aceitação da coletividade. Por fim, este trabalho busca abordar conceitos relativos à ciência arquivística, demonstrando a sua importância e efetividade, por meio dos documentos e da função social dos arquivos, para que o usuário aproprie-se de sua história e seja compreendido no contexto do qual ele pertence. O acesso às informações é de extrema importância para que todos constituam a cidadania ativa, tendo em vista que os arquivos - por apresentarem valores histórico, cultural, social e científico - são fontes de prova dos atos praticados e representam a comunidade, proporcionando o conhecimento de seus direitos e deveres. Nesse sentido, surgem dois questionamentos relevantes relacionados à produção de informações armazenadas em arquivos de instituições ou entidades representantes dos movimentos LGBTQI+: como entender fatos do passado, através de documentos, de um grupo específico que se criou através da luta pela igualdade de direitos? Já que os arquivos trazem as ações humanas, como a comunidade em geral, e especificamente a LGBTQI+, saberá de tudo que foi construído para seu reconhecimento enquanto cidadãos, senão nos arquivos?

**Palavras chave:** arquivo; memória; cidadania; Nuances; LGBTQI+.

<sup>1</sup> Cristian Mandicaju, discente em Arquivologia da Universidade federal do Rio Grande do Sul, Brasil. E-mail: cmandicaju@gmail.com.

<sup>2</sup> Tatiana Balem Oliveira, licenciada em história e discente em Arquivologia da Universidade federal do Rio Grande do Sul, Brasil. E-mail: tatiana\_balem@hotmail.com.

<sup>3</sup> Professor Dr. Valdir José Morigi, professor titular do departamento de ciência da Informação da Universidade Federal do Rio Grande do sul. E-mail: valdir.morigi@ufrgs.br.

<sup>4</sup> LGBTQI+: Disponível em: <http://www.grupodignidade.org.br/wp-content/uploads/2018/05/manual-comunicacao-LGBTI.pdf>. Acesso em 13 de agosto de 2019.

## Objetivos

O objetivo geral da pesquisa é compreender, por meio da ciência arquivística, e no contexto da gestão documental e de acesso, como as informações que estão nos arquivos ligados ao movimento LGBTQ+ auxiliam na construção da cidadania, na luta pelos direitos humanos e na construção da memória coletiva e individual.

Especificamente, esta pesquisa busca, através de teorias arquivísticas:

- Explorar o arquivo do grupo Nuances, um dos representantes do movimento LGBTQ+ no estado do Rio Grande do Sul, Brasil, observando o acesso e o tratamento dos documentos e como isso ajuda no exercício da cidadania. Para tanto, buscou-se:

- A caracterização da entidade;
- A identificação de todos os locais e formas de acesso;
- A identificação da tipologia dos documentos armazenados no arquivo;
- A verificação do tratamento dado às informações registradas nos documentos arquivados;
- A identificação das estratégias de difusão utilizadas pelo grupo.

- Entender as conexões entre documento e produtor, uma vez que um arquivo pode trazer os usuários para dentro de suas ações registradas. Para tanto, o cidadão precisa se sentir inserido no contexto social ao qual pertence e o arquivo compreende esse papel, pois traz ações reais e mais próximas dele, mesmo que sem sua participação direta na ação, podendo ainda se identificar com a produção.

- Entender a função social de um arquivo LGBTQ+, para, uma vez que o arquivo é o guardião da memória, permitir a inserção de todos, possibilitando que esta memória seja mostrada através de registros. Se nem todos os membros da comunidade LGBTQ+ conseguem protagonizar estes atos, os documentos irão ajudá-los a entender o desenvolvimento de sua própria história, bem como suas atuações e participações na sociedade.

## Metodologia

A metodologia aplicada foi de caráter exploratório e qualitativo, sendo construída por meio de levantamento bibliográfico e estudo de caso, através de publicações de alguns incentivadores do movimento e posterior análise do grupo. Por meio da pesquisa bibliográfica, composta por livros, artigos e teses e com o auxílio de documentários, filmes, blogs e sites, foi possível aprofundar o envolvimento da ciência arquivística em relação ao tema, compreendendo seus obstáculos e auxiliando na busca de prováveis soluções para os problemas encontrados.

Já por meio do estudo de caso, realizado no arquivo do Grupo Nuances, localizado na cidade de Porto Alegre/RS, buscou-se observar a atuação do grupo em seu arquivo, suas mostras, intervenções políticas e sociais, palestras, bem como suas participações institucionais, tanto na cidade em que se encontra, quanto em todo estado. Para tanto, foi utilizado o método empírico, onde permitindo compreender como a entidade organiza e divulga as informações registradas nas redes sociais, como Facebook, Instagram e no blog institucional; como dispõe de estrutura física para receber seus usuários para acesso ao arquivo analógico; a circulação do Jornal institucional; e, por fim, como dá acesso aos seus documentos no ambiente digital.

## Resultados

Além de entender o contexto arquivístico dos acervos e suas técnicas mais apropriadas de preservação e conservação, foi possível compreender a função jurídica de suas atividades, ou seja, para que esse arquivo represente as reais ações institucionais com fidelidade e fidedignidade, foi necessário compreender o que os documentos carregam, analisando o que eles trazem de útil e se, de fato, tudo que ali é registrado, mostra a história em toda sua trajetória, com a

realidade precisa e orgânica. Para conhecer todo o caminho de lutas do movimento LGBTIQ+, desde seu princípio, observou-se o arquivo como fonte de prova para o exercício da cidadania e dos direitos humanos, por meio de documentos que ofereçam a realidade de tudo que foi conquistado e reivindicado até hoje por essa comunidade, na busca por igualdade no âmbito político, jurídico e social.

Assim, verificou-se que o arquivo analisado traz documentos de toda uma trajetória de lutas, conquistas e reconhecimento de uma comunidade, que teve início no ano de 1982, por meio da política, representada pelo ativista José Carlos de Oliveira, que trouxe o tema homossexualidade para seu discurso, na campanha denominada “Desobediência Civil”. Em 1985, o grupo, que nasceu em Porto Alegre, sofreu influência da cidade de Caxias do Sul, através de Glademir Antonio Lorensi, que em 1988, conheceu Frei Rocha, candidato a deputado estadual, cujo seu slogan de candidatura dizia: “qualquer amor vale a pena, o importante não é ser homo, bi ou heterossexual, mas ser sexual; cada um deve dar vazão a sua sexualidade da sua maneira, dentro da sua privacidade” (Golin, 2017, P.12). Em 1989, surge a primeira organização não governamental para fins ligados à AIDS (ONG/AIDS).

Finalmente, em 1991, foi fundado o grupo Movimento Homossexual Gaúcho, posteriormente denominado Nuances - Grupo Pela Livre Orientação Sexual - Construindo Cidadania, iniciando suas ações estratégicas primeiramente pelo bairro Cidade Baixa, junto ao Shopping Olaria e a bares GLS<sup>5</sup>, como o Ocidente. Por fim, em 2006, o Grupo Nuances criou o Centro de Referência em Direitos Humanos, denominado “Rompa o Silêncio”, permitindo realizar o assessoramento de pessoas que sofriam discriminação, seja ela jurídica, psicológica ou social.

Outro acontecimento nessa trajetória, e que perdura até hoje, é a Parada Livre de Porto Alegre, que teve sua primeira edição em 1997. Cabe lembrar que este evento, também conhecido como o Dia do Orgulho Gay, nasceu na década de 1970, por meio da revolta de um grupo de gays da cidade de Nova Iorque, nos Estados Unidos, frequentadores de um bar denominado *Stonewall*<sup>6</sup>, que possuía uma grande concentração de gays, lésbicas e travestis, tendo batidas frequentes da polícia para inibir a liberdade dos frequentadores.

Naquela época, a homossexualidade era tratada como doença, por isso, essas pessoas eram marginalizadas e, muitas vezes, expulsas de casa por suas famílias. Cansados das frequentes invasões, e buscando uma maior liberdade de expressão, este grupo enfrentou a polícia e se posicionou diante da sociedade, realizando uma caminhada de orgulho gay na cidade. Tal episódio representou um significativo início para mudança na realidade de todos LGBTIQ+, pois mostrou ao mundo que ser cidadão de direitos independe da orientação sexual ou gênero. Até hoje, em todo o mundo, são realizadas caminhadas do orgulho gay, conhecidas como “Parada Livre”. Infelizmente, porém, a homossexualidade ainda hoje é considerada crime em 67 países<sup>7</sup>.

O Grupo Nuances é uma ONG que atua no município de Porto Alegre e em todo o Estado do Rio Grande do Sul e tem como meta lutar pelos direitos civis, políticos e sociais da comunidade LGBTIQ+. Fundado em 7 de abril de 1991 (<https://nuances9.webnode.com/>, recuperado em 13 de julho, 2019), foi registrado oficialmente no ano de 1993 e, somente no início de 1997, foi considerado de utilidade pública estadual. Discutindo temas relevantes para a sociedade, como direitos humanos, situações de discriminação em relação à homossexualidade, saúde e sexualidade, este grupo atua nas áreas de Direitos Humanos, Saúde, Cultura, educação e comunicação, conscientizando o povo e fortalecendo o movimento. Célio Golin, militante e um dos fundadores do grupo, destaca (Golin, 2019, par.1):

Ao completar seus 28 anos de estrada, o Nuances, grupo pela livre expressão sexual, tem a alegria de celebrar com todas e todos seu aniversário juntamente com o jubileu da Revolta de Stonewall. Nossa trajetória de luta sempre teve como propósito a promoção da cultura, da

<sup>5</sup> GLS (Gays, Lésbicas e Simpatizantes), o termo foi criado em 1994 por Suzy Capó, jornalista, atriz, ativista e empresária. Disponível em: <http://agenciafotec.com.br/2019/06/14/pride-month-voce-esta-por-dentro-de-todas-as-variacoes-e-terminos-da-sigla-lgbtqia/>

<sup>6</sup> De Faria, A.C.G., Giovanaz, M., Machado, E.P.(2019, Maio). De Stonewall ao Nuances. Jornal do Nuances, edição nº 47, Ano 15, 8-9.

<sup>7</sup> Crime em 67 países. Disponível em: <https://g1.globo.com/politica/noticia/2019/06/13/com-decisao-do-stf-brasil-se-torna-43o-pais-a-criminalizar-homofobia-diz-relatorio.ghtml>. Acesso em 15 de Agosto de 2019.

diversidade e dos direitos humanos de lésbicas, gays, travestis e transexuais (homens e mulheres trans), pessoas não-binárias e todas as sexualidades que desafiam a heterocisnormatividade. Sabemos que o debate é longo, pois o tema vem há séculos desafiando teses - são inúmeras teorias e interpretações nos mais variados campos do conhecimento.

Situada no centro da cidade de Porto Alegre, à Rua Vigário José Inácio nº. 303 - sala 62, a sede da ONG não tem estrutura para receber interessados em conhecer o acervo, tanto por limitação de material humano, quanto de materiais diversos. Hoje o espaço é utilizado apenas para reuniões dos membros da ONG e para receber correspondências.

Recentemente, e no intuito de celebrar seus 25 anos de trajetória, a ONG publicou o livro intitulado **Nuances 25 anos: uma trajetória inconformada com a norma** (Figura 1). Nele, estão descritos os diversos documentos de sua trajetória institucional, apresentando fotos das manifestações e participações em eventos, panfletos de campanhas de conscientização, folhetos de convites para eventos oferecidos pela entidade, jornais de todas as edições, revista do Nuances e outros materiais gráficos direcionados à inserção, respeito e aceitação da liberdade.



Figura 1. Livro de Célio Golin: Nuances 25 anos. Uma trajetória inconformada com a norma.

Fonte: [https://www.jornaldocomercio.com/\\_conteudo/2017/04/geral/559024-grupo-nuances-lanca-livro-comemorando-25-anos-de-trajetoria.html](https://www.jornaldocomercio.com/_conteudo/2017/04/geral/559024-grupo-nuances-lanca-livro-comemorando-25-anos-de-trajetoria.html).

Um dos grandes meios de difusão e voz do grupo é o Jornal do Nuances, ilustrado na Figura 2, que circula desde o ano de 1998, com 48 edições já publicadas e mais de 5 mil exemplares, todos distribuídos gratuitamente.



Figura 2. Jornal O Nuances 48ª edição.  
Fonte: <https://www.facebook.com/nuanceslgbts/photos>

Seu acervo também se encontra digitalizado, para acesso na rede, e foi ofertado pelo Núcleo de Pesquisa em História (NPH) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS). Mediante agendamento da pesquisa na página do NPH<sup>8</sup>, é possível consultar seu acervo, porém, estima-se que no 2º semestre de 2019 já esteja disponibilizado sem solicitações.

Em 2019, o grupo completou 28 anos de participação política e, em parceria com o curso de Museologia da UFRGS, fez uma mostra de seu acervo (Figura 3), relatando toda a história e a trajetória da ONG até o momento. Esse método de difusão do arquivo teve uma repercussão exponencial, pois aconteceu no Memorial do Rio Grande do Sul, durante o período de 1 mês, de 18 de junho a 17 de julho. Embora tenha sido uma exposição museológica, ela ofertou informações fiéis à gênese do Nuances e sua missão.

<sup>8</sup> NPH disponível em: <<https://www.ufrgs.br/nph/>>.



Figura 3. Painel utilizado em forma analógica e digital, para promoção do evento.

Fonte: <https://cultura.rs.gov.br/de-stonewall-ao-nuances-50-anos-de-acao-e-atracao-no-memorial-do-rs>

Sabe-se que um arquivo, para ser completo, precisa alicerçar-se em dois eixos, a gestão documental e o acesso, pois um é a consequência do outro. Quando se quer acesso rápido, efetivo e fiel, as informações precisam estar organizadas e registradas, por outro lado, quando se produz documentos, eles têm uso, tramitação e destinação, resultado do interesse de acesso. Perceber as conexões entre arquivo, memória, cidadania e direitos humanos, a partir da importância da gestão documental e do acesso às informações, e buscando um resultado positivo na vida da comunidade LGBTIQ+ como consequência, foi um grande desafio nesta pesquisa. À vista disso, foi estudado estes conceitos de uma maneira direcionada, específica e fracionada, porém com interfaces necessárias para o entendimento de como um arquivo pode oferecer, através de suas informações, a criação de uma sociedade.

Segundo Luciana Duranti (1994, p. 50), o arquivo é o “remédio para a lembrança”. Já para Jardim, “a noção de arquivo permanente traz em seu bojo a perspectiva de que expressa um tipo de memória materializada. Como tal, esta memória confunde-se com o próprio arquivo a ser preservado” (Jardim, 1995, p. 5). Com isso, o abstrato e o físico, o intelectual e o material, confundem-se, mas, no final, expressam as mesmas coisas em representações diferentes (Silva & Oricco, 2015). Quando vemos documentos, não vemos apenas letras, números ou imagens, desfrutamos de uma viagem ao tempo, ao inconsciente individual e coletivo.

Já na ideia de Margaret Hedstrom, os arquivos, por sua vez, são os estimulantes da memória, representando muito bem o que passou e propiciando o entendimento melhor do mundo moderno, pois, na verdade, o que passou foi o que resultou no que se vê hoje; logo, para saber, somente os arquivos podem dizer (Eastwood & Macneil, 2016). Para Jacques Le Goff, a memória tem um papel considerável no mundo social e cultural, corroborando com essas palavras, “teríamos aqui uma memória caracterizada como experiência interior e subjetiva, a qual faltaria a dimensão visível e tangível da memória social, o documento” (Gondar, 2008, p. 3). Tal afirmação remete, ainda mais, a ideia de que os arquivos, contendo todos os seus documentos, refletem todos os sentimentos, inclusive os intrínsecos, do ser humano, por meio de suas ações.

Todos, segundo Jô Gondar, são objetos sociais no individual e no coletivo, gerando uma memória polissêmica, o que nos dá uma riqueza de grande proporção (Gondar, 2008). Quando se fala na interdisciplinaridade de sentimentos que constituem uma memória, traz-se todas as

ideias que um ser humano pratica, registrando isso em documentos, cujo conjunto forma um arquivo, considerado um templo rico do material intelectual humano.

Em relação à memória, Morigi relata:

A memória pode ser compreendida de diversas perspectivas científicas. No campo da Sociologia e da Psicologia Social, a memória pode ser concebida pelo seu caráter sociocultural. Nesse contexto, a recordação e a memorização são tidas como processos construídos culturalmente e que fazem parte da dinâmica da vida social. (Morigi, Rocha, & Semensatto, 2012, p. 183).

Já o arquivo absorve tudo que os seres constroem, em qualquer suporte: papel, narrativas, fotos, lembranças, discursos, história oral; ou seja, informações de tudo que se viveu, sendo o meio mais próximo de se ter a realidade do passado. Segundo Chagas e Pereira “pode ser compreendido como um grande instrumento de armazenamento e acesso a informações e, nesse sentido, está frequentemente ligado às questões de preservação da memória, na medida em que funciona como um depósito de dados e fatos” (Chagas & Pereira, 2011, pg. 320). A importância desta ligação se dá nos aspectos administrativos, jurídicos e históricos, uma vez que segundo Duranti (1994, p.50), “... através de milênios, os arquivos têm representado, alternada e cumulativamente, os arsenais da administração, do direito, da história, da cultura e da informação”.

Já Couture e Rousseau, no livro *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*, citam palavras de Lodolini:

Desde a mais Alta Antiguidade que o homem sentiu a necessidade de conservar a sua memória, primeiro sob forma oral, depois sob forma de graffiti e de desenhos e, finalmente, graças a um sistema codificado, isto é, com símbolos gráficos correspondentes a sílabas ou de letras. A memória assim registrada e conservada constituiu e constitui ainda a base de toda e qualquer actividade humana: a existência de um grupo social seria impossível sem o registro da memória, ou seja, sem arquivos. A própria vida não existiria pelo menos sob as formas que conhecemos se não houvesse a ADN, isto é, a memória genética registrada nos arquivos primordiais. (Couture & Rousseau, 1998 pg. 34).

Nas palavras de Aleida Assman, em seu livro *Espaços da Recordação: Formas e Transformações da Memória Cultural*, na terceira parte da obra, intitulada “Armazenadores”, dá importância ao arquivo como registro do passado, um dos espaços onde as recordações são guardadas. O arquivo é a moradia da memória, das ações do passado, da história, em contrapartida, a aproximação com o poder, com a história real, abrindo espaço para o esquecimento, segredos escondidos e a omissão. Diante disso, nada é parcial, pois os documentos são produzidos por ações intencionais, a serviço do seu tempo (Assman, 2011).

A Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura - Unesco possui um programa denominado Memória do Mundo, onde se fala sobre a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das realizações da sociedade humana. Segundo as diretrizes do programa, o patrimônio documental possui os elementos a seguir: “são móveis [...]; consistente em símbolos/códigos, sons e/ou imagens; conserváveis os suportes são inertes; reproduzíveis e transformáveis e o fruto de um processo de documentação deliberado” (Unesco, 2002, p. 15). Sendo assim, os conjuntos documentais que formam os arquivos das instituições se caracterizam como patrimônio de toda a sociedade, e não somente da comunidade ao qual está inserida essa instituição.

No Brasil, existe um conjunto de leis que promovem a garantia e a proteção do direito dos cidadãos ao acesso à informação e ao patrimônio documental da sociedade brasileira. A Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI<sup>9</sup>) - é um exemplo disso, pois ela é responsável por garantir aos cidadãos o direito social de ter acesso e saber das infor-

<sup>9</sup> Lei de acesso à informação. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm).



mações contidas em qualquer arquivo ou base de dados, referentes ao interessado ou de caráter público. No caso do arquivo LGBTIQ+, por se tratar de ONGs, também entram nessa obrigatoriedade. De acordo com Vargas:

O acesso aos documentos de arquivo e à informação arquivística contida neles é, portanto, um direito social de todo cidadão brasileiro, assim como o direito à saúde, à educação, etc. Por isso, os arquivos universitários, públicos ou privados, como um conjunto de informações arquivísticas públicas, devem receber um tratamento condizente, de forma a promover a sua disponibilização e preservação (Vargas, 2017, p. 57).

A Declaração dos Direitos Humanos, no Art. 19, diz que todo o ser humano tem direito à liberdade de opinião e expressão. Este direito inclui a liberdade de, sem interferência, ter opiniões e de procurar, receber e transmitir informações e idéias por quaisquer meios e independentemente de fronteiras (DUDH, 1948). Portanto, o direito do cidadão em ter acesso às informações de um arquivo está muito bem assegurado a partir de sua legislação, tornando possível a construção da memória social de sua comunidade. Nesse sentido, segundo Dotti, o direito à informação é um direito universal, inviolável e inalterável do homem moderno, posto que está fundado na natureza humana. Ele se movimenta na forma ativa e passiva: de uma parte, a procura de informação, e, de outra, a possibilidade em favor de todos de a receber (Dotti, 1980 como citado em Fonseca, 2007. p. 5).

Esta pesquisa procurou trazer informações de um grupo “diferente”, o Nuances, que busca a liberdade de expressão. Nesse sentido, Eduardo Bittar expõe que o direito à diferença é uma ampliação, no interior da cultura do direito, da afirmação de normas de luta por reconhecimento. A ampliação elástica do conceito de direito, para abranger também a ideia de um direito à diferença, consolida a ambição de diferenciação dentro de sociedades modernas que tendem a produzir homogeneização e padronização (Bittar, 2009, pág. 553). Assim, o que precisa ser mudado é o tratamento das diferenças, pois hoje, o que é igual, é tratado igual; e o que é diferente, é tratado diferente; por quê?

De acordo a declaração Universal dos Direitos Humanos, é possível que sejamos iguais na diferença. Todos são diferentes entre si, isto é ser humano. Conceituar a natureza humana é respeitar as diferenças e a complexidade da diversidade. Segundo Roger Raupp Rios, os direitos sexuais, além de concretizações da liberdade, da igualdade e da proteção à dignidade, são desafios presentes e necessários para a democracia, especialmente no contexto atual, permeado por intolerância e discriminação, (Jornal do Nuances, ed.47, 2019, p.6).

Ainda, dentro do movimento LGBTIQ+, sabe-se que muitos documentos estão transitando nas instituições do legislativo, judiciário e executivo para uso do nome social e retificação do registro civil. A partir do ano de 2017, as transexuais podem mudar seu nome civil sem a cirurgia de redesignação sexual (STJ, 2017). Com isso, percebe-se que cada grupo que se constitui sente a necessidade natural de ser reconhecido pelo público, inserindo-se em um grupo maior e fazendo uma sociedade mais diversificada. Dessa forma, muda-se o modo de visão da sociedade para conquistar o respeito e a liberdade de fazer parte do todo e apontar, ainda, que o que era invisível, agora é socialmente relevante.

Ademais, em 2019, o Supremo Tribunal Federal determinou que atos contra a identidade de gênero e orientação sexual seja crime<sup>10</sup>, evento importante para o movimento LGBTIQ+. Em uma de suas redes sociais, o Grupo Nuances postou em sua página do Facebook: “em meio a tanto retrocesso, um vitória para se comemorar” (<https://www.facebook.com/nuanceslgbts/>, recuperado em 15 de agosto de 2019).

Tais publicações em redes sociais destinam-se a interação entre os usuários, manifestações e interesses em comum, constituindo-se em um meio de difundir as informações. Outra forma de acesso e disseminação do Grupo Nuances, além do blog institucional já apresentado, é o Instagram, destinado a registrar ações e manifestações de seus militantes, além de contribuir

<sup>10</sup> Disponível em: <http://portal.stf.jus.br/processos/detalhe.asp?incidente=4239576>.

na união da comunidade (<https://www.instagram.com/nuanceslgbts/?hl=pt-br> ou pelo nome @nuanceslgbts).

Já o jornal institucional é distribuído gratuitamente e conta com apoio de empresas em troca de propaganda inserida na publicação, além de doações de membros do movimento e sociedade em geral. O arquivo físico fica na sede da instituição, mas não aberto à visitação, por não ter uma organização arquivística adequada, porém, além de toda produção digital das ações do Grupo Nuances, este mesmo arquivo analógico já está circulando em sites, blogs, livros, redes sociais, digitalizados ou fotografados das mais diversas representações informacionais.

Em razão do exposto, cabe o seguinte questionamento final, visando uma pesquisa futura: tem como um usuário de arquivo não compreender sua participação individual ou coletiva, política e social no contexto que está inserido, quando obtém acesso à produção documental de um movimento que ele se identifica?

## Conclusões

Este artigo busca entender a conexão dos conceitos de arquivo, memória, cidadania e direitos humanos e como a ciência arquivística pode auxiliar nessa inter-relação, de forma a contribuir na construção da cidadania da comunidade LGBTIQ+, na luta pelos seus direitos humanos e na construção da memória coletiva e individual do movimento.

Percebe-se que estes conceitos estão interligados quase que naturalmente, pois quando se tem memória registrada, tem-se informação, e quando se tem informação, tem-se conhecimento de uma sociedade. Assim, quando se conhece a sociedade, entende-se seus direitos.

A função do arquivo, portanto, é a responsabilidade de falar com todos os envolvidos, levando ao receptor a verdade dos fatos e os detalhes de tudo aquilo que ele precisa saber. Desta forma, foi possível perceber de que forma e quais informações chegam à sociedade em geral e àqueles que se interessam pela comunidade LGBTIQ+.

Sabe-se que a instituição precisa ser democrática em sua gestão administrativa, jurídica e legal, oferecendo acesso rápido e por meio de comunicações amplas. Um arquivo acessível não está ligado somente a sua estrutura física, mas intelectual e de proveniência, para que o usuário se sinta parte e não às margens.

Portanto, foi possível perceber que, mesmo sem técnicas de preservação ou conservação, sem gestão documental clara e eficiente, ou ainda sem acesso rápido e difusão programada, o arquivo estudado conseguiu atingir um dos maiores objetivos de sua missão: mostrar, através dos documentos, a representação da sua criação. A função institucional é fixada em seu acervo, natural e intrinsecamente, e o grupo Nuances, independente de sua percepção, traz um acervo repleto de atitudes políticas, sociais, culturais e jurídicas, que capta protagonistas e coadjuvantes, participantes e telespectadores.

Assim, percebe-se um arquivo atuante no estado e que tenta falar e ajudar seus membros, por meio de participações nos ambientes físico e digital, visando o reconhecimento igualitário e livre de preconceitos. Enquanto existir alguém preso em si mesmo ou pela sociedade, talvez por falta unicamente de conhecimento, ninguém se encontrará realmente livre.

## Bibliografia

Assman, A. (2011) *Espaços da recordação: formas e transformações da memória cultural*. Campinas, SP: Editora da Unicamp.

Bittar, E. C. B. (2009) *O direito na pós-modernidade e reflexões frankfurtianas*. (2. ed.). Rio de Janeiro: Forense Universitária.

Chagas, I. M.L. & Pereira, P.D. (2011). *Arquivo e Memória: Uma Análise Dos Conceitos de arquivo segundo Michel Foucault e Roberto Gonzáles Echevarría*. Fólio-Revista de Letras, Vitória

- da Conquista v. 3, n.2 p.319-331 jul./dez. Disponível em: <http://periodicos2.uesb.br/index.php/folio/article/view/3496/2907>. Acesso em 13 de agosto de 2019.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos*. Assembleia Geral das Nações Unidas em Paris. 10 dez. 1948. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2018/10/DUDH.pdf>. Acesso em 13 de agosto de 2019.
- Duranti, L. (1994). *Registros documentais contemporâneos*. In: Revista Estudos Históricos. V. 7, n. 13. Disponível em: <http://bibliotecadigital.fgv.br/ojs/index.php/reh/article/view/1976/2164>. Acesso em 10 de agosto de 2019.
- Fonseca, M O. (2007). *Informação e direitos humanos: acesso às informações arquivísticas*. In: *SciELO - Scientific Electronic Library Online*. V. 28, n. 2. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ci/v28n2/28n2a07.pdf>. Acesso em 10 de agosto de 2019.
- Golin, C. (2017). *Nuances 25 anos: uma trajetória inconformada com a norma*. Porto Alegre : Editora Nuances, s.n, 160 p.
- Gondar, J.(2008). *Memória individual, memória coletiva, memória social*. In: Morpheus - Revista Eletrônica em Ciências da Informação, ano 8, n. 13. Disponível em: <http://www.seer.unirio.br/index.php/morpheus/article/view/4815/4305>. Acesso em 10 de julho de 2019.
- Hedstrom, M. (2016). *Arquivos e memória coletiva: mais que uma metáfora, menos que uma analogia*. In: Eastwood, Terry; Macneil, Heather. *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Tradução Anderson Bastos Martins; Revisão técnica Heloisa Liberalli Bellotto - Belo Horizonte: Editora UFMG.
- Jardim, J. M.(1995). *A Invenção da Memória nos Arquivos Públicos*. In: *Ciência da Informação*. v.25, n.2. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659/663>.
- Morigi, V. J.& Rocha, C. P. V. & Semensatto, S. (2012). *Memória, Representações Sociais e Cultura Imaterial*. Morpheus (UNIRIO. Online), v. 9, p. 177-186.
- Rios, R. R. (2019,maio). *Direitos LGBTQI: inclusão conservadora. reconhecimento e precariedade*. *Jornal do Nuances - grupo pela livre expressão sexual*. Artigos, p.6.
- Rousseau, J & Couture, C. (1998). *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : Publicações Dom Quixote.
- Silva, E. P. & Orrico, E. G. D. (2015). *Memória social e o fenômeno informacional arquivístico*. In: XVI Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, João Pessoa. XVI ENANCIB. Disponível em: <http://www.ufpb.br/evento/lti/ocs/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/view/3120/1278>. Acesso em 10 de julho de 2019.
- Supremo Tribunal de Justiça*. *Transexuais têm direito à alteração do registro civil sem realização de cirurgia*. Disponível em: <[http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt\\_BR/Comunica%C3%A7%C3%A3o/noticia/Not%C3%ADcias/Transexuais-t%C3%AAm-direito-%C3%A0-altera%C3%A7%C3%A3o-do-registro-civil-sem-realiza%C3%A7%C3%A3o-de-cirurgia](http://www.stj.jus.br/sites/STJ/default/pt_BR/Comunica%C3%A7%C3%A3o/noticia/Not%C3%ADcias/Transexuais-t%C3%AAm-direito-%C3%A0-altera%C3%A7%C3%A3o-do-registro-civil-sem-realiza%C3%A7%C3%A3o-de-cirurgia)>. Acesso em 10 de julho de 2019.
- Unesco. *Declaração Universal dos Direitos Humanos*. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001394/139423por.pdf>. Acesso em 10 de julho de 2019.
- Vargas, L R. (2017). *Seção de Arquivo Histórico do Arquivo Central da Universidade Federal do Rio Grande do Sul: diagnóstico sobre a preservação, a descrição e a difusão dos Fundos UPA e URGS*. Dissertação (Mestrado Profissional em Memória Social e Bens Culturais), Universidade La Salle, Canoas.

# Arquivos pessoais no mundo LGBTQ+: O caso Cláudia Wonder

Ana Maria de Almeida Camargo<sup>1</sup>

## Resumo

Cláudia Wonder (1954-2010) foi uma travesti brasileira que se destacou como atriz de cinema e teatro, cantora, líder de banda de rock, modelo de revistas masculinas, escritora e ativista. Militou em defesa da causa LGBTQ+, lutou contra a discriminação de que foram alvo os que contraíram a AIDS e foi uma das promotoras da Parada do Orgulho Gay, hoje um evento que atrai a São Paulo, anualmente, milhares de participantes. A organização de seu arquivo, sob a custódia do Museu da Diversidade Sexual (instituição criada em São Paulo em 2012, com o propósito de preservar e difundir a herança cultural da comunidade LGBTQ+), envolveu aparato descritivo que optou por dispor os documentos (inclusive os de origem diversa, deliberadamente coletados para subsidiar a reconstituição dos dados biográficos de Cláudia Wonder) em uma linha de tempo na qual se pormenorizam as atividades e os eventos que lhes servem de contexto imediato. O relato dessa experiência interessa não apenas aos profissionais que se ocupam dos arquivos de pessoas, mas sobretudo àqueles que se empenham em aplicar os princípios e conceitos arquivísticos, em especial os de fundo, coleção, acervo, proveniência e organicidade, no processo de descrição e elaboração de instrumentos de pesquisa. O trabalho tem ainda a pretensão de oferecer um método alternativo para as normas e ferramentas preconizadas pelo Conselho Internacional de Arquivos.

## Introdução

Como elementos residuais das atividades para as quais serviram de veículo, os documentos de arquivo constituem os meios mais eficientes e seguros para que possamos reconstituí-las ou evocá-las *a posteriori*. É desse poder de remissão que nos falam os autores quando apontam a principal razão por que os arquivos devem ser preservados: seu caráter probatório, isto é, a capacidade que têm de nos remeter às ações de que se originaram. Todos os demais argumentos justificativos da importância dos arquivos - assegurar direitos, reforçar senso de identidade e pertencimento, impedir que se repitam erros do passado - não passam de efeitos retóricos de sua qualidade de fonte privilegiada de conhecimento.

O arquivo de Cláudia Wonder é uma dessas fontes. Preservado pelo Museu da Diversidade Sexual - MDS, órgão da Secretaria de Cultura do Estado de São Paulo, corresponde à política de acervos da instituição, cujo objetivo é proteger e divulgar o patrimônio histórico e cultural da comunidade LGBTQ+ brasileira - comunidade da qual Cláudia Wonder se tornou, aliás, um ícone importante. Antes de constituir elemento de uma política afirmativa sustentada pela instituição, o

<sup>1</sup> (Universidade de São Paulo) - amcamar@usp.br

Grupo de pesquisa do MDS - Museu da Diversidade Sexual (São Paulo, Brasil): Ana Isabela Ferreira da Silva Mendes - zabelamends@gmail.com Camilla Campoi de Sobral - milla.campoi@gmail.com Jorge Phelipe Lira de Abreu - j.phelipeabreu@gmail.com Leonardo Arouca Porfirio da Silva - leonardo.silva@apaa.com.br Mariana Soares Popperl - mpopperl@yahoo.com.br Pedro José de Carvalho Neto - pedro.jose.neto@usp.br

conjunto documental por ela acumulado representa, portanto, a possibilidade de conhecer sua história.

Nascida em 1954 e batizada com o nome de Marco Antônio Abrão, Cláudia Wonder cedo assumiu personalidade feminina e ficou famosa atuando em clubes noturnos e fazendo teatro experimental. Ativista, atriz de cinema, chefe de banda musical, cabelereira, modelo de revistas masculinas, maquiadora e escritora, passou a ser conhecida, tanto no Brasil quanto na Suíça, onde morou durante onze anos, por sua identidade multifacetada e por sua militância.

A organização dos documentos que pertenceram a Cláudia Wonder envolveu a mobilização de determinados conceitos e a utilização de um aparato descritivo que, com base na homologia entre arquivos de instituições e arquivos de pessoas, procurou ajustar-se aos princípios da área. Apesar de ainda não concluído, o trabalho admite a discussão dos procedimentos que o nortearam e das opções metodológicas que embasaram o arranjo e a descrição em andamento, aqui apresentados em quatro partes.

## Definindo o acervo e o tipo de abordagem dos documentos

A primeira questão que se colocou à equipe foi a da integridade do conjunto que chegou ao MDS: uma mala com roupas, caixas e pastas com papéis diversos, números avulsos da *G Magazine* (revista para a qual escrevia regularmente), fotografias em vários formatos e recortes de jornais. A inexistência de ato formal de doação - aliada à notícia de que esse material havia sido retirado da residência de Cláudia Wonder antes mesmo de seu falecimento<sup>2</sup> - apontava para um arquivo cheio de lacunas, de resto não muito diferente daqueles que passam pelo crivo dos parentes antes de ser entregues a uma instituição de custódia. A hipótese levou-nos a um rastreamento exaustivo do nome “Cláudia Wonder” nos repositórios digitais da imprensa periódica, em busca de referências a sua participação em espetáculos e outros eventos. O exame dos títulos disponíveis na Hemeroteca Digital da Biblioteca Nacional e nas coleções dos jornais *O Estado de S. Paulo*, *Folha de S. Paulo* e *O Globo*, além da revista *Veja*, fez com que acrescentássemos ao conjunto inicial de documentos cerca de 350 novos itens, tomando o cuidado de distingui-los dos demais.

Um dispositivo simples, na ficha descritiva, livrou-nos do falso dilema imposto pelas normas internacionais: o de escolher entre fundo e coleção. Passamos a utilizar o termo “acervo” para designar o novo conjunto de documentos, formado agora pelo arquivo propriamente dito e pelo noticiário que recortamos da imprensa. Qualquer outro elemento referencial que possamos ainda obter a propósito de Cláudia Wonder, a exemplo dos depoimentos de pessoas que com ela conviveram e de eventuais doações de documentos por parte de familiares e amigos, ficará abrangido pelo conceito de acervo, que pode ser definido como tudo aquilo que representa a trajetória de Cláudia Wonder no tempo, independentemente de ter sido acumulado por ela ou pertencer a outra instituição de custódia. A fim de garantir que a proveniência dos documentos seja devidamente registrada, criamos um campo específico para, a propósito de cada documento, demarcar sua origem<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Segundo depoimento de seu sobrinho, quando Cláudia Wonder faleceu seus pertences estavam na residência de uma amiga, Yaskara Kalorri, pois o apartamento em que morava ficara temporariamente desocupado para fins de reforma. Antes de ser encaminhada ao MDS, em 2012, parte da documentação foi cedida para uma exposição organizada pelo Mix Brasil.

<sup>3</sup> Em tabela auxiliar que atribui código numérico a cada verbete, relacionam-se no campo origem os diferentes históricos de incorporação de documentos ao acervo do MDS. O código 1, que significa “documento acumulado pelo MDS no desempenho de suas atividades”, corresponde ao arquivo da própria instituição. O código 2 faz referência aos documentos que, tendo sido acumulados por Cláudia Wonder ao longo de sua vida, ficaram sob os cuidados de Yaskara Kalorri antes de ser encaminhados ao MDS, no ano de 2012. O código 3, para dar apenas mais um exemplo, equivale aos resultados da coleta de referências a Cláudia Wonder na Hemeroteca Digital da Biblioteca Nacional, efetuada pela equipe nos meses de março e abril de 2019. O campo origem cobre, portanto, não apenas a natureza do conjunto documental, como o trajeto que percorreu antes de ser incorporado ao acervo.

A abordagem do acervo é unitária, isto é, descreve cada documento em sua individualidade. A opção tem a ver com a modalidade de notação e a ferramenta adotada para identificar e controlar a totalidade dos documentos sob a custódia do MDS. A adoção de critério baseado em formatos e em seus respectivos invólucros, em nome da adequada conservação dos documentos e de seu armazenamento compacto, elimina a possibilidade de qualquer arranjo físico baseado na lógica da acumulação orgânica<sup>4</sup>. É a base de dados, concebida para identificar, a partir da mesma matriz, itens de procedências e gêneros diferentes, a única responsável por viabilizar relações horizontais e verticais entre os documentos sob a custódia do MDS.

As séries documentais (entendidas como conjuntos de documentos de mesmo tipo, ou seja, de documentos da mesma espécie que cumprem a mesma função e/ou estão associados à mesma atividade ou ao mesmo evento) resultam de mecanismos de agrupamento realizados pela base de dados. Não há, portanto, descrição coletiva de documentos, a não ser nos casos daqueles que são compostos de partes indissociáveis, como as reportagens fotográficas, os álbuns organizados pela titular e os anexos que acompanham cartas e outras modalidades de correspondência.

## Identificando formalmente os documentos

A identificação formal dos documentos do acervo Cláudia Wonder, qualquer que tenha sido seu modo de ingresso na instituição, dá conta, em primeiro lugar, da espécie (configuração do documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele registradas) ou do tipo (espécie devidamente qualificada pela atividade que lhe deu origem), a partir de glossário continuamente alimentado. Trata-se de operação preliminar rigorosa e imprescindível no âmbito de um projeto descritivo<sup>5</sup>.

Características e atributos do documento são registrados a seguir: gênero, para a indicação da linguagem que nele predomina<sup>6</sup>; local e data de produção; técnica de registro ou de confecção; suporte, formato, idioma e forma (ou estágio de elaboração); reprodução, entendida como a caracterização de determinado item quando cópia não manual de documento preexistente, a partir de processos mecânicos, químicos, elétricos ou eletrônicos, em diferentes escalas<sup>7</sup>; número de itens ou partes de que se compõe; número de exemplares<sup>8</sup>; e nomes de pessoas e instituições responsáveis pelo documento, acompanhados do tipo de responsabilidade que assumiram.

A ficha comporta também um campo facultativo e de livre preenchimento, destinado aos elementos descritivos propostos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para referência bibliográfica de documentos publicados.

Ainda no âmbito da identificação formal dos documentos, destacam-se informações sobre sua integridade física e as modalidades de intervenção requeridas para que sejam adequadamente

<sup>4</sup> Esse sistema de notação tem a vantagem de atribuir a cada documento um código de identidade que funciona, simultaneamente, como localizador de seu endereço no depósito ou armazém da instituição. Ver, a respeito, a codificação utilizada na Fundação Fernando Henrique Cardoso (Camargo e Goulart, 2007).

<sup>5</sup> A importância dessa operação foi devidamente enfatizada no Seminário “Dar Nome aos Documentos”, promovido em São Paulo, em 24 e 25 de outubro de 2013. (Ardillon, 2015).

<sup>6</sup> As opções são: palavra escrita (gênero textual), som (gênero sonoro), imagem estática (gênero iconográfico), imagem em movimento (gênero cinematográfico), imagem em movimento e som (gênero audiovisual) e nenhuma (realia). Evita-se, por inconsistente, o termo “tridimensional” para designar objetos e artefatos, ou seja, tudo aquilo que não é representação. Ver, a esse respeito, Camargo (2011).

<sup>7</sup> O procedimento é considerado duplicação, quando necessita de clichê ou outro elemento intermediário (impressão), ou reprografia, quando realizado diretamente do documento (microfilmagem, fotocópia, digitalização).

<sup>8</sup> A quantidade de exemplares é informação que se aplica à presença de material que, por ter sido editado (publicado ou gravado) na mesma ocasião, tem idêntica aparência. Tal quesito não deve ser confundido com as modalidades de reprodução já mencionadas.

conservados. Como nos demais campos da ficha descritiva, as opções são na sua grande maioria tabeladas.

## Buscando contextos

Para que adquiram sentido pleno e possam efetivamente representar a trajetória de Cláudia Wonder, os documentos são submetidos a uma operação-chave: a de identificação do seu contexto mais imediato, isto é, das circunstâncias que determinaram sua produção<sup>9</sup>. De acordo com glossário de atividades e eventos, em que são definidos e arrolados os termos preferenciais, diferentes tipos de ações rotineiras e factuais são atrelados aos documentos e devidamente especificadas. Tal operação estende-se para os documentos que, não tendo sido acumulados pela titular, mantêm forte ligação com as atividades de que participou.

Um mesmo documento pode estar associado a mais de um contexto. E cada qual deve ser caracterizado a partir de informações sobre local e data, não necessariamente coincidentes com as dos documentos descritos.

A base de dados é responsável por reunir itens em função dos elementos que os aproximam uns dos outros: o lugar, a atividade, a data, o evento. As distintas combinações dos campos descritivos permitem toda sorte de agrupamento: por espécie documental (todas as reportagens fotográficas em ordem cronológica, por exemplo), por tipo de evento (todos os espetáculos teatrais de que participou, ordenados geograficamente), por período (todas as atividades realizadas numa década) e assim por diante.

## Tornando visível a passagem do tempo

Apesar de a base de dados oferecer múltiplos pontos de acesso aos documentos, o projeto descritivo assume forma plena por meio da cronologia elaborada simultaneamente à identificação dos itens que integram o acervo. Trata-se de trabalho cuja finalidade primeira - a de oferecer uma visão de conjunto do material - se coaduna com a de acompanhar a trajetória de Cláudia Wonder e vê-la duplamente representada: pelas atividades que realizou ao longo do tempo e pelos documentos que delas resultaram e as comprovam.

Em 1988, de 15 a 19 de junho, Cláudia Wonder participou de espetáculo que teve grande repercussão na imprensa. O verbete que dá sustentação ao evento ficou assim redigido, trazendo a relação das espécies documentais disponíveis no acervo, com os respectivos códigos de notação separados por vírgula:

---

**1988**

**15 a 19 de julho**

Encena o conto **O pequeno monstro**, do escritor Caio Fernando Abreu, no espetáculo **Erótica: tudo pelo sensual**, no Teatro Ipanema, no Rio de Janeiro (RJ), sob a coordenação de Marco Fentanes, com a participação de Angela Dip, Lucia Barroso, Luciene Adami Zambo Chacon, Marcelo Mansfield, Marcos Botassi, grupo XPTO e Wandí.

Crítica: 2-208, 2-209.

Reportagem fotográfica: 5-12.

Sinopse: 2-210, 2-211, 2-212, 2-213, 2-214, 2-234, 2-235, 2-266, 2-267.

---

<sup>9</sup> Ao contrário do que estabelecem as normas do Conselho Internacional de Arquivos (Nobrade, 2006), nossa opção é sempre pelo contexto mais imediato do documento, a fim de impedir as ambiguidades típicas das classes genéricas.

A redação do verbete, sempre no presente do indicativo, distingue quando Cláudia Wonder é sujeito da ação, como no evento acima. Nos casos em que isso não ocorre, a redação não deixa margem a dúvidas:

---

**2009**

**13 a 22 de novembro**

O filme **Meu amigo Claudia**, dirigido por Dácio Pinheiro, participa do 17º Festival Mix Brasil de Cultura da Diversidade, em São Paulo (SP).

Cartaz: 3-16.

Documentário: 7-2.

Entrevista: 2-89.

Notícia: 2-321, 2-338.

Programa: 2-322.

---

Se levarmos em conta que as pessoas, diferentemente das instituições, não se organizam em departamentos e seções que se façam representar de modo nítido e independente, a construção de uma cronologia enfrenta, de partida, a dificuldade de colocar no mesmo patamar temporal atividades e eventos com dinâmicas e ritmos desiguais<sup>10</sup>. A solução que nos parece mais coerente é formar dois grandes conjuntos: o das atividades e funções cuja dimensão diacrônica é possível sinalizar, em lapsos de tempo que tomam por unidade o ano e, eventualmente, o mês e o dia; e o das atividades e funções que, por sua natureza, se estendem por tempo indeterminado. É o caso das práticas de contabilidade doméstica, das áreas de interesse que ficaram sugeridas pela presença de livros e revistas, das relações familiares e sociais regidas por certos protocolos e do exercício da cidadania, ilustrada pelos documentos identitários,

Assim estruturada, a cronologia deverá ser complementada por um índice no qual se pode viabilizar não apenas a pormenorização dos elementos mencionados nos verbetes, mas a estratificação cujo desenho se mostrou impraticável na elaboração da linha de tempo.

## À guisa de arremate

A proposta só poderá ser avaliada, a rigor, quando publicado o instrumento com o qual pretendemos apresentar o acervo de Cláudia Wonder aos pesquisadores interessados. Em tempos de descrédito dos instrumentos tradicionais, quando apenas o que se acha rapidamente com o Google parece ter valor, como afirmou ironicamente Eddy Put (2007), a perspectiva é que nele se possa vislumbrar a sucessão de contextos e funcionalidades que só uma abordagem tipológica é capaz de oferecer.

## Referências

ARDAILLON, Danielle (org.). *Dar nome aos documentos: da teoria à prática*. São Paulo: Fundação Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. *E-book*.

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

---

<sup>10</sup> A ideia de uma cronologia estratificada para descrever documentos de arquivos pessoais foi aventada a propósito do fundo Plínio Salgado, sob a custódia do Arquivo do Município de Rio Claro (Camargo, 1988). A proposta foi colocada em prática com o fundo Antônio Enes, no Arquivo Histórico de Moçambique (Camargo, 1989). Os estratos foram abandonados em duas experiências posteriores, realizadas em laboratórios promovidos pela Associação de Arquivistas de São Paulo: com o arquivo do compositor popular Adoniran Barbosa (1910-1982), descrito em 2009, e com o da cantora lírica Julieta Teles de Meneses (1896-1961), descrito em 2015, ambos não publicados.



CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Objetos em arquivos: algumas reflexões sobre gêneros documentais. In: BEVILACQUA, Gabriel Moore Forell; MARINGELLI, Isabel Cristina Ayres da Silva (org.). *I Seminário Serviços de Informação em Museus*. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 2011. V. 1, p. 157-166.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais: uma proposta de descrição. *Arquivo: boletim histórico e informativo*, São Paulo, 9 (1): 21-24, jan.-jun. 1988.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Catálogo sumário do fundo “António Enes”. *Arquivo: boletim do Arquivo Histórico de Moçambique*, Maputo, 5: 49-56, abr. 1989.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007.

PUT, Eddy. Une flore d’archives? In: AUBRY, Martine; CHAVE, Isabelle; DOOM, Vincent (dir.). *Archives, archivistes, archivistique dans l’Europe du Nord-Ouest du Moyen Âge à nos jours*, Ville-neuve d’Ascq: IRHiS, 2007. p. 287-292. (Histoire et littérature de l’Europe du Nord-Ouest, 36).

# La mujer indígena de Ica a inicios de la colonia: sus testamentos

Ruth Elena Borja Santa Cruz<sup>1</sup>

## Resumen

El Archivo General de la Nación del Perú (AGN), ubicado en la ciudad de Lima, conserva un volumen de 4,832 Protocolos Notariales, entre los cuales se hallan registradas las escrituras públicas de los departamentos de Lima e Ica teniendo como fechas extremas los años 1533 – 1899.

En este fondo se ubica el protocolo N° 2. Redactado en el Valle de Ica, durante el siglo XVII por el notario público Joseph de Aguilar y otros, dicho documento registra algunos testamentos de mujeres indígenas, los cuales serán materia de análisis en el presente trabajo.

A través de los testamentos otorgados por estas mujeres se puede conocer su filiación, redes de parentesco, situación económica y el pensamiento de la testadora; además, se puede evidenciar el avance de la evangelización en el mundo indígena, cuando ellas en sus testamentos declaran pertenecer a una o dos cofradías develando las redes de poder que utilizaban para garantizar sus privilegios y defensa de sus posesiones.

Apreciamos mujeres dueñas de tierras quienes tienen capacidad de trabajarlas y dejarlas en herencia; con ello surge el cuestionamiento a la imagen generalizada de la mujer indígena sometida y sin agencia. Se destaca también sus angustias y temores frente a los cambios producidos por la colonización española y los mecanismos utilizados para engarzarse en la nueva organización colonial.

Los testamentos analizados fueron redactados en la Villa de Valverde de Ica, fundada por Jerónimo Luis de Cabrera en 1563, cumpliendo un mandato del Virrey Conde de Nieva. Son un total de 9 documentos redactados entre los años 1586 – 1758 ante el notario público Joseph de Aguilar y además ante los escribanos de cabildo Sebastián de Sea, Juan Gonzalo Anchante, Juan Chante y el escribano de naturales Bartholomé de Aparcana, quien fuera del pueblo de Santiago de Lurín. Las testadoras son: María Muchaepiña, María Antaypasa, Juana Medina, Juana Yspilco, Juana Guallacho, Ysabel Coxinta, Juana Aquixe, Juana de Meneses y Cathalina Guatasca; por los apellidos y la filiación registrada en los testamentos se sostiene que la mayoría es de ascendencia indígena.

**Palabras clave:** Cofradías, Ica, Mujer indígena, Protocolos notariales, Testamentos.

## Objetivos

La presente ponencia se enmarca en el trabajo de investigación de largo alcance que nos encontramos realizando sobre los testamentos de mujeres indígenas en la colonia en base a la revisión de los protocolos notariales; un avance de esta investigación se presentó en el artículo “*Mujeres indígenas: Testamentos, religiosidad y poder a inicios de la colonia*”<sup>2</sup>.

El objetivo general del trabajo de investigación es:

<sup>1</sup> Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú. Correo Electrónico: [ruth\\_borja@yahoo.com](mailto:ruth_borja@yahoo.com)

<sup>2</sup> Borja, R. (2015). Mujeres Indígenas: Testamentos, religiosidad y poder a inicios de la colonia. *Arqueoantropológicas*(5), 65-72.

- Aportar nuevas entradas y una reflexión sobre el papel de la mujer indígena en la construcción de la sociedad colonial peruana.

Algunos de los objetivos específicos:

- Conocer el papel de las órdenes religiosas en el proceso de la evangelización y su impacto en el imaginario indígena y especialmente en el caso de las mujeres.
- Explorar sobre la religiosidad cristiana de las mujeres indígenas a través de sus testamentos.
- Revalorar el papel de la mujer indígena en la construcción de la sociedad colonial.

## Metodología

En la presente ponencia se analiza como abordan los especialistas el proceso de la evangelización en tierras americanas y el papel que cumplieron las diferentes órdenes religiosas en este proceso.

A través de algunos testamentos de mujeres indígenas de Ica correspondiente al segundo periodo de la evangelización (1584-1649), se indaga sobre su religiosidad cristiana, las redes de poder utilizadas para garantizar sus privilegios y defender sus posesiones. Entre los nueve testamentos está considerado uno del año 1758 donde una mujer indígena declara dedicarse a la producción de uva y la elaboración del pisco, muy característico de Ica. En los testamentos de las mujeres indígenas de Ica se señala filiación, situación económica y el pensamiento de la testadora; así como, sus angustias y temores frente a los cambios producidos por la invasión española.

### a.- La evangelización

Una vez realizada la destrucción del Tahuantinsuyo y establecida la colonia española, una de las primeras instituciones instalada en estas tierras fue la Iglesia católica que asume la evangelización de la población indígena a través de sus órdenes religiosas. Debe destacarse la actuación de los jesuitas, dominicos, agustinos y franciscanos en esta labor evangelizadora, en la que aplicaron mecanismos para desterrar del imaginario indígena sus creencias e implantar la religión católica.

Según Juan Carlos Estenssoro (2003) la evangelización se implementa en tres periodos:

El primer periodo (1532-1582) donde se evangeliza usando los catecismos en lengua quechua y los quipus, con ellos los indígenas aprendían las oraciones católicas y recordaban los pecados para el acto confesional. Guaman Poma de Ayala (1980) en sus dibujos denuncia el mal acto confesional de los sacerdotes y la serie de abusos cometidos por los curas y doctrineros.

El segundo periodo (1583-1649) de estabilización, se hace visible una evangelización influenciada fuertemente por el espíritu tridentino; con la presencia del virrey Toledo y de la Compañía de Jesús -como máxima representante de la labor evangelizadora- se busca romper con todo rezago del pasado indígena. Además, el Tercer Concilio de Lima realizado en 1582- 1583, buscó desterrar el uso de los quipus por los indígenas, categorizándolos como rezagos de tentaciones demoniacas que debían ser desarraigadas. En el capítulo 37 de la tercera sesión, se ordenaba que fueran confiscados los quipus en las diócesis de todo el virreinato para que su uso no minase los objetivos de la conversión. (Tercer Concilio Limense, 1982)

A pesar de esta prohibición expresa, el padre José de Acosta en su Tercer Catecismo de 1585 recomienda el uso del quipu para listar los pecados al momento de la confesión cristiana. Esta situación de apoyarse en los quipus para la confesión y el simultáneo llamamiento a su confiscación nos lleva a considerar que hubo desacuerdos entre los autores de los decretos del Tercer Concilio Limense.

El tercer periodo (1650-1750) es de fortalecimiento de la Iglesia católica en la integración y el orden de la sociedad colonial.

## **b.- Los testamentos indígenas**

El redactar testamentos fue una práctica notarial impuesta a los indígenas por el Virrey Toledo quién, a través de “*Sus ordenanzas generales para la vida común en los pueblos de indios*” de 1575, dispone que las autoridades indígenas visiten a los enfermos y les aconsejen hacer testamentos como suelen hacer los españoles; además, se ordena que hubiera escribanos de cabildo en los pueblos indígenas y que una de sus responsabilidades fuera el de hacer testamentos.

El estudio de los testamentos de mujeres indígenas de América colonial, viene siendo desarrollado desde mediados del siglo pasado. Entre ellos podemos mencionar el trabajo de María Teresa Diez Martín “*Perspectivas historiográficas: mujeres indias en la sociedad colonial hispanoamericana*” y el de Carlos Hugo Hurtado Ames (2017) que analiza a través de los testamentos el papel de la elite indígena de Jauja en el periodo colonial; sus cambios, adaptaciones y su posterior desaparición. Todo este trabajo se realiza a través del estudio de la figura del cacique. En dicho estudio también se muestra de manera especial y detallada la presencia de las mujeres, en el cargo de cacica durante el periodo de los Borbones. La tesis nos lleva a preguntar: ¿Cuánto se ha avanzado en los estudios regionales sobre las elites y población indígena durante el periodo colonial?

## **c.- Protocolos Notariales**

El AGN, entre sus fondos, custodia los Protocolos Notariales que llegaron como resultado del acopio que se realizó en base a la Ley 4666, de Reorganización del Archivo Nacional del año 1923, donde se establece la entrega de los instrumentos notariales extendidos en los registros de todos los notarios. Debe destacarse que los primeros registros donde aparece el nombre de Ica se encuentran en el Protocolo Ambulante de los Conquistadores (PAC)<sup>3</sup>, últimamente transcrito, digitalizado y puesto en línea a través de la página Web del Archivo General de la Nación (AGN).

En el Protocolo Ambulante, encontramos las escrituras de los personajes de la conquista otorgando poderes, comprando caballos, armando compañías y haciéndose préstamos; estas escrituras públicas se realizaron entre los años 1535 y 1538 y en ellas se señalan varios lugares al sur de Lima, denominados “tambo que está en el Rio de Lunaguana”, “tambo y valle de Chinchá”, “valle de Limaycasca” y “tambo de Ica”<sup>4</sup>

## **¿Por qué testan las mujeres indígenas de Ica?**

El AGN custodia en los Protocolos Notariales de Ica del siglo XVII, el protocolo n° 2, del notario público Joseph de Aguilar y otros; registra los testamentos de las mujeres indígenas analizadas en el presente trabajo.

Los testamentos de estas mujeres indígenas de Ica fueron redactados en la Villa de Valverde de Ica, fundada por Jerónimo Luis de Cabrera en 1563, cumpliendo un mandato del Virrey Conde de Nieva. Son un total de 9 testamentos que se encuentran entre los años 1586 – 1758, siendo realizadas ante el notario público Joseph de Aguilar, los escribanos de cabildo Sebastián de Sea, Juan Gonzalo Anchante, Juan Chante y el escribano de naturales Bartholomé de Aparcana, quien fuera del pueblo de Santiago de Lurín.

Las testadoras son María Muchaepiña, María Antaypasa, Juana Medina, Juana Yspilco, Juana Guallacho, Ysabel Coxinta, Juana Aquixe, Juana de Meneses y Cathalina Guatasca; por los apellidos y la filiación registrada en los testamentos sabemos que casi todas son de padres indígenas; dedicadas a las labores agrícolas por lo que en sus testamentos se halla presente la tierra

<sup>3</sup> El Protocolo Ambulante de los Conquistadores o “Libro Becerro” considerado el documento más antiguo del Perú.

<sup>4</sup> Vease AGN, Protocolo Ambulante, folios 423 al 428.

como bien cotizado; en el caso de Juana Medina que tiene apellido español, declara por padres a Juan Peres Guaman y a Luisa Chucaipe, indígenas.

En todos los testamentos se cumple con los formulismos utilizados para testar como es el de invocar a Dios, declarar su nombre completo y señalar su filiación y lugar de procedencia, luego se afirman en su catolicismo y se colocan bajo el manto de la virgen María, se encomiendan a Dios para luego pedir que su cuerpo sea sepultado en la iglesia del lugar y que se haga una misa cantada y vigilia de cuerpo presente y que estos actos se pague de sus bienes; ellas declaran ser casadas con indígena, forastero o mestizo; cuando enviudan, vuelven a casarse, hasta en tres nupcias y tienen hijos que mueren a temprana edad lo cual nos da una idea de lo frágil de la vida en esos tiempos de precariedad en la salud por la existencia de enfermedades y epidemias; una de las testadoras no declara haberse casado, pero al momento de señalar beneficiarios enumera hijos y nietos, ello nos hace pensar que no lo declara porque no se casó por la iglesia, siendo su condición de concubina.

Juana Guallacho hace su testamento el veinticuatro de mayo de 1586 donde:

Declara ser hija legítima de Juan García y de María Itilla, siendo casada por primera vez con Juan García Escalona con quién tuvo por hijos a Juan Escalona y los demás muertos; luego, es casada con Juan Miguel Pérez y tuvo tres hijos, Andrés Pérez, Andrea Pérez y Juana de Dios, herederos de sus bienes [...] (AGN, Protocolos Notariales de Ica, n° 2, folios 45-46).

Otra de las características de estas mujeres es que todas pertenecen a cofradías y son claras al señalar que no deben nada y que en caso debieren, disponen que se pague la deuda pendiente con sus bienes. En cuanto a cofradías, se identifican a la cofradía de Nuestra Señora del Rosario, la cofradía de San Pedro de Lurín, la cofradía de Nuestra Señora de Copacabana, la cofradía de la Señora de las Mercedes, la cofradía del Señor Santísimo Sacramento y la cofradía de San Miguel.

Cabe destacar que las cofradías se establecieron como un medio para afirmar la religión católica entre los indígenas. En el artículo "*Pobres, pecadoras y conversas: Mujeres indígenas del siglo XVII a través de sus testamentos*", Iglesias (2001) señala sobre las cofradías: Las obligaciones tanto del cofrade como de la cofradía hacia éstos, permitía un vínculo permanente en una estructura que normaba y sostenía al mismo tiempo a los miembros participantes de dichas agrupaciones. Eran estas instituciones las que encabezaban las festividades religiosas durante la época colonial.

En los testamentos de las mujeres de Ica del siglo XVII se expresa el fiel cumplimiento del pago a las cofradías, ellas declaran estar al día en sus pagos; por ejemplo, María Antaypassa manifiesta:

"Ítem, declaro que soy cofrada y veinte y cuatro en la cofradía del Señor Santísimo Sacramento del dicho mi pueblo y no debo nada y me acudan los mayordomos con lo que es de obligación" (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de María Antaypassa, folios 59-60v.)

Por lo que declaran como bienes se puede afirmar que estas testadoras no son de la elite indígena pero tampoco pobres; ello se constata cuando enumeran y detallan lo que dejan en herencia que en su mayoría son objetos de uso común como cucharas y cucharitas, servilletas de algodón, peroles; en el caso de ropa, declaran mantas, faldellines, anacos, telas de ruan, ovillos de hilo, mantillas, sabanas, calzones, capotes, sombreros, hasta colchones usados; en cuanto a los animales, declaran caballos, mulas y yeguas; se destaca la importancia de la labor agrícola porque dejan tierras y en cuanto a herramientas, declaran hachas, rejas de arar, azadón, lampas y bateas. Todos estos bienes son muy cotizados en el mundo rural y el recibirlo en herencia es de suma importancia.

Se puede ver las redes familiares cuando se identifica a sus beneficiarios, señalándose a los hijos e hijas, nietos y nietas, sobrinos sobrinas y yernos; no aparece como beneficiado el esposo. Juana Gaullacho en su testamento manifiesta:

Ítem, declaro que tengo dos mantillas, uno azul y otro negro, el azul mando a mi hija Juana de Dios, la negra mando a mi hija Andrea Pérez que es mi voluntad. Ítem, declaro que tengo dos mantillas, uno azul y otra negro, mando el azul a mi nieta Dionisia, y el otro a mi nieta Teodora, que es mi voluntad [...](AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Gaullacho, folios 45-46)

Juana Aquixe, en su testamento del 13 de mayo de 1758, declara tener parrales o parroles en diferentes pagos de la Villa de Valverde y dedicarse a la actividad de elaboración del aguardiente. En el testamento aparece la palabra perulera con la cual se designa a la vasija de barro usada para transportar vino y aguardiente:

Ítem declaro que dejo un lagar con su biga y lusillo y pultalla enladrillada para la hacienda con más una aguardientera de dos pailas un alberca grande de cal y ladrillo y dos cañones de cuatro varas poco más o menos el uno nuevo y el otro servido y un fondo y una paila que están asentado en la aguardientera con mas dos cabezas de barro declaro lo para que conste[...] Ítem declaro que dejo treinta peruleras vacías de envasijar aguardiente declaro lo para que conste. (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Aquixe, folios 440-444v)

Las testadoras declaran ser propietarias de fanegadas, almudes y collos<sup>5</sup> de sembradura que los compraron o recibieron en herencia de parte de sus padres o abuelos y lo dejan a sus herederos para que lo gocen o se venda en pública almoneda con cargo que les digan misas cantadas y paguen el entierro.

La tierra para ellas era de vital importancia y casi siempre lo reciben en herencia; María Antaypassa declara “tener almudes y collos de tierras en diferentes lugares, heredados de su abuelo Miguel Antaypassa, de su padre Miguel Antaypassa y de su abuela Leonor Guallacho; estas tierras las deja en herencia a su hijo e hijas” (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de María Antaypassa, folios 59-60v).

Cathalina Guatasca, hija de Juan Cuscay, en su testamento declara:

[...] tener tabladas de tierras en diferentes lugares de Santiago de Lurín Ica, de los cuales algunos lo deja a su nieta Juana Pérez y los otros deberán servir para pagar sus deudas y el gasto de su entierro que dispone se haga en la Iglesia Señor Santiago de Lurín, con misa de cuerpo presente. (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Cathalina Guatasca, folios 535-536)

Las testadoras hacen un listado pormenorizado a quienes deben y quienes les deben, disponiendo que el albacea tenedor de bienes, se encargue de la cobranza y pago de las deudas. Por las deudas señaladas, notamos que fueron mujeres con una actividad comercial permanente; por ejemplo, Juana Medina en su testamento manifiesta “Ítem declaro que me debe una natural de la tierra llamada María, cinco patacones mando que se le cobre que es mi voluntad” (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Medina, folios 9-11v).

En el caso de María Muchaepiña, hija de Juana Castilla y Gaspar Tulluma y natural del ayllu de Collana, declara que “deja sus anacos a su hija y nietas, las cinco libras de hilos los deja a sus hijos y nietos; asimismo declara que le debe Diego Pisiano dos pesos y que se le cobre para pagar su entierro” (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de María Muchaepiña, folios 33-34v).

Isabel Coxinta, en su testamento declara que se cobre a los herederos de Fulcino Beltrán una deuda del cual fue fiador Joséph de Barrios:

Ítem declaro que los herederos de Don Fulcino Beltrán me son deudores de quinientos pesos y de ellos fue fiador Don Joseph de Barrios el cual me pagó doscientos pesos de a ocho reales mando que se cobren de los suso dichos por mis bienes los que están de-

<sup>5</sup> Medidas de capacidad utilizadas por los indígenas en la colonia.

biendo. (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Isabel Coxinta, folios 454-461v)

Juana de Meneses, natural del Valle de Santa Ana de Tibillos, declara tener yegua, torillo cabras y potro que los deja a sus parientes; hace un listado de quienes le deben para que los cobren y con ello asuman su entierro con misa cantada en cuerpo presente y se pague las mandas forzosas. Luego declara:

Yten declaro que la parte de tierras que me tocara de mi padre Bartolomé Diaz de Meneses que me tocara se lo quede mi hermano Bernardo de Meneses que es mi (ilegible) tad de dejárselo como digo a Bernardo de Meneses con cargo que cada año me ha de mandar decir misa cantada y ofrendada como se acostumbra por mi alma y la de mis padres y para cumplir y pague este mi testamento (ilegible) y legados en el contenido deja y nombro por mis albaceas a mis hermanos (ilegible) Meneses y Bernardo de Meneses y a por (ilegible) de Meneses y Bernardo de Meneses. (Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana de Meneses, folios 522-529v)

Lo dispuesto por la testadora no se cumplió por los albaceas y vemos que al final del testamento aparece un reclamo del cura de la iglesia por la deuda que tiene la testamentaria por las misas realizadas desde la fecha de muerte de la testadora. Termina con el remate de las tierras para cancelar la deuda a la iglesia.

En el caso de Juana Yspilco, cuando el dieciséis de febrero de 1694 hace su testamento declara: ser hija legítima de Alonzo Guallanga y de María Magdalena, naturales del pueblo de Santiago de Luren, casada con Gaspar Mocha con quién tuvo cuatro hijos Pascual Mocha, María Mocha, Francisca Mocha y Crisnia Mocha, herederos de sus bienes que son unas tierras y prendas que las deja a sus hijos y nietos. Luego manifiesta:

Yten, declaro que nombro a mi hijo Pascual Mocha por mi alvasea que todo lo que el quisiere hacer por mi Dios Nuestro señor se lo premiara porque yo no tengo de mas que caer que bien lo sabe Dios nuestro señor como siempre estado empedida pasando mis calamidades y mis trabajos y que debajo de la confesion que hize con el señor licenciado don Cristoval Cordero de Herrera se lo pedí caresidamente que me enterrase de por Dios por ser pobre de zolemnidad y que es mi ultima y postrimera voluntad. (AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Yspilco, folios 70-71v.)

En su testamento, Juana Yspilco se declara pobre de solemnidad y pide que se le entierre en la iglesia del Señor San Juan Bautista, con misa de cuerpo presente y que la limosna lo paguen sus hijos. Su testamento lo hizo ante el escribano de cabildo, Sebastián de Sea.

## Resultados

A través de los testamentos de las 9 mujeres indígenas del Valle de Ica se conoce el proceso de evangelización desarrollado por la iglesia católica y como la mujer indígena lo adapta a sus creencias ancestrales, realizándose el sincretismo religioso.

En los testamentos se señalan claramente sus orígenes y su situación material que no era de precariedad económica; se debe destacar que casi todas las testadoras tienen propiedades y bienes que prefieren dejarlo a sus hijas, sobrinas y nietas, con ello se muestra la pervivencia de la matrilinealidad incaica que luego fue perdiéndose.

En el caso del manejo del albaceazgo las testadoras lo dejan al hijo, sobrino, nieto e incluso yerno, con ello reconocen la situación de privilegio del hombre en este nuevo orden colonial y será el hombre quién asuma la responsabilidad de vender, cobrar, pagar y tramitar la repartición de los bienes entre la iglesia, los acreedores y los herederos.

El hecho de encontrar en los testamentos de las mujeres, la declaración de haber contraído nupcias varias veces nos señala la imposición de la corona española de que la mujer debía estar

siempre bajo el “control y protección del hombre” según lo sostiene Ares (2004) y con ello garantizar que sus bienes fueran administrados por él.

## Conclusiones

Según los testamentos analizados, las testadoras fueron mujeres que, en situaciones de vulnerabilidad por los cambios bruscos impuesto por la administración colonial, supieron adaptarse manteniendo sus costumbres y tejiendo redes familiares que garantizaran sus propiedades dentro del grupo de la familia. Nos debemos preguntar: ¿lo lograron?

Con el análisis de estos testamentos se tiene una mirada inicial del papel cumplido por estas mujeres indígenas de Ica en la naciente sociedad colonial; ello, nos abre la posibilidad de seguir investigando en los otros espacios geográficos del virreinato del Perú para comparar, a través de sus testamentos, el comportamiento de las mujeres indígenas frente al proceso de evangelización y el uso de los testamentos para preservar sus costumbres, bienes y el poder heredarlo a sus parientes, en especial a las mujeres.

## Referencias

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Gaullacho, 24/05/1586, folios 45-46.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Cathalina Guatasca, 16/11/1647, folios 535-536.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Yspilco, 16/02/1654, folios 70-71v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Isabel Coxinta, 26/03/1656, folios 454-461v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de María Muchaepiña, 26/08/1680, folios 33-34v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana de Meneses, 05/05/1688, folios 522-529v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Medina, 12/05/1688, folios 9-11v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de María Antaypassa, 4/07/1690, folios 59-60v.

AGN, Protocolos Notariales de Ica, N° 2, Testamento de Juana Aquixe, 13/05/1758, folios 440-444v.

Ares, B. (2004). Mancebas de españoles, madres de mestizos. Imágenes de la mujer indígena en el Perú colonial temprano. En P. Gonzalbo, & B. Ares, *Las mujeres en la construcción de las sociedades iberoamericanas* (págs. 15-40). México D.F : CSIC - Escuela de Estudios Hispano-Americanos (EEHA). Obtenido de <http://digital.csic.es/bitstream/10261/28298/1/Mancebas-Berta.pdf>

Borja, R. (2015). Mujeres Indígenas: Testamentos, religiosidad y poder a inicios de la colonia. *Arqueoantropológicas*(5), 65-72.

Estenssoro, J. (2003). *Del Paganismo a la Santidad. La incorporación de los indios del Perú al catolicismo, 1532-1750*. Lima : Institut français d'études andines, Instituto Riva-Agüero, Pontificia Universidad Católica del Perú.

Guaman Poma de Ayala, F. (1980). *Nueva Coronica y Buen Gobierno* (Vol. II). (F. Pease, Trad.) Caracas: Biblioteca Ayacucho.



Hurtado, C. (2017). *“Cacicas, Dinastías Indias y Caciques en la Sierra Central del Perú: Elite Indígena y Configuración del Poder en el espacio regional de Jauja. Siglo XVIII Tesis Doctoral.* México D.F: El Colegio de México. Centro de Estudios Históricos . Obtenido de <https://es.scribd.com/document/378138081/Hurtado-TESIS>

Iglesias, M. (2001). Pobres, pecadoras y conversas: mujeres indígenas del siglo XVII a través de sus testamentos. *Revista de Historia Indígena* (5), 23 -53.

Tercer Concilio Limense (1982). *Tercer Concilio Limense (1582-1583)*. Lima: Facultad Pontificia y Civil de Teología de Lima.

## A representação de mulheres nos arquivos pessoais brasileiros

Adelle Sant'Anna<sup>1</sup>  
Anna Clara Fonseca<sup>2</sup>  
Vitória Regina Barros<sup>3</sup>

### Resumo

Este trabalho propõe uma análise de quatro acervos brasileiros, o Programa de Arquivos Pessoais do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC), o Arquivo de História e Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), o Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz (COC) e o Instituto de Estudos Brasileiros (IEB).

A exploração desses arquivos pretende verificar quantitativamente a presença de mulheres entre os titulares dos acervos e analisar qualitativamente as apresentações biográficas das proprietárias dos arquivos. Para além desses objetivos, visamos realizar comparações entre o CPDOC, o MAST, o COC e o IEB a partir das observações quantitativas e qualitativas.

A opção pelos quatro arquivos se deu pela pluralidade entre as linhas de acervo seguidas por eles. Acreditamos que a diversidade entre as linhas de acervos seja um indicador que nos permita verificar aproximações e distanciamentos entre arquivos de mulheres que seguiram diferentes trajetórias profissionais. O CPDOC abriga arquivos pessoais de homens e mulheres com atuação na vida pública brasileira contemporânea, o MAST tem arquivos de cientistas, técnicos, professores e gestores de ciência e tecnologia, o COC capta a documentação de cientistas, sanitaristas, profissionais da saúde e técnicos e o IEB guarda documentos de personalidades da cultura brasileira.

Os dados extraídos sobre fundos e coleções arquivísticos estão disponíveis nos sites das bases de dados e guias de cada instituição.

A promoção do debate promovido neste artigo se ancora em observações de Michelle Perrot acerca de arquivos femininos. As contribuições da historiadora francesa que são de maior relevância para este texto são as de que documentação e memória femininas se expressam mais intensamente em arquivos pessoais e que documentos femininos passam por seleções específicas.

É válido ressaltar que o debate sobre gênero e arquivo é essencial para o campo das Ciências Humanas, sobretudo para o cenário brasileiro, uma vez que esforços voltados a essa questão ainda estão incipientes.

**Palavras-chave:** Arquivos Pessoais, Gênero e Representatividade.

<sup>1</sup> Escola Superior de Ciências Sociais (FGV CPDOC), Brasil.Email:B33273@edu.fgv.br ou adellesantanna@gmail.com

<sup>2</sup> Escola Superior de Ciências Sociais (FGV CPDOC), Brasil.Email: annaclarafonseca@hotmail.com

<sup>3</sup> Escola Superior de Ciências Sociais (FGV CPDOC), Brasil.Email: vrbarros1988@gmail.com

## Introdução

A escassez de vestígios acerca do passado das mulheres, produzido por elas próprias, constitui-se num dos grandes problemas enfrentados pelos historiadores [...] Destinadas à esfera privada, as mulheres por longo tempo estiveram ausentes das atividades consideradas dignas de serem registradas para o conhecimento das gerações subsequentes [...]. (SOIHET, p.295, 1997)

O resgate de experiências de grupos oprimidos é uma tarefa trabalhosa, uma vez que a reconstituição dessas realidades depende da análise de fontes e muitas vezes a documentação disponível conserva as vidas de grandes vultos, em detrimento de grupos excluídos como negros, trabalhadores e mulheres. O historiador deve, portanto, exercer esforços criativos para conhecer e fazer conhecidas essas narrativas.

Uma das estratégias traçadas para rastrear memórias de mulheres, proposta por Michelle Perrot (1989), é a de perscrutar arquivos privados, uma vez que arquivos públicos em geral calariam as mulheres por privilegiarem a cena pública, espaço por muito tempo restrito a homens. Nesse sentido, a historiadora afirma que os arquivos pessoais seriam um espaço mais livre de expressão feminina. Esses arquivos seriam compostos por materiais como diários íntimos, anais do lar e correspondências familiares. Esse tipo de documentação sofreria um processo de auto-destruição e desvalorização externa, porém, já que tanto as próprias mulheres poderiam avaliar os documentos como inúteis, quanto suas famílias, que poderiam não ter o cuidado de conservar os materiais.

É possível inferir, a partir da argumentação de Perrot acerca dos descartes documentais, que no caso das mulheres há uma seleção específica, relacionada à condição feminina, que é realizada em um momento anterior à seleção de instituições arquivísticas.

Nesse sentido, os arquivos pessoais femininos passariam por um crivo triplo: primeiro pela autocrítica, depois pelo filtro familiar, e após pelos critérios dos profissionais responsáveis por selecionar arquivos adequados às linhas de acervos. Além disso, não se deve perder de vista que a caracterização de quais documentos devem ser mantidos pelas instituições arquivísticas passa pelas dinâmicas historiográficas de quais personagens e narrativas estão sendo estudados. Logo, há uma “retroalimentação” entre as seleções arquivísticas e historiográficas.

Conforme colocam Borges e Murguia (2017, p. 4851),

Arquivos pessoais são conjuntos de documentos produzidos e acumulados por pessoas no decorrer das suas atividades no longo de sua trajetória pessoal e profissional, mesmo antes de serem recebidos por instituições para fins de preservação e acesso. Esses conjuntos documentais passam, dos lugares onde são gerados e utilizados em suas funções primárias, para o lugar das fontes históricas em decorrência das necessidades de usuários (os historiadores, os genealogistas, entre outros) e esta passagem está condicionada à disponibilidade de doadores.

Nossa proposta neste trabalho é analisar quatro acervos que abrigam arquivos pessoais, com o objetivo de realizar comparações a partir das formas quantitativa e qualitativa sobre a forma como se manifesta a presença feminina nesses registros. A análise quantitativa será construída diante da verificação do número de arquivos pessoais femininos e masculinos conservados nos acervos, ao passo que a análise qualitativa se manifestará a partir da investigação sobre a forma como os textos que apresentam os conjuntos documentais trazem as titulares femininas.

Os arquivos são o Programa de Arquivos Pessoais (PAP) do Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC), o Arquivo de História e Ciência (AHC) do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), o Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) da Casa de Oswaldo Cruz (COC) e o Acervo do Instituto de Estudos Brasileiros (IEB). A opção pelos quatro arquivos se deu pela pluralidade entre as linhas de acervo seguidas por eles. Acreditamos que a diversidade entre as linhas de acervos seja um indicador que nos permita

verificar aproximações e distanciamentos entre arquivos de mulheres que seguiram diferentes trajetórias profissionais.

## Sobre os arquivos

O período entre o fim da década de 1960 e o fim da década de 1980 foi marcante pela valorização dos arquivos pessoais como fonte de pesquisa. Devido a isso, houve o surgimento de arquivos pessoais no Brasil, bem como uma intensificação de pesquisas que tinham como base esses acervos. Estão contemplados nessa onda de arquivos pessoais o Acervo do Instituto de Estudos Brasileiros (1968), o Programa de Arquivos Pessoais do CPDOC (1973), o Arquivo de História e Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins (1985) e o Departamento de Arquivo e Documentação da Casa de Oswaldo Cruz (1989).

Borges e Murguia (2017) argumentam que o fortalecimento do movimento de instituições arquivísticas, bibliotecas, museus e centros de documentação, observável no período acima descrito, teve uma orientação no sentido de viabilizar o exercício da cidadania. Luciana Heymann (2011), por outro lado, destaca a dimensão da legitimidade que esses arquivos procurariam atribuir aos seus projetos institucionais “produzindo discursos sobre o passado e projetando perspectivas para o futuro”. A autora também afirma que “ainda que possam existir instituições dedicadas à memória de quaisquer segmentos da elite, tradicionalmente, no Brasil, as instituições de memória que abrigam acervos pessoais concentram-se em três áreas: política, ciência e literatura”.

A maioria dos arquivos pessoais que nos interessam são contemplados por essas três categorias: o CPDOC é constituído por “arquivos pessoais de homens e mulheres com destacada atuação na vida pública brasileira contemporânea”<sup>4</sup>; o AHC é composto por arquivos de “cientistas, técnicos, professores e gestores de ciência e tecnologia com atuação relevante no cenário científico e tecnológico brasileiro, nas áreas de ciências exatas e da terra e engenharia”<sup>5</sup>, sobretudo durante o século XX; o COC capta arquivos de “cientistas, sanitaristas, profissionais da saúde e técnicos, cujas trajetórias contribuíram para a história das ciências e da saúde, que cobrem registros documentais do final do século XVIII até os dias atuais”<sup>6</sup>. O Arquivo do IEB, por outro lado, se aproxima da categoria da literatura, mas não se limita a essa, combinando “personalidades ligadas a diversas áreas do conhecimento, refletindo a multiplicidade da cultura brasileira”<sup>7</sup>.

Partindo dessa perspectiva, é possível perceber que o encantamento por esses documentos pessoais reflete um contexto marcado por significativas mudanças nas Ciências Humanas, em específico no campo da História e da Arquivologia, onde emergiu a necessidade por novas fontes, objetos e metodologias para a pesquisa acadêmica (GOMES, 1998; GONÇALVES, 2007 e 2015).

## Acervo do Instituto de Estudos Brasileiros (IEB)

O Instituto de Estudos Brasileiros foi criado em 1962 pelo historiador Sérgio Buarque de Holanda, sendo um órgão público pertencente à Universidade de São Paulo.

O Arquivo do Instituto surgiu poucos anos depois, em 1968, com o objetivo de salvaguardar documentos textuais e audiovisuais de importantes personagens e temáticas que possuem como elemento comum a possibilidade de articular diferentes áreas das humanidades vinculadas aos Estudos Brasileiros.

<sup>4</sup> Texto extraído da Política do Acervo (2015). Disponível em: <https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivospessoais/politicaacervo>. Acesso em 04. Ago. 2019.

<sup>5</sup> Texto extraído da Política de Aquisição e Descarte de Acervos (2011). Disponível em [http://www.mast.br/images/pdf/politica\\_de\\_aquisicao\\_e\\_descarte.pdf](http://www.mast.br/images/pdf/politica_de_aquisicao_e_descarte.pdf). Acesso em 03. Ago. 2019.

<sup>6</sup> Texto extraído do Manual de Organização de Arquivos Pessoais (2015). Disponível em: [http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/manual\\_organizacao\\_arquivos\\_fiocruz.pdf](http://www.coc.fiocruz.br/images/PDF/manual_organizacao_arquivos_fiocruz.pdf). Acesso em 03. Ago. 2019.

<sup>7</sup> Texto extraído de publicação no site sobre o Guia do IEB. Disponível em: <http://www.ieb.usp.br/guia-ieb-2/>. Acesso em 04. Ago. 2019.

Nesse aspecto, o IEB privilegia demasiadamente o caráter multidisciplinar em sua linha de pesquisa e arquivística, como bem apontam as diretrizes que orientam a política de ampliação de acervos do Instituto:

savitutitsnoc saerá sà sodanoicaler meres rop soiróton sodaredisnoc sovreca aroprocni BEI O”  
;aimonocE ;otieriD ;ameniC ;sacitsáIP setrA ;arutetiuqrA ;aigoloportnA :rebas a ,otutitsnl od  
<sup>8</sup>.“aimínopoT ;ortaeT ;aigoloicoS ;acisúM ;arutaretiL ;augníL ;airótsiH ;afiargoeG ;oâçacudE

Assim, inicialmente o acervo era integrado a Biblioteca, todavia, a partir de 1974, tal setor tornar-se-ia independente devido ao constante crescimento de seu repositório arquivístico pessoal. Atualmente, o arquivo do IEB é responsável por 92 fundos e coleções pessoais, dentre os quais 21 são de titulares femininas.

A primeira integrante do arquivo do Instituto foi Veridiana Prado, considerada uma das pioneiras do feminismo no Brasil e membra da elite paulista. Seu acervo foi doado por Flavio Motta em 1977. É importante perceber que a presença feminina no acervo do IEB aconteceu somente 9 anos após sua criação, momento em que o repositório arquivístico já contava com 13 fundos/coleções de titulares masculinos.

Após Veridiana Prado, sucederam-se Maria Thereza de Arruda Camargo (1989), Anita Malfatti (1989), Mariana Quito (1992 e 1994), Waldisa Russio Camargo Guarnieri (1992), Julieta de Godoy Ladeira (1997), Yolanda Mohalyi (1998), Julieta Telles de Menezes (2001), Lídia Besouchet (2001), Carla Milano (2002), Heloísa Pires Ferreira (2002), Isa Aderne (2002), Martha e Erico Stickel (2002), Odette de Barros Mött (2002), Alice Piffer Canabrava (2003), Aracy de Carvalho Guimarães Rosa (2003), Tarsila do Amaral (2003), Julita Scarano (2005), Lélia Abramo (2005), Lupe Cotrim Garaude (2007) e Marta Rossetti Batista (2007).

Dos 21 fundos ou coleções de titulares femininas, 8 estão processados, 11 estão parcialmente processados e 2 não estão processados.

Vale notar ainda a postura que o IEB tem adotado em relação aos arquivos de mulheres. Por exemplo, recentemente, em 2017, ocorreu o I Seminário Internacional Arquivos, Mulheres e Memórias, promovido pelo Instituto de Estudos Brasileiros (IEB) em parceria com o Centro de Pesquisa e Formação do SESC. O evento buscou estimular reflexões epistemológicas e metodológicas, de caráter interdisciplinar, acerca dos desafios e potencialidades dos arquivos de mulheres.

Esse evento proporcionou a publicação, na Revista do Instituto de Estudos Brasileiros (RIEB), do dossiê Mulheres, Arquivos e Memórias, sendo o primeiro e único no contexto brasileiro a abordar e aprofundar diretamente a relação entre os estudos de gênero e os arquivos.

## **Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC)**

O Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC) da Fundação Getúlio Vargas foi criado em junho de 1973 com o objetivo de reunir, guardar e disponibilizar os documentos privados de relevantes figuras do cenário público da política brasileira do pós 1930.

Como bem ressaltam Gomes (1998) e Gonçalves (2007), o CPDOC atuou de maneira pioneira no Brasil na preservação e organização de arquivos privados de cunho pessoal, uma vez que a década de 1970 marca o início da criação dos primeiros centros de documentação no Brasil, refletindo a preocupação os os documentos privados.

Nesse aspecto, é válido ressaltar que assim como o acervo do Instituto de Estudos Brasileiros (IEB), o CPDOC atuou de maneira pioneira no Brasil na preservação e organização de arquivos privados de cunho pessoal, produzindo sua própria metodologia de tratamento e organização de arquivos pessoais, esta bastante influenciada pela experiência e pelo debate teórico internacional, principalmente, o norte-americano e o francês, uma vez que no Brasil não existia nenhum procedimento que desse conta das necessidades do CPDOC (GONÇALVES, 2007, p.18).

<sup>8</sup> Texto extraído de publicação no site sobre o Guia do IEB. Disponível em: <http://www.ieb.usp.br/guia-ieb-2/>. Acesso em 04. Ago. 2019.

Atualmente, a Coordenação de Documentação do CPDOC se subdivide em dois programas: o Programa de Arquivos Pessoais (PAP) e o Programa de História Oral (PHO), sendo o primeiro o foco de análise deste trabalho.

Os conjuntos documentais de Getúlio Vargas e de Oswaldo Aranha foram doados, respectivamente, em junho e outubro de 1973, concretizando a origem do Centro de Pesquisa e Documentação e estimulando que novos documentos fossem depositados na instituição. Assim, as primeiras reflexões teóricas a respeito do acervo do CPDOC ressaltam que, inicialmente, seu repositório arquivístico foi constituído de fundos de homens públicos da elite política brasileira e que, ao longo do tempo, a linha do acervo ampliou-se, passando a incluir importantes personagens do cenário brasileiro, para além da política, como Hebert de Souza (sociólogo) e Evandro Lins e Silva (Jurista) (GOMES, 1998; GONÇALVES, 2017).

Todavia, não encontramos uma expressiva literatura que ilumine a presença e importância dos arquivos pessoais de mulheres na construção e ampliação do acervo do CPDOC. Nesse sentido, vale evidenciar que anexado aos arquivos de Oswaldo Aranha, também foram depositados os documentos de Delminda Aranha, presidenta do Comitê de Auxílio às Famílias das Vítimas de Atentados e sua esposa, e de sua mãe, Luiza Aranha, em 1973.

Além disso, mais quatro acervos de mulheres seriam depositados na mesma década de criação do CPDOC: Rosalina Coelho Lisboa (1976), Niomar Moniz Sodré (1977), Hermínia Collor (1977) e Hilda Machado (1977) – os dois últimos também vieram anexados aos fundos de titulares homens, Lindolfo Collor e Cristiano Machado.

Dado isso, são 209 arquivos sob guarda do CPDOC, destes apenas 11 são de titulares mulheres. Além das já citadas, são elas: Almerinda Farias Gama (1980), Alzira Vargas do Amaral Peixoto (1985), Celina Vargas do Amaral Peixoto (1990), Anna Amélia de Queiroz Carneiro de Mendonça (2010) e Yvonne Maggie (2016).

## **Arquivo de História e Ciência do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST)**

Fundado em 1985 e sendo subordinado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, o Museu de Astronomia e Ciências Afins, conhecido também como MAST, é uma instituição pública federal que tem como um dos seus objetivos o investimento na preservação da memória dos estudos científicos e tecnológicos realizados no Brasil através dos acervos arquivístico, bibliográfico e museológico - sendo o primeiro deles o foco principal desta pesquisa. Além disso, também incentiva a pesquisa e a produção científica no Brasil.

Sendo oriundo do Observatório Nacional, criado em 1827 para a realização de pesquisas astronômicas e meteorológicas, o acervo inicial do Museu era composto desses documentos que vieram das pesquisas produzidas no ON. É importante destacar que o Observatório Nacional foi fundado por Dom Pedro I com o intuito de estimular os estudos científicos no país, e o MAST surge para preservar essa memória nacional científica.

Os acervos bibliográfico e museológico do Museu com mais de “2300 objetos precedentes do Observatório Nacional”<sup>9</sup> e “diversos livros, dissertações, teses, folhetos, obras de referência, periódicos, CDs e DVDs”<sup>10</sup>.

Já acervo arquivístico do MAST conta com 42 arquivos pessoais, sendo o Arquivo de História das Ciências (AHC) o órgão responsável por preservar e tornar disponível ao público esse material. No ano de 2014, foi lançada a base de dados online do Museu, a Zenith, a fim de facilitar o acesso e a visualização do acervo arquivístico da instituição - já que parte da documentação já encontra-se digitalizada e disponível na plataforma<sup>11</sup>. O restante pode ser consultado pessoalmente. Segundo o site do Zenith,

<sup>9</sup> [http://site.mast.br/hotsite\\_museologia/index.html](http://site.mast.br/hotsite_museologia/index.html)

<sup>10</sup> [http://site.mast.br/hotsite\\_biblioteca/acervo\\_bibliografico.html](http://site.mast.br/hotsite_biblioteca/acervo_bibliografico.html)

<sup>11</sup> São 18 arquivos digitalizados no total.

O Arquivo de História da Ciência do MAST é guardião de importantes arquivos pessoais de cientistas na área de astronomia e ciências afins, como matemática, física, química, dentre outras, além de acervos institucionais. Ao longo dos anos, o AHC especializou-se na guarda, organização e disponibilização de arquivos pessoais de cientistas com relevantes contribuições para a história da ciência no Brasil.<sup>12</sup>

Neste arquivo, é possível perceber a presença de sete arquivos pessoais femininos: Bartyra Arezzo, Feiga Rosenthal, Ivone de Almeida, Maria Laura Leite Lopes, Suzana Barros, Elisa Frota-Pessoa e Estela Kaufmann - sendo os arquivos das duas últimas ainda não disponíveis para consulta por ainda estarem em fase de levantamento documental e/ou elaboração de inventário.

Três deles se encontram digitalizados na base de dados do Zenith e com seus respectivos inventários também publicado no site oficial do Mast, e os outros dois restantes apenas com consulta presencial. Todos os arquivos dizem respeito às trajetórias profissionais de cada uma, e a maior parte não apresenta vinculação com cônjuge, pai ou qualquer outro representante do gênero masculino como podemos perceber em arquivos de outras instituições - com exceção do arquivo da Suzana Barros, que cita o marido e o filho.

A respeito do ano de doação dos arquivos, diferente das outras instituições arquivísticas, não é possível encontrar essa informação através do site do MAST, apenas o período contemplado pelos acervos.

## **Casa de Oswaldo Cruz (COC)**

O Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) da Casa de Oswaldo Cruz é um ramo da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz)<sup>13</sup> voltado à memória da instituição e dos campos da história das ciências e da saúde, criado em 1986.

O DAD é responsável pela preservação, tratamento e disponibilização de 87 fundos e coleções pessoais, dentre os quais 9 têm titulares femininas. Conforme anteriormente mencionado, a política do acervo privilegia a captação de arquivos pessoais de profissionais que tenham contribuído para a história das ciências e da saúde.

Os arquivos de titulares femininas tiveram, em sua maioria, doações no início da década de 2010: Virgínia Portocarrero (2010), Maria Cristina Fernandes de Mello (2011), Sarah Hawker Costa (2012), Dyrce Lacombe (2013), Hortência Hurpia (2013), Alda Falcão (2013). As documentações de Maria José von Paumgarten Deane (1995) e Elizabeth Leeds (2007) são casos que não refletem esse quadro, enquanto o fundo de Dely Noronha não possui a identificação do ano de doação na descrição do fundo.

Em geral, essas mulheres atuaram como pesquisadoras em órgãos da Fiocruz, com exceção de Virgínia Portocarrero, enfermeira da Força Expedicionária Brasileira (FEB) e Elizabeth Leeds, cientista política. Essas duas profissionais realizaram a doação de seus acervos, bem como Maria Cristina Fernandes de Mello e Dirce Lacombe. As outras cinco titulares tiveram seus arquivos doados por familiares ou funcionários da Fiocruz que coletaram a documentação nos setores da instituição aos quais as mulheres estavam vinculadas.

Dentre as nove titulares, três tinham seus acervos vinculados aos dos maridos: Elizabeth Leeds, Sarah Hawker Costa e Maria José von Paumgarten Deane.

Ainda que Leeds tenha doado seu arquivo, no ato da transferência da documentação o foco era seu marido, Anthony Leeds, antropólogo. Nesse sentido, durante a organização arquivística do fundo do antropólogo se observou a necessidade de tornar independentes os documentos

<sup>12</sup> [http://zenith.mast.br/c\\_home.php](http://zenith.mast.br/c_home.php)

<sup>13</sup> A origem da Fiocruz e do médico cujo nome carrega a instituição, Oswaldo Cruz, remontam o período da Primeira República, contexto no qual Cruz desempenhou um papel de destaque nas reformas urbanas cariocas, em planos de modernização e saneamento. A instituição foi criada em 1900, sob o título de Instituto Soroterápico Federal, sendo vinculada ao nome de Cruz em 1908 e assumindo o caráter de fundação em 1972. Nesse ínterim e até os dias de hoje, cientistas, médicos e técnicos têm desenvolvido pesquisas fundamentais para o controle de doenças, construindo o reconhecimento da instituição como prestigiada.

de Elizabeth Leeds, já que esses constituíam um conjunto à parte, que necessitavam de organização própria. O caso de Sarah Hawker Costa foi semelhante: a cientista tinha sua documentação anexada à de seu marido, Eduardo Costa, até ser observada a necessidade de apartar os fundos. Maria José von Paumgarten Deanne, por outro lado, é titular de uma coleção, juntamente a seu parceiro, Leônidas Deanne.

A trajetória de Maria José von Paumgarten Deanne é interessante para refletir sobre questões levantadas no início do artigo: belenense, nascida em 1916 e graduada em 1937 na Faculdade de Medicina e Cirurgia do Pará, Maria Deanne assumiu diversas funções de chefia e direção no Instituto Oswaldo Cruz. Atuou colaborativamente com seu marido, Leônidas de Mello Deanne. Apesar de sua proeminência como pesquisadora, seus documentos são abrigados em uma coleção compartilhada com Leônidas Deanne, ao passo que o cientista tem um fundo voltado ao seu próprio acervo.

A questão encaminha à reflexão acerca do ponto levantado por Michelle Perrot de que arquivos privados femininos enfrentam frequentes descartes por suas produtoras e suas famílias: ainda que os arquivos pudessem se concentrar no âmbito público da vida de Maria Deanne, já que por muitos anos ela participou de cargos diretivos da Fiocruz, algo interferiu na conservação de seus registros. Nesse sentido, a condição documental da cientista fornece um exemplo de que há vezes que, mesmo quando inseridas no domínio público, mulheres descartam e têm descartados seus arquivos.

## **Considerações finais: a representatividade de mulheres nos arquivos pessoais**

Observando a descrição das linhas dos acervos, em suas respectivas plataformas online, é possível perceber que menções a arquivos notáveis das instituições trazem majoritariamente titulares homens.

Nesse sentido, por exemplo, é importante ressaltar que somente em 2015, após 42 anos de criação do CPDOC, pela primeira vez, a política de acervo do Centro de Pesquisa e Documentação aderiu ao indicador de gênero na definição de sua linha de acervo: “O acervo é constituído, de maneira geral, por arquivos pessoais de homens e mulheres com destacada atuação na vida pública brasileira contemporânea”<sup>14</sup>.

Porém, o site do CPDOC ainda necessita de algumas mudanças, pois em outra aba ainda apresenta a antiga pensativa sobre a linha do acervo: “[...] reúne quase duas centenas de arquivos de homens públicos de atuação destacada no cenário nacional, além de alguns poucos arquivos de partidos políticos [...]”<sup>15</sup>.

De qualquer forma, é relevante atribuir o mérito a instituição que busca melhorar sua atuação de acordo com as mudanças que acontecem tanto no cenário acadêmico quanto no âmbito social, afinal, os arquivos são produtos da sociedade. No quadro geral, essa “pequena” alteração reflete o incipiente debate sobre arquivos e mulheres que vem acontecendo no contexto brasileiro nos últimos anos.

Já no Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) da Casa de Oswaldo Cruz e no Arquivo de História e Ciência do (AHC) do Museu de Astronomia e Ciências Afins, entretanto, é perceptível a ausência de marcadores de gênero nos guias de acervo e manuais de organização: as versões mais recentes dos documentos de ambas instituições deixam de identificar que os acervos são compostos por cientistas, gestoras, médicas e técnicas mulheres.

O acervo do Instituto de Estudos Brasileiros, por outro lado, adota como descrição da linha arquivística “personalidades ligadas a diversas áreas do conhecimento, refletindo a multiplicidade da cultura brasileira”, uma expressão que não exclui a presença feminina, mas ao mesmo tempo não a torna visível.

Em vista do exposto, na própria descrição dos acervos já é perceptível a ausência ou o pouco

<sup>14</sup> Acesso disponível em <<https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivospessoais/politicaacervo>>

<sup>15</sup> Acesso disponível em <<https://cpdoc.fgv.br/acervo/arquivospessoais/programa>>



cuidado com o indicador de gênero. Isso acaba por refletir no conjunto de documentos guardados pelas instituições arquivísticas citadas ao longo do trabalho.

Assim, ao reparar a totalidade de fundos e coleções que compõem o acervo de cada instituição, torna-se possível identificar a pouca presença de documentos pessoais femininos. A tabela abaixo apresenta quantitativamente a comparação entre o número de fundos de titulares mulheres e o número de fundos de titulares homens em busca de indicar a representatividade feminina:

Instituição Arquivística	Total de Fundos/ coleções	Nº de titulares homens	Nº de Titulares Mulheres
IEB	92	55	21
COC	111	89	9
MAST	42	35	7
CPDOC	209	188	11
TOTAL	454	367	48

O acervo dessas instituições ainda é constituído por fundos / coleções de instituições e eventos históricos. Assim, ao somá-los é possível ter sua totalidade.

Dado isso, vale notar que aproximadamente 81% corresponde a documentos pessoais de homens e apenas 10% aproximadamente responde a fundo de titulares mulheres.

Dessa forma, a pequena presença de mulheres nos arquivos, sejam eles públicos ou privados, de natureza pessoal ou não, possui porquês e reflete as estruturas da sociedade que delimitam uma série de práticas aceitáveis e não aceitáveis para o papel da mulher. Nessa chave de pensamento, como bem pontua a historiadora Michelle Perrot, a própria carência de fontes sobre elas diz muito a respeito de sua condição na narrativa história, isto é, no teatro da memória, as mulheres são sombras tênues (PERROT, 1989).

A autora argumenta que a escassez de documentos acumulados por mulheres evidência tanto o pouco espaço dado para elas na narrativa histórica quanto a própria percepção criada por elas de si mesmas quanto a importância de seus papéis. Assim, muitas vezes, são elas mesmas que destroem e apagam esses vestígios porque os julgam sem interesse. Afinal, elas são apenas mulheres, cuja vida não conta muito. Esse ato de autodestruição também é uma forma de adesão ao silêncio que a sociedade impõe as mulheres (PERROT 1989 e 2007).

Além disso, “a negligência das mulheres também significou pouco ou nenhum espaço dado aos artigos das mulheres em repositórios de manuscritos e pouco ou nenhum esforço para adquirir esses materiais” (MOSELEY, 1973, p.215). Mesmo aquelas que conseguem seu lugar seja na narrativa ou nos arquivos, elas ainda apresentam, em certo grau, “um consentimento de negação de si que está no âmago das educações femininas” (PERROT, 1989, p.12 e 13).

Em suma, sabemos que as mulheres estão presentes no espaço do arquivo, mesmo que em pouca quantidade, entretanto é necessário trazê-las para o palco principal, dando visibilidade para esses documentos históricos, ressaltando-os como importantes e necessários para os estudos acadêmicos, além de evidenciar que o arquivo pode e deve ser um lugar acessível para a memória feminina.

#### Anexo:

Instituição Arquivística	Titulares mulheres
IEB	Alice Piffer Canabrava; Anita Malfatti; Aracy C. Guimarães Rosa; Carla Milano; Heloisa Pires Ferreira, Isa Aderne; Julieta de Godoy Ladeira; Julieta Telles de Menezes; Julita Scarano; Lélia Abramo; Lídia Besouchet; Lupe Cotrim Garaude; Maria Thereza de Arruda Camargo; Mariana Quito; Marta Rossetti Batista; Martha e Erico Stickel; Odette de Barros Mött; Tarsila do Amaral; Veridiana Prado; Waldisa Russio Camargo Guarnieri; Yolanda Mohalyi.

COC	Alda Falcão; Dely Noronha; Dyrce Lacombe; Elizabeth Leeds; Hortênsia de Hollanda; Maria José von Paumgarten Deanne; Cristina Fernandes de Mello; Sarah Hawker; Virgínia Portocarrero.
MAST	Bartyra Arezzo; Feiga Rosenthal; Ivone de Almeida; Elisa Frota-Pessoa; Estela Kaufmann; Maria Laura Leite Lopes; Suzana Barros.
CPDOC	Almerinda Farias Gama; Alzira Vargas do Amaral Peixoto; Anna Amélia de Queiroz Carneiro de Mendonça; Celina Vargas do Amaral Peixoto; Delminda Aranha; Hermínia Collor; Hilda Machado; Luiza Aranha; Niomar Moniz Sodré; Rosalina Coelho Lisboa; Yvonne Maggie.

## Bibliografia

BORGES, Renata Silva; MURGUIA, Eduardo Ismael. O processo de aquisição de arquivos pessoais na Fundação Oswaldo Cruz. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 15., 2014, Belo Horizonte. Anais... Belo Horizonte: UFMG, 2014.

CASA DE OSWALDO CRUZ. Manual de Organização de Arquivos Pessoais. Rio de Janeiro: COC, 2015.

CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL. Política do acervo. Rio de Janeiro: CPDOC, 2015.

GOMES, Ângela de Castro. A guardiã da memória. *Acervo - Revista do Arquivo Nacional*, Rio de Janeiro, v.9, nº 1/2, p.17-30, jan./dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Nas malhas do feitiço: O historiador e os encantos dos arquivos privados. *Revista Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 121-128, jul. 1998. ISSN 2178-1494.

GONÇALVES, Martina Spohr. De procedimentos à metodologia: políticas de arranjo e descrição nos arquivos privados pessoais do CPDOC. Pós-graduação em organização, planejamento e direção de arquivos. Universidade Federal Fluminense/Arquivo Nacional. Niterói/Rio de Janeiro, 2007.

\_\_\_\_\_. O acervo histórico do CPDOC: novas perspectivas. In: *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, v. n.7, p. 269-278, 2013.

HEYMANN, Luciana. Memórias da elite: arquivos, instituições e projetos memoriais. *Revista Pós Ciências Sociais*, v. 8, p. 77-94, 2011.

INSTITUTO DE ESTUDOS BRASILEIROS. Guia do IEB. São Paulo: IEB, 2016.

MOSELEY, Eva. Women in Archives: Documenting the History of Women in America. *The American Archivist*, vol. 36, no. 2, p. 215–222, 1973.

MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS (Rio de Janeiro). Política de aquisição e descarte de acervos. Rio de Janeiro: MAST, 2011.

PERROT, Michelle. Práticas da memória feminina. *Revista Brasileira de História*, São Paulo, v. 9, n. 18, p. 9-18, ago./set. 1989.

SOIHET, Rachel. História das Mulheres. In: *Ciro Flamarion Cardoso e Ronaldo Vainfas. (Org.). Domínios da História - Ensaios de Teoria e Metodologia*. 1a.ed.Rio de Janeiro: Campus, 1997, v., p. 275-311.

# **El Archivo de Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile: Historia y Desafíos.**

María Eugenia Mena Concha<sup>1</sup>

Durante la última década del siglo XX, el estado de Chile comenzó un proceso de cambios estructurales, a través de lo que se conoce como “La Reforma de Modernización a la Gestión Pública”, que tuvo como objetivo el mejoramiento de los productos, las condiciones de trabajo y la valoración de los servicios públicos. A partir de este momento, una de las implementaciones fue la incorporación del Sistema Equidad de Género con el propósito de incluir la perspectiva de género en cada servicio esto se materializó en labores, compromisos e iniciativas determinadas.

En este sentido las formas de implementación de las políticas de equidad de género en la institucionalidad patrimonial están muy lejos de ser un campo neutro, Francisca Maticorena afirma que “frente a las lecturas tradicionales y esencialistas sobre las mujeres, expresadas en la noción del patrimonio y en la estructura estatal, las iniciativas que se emprendan desde una perspectiva de género implican siempre un posicionamiento”(Francisca, Maticorena 2017). En este sentido creemos que el desafío es instaurar una política atenta a la exploración y legitimidad de la triada conceptual de “género, memoria y patrimonio”, su recepción y su constante transformación, ya que las nociones de patrimonio y género son construidas “social y simbólicamente”, por eso es sustancial que la institución cuya misión se vincula al patrimonio y a la construcción de memoria colectiva de un país, se haga responsable de la representación equitativa de todas las personas.

## **Historia Institucional.**

El año 2011 dentro del Archivo Nacional se crea el Archivo de Mujeres y Géneros, proyecto financiado desde acciones culturales complementarias, con el objetivo de construir un espacio para custodiar la memoria de las mujeres, esta construcción en la actualidad tiene más de 17 fondos documentales que relatan la historia de Chile en el siglo XX en clave femenina, es decir, “poniendo énfasis en la superación de las inequidades y de todas las formas de discriminación, tanto simbólicas como materiales, que afectan y han afectado históricamente a las mujeres y que, en el plano del quehacer cultural, se expresan, entre otros aspectos, en las maneras en que se ha sub-representado a las mujeres y a los hombres que no responden a los estereotipos de género dominantes en la historia de Chile”(Francisca Maticorena 2017).

Esto responde al diagnóstico realizado desde un marco conceptual donde la perspectiva de género se posiciona como categoría analítica que permite comprender que las diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres, son construidas social, cultural e históricamente (Sonia, Montecinos 1996; Teresita, de Barbierí 1992; Gayle, Rubin 1986) donde el concepto de género

---

<sup>1</sup> Historiadora de la Universidad Alberto Hurtado y Magister en Arte Pensamiento y Cultura Latinoamericana del Instituto de Estudios Avanzados de la Universidad de Santiago. Profesora Universitaria. Profesional de la Coordinación del Archivo Nacional Histórico. Encargada del Proyecto Archivo Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile.

reglamenta y condiciona a las personas, sus conductas, ideas y configuraciones identitarias (Marta, Lamas 1986) y se constituye como una forma primaria de las relaciones significantes de poder (Joan, Scott 1996)

La memoria e identidad, tanto construcción histórica, cultural y como representación de una comunidad, debe procurar que todas las voces que la conforman estén integradas en el relato con niveles de reconocimiento y legitimidad heterogéneas que entran en disputa entre el pasado y el presente, en este sentido las memorias de las mujeres está en su colectividad, en un cuerpo de códigos comunes compartido por las culturas y las sociedades, por ello, comprender el impacto del concepto Imaginario Social cobra una real importancia, según lo que sostiene Castoriadis, “las instituciones no se reducen a lo simbólico, pero no pueden existir más que en lo simbólico, son imposibles fuera de un símbolo, en segundo grado y constituyen cada una su red simbólica” (Cornelius Castoriadis, 2010) En otras palabras, las instituciones son parte de un conjunto de significaciones que remiten al ámbito de las aprobaciones colectivas, que se instituyen en una expresión de lo humano, en la medida en que ellas son sólo posibles si están insertas en una “red simbólica”, es decir, en una de significados culturales compartidos y aceptados por la comunidad.

El 2011 la coordinación del Archivo Nacional Histórico a cargo de la doctora Emma de Ramón en conjunto con la encargada del sistema de equidad de género del servicio, Paula Palacios y diferentes académicas<sup>2</sup> de las áreas de las ciencias sociales y humanidades y en conjunto con funcionarias del Servicio Nacional del patrimonio cultural interrogaron al Archivo sobre la producción de la documentación que se resguarda dentro del Archivo Nacional, en este sentido, sabemos que escasamente han sido producida por mujeres, teniendo estas una participación muy disminuida e invisibilizada dentro del relato histórico. Este diagnóstico es aún más crudo cuando se compara con la historia oficial, que pone al hombre como eje protagónico y como medida de todas las cosas, eclipsando de paso, el accionar político y social de todos los otros sujetos que no responden a los estereotipos binarios (Hombre/Mujer) que la sociedad instala y reproduce sobre lo que debe ser reconocido en la construcción de la memoria e identidad de una nación.

Por tanto, la misión del AMyG es generar, conservar y poner en valor el Patrimonio Archivístico que recoja a través de documentos y objetos los aportes que den cuenta de las contribuciones de las mujeres, independientemente de sus posiciones sociales, étnicas y generacionales, esto con el objetivo principal de fortalecer nuestra identidad, ampliando y enriqueciendo la discusión sobre lo que se considera necesario de preservar y legar a las nuevas generaciones como parte fundamental de su herencia cultural y patrimonial.

Las primeras donaciones se materializaron aquel año, en un contexto político y cultural sin comparación, el 2010 junto con el cambio de gobierno, Chile enfrentó un terremoto y posterior tsunami, dejando gran parte del territorio que comprende el centro sur de Chile en estado de decepción, los esfuerzos económicos y políticos en la reconstrucción y sumado a un desfinanciamiento internacional y nacional a las organizaciones de la sociedad civil, producidos por la adopción de un sistema económico de características neoliberales, crearon un escenario sin igual. Aquel año, gran cantidad de organizaciones sociales y feministas que habían tenido un rol importantísimo en la recuperación de la democracia, a finales de los ochentas y que sobrevivieron a los años de transición a la democracia, comenzaron a perder el financiamiento (Marta, Fontela y Magui Bellotti. 1999; Eduardo, Cáceres 2014) con el que se trabajaba, así, tanto sus acciones sociales y documentación se encontró en un inminente peligro de perderse, tanto, por medio de la disolución de estas sociedades o por los altos costos, que tiene administrar y mantener un acervo documental, por ello la documentación corría el peligro de ser eliminada. Hablamos de un admirable patrimonio documental que se constituye como una fuente privilegiada para la

<sup>2</sup> Quienes participaron en esta instancia fueron las académicas Gilda Luongo (La Morada), Kemy Oyarzun, Olga Grau y Julia Antivilo (Universidad de Chile), Cecilia Sánchez (Universidad de Santiago de Chile) y trabajadores/as de distintas áreas del SNPC.

comprensión de lo que históricamente ha sido denominado como “un nuevo despertar feminista en Chile (Loreto, Rebolledo 2013)”, que se dio después de la obtención del derecho al sufragio universal.

Paralelamente en aquel tiempo se recibieron las donaciones de Ana María Portugal, periodista y una de las coordinadora de ISIS Internacional, entregó en forma de donación al Archivo de Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile, todo el centro de documentación de ISIS internacional, cómo también, documentos que hacen referencia a la administración de la organización, en esta misma época, Adriana Gómez Muñoz, hace entrega de la primera parte del centro de documentación de la Red de Salud de las Mujeres Latinoamericanas y del Caribe, generando así, un espacio dentro del Archivo Nacional a tipos documentales no contemplados inicialmente, pero que, sin duda alguna dan un valor agregado a la gestión y administración archivística del AMYG por ser documentación producida no tan solo en Chile, sino, en toda Latinoamérica, ampliando los límites del Archivo, custodiando y poniendo a disposición fuentes de diversa índole que permiten abordar nuevas problemáticas sobre el feminismo en Latinoamérica

Por último, ese mismo año, Lily Rivas Labbé, Josefina Reyes y Vivian Hasse, parte del directorio de la Corporación Instituto de las Mujeres del Sur, realizaron la donación al Archivo de Mujeres y Géneros de 50 cajas que contienen la documentación que relatan la sensibilización y visibilización de la violencia doméstica y sexual en la comunidad. Promoción del trabajo en redes. Enfoque sistémico y derechos humanos de las mujeres.

Entre finales del año 2011 y el 2012 y mediante una campaña abierta a la ciudadanía, comienza a funcionar el Archivo de Mujeres y Géneros en dependencias del Archivo Nacional Histórico, lugar físico que se mantiene hasta la actualidad. Su primera encargada fue la Antropóloga Marcela Morales quien, en conjunto a Emma de Ramón, por aquel entonces, coordinadora del Archivo Nacional Histórico, comenzaron a estructurar los pilares y fundamentos para la ejecución de este trabajo. La construcción de un archivo donde todas las voces femeninas y de las diversidades sexuales, tengan, encuentren y pongan en valor, sus memorias y entren a formar parte de la narración de la historia patria.

La campaña titulada Mujeres Siglo XX, lo cotidiano se vuelve parte de la historia se configuró desde un múltiple propósito, tales como, el de construir el patrimonio de las mujeres de manera participativa y estrechando vínculos entre las instituciones del estado con la comunidad civil, rescatando de esta manera documentos, objetos y fotografías de una multiplicidad de mujeres que de otra manera se hubiera perdido, esta metodología repetidas en otras ocasiones como la campaña de donaciones en Valparaíso (2017), y Registro Tomas Feministas (2018) nos ha permitido descubrir, reflexionar conceptos como; Patrimonio, Documento y Memoria, resignificando hacia la vitalidad de una concomitancia participativa que permita constantemente la reflexión y la posibilidades de interpretación y por otro lado, el levantamiento y montaje de una exposición que hiciera un recorrido sobre la historia de las mujeres en el siglo XX, exposición que versó sobre la documentación recabada en la campaña de donaciones, generando de esta manera, valores archivísticos secundarios a la documentación recabada en el marco de estas actividades.

Las donaciones tanto, particulares, como las de organizaciones han seguido llegando, conformando un acervo documental rico en la historia de las mujeres, el género del feminismo y de las diversidades sexuales, entre otras. Sin embargo, el año 2016 el Archivo Nacional, a través de la convocatoria de compras patrimoniales incluye la línea de Género y Mujeres como una forma de incrementar la documentación que aún está en manos de particulares y que tienen valor patrimonial.

Desde entonces, el Archivo de Mujeres y Géneros ha crecido de manera exponencial, en la actualidad el Archivo lo conforman más de 18 fondos documentales y ocupa el 45 % del depósito

1 del ANH , compartiendo espacio con documentos histórico y judiciales, con documentación de alto valor histórico y social, que permite, narrar y reconstruir la historia de Chile del Siglo XX principalmente en clave femenina, poniendo como centro de la interpretación histórica las voces de diversas mujeres y de otros sujetos sociales no tradicionales, independientemente de su etnia, procedencia social y rango etario.

El año 2015 se llevó a cabo el Plan Maestro, que permitió la realización de un diagnóstico, planificación y un inventario archivístico, además de, sugerir normalizaciones para determinados procesos. Con respecto a las directrices del Plan Maestro, existen diversas tareas en relación con la organización, descripción y puesta en valor de los fondos del Archivo Mujeres y Géneros que han sido programadas a través en un Plan de Desarrollo Anual desde el 2016 en adelante.

La hoja de ruta realizada por germina a través del plan maestro, nos ha permitido organizar y protocolizar nuestro trabajo, a través de la creación de un cuadro sinóptico, construcción de registros guías y formularios de donación, por otro lado, el trabajo de esta consultoría permitió conocer la realidad y brecha de los trabajos técnicos archivísticos que se han materializado actividades específicas en el marco

## **Nuestros fondos...**

A partir de un análisis panorámico generado por la Antropóloga Francisca Marticorena sobre los fondos documentales que constituyen el AMyG podemos distinguir tres grandes áreas temáticas que permiten abordar las problemáticas del movimiento feminista y de las mujeres desde la interseccionalidad y la interculturalidad, característica esencial de los estudios sobre estos temas.

### **1) Movimiento Feminista en Chile y Latinoamérica durante el Siglo XX.**

Temática que puede ser abordada desde los fondos de organizaciones y de particulares que datan de la primera mitad del siglo XX, tales como, el fondo correspondencia del Movimiento Pro emancipación de las Mujeres de Chile (MEMCH) y que se constituye físicamente en cuatro cajas con más de 840 cartas, que relatan las problemáticas y las formas de constituir organización social fuera de los marcos políticos de la época y en una década compleja socialmente producto de las crisis económica (1929) y la incipiente ideologización de las masas, aun así, el MEMCH nos legó una rico relato sobre las campañas como la de leche en ayuda a la infancia en la guerra civil de España, en apoyo a las víctimas del Terremoto en Chillán, como también, la lucha más grande e intensa como el derecho al sufragio universal.

Una figura icónica de esta lucha en Chile fue Elena Caffarena, abogada, cuya vida estuvo abocada a conseguir por el voto, a la justicia social y a la defensa de los derechos humanos, la documentación que ella recopiló durante sus 80 años forma parte del acervo permanente con 12 cajas que custodia el AMyG. Para recorrer el movimiento feminista, es ineludible revisar y analizar los escritos, documentos de trabajos y cartas que fueron donados por los familiares de Olga Poblete al archivo, profesora de historia, compañera y amiga de Elena Caffarena quien fue una activa participante del Movimiento Mundial por la Paz y combatió el colonialismo, económico, político y cultural.

Por otro lado, la donación que da origen al fondo Julieta Kirkwood, nos permite adentrarnos a un espacio íntimo y privado de una de las más grandes intelectuales y feministas chilenas de finales del Siglo XX, a través de sus apuntes, agendas y documentos que custodia y pone a disposición el AMyG

## 2) Cuerpo Identidad Sexual, Violencia de Género y Trabajo en la segunda mitad del Siglo XX en Chile

Temática vinculada a los fondos mencionados anteriormente, producto del cruce entre historia y feminismo, una de las formas de abordar esta temática incluiría la revisión del material existente en el fondo Trabajo y Estudios Lésbicos, conjunto documental que posibilita la comprensión, las motivaciones y las actividades que fueron realizadas por parte de una de las primeras organizaciones de lesbianas y bisexuales, la documentación contenida en cinco cajas, permite reconstruir y analizar las condiciones de la población homosexual y bisexual femenina durante la década del 90 y 2000, transversalizando temas como el VIH, enfermedades de transmisión sexual, autoaceptación y no discriminación.

En el marco de una sociedad más justa y sin discriminación, la Morada, durante los años 90 trabajó en la línea de difusión a través de la construcción de una estación de radio en el dial AM que permitió contar con programas de difusión y reflexión en torno a temas feministas y de las diversidades sexuales, es entonces que transversalmente los programas de audios realizados por “Triangulo Abierto” y que fueron emitidos por Radio Tierra dan cuenta de las problemáticas políticas, sociales, culturales y de salud de la comunidad LGTB.

Junto con boletines, actas de congresos y correos electrónicos forman parte de la documentación histórica de la Confederación Latinoamericana y del Caribe de Trabajadoras del Hogar (Conlactraho) que ingresó por vía de donación en noviembre del año 2017. Dicha confederación fue creada, en 1988, luego de un encuentro en torno a la temática del trabajo doméstico, realizado en México en años anteriores, liderado por Elsa Chaney, feminista y profesora universitaria estadounidense, quien preocupada de que el conocimiento llegara a las mismas trabajadoras, invitó a diferentes dirigentes de Latinoamérica a constituirse como bloque continental que velara y defendiera la lucha por los derechos de las mujeres trabajadoras domésticas.

Otro cruce, es el de la violencia de Género y que se materializa al entrar en el fondo Corporación Mujeres del Sur que posee documentación que da cuenta de la atención a víctimas de la violencia de género, material que por su carácter testimonial se encuentra con reserva por los próximos 20 años. Otro fondo útil para la profundización de este tema es el fondo Instituto de la Mujer quien desde sus inicios en 1987, produce, sistematiza y difunde conocimientos a través de estudios, talleres, mesas de trabajo y seminarios, buscando puntos de consenso con otros actores de la sociedad civil para incidir en las políticas de Estado.

En este punto llama la atención la preocupación y la sistematización de trabajo que tuvieron las ONG durante este periodo, procurando preservar la documentación del trabajo, algunos por más de 20 años con el objetivo claro de erradicar la violencia de género en Chile. Estas organizaciones fueron y son parte activa frente a la problemática social de la violencia hacia la mujer, en esta misma línea de trabajo la donación realizada en marzo del 2017 por María Ortega Rübke que contiene las actividades realizadas por la fundación Arrieta a través del programa de prevención de violencia dirigido en la región de Valparaíso.

Por otro lado, la necesidad de recoger y resguardar las materialidades producidas por las asambleas feministas en las universidades el año 2018, se creó el fondo llamado Registro tomas feministas que recopiló gran parte de las demandas del movimiento que mantuvieron las mujeres organizadas dentro de los diversos espacios de formación académica en Chile, tras esta campaña que se realizó a nivel nacional, nos entregaron, fotografías, videos, afiches y petitorios que dan cuenta de la versatilidad, el empoderamiento y la lucha de las mujeres por espacios de formación universitaria libre de acoso, violencia y discriminación.

### 3) Múltiples Identidades y formas de ser Mujer durante el Siglo XX en la sociedad Chilena.

Los principales fondos donde poder pesquisar esta temática son los de Campaña de donaciones 2012 lo cotidiano se vuelve parte de la historia, colección de documentos, fotografías y objetos, que nos permite conocer las experiencias en torno a la educación, el trabajo y la vida cotidiana, la familia, la maternidad, las ciencias y la cultura. Entre otras muchas temáticas, en esta misma línea, el fondo donaciones, titulado porque es el fondo que nos permite poder ir creciendo año tras año siendo un fondo abierto y que permite construir en conjunto con la comunidad los materiales que el AMyG custodia y pone a disposición y además, nos permite re pensar el sentido del concepto “patrimonio”, desde una óptica más inclusiva y práctica

#### **Un Archivo que investiga y propone lecturas de sus colecciones.**

El reciente recorrido por nuestros fondos documentales nos permite reconocer que el contenido de estos es altamente rico para la; educación, la investigación social y política, como también para una amplia y diversa disciplinas académicas y artísticas, puesto que, además de ser un repositorio documental, el Archivo de Mujeres se construye desde la investigación permanente a sus propios fondos, con el objetivo de conocer y ponerlos en valor. En este marco, desde el año 2012 se han realizados contenidos digitales que difunden los fondos a través del sitio web del Archivo Nacional, para lo cual, la documentación es analizada, seleccionada y digitalizada para su publicación digital.

Siguiendo con la línea de contenidos y exposiciones, inaugurada el año 2012 con Mujeres del Siglo XX: Lo cotidiano se vuelve parte de la historia, el 2016 y a partir de una de las indicaciones del plan maestro del AMyG, el equipo de profesionales preparó la exposición **Nos/otras: en la calle, en la casa y en la cama**, que fue inaugurada para conmemorar el día internacional de la mujer trabajadora y tuvo múltiples propósitos, entre los que podemos destacar, el visibilizar y dar a conocer algunas de las materialidades y documentos del archivo, en aquella oportunidad trabajamos el movimiento feminista y de mujeres en el contexto de dictadura, materiales proporcionados tanto por el fondo Isis Internacional como por fotografías del fondo del periódico Fortín Mapocho custodiado por el Archivo Nacional de la Administración, y un segundo propósito fue el de revitalizar las donaciones de la ciudadanía al Archivo de Mujeres y Géneros, con esta puesta en escena y desde aquel año hemos logrado levantar, otras cuatro exposiciones que han tenido el objetivo de poner en valor distintos objetos y documentos del AMyG transversalizando la perspectiva de género en fondos administrativos y judiciales custodiados desde el Archivo Nacional, tal es el caso de la exposición las **“Malportadas; crimen y devoción en el norte de Chile”** del año 2017 que trabajó sobre la investigación doctoral de Lilith Kraushaar quien abordó la historias de mujeres asesinadas que permanecen en la memoria colectiva de quienes habitan entre Iquique, Antofagasta, Calama y Copiapó, donde la magia es reclamada ante el hallazgo de sus cadáveres y de su clasificación como trabajadoras sexuales.

A través de la resignificación de sus figuras se da cuenta de los crímenes y cómo fueron descritos por la prensa y los expedientes judiciales marcados por la violencia de género, la discriminación y el contexto histórico de cada caso. Lo anterior, junto a las imágenes que emergen desde sus altares y animitas, dan cuenta de la multiplicidad de significados de violencia, sexualización y ritualidad en nuestra sociedad.

Al año siguiente trabajamos el guion curatorial para la exposición de marzo llamada **“Torcer la Palabra”** que realizamos en conjunto al colectivo Catrileo Carrión, quienes estaban trabajando relecturas de los periódicos feministas de principio del siglo XX titulados, “La Palanca” y “La Alborada”, este trabajo significó además de, revitalizar la escritura y denuncia del movimiento



feminista de principios del siglo XX en un momento de clave para el movimiento en Chile y que está estrechamente relacionado a la reactivación del movimiento feministas actual, además de ello, reconstruimos los relatos biográficos de las editoras de estos periódicos, mujeres que se desconocían sus historia personales y que por medio de esta investigación logramos reconstruir y articular redes familiares en el presente.

El presente año, junto a un grupo de feministas de los años 80, llamadas las autoconvocadas y el equipo del Archivo de mujeres, trabajó en un guion que realizó un recorrido del movimiento feminista desde el 2018 al pasado, con el objetivo de estructurar una narración coherente entre las demandas del movimiento feminista y de mujeres del presente con el pasado, el resultado, fue una exitosa exposición, titulada **“Feminismos, Un recorrido desde el siglo XXI al siglo XX”**, muestra que a través de recursos museográficos y archivísticos, tales como documentos, imágenes y objetos que ponen en valor, rescatan y construyen un relato sobre la historia del feminismo y de las mujeres en Chile durante los últimos 100 años.

El archivo de mujeres y géneros, junto con erigirse como un espacio crítico y reflexivo en torno a la historia de las mujeres, del género y de las diversidades sexuales, es también, un actor activo en la construcción de memorias y productos intelectuales, en este marco el fondo audiovisual nace con el objetivo de rescatar en formatos no convencionales como el audiovisual, la memoria de las mujeres a través de entrevistas biográficas, dichos testimonios de mujeres, son de los más variados y heterogéneos campos culturales, sociales y políticos, lo que nos permite abordar distintos aspectos de la vida social, política y cultural de mediados del siglo XX hasta la actualidad. Entre los temas emergentes podemos señalar los siguientes: 1 vida cotidiana segunda mitad del siglo XX; Aportes de las mujeres en el arte y la cultura mitad del siglo XX; Tensiones para la conjugación de múltiples roles de las mujeres de diferentes clases sociales, a mediados del siglo XX 2. Migración campo/ciudad; Reforma agraria 3. Transformaciones de la Iglesia en su relación con la comunidad 4. Aporte de las mujeres en organizaciones sociales 5. Militancia política en los sesenta 6. Educación pública, rol de las mujeres en la formación pedagógica y en la vida académica 7. Conformación de demandas feministas durante la dictadura militar; Resistencia a la dictadura; Impactos en la vida del golpe militar y de la dictadura 8. Trabajadoras de casa particular y condiciones de realización de su trabajo 9. Transformaciones en las condiciones de vida desde la segunda mitad del siglo XX a la actualidad 10. Influencias familiares que inciden en las conformaciones identitarias de las mujeres y en sus trayectorias vitales.

La publicación el año 2017 del “Epistolario Emancipador del MEMCH, catalogo comentado” publicación que marca el inicio de la línea editorial del Archivo Nacional, donde el equipo de profesionales se constituyó como las editoras de un catálogo que, da cuenta de los entretelones de una organización emblemática dentro del movimiento feminista en Chile, como el Movimiento Pro-Emancipación de las Mujeres de Chile. Publicación que da vida a las voces de sus militantes, presentes en más de 800 cartas, podemos comenzar a comprender las múltiples luchas de las mujeres por la consecución de sus derechos a lo largo del siglo XX.

La docencia y la vinculación con los espacios formativos y la academia ha sido estrecha. Desde el inicio hemos recibido solicitudes de práctica y pasantía de estudiantes de bibliotecología (en Chile no existe la carrera de Archivística para formación de pregrado) y antropología, quienes han aportado en los procesos técnicos como la clasificación y descripción, sin embargo, en el último tiempo el trabajo archivístico ha despertado interés desde las escuelas de historia, en este sentido y como vínculo con la formación disciplinar tanto en pregrado como en postgrados el AMyG ha facilitado su experiencia para enriquecer la formación de nuevas generaciones, a través, de la confección de un seminario formativo para estudiantes de Licenciatura en Historia de la Universidad de Chile, que tuvo como experiencia, la práctica de leer, analizar, ordenar, clasificar y describir la documentación contenida en el fondo de la “Confederación Latinoaméri-

cana y del Caribe de Trabajadoras de Casa Particular”, de esta enriquecedora labor educativa se ha permitido articular reflexiones desde los estudios de género y feministas, la historia y el problema del archivo con el trabajo archivístico mismo a propósito del ejercicio de catalogación y construcción de un Registro Guía, resultados importantes de esta experiencia que estarán a disponibilidad de los usuarios del Archivo Mujeres y Género hacia fines de 2019.

## **Avances, Dificultades, Desafíos y proyecciones.**

En los últimos años nuestro avance a estado enfocado a una constate mejora en la información sobre nuestros fondos y documentos, a través de como los ponemos a disposición de usuarias y usuarios, avanzando en el formato único y normalizado de catálogo que tiene el objetivo de agilizar búsqueda y visibilizar el contenido de nuestras materialidades, así también, hemos trabajado en mejorar las condiciones de conservación de la documentación y en referencia a usuarias y usuarios, integrando un archivo de estas características en el funcionamiento tradicional al Archivo Nacional Histórico.

Hemos consolidado al Archivo Nacional y al Archivo de Mujeres y Géneros como una referente dentro de círculos académicos a través de nuestra vinculación permanente dentro de los espacios formativos y académicos, en la presencia y participación en congresos, charlas y exposiciones, con la sociedad civil y la comunidad feminista a través de las exposiciones que tradicionalmente realizamos cada mes de Marzo y por los conversatorios que mediamos, en los medios de comunicación con entrevistas tanto para periódicos, radios y televisión.

Entre las dificultades que hemos tenido que enfrentar en estos años es a la apreciación de otros profesionales y trabajadores del Archivo que miran al AMyG como un “Archivo de cuestiones menores”, reforzando la marginación histórica experimentada por las mujeres, a partir de este punto, la dificultad de hacer propio el proyecto donde “el género” o más bien las teorías de género se perciben como una barrera, compleja o “difícil de entender” y por lo tanto, de aplicar para referenciar a usuarias y usuarios. Por ello, ha sido necesaria la permanencia de una profesional de apoyo al interior del Archivo Nacional Histórico, como también, la de una profesional financiada por el Sistema Equidad de Género, que facilita la referencia y el trabajo técnico con la documentación vinculada al Archivo Mujeres y Géneros.

Hoy a ocho años de constituirse el Archivo de Mujeres y Géneros son otros nuestros desafíos y proyecciones, que versan sobre el crecimiento de nuestros fondos y la consolidación de una estructura administrativa independiente dentro del Archivo nacional, que permita y asegure el crecimiento constante de las líneas de trabajo y de un equipo de profesionales que lleve esta tarea dentro del Archivo Nacional, como una acción permanente, con el objetivo de que el acceso y la conservación de los productos, documentos y soportes del movimiento feminista, que dan cuenta de sus luchas, demandas y acciones de transformación histórica de las mujeres como de las diversidades sexuales, estén consideradas dentro del flujo de acciones permanentes de trabajo dentro del Archivo Nacional de Chile.

## **Bibliografía**

Cornelius Castoriadis. 2010. *La institución imaginaria de la sociedad*. Tusquest Ensayo. Buenos Aires: Tusquest.

Francisca Marticorena. 2017. «Archivo de Mujeres y Géneros del Archivo Nacional de Chile: desafíos a partir de su creación y crecimiento.» En. Galicia, España.

Gayle, Rubin. 1986. «El tráfico de mujeres: Notas sobre la economía política del sexo». *Revista Nueva Antropología* VIII.

Joan, Scott. 1996. «El Género. Una categoría útil para el análisis histórico». *Revista de Historia Americana* 91.

Loreto, Rebolledo. 2013. «Movimiento de mujeres – movimiento feminista en dictadura». *Al sur de todo. Revista Multidisciplinaria de estudios de Género*, 2013. <http://www.alsurdetodo.com/?p=553>.

Marta, Lamas. 1986. «La antropología feminista y la categoría de género». *Revista Nueva Antropología* 30.

Sonia, Montecinos. 1996. «De la Mujer al Género: Implicancias Académicas y teóricas». *Modulo Teorías de Género, Cieg, FACSO*.

Teresita, de Barbierí. 1992. «Sobre la Categoría de Género. Una Introducción Teórico - Metodológica». *Revista Interamericana de Sociología* VI.

## **A presença da mulher nos processos criminais da segunda década do século XX em Santa Maria, RS, Brasil**

Grasieli Batista Machado<sup>1</sup>

Naiara Azzolin<sup>2</sup>

Fernanda Kieling Pedrazzi<sup>3</sup>

### **Resumo**

As fontes criminais, segundo Queiroz (2008), são os arquivos que possibilitam o conhecimento quanto as causas das ações criminais, as particularidades dos julgamentos e as punições aplicadas, possibilitando assim, estudos na área da antropologia, direitos humanos, história, sociologia e outras. Até mesmo os processos já encerrados, os quais não apresentam quaisquer possibilidades de recursos, são fontes de prova, memória e conhecimento sobre o passado, podendo assim, ser utilizado para pesquisa, consulta, sobre o que os cidadãos fizeram ou deixaram de fazer durante as transformações ocorridas ao longo do tempo. Este trabalho visa à questão de gênero a partir dos arquivos judiciais de nível municipal. Ele se concentra na verificação da presença da mulher em processos judiciais no início do século XX arquivados no Arquivo Histórico Municipal de uma cidade do interior do Rio Grande do Sul (RS), na Região Sul do Brasil. Foram levantadas as experiências das mulheres de Santa Maria (RS) com o Poder Judiciário naquela Comarca utilizando como fonte os Processos Criminais pertencentes originalmente ao Fórum de Santa Maria e doados ao Arquivo. O conjunto completo reúne 604 processos físicos com data de produção entre 1910 e 1946 (SILVA, 2017, p. 63). O acervo está organizado em ordem numérico-cronológica e acondicionado em 70 caixas-arquivo. A pesquisa constituiu em leitura e análise de manuscritos em português e foram escolhidos apenas os processos envolvendo mulheres, fossem elas ré, testemunha ou vítima, e produzidos entre 1910 e 1920. O material, que se encontra digitalizado, está disponível no site do Arquivo para consulta, o qual foi utilizado. Outra fonte pesquisada foram os jornais locais que circulavam na época e que estão disponíveis fisicamente na hemeroteca do Arquivo. Como resultado, foi possível reunir os dados do perfil das mulheres envolvidas com a justiça na Santa Maria do século passado, compreendendo sua presença neste espaço social, o contexto cultural em que viviam, bem como a forma como eram descritas pelos sujeitos que detinham o poder local, fornecendo aos estudiosos e pesquisadores inúmeras possibilidades de consulta.

**Palavras chaves:** Processos crimes. Mulheres. Século XX.

### **Objetivos**

Considerando o que Grinberg (2013, p. 123) conceitua como processos criminais, ou seja, que

<sup>1</sup> Acadêmica do Curso de Arquivologia do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, Rio Grande do Sul, Brasil. [grasieli.machado@gmail.com](mailto:grasieli.machado@gmail.com)

<sup>2</sup> Acadêmica do Curso de Arquivologia do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, Rio Grande do Sul, Brasil. [naiaraazzolin@gmail.com](mailto:naiaraazzolin@gmail.com)

<sup>3</sup> Professora Doutora do Departamento de Arquivologia do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria, Rio Grande do Sul, Brasil. [fernanda.pedrazzi@gmail.com](mailto:fernanda.pedrazzi@gmail.com)

estes são “relativos a atos criminosos considerados tais pelo Estado, cujas definições variaram ao longo do tempo”, o presente trabalho tem por objetivos:

- Analisar os processos crimes envolvendo mulheres na segunda década do século XX em Santa Maria, cidade do Estado do Rio Grande do Sul, Brasil;
- Observar e demonstrar o contexto histórico, social em que viviam;
- Demonstrar a importância destes documentos como fonte histórica;
- Divulgar o acesso ao acervo digital do Arquivo.

## Metodologia

Para o desenvolvimento deste trabalho foi realizada uma pesquisa quali e quantitativa nos processos crimes que se encontram digitalizados e no acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) disponíveis no *site* da instituição, que estão alinhados com o que exprime os jornais locais da época, disponibilizados fisicamente no arquivo, envolvendo mulheres moradoras de Santa Maria (RS) sendo elas vítimas, réis ou testemunhas nos casos apresentados.

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria é uma instituição pública responsável pela guarda, tratamento e disponibilização do patrimônio documental da cidade. Ele foi criado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania, através da Lei Nº 784 de 22 de dezembro de 1958, sendo composto, em parte, de documentos produzidos pela administração pública municipal, documentos históricos da cidade e também de materiais da mídia local sobre fatos e acontecimentos da localidade e região desde o século XIX. Seu acervo está à disposição da população para pesquisas *in loco* sendo permitida a reprodução somente por meio fotográfico, sem o uso de *flash*.

O referido arquivo detém a custódia de um acervo documental vasto, dividido em Fundos. Para este trabalho, foi selecionado o Fundo Comarca de Santa Maria - Processo Criminal, do período compreendido entre 1910 a 1920, e que envolvesse alguma mulher nos autos, como ré, vítima ou testemunha.

É importante salientar que, no todo, os processos crimes ali contidos datam de 1910 a 1946 contendo aproximadamente 604 processos, acondicionados em 70 caixas-arquivo, organizadas em ordem numérico-cronológica, tendo como procedência o Fórum de Santa Maria (SILVA, 2017, p. 63). Mais recentemente, o conteúdo desse fundo documental foi disponibilizado em suporte digital, contribuindo assim, para a preservação dos documentos originais, rápido acesso pelos usuários, uma vez que podem ser acessados a distância.

Para a realização efetiva da pesquisa foi feita a leitura atenta e uma análise pormenorizada de manuscritos em português do recorte da pesquisa, ou seja, 59 processos que havia mulheres. Para tanto, o material utilizado foi aquele que se encontra digitalizado, e está disponível no *site*<sup>4</sup> do Arquivo para consulta.

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria guarda, portanto, um acervo pertencente ao poder judiciário do Rio Grande do Sul. “As ações judiciais (...) representam a aplicação das leis no Poder Judiciário, resultando em processos judiciais, os quais são formados por peças usadas para seu andamento e legitimidade” (KICH, 2009, p. 24).

Para explicar como estão no Arquivo da esfera municipal o resultado do trabalho do judiciário, quanto ao recolhimento de documentos judiciais, Axt (2004, p. 335) diz que uma documentação residual do interior do Estado que não seguiu para Porto Alegre, como os de primeira instância, e que hoje estão no Arquivo Público, ou foi extraviada “ou se encontra distribuída pelos arquivos dos fóruns e pelos arquivos municipais, sendo este, por exemplo, o caso do arquivo Municipal de Santa Maria, que reúne processos iniciados no século XIX”.

Kich (2011, p. 44), em dissertação de mestrado defendida na área de Patrimônio Cultural na UFSM afirma que o “aumento de ações em tramitação e arquivamento é acompanhado da preo-

<sup>4</sup> O site para pesquisa dos processos crime do Arquivo Histórico Municipal está disponível em: [http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema\\_descricao\\_documental/index.php/arquivo-historico-municipal-de-santa-maria-3;search?query=processos+crime](http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/index.php/arquivo-historico-municipal-de-santa-maria-3;search?query=processos+crime) Acesso em: 14 ago. 2019.

cupação quanto à localização, guarda e tratamento dos autos findos”, por isso ser tão importante a divulgação de acervos desta natureza sempre que possível.

Em trabalho monográfico anterior, a mesma autora esclarece que “os processos judiciais representam, assim, parte significativa dos documentos que compõem os arquivos das diferentes esferas do Poder Judiciário Brasileiro” (KICH, 2009, p. 24).

O Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria é um conjunto de informações e dados mantidos preservados em um repositório de representantes digitais de documentos do acervo permanente do AHMSM. De acordo com o texto disponível no *site*<sup>5</sup>, o repositório foi criado com o objetivo de “facilitar o acesso ao acervo da instituição, o AHMSM em parceria com o Programa de Pós Graduação Profissional em Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Santa Maria”. No ano de 2012, foram aprovados dois projetos “que deram origem a esta base de dados, a qual constitui-se em um instrumento de pesquisa on-line do acervo”.

Os representantes digitais foram incluídos no instrumento de pesquisa *on-line* através do sistema *ICA-AtoM (Access to Memory)*, para o Conselho Internacional de Arquivo, um *Software Livre* que pode ser customizado e, que no caso do Arquivo Histórico, está sendo operado na versão 1.3. “O ICA-AtoM é um aplicativo de descrição arquivística integralmente voltado para web, (...) e abrange normas internacionais de descrição arquivística”.

Há ainda no Acervo a inserção das informações de descrição dos documentos em português (idioma pt-BR), em especial atenção aos documentos pertencentes ao Fundo Processos Crime da Comarca de Santa Maria (1910 – 1946) e Fundo Acervo Fotográfico de Santa Maria (1890 –2000), conforme Imagem 1.

Imagem 1 - Acesso a um processo de 1910 envolvendo mulheres como réis

**Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**

Buscar  Pesquisa avançada

**Instituição de arquivo**  
Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

**Produtor(es)**  
• (Entidade coletiva) - Juízo Districtal do crime e cível de Santa Maria

**Objeto digital**  
  
Proc001 (103).JPG

Resultados 1 a 30 de 116  
[Ir para o nível mais elevado](#)

**Fundo**  
▼ Fundo FCSM - Comarca de Santa Maria  
▼ Série PCRM - Processo criminal  
▼ Pasta/Processo PROC001 - Josephina Co...  
Item Proc001 (100).JPG

**Visualização de descrição arquivística**  
**Pasta/Processo PROC001 - Josephina Cortulo e Victória Cortulo**

**Área de identificação**

Código de referência	BR RSAHMSM FCSM-PCRM-PROC001
Título	Josephina Cortulo e Victória Cortulo
Data(s)	• 1910-3-14 - (Produção)
Nível de descrição	Pasta/Processo
Dimensão e suporte	116 páginas em suporte papel tamanho officio.

**Área de contextualização**

Nome do produtor	(Entidade coletiva) - Juízo Districtal do crime e cível de Santa Maria
Entidade detentora	Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

**Área de conteúdo e estrutura**

Âmbito e conteúdo	Assunto do processo: Josephina Cortulo, solteira, filha de Victória Cortulo, havia dado à luz uma criança sendo esta morta e enterrada no quintal de casa, residência da acusada na Rua Riachuelo, nº 15.
-------------------	---

**Área de pontos de acesso e indexação de documentos**

Pontos de acesso - assunto	• Crime
----------------------------	---------

Fonte: Print de uma pasta/processo do Fundo Comarca de Santa Maria (RS) disponível em: [http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema\\_descricao\\_documental/index.php/josephina-cortulo-e-victoria-cortulo:isad](http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/index.php/josephina-cortulo-e-victoria-cortulo:isad) Acesso em: 14 ago. 2019.

Na Imagem 1 duas mulheres réis são apontadas no processo de 14 de março de 1910, que contém 116 páginas, em suporte papel, de tamanho officio. Este mesmo processo já foi objeto

<sup>5</sup> Os textos com informações gerais do Acervo Digital do AHMSM na Metodologia estão disponíveis em: [http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema\\_descricao\\_documental/index.php/](http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/sistema_descricao_documental/index.php/) Acesso em: 14 ago. 2019.

de uma monografia de Especialização em História do Brasil pelo Programa de Pós-Graduação em História da UFSM: “Marcas de um crime: infanticídio, corpo feminino e medicina legal (Rio Grande do Sul, 1891-1915)” que foca, como sugere, nos casos de infanticídios e de medicina do judiciário na “busca pela ‘verdade científica’” (CIOCHETTO, 2011, p. 4).

A autora pesquisa três casos sendo um destes da cidade de Santa Maria, de 1910, do mesmo Fundo Comarca de Santa Maria, sendo, segundo consta nas Fontes pesquisadas apontadas ao final do trabalho, o número 1, da caixa 1 (CIOCHETTO, 2011, p. 27) o que está de acordo com o código conferido a ele no Sistema ICA-AtoM: PROC001. Os demais casos pesquisados na especialização estão preservados em Porto Alegre e fazem parte do acervo do Arquivo Público do Rio Grande do Sul (e eram dos anos de 1891 e de 1915).

## Resultados

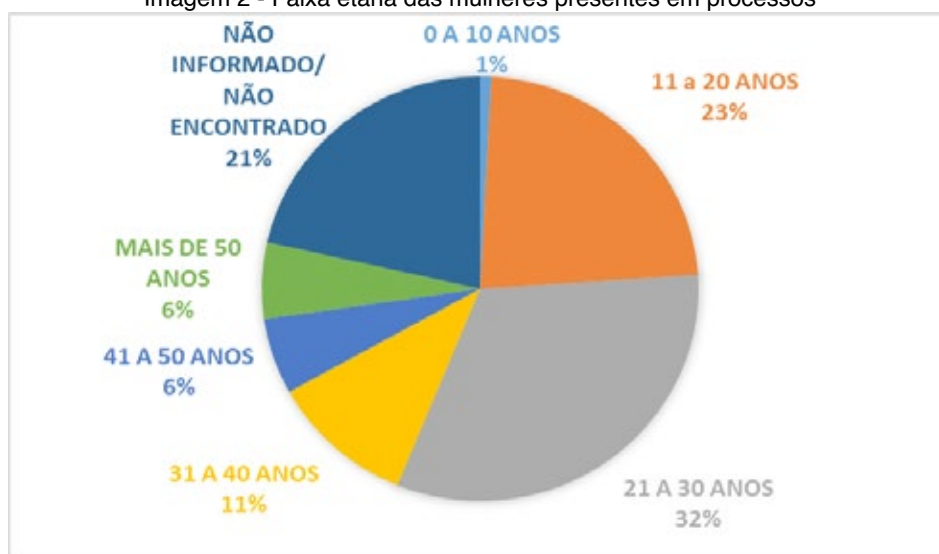
Após analisar cada processo do ano de 1910 a 1920 disponível no Acervo Digital do Arquivo Histórico Municipal, foram encontradas um total de 121 mulheres envolvidas em 59 processos crimes nesses 10 anos. Dentre essas, sete eram acusadas, 27 eram vítimas e 87 eram testemunhas.

É de suma importância fazer alguns esclarecimentos, referentes à legislação da época dos processos trabalhados. No Artigo 267 do Código Penal o crime de defloramento era contra a segurança da honra e honestidade das famílias e do ultraje ao pudor público. A maioria no período era de 21 anos. A ideia era a proteção da honra, mas não se tratava da honra da mulher vítima e sim de sua família, dos homens afetados, sendo pais ou irmãos desta. Um fator essencial para que fosse verificado o crime era a condição de virgindade da mulher. Deveria ter uma conduta moral respeitada, pois a pena ao “deflorador” só seria empregada após a averiguação da conduta e vida privada da “vítima”.

Mesmo no crime de estupro, encontrava-se novamente a necessidade de a mulher vítima provar que possuía uma conduta digna perante a sociedade. Quando a mulher era prostituta a pena do crime era reduzida, pois acreditava-se que esta não tinha um comportamento adequado tanto no campo sexual como moral para uma mulher, sendo assim, não era considerada “honesta”.

A seguir são apresentados os dados referentes ao perfil das mulheres pesquisadas tais como: idade, cor, escolaridade, profissão, estado civil, tipos de crimes cometidos e sofridos. A Imagem 2 apresenta os dados de idade das 121 mulheres que compõem o universo da pesquisa.

Imagem 2 - Faixa etária das mulheres presentes em processos



Fonte: Gráfico produzido pelas autoras a partir dos dados levantados na pesquisa.

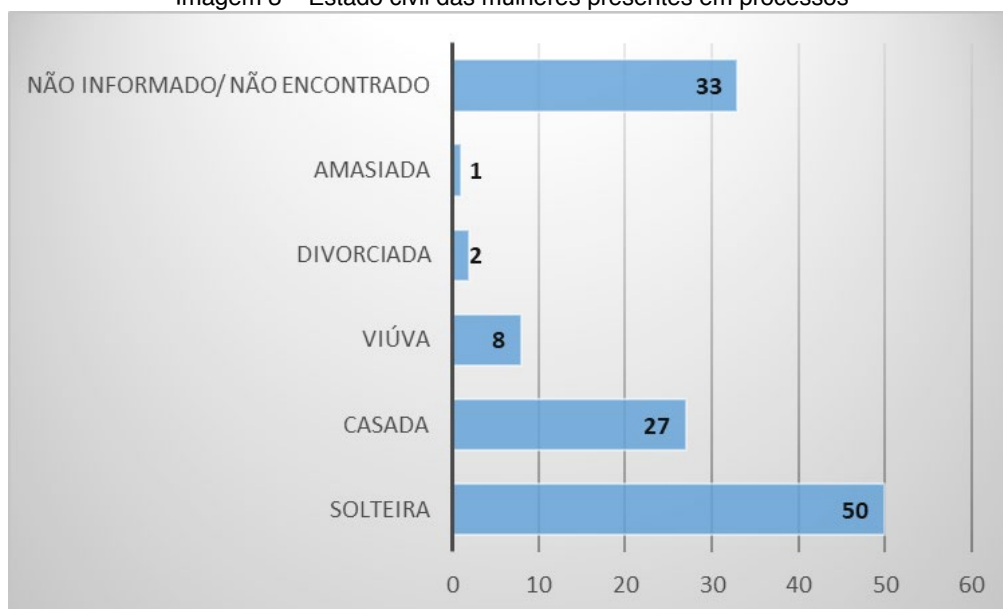
Nota-se, pela Imagem 2, que a faixa etária que mais apresenta mulheres envolvidas de alguma forma em crimes é de 21 a 30 anos (32%) seguida da faixa dos 11 aos 20 anos (23%). Também se percebe que em 21% dos casos não há esta informação disponível nos autos dos processos. 29 mulheres (somadas aquelas que tinha entre 0 e 10 ou 11 e 20 anos) eram consideradas menores e estavam, de alguma forma, envolvidas nos processos.

Quanto à cor das 121 mulheres que formam o universo da pesquisa, as alternativas apresentadas estão de acordo com o que foi encontrado nos autos dos processos. Nota-se que não era comum ser informada a cor das mulheres pois em 110 casos (91%) de 121 este dado não está presente. No entanto, pelas informações registradas, sabe-se que das 121 mulheres sete eram brancas (6%), duas mulatas, uma negra e uma parda.

Na maioria das referências às mulheres (58%) não foi informada a escolaridade porém considera-se importante salientar que 16% delas (20 mulheres, em números totais) pareciam ser alfabetizadas pois sabiam assinar o seu nome e subentende-se que tiveram a oportunidade de ler aquilo que estavam assinando e 26% (31 mulheres) foram identificadas como analfabetas pois para elas foram lidos os autos (com assinatura a rogo). No entanto o silêncio sobre este dado para 70 mulheres faz pensar sobre como era vinculada a questão da alfabetização e as mulheres na década de 1910 em Santa Maria (RS).

Na Imagem 3 apresenta-se o estado civil mulheres da pesquisa.

Imagem 3 – Estado civil das mulheres presentes em processos



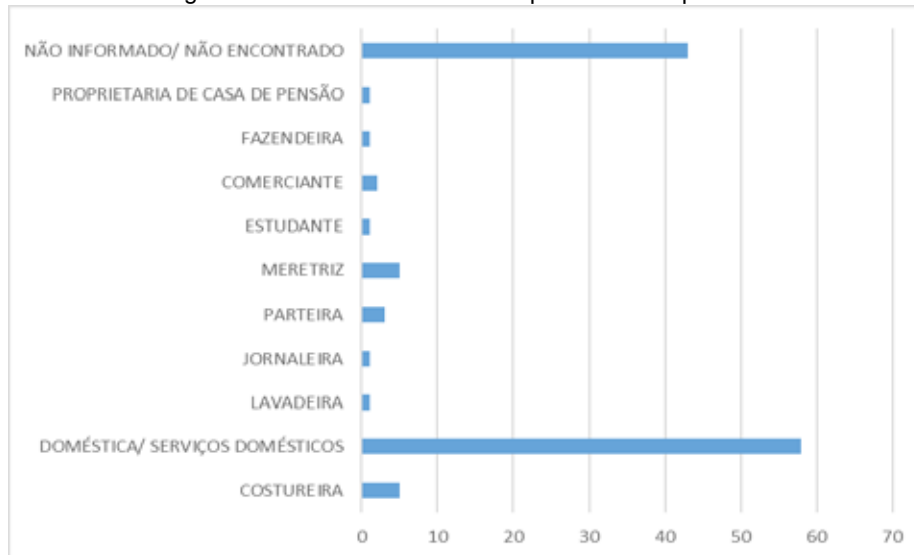
Fonte: Gráfico produzido pelas autoras a partir dos dados levantados na pesquisa.

Conforme consta na Imagem 3, a maioria das mulheres (50 delas ou 41%) eram solteiras e 27 (22%) de 121 eram casadas. As demais modalidades de estado civil juntam poucas mulheres como viúva (8 mulheres), divorciada (apenas 2) e amasiada (1). 33 mulheres (27%) não apresentam qualquer referência quanto ao estado civil.

Ismério (2018, p. 77) reporta que “a mulher que trabalhava fora (...) era aquela que não havia conseguido um marido”. A Imagem 4 apresenta os dados profissionais das 121 mulheres que fazem parte do universo da pesquisa.



Imagem 4 - Profissão das mulheres presentes em processos

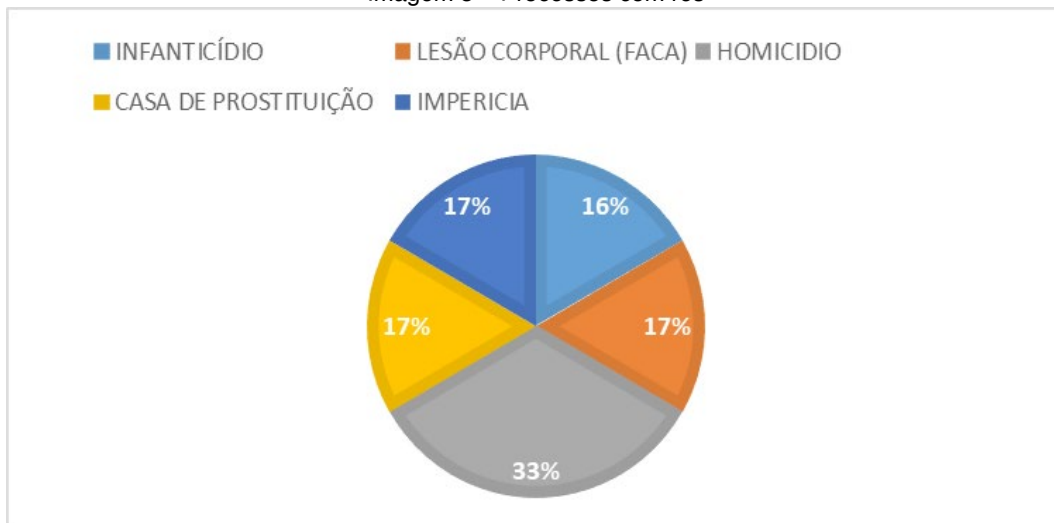


Fonte: Gráfico produzido pelas autoras a partir dos dados levantados na pesquisa.

A Imagem 4 deixa claro que a atividade profissional que mais era comum entre as mulheres envolvidas em processos criminais era a de doméstica ou de serviços domésticos (58%), seguida de meretriz (5%) e costureira (5%). Nota-se que em 48% dos casos não há esta informação disponível nos autos dos processos. Interessante salientar que apenas uma das 121 mulheres citadas está vinculada aos estudos e é designada como estudante.

Na Imagem 5 é informado o crime que se suspeita que cometeram, nos seis casos onde há a denúncia contra sete mulheres. A mulher era considerada pelo Código Civil como incapaz se tivesse menos de 21 anos, e se fosse casada, o marido era quem possuía o pátrio poder sobre ela.

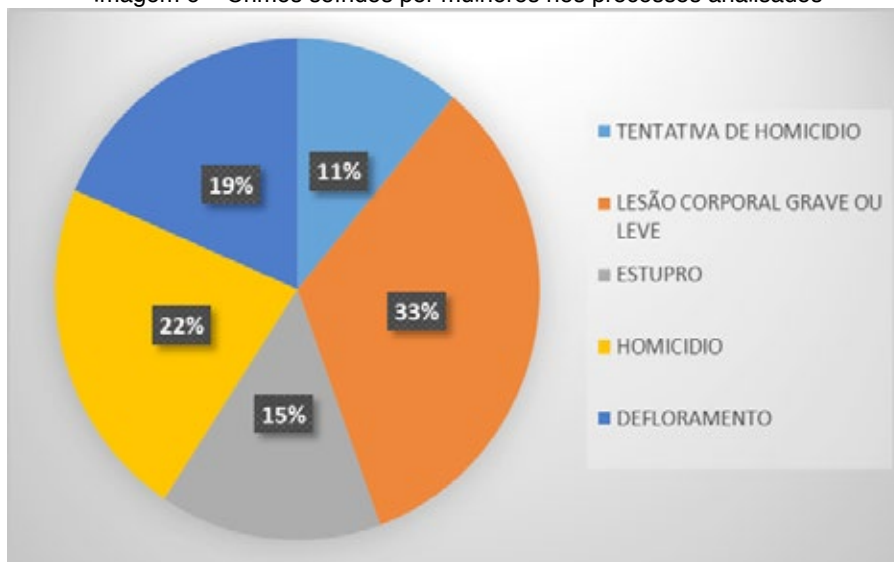
Imagem 5 – Processos com rés



Fonte: Gráfico produzido pelas autoras a partir dos dados levantados na pesquisa.

Em dois dos seis casos em que as mulheres aparecem como rés o crime é homicídio. Nos demais apresentam apenas uma incidência para cada um: infanticídio, lesão corporal, imperícia e prostituição. Na Imagem 6 aparecem números dos 27 crimes sofridos por mulheres.

Imagem 6 – Crimes sofridos por mulheres nos processos analisados



Fonte: Gráfico produzido pelas autoras a partir dos dados levantados na pesquisa.

Nota-se que as mulheres sofreram mais crimes relacionados à lesão corporal grave ou leve (33%), seguido de homicídio (22%), defloração (19%), estupro (15%) e tentativa de homicídio (11%), nessa ordem. Pode-se verificar que a mulher possuía poucos direitos e estava totalmente dependente e submissa ao homem, chefe da família, incluindo aqueles em que aparecia como vítima.

Os Códigos elaborados a partir do século XIX dedicaram normas sobre a família. Naquela época, a sociedade era eminentemente rural e patriarcal, guardando traços profundos da família da Antiguidade. A mulher dedicava-se aos afazeres domésticos e a lei não lhe conferia os mesmos direitos do homem. O marido era considerado o chefe, o administrador e o representante da sociedade conjugal. Nosso Código Civil de 1916 foi fruto direto dessa época. (VENOSA, 2014, p. 16).

Analisando os dados coletados em um panorama geral, verificamos que as mulheres estavam em sua maioria, na faixa etária dos 21 a 30 anos, eram domésticas, solteiras, e, na maioria, sofreram lesões corporais graves ou leves.

Este é justamente o perfil de uma das réas de um dos casos estudados nesta pesquisa (Processo 001) e que também foi focalizado por Ciochetto (2011). Optou-se por usar as iniciais de seus nomes, em sinal de respeito. Em um crime de Infanticídio<sup>6</sup> cometido por mulher, no caso J.C., 20 anos, solteira, costureira, e V.C., 50 anos, viúva, serviços domésticos, mãe e avó da criança, respectivamente, percebe-se toda a situação econômica, social e cultural por trás do ocorrido.

J.C. é uma jovem mãe, sem marido, desonrada, e V.C. uma avó tentado proteger a filha perante uma sociedade discriminatória e machista. Ambas diziam não saber que a jovem estava grávida, vindo a dar-se conta do fato somente no momento do nascimento, negando veementemente que tivessem matado o feto, alegando que o mesmo já teria nascido morto.

Sobre o impasse, a medicina se apresenta no processo. O médico legista Dr. Alfredo Torres constando o seguinte: "... forçando os órgãos a um vaso cheio de água, o pulmão emergiu sendo, portanto, menos denso do a água e isto é suficiente para provar que a criança respirou e por consequência viveu...".

Ao final do julgamento, o júri formado totalmente por homens, absolve as acusadas devido a alegações morais e por entenderem que faltavam provas para esse crime e que, portanto, por medo de cometer injustiça, as absolviam, e por haverem as testemunhas de defesa dito que eram vizinhas boas, prestativas e trabalhadoras, "indo até tarde costurando", como uma das "testemunhas honrosas" disse em seu depoimento, e que a testemunha de acusação, era uma

<sup>6</sup> O infanticídio está previsto no artigo 123 do Código Penal, e é a eliminação da vida do próprio filho, recém-nascido (acabou de nascer) ou nascente (está nascendo), praticada pela mãe, durante o parto ou logo após, mas sob influência do estado puerperal.

moça “preguiçosa” e que “nada fazia da vida”, dando a entender que seu depoimento pouco valia por isso.

Como terceiro crime mais sofrido pelas mulheres do recorte da pesquisa (cinco incidências), o defloramento é o tema do Processo 127 que demonstra bem o cenário vivido no período. O fato ocorreu em setembro de 1916, tendo como vítima G. M., 18 anos. A. S. G. prometeu casamento para a jovem, com intuito de manter relação sexual com a mesma. Uma vez que o pai da menor era contrário ao enlace do casal, A. convenceu a vítima de que se eles copulassem, o pai da menor não teria como ser contrário ao casamento dos dois. Segundo o relatório do processo: “a menor então, fiada nas promessas de A., crente de que elle cumpriria o prometido, entregou-se lhe, certa de que casaria com seu bárbaro seductor”.

As testemunhas do processo afirmam que se tratava de moça honesta, que tinha reais intenções de casamento, testemunhas de defesa, no entanto declaram que A. era homem horado e que só teria desistido do casamento em virtude do comportamento inadequado de G. Trava-se uma verdadeira batalha para verificar se jovem era ou não honrada, como assim exigia a lei. Não existiam critérios objetivos na análise desse tipo de crime, isso demonstra muito da sociedade da época, como dito anteriormente, patriarcal, conservadora e moralista, em que a mulher possui poucos direitos e esses poucos ainda só eram garantidos às que possuíssem a conduta desejada e tida como adequada pela sociedade.

## Conclusões

Foi possível verificar que, em sua maioria, essas mulheres estavam atreladas aos serviços domésticos, sem carreiras profissionais, solteiras, com características de cor não informadas. Não foi possível determinar com exatidão a escolaridade das partes envolvidas nos processos, mas pelo número de alfabetizadas conclui-se que era baixa e também por apenas uma ser estudante.

É importante lembrar que elas viviam em um período onde a doutrina positivista era fato, de mentalidade conservadora “que dava ao homem superioridade e o reinado do espaço público, enquanto que a mulher era a inferioridade, por ter propensão à leviandade”, fazendo uma ponte com a questão religiosa cristã da figura de Eva (ISMÉRIO, 2018, p. 102).

Dentre os crimes sofridos, encontrou-se os crimes de defloramento, estupro, lesões de natureza grave ou leve, homicídios. Foi possível aferir que as condições socioeconômicas dessas mulheres eram baixas, em alguns casos, a Promotoria referiu-se a elas como miseráveis. Como refere Grinberg (2013, p. 137), “tão importante quanto desvendar o caso (...) é ter a sensibilidade de perceber onde estão as ausências, os pontos obscuros, as entrelinhas”.

Do ponto de vista técnico, durante o trabalho de pesquisa encontraram-se algumas dificuldades no acervo digital como a baixa qualidade da digitalização, pois ao ampliar a imagem esta ficava distorcida, dificultando a leitura do manuscrito; e a forma de indexação dos dados, sem haver a possibilidade de filtragem por ano, por exemplo, dificultando a navegação.

## Bibliografia

**Arquivo Público Histórico de Santa Maria - RS** Disponível em: <http://web2.santamaria.rs.gov.br/arquivohistorico/> Acesso em: 15 ago. 2019.

AXT, Gunter. Algumas reflexões sobre os critérios para a identificação e guarda dos processos judiciais históricos. **Justiça & História**, Porto Alegre, v. 4, n. 7.

BRASIL, Código Penal de 1940. 4. Ed., São Paulo: Editora Riddel, 2007.

CIOCHETTO, Paula R. Marcas de um crime. **Monografia** (Especialização em História do Brasil). Universidade Federal de Santa Maria (RS), 2011.

GRINBERG, Keila. A história nos porões dos arquivos judiciários. In: LUCA, Tania. PINSKY, Carla B. (org). **O historiador e suas fontes**. São Paulo: Contexto, 2013.

- ISMÉRIO, Clarisse. Mulher: a moral e o imaginário. 1889-1930. Bagé: Ediurcamp, 2018.
- KICH, Tassiara J. F. Acesso aos autos findos do Poder Judiciário Gaúcho. **Monografia** (Especialização em Gestão em Arquivos). Universidade Federal de Santa Maria (RS), 2009.
- \_\_\_\_\_. Descrição do Patrimônio documental judicial. **Dissertação** (Mestrado Profissional em Patrimônio Cultural). Universidade Federal de Santa Maria (RS), 2011.
- QUEIROZ, Anna C. S. Arquivos Judiciais: organicidade e informação na Paraíba. In: **Anais do XII ENEARQ**, 2008, Salvador. XII ENEARQ, 2008.
- SILVA, Rosani B. P. da.; SOMAVILLA, Raone.; KONRAD, Glaucia V. R.; DORNELLES, Cassio L. **Guia Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**. Santa Maria, RS: Edição dos autores, 2017.
- VENOSA, Silvio de S. **Direito Civil: Direito de Família**. 14ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

## Reflexões sobre os arquivos na justiça do trabalho à luz do encontro nacional da memória da justiça do trabalho e da reforma trabalhista

Isabelle da Rocha Brandão Castellini<sup>1</sup>  
João Marcus Figueiredo Assis<sup>2</sup>

### Resumo

Os arquivos da Justiça do Trabalho, no Brasil, possibilitam um olhar sobre causas trabalhistas que estão presentes na sociedade. A preservação desse acervo é um facilitador para a reconstituição da memória das relações de trabalho no país e da própria justiça. Nesse sentido, o Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (Memojutra), por meio do Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho, vem promovendo um ambiente de debates e de conscientização da importância e da necessidade de preservação dos arquivos dos órgãos integrantes da justiça trabalhista. Esses Encontros trazem em suas edições questões relativas aos arquivos, as quais têm impacto nas ações e políticas direcionadas aos arquivos da justiça trabalhista. Ao observar os discursos presentes nesses eventos, foi possível depreender o que tem sido destacado sobre os arquivos e suas funções. O presente ensaio visa dar continuidade à pesquisa realizada no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/UNIRIO), acrescentando novos dados sobre os dois últimos eventos (VIII e IX Encontros), que ocorreram nos anos de 2016 e 2018, após a conclusão do mestrado. Objetiva-se, também, refletir sobre os possíveis impactos da Reforma Trabalhista nos arquivos da Justiça do Trabalho, posto que houve uma diminuição considerável de novos casos em primeira instância, haja vista as novas regras para o ingresso de ações na justiça, trazidas pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017. Essa redução de novos processos tem reflexo direto na produção documental, o que, conseqüentemente, poderia afetar futuras pesquisas sobre a **memória da Justiça do Trabalho. Os principais debates dos Encontros ainda se** concentram na manutenção das fontes documentais e dos arquivos como forma de preservação para a memória da Justiça do Trabalho. Contudo, não se observou menção à questão da Reforma Trabalhista no contexto dos arquivos. Espera-se contribuir para a reflexão sobre a importância desse acervo e sobre a possibilidade de sua perda direta, pela não preservação, ou indireta, pelo não conhecimento da real situação dos dissídios entre empregado e empregador.

**Palavras chaves:** Arquivos, Justiça do Trabalho

### Objetivos

Apresentar a análise dos dois últimos Encontros Nacionais da Memória da Justiça do Trabalho, quanto à temática dos arquivos, dando assim continuidade à pesquisa apresentada em 2017.

<sup>1</sup> Analista Judiciário (Especialidade Arquivologia) do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, mestra em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ. Brasil. [bellshama@yahoo.com.br](mailto:bellshama@yahoo.com.br)

<sup>2</sup> Professor adjunto do CCH da UNIRIO, Professor do quadro permanente do Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ. Brasil. [jmfassis@hotmail.com](mailto:jmfassis@hotmail.com)

A observação desse evento possibilita compreender como se conduziu, nos últimos anos, a organização dos arquivos judiciais da Justiça do Trabalho brasileira, bem como depreender quais as prioridades e direcionamentos que eram dados.

Em complemento a análise dos documentos e arquivos desse ramo da justiça, destaca-se a Reforma Trabalhista, que trouxe um novo contexto para o ingresso de novos processos nos tribunais.

Nesse sentido, objetiva-se apontar se as novas edições dos Encontros mencionam esse novo regramento e destacar o impacto que a diminuição de novos processos trabalhistas pode ter na produção de fontes documentais para a pesquisa.

## **Metodologia**

Pesquisa bibliográfica das publicações dos Encontros Nacionais da Memória da Justiça do Trabalho a fim de verificar: a abordagem de temas referentes aos arquivos, a contextualização do evento e a importância dos autos findos e documentos como fontes para pesquisas.

Pesquisa bibliográfica de obras que contextualizem a formação da Justiça do Trabalho no Brasil e de obras que dialoguem com os conceitos de memória e arquivos.

Pesquisa documental de normatizações e documentos que definam a constituição do evento, suas propostas e recomendações.

Elaboração de quadro comparativo para pontuar os temas recorrentes sobre os arquivos, os autores e os principais posicionamentos destacados nos encontros, com o objetivo de facilitar a compreensão da análise crítica das discussões.

Análise comparativa dos entendimentos e posicionamentos abordados nos Encontros sob a perspectiva arquivística.

Pesquisa bibliográfica de matérias que versem sobre a Reforma Trabalhista.

## **Resultados**

O que motiva a guarda de documentos? O que desperta o interesse de se manter processos judiciais findos, especificamente? Não poderíamos pensar em gestão arquivística de documentos sem antes refletirmos sobre questões essenciais, como a eliminação e a guarda permanente.

Antes mesmo de analisarmos os conceitos e funções arquivísticas, atribuição de valor primário e secundário ou ainda a classificação e a avaliação dos documentos, há de se observar o que envolve a preservação (guarda) de determinados documentos em detrimento de outros, desencadeando as conhecidas eliminações.

Inúmeras instituições vivenciam essa dubiedade e a Justiça do Trabalho brasileira, ramo do Poder Judiciário Federal, não é diferente. Representada no território nacional por vinte e quatro (24) Tribunais Regionais, essa justiça especializada atua na dissolução de dissídios trabalhistas e é promotora de justiça social que envolve a causa do trabalhador.

A preservação dos documentos e processos da Justiça do Trabalho é um facilitador para a reconstituição da memória das relações de trabalho no país. Nesse sentido, o Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (Memojutra), por meio do Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho, tem sido um ambiente de debates e de conscientização da importância e da necessidade de preservação dos arquivos dos órgãos integrantes da justiça trabalhista.

A análise desse conteúdo foi apresentada no ano de 2017, no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO). Sob o título “Arquivos na Justiça do Trabalho: Perspectivas a partir do Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho”.

A análise dos Encontros como campo empírico se mostrou relevante uma vez que nesses eventos estão presentes discussões e resoluções que versam sobre o universo dos arquivos da justiça trabalhista. Ainda que os Encontros não abordem exclusivamente os arquivos judiciais, pois têm como foco a preservação da memória, eles trazem informações indispensáveis para a discussão sobre a organização dos arquivos.

Assim, se mostra oportuno apresentar a análise de novos dados sobre os dois últimos eventos, que ocorreram nos anos de 2016 e 2018. As análises do VIII e do IX Encontro se fazem necessárias, uma vez que os produtos desses eventos foram disponibilizados após a conclusão do mestrado.

Paralelamente, outra discussão recente no âmbito da Justiça do Trabalho é a Reforma Trabalhista, que ocorreu no Brasil no ano de 2017. Essa reformulação, que teve impacto nas relações de trabalho e na legislação trabalhista, envolve aspectos do Direito e reflete diretamente no ingresso de novos processos na Justiça do Trabalho.

As novas regras para o ingresso de ações na justiça, trazidas pela Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, repercutem nas ações judiciais e é possível observar uma diminuição considerável de novas reclamações trabalhistas. Pretende-se repensar os possíveis impactos dessa reforma nos arquivos da Justiça do Trabalho, haja vista que essa redução de novos processos tem reflexo direto na produção documental, o que, conseqüentemente, poderia afetar futuras pesquisas sobre a memória e a história do Trabalho.

### Os Encontros Nacionais da Memória da Justiça do Trabalho e a referência aos arquivos.

No levantamento feito em 2017, foi possível observar o desenvolvimento dos temas destacados nos eventos e a ênfase de cada Encontro, sobretudo nas abordagens referentes aos arquivos.

Com o tema “Memória e preservação dos documentos: direitos do cidadão”, o primeiro evento apresenta um dos elementos centrais de discussão, o descarte dos processos, o que motivou a preocupação com as eliminações. O segundo e o terceiro Encontro não trouxeram um tema específico, contudo, foi no segundo Encontro que se instituiu o Fórum MEMOJUTRA, que visa acompanhar, orientar e avaliar as políticas de preservação e tratamento dos acervos dos Tribunais do Trabalho.

O quarto Encontro associa a questão da memória à cidadania, ao passo que o quinto Encontro destaca a cultura e a memória. O sexto Encontro levanta a possibilidade de diálogo entre preservação e eliminação. O sétimo Encontro também evoca à preservação, mas a associando ao acesso à informação.

O oitavo Encontro, que ocorreu em 2016, no Mato Grosso do Sul, destaca aspectos ligados ao acesso à informação. De modo geral, observa-se a permanência da preocupação com a salvaguarda da memória, mas destacando os documentos em formato digital.

Das medidas entendidas como relevantes, observa-se a necessidade de desenvolvimento pelos Tribunais de uma ferramenta que salvasse a memória digital, a necessidade de implantação de uma Política Nacional de Gestão e Preservação da Documentação Digital, assim como a necessidade do desenvolvimento de uma Política de Segurança e Prevenção do Patrimônio Histórico e Cultural.

Está previsto um encaminhamento pelo Memojutra de uma proposição de candidatura ao programa Memória do Mundo da UNESCO (MOW-Brasil) coletiva do acervo histórico e cultural da Justiça do Trabalho.

Esse Encontro, assim como outros, reafirma a importância da criação de cargo específico de historiador e arquivista, bem como a necessidade de que seja incluída rubrica específica no orçamento dos Tribunais para as áreas de arquivo, memória e gestão documental.

Já o nono e último encontro, ocorrido em 2018, no Paraná, elenca nas resoluções aprovadas, principalmente:

- A previsão de elaboração de proposta que visa a padronização de procedimentos de di-

gitalização dos processos físicos que passaram a tramitar em ambiente virtual, com a implantação do Processo Judicial eletrônico – PJe;

- Estimular os Tribunais a buscarem soluções viáveis de repositório digital confiável, preferencialmente utilizando software livre;
- Disseminar no âmbito dos Tribunais do trabalho o uso do *selo histórico*, para processos destinados à guarda permanente, em especial na versão atualizada do PJe;
- Ratifica a necessidade de rubrica específica, nos orçamentos dos Tribunais, para unidades de memória e gestão documental.

A análise dos artigos presentes nos anais dos Encontros, bem como das Cartas e resoluções aprovadas nos eventos, permitiu observar a importância dada aos autos processuais e aos documentos da Justiça do Trabalho como fonte para a pesquisa e para o conhecimento de aspectos sociais que envolvem a causa do trabalhador. Essa característica se faz presente tanto nos eventos analisados durante o mestrado, quanto nos dois últimos ora apresentados.

Importante frisar a preocupação com questões ligadas à eliminação, aos prazos de guarda e à própria conservação física dos documentos, o que permanece nas últimas edições. Esses dois últimos eventos se aproximam do ambiente virtual, no sentido que começam a compreender a importância da inclusão dos documentos digitais. Contudo, não se observou registros sobre a recente Reforma Trabalhista, nem sobre os seus possíveis desdobramentos no contexto da preservação dos documentos e dos processos findos como fontes para pesquisa.

### Novos rumos na Justiça do Trabalho do Brasil e as fontes documentais

Dados estatísticos mostram um crescimento progressivo de novos processos ao longo da história da Justiça do Trabalho, o que, conseqüentemente, promoveu o crescimento do ramo no país e a garantia dos direitos das causas trabalhistas na sociedade. Todavia, após a Reforma Trabalhista<sup>3</sup>, ocorrida no Brasil em 2017, observou-se um declínio considerável nessas novas ações.

Isso se deve, em parte, porque com a Lei nº 13.467 de 2017, diversos pontos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT foram alterados, o que acarretou mudanças nas lides entre empregado e empregador.

Dos diversos temas trabalhistas que sofreram modificações, destacamos dois que têm impacto direto no ingresso das novas reclamações trabalhistas que ingressam na Justiça do Trabalho, o pagamento das custas para ingressar com o pedido e a necessidade de cálculos na inicial.

Em linhas gerais, a “gratuidade” da Justiça do Trabalho é agora rompida, uma vez que aqueles que queiram requerer o benefício da justiça gratuita precisam comprovar que percebem salário igual ou inferior a 40% (quarenta por cento) do limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, conforme § 3º do art. 790 da CLT.

Nesse caso, alguns trabalhadores que necessitem, mas que por pouco não se enquadraram nesse quesito não poderão pleitear o pedido. Além disso, a nova Reforma estipulou que as novas reclamações trabalhistas necessitam conter pedido certo e determinado, com indicação do valor de cada um deles.

Isso gera, conseqüentemente, uma necessidade de cálculos iniciais para serem apresentados em juízo e os custos disso não estão previstos no decorrer do processo, sendo de responsabilidade do reclamante.

Do ponto de vista da produção documental, a saber: dos processos trabalhistas, essas mudanças vêm produzindo alterações nas rotinas dos Tribunais. É notória a diminuição de novas ações que ingressaram nos Tribunais Regionais do Trabalho – TRT’s.

Ao analisar os dados estatísticos apresentados pelo Tribunal Superior do Trabalho (2019),

<sup>3</sup> A Reforma Trabalhista foi instrumentalizada por meio da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, e trouxe mudanças significativas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Brasil.



logo após a Reforma, observa-se um declínio nos percentuais de novas reclamações nos TRT's, o que se mostrava, até então, progressivamente ascendente.

Para além dos fins jurisdicionais, os processos trabalhistas são também fontes documentais que possibilitam compreender lutas e reivindicações dos trabalhadores. Demonstrando, igualmente, momentos específicos da sociedade brasileira.

A Reforma em questão vem ao encontro de uma tendência no meio jurídico que busca, sobretudo, a celeridade processual. Entretanto, essas mudanças afetam os conteúdos informacionais presentes nas peças documentais. É importante atentar que esse rareamento das informações reflete, diretamente, na representação da vida dos trabalhadores e da economia do país.

Na produção de fontes documentais esparsas se terá uma visão deturpada das relações de trabalho e das causas trabalhistas no país. A história a ser contada por meio dessas fontes documentais, presentes nos arquivos da Justiça do Trabalho, não será na íntegra dos trabalhadores brasileiros, mas daqueles que puderam ingressar e pleitear direitos trabalhistas.

## Conclusões

Os debates em torno da preservação dos arquivos não é tema recente no âmbito do Poder Judiciário brasileiro. No caso da justiça trabalhista, as recorrentes eliminações que ocorreram ao longo dos anos, com o amparo da Lei nº 7.627 de 1987, foram drásticas para a manutenção de registros que possibilitariam a reconstituição da história dos trabalhadores e das questões trabalhistas no país. É nesse cenário que as discussões que ocorreram nos Encontros Nacionais da Memória da Justiça do Trabalho solidificaram a importância da preservação, no sentido de manutenção dos documentos e processos trabalhistas.

É mister destacar que esses Encontros têm sido o lugar onde questões arquivísticas, como a preservação de acervos e a gestão de documentos, por exemplo, vêm sendo debatidas e expostas aos gestores e responsáveis pelos arquivos nos Tribunais do Trabalho.

Analisar esses eventos tem possibilitado compreender como temas afetos à área arquivística têm sido pensados e concebidos nos órgãos da Justiça do Trabalho. Aprofundar esses estudos sobre os acervos judiciais e suas formas de tratamento faz refletir sobre como questões diretamente ligadas à Arquivologia podem estar sendo abordadas por profissionais que não necessariamente têm essa formação.

Na fala de Silva (2016) “Perdemos os documentos duas vezes: quando é destruído e quando desconsideramos a importância de sua perda” (p.249). A possibilidade de sua ausência direta, pela não preservação, ou indireta, pelo não conhecimento da real situação dos dissídios entre empregado e empregador é uma realidade que vivenciam inúmeros órgãos integrantes da Justiça do Trabalho.

Para além dessas questões, a não menção à Reforma Trabalhista nas discussões dos Encontros e ao impacto dessa nos arquivos é tema que merece reflexão. De fato, os conjuntos documentais que estarão presentes nos arquivos judiciais trabalhistas, daqui a alguns anos, terão os traços dessas alterações da Lei.

Esse tema é recente no cenário jurídico brasileiro e também são recentes os estudos e análises sobre esse primeiro momento pós-reforma. As questões ora apresentadas são iniciais e exigem um aprofundamento e empreendimento maior, seja em tempo, seja em referências, dos possíveis desdobramentos apontados.

Assim, esses processos trabalhistas, como fontes documentais para a compreensão da história dos trabalhadores e dos contextos sociais que envolvem a atividade laboral, podem se tornar registros incompletos e distanciados da realidade vivida no país nos últimos anos.

## Bibliografia

Biavaschi, M. B *et al.* (2007). Memória e preservação de documentos: direito do cidadão. São Paulo: Ltr.

Brasil. Decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (1943). Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del5452.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm)

Brasil. Lei nº 7.627, de 10 de novembro de 1987. (1987). Dispõe sobre a eliminação de autos findos nos órgãos da Justiça do Trabalho, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1980-1988/L7627](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L7627).

Brasil. Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017 (2017). Altera a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e as Leis nos 6.019, de 3 de janeiro de 1974, 8.036, de 11 de maio de 1990, e 8.212, de 24 de julho de 1991, a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2017/Lei/L13467.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Lei/L13467.htm)>

Castellini, I. R. B. (2017). Arquivos na Justiça do Trabalho: perspectivas a partir do Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (Dissertação de Mestrado, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro). Rio de Janeiro. Disponível em: <http://www.unirio.br/ppgarq/tccs/turma-2015.2/castellini-isabelle-da-rocha-brandao-arquivos-na-justica-do-trabalho-perspectivas-a-partir-do-encontro-nacional-da-memoria-da-justica-do-trabalho/view>

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2008). II Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. ( 2. : 2007) Campinas, SP: LTr, 184 p.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2009). III Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (3.: 2008) Recife, PE: Nossa Livraria, 233 p.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2010). IV Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. ( 4. : 2009) Belo Horizonte, MG: LTr, São Paulo. 160 p.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2010). Cidadania: o trabalho da memória. V Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho (5. : 2010). Belém, PA: Tribunal Regional do Trabalho. 169 p.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2012) Preservação versus eliminação: um diálogo possível. VI Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho ( 6. : 2010). Porto Alegre, RS: Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região. 107.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho. (2016). Preservação e gestão documental: garantia de acesso à informação. VII Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho ( 7.: 2014). Fortaleza, CE. Gráfica do TRT 7ª Região. 234p.

Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho (2018). Carta de Curitiba. Curitiba, PR. Disponível em: [https://www.memojutra.com.br/wp-content/uploads/2018/10/Carta\\_de\\_Curitiba.pdf](https://www.memojutra.com.br/wp-content/uploads/2018/10/Carta_de_Curitiba.pdf) . Acesso em: 05 ago. 2019.

Fórum Nacional Permanente em Defesa da Justiça do Trabalho □ MEMOJUTRA. (2016). Resoluções do VIII Encontro Nacional da Memória da Justiça do Trabalho encaminhadas à plenária. Campo Grande, MS.

SILVA, F. T. (2016). Trabalhadores no tribunal: conflitos e Justiça do Trabalho em São Paulo no contexto do Golpe de 1964. São Paulo: Alameda.

SINGULANO, E. M. (2018). Gratuidade da justiça no âmbito trabalhista e sua mudança com a reforma trabalhista. In: Revista Jus Navegantis. Disponível em: <https://jus.com.br/artigos/69237/gratuidade-da-justica-no-ambito-trabalhista-e-sua-mudanca-com-a-reforma-trabalhista>

Tribunal Superior do Trabalho. (2019). Relatório geral da Justiça do Trabalho 2018. Brasília, DF. Disponível em: <http://www.tst.jus.br/documents/18640430/24641384/RGJT+2018/a351ac73-a2fb-3392-27f3-263c17e76517>

## Mapeando representações Cisheterodiscordantes nos arquivos

Jacqueline Ribeiro Cabral<sup>1</sup>

### Resumo

A presente comunicação é o desdobramento de um projeto que vem sendo desenvolvido desde o meu pós-doutoramento em sociologia no Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro (IUPERJ). A pesquisa obteve o apoio da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (FAPERJ) em diferentes fases de sua elaboração, e agora está na reta final, contando com o auxílio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), através do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC) na Universidade Federal Fluminense (UFF). Tem como principal objetivo mapear a existência de documentos arquivísticos depositados nos acervos públicos que retratam pessoas LGBTI+ – sigla que engloba lésbicas, gays, bissexuais, transgêneros, transexuais, travestis, intersexuais e outras variantes de gêneros e sexualidades discordantes da norma cisheterossexual, tida como hegemônica na nossa sociedade. A proposta é apresentar o levantamento das fontes de informação realizado no Arquivo Nacional, que recuperou documentos dos mais diversos conjuntos, como as séries do Acervo Judiciário, inventários de arquivos de pessoas públicas e dossiês de fundos ministeriais, perfazendo o total de 57 itens, com datas-limite entre 1864 e 1992. Destes, o número mais expressivo é proveniente do Fundo da Divisão de Segurança e Informações do Ministério da Justiça, correspondente ao todo-poderoso Serviço Nacional de Informações (SNI), durante regime militar no Brasil. A busca por representações sobre LGBTI+ na base do Arquivo Nacional tomou como modelo as indicações da literatura acerca dos estudos de gênero e sexualidade, a experiência de outras pesquisadoras e pesquisadores associados às teorias feministas, e orientações sugeridas pelas vertentes acadêmicas da militância LGBTI+ para quem tem interesse em realizar sondagens acerca da temática em arquivos, bibliotecas e centros de documentação em geral. Desta forma, os resultados se pautaram em algumas das principais categorias-chave que se prolongam no tempo de forma diacrônica e sincrônica, cada uma das quais com seus respectivos correspondentes institucionais, enunciados/substantivos, sujeitos/adjetivos e demais derivados, traduzindo como as pessoas LGBTI+ e seus afetos vêm sendo historicamente retratados. Sem a pretensão de esgotar as informações contidas nas fontes recuperadas e consultadas dentro dos limites do escopo do projeto, o intuito é oferecer uma espécie de guia comentado que possa servir como ferramenta de trabalho para a pesquisa social, sobretudo os estudos de gênero e sexualidade no âmbito dos arquivos públicos.

**Palavras-chave:** arquivos; gênero e sexualidade; representações sociais.

### Considerações preliminares

Nos últimos anos, as pautas de gênero e sexualidade têm ocupado de forma recorrente a

<sup>1</sup> Professora Doutora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (UFF), Brasil. [jacquelinerc@id.uff.br](mailto:jacquelinerc@id.uff.br)

agenda dos noticiários, das redes sociais e das mais variadas áreas do conhecimento. Esse apelo ao debate também dentro dos espaços acadêmicos se deu por influência dos movimentos sociais que vêm se consolidando há pelo menos três décadas e a universidade não pode se esquivar de tais urgências culturais e epistemológicas.

Não obstante, parece que no que tange o campo informacional, em especial a arquivologia, esse assunto ainda permanece um enorme tabu, algo sobre o qual se deve silenciar ou até mesmo condenar, colaborando para a reprodução do que se constitui como verdadeiro assédio social que tem feito com que um dos princípios estruturantes das subjetividades cisheterodiscordantes<sup>2</sup> seja marcado muito mais pela vergonha do que pelo orgulho. Senão vejamos.

Os arquivos e a arquivologia surgem atreladas ao mito fundador dos Estados nacionais, ou seja, estão intimamente ligados ao (pátrio) poder. E, como sugere a palavra entre parênteses, que tem a mesma raiz de patriarcado, a autoridade e o poder são atributos do homem, do masculino, da virilidade. Os historiadores e a historiografia que inauguram a arquivística no século XIX, tida como ciência auxiliar da história, são adeptos do positivismo, escola de pensamento cujo objeto recai justamente sobre o poder, privilegiando as narrativas acerca dos grandes homens e seus feitos, de suas guerras de dominação, de suas vitórias nessas guerras.

Portanto, nos primórdios da sua constituição como ciência social aplicada, não há mínima chance de encontrar a temática de gênero na arquivologia, já que o espaço consagrado à mulher e ao feminino é, quando muito, o espaço privado, o lugar da intimidade do lar, no qual não há produção de documentos administrativos/públicos, na acepção mais clássica de documento arquivístico. Isto significa que a mulher é, na maior parte das vezes, alguém que está permanentemente a serviço de outrem, alguém à margem de qualquer historicidade.

Em decorrência disso, a questão da diversidade de gênero e sexualidade também está praticamente descartada do saber-fazer arquivístico, visto que o estigma dos homossexuais masculinos e das mulheres trans está profundamente arraigado à mentalidade misógina em nossa sociedade. Quanto às mulheres lésbicas e bissexuais, o problema da representação e representatividade parece bastante comprometido pela invisibilidade. Afinal, assumir a condição de mulher em função de si mesma, que se erige como sujeito e objeto da própria sexualidade, subverte todos os esquemas da dominância masculina, descentralizando a regra fálica predominante no âmbito moral e social.

Enfim, da ultrapassada concepção de arquivos como “arsenal do Estado e sótão da história” para a defesa de que “os arquivos servem para provar, lembrar-se, compreender e identificar-se” (Delmas, 2010, p. 12/21) ou de que os mesmos constituem “arsenais de responsabilidade” (Livia Iacovino, 2016, pp. 261-302)<sup>3</sup>, pouca coisa mudou em relação à pluralidade das experiências e vivências cisheterodiscordantes nos arquivos do ponto de vista da produção arquivística. Aliás, o mesmo pode ser dito acerca de quaisquer outros aspectos das diversidades culturais, sejam

<sup>2</sup> O sufixo ‘cis-’ nas palavras cissexual e cisgênero designa pessoas cujo gênero é o mesmo que o assinalado no nascimento, indicando uma concordância entre a identidade de gênero e o sexo biológico do indivíduo, além do comportamento considerado socialmente aceito para tal. Por derivação, cissexismo ou cisheteronormatividade é a desconsideração da existência de pessoas transexuais e transgêneros (‘trans’, de forma abreviada) na sociedade, é a negação de suas necessidades específicas, como a proibição de acesso aos banheiros públicos, a exigência de legitimação do discurso médico para que existam, a negação de status jurídico que impossibilita a vida civil e social em documentos oficiais, isto é, um conjunto de ações discriminatórias que estabelecem que as pessoas trans são inferiores às cis de maneira institucional e/ou individual. Dessa forma, a noção de cissexismo ou cisheteronorma é usada para descrever situações em que orientações sexuais diferentes da heterossexual são ignoradas, marginalizadas ou perseguidas por práticas sociais, políticas ou crenças, a partir da ideia de que só existem duas categorias distintas e complementares (homem/macho e mulher/fêmea) e que relações sexuais e maritais consideradas normais se dão entre pessoas de sexos diferentes, cada qual com determinadas funções ‘naturais’. Assim, sexo físico, identidade e papel social de gênero deveriam enquadrar todas as pessoas dentro de normas integralmente masculinas ou femininas, sendo a heterossexualidade considerada como a única orientação sexual normal. Os críticos da cisheteronormatividade afirmam que a mesma estigmatiza comportamentos, práticas e subjetividades desviantes, dificultando vários tipos de autoexpressão e minando o direito das pessoas a se identificarem com o gênero que quiserem, inclusive nenhum. Portanto, a expressão ‘cisheterodiscordante’ está em consonância com a sigla LGBTQI+.

<sup>3</sup> Na contramão das normas que concernem a fixação da ordem dos elementos das referências para apresentação das fontes, escolhi deliberadamente escrever por extenso apenas o prenome e sobrenome das autoras citadas tanto ao longo quanto no final do texto, a fim de dar visibilidade à produção feminina. Sem tal procedimento, as mulheres permanecem escondidas por trás de seus sobrenomes paternos ou maritais. Assim, temos como exemplo supra Livia Iacovino em contraste com Delmas. As referências bibliográficas ao final do texto seguem a mesma lógica, que guarda um sentido político explícito.

eles étnicos/raciais, regionais e religiosos, dentre outros. Pelo menos tal constatação parece evidente em relação à arquivologia brasileira, bastante refratária em aproximar a disciplina das trajetórias sociais.

Para que não sejam vistos apenas como lugares que ocupam uma posição de poder, é imprescindível que os arquivos disseminem e incentivem questionamentos acerca das histórias e lutas dos mais variados grupos e sujeitos. Talvez esta seja uma tarefa difícil de realizar, mas é preciso que a própria arquivologia também se dedique a reconstruir, a partir do presente, do que se coloca no aqui e agora, o que tem escapado aos arquivos, o que neles se ‘anarquiva’, para usar uma imagem decorrente das proposições de Derrida (2001) do arquivo como espaço lacunar, como o lugar dos silêncios, das sub-representações, de não-ditos sintomáticos.

Fato é que a arquivologia ainda se apresenta como um campo de estudo demasiadamente técnico, tímido em relação ao debate acerca da importância das diversidades socioculturais, bem como muitas outras configurações direta e indiretamente atravessadas por diferentes abordagens em torno dos arquivos e seus documentos. É como se as/os arquivistas tivessem que abrir mão de seu papel como pesquisadoras e pesquisadores, como se determinada agenda de pesquisa fosse exclusiva de profissionais da antropologia, história, psicologia, sociologia etc. Dito de outro modo, parece que na divisão intelectual do trabalho das “ações de informação” (Maria Nélide Gonzalez de Gomez, 2013), arquivistas só pudessem tratar para recuperar e nunca documentar ou selecionar para acumular.

Assim, a ideia do presente projeto, apresentado muito sucintamente, é tentar fazer emergir as representações LGBTI+ nos arquivos e na arquivologia. Em comparação com o que ocorre em determinados países e no que tange às outras subáreas das ciências da informação, antecipo a lamentável constatação de que o conhecimento e a produção nesse domínio são praticamente nulos. De qualquer forma, isso também significa que há um vasto terreno a ser pesquisado, a quem interessar possa.

## Objetivos

Conforme anunciado anteriormente, o objetivo principal da pesquisa é mapear a existência de documentos arquivísticos depositados nos acervos públicos que retratam pessoas LGBTI+, oferecendo uma espécie de guia comentado que possa servir como ferramenta de trabalho para a pesquisa social, sobretudo os estudos de gênero e sexualidade.

Como objetivos específicos, o projeto pretende:

- identificar, primeiramente nos conjuntos documentais depositados nos mais variados dossiês, fundos e inventários custodiados pelo Arquivo Nacional, a existência de sujeitos e coletividades LGBTI+ – depois, a pesquisa tenciona fazer o mesmo no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (da esfera municipal) e no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (estadual), bem como em outras instituições arquivísticas;
- revelar como esses acervos retratam os sujeitos sociais e/ou grupos desviantes da lógica binária cisheteronormativa, cujos comportamentos e práticas têm sido historicamente marginalizados, cujas subjetividades têm sido constantemente difamadas e cujos corpos têm sido sistematicamente exterminados pelo que convencionou-se denominar na investigação como ‘o olhar do outro’;
- indicar, nesses mesmos acervos, as possibilidades de resistência e reexistência de pessoas LGBTI+ frente à normatização dos corpos e à colonização das subjetividades e desejos, recuperando representações presentes em documentos em que geralmente esses sujeitos sociais – já como expressão de uma consciência coletiva mais ou menos organizada enquanto grupo –, começam a habitar outros espaços a fim de que novas narrativas sejam lembradas e recapituladas, no que convencionou-se denominar na investigação como ‘o olhar de si’.

## Metodologia

O recorte empírico da pesquisa levou em consideração o desvelamento de como determinados atores sociais (LGBTI+) são retratados nos arquivos públicos. Apostou-se em uma abordagem das representações sociais e situações vivenciadas por sujeitos e grupos circunscritos em questões de identidade e constituição simbólica que resistem à simples mensuração. Assim sendo, procedimentos de análise em caráter mais descritivo e exploratório permitiram uma familiarização mais adequada da questão. Desde as fases iniciais do projeto, foi necessário empreender uma revisão mais aprofundada principalmente da bibliografia referente às temáticas subjacentes ao tópico da construção das identidades contemporâneas, que esbarram em forças coesivas e coercitivas impostas interna e externamente, conferindo uma dinâmica própria ao social.

O desenvolvimento do trabalho proposto teve como inspiração inicial a ideia de arquivo enquanto campo etnográfico – etnografia aqui entendida tanto como um modo de produção do conhecimento ou um tipo de trabalho de campo, por excelência, da antropologia, mas que também pode ser utilizado em outras áreas do saber. Mais adiante, a ideia desdobrou-se no sentido de realizar um levantamento das fontes de informação sobre diversidade sexual e identidade de gênero nas coleções e fundos, primeiramente, do Arquivo Nacional, apresentando um amplo roteiro, restrito à documentação escrita, que não pretendeu esgotar nem produzir um estudo crítico acerca da temática, mas sim apontar o potencial dos documentos ali encontrados para a pesquisa social.

O referencial propiciado pela literatura acerca dos estudos de gênero e sexualidade, a experiência de outras pesquisadoras e pesquisadores de alguma forma associados às teorias feministas, e as orientações gerais sugeridas pela vertente acadêmica da militância LGBTI+ para quem tem interesse em realizar levantamentos preliminares da temática em arquivos e bibliotecas, foram imprescindíveis para desbravar uma seara de investigação muito incipiente ou talvez quase inexistente no campo informacional no Brasil, entrecruzando-as com outras disciplinas das ciências sociais.

Quanto aos procedimentos metodológicos e a forma de análise dos resultados, adotou-se a combinação entre (1) pesquisa bibliográfica – em fontes secundárias, iniciada e ampliada de acordo com os distintos períodos históricos dos documentos encontrados; (2) pesquisa documental – compilação de fontes arquivísticas e análise de conteúdo obtido a partir dos instrumentos de busca disponíveis na base geral do Sistema de Informações do Arquivo Nacional (SIAN), das bases indexadas das séries do Acervo Judiciário<sup>4</sup>, dos inventários dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados por outras entidades coletivas públicas ou privadas, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, como o Fundo Floriano Peixoto – com data de produção documental de 1863 a 1924 –, a Coleção Comba Marques Porto – de 1918 a 1991 –, os Dossiês Avulsos da Série Movimentos Contestatórios do Fundo da Divisão de Segurança e Informações do Ministério da Justiça – com documentos datados de 1946 a 1990 –, e o Fundo Serviço de Censura e Diversões Públicas – com documentos de 1978 a 1985.

Em razão dos limites de espaço para esta comunicação, não apresentarei aqui a listagem preliminar dos descritores que levei em consideração ao me lançar nas buscas dos acervos do Arquivo Nacional.<sup>5</sup> Tal vocabulário é condizente com os parâmetros oferecidos pela revisão bibliográfica que serviu de base à justificativa e ao referencial teórico de todo projeto, referindo-se às principais categorias-chave da sexualidade ‘desviante’, que se prolongam no tempo de forma diacrônica e sincrônica, nos diferentes regimes de verdade – religião/cristianismo, Estado/direito e ciência/medicina psiquiátrica –, cada uma das quais com seus respectivos correspondentes institucionais – Igreja Católica, poder judiciário e hospício –, tecnologias de poder – confissão, inquérito e exame –, enunciados/substantivos – pecado, crime e doença –, sujeitos/adjetivos –

<sup>4</sup> Que reúne os processos dos antigos tribunais de última instância no Brasil como a Relação do Rio de Janeiro (que atuou entre 1751 e 1808) e a Casa da Suplicação (que atuou entre 1808 e 1833), além dos papéis recolhidos do Supremo Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal (com documentos de 1808 até 1935).

<sup>5</sup> A lista inclui mais de 60 termos, dentre os quais: amor grego ou amor nefando; androginia; desvio sexual; discriminação sexual; disforia de gênero; entendida/o; eunuco; gueto; homofobia; invertida/o; orientação sexual; transformismo; tribadismo; uranismo etc.

sodomita, pederasta e homossexual –, documentos – autos de confissão, processo criminal e anamnese –, e efeitos materiais punitivos – penitência, prisão e internação –, conforme explicitados de maneira detalhada em Mariana Meirelles (2019, pp. 137-160).

Ao encerrar este breve percurso metodológico, talvez seja necessário apenas advertir que apesar do debate em relação ao anacronismo no uso da sigla LGBTI+ e da preferência pelo conceito de ‘homossexualidades’ pelos historiadores da área para épocas anteriores a criação da mesma, nem sempre me refiro à essa abreviação como coletividade coesa que, de fato não é, exceto para fins de simplificação aparente ou de viés político, no intuito de qualificar as orientações sexuais minoritárias e as manifestações de identidade de gênero dissidentes. O problema é que colocar tudo no guarda-chuva das ‘homossexualidades’ dá menos conta ainda da identificação dos sujeitos assim denominados ou autodenominados nos documentos consultados, já que ali aparecem representados como ‘lésbicas’, ‘gays’, ‘bissexuais’, ‘transexuais’ ou ‘transgêneros’ e ‘travestis’, separadamente. Daí que, não escrever LGBTI+ por extenso apenas nos poupa tempo e *bytes*, mas também significa evitar um termo ainda mais generalizante e normativo.

## Resultados

Como saldo desse empreendimento realizado até agora no âmbito dos acervos do Arquivo Nacional através dos descritores mais evidentes das representações cisheterodiscordantes, obteve-se a recuperação de um total de 57 itens ou conjuntos documentais em amarrados, maços ou pastas com datas-limite entre 1864 e 1992, sempre privilegiando os documentos textuais nos seus mais diversos suportes e formatos de apresentação manuscritos ou impressos em papel, reproduzidos em microfimes ou arquivos digitais – o número de laudas de cada dossiê ou processo é bastante variado, perfazendo desde 10 até 150 páginas cada um –, em detrimento de outros gêneros documentais como os audiovisuais, bibliográficos, filmográficos e iconográficos, pelo menos na atual fase do projeto.

Quanto aos resultados da investigação, os mesmos já foram apresentados em sete eventos acadêmicos e, sob a forma de publicações, em oito artigos ou capítulos de livros especificamente do campo informacional, ou seja, a arquivologia, a biblioteconomia e/ou a ciência da informação.

## Conclusões

Retomando aqui o argumento de que arquivologia ainda se apresenta como uma área bastante tímida em relação ao debate acerca da importância das diversidades socioculturais, não obstante é perceptível o aumento da demanda pela orientação de trabalhos de fim de curso, sob essa rubrica, em todos os níveis de formação. Portanto, é digna de destaque uma iniciativa praticamente inédita como a do eixo temático “Arquivos, Cultura e Gênero”, bem como a da I Jornada dos Arquivos como Garantia na Construção da Democracia, Cidadania e Direitos Humanos, nesta 13ª edição do Congresso de Arquivologia do Mercosul.

Afinal, apesar do atual cenário político no Brasil e em outros países ser pouco alentador, também não se pode esquecer que há 50 anos atrás eclodiram as Rebeliões de Stonewall, conjunto de conflitos entre LGBTI+ e a polícia de Nova York (EUA), que começaram no bar Stonewall Inn e se prolongaram por vários dias, dando início às chamadas “Paradas do Orgulho” já no ano seguinte (1970), para comemorar o violento episódio que se tornou um marco contemporâneo da história de luta e resistência das minorias.<sup>6</sup>

Aproveito o ensejo para agradecer à minha bolsista de iniciação científica, Sofia Frahllich Cavalleiro, pelo auxílio prestado nessa reta final do projeto de pesquisa “Acervos iridescentes –

<sup>6</sup> O termo ‘minorias’ é empregado aqui no sentido sociológico, isto é, em relação ao parâmetro hegemônico, não em termos quantitativos. Sobre Stonewall, ver a incrível história ilustrada produzida pelo quadrinista trans Mike Funk em <https://www.flickr.com/photos/mkfunk/sets/72157634381061896/>

representações e sentidos da diversidade sexual e de gênero nos arquivos públicos do Rio de Janeiro”, desenvolvido nos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia & Documentação da UFF, e que deu origem à presente comunicação.

## Bibliografia

Borrillo, D. (2011). *Homofobia: história e crítica de um preconceito*. Belo Horizonte; São Paulo: Autêntica.

Bourdieu, P. (2002). *A dominação masculina*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

Bourdieu, P. *O poder simbólico*. (1989). Lisboa; Rio de Janeiro: DIFEL; Bertrand Brasil.

Brasil. Arquivo Nacional. (2010) Fundo Floriano Peixoto: inventário sumário dos documentos textuais (3ª ed. rev.). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Recuperado de <http://www.arquivonacional.gov.br/>

Brasil. Arquivo Nacional. (1995). *Inventário analítico do fundo Comba Marques Porto*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Recuperado de <http://www.arquivonacional.gov.br/>

Brasil. Arquivo Nacional. (2013). *Inventário dos dossiês avulsos da série Movimentos Contestatórios do fundo Divisão de Segurança e Informações do Ministério da Justiça-DSI/MJ* (2ª ed.). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Recuperado de <http://www.arquivonacional.gov.br/>

Brasil. Comissão Nacional da Verdade-CNV. (2014). *Relatórios finais da CNV*. Brasília, DF: CNV. 3 Vols. Recuperado de <http://www.cnv.gov.br/>

Brasil. Secretaria de Direitos Humanos-SDH. (2012). *Relatório sobre violência homofóbica no Brasil*. Brasília, DF: SDH. Recuperado de <http://www.sdh.gov.br/assuntos/lgbt/pdf/relatorio-violencia-homofobica-2011-1>

Butler, Judith. (2003). *Problemas de gênero: feminismo e subversão da identidade*. Rio de Janeiro: Record.

Cabral, Jacqueline R. (2015). *Acervos iridescentes: representações e sentidos da diversidade sexual e de gênero nos arquivos públicos do Rio de Janeiro* (Relatório final de atividades). Programa Nacional de Pós-Doutorado da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Instituto Universitário de Pesquisas do Rio de Janeiro, Universidade Candido Mendes, Rio de Janeiro, RJ, Brasil.

Cabral, Jacqueline R. Considerações (feministas) sobre a temática de gênero nos arquivos e na arquivologia. (no prelo). In Silva, Franciéle C. G. da; Romeiro, Nathália L. (Orgs.) *O protagonismo da mulher na biblioteconomia e ciência da informação*. Vol. 2.

Cabral, Jacqueline R. (no prelo). Desarquivando preconceitos, revelando lutas: representações e representatividades LGBTQIA+ nos arquivos e na arquivologia. In Romeiro, Nathália L.; Martins, C. W. S.; Almeida, B. (Orgs.) (2009). *Do invisível ao visível: saberes e fazeres das questões LGBTQIA+ na ciência da informação*.

Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil-CPDOC. *Dicionário histórico-biográfico brasileiro* (3ª ed.). Rio de Janeiro: FGV. Recuperado de <http://www.cpdoc.fgv.br/acervo/dhbb>

Chauveau, Agnès; Tétart, P. (Orgs.) (1999). *Questões para a história do tempo presente*. Bauru, SP: EdUSC.

Colombo, F. (1991). *Os arquivos imperfeitos: memória social e cultura eletrônica*. São Paulo: Perspectiva.

Deleuze, G.; Guattari, F. (1997). *Mil platôs 4*. São Paulo: 34.

Delmas, B. (2010). *Arquivos para quê? Textos escolhidos*. São Paulo: iFHC.

Derrida, J. (2001). *Mal de arquivo: uma impressão freudiana*. Rio de Janeiro: Relume Dumará.

Foucault, M. (2017). *História da sexualidade: a vontade de saber* (4ª ed.). Rio de Janeiro: Paz e Terra.

Freitas, Lídia S. de. (2015). Documento e poder: uma arqueologia da escrita. *Revista Mor-*



*pheus*, Rio de Janeiro, UNIRIO, 8, 14, Recuperado de <http://www.seer.unirio.br/index.php/morpheus/article/view/4830/4320>

Green, J.; Quinalha, R.; Caetano, M.; Fernandes, Marisa (Orgs.) (2018). *História do movimento LGBT no Brasil*. São Paulo: Alameda.

Grupo Gay da Bahia-GGB. (2017). *Assassinato de LGBT no Brasil: relatório 2016*. Salvador: GGB.

Guarechi, P.; Jovchelovitch, Sandra. (1994). *Textos em representações sociais*. Petrópolis, RJ: Vozes.

Hall, S. (2014). *A identidade cultural na pós-modernidade*. Rio de Janeiro: Lamparina.

Haraway, Donna. (1995). Saberes localizados: a questão da ciência para o feminismo e o privilégio da perspectiva parcial, *Cadernos Pagu*, 5, 7-41.

Heilborn, Maria L. (Org.) (1999). *Sexualidade: o olhar das ciências sociais*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar.

Heymann, Luciana; Nedel, Letícia (Orgs.) (2018). *Pensar os arquivos: uma antologia*. Rio de Janeiro: FGV.

Hollanda, Heloisa B. (Org.) *Pensamento feminista: conceitos fundamentais*. (2019). Rio de Janeiro: Bazar do Tempo.

Iacovino, Livia. Os arquivos como arsenais de responsabilidade. In Eastwood, T.; MaCneil, Heather. (Orgs.). (2016). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: EdUFMG, pp. 261-302.

International Lesbian, Gay, Bisexual, Trans and Intersex Association-ILGA. (2013). *Homofobia do Estado: análise mundial das leis – criminalização, proteção e reconhecimento do amor entre pessoas do mesmo sexo* (8ª ed.) Genebra: ILGA.

ILGA. (2013). *Lesbian and Gay Rights in the World (May 2013)*. Genebra: ILGA. Recuperado de [http://old.ilga.org/Statehomophobia/ILGA\\_map\\_2013\\_A4.pdf](http://old.ilga.org/Statehomophobia/ILGA_map_2013_A4.pdf)

Louro, Guacira L. (2004). Os estudos feministas, os estudos gays e lésbicos, e a teoria *queer* como políticas de conhecimento”, *Labrys – Estudos Feministas*, 6.

Loyola, Maria A. (Org.) (1998). *A sexualidade nas ciências humanas*. Rio de Janeiro: EdUERJ.

Meirelles, Mariana B. (2019). *Documento, objeto em disputa: a busca pela materialidade documental para a realização de direitos homoafetivos* (Tese de doutorado). Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói. RJ, Brasil.

Miskolci, R.; Pelúcio, Larissa (Orgs.) (2012). *Discurso fora da ordem: sexualidades, saberes e direitos*. São Paulo: Annablume; FAPESP.

Oliveira, F.; Cabral, Jacqueline R. (*no prelo*). Cinema em Cores – Diversidade na Tela: um projeto e dois relatos. *Revista Arquivo em Cartaz*, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional.

Preciado, Paul Beatriz. (2015). *Manifesto contrassexual: práticas subversivas de identidade sexual*. São Paulo: N-1.

Reis, T. (Org.) (2018). *Manual de comunicação LGBTI+*. Curitiba-PR: Aliança Nacional LGBTI; GayLatino.

Salomon, M. (Org.) (2011). *Saber dos arquivos*. Goiânia, GO: Ricochete.

Sartre, J-P. (2002). *Saint Genet: ator e mártir*. Petrópolis, RJ: Vozes.

Sartre, J-P. (1999). *O ser e o nada: ensaio de ontologia fenomenológica* (7ª ed.). Petrópolis, RJ: Vozes.

Silva, T. T. da (Org.) (2014). *Identidade e diferença: a perspectiva dos estudos culturais*. 15 ed. Petrópolis, RJ: Vozes.

Silva, Franciéle C. G. da; Romeiro, Nathália L. (Orgs.) (2018). *O protagonismo da mulher na biblioteconomia e ciência da informação*. Florianópolis, SC: ACB, 2018. Recuperado de <https://www.acbsc.org.br/>

# As redes sociais como ferramentas de difusão: O cenário dos arquivos nacionais dos países integrantes do Congresso de Arquivologia do Mercosul

Suellen Alves de Melo<sup>1</sup>

Yara Maria dos Santos de Andrade<sup>2</sup>

## Resumo

Apresenta os resultados de uma análise feita nas redes sociais dos arquivos nacionais dos países participantes do Congresso de Arquivologia do Mercosul. Compreende que as redes sociais são espaços virtuais fundamentais para as instituições arquivísticas, visto que elas podem ser usadas para aproximar os diversos públicos da sociedade aos Arquivos, uma vez que disponibilizam compartilhamento de informação em larga escala, assim como linguagem informal e diversos recursos gratuitos. Portanto, o objetivo deste trabalho é indicar como as instituições arquivísticas analisadas empregam as redes sociais como ferramentas para potencializar a difusão de seus acervos documentais, serviços e produtos. A análise abarcou as postagens publicadas no período de janeiro a junho de 2019 nas redes sociais *Facebook*, *Instagram* e *Twitter* da amostra selecionada. Os resultados apontam que os arquivos nacionais da Argentina e do Brasil utilizam as redes sociais com maior frequência que as demais instituições arquivísticas analisadas e que a principal finalidade de suas postagens é o compartilhamento do acervo documental. Além disso, o documento fotográfico é o gênero documental mais difundido por essas instituições. Os arquivos do Paraguai e Chile empregam as redes sociais, principalmente, para a difusão de notícias relacionadas ao meio arquivístico. As instituições da Bolívia e do Uruguai são as que menos utilizam as redes sociais, visto que não foi possível encontrar muitas postagens no período analisado. Além disso, como o arquivo nacional da Bolívia está associado à biblioteca nacional boliviana, a maior parte das postagens em suas redes sociais dizem respeito a temas relacionados à biblioteca. Algumas instituições analisadas possuem páginas no *Facebook*, *Instagram* e *Twitter*, entretanto, não mantêm um fluxo contínuo de postagens, por este motivo, como conclusão, o trabalho aponta sobre a necessidade da criação de uma política de difusão, com o objetivo não só de criar vínculo com os indivíduos nas redes sociais, mas, também, de mantê-lo.

**Palavras chaves:** Difusão. Rede sociais. Arquivos nacionais. Congresso de Arquivologia do Mercosul.

## Introdução

A difusão faz parte do rol das funções que as instituições arquivísticas devem desempenhar para que sua finalidade seja cumprida, ou seja, para que os usuários possam ter acesso aos documentos que elas custodiam. Sua definição perpassa dois significados que se complementam, são eles: a divulgação do acervo documental, produtos e serviços disponíveis nos Arquivos

<sup>1</sup> Universidade Federal de Minas Gerais. E-mail: alvesdemelo.s@gmail.com

<sup>2</sup> Universidade Estadual da Paraíba. E-mail: ymsa1291@gmail.com

e o desenvolvimento de ações que aproximam a sociedade das instituições arquivísticas, como visitas guiadas e exposições.

Apesar da importância da difusão para que os indivíduos tenham conhecimento dos documentos que podem acessar nos Arquivos, muitas vezes, essa função é considerada pelas instituições arquivísticas como de menor valor quando comparada às funções de recolhimento e descrição, por exemplo. Além disso, os Arquivos, normalmente, possuem recursos escassos, o que prejudica a execução de suas ações de difusão.

Embora esses fatos sejam conhecidos pela área arquivística, percebe-se que os Arquivos buscam difundir seus acervos, produtos e serviços. Atualmente, eles têm utilizado a Internet para este intuito. Em trabalho anterior analisou-se as informações que os arquivos nacionais dos países participantes do Congresso de Arquivologia do Mercosul (CAM)<sup>3</sup> divulgam em seus *sites*. Na ocasião, percebeu-se que tais instituições possuem páginas em redes sociais e que esses espaços, muitas vezes, são mais atualizados que seus *sites*, devido às facilidades que essas plataformas proporcionam, como a gratuidade de grande parte de seus recursos e o emprego de linguagem informal (Melo; Andrade, 2017).

Este trabalho propõe analisar as redes sociais que os arquivos nacionais dos países que participam do CAM utilizam como ferramentas de difusão. Além disso, por meio de critérios estabelecidos na pesquisa, será possível elencar quais são as ações de difusão do primeiro semestre de 2019 (janeiro a junho) que mais foram publicadas nesses espaços. Acredita-se que os resultados desta pesquisa serão úteis para potencializar a difusão nas instituições analisadas, além de realçar a importância desta função para o alcance da principal finalidade dos Arquivos, ou seja, proporcionar o acesso.

## **A difusão e as instituições arquivísticas dos países integrantes do CAM**

Historicamente, os arquivos públicos desempenham as funções de preservação, recolhimento e concessão de acesso aos documentos sob a sua custódia (Bellotto, 2006, p. 227). A partir do século XX, essas instituições também passaram a ser responsáveis pela gestão de documentos como estratégia de gerenciar a produção, o trâmite, a classificação e a avaliação, além da eliminação dos documentos nas fases corrente e intermediária. Entretanto, para Heloísa Bellotto (2006, p. 227), além dessas competências, a difusão é uma atividade essencial para a projeção dos arquivos públicos na comunidade e que, portanto, fortalece as funções primordiais dessas instituições.

Para Alberch i Fugueras (2011, p. 473), apesar de a difusão, muitas vezes, ser compreendida como uma prática recente das instituições arquivísticas, essa função vem sendo desenvolvida principalmente desde a segunda metade do século XX, a partir da realização de exposições e da publicação de instrumentos de pesquisa. Ainda de acordo com Alberch i Fugueras (2011, p. 474), o debate teórico acerca da difusão na área arquivística também data da segunda metade do século XX em países como França, Itália, Reino Unido, Estados Unidos e Canadá.

A história do Archivo General de la Nación de la República Argentina surge a partir da criação do Archivo General de la Provincia de Buenos Aires, em 1821, que, após a federalização, foi nacionalizado em 1884. Desde então, a instituição é responsável por custodiar, conservar e difundir os documentos de guarda permanente da nação argentina (Legado, 2016, p. 7). A área de comunicação e ação cultural do Archivo General de la Nación de la República Argentina é responsável pelos serviços de imprensa e difusão da instituição, além disso, também tem a finalidade de gerenciar o *site* e as redes sociais do arquivo argentino, sendo que estes espaços *online* têm como principal objetivo o compartilhamento do acervo sob a guarda do Archivo General de la Nación de la República Argentina (Archivo General de la Nación, *online*).

O arquivo nacional da Bolívia tem uma peculiaridade, visto que o mesmo está associado à

<sup>3</sup> Os participantes do CAM são Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Paraguai e Uruguai.

biblioteca nacional boliviana. Apesar disso, arquivo e biblioteca foram criados em datas distintas. Enquanto a biblioteca data de julho de 1825, o arquivo foi constituído em outubro de 1883. Entretanto, esta junção não favoreceu para que a forma de organização do acervo documental de uma das áreas se sobressaísse em relação a outra, conforme pode ser visto no histórico da instituição disponível em seu *site* (Historia, *online*). O arquivo nacional da Bolívia tem a responsabilidade de guardar, preservar e dar acesso aos documentos de guarda permanente do Estado boliviano.

A instituição arquivística brasileira foi criada em 1838 como Arquivo Público do Império, sendo que, em 1893, passou a ser denominada Arquivo Público Nacional e, em 1911, foi nomeada Arquivo Nacional. Atualmente, o Arquivo Nacional do Brasil é responsável pela custódia de documentos permanentes do Poder Executivo no âmbito federal, além disso, também deve preservá-los e conceder o acesso aos mesmos. A instituição também tem a finalidade de estabelecer a política de gestão de documentos do Poder Executivo do Estado brasileiro (Arquivo Nacional, *online*).

O cenário arquivístico nacional chileno inicia-se a partir do ano de 1847, porém somente em 1925 houve a aprovação de um decreto que autorizou a criação do Archivo Histórico Nacional e, em 1827, por meio do decreto nº 7.217, estabeleceu-se a criação do Archivo Nacional de Chile. Assim, a partir de 1827, os arquivos chilenos foram unificados. A instituição arquivística chilena possui quatro seções, sendo que suas responsabilidades perpassam a gestão de documentos e a guarda, além da preservação e do acesso aos documentos de guarda permanente do Estado chileno (Archivo Nacional de Chile, *online*).

O Archivo Nacional de Asunción data de 16 de setembro de 1541, sendo considerado como arquivo histórico da República do Paraguai. A instituição é responsável pela custódia, preservação e acesso dos documentos permanentes do Estado paraguaio (Acerca del ANA, *online*). Uma de suas atribuições é o patrocínio e a organização de atos de difusão da riqueza documental custodiada pelo Archivo Nacional de Asunción (Marco legal, *online*).

O Archivo General de la Nación de Uruguay foi criado em 28 de outubro de 1926. Sua missão é a custódia, a proteção de documentos públicos e privados de interesse público, além disso, tem como objetivo ser instrumento de apoio à administração e à cultura, para o desenvolvimento científico e como elemento de testemunho e informação do Estado uruguaio e de seus habitantes (Quienes somos, *online*).

## Análise

Durante a fase de identificação das redes sociais dos arquivos nacionais selecionados, percebeu-se que as instituições possuem contas em diversos ambientes, como, por exemplo, *Facebook*, *Instagram*, *Youtube*, *Pinterest*, *Flickr* e *Mixcloud*, dentre outros. Entretanto, as redes sociais mais utilizadas pelas instituições são o *Facebook*, *Instagram*, *Twitter* e *Youtube*.

Inicialmente, pretendeu-se analisar as quatro redes sociais mais utilizadas, porém posteriormente foi decidido pela não realização da análise das postagens do *Youtube*, tendo em vista que se trata de uma rede social na qual somente é possível compartilhar vídeos. Acredita-se que a análise do *Facebook*, *Instagram* e *Twitter* seria mais assertiva, pois estes espaços permitem a publicação de conteúdos diversos.

O *Twitter* tem características que se destacam das demais redes sociais, criado em 2006 pela empresa Obvious, este *microblog* tem como um de seus objetivos ser fonte de disseminação de notícias diretas para o alcance do público em geral. A ferramenta possui um limite de 280 caracteres textuais, além disso, tem a facilidade de publicar não somente conteúdo textual, mas também documentos fotográficos e audiovisuais, bem como compartilhar publicações de outras redes sociais (Rossetto; Carreiro; Almada, 2013, p. 197).

O *Facebook* é uma rede social norte-americana que foi criada em 04 de fevereiro de 2004, cuja missão é “dar às pessoas o poder de criar comunidades e aproximar o mundo” (Facebook,

*online*), por meio do compartilhamento de postagens de textos, documentos fotográficos, vídeos e imagens, dentre outros conteúdos. Com o passar dos anos, o *Facebook* alcançou vários países e hoje pode ser considerado uma das redes sociais mais acessada no mundo. Atualmente, a diversidade de conteúdos que podem ser compartilhados nesta rede social aumentou consideravelmente, além disso, os usuários podem também trocar mensagens.

Criado em outubro de 2010 pelo americano Kevin Systrom e pelo brasileiro Mike Krieger, o *Instagram* inicialmente era uma rede social disponível apenas para *smartphones* com sistema operacional da marca Apple, entretanto, em 2012, o aplicativo passou a poder ser utilizado por usuários que possuem *smartphones* com outros sistemas operacionais. O *Instagram* permite a postagem de documentos fotográficos e vídeos, além disso, proporciona aos usuários a aplicação de filtros nos conteúdos antes deles serem postados (Oliveira, 2014, p. 4-5). O conteúdo do *Instagram* pode ser repostado em outras redes sociais, como, por exemplo, no *Facebook*. Outra funcionalidade desta rede social é o *Stories*, no qual os usuários podem compartilhar histórias em vídeos, fotos e *links*. Além disso, os usuários também podem trocar mensagens.

Como forma de interação todas as redes sociais analisadas permitem que os seus usuários compartilhem, curtam e comentem as postagens entre si. No caso do compartilhamento, esta é uma das funcionalidades das redes sociais que mais agrega a difusão das instituições arquivísticas, visto que mais pessoas poderão conhecê-las a partir desta ação. No que diz respeito ao tipo de conta, os usuários do *Facebook*, *Instagram* e *Twitter* podem escolher entre perfis de usuário comum ou empresarial, sendo que cada uma dessas redes sociais oferece distintos benefícios e configurações para os dois tipos de contas.

A análise das páginas das redes sociais das seis instituições arquivísticas considerou o primeiro semestre do ano de 2019. Tendo em vista que alguns Arquivos publicam muitos conteúdos em suas redes sociais seria inviável contabilizar e analisar todos os dias, por isso decidiu-se analisar dez dias de cada um dos meses. Dessa forma a análise ficou dividida da seguinte forma:

Tabela 1 - Período de análise

Mês	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
<b>Data Inicial</b>	01	11	21	01	11	21
<b>Data Final</b>	10	20	30	10	20	30

Fonte: Dados da pesquisa, 2019.

Algumas instituições possuem mais de uma página nas redes sociais analisadas, por este motivo este trabalho abarcou apenas as páginas principais dos arquivos nacionais em tais espaços virtuais. Assim, foram analisadas as páginas oficiais das instituições. O levantamento das postagens foi feito no período de 06 a 15 de julho de 2019.

Apesar de ter escolhido analisar as páginas do *Facebook*, *Instagram* e *Twitter* não são todas as instituições que possuem contas nessas três redes sociais. Apenas o Archivo General de la Nación de la República Argentina, o Arquivo Nacional do Brasil e o Archivo Nacional de Chile possuem perfis nestas três redes sociais. O Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia possui perfis no *Facebook* e *Instagram*. O Archivo Nacional de Asunción e o Archivo General de la Nación de Uruguay possuem perfis no *Facebook* e *Twitter*.

Em relação à data de criação das redes sociais, foi possível constatar que a primeira rede social utilizada pelas instituições arquivísticas foi o *Twitter*, a partir do ano de 2011. Em seguida, o *Facebook*, sendo que a Argentina foi pioneira, pois criou sua página em 2010, entretanto, as outras instituições criaram suas páginas predominantemente em 2014. O *Instagram* não informa a data de criação dos perfis, porém, por meio da data de publicação da primeira postagem, foi possível apontar que os Arquivos passaram a empregar esta rede social a partir do ano de 2015.

Para apontar como os Arquivos empregam as redes sociais foram determinadas categorias de difusão. Contabilizou-se as postagens por meio das categorias: documento audiovisual, documento cartográfico, documento fotográfico, documento iconográfico (exceto documento fotográfico), documento sonoro, documento textual, eventos, publicações produzidas pelas instituições (instrumentos de pesquisa, revistas, manuais) e visitas. Como esperado algumas postagens não

se enquadraram em nenhuma dessas categorias, por este motivo elas serão enumeradas de maneira genérica.

Na Tabela 2 estão dispostos os resultados encontrados na análise das páginas do *Twitter* das instituições arquivísticas da Argentina, Brasil, Chile, Paraguai e Uruguai. Na primeira coluna estão as principais categorias de difusão encontradas durante a coleta de dados, as outras colunas apresentam os resultados encontrados nas instituições em cada um dos períodos analisados.

Tabela 2 - Categorias de difusão no Twitter

CATEGORIA DE DIFUSÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>DOC. AUDIOVISUAL</b>	Argentina:08 Brasil: 01	Argentina:08 Brasil: 01	Argentina:06 Brasil: 03	Argentina:09 Brasil: 02 Chile:01	Argentina:04	Argentina:05
<b>DOC. CARTOGRÁFICO</b>	Argentina:01 Brasil: 01	Chile: 01	Chile: 02		Argentina:01	Chile:01
<b>DOC. FOTOGRÁFICO</b>	Argentina:35 Brasil: 06	Argentina:22 Brasil: 07 Chile: 02 Paraguai: 01	Argentina:32 Brasil: 07	Argentina:26 Brasil: 05 Chile:02	Argentina:27 Brasil: 07	Argentina:23 Brasil: 04 Chile:03
<b>DOC. ICONOGRÁFICO</b>	Argentina:03 Chile: 01	Argentina:01	Argentina:02	Argentina:02 Brasil: 01 Chile:01		Brasil: 01
<b>DOC. SONORO</b>	Brasil: 01	Brasil: 01				Brasil: 01
<b>DOC. TEXTUAL</b>	Argentina:04 Brasil: 02	Argentina:03 Chile: 03	Argentina:01 Brasil: 02 Chile: 02	Argentina:02 Chile:01	Argentina:03 Brasil: 01	Argentina:08 Brasil: 01
<b>EVENTOS</b>	Brasil: 01 Chile: 05	Brasil: 01 Chile: 05	Brasil: 04 Chile: 08	Argentina:01 Brasil: 06 Chile:19 Paraguai: 03	Brasil: 03 Chile:09 Paraguai: 02	Argentina:03 Brasil: 01 Chile:08
<b>PUBLICAÇÕES</b>	Brasil: 01	Brasil: 02 Chile: 01	Brasil: 02	Brasil: 02	Brasil: 01	
<b>VISITAS</b>			Brasil: 03	Brasil: 01	Brasil: 04	Brasil: 02
<b>OUTROS</b>	Brasil: 07 Chile: 33	Brasil: 04 Chile: 21 Paraguai: 06	Chile: 17	Brasil: 06 Chile:23	Argentina:05 Brasil: 07 Chile:29 Paraguai: 10	Brasil: 05 Chile:32 Paraguai: 06

Fonte: Dados da pesquisa, 2019.

Apesar do arquivo uruguaio possuir um perfil no *Twitter*, no período analisado não foi encontrada nenhuma postagem. Foi possível perceber que a instituição era atuante nesta rede social em anos anteriores, entretanto, no ano de 2019 houve uma diminuição em sua interação. Além do Uruguai, a instituição arquivística do Paraguai também não tem uma atuação muito presente nesta rede social. O arquivo paraguaio apresentou postagens nas categorias “documento fotográfico”, “eventos” e “outros”. Esta última categoria abrange compartilhamento de postagens sobre temas relacionados às instituições arquivísticas de diversos lugares do mundo, além disso, há publicações da Associação Latino-Americana de Arquivos (ALA).

O foco da interação do arquivo argentino em seu perfil no *Twitter* é o compartilhamento do acervo fotográfico e audiovisual sob a sua custódia, sendo que os documentos fotográficos são os mais difundidos. A categoria “outros” da instituição argentina está relacionada às postagens de homenagem ao dia internacional de arquivos, estatísticas de instituições arquivísticas nacionais e divulgação do seu perfil no *Instagram*.

Pela análise das postagens feitas pelo arquivo brasileiro é possível perceber que a instituição difunde principalmente o acervo documental que custodia, eventos que realiza ou que outras instituições promovem e visitas que recebe. O tipo de acervo documental que a instituição mais difunde são os documentos fotográficos. A categoria “outros” do Arquivo Nacional do Brasil abarca, principalmente, notícias de outras instituições arquivísticas, relatório de pesquisa sobre qualidade de atendimento e difusão de suas outras redes sociais.

Na tabela abaixo estão dispostos os resultados das categorias encontradas nas páginas do *Facebook* das instituições arquivísticas dos países participantes do CAM.

Tabela 3 - Categorias de difusão no Facebook

CATEGORIA DE DIFUSÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>DOC. AUDIOVISUAL</b>	Argentina:05 Brasil: 01	Argentina:07 Brasil: 02	Argentina:05 Brasil: 03	Argentina:07 Brasil: 02	Argentina:06 Brasil: 02 Chile: 02	Argentina:06 Chile: 01
<b>DOC. CARTOGRÁFICO</b>	Argentina:01 Brasil: 01		Chile: 02	Chile: 01	Argentina:01	
<b>DOC. FOTOGRÁFICO</b>	Argentina:24 Brasil: 06 Chile:01	Argentina:19 Brasil: 06	Argentina:27 Brasil: 08	Argentina:15 Brasil: 05 Chile: 11	Argentina:26 Brasil: 08 Chile: 05	Brasil: 02 Chile: 08
<b>DOC. ICONOGRÁFICO</b>		Argentina:01	Argentina:01	Argentina:02 Brasil: 02	Argentina: Chile: 01	Argentina:02 Chile: 03
<b>DOC. SONORO</b>	Brasil: 01	Brasil: 01		Brasil: 01	Brasil: 01	Brasil: 01
<b>DOC. TEXTUAL</b>	Argentina:04 Brasil: 03 Chile:01	Argentina:04 Brasil: 01 Chile:07	Argentina:01 Brasil: 02 Chile: 05	Argentina:02 Chile: 02	Argentina:03 Brasil: 01 Chile: 03	Argentina:05 Brasil: 02 Chile: 01 Paraguai: 02
<b>EVENTOS</b>	Argentina:03 Bolívia: 01 Brasil: 01	Bolívia: 01	Bolívia: 05 Brasil: 05 Chile: 07 Paraguai: 01	Argentina:01 Bolívia: 02 Brasil: 04 Chile: 05 Paraguai: 06	Bolívia: 05 Brasil: 02 Chile: 10 Paraguai: 05	Bolívia: 01 Brasil: 01 Chile: 04
<b>PUBLICAÇÕES</b>	Argentina:03 Brasil: 01	Bolívia: 06 Brasil: 02	Bolívia: 02 Brasil: 02	Bolívia: 02 Brasil: 02	Bolívia: 03	
<b>VISITAS</b>		Brasil: 01	Bolívia: 01 Brasil: 03	Bolívia: 01 Brasil: 01	Brasil: 04	Brasil: 04
<b>OUTROS</b>	Brasil: 08 Chile:42	Brasil: 06 Chile:18 Paraguai: 03	Brasil: 01 Chile: 12 Paraguai: 02	Bolívia: 02 Brasil: 07 Chile: 14 Paraguai: 02	Argentina:02 Brasil: 05 Chile: 12 Paraguai: 11	Bolívia: 03 Brasil: 03 Chile: 27 Paraguai: 07

Fonte: Dados da pesquisa, 2019.

Novamente não foi possível analisar a interação do arquivo uruguaio na rede social, visto que a instituição não publicou nenhuma postagem no período analisado. Entre janeiro e junho de 2019 foram encontradas apenas 05 postagens, o que demonstra que a instituição não utiliza frequentemente o *Facebook* como meio de difusão. Outras duas instituições interagem muito raramente no *Facebook*, trata-se do Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia e o do Archivo Nacional de Asunción.

A instituição boliviana publicou poucas vezes no período analisado, ainda assim foi possível perceber que as publicações são, sobretudo, referentes à biblioteca. A instituição arquivística do Paraguai utiliza sua página do *Facebook* para difundir, principalmente, informações sobre eventos e também para compartilhar notícias sobre Arquivos espalhados pelo mundo. Foi possível perceber que a instituição emprega frequentemente a *hashtag* “SinergiaALA” para compartilhar tais notícias.

O Archivo General de la Nación de la República Argentina e o Arquivo Nacional do Brasil difundem em suas páginas do *Facebook* os documentos que custodiam, sobretudo, documentos fotográficos, audiovisuais e textuais. A categoria “outros” do arquivo brasileiro engloba postagens sobre gestão de documentos, *sites* e redes sociais da instituição, dentre outros temas. O Archivo Nacional de Chile usa o *Facebook*, principalmente, como uma forma de difundir aos usuários notícias sobre a instituição, de outras instituições culturais como bibliotecas e museus, por este motivo a categoria “outros” desta instituição apresenta elevados índices de postagens.

A categoria “eventos” foi encontrada em praticamente todas as instituições arquivísticas analisadas. É interessante pontuar que, este tipo de difusão, pode favorecer a ida aos Arquivos de pessoas que normalmente não iriam à instituição.

Na Tabela 4 é possível visualizar os resultados encontrados na análise dos perfis do *Instagram* das instituições arquivísticas selecionadas neste estudo.

Tabela 4 - Categorias de difusão no Instagram

CATEGORIA DE DIFUSÃO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<b>DOC. AUDIOVISUAL</b>	Argentina:01 Brasil: 01	Argentina:02 Brasil: 01	Argentina:01 Brasil: 02	Argentina:01 Brasil: 01	Argentina:02 Brasil: 01	Argentina:02
<b>DOC. CARTOGRÁFICO</b>		Brasil: 01		Brasil: 01	Argentina:01	
<b>DOC. FOTOGRÁFICO</b>	Argentina:24 Brasil: 04	Argentina:22 Brasil: 05	Argentina:18 Brasil: 06	Argentina:24 Brasil: 05	Argentina:20 Brasil: 06	Argentina:20 Brasil: 04
<b>DOC. ICONOGRÁFICO</b>	Brasil: 01	Argentina:02	Argentina:01	Argentina:01 Brasil: 02		Brasil: 01
<b>DOC. TEXTUAL</b>	Argentina:01 Brasil: 02	Argentina:01 Brasil: 01	Brasil: 01	Argentina:01 Brasil: 01:	Argentina:01 Brasil: 01:	Brasil: 01
<b>EVENTOS</b>				Argentina:01		Bolívia: 01
<b>OUTROS</b>						Bolívia: 01

Fonte: Dados da pesquisa, 2019.

O arquivo do Chile possui perfil no *Instagram*, porém, no período analisado, a instituição não havia feito nenhuma publicação. O Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolívia possui poucas postagens em seu perfil do *Instagram*, sendo que a primeira postagem data de 02 de maio de 2019. Assim, dentro do período analisado, foram contabilizadas apenas duas postagens, uma referente a um evento e a outra postagem em homenagem ao dia do bibliotecário. O maior número de interação no *Instagram* é dos Arquivos da Argentina e do Brasil, sendo que o documento fotográfico foi a categoria mais difundida. As outras categorias de difusão encontradas no *Instagram* desses Arquivos foram de documentos audiovisuais, cartográficos, iconográficos e textuais.

Conforme é possível constatar, as instituições que publicam frequentemente no *Instagram* têm suas postagens voltadas para a difusão do acervo documental que custodiam, entretanto, é necessário pontuar que não foram analisados os *Stories*, visto que eles são conteúdos temporários. É possível, portanto, que nesta funcionalidade do *Instagram*, os arquivos nacionais selecionados compartilhem outro tipo de conteúdo.

## Conclusões

Mesmo não abrangendo todos os dias do primeiro semestre de 2019, os resultados da análise indicam tendências das instituições arquivísticas selecionadas. Alguns arquivos nacionais empregam as redes sociais usando todo o seu potencial, outros deixam a desejar, visto que não as utilizam de maneira frequente. De maneira geral, existem dois tipos de usos das redes sociais: o primeiro explora o acervo documental e as ações de difusão da instituição arquivística; o outro, difunde conteúdo relacionado aos arquivos públicos, instituições culturais e assuntos arquivísticos.

As instituições da Argentina e do Brasil são as que mais difundem seus acervos documentais e o gênero documental mais difundido é o documento fotográfico. As instituições arquivísticas desses países também são as que mais interagem nas redes sociais e que possuem um fluxo contínuo de postagens. A instituição arquivística chilena também possui uma interação constante em suas redes sociais, sendo que privilegia a postagem de publicações relacionadas aos arquivos e demais instituições culturais, além de assuntos arquivísticos. A instituição paraguaia também segue essa mesma tendência, porém a quantidade de postagens foi menor quando comparada à difusão do arquivo do Chile. As instituições boliviana e uruguaia são as que possuem menos interação nas redes sociais. Seria necessária uma análise prolongada para indicar os motivos, entretanto, é possível apontar que os arquivos nacionais da Bolívia e do Uruguai ainda não estão imersos no universo das redes sociais ou mesmo da Internet como um todo.



Como conclusão, este trabalho aponta sobre a necessidade de refletir sobre o uso das redes sociais, principalmente acerca da criação de uma política de difusão. Não basta apenas ter o interesse de difundir informações sobre a instituição em diversas redes sociais apenas porque os usuários estão lá, antes é necessário delimitar todos os recursos demandados, como, por exemplo, os responsáveis por gerenciar as redes sociais. É preciso criar condições para produzir e manter os laços com os usuários, assim, as instituições arquivísticas possivelmente alcançarão diversos grupos de indivíduos.

## Bibliografia

Acerca del ANA - Archivo Nacional de Asunción. Disponível em: <[http://www.archivonacional.gov.py/?page\\_id=2](http://www.archivonacional.gov.py/?page_id=2)>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Alberch i Fugueras, R. (2011). Difusión y acción cultural. In: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros. *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales* (p. 473-488). Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros.

Archivo General de la Nación. *Nosotros*. Disponível em: <<http://agnargentina.gob.ar/nosotros.html>>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Archivo Nacional de Chile. *Historia*. Disponível em: <<https://www.archivonacional.gob.cl/sitio/Secciones/Quienes-somos/Historia/>>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Arquivo Nacional (Brasil). *Histórico*. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/br/institucional.html>>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Bellotto, H. L. (2006). Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos. In: *Arquivos permanentes: tratamento documental* (p. 227-248). Rio de Janeiro: Editora FGV.

Historia del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia. Disponível em: <<https://www.archivoy-bibliotecanacionales.org.bo/index.php/home/historia-abnb>>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Legado, La revista del Archivo General de la Nación de la República Argentina (2016). *Sobre el Archivo. Un archivo con historia*. Buenos Aires, n. 1. Disponível em: <[http://www.agnargentina.gob.ar/revista/Edicion\\_mayo\\_2016.pdf](http://www.agnargentina.gob.ar/revista/Edicion_mayo_2016.pdf)>. Acesso em: 20 jul. 2019.

Marco legal - Archivo Nacional de Asunción. Disponível em: <[http://www.archivonacional.gov.py/?page\\_id=289](http://www.archivonacional.gov.py/?page_id=289)>. Acesso em: 20 jul.

Melo, S. A.; Andrade, Y. M. S. (2017) Análise de sites de arquivos nacionais: um panorama dos países participantes do Congresso de Arquivologia do MERCOSUL. In: XII Congresso de Arquivologia do Mercosul (p. 78-92). *Anais...* Tomo 5: Difusión de los archivos y cooperación internacional. Córdoba: Redes. Disponível em: <<http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-V.pdf>>. Acesso em: 02 ago. 2019.

Quienes somos. Disponível em: <<http://www.agn.gub.uy/>> Acesso em: 20 jul.

Rossetto, G.; Carreiro, R.; Almada, M. P. (2013). Twitter e comunicação: limites e possibilidades. *Revista Compólitica* 2(3), 189-216. Disponível em: <<http://bibliotecadigital.tse.jus.br/xmlui/handle/bdtse/2824>>. Acesso em: 19 jul. 2019.

# **A gestão da informação nos provimentos em igrejas e benefícios das Ordens Militares portuguesas no século XVIII**

Nelson Vaquinhas<sup>1</sup>

## **Resumo**

A proposta de comunicação que se apresenta aborda os provimentos em igrejas e benefícios eclesiásticos das Ordens Militares portuguesas. Estes concursos eram muito frequentes no século XVIII e obedeciam a regras e a prazos. Eram processos que envolviam vários procedimentos administrativos e diferentes intervenientes, tanto do centro como da periferia. Tinham o seu início ao afixarem-se os editais com as vacaturas. A partir daqui apresentavam-se as oposições aos lugares. Mesmo que implicasse ficar colocado a muitas léguas das “suas pátrias”. Em algumas ocasiões, concorria-se, estrategicamente, no anseio de ser provido em local próximo do seu domicílio.

A mobilidade estava bem patente nas carreiras dos eclesiásticos que acumulavam concursos no seu curriculum. Assistiu-se a um verdadeiro esquema de transferências protagonizado pelos párocos que transitavam com frequência de um lugar para outro em busca de uma colocação cada vez mais vantajosa para si. Constituía também um elemento catalisador de comunicação e de informação entre o centro e as periferias. Mantinha, desta forma, uma estrutura assegurada pela comunicação regular em terras superintendidas pelas Ordens Militares. Ao longo do processo de provimento estabeleciam-se diversos contactos, nos vários trâmites administrativos, para recolha e entrega de informação. Feitas as diligências, a circulação dos documentos era feita por portadores e correio. Para além da informação, os candidatos deslocavam-se dos seus domicílios até à Corte para oficializarem as candidaturas e realizarem os exames inerentes ao processo.

Desta forma, o tribunal das Ordens gerou informação sobre a suficiência, vida e costumes de inúmeros concorrentes que ambicionaram ingressar ou manter-se no serviço de um benefício de uma igreja das Ordens Militares. Quais eram as motivações desses candidatos? Quais as razões para muitos destes indivíduos optarem pela mobilidade entre igrejas? Por fim, que procedimentos, circuitos, e tipologias documentais eram desenvolvidos no âmbito dos processos de provimento? Estas são algumas das questões que se pretende dar resposta.

A Mesa da Consciência e Ordens teve um papel de destaque enquanto sustentáculo de uma ampla rede eclesiástica que se formou em territórios administrados pelas Ordens Militares (Avis, Cristo e Santiago), de norte a sul do país, nas ilhas e nos domínios ultramarinos. O tribunal das Ordens tinha o padroado de um vasto conjunto de igrejas e benefícios, incorporado na Coroa. Os de maior rendimento económico tinham uma forte procura e eram, vigorosamente, disputados pelos sacerdotes. Atraíam a atenção dos escalões intermédios e inferiores da hierarquia eclesiástica. Por norma, as nomeações para os lugares dependiam de procedimentos concursais.

O recrutamento de indivíduos incitou à formação de um quadro marcado por constantes mobilidades geográficas. Assistiu-se a um verdadeiro esquema de transferências protagonizado pelos párocos que transitavam com frequência de um lugar para outro em busca de uma colocação

<sup>1</sup> CIDEHUS-UÉ. Portugal. UID/HIS/00057/2019. nelsoncv@uevora.pt

cada vez mais vantajosa para si. Constituía também um elemento catalisador de comunicação e de informação entre o centro e as periferias. Mantinha, desta forma, uma estrutura assegurada pela comunicação regular em terras superintendidas pelas Ordens Militares. Ao longo do processo de provimento estabeleciam-se diversos contactos, nos vários trâmites administrativos, para recolha e entrega de informação. Feitas as diligências, a circulação dos documentos era feita por portadores e correio. Para além da informação, os candidatos deslocavam-se dos seus domicílios até à Corte para oficializarem as candidaturas e realizarem os exames inerentes ao processo.

Os concursos das igrejas das Ordens Militares não estavam sujeitos à observância dos termos ordenados pelo Concílio de Trento. O provimento dos templos das Ordens Militares não pertencia às instâncias ordinárias<sup>2</sup>, como eram as igrejas paroquiais. Por serem regulares e, por isso, quase amovíveis, cabia ao rei, investido na figura de grão-mestre das Ordens e seu perpétuo governador e administrador, provê-las, livremente. Eram de sua apresentação e pertenciam-lhe por direito desde 1551. Dele dependia o remate do processo, expresso na resolução tomada em consulta da Mesa da Consciência, conforme os estatutos de cada mestrado. Não obstante, seguiam os preceitos do concílio tridentino, ao regularem-se pelos mesmos, tão-somente na escolha dos concorrentes quanto às suas qualidades e requisitos, embora não pela força das disposições do conselho ecuménico. Apenas para se pautarem conforme o *direito e doutrina dos Santos Padres*. Na regra da Ordem de Cristo enunciava-se a preferência pelos que fossem mais dignos na ciência, ou seja, aos mais doutos, aos que fizessem melhores exames. Mas existiam outros requisitos como a *idade, e costumes, doutrina, prudência e mais coisas conducentes, e oportunas para o bom governo da igreja vaga*<sup>3</sup>.

Quando nos debruçamos na análise da informação sobre os provimentos das Ordens Militares, confrontamo-nos com uma variedade de provisões para priorados, benefícios, capelas, tesourarias, vigararias, economias, coadjutorias, ermitanias de capelas, em regime de tempo indeterminado ou em futuras sucessões. Às igrejas podiam estar anexos os juizados e, nesses casos, pedia-se para serem providos em ambos.

O processo de concurso para provimento tinha vários contornos. Primeiro noticiava-se a vacância à Mesa da Consciência através da conta da vacatura. Podia ser o juiz da Ordem da comarca a fazê-lo. Este procedimento, por sua vez, podia desencadear a abertura do concurso se a Mesa assim o entendesse, lavrando o despacho *Ponha-se a concurso*, na referida conta<sup>4</sup>.

Os lugares vagavam por aposentadoria, promoção, desistência, expulsão<sup>5</sup>, demissão, ausência e falecimento do anterior titular.

A aposentação, requerida pelo próprio, era motivada quase sempre por quem não lograva de muita saúde, valetudinário, combalido pelos achaques que o incapacitava nas suas lides profissionais. Para o efeito, tinha de provar as moléstias de que padecia com a apresentação de atestados médicos. Para além destes papéis, para reforçar a sua antiguidade e o bom desempenho das suas obrigações pastorais, mostrava a carta de colação e o termo de posse. O suplicante tentava também assegurar o seu sustento daí em diante. Por antigo costume, reservava-se duas partes da cômputa para o aposentado<sup>6</sup>. Por norma, emitia-se uma provisão dirigida ao juiz da Ordem da comarca para informar acerca do teor da petição do requerente. O juiz informante correspondia ao solicitado *nas costas* da provisão, tal como lhe era exigido. Dava-se vista ao procurador geral das Ordens e a Mesa lavrava a consulta com o seu parecer, assinada pelos deputados.

Pedia-se para ser nomeado como coadjutor, efectivo e futuro sucessor em priorados e benefícios para auxiliar os respectivos párocos. Sucedia nos priorados, por exemplo, quando o prior estava incapacitado e não tinha nenhum beneficiado na sua igreja. O início do processo

<sup>2</sup> Cf. Regra da Ordem de Cristo, Parte III, Título XI, § II. In *Definições, e Estatutos dos Cavalleiros, e Freires da Ordem de Nosso Senhor Jesu Christo: com a historia da origem, & principio della*. Lisboa: Officina de Joam da Costa, 1671.

<sup>3</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 5, mct. 1

<sup>4</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 372, mç. 127.

<sup>5</sup> Vide ANTT, MCO, liv. 120.

<sup>6</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 264, mç. 29.

também podia ser desencadeado por quem se achava incapaz de cumprir as suas obrigações e requeria a aposentação. Solicitava-se um coadjutor, futuro sucessor, para melhor execução do culto divino e dos desempenhos paroquiais em atenção às causas apontadas pelos suplicantes. Quando não se tinha tesoureiro ou cura, nem existia clérigo algum na freguesia, era penoso ou até mesmo impossível o exercício do culto religioso. Acontecia com maior incidência aos que não logravam de saúde ou tinham uma idade avançada. Nestes termos, a abertura do procedimento concursal poderia apresentar-se como incontornável<sup>7</sup>.

Os coadjutores e os capelães pertenciam ao baixo clero, muitas vezes sem colocação fixa. Não é de estranhar a preocupação dos coadjutores para que fossem confirmados na coadjutoria e na futura sucessão. Era uma forma de garantir a possibilidade de suceder ao pároco no futuro<sup>8</sup>.

Quando as igrejas e os benefícios eram de rendimento muito limitado era difícil reunir opositores interessados. Para os quais nem se pretendiam pessoas nobres. Não havia lugar para preciosismos<sup>9</sup>. Abdicava-se dessa qualidade. A falta de pessoas para servir as igrejas e os benefícios das Ordens podia influenciar a resolução<sup>10</sup>. Apontava-se também a questão dos clérigos minoristas não poderem ser admitidos<sup>11</sup>. Valia, por vezes, o ser-se natural dessa localidade como única alternativa para obter um benefício ou igreja. Nessas situações, quando se era conterrâneo, a Mesa era mais tolerante com os defeitos dos opositores, não era tão exigente como o monarca na escolha da pessoa<sup>12</sup>. Havendo outro opositor que não tivesse impedimento e com os requisitos necessários não convinha dispensar os outros com defeitos, mesmo que estes tivessem sido admitidos a exame e considerados hábeis. Chegava-se a publicar novos editais para o provimento, na forma do estilo. E quando não se apresentavam outros candidatos considerados capazes havia maior abertura para as dispensas<sup>13</sup>.

Aquando da morte do aposentado, o provido na futura sucessão apresentava a certidão de óbito e uma petição para que lhe passassem o alvará em seu nome e com o vencimento por inteiro de toda a cômputo do defunto.

Para manifestar o interesse numa desistência, era produzida uma petição com a assinatura do suplicante. Em seguida, pedia-se a confirmação da letra e do sinal do signatário<sup>14</sup>. A desistência traduzia-se num acto de livre iniciativa, tomado pelo próprio abdicante, em que requeria o seu afastamento do lugar que ocupava e que este, por sua vez, fosse provido noutra indivíduo.

A petição dava lugar ao respectivo termo, escrito na correlata secretaria, assinado pelo suplicante e pelo oficial daquela unidade orgânica<sup>15</sup>. Também o podia fazer perante o juiz da Ordem da comarca, cujo termo era feito pelo escrivão da Ordem, assinado pelo suplicante, pelo juiz da Ordem e por duas testemunhas. Neste documento referiam-se as circunstâncias da nomeação de quem agora resignava, ou seja, como se concedera o seu provimento. Passava-se a esclarecer os motivos para o afastamento. As questões de saúde ou da idade prevaleciam. Cabia ao rei aceitar a desistência de um benefício, fundamentando a sua decisão a partir do termo e da consulta, para se prover em outro sujeito que o servisse eximamente. Em alguns casos subsistia a dúvida entre uma renúncia ou uma ausência mais prolongada do provido, sobretudo nas idas às suas terras de origem. Nesta última circunstância, eram notificados os incautos para que, no prazo de um mês, tornassem a residir nas suas igrejas ou apresentassem a respectiva desistência. Para tal, ordenava-se a um pároco para participar a intimação. Neste âmbito, estabelecia-se uma série de comunicações, por cartas. O juiz

<sup>7</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 186.

<sup>8</sup> Cf. Neves, G. P. (1997, p. 67).

<sup>9</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, *Papéis diversos*, letra M, mç. 6, n.º 106.

<sup>10</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, *Papéis diversos*, letra M, mç. 6, n.º 128.

<sup>11</sup> Cf. ANTT, MR, mç. 409, cx. 512.

<sup>12</sup> Cf. ANTT, MCO, liv.179, fls. 14-14v.

<sup>13</sup> Cf. *ibidem*, fls. 20 e 24-24v.

<sup>14</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 369, mç. 124 e ANTT, MCO, OA, cx. 244, mç. 14.

<sup>15</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 369, mç. 124.

da Ordem da Comarca dava conta dos factos. Não havendo regresso ou qualquer resposta, invocava-se a vacatura.

Podia haver, ainda, a permuta, materializada através de um escrito, que juntavam, sobre a convenção, desde que fosse de *igual a igual, de igual rendimento um do outro*, da mesma Ordem e natureza de curados<sup>16</sup>. Caso contrário, a troca podia não ser considerada lícita e válida. Não bastava os aspirantes sustentarem a tese de que a troca contribuía para melhor servir a Deus, à Igreja e às almas dos seus fregueses sob chavões idolatrados de que ficariam melhor remediadas as igrejas em causa. Os motivos pessoais e familiares também podiam constar no rol dos argumentos. A assistência aos pais decrépitos, às irmãs donzelas e aos irmãos menores constituía uma preocupação sobrevalorizada.

Os envolvidos na permuta pediam licença, numa única petição, lavrada em conjunto, para que o intento fosse a avante. Ambos firmavam por seu próprio punho o requerimento. A seguir eram reconhecidas as assinaturas dos permutantes. Pedia-se depois um parecer aos juizes das comarcas dos distritos ou provedores das comarcas correspondentes a cada um dos permutantes, a partir do sumário de testemunhas que enviavam. Em seguida, dava-se vista ao procurador geral das Ordens.

Nas situações de morte do último possuidor de um benefício expunha-se a certidão de óbito<sup>17</sup>. Este era o documento exigido para confirmar o falecimento e iniciar, por conseguinte, as diligências da vacância. Recorria-se aos livros dos óbitos, também denominados livros de defuntos<sup>18</sup>. Interessa ressaltar que os párocos eram essenciais para comprovar essas informações. Podiam ser contactados através de uma portaria régia para que informassem acerca do falecimento de um eclesiástico. Era o desencadear de várias diligências que se seguiam<sup>19</sup>.

**Palavras chaves:** Informação; Ordens Militares; Mesa da Consciência e Ordens; Igrejas.

## O início do processo

O tribunal geria a informação dos *negócios* das igrejas e benefícios em todas as suas tramitações, produzindo os documentos a partir das instruções do monarca. Assim eram os editais, emanados pelo soberano através do tribunal das Ordens que os emitia.

A provisão régia ordenava a um interlocutor em específico que pregasse os *editais da vacatura*, também chamados *editais de chamamento dos opositores*<sup>20</sup> e *editais da notícia*, para pôr o lugar a concurso. Os juizes das Ordens eram os responsáveis pela divulgação do documento na sua área de jurisdição, pertencendo a outra comarca já não o faziam<sup>21</sup>. Aqueles, por sua vez, podiam remeter os editais aos párocos da igreja em causa. Eram afixados em locais públicos, incluindo na porta do tribunal das Ordens, no Paço, para anunciar a vacatura. Mesmo sendo um provimento de recorte periférico, o edital era colocado na Mesa das Ordens. Não é de estranhar porque era o local onde se iniciava o processo. A avaliar por algumas candidaturas que apenas mencionam a porta do tribunal pode parecer que terá sido o único local de afixação. Mas não, também se punham nas várias localidades onde vagavam os benefícios, nas portas das igrejas.

No edital declarava-se o termo de apresentação dos requerimentos. Assim sendo, os candidatos tinham de se opor, impreterivelmente, no tempo dos éditos, sob pena de não serem consideradas válidas as suas propostas. Mesmo expirado o tempo estipulado, por vezes havia quem tentasse a sua sorte. Na verdade, existiam excepções à regra. Eram justificadas as oposições

<sup>16</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 60 e ANTT, MCO, OA, cx. 273, mç. 38.

<sup>17</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 395, mç. 150.

<sup>18</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 264, mç. 29.

<sup>19</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 233, n.º 2.

<sup>20</sup> Vide ANTT, MNEJ, mç. 410, mct. 5.

<sup>21</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 391, mç. 146.

fora do tempo por escusa de ignorância, ausência, impedimento de doença ou outro motivo considerado legítimo.

Para comprovar a publicação e a afixação do édito era lavrada uma certidão pelo escrivão do juízo correspondente. Remetiam-se para a Mesa da Consciência as provisões e as certidões com a conta do juiz da Ordem da comarca, de que se cumprira a provisão. O édito constituía, assim, o veículo que noticiava a vacatura junto da comunidade eclesiástica. Nos conventos, chegava a carta em nome do mestre das Ordens, assinada pelo presidente e deputados da Mesa<sup>22</sup>.

O concurso tinha início com o edital de 20 dias<sup>23</sup> para os freires conventuais e, não comparecendo estes, afixava-se, seguidamente, um outro para os freires não conventuais. Na falta destes, apresentava-se outro edital, agora para os clérigos seculares do hábito de São Pedro que estivessem habilitados no número<sup>24</sup>. Esta era a sequência dada para a tipologia do concorrente alvo. De nada valia ao candidato que não era conventual apresentar antecipadamente a petição quando o mesmo não se enquadrava no teor do edital<sup>25</sup>. Face ao referido, em primeiro lugar, estavam os freires conventuais, em segundo, os freires professos e, por fim, os eclesiásticos de São Pedro. Desta sorte resultava que alguns concursos ficavam sem efeito nos dois primeiros editais por falta de opositores com os requisitos exigidos. Neste sentido, acabavam por ser preenchidos por clérigos seculares. Era uma alternativa forçada para que as igrejas não ficassem sem sacerdotes. Desta feita, impunha-se-lhes a obrigação de professarem logo na Ordem respectiva a que pertencessem as igrejas em que fossem providos<sup>26</sup>. No entanto, o facto de não ser vinculado a nenhuma Ordem Militar não significava não se ter prestado até à data, ocasional ou regularmente, serviços às milícias. Alguns seculares mencionavam o desempenho de longos e bons serviços.

O edital detalhava ainda os documentos indispensáveis à pretensão dos candidatos. Deviam apresentar a petição, a carta de ordens que provava estarem legitimamente ordenados, a sentença de habilitação, a carta de provisão, onde mencionava estarem professos na mesma Ordem e há quanto tempo, a atestação da prudência, vida e costumes do seu juiz da Ordem da comarca ou de um pároco<sup>27</sup>. Além destes documentos, D. José de Castro, prelado de Tomar, fez saber que exigia aos freires e aos que, na falta destes entravam no concurso, apresentassem as cartas das colações dos benefícios caso possuíssem certidão de residência, folhas corridas, aprovações para confessar e pregar e a certidão dos serviços prestados às Ordens. Tudo isto para ter um perfeito conhecimento das qualidades dos opositores, ao nível do seu procedimento, capacidade e préstimo<sup>28</sup>. Estes eram os documentos que reuniam para o concurso.

Os candidatos, por via de uma petição, mandavam passar a folha corrida para o apuramento de eventuais culpas. O alvará de folha era produzido nos juízos das Ordens, nas dioceses e nos conventos. Os escrivães da Câmara Eclesiástica, dos juizados das Ordens e dos conventos pesquisavam nos seus cartórios a existência de culpas dos indivíduos. Assinavam unicamente com o apelido e, quando não tinham informação nos seus róis de culpados<sup>29</sup>, escreviam a palavra *nada*. Por sua vez, o tabelião reconhecia as letras e os sinais dos escrivães, dando fé à informação<sup>30</sup>.

Ao todo podiam ser vários os apensos apresentados para fundamentar o discurso. Preocupavam-se, assim, em demonstrar o zelo e a total satisfação do seu ministério nas ocupações tidas ao longo dos seus percursos profissionais. Para além disso, terem vivido com exemplar procedimento, nunca culpados, alvos de nota em visitas, nem tão pouco dispensados de mecânica,

<sup>22</sup> Cf. Regimento de 23 de Agosto de 1608, Cap. LX.

<sup>23</sup> Também existiam editais com validade de 10 e 30 dias. Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 449, mç. 202 e ANTT, MCO, liv. 207, fls. 28v.-29.

<sup>24</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 8, mct. 1 a).

<sup>25</sup> Cf. ANTT, MR, liv. 369, fl. 232v.

<sup>26</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, *Papéis diversos*, letra J, mç. 5, n.º 37.

<sup>27</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 369, mç. 124.

<sup>28</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 410, mct. 5.

<sup>29</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 187.

<sup>30</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 424, mç. 177.

o que tudo comprovavam pelas suas cartas, atestações e folhas corridas. Achavam-se, desta forma, capazes de serem admitidos nos concursos.

A não entrega de um documento exigido no edital não pressupunha necessariamente a exclusão da candidatura. Não tinha character eliminatório, apesar de alguns discursos o afirmarem. Até porque era considerado um requisito recomendável, por exemplo a entrega da atestação da prudência, vida e costumes<sup>31</sup>. Na secretaria podia haver alguma resistência em aceitar, num primeiro momento, mas quase sempre o mestre das Ordens concedia a dispensa de apresentação dos documentos exigidos. O aval podia vir em resposta a um requerimento e a uma informação produzida pelo próprio secretário da repartição, que remetia o seu escrito para uma decisão superior. Os suplicantes deviam juntar os *papéis* em falta ou recorrer para a obtenção de uma dispensa. Em ambas as situações deviam fazê-lo durante o período do edital. Quando tal não era possível, requeria-se mais tempo para conseguir reunir a documentação necessária<sup>32</sup>.

Um edital podia contemplar em si a notícia do provimento de vários benefícios. E, por sua vez, o postulante podia candidatar-se a vários benefícios postos a concurso, numa só petição, colocando-os pela sua ordem de preferência<sup>33</sup>.

Surgiam as oposições, no termo improrrogável, nas respectivas secretarias dos mestrados<sup>34</sup>. Entregavam os seus papéis correntes na secretaria da Ordem em mão do respectivo escrivão da câmara. O *projecto de se opor* deslocava os aspirantes até à Corte<sup>35</sup>. Quando estes não o podiam fazer, delegavam em outrem. A formalização das candidaturas era realizada mediante a entrega do requerimento para admissão ao concurso, devidamente acompanhado das outras tipologias. Guardavam-se na secretaria para se juntar aos mais requerimentos que existissem e aos que poderiam, ainda, chegar<sup>36</sup>. Os freires conventuais, que estavam ainda no convento, entregavam a aprovação de quem fizesse as vezes do prior mor, que qualificava os seus requisitos. Os freires conventuais que se achavam fora do convento, a informação do mesmo prior mor, a carta de Ordens e as folhas corridas da comarca em que assistiam e do juiz geral das Ordens. Para além destes documentos, os freires conventuais que estavam fora do cenóbio, mas providos em igrejas ou benefícios, apresentavam também a carta de colação e as certidões de residência dos prelados ou ministros diocesanos e dos juizes das Ordens das respectivas comarcas.

Os candidatos *ofereciam-se por opositores*, apresentando a petição com argumentos para serem admitidos a exame. Para serem providos muniam-se de *autênticos e verídicos documentos*, os designados *papéis correntes*<sup>37</sup>. Nessa documentação faziam-se valer dos seus galões de forma a destacarem-se dos restantes pretendentes. No caso dos freires conventuais, se eram propostos pelo prior mor do convento com todos os votos da comunidade<sup>38</sup>.

As trajectórias dos opositores eram vistas a “pente fino”, em conformidade com os documentos apensados. A informação entregue era analisada e confirmada nesse momento. Em algumas situações, por esta ocasião, surgiam dúvidas quanto ao ingresso dos suplicantes nos concursos. Nem sempre eram admitidos à oposição. Os secretários recusavam aceitar os documentos por faltarem outros, por juntar todos em pública forma e não originais ou até pelo facto do candidato ser minorista. Cabia ao candidato apresentar uma petição dirigida ao mestre das Ordens para que mandasse o secretário da repartição receber os seus *papéis*, sem embargo da falta de algum documento. Só assim entraria no concurso, oferecendo os restantes documentos na forma do edital. A recusa em aceitar os documentos podia também resultar

<sup>31</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 395, mç. 150.

<sup>32</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 401, mç. 156.

<sup>33</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 369, mç. 124.

<sup>34</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 402, mç. 157.

<sup>35</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 342, mç. 98.

<sup>36</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 366, mç. 121.

<sup>37</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 407, mç. 161.

<sup>38</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 190.

de o prazo dos editais já ter expirado. Situação que se prendia, em alguns casos, às distâncias, às muitas léguas que separavam o domicílio da Corte e às intempéries. Nem sempre a súplica feita em petição era deferida.

Depois da entrega dos documentos ao secretário da repartição, em que este verificava se os mesmos cumpriam os prazos e os requisitos do edital, seguia-se o momento ditado pela aprovação ou reprovação no concurso através do despacho *oposto estando dentro do termo dos Editais*, ou simplesmente *oposto*.

Por determinação do decreto régio, passava-se à análise da petição e dos mais documentos entregues, como se tratasse de um *curriculum*, quanto a naturalidade, habilitações, experiência profissional, boa vida e costumes, ingresso nas Ordens Militares, estar livre de crimes ou culpas<sup>39</sup>. Quando existia delito, pediam perdão das penas impostas na sentença.

Para qualquer sacerdote do hábito de S. Pedro, que quisesse entrar no concurso, deveria ser alvo de habilitações de *genere*<sup>40</sup>. Devia, previamente, realizar habilitações para receber a respectiva insígnia, provando a limpeza de sangue e de ofícios manuais<sup>41</sup>. Eram as designadas provanças realizadas no juízo geral das Ordens a que pertenciam, diante do juiz. O requerimento do eclesiástico tramitava para o juízo.

Ansiava-se a habilitação para os benefícios e hábitos pelo juízo geral das três Ordens Militares. A sentença/despacho de habilitação no juízo geral das três Ordens militares representava um momento determinante no processo<sup>42</sup>. O veredicto formulado pelo juiz, traduzido também numa *informação e parecer*, constituía uma base de apoio à decisão final. As informações recolhidas sobre as partes pessoais, limpeza de sangue e qualidade, de que resultavam os autos do sumário, eram depois remetidas ao escrivão de seu cargo<sup>43</sup>.

Inquiriam-se as testemunhas, escolhidas dentro do núcleo das pessoas principais, que depunham a respeito do suplicante, na forma dos interrogatórios, nas terras de naturalidade dos avós e pais.

Proliferavam as diligências consoante o número de localidades a contactar. As preocupações incidiam com maior vigor sobre os inqueritos de cristã novice por parte do pai, mãe e de todos os quatro costados. Constituía matéria muito sensível em comparação com os impedimentos da falta de qualidade e nobreza. Por norma, estes predicados eram ultrapassados com maior desenvoltura administrativa. Havendo carência de sujeitos para servir os benefícios, até os juízes das Ordens apontavam a conveniência em dispensar nos impedimentos<sup>44</sup>. Entretanto, quando não se conseguia provar ou ter notícias nos lugares indicados pelo suplicante, podia haver um despacho interlocutório. Neste, pedia-se que declarasse algum dado em falta, apresentasse uma certidão ou outro documento que resolvesse a tramitação<sup>45</sup>.

Os autos de diligências eram entregues ao juiz e podia ser este o portador dos mesmos, trazendo-os ao tribunal para serem vistos e despachados pelo presidente e pelos deputados da Mesa. Se, eventualmente, surgissem rumores de falta de pureza de sangue, após a aprovação do juiz geral, realizavam-se de novo as inquirições e efectuava-se outro depósito para os gastos das diligências. Desta vez, na Mesa da Consciência.

## O exame

Para os indivíduos já professos nas Ordens Militares, os exames realizavam-se logo após a

<sup>39</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 369, mç. 124.

<sup>40</sup> Cf. Olival, F. (1996, p. 234).

<sup>41</sup> Cf. *Idem* (1999, p. 189).

<sup>42</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra A, mç. 3, n.º 61.

<sup>43</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra A, mç. 3, n.º 4.

<sup>44</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra A, mç. 3, n.º 20.

<sup>45</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra M, mç. 6, n.º 129.



entrega da sua documentação nas repartições dos mestrados, e para os de outras filiações seguiam-se às habilitações de *genere*.

Marcava-se a data do exame e convocavam-se os examinadores nomeados para esse *acto público*<sup>46</sup> através de um aviso/provisão. Por despacho da Mesa, os opositores também eram notificados a comparecer ao exame. Eram chamados para serem avaliados. Deslocavam-se, assim, até ao tribunal. O tempo que mediava o despacho da aprovação, no requerimento, e a convocatória para o exame devia ser curto.

Mas, nem sempre havia exames para o provimento dos benefícios que se achavam em concurso. Era comum a fórmula no despacho para que o candidato fosse ao exame de suficiência, *havendo-os*. Era necessário aguardar a sua realização. Contudo, o suplicante depositava primeiro o respectivo estipêndio.

O opositor era avaliado, presencialmente, pelos examinadores das três Ordens Militares, respondendo às suas perguntas. Servia para apurar se o suplicante tinha a suficiência e a capacidade necessárias para o ofício de pároco<sup>47</sup>. Era necessário provar ter largo discernimento nas matérias em causa e ser instruído em ciência moral.

Os examinadores votavam na ciência de cada um dos opositores, *achados suficientes*. Avaliavam nas letras, saber e suficiência. Igualmente denominados de *exames literários* para avaliar a capacidade e aptidão<sup>48</sup>. No final, ordenavam os opositores em função da sua avaliação. Podiam atribuir, em *ex aequo*, o mesmo lugar aos examinados, *pondo ambos iguais* no grau de ciência<sup>49</sup>. Seria a Mesa depois a propor a ordenação e o monarca a decidir.

Depois do exame, produziam-se os termos e os autos necessários. Feito o assento, lavrado o auto, assinado pelos examinadores, no livro que havia na Mesa, saíam. Quando os exames não eram realizados no tribunal, o responsável pelos mesmos era incumbido de remeter os termos e os autos com o seu parecer em carta serrada para garantir o sigilo da informação<sup>50</sup>. Também era elaborada a declaração da aprovação dos examinados que nem sempre era feita para todos. Podia ser redigida apenas para o opositor aprovado com mais suficiência em relação aos outros<sup>51</sup>.

No assento constava a data do exame, o que estava a concurso, o nome dos examinados, o resultado do exame e a assinatura dos examinadores. Seguia a cópia do auto para o mestre das Ordens. Por sua vez, o presidente e os deputados proviam em qualquer dos opositores, o que melhor lhes parecesse, tendo em consideração a ciência de cada um e as mais partes que neles concorrerem em *qualidade, virtude, idade, merecimentos, serviços feitos à[s] Orde[ns] e Conventos dela*<sup>52</sup>. Ficar aprovado não obrigava à unanimidade dos examinadores. Contudo, sendo por dois, que era a maior parte deles, ficava legitimamente aprovado<sup>53</sup>. A não ser que o rei entendesse o contrário, por ser apenas um opositor e não estar aprovado por todos os examinadores<sup>54</sup>.

Os deputados podiam votar para que as pretensões do candidato não fossem atendidas sem que este fosse examinado uma segunda vez. Tal acontecia quando entendiam que o suplicante não mostrara, no primeiro exame, suficiência e capacidade requerida para o ofício de pároco<sup>55</sup>.

Havia quem não comparecesse ao exame ou quem reprovasse e voltasse a tentar a sua sorte mais tarde. Quando o opositor não aparecia aos exames era mencionado esse facto<sup>56</sup>. Se

<sup>46</sup> Vide ANTT, MCO, liv. 61, fls. 223-224.

<sup>47</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra E, mç. 4, n.º 4.

<sup>48</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 4, n.º 1.

<sup>49</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 187.

<sup>50</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra F, mç. 4, n.º 35.

<sup>51</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 120.

<sup>52</sup> BN, cód. 9450.

<sup>53</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 189.

<sup>54</sup> Cf. *ibidem*.

<sup>55</sup> Cf. ANTT, MCO, OOMM, Papéis diversos, letra E, mç. 4, n.º 4.

<sup>56</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 380, mç. 135 e ANTT, MCO, OA, cx. 391, mç. 146.

considerasse que ainda não estava preparado, mandavam-no estudar por mais algum tempo, geralmente períodos de três e seis meses. Se reprovasse no exame, podia apresentar petição, dirigida ao monarca, para ser admitido a um segundo exame<sup>57</sup>.

## Da consulta ao auto de posse

A documentação era entregue na secretaria da respectiva Ordem, com o aviso do secretário de Estado, para ser apreciada pela Mesa, em consulta, de que resultaria o seu parecer. Este era lavrado em documento à parte, rubricado pelos deputados, ordenando os candidatos na classificação dos três primeiros lugares. Depois redigia-se a consulta assinada pelos deputados. Estes ajuizavam e propunham ao mestre das Ordens o mais digno dos concorrentes. Era esta a finalidade quando se mandava consultar. Este documento materializava a análise do processo, condensando a informação reunida e contida até aí em vários *papéis* já produzidos. Descrevia o que cada opositor apresentava nos documentos que entregava sobre o seu *curriculum*.

Os votos dos deputados podiam ser díspares. Nem sempre havia unanimidade e podia não corresponder com a ordem da classificação dada pelos examinadores. Até mesmo o sujeito nomeado pelo rei podia não coincidir com o que fora preferido pela Mesa, colocado em primeiro lugar. O rei chegou a nomear o candidato que reunia a minoria dos votos, contrariando os argumentos utilizados pelos deputados. Inclusive a avaliação entre os deputados nem sempre era consensual.

Colocavam-se os candidatos por ordem de preferência. Eram assim propostos para primeiro, segundo e terceiro lugar. Não seria tarefa fácil destacá-los. Quando concorria apenas um opositor, referia-se sempre no texto que não se propunha segundo, nem terceiro por não haver mais candidatos<sup>58</sup>.

A nomeação régia era dada em resolução redigida na consulta. Em muitos casos, seguidamente, expediam-se os despachos da Mesa e subindo a assinar pelo soberano baixavam a carta para poder ser recebido na Ordem e ter o noviciado nela a título, por exemplo, de um benefício ou de uma capela, o alvará de profissão na mesma Ordem, o alvará de mantimento e a carta do provimento. Isto quando se recebia o hábito a título de um provimento. Entregavam-se ao interessado, pelo oficial da secretaria respectiva, os documentos assinados pelo rei, passados pela chancelaria e registados. O provido recebia, assim, a carta de hábito e o alvará de profissão para o tomar e professar, apresentando-os ao D. prior geral, no convento<sup>59</sup>. Dirigia-se para aí, em seguida, com as provisões, para se lhe lançar o hábito de freire clérigo, segundo a forma das definições da mesma Ordem<sup>60</sup>. Era lavrada a verba no livro da matrícula e a certidão<sup>61</sup>. A carta de hábito dos freires clérigos ficava depositada na arca do convento. Depois de estar professo na Ordem, era redigida a carta de colação, instituição e confirmação a partir da carta de mercê para apresentação do provido<sup>62</sup>.

Depois de provido, requeriam-se as provisões e alvará de mantimento.

A carta de mercê, em nome do mestre das Ordens, apresentava o provido à instância que o iria confirmar e aludir quanto ao mantimento, salário, prós e percalços que lhe pertencessem. Tudo passava pela chancelaria da Ordem. A referida carta podia ser patenteada pelo provido. Dava lugar à carta de colação, instituição e confirmação que dava posse, por lei, do benefício de que se fazia auto no verso da mesma. Seguia-se o dito auto de posse, lavrado no verso da carta de colação. O protocolo da investidura na posse era composto pelos reverendos beneficiados

<sup>57</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 59, ANTT, MCO, OA, cx. 260, mç. 26 e ANTT, MCO, liv. 61, fls. 223-224.

<sup>58</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 391, mç. 146.

<sup>59</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 59.

<sup>60</sup> Cf. ANTT, MCO, liv. 179, fls. 24-24v.

<sup>61</sup> Cf. ANTT, MCO, OST, CP, liv. 73.

<sup>62</sup> Cf. ANTT, MNEJ, mç. 13, n.º 1.

e gente do povo que marcava presença. Não havendo impedimento, ficava logo empossado de tudo pertencente ao dito benefício, assinando com o escrivão e as testemunhas o respectivo auto de posse. Era costume ir o escrivão da Ordem por toda a comarca dar as posses aos priores, vigários e mais párocos e beneficiados que tivessem o hábito para lavrar os autos das posses<sup>63</sup>. O ritual exigia que estes fossem lidos em voz alta e compreensível para dar a oportunidade de se pronunciarem os que quisessem impedir a posse do beneficiado. Não existindo qualquer impedimento, o clérigo era empossado. Este e as testemunhas assinavam a documentação relativa a este acto. Entregava-se a carta de provimento e quitação ao agraciado pelo oficial da secretaria. Passava pela chancelaria e era registada.

## Conclusões

O tribunal das Ordens gerou informação sobre a suficiência, vida e costumes de inúmeros concorrentes que ambicionaram ingressar ou manter-se no serviço de um benefício de uma igreja das Ordens Militares. Geriu todo o fluxo informativo resultante desta função de colocar párocos, na sua estrutura organizacional. A Mesa arbitrava, assim, o mais digno de ser provido. Em caso de sucesso, depois de examinado, aprovado e consultado, o candidato era julgado idóneo para o lugar que almejava.

## Bibliografia

Neves, G. P. (1997). *E Receberá Mercê: A Mesa da Consciência e Ordens e o Clero Secular no Brasil - 1808-1828*. Rio de Janeiro, Brasil, Arquivo Nacional.

Olival, F. (1996). Os concursos destinados às capelanias da Ordem de Avis a sul do Tejo (1680-1689). In *Actas do 2.º Encontro de História Regional e Local do distrito de Portalegre*. Lisboa, Portugal: Associação de Professores de História.

*Idem* (1999). O clero da Ordem de Avis na região alentejana (1680-1689): concursos e provimentos. In *Ordens Militares: guerra, religião, poder e cultura – Actas do III Encontro sobre Ordens Militares*, vol. II. Lisboa, Portugal: Edições Colibri/Câmara Municipal de Palmela.

<sup>63</sup> Cf. ANTT, MCO, OA, cx. 405, mç. 160.

## A produção da Documentação Popular na América Latina.

Sonia Troitiño<sup>1</sup>

Jean Camoleze<sup>2</sup>

### Resumo

Este trabalho tem por finalidade realizar uma análise sobre os elementos característicos e o modo de produção do Documento Popular na América Latina e sua utilização nos tempos atuais. Surgido no início de 1980, o documento popular é um instrumento de mudança social, que ajuda no processo de educação popular, proporcionando aos movimentos sociais um maior acesso à informação. O fomento à produção da documentação popular surge como uma opção e ampliação das formas de comunicação dentro dos movimentos sociais latino-americanos. A forma de pensar, os modos de produzir os Documento Popular configuram o protagonismo dos movimentos sociais e tem a função de estimular uma percepção crítica da realidade e das relações entre sujeito e sociedade, que compõem um processo dialético na formação sociocultural. Como resultado da pesquisa, foi possível perceber que mesmo o termo documento popular não sendo utilizado de maneira convencional na organização arquivística, remete a documentos presentes em acervos de movimentos sociais, centros de memórias e documentação. Dessa forma, revela-se a necessidade de pensar sobre a produção e organização dos documentos populares, como seu valor cultural, tendo como um dos propósitos garantir a recuperação das informações e a compreensão do contexto no qual estão inseridos.

**Palavras-chaves:** Documentos populares. Produção Documental. Movimentos Sociais.

### Introdução

A constituição dos movimentos sociais ocorre de maneira ativa e consciente, como algo que acontece nas relações humanas, criando experiências que formam a cultura, por meio das tradições, valores, ideias e instituições. Essa constatação se deve, nas palavras de Thompson (1999, p. 10-11), porque “os fins são escolhidos pela nossa cultura, que nos proporciona, ao mesmo tempo, nosso próprio meio de escolher e de influenciar nessas escolhas”. Assim, os movimentos sociais não ocorrem com base em estruturas determinadas, mas são formadas por meio de processos históricos compostos por saberes, informações e organização cultural, transmitidos pelas vivências e experiências coletivas.

Os movimentos sociais surgem como uma reação de um determinado grupo perante uma situação avaliada como injusta. Então, os estudos sobre movimentos sociais, que também são estudos sobre as relações sociais de cunho histórico, são realizados no plano analítico e no plano prático.

Na América Latina, os movimentos sociais contemporâneos emergiram dentro de um contex-

<sup>1</sup> Doutora em História Social pela Universidade de São Paulo e docente do Programa de Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”

<sup>2</sup> Mestre em Ciência da Informação e discente em nível de doutorado do Programa de Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”

to intelectual e político específico, principalmente com o avanço dos regimes autoritários e as ditaduras civis-militares na década de 1960-1970 (CARDOSO, 1987). Motivados pelo processo tardio de industrialização e o crescimento dos problemas causados pelas péssimas condições de vida dos trabalhadores rurais e urbanos, os movimentos sociais aglutinaram em seus eixos de trabalho diversas pessoas com ideias comuns e que promoveram lutas e reflexões sobre o mundo atual.

Estes indivíduos que formaram os movimentos sociais também foram protagonistas nas histórias locais, regionais e em uma visão ampliada da formação contemporânea da América Latina. As ações realizadas pelos movimentos sociais e seus membros produziram sequências documentais, onde expressavam suas leituras de mundos, sua organização cultural e formação política. Com isso, os movimentos sociais latino-americanos produziram um acervo documental de grande importância para a compreensão da região.

## **Produção documental em Movimentos Sociais**

A produção documental ocorre dentro de uma estrutura cultural determinada, tendo por objetivo comunicar informações de maneira a cumprir uma finalidade estipulada pelo seu órgão produtor de origem. Dessa forma, a produção documental além de auxiliar na organização administrativa de uma instituição, também colabora para pensar os atributos técnicos e intelectuais de um documento, de modo a contextualizá-lo no tempo e espaço ao qual faz parte.

Nestes termos, a produção documental é exercida como primeira atividade na gestão dos documentos, seja em órgãos públicos ou privados. Isso porque a produção documental tem como premissa pensar a constituição do documento em sua melhor funcionalidade, conforme os objetivos do órgão produtor. Conforme destaca Pazin-vitoriano (2011, p.33),

A produção documental e o arquivo dessas organizações são também reflexos dessa relação. Em função da dupla característica dos documentos que registram o relacionamento de seu produtor, seja ele um indivíduo ou uma entidade, com as instâncias governamentais e com outras instâncias privadas, eles sofrerão influência, em sua criação, das condições e exigências legais existentes.

A criação do documento não é um ato aleatório, mas antes efeito de uma sequência de procedimentos técnicos e intelectuais que irão ajudar a cumprir uma finalidade determinada, inicialmente dentro do órgão produtor e, posteriormente, poderá servir como fonte de pesquisa. No caso dos movimentos sociais, esta produção pode formar documentos para auxiliar na organização administrativa, educar e comunicar aos participantes sobre diversos assuntos do movimento. Este último tipo de documentos podemos classificar como documento popular: documento criado dentro das estruturas culturais do órgão produtor com o objetivo de transmitir informações destinadas à educação dentro do próprio movimento.

Dessa forma, os movimentos sociais têm uma produção documental ampla, perfilada, constituída por tipos documentais diversificados e que decorrem das mais diferentes atividades, resultando em uma acumulação de valor substancial. Com isso, a produção documental em movimentos sociais cumpre uma função essencial para o funcionamento e a decorrência das atividades, pois não se limita apenas a uma extensão das atividades do movimento, mas serve como uma maneira de comunicar e educar os integrantes, mantendo as memórias e identidades cunhadas ao longo de sua trajetória.

No entanto, a organicidade presente nas atividades típicas de movimentos sociais cria uma dinâmica, em vários aspectos, interferindo na criação de registros, com suas especificidades, fluxo e destinação de documentos. Isto, muitas vezes, ocorre por causa das propriedades e atribuídos do próprio movimento, assim como pela falta de padronização na sistematização da organização, como explica Lopez (2012, p. 20);

As organizações do movimento social apresentam características próprias que tendem a se perder se forem tratadas com base em esquemas universalizantes. Tais características também tendem a ser diluídas quando se prioriza o aspecto formal dos documentos. Devemos considerar e discutir os elementos informacionais presentes na produção documental de natureza social e política. Nesse tipo de entidade os documentos, muitas vezes, são produzidos, sem regulamentação, normatização oficial, sem muito controle dos padrões de produção, razão pela qual é difícil identificação.

Consequentemente, também se observa dificuldade no estabelecimento de mecanismos de nomear, reconhecer e denominar os documentos do movimento, criando uma árdua tarefa para a disponibilidade deste acervo, sua difusão e sua conservação, a semelhança do observado por Troitiño (2013, p.158). Porém é sempre necessário estabelecer uma base sólida de critérios para recolocar os documentos em seus contextos e formalizar os procedimentos classificatórios e do nome do documento e de sua definição respeitando as particularidades e especificidades do movimento.

Contudo, é preciso considerar que os arquivos estão relacionados com a existência e a funcionalidade da sociedade, fazendo parte do pensar a organização cultural da qual fazem parte. Por isso, entender o valor cultural da Documentação Popular presente nos acervos de movimentos sociais, como parte integrante da formação histórica do sistema ao qual pertencem, e compreender a produção documental é entender a própria formação e história dos movimentos sociais.

## **Documentação Popular: a produção documental dos Movimentos Sociais na América Latina**

No ano de 1981, o Centro de Documentação Uruguaio - América Latina apresentou uma orientação para a produção de registros das ações de movimentos sociais definindo que, a partir de então, esses seriam chamados de documentos populares. O material foi elaborado com base nas resoluções adotadas a partir da Consulta Latino-Americana de Documentação e Comunicação Popular, realizada em 1979; na exposição feita por Alfredo Paiva durante o IX Congresso da União Cristã Brasileira de Comunicação Social (UCBC), em São Paulo, com o título “Metodologia para a Documentação da Comunicação Popular” (UCBC, 1980) e do artigo “Documentação”, da Parte II do folheto “Comunicação Popular” (CECOP, 1979). O fomento à produção da documentação popular surge como uma opção e ampliação das formas de comunicação dentro dos movimentos sociais latino-americanos.

Nesse contexto, a produção e o fomento a criação de documentos surge como uma estratégia de ampliação dos modos de comunicação na América Latina. Em 1980, o Relatório MacBrideda UNESCO (1983), revelou uma disparidade no fluxo informacional entre os grupos com maior aquisição financeira e as camadas populares de uma sociedade. Esta distinção não estava limitada apenas os países ricos e pobres, mas atingia também regionalismos. Segundo Otre (2016, p.64), o relatório aponta para uma comunicação mais democrática, na qual o indivíduo não seja mero receptor, mas agente ativo nos processos de comunicação. Neste contexto, a adoção e promoção da documentação popular encontra espaço para sua expansão e difusão dentro dos movimentos populares.

Dessa forma, podemos compreender que a Documentação Popular tem sua gestação em momento específico, como explica Rocha (1994, p.8):

A documentação popular foi um movimento que emergiu fora do espaço institucional da biblioteconomia e dos centros de documentação. Consolidando-se à margem e fora do âmbito de ação dos profissionais da área, tornou-se uma prática com um enfoque clara e assumidamente político, a favor das classes populares, e a documentação foram considerados um instrumento fundamental para a mudança social.

No Brasil, o texto “Documentação Popular” foi traduzido e publicado pelo Centro Pastoral Vergueiro (CPV), em 1982. Posteriormente, o CPV lançaria uma série de publicações intitulada “Documentação” cujo objetivo focava na importância da produção e difusão dos documentos desenvolvidos pelos movimentos sociais, assim como difundir a produção de conhecimento na América Latina sobre o tema, nesse período. Na segunda edição (Centro Pastoral Vergueiro, 1985, p. 3), é publicado que;

A documentação não é uma atividade em si, dotada de uma finalidade que se esgota em si mesma; mas é uma atividade instrumental, ora a serviço de uma tarefa global de educação popular entendida como um processo de tomada de consciência, de organização e ação dos Setores populares e oprimidos, ora a serviço de uma prática de caráter eclesial ou pastoral, ou sócio-política e econômica, libertadora, com relação às atuais estruturas de injustiça e opressão.

Sendo assim, podemos considerar que o Documento Popular é o registro de informações em determinado suporte produzida pelos movimentos sociais com o intuito de formar e informar seus membros, além de estabelecer critérios para a sua produção, tais como o protagonismo do movimento social na produção documental, a contradição social como tema prioritário a documentar, a fonte dos trabalhos de documentações e a manter a perspectiva da classe em relação à produção documental.

Segundo o texto publicado pelo Centro de Documentação Uruguaio -América Latina, o Documento Popular é um instrumento de mudança social, que ajuda no processo de educação popular, proporcionando aos movimentos sociais o acesso à informação (CDUAL, 1982, p.2). Então, compreende-se que o documento popular explicitado, tem como foco à formação dos movimentos sociais, que não ocorrem pelas estruturas determinadas, mas por um processo histórico.

Dessa forma, os documentos populares podem ser considerados instrumentos cotidianos, a serviço dos movimentos sociais voltados para a dinamização de suas lutas (CPV, 1985). Portanto, sua produção implica na adoção de dois requisitos fundamentais em sua elaboração: 1) Apoio aos setores populares a fim de progredirem na tarefa de documentar sua própria prática e possibilitar uma acumulação de experiências, que permita sua utilização posterior, com a finalidade de comunicar sua aprendizagem social e política a outros grupos populares; 2) Capacitação a fim de que os grupos populares saibam documentar-se para enriquecerem suas práticas sociais.

Bellotto (2014, p. 132) acredita que a produção e existência de documentos se justificam “pela necessidade que sempre tiveram as comunidades humanas, desde a mais remota antiguidade, de registrar, em suportes inteligíveis, as suas normas, ações, transações, deveres etc. de modo a preservar o testemunho”, além de colaborarem posteriormente para os estudos da historiografia social e na composição da identidade coletiva dos movimentos sociais.

Dito de outra forma, a concepção dos documentos populares ocorre em decorrência de uma criação cultural dentro dos movimentos sociais, não se restringindo à produção material; envolve as maneiras de organização, comunicação e difusão das informações, criando experiências e vivências, conforme explica Marx no livro “O Capital”, ao referenciar a formação do proletariado, o que nos permite refletir sobre os movimentos sociais:

Não basta que as condições de trabalho apareçam num polo como capital e outro polo pessoas que nada tem para vender a não ser sua força de trabalho. Não basta também forçarem-nas a vender voluntariamente. Na evolução da produção capitalista, desenvolve-se uma classe trabalhadora que, por educação, tradição, costume, reconhece as exigências daquele modo de produção como leis naturais, evidentes. (MARX, 1983, p. 73).

Nessa perspectiva, as vivências humanas e as organizações culturais revelam-se fundamentais para a compreensão dos movimentos sociais e sua produção documental, uma vez que a sua constituição ocorre em locais e tempos diferentes e acumula distintos conhecimentos e sa-

beres e promovem a mediação cultural entre os indivíduos e a coletividade. Esta mediação coloca o movimento social e seus militantes não apenas como receptores das informações contidas no documento, mas também como produtores e protagonistas de todo o processo informativo e da construção conhecimento.

Nos princípios metodológicos indicados pelo Centro de Documentação Uruguaio para a produção do Documento Popular entre os elementos estão destacados o protagonismo do movimento social na produção documental, a contradição social como tema prioritário a documentar, a fonte dos trabalhos de documentações e a manter a perspectiva da classe em relação à produção documental.

Em referência a fontes dos trabalhos de documentação é necessária abranger a complexidade que o movimento está inserido e a integridade dos dados informacionais que são coletados para a produção documental.

Por fim, sobre os princípios metodológicos apresentados pelo Centro de Documentação do Uruguai, tem-se que a técnica da documentação deve manter a perspectiva de classe, ou seja, os documentos precisam se comunicar com a base popular, utilizando-se de características próprias e respeitando as particularidades dos movimentos sociais. Com isso, o documento popular comunica a partir do meio no qual está inserido, colaborando para sua organização cultural.

Desse modo, os documentos populares seguem uma lógica em da produção até a destinação final, sempre realizando ato comunicativo entre os movimentos sociais e as camadas populares da sociedade. A forma de pensar, os modos de produzir e os elementos do Documento Popular são práticas culturais eminentes de um tempo e espaço, além de configurar como protagonismo dos movimentos sociais e uma percepção crítica da realidade e das relações entre sujeito e sociedade, que compõem um processo dialético na formação sociocultural.

Mesmo o termo Documento Popular não sendo contemplados pela literatura arquivística, é constante a presença destes documentos em acervos de movimentos sociais, centros de memória e documentação e em arquivos públicos e privados. Por isso, a necessidade de pensar sua produção e valor cultural de maneira sistemática, a fim de garantir a recuperação dessas informações e a compreensão do contexto de origem.

Documentos populares não apenas informam e formam os movimentos sociais. Carregam consigo marcas do social, seja por seu valor memorialístico e identitário, seja por meio da história à qual servem. Dessa forma, contextualizar este modelo de documento é também entender as necessidades e as possibilidades de comunicação dentro de uma estrutural organizacional. Documentos populares não apenas transmitem informações, eles despertam conhecimento crítico e destaca o protagonismo social na produção de saberes.

## **Documentos populares: análise do documento Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais<sup>3</sup>**

Entre os dias 16 e 17 de Junho de 2017, às vésperas da 47<sup>a</sup> Assembleia Geral da Organização dos Estados Americanos (OEA), em Cancún, no México, representantes de Movimentos Sociais do país anfitrião e da Venezuela, Bolívia, Brasil, Cuba, El Salvador, Equador, Guatemala, Nicarágua, Panamá, Peru e República Dominicana reuniram-se no Encontro dos Povos pela Paz, a Soberania e o Futuro. Como forma de registro das ações realizada no encontro e comunicação das diretrizes foi produzido a Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais.

O documento produzido pelos Movimentos Sociais reforça a América Latina e o Caribe como “Zona de Paz e livre de colonialismo, tal como foi acordado por unanimidade por todos os Gover-

<sup>3</sup> Este documento foi produzido no Encontro dos Povos pela Paz, a Soberania e o Futuro, como síntese final dos trabalhos. Disponíveis <https://www.resistencia.cc/movimentos-e-organizacoes-sociais-da-america-latina-reunidos-no-mexico-bradam-em-unissono-a-venezuela-nao-esta-so/>



nos da Nossa América em janeiro de 2014, pela Segunda Cúpula da Comunidade dos Estados Latino-americanos e Caribenhos (Celac)”(Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais, 2017).

Na Declaração Final elaborada durante o Encontro dos Povos pela Paz, Soberania e o Futuro, os Movimentos Sociais representantes dos países presentes no encontro também condenam as políticas adotadas pelo governo dos Estados Unidos da América, que segundo os produtores do documento, por agirem contrariamente Direitos Humanos, por causa da política migratória adotada e da hostilidade permanente com os países que compõem a América Latina, principalmente com Cuba e Venezuela.

Ao analisarmos o documento na íntegra e compreendemos o contexto de sua produção, percebemos que a técnica utilizada na Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais tem nítidos elementos da metodologia de elaboração que é proposta na construção dos documentos populares e conforme recomendação do texto publicado pelo Centro de Documentação Uruguaio -América Latina.

O protagonismo do movimento na produção da sua documentação, o direcionamento do texto aos membros participantes de movimentos sociais e abrangência dos referências que compõem as informações contidas no documento produzido no México em 2017, mostram claramente a utilização dos processos metodológicos que propostos para o Documento Popular.

Outro elemento encontrado no texto, derivado da metodologia proposta para a criação de documentos autenticamente populares, é o questionamento sobre a confiança gerada por informações oriundas de setores dominantes, sob a argumentação de causarem “desinformação” para os setores populares. Segundo o texto publicado pelo Centro de Documentação Uruguaio-América Latina(CDUAL, 1982, p.2), o “trabalho documental feito a partir dos setores dominantes, ao recopiar somente informações e matérias selecionadas de acordo com determinados interesses, está contribuindo para a “desinformação””. É possível encontrar esse mesmo argumento na Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais (2017), ao destacar uma “menção final, de repúdio enfático, que é um clamor dos nossos povos em toda a América Latina e no Caribe, é a nossa denúncia contra as corporações midiáticas que desataram a ofensiva de mentiras”.

Dessa forma, podemos constatar que as recomendações e técnicas propostas entre o final da década de 1970 e começo de 1980 são utilizadas para a publicação e produção de documentos nos tempos atuais. Reconhecendo e respeitando as distinções de tempo e espaço que constituem a organização cultural dos movimentos sociais. Então, ao identificar elementos textuais e de concepção ideológica na Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais, conforme orientações metodológicas para a produção de documentos populares, é possível conhecer a existência de um processo histórico por trás da criação de documentos de movimentos sociais na América Latina. Esta consciência, aliada ao estudo sobre a sistematização da informação interna do movimento social e sobre a comunicação entre seus membros, possibilita um maior conhecimento sobre ações e práticas dessas organizações.

## **Considerações finais**

Os documentos produzidos por movimentos sociais são construídos com base em uma lógica que respeita a sua organização cultural e o tempo e espaço no qual estão presentes. Devido à formação regional, histórica e econômica da América Latina surgem elementos comuns entre diferentes movimentos sociais e, conseqüentemente, no registro de suas informações. Então, a proposta metodológica da produção da Documentação Popular surgiu como orientações para buscar uma efetividade, segundo os movimentos sociais, na comunicação popular.

No entanto, a metodologia proposta respeita as características de cada movimento social e sua organização cultural. Por isso, não podemos afirmar que todos os elementos da produção

documental dos movimentos sociais na América Latina são iguais, mas sim que contém semelhanças ao ressaltar o protagonismo dos populares como agentes históricos e de transformação social e realizar uma reflexão crítica sobre a informação produzida externamente.

Na lógica dos movimentos sociais, toda esta dinâmica se faz necessária por questões indeneitárias e pelos objetivos particulares aos quais se propõem – ainda que a produção de uma grande diversidade de documentos, muitas vezes, não siga a lógica de órgãos administrativos institucionais. Entretanto, a semelhança de sistemas burocráticos tradicionais, estes documentos precisam ser organizados e tratados dentro do seu contexto de produção.

A possibilidade de refletir sobre a produção desses registros, seus elementos constituintes e características proporciona compreender a criação de documentos, para além dos existentes em arquivos institucionais, públicos ou privados. Da mesma forma, promove a acessibilidade à acervos constituídos paralelamente aos sistemas reconhecidos como oficiais. Como efeito, colabora para a compreensão da história e da sociedade em que vivemos.

## Referências bibliográficas

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

\_\_\_\_\_. **Arquivo: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: UFMG, 2014.

\_\_\_\_\_. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CENTRO POPULAR VERGUEIRO. *Definição e conteúdo da Documentação Popular*. São Paulo – SP: CPV, 1982.

\_\_\_\_\_. *Discutindo Documentação. Série 2*. São Paulo: CPV, 1985

CARDOSO, R. C. L. *Movimentos sociais na América Latina*. Revista Brasileira de Ciências Sociais, 1987. Disponível em: [http://www.anpocs.org.br/portal/publicacoes/rbcs\\_00\\_03/rbcs03\\_02.htm](http://www.anpocs.org.br/portal/publicacoes/rbcs_00_03/rbcs03_02.htm). Acesso em: 15 ago 2019.

Declaração Final dos Movimentos e Organizações Sociais. *Encontro dos Povos pela Paz, a Soberania e o Futuro*, Cancun, México, 2017. Disponível em: <https://www.resistencia.cc/movimentos-e-organizacaoes-sociais-da-america-latina-reunidos-no-mexico-bradam-em-unissono-a-venezuela-nao-esta-so/> Acesso em: 15 ago 2019.

LOPEZ, A. *Identificação de tipologias documentais em acervos dos trabalhadores*. In **Arquivos do mundo dos trabalhadores: coletânea do 2o Seminário Internacional o Mundo dos Trabalhadores e seus Arquivos: memória e resistência**. Marques, A. J. e Stampa, I. T., (Org.) – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional; São Paulo: Central Única dos Trabalhadores, 2012.

MARX, K. O capital. V. I, tomo 1. São Paulo: Abril Cultural, 1983.

PAZIN-VITORIANO, M. C. C.. *Obrigação, controle e memória: aspectos legais, técnicos e culturais da produção documental de organizações privadas*. 2012. 355 f. Tese (Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas. Universidade de São Paulo, 2012.

ROCHA, M. M. O. *Documentação e movimento popular: estudo da experiência do SEDIPO - Serviço de Documentação e Informação Popular* – Recife. João Pessoa: Universidade Federal da Paraíba, 1990. 111p. Dissertação. (Mestrado em Biblioteconomia).

THOMPSON, Edward Palmer. **A formação da classe operária inglesa**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. v. 1.

TROITIÑO, Sonia. *A Tipologia Documental como Instrumento para a Sieriação de Documentos*. In: **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Oficina Universitária/São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.

\_\_\_\_\_. *Atribuir nomes a tipos, séries e unidades documentais: dialogando com Mariano Garcia Ruipérez*. In **Dar nome aos documentos: da teoria à prática**. 1<sup>a</sup>. ed. São Paulo: IFHC, 2015.

UNESCO. **Um mundo, muitas vozes (Relatório MacBride)**. Rio de Janeiro: FGV, 1983.

# El Archivo como fuente para el estudio del Racismo

Luz Maria Jimenez Molotla<sup>1</sup>

## Objetivos

El primer objetivo de este trabajo es difundir los acervos documentales del Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México, en este caso del Fondo de Esther Villalón Rodríguez. El segundo objetivo es resaltar la importancia del Archivo como fuente para coadyuvar en el análisis del Racismo.

Un Archivo Histórico “constituye una memoria de la historia nacional y, por tanto, de los derechos nacionales [...] hoy en cambio la Historia es la que transforma los documentos en monumentos, y donde se descifraban huellas dejadas por los hombres”.<sup>2</sup>

Los archivos constituyen la memoria escrita de las instituciones y de los individuos, han existido desde que el hombre decidió fijar, a través de la escritura sus relaciones como ser social. El significado de la palabra archivo es “lugar donde se conservan los documentos”.<sup>3</sup> Los templos y los palacios de las antiguas civilizaciones fueron los primeros espacios que cumplieron esa función. En México, se considera al “Archivo como el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades”.<sup>4</sup>

Es así como la historia de los archivos no puede ser considerada al margen de la Historia general de la que forman parte en tanto que la sociedad es la que condiciona su existencia, organización, los criterios de conservación y su finalidad.

El archivo nace naturalmente, como sedimentación documental de una actividad práctica, administrativa y jurídica, de una persona o institución, está constituido por un “conjunto de documentos unidos entre sí recíprocamente por un vínculo original, necesario y determinado, por el que cada documento condiciona los demás y es por los demás condicionado [...] El archivo es la proyección, objetivada en los testimonios escritos, de la función reservada al derecho en la regulación de la convivencia humana”.<sup>5</sup>

La causa de la existencia de los archivos es la necesidad de tener un registro de los actos escritos, una memoria por su relevancia para la actuación presente. El documento de archivo encuentra su lugar dentro del ciclo de la información, “el propio archivo en la medida que respeta la organización original, es un documento orgánico que documentará la vida de una institución o una persona”.<sup>6</sup> El documento de archivo, por su autenticidad, por su mismo aspecto, contiene una carga emocional que ningún libro por excepcional que sea lo tendrá, así el archivista no

<sup>1</sup> UNAM-IISUE México [libroluz13@gmail.com](mailto:libroluz13@gmail.com)

<sup>2</sup> Antonio Ángel Ruiz Rodríguez, Manual de archivística, Madrid, Síntesis, 1995, p. 158.

<sup>3</sup> Elio Lodolini, Archivística, principios y problemas, 1990, p. 50.

<sup>4</sup> Ley Federal de Archivos, artículo 4, inciso II, Diario Oficial de la Federación, 23-enero-2012.

<sup>5</sup> Elio Lodolini, p. 24.

<sup>6</sup> Francisco Javier García Marco, Los sistemas de información histórica: entre la archivística y la historia, p. 108

puede cumplir sus tareas profesionales de modo satisfactorio, “si no utiliza los documentos como historiador, porque solo así se mantiene al tanto de la evolución y los progresos de la Historia, comprender las necesidades y los problemas de los usuarios”.<sup>7</sup>

Los archivos forman parte del mundo especializado del conocimiento y tienen el reto de facilitar a los ciudadanos un acceso libre y gratuito a la información que poseen. El Archivo Histórico conserva toda la labor registrada que conduce a la documentación pública o privada, así como fondos privados y los convierte en públicos, poniéndolos “a disposición del conjunto de la sociedad, con las restricciones especificadas por la legislación”.<sup>8</sup>

Todos los ciudadanos generamos y conservamos documentos originales<sup>9</sup> con finalidades informativas que pasan a formar parte de la memoria familiar. La causa de la existencia de los archivos es la necesidad de tener un registro de los actos escritos. Porque precisamente, de acuerdo con Ruiz Rodríguez, la “causa de la existencia de los archivos es la necesidad de reservar un registro de los hechos pasados, una evocación por su relevancia para la actuación del presente”.<sup>10</sup>

El Archivo<sup>11</sup> Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México, forma parte del Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación (IISUE), es un repositorio de testimonios históricos tanto de origen universitario, como de las actividades científicas, políticas, y culturales de destacados académicos, así como de archivos privados. Entre las tareas sustanciales que se llevan a cabo en el Archivo están la organización, descripción y conservación de sus fondos, a fin de difundir el contenido de sus acervos documentales. El patrimonio documental que posee nuestro Archivo coadyuva en la permanencia de la memoria de nuestra sociedad.

Entre los fondos que custodia el AHUNAM, se encuentra el de la Licenciada Esther Villalón, quien donó su Fondo Documental al Archivo Histórico de la Universidad Nacional Autónoma de México el 1 de septiembre de 2017. Actualmente se encuentra en la etapa de clasificación, y las secciones que se han identificado hasta el momento, son las siguientes:

- 1.- Vida Académica
- 2.- Vida Privada
- 3.- Actividades Deportivas
- 4.- Vida Política
- 5.- Gráfica

Subsección: Hemerografía

Cada una de estas secciones, contienen información relevante de las actividades desarrolladas por la Licenciada Esther Villalón a lo largo de su vida; como deportista destacada en diferentes eventos desde los 11 años; en 1951 representó a México en la primera edición de los Juegos Panamericanos en Buenos Aires, Argentina; fué la primer ganadora en la inauguración del Estadio Olímpico Universitario el 20 de noviembre de 1952, y destacó también en sus participaciones en Campeonatos Centroamericanos y del Caribe; ejerció también como Profesora de Educación Física en las Preparatorias 5 y 6 de la UNAM. En su etapa como investigadora del Centro de Estudios Sobre la Universidad, se incluyen ponencias, ensayos, artículos sobre diferentes temas; en ésta subsección se encuentra la Colección de Cuadernos de Cultura Latinoamericana<sup>12</sup> (algunos de los cuales, tratan el tema de la negritud y la indianidad, de la lucha por sus derechos en América Latina, y de la erradicación del racismo), así como diferentes publicaciones y fotografías.

También contiene correspondencia, gafetes, identificaciones, periódicos, revistas, y documentos relacionados a su participación en la Federación de Mujeres Universitarias y en el Instituto Nacional de Protección a la Infancia (INPI).

<sup>7</sup> Antonio Ángel Ruiz Rodríguez, *Manual de archivística*, p. 117.

<sup>8</sup> *Ibidem* p. 106

<sup>9</sup> Significa próximo, cercano al origen, es el documento hecho por voluntad de su autor y conservado en la materia y forma que se emitió. Vid. Antonia Heredia Herrera, *Archivística General Teoría y Práctica*, Sevilla, España, Ed. Diputación Provincial de Sevilla, 1991, p. 133

<sup>10</sup> Antonio A. Ruiz, *Op. cit.*, p. 111.

<sup>11</sup> Conjunto orgánico de documentos producidos y/o recibido en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas. Vid. María del Carmen Mastropiero, *Diccionario de Archivística en español*, p. 27

<sup>12</sup> Los publicó el Centro de Estudios Latinoamericanos, de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

Este fondo contiene documentos que sirven de “garantía o de prueba de algo... sirven como testimonio... son fuente de historia”<sup>13</sup>, y de punto de partida para el estudio y análisis de temas de actualidad, tal es el caso de las justas deportivas como los Juegos Panamericanos, o las reformas Constitucionales que buscan el reconocimiento de los derechos del pueblo afroamericano.

El objetivo de ésta presentación, es plantear como punto de partida los contenidos de los documentos que integran un archivo privado en un tema en específico, para analizar y fortalecer las propuestas encaminadas a que quienes se asumen e integran al pueblo afroamericano y vea reconocidos sus derechos en la Constitución de nuestro país, considerando los antecedentes históricos planteados en diferentes publicaciones, los procesos de lucha a través del tiempo y las propuestas para superar así la discriminación y el racismo.

Este fondo contiene documentos referentes a la temática de la Negritud, sobre divergencias entre indios y negros en América Latina. Responde el fondo como fuente para el estudio del Racismo, a las muchas tareas por reconocer a la población afrodescendiente<sup>14</sup> de nuestro país, sin derechos por no estar incluida en la Constitución Política de México. Estos documentos revelan la vida de un sector de la población que por siglos ha permanecido en el silencio, la Historia de los afrodescendientes es “una historia oculta cuyos testimonios dejan entrever la importancia de su participación en la construcción y el devenir de nuestro país”.<sup>15</sup>

El fondo<sup>16</sup> de Esther Villalón contiene la información para ubicar las interrogantes y dejar en claro que a ese millón y medio de afroamericanos, tienen los mismos derechos que cualquier ciudadano mexicano.

¿Quiénes integran los pueblos y comunidades afroamericanas? ¿Dónde están y cuantos son en México? ¿Cuál es el origen de la presencia de los afroamericanos en los diferentes estados de la república? ¿Cuáles son los derechos de los afroamericanos? ¿Qué derechos reconoce explícitamente la Constitución Política de la Ciudad de México [y de los otros estados de la república] para las personas afrodescendientes?<sup>17</sup>

Actualmente el acceso a los archivos es un fenómeno nuevo: la curiosidad del público por estos; hay una necesidad de reencontrar las raíces familiares o étnicas, de los procesos que se han seguido en otras naciones para que la identidad y los derechos de quienes viven en desventaja económica, social y legal, sean reconocidos y respetados. Partir de la información contenida en un archivo particular, y el interés del investigador por adentrarse en el tema de la negritud en México, se complementa con la afluencia a exposiciones y museos, a la revisión de documentos históricos donde están plasmados sus antecedentes, como el registro civil, documentos legales, averiguaciones de actividades, historia de sus hábitos alimenticios, vestido, agricultura, costumbres, religiones, árboles genealógicos, vivienda, actividades mercantiles, el papel de la mujer; considerando todo esto como fuentes primarias de donde parta un nuevo enfoque de análisis que considere el momento actual de los afroamericanos, y se superen los lastres de la discriminación y el racismo. Realidad a la que se enfrentan indígenas y mestizos, pero sobre todo el millón y medio de personas afrodescendientes mexicanas que habitan en 12 entidades destacando los estados de Oaxaca, Guerrero, Veracruz, Yucatán y Coahuila.

Son los descendientes de los esclavos que trajeron los españoles durante la Colonia, luego de que la población indígena fuera diezmada por el obligado y extenuante trabajo que se realizaba en el campo y en los yacimientos mineros. Tras la Independencia, prohibida la esclavitud, los grupos de origen africano tuvieron la oportunidad de trasladarse a las ciudades, donde empezaron a vivir una nueva marginación, la económica.

<sup>13</sup> Antonia Heredia Herrera, *Archivística General, teoría y práctica*, p. 140

<sup>14</sup> Se refiere a personas que provienen de hombres y mujeres de origen africano que viven en las Américas y en diversas regiones del mundo. Fondo Esther Villalón Rodríguez, *Folleto Afrodescendientes*, p.2

<sup>15</sup> María Elisa Velázquez, *Afrodescendientes en México*, p. 7

<sup>16</sup> La idea de fondo va unida a la totalidad de la documentación producida y recibida por una institución o persona. Vid. Antonia Heredia Herrera, *Op. Cit*, p. 142

<sup>17</sup> Fondo Esther Villalón Rodríguez, *Documento Afrodescendientes en la Ciudad de México*, 8 pp.

En México las personas, pueblos o poblaciones afromexicanas son descendientes de los miles de hombres y mujeres de origen africano que fueron trasladados de manera forzada a este país, durante el periodo virreinal. Actualmente se llaman afromexicanos con el fin de explicar el hecho de que en el territorio nacional viven y son connacionales, personas que tienen un vínculo con el continente africano.

La historia de las personas africanas en México se refiere al periodo virreinal, cuando en mercados, plazas, iglesias, talleres de trabajo, procesiones, fandangos o cocinas, convivieron mujeres y hombres nahuas, otomíes o mayas con españoles de varias regiones, pero también y de manera importante, con mandingos y wolofs de África Occidental y bantúes del centro del continente africano. Así que lenguas, hábitos, dogmas y otros aspectos de la vida cotidiana de diversos grupos se intercambiaron y mezclaron desde el siglo XVI, cuando los españoles arribaron a nuestro país y de manera forzada trajeron a personas africanas.

La mayor parte de la población afrodescendiente vive en espacios rurales donde los servicios públicos son escasos, existe un alto grado de marginación y rezago social. Reconocer la presencia y las contribuciones de la población afrodescendiente en la Historia de México, es incluir sus derechos para mejorar sus condiciones de vida. Es necesario reconocer la diversidad como una riqueza para la sociedad y para el Estado, resulta imposible pensar en construir una sociedad verdaderamente igualitaria y democrática.

Es aquí donde se manifiesta la importancia de la investigación de los contenidos de un archivo privado y su posterior difusión, para que su aporte sea útil para tomar conciencia de la situación de discriminación que viven no solamente las comunidades y pueblos afromexicanos, sino todo aquel que de alguna manera, sea “diferente”.

El Consejo Nacional para prevenir la discriminación en el marco del Decenio Internacional de los Afrodescendientes (2015-2024) propuesto por la ONU, han planteado acciones, iniciativas que ayuden, por un lado, acabar con la discriminación contra la población afrodescendiente y, por otro visibilizar sus problemas y avanzar hacia su inclusión y reconocimiento en México.

Durante los años 90 se conformaron organizaciones sociales que exigieron y exigen el reconocimiento, la presencia y las contribuciones de esta población afrodescendiente en la Historia de México, las comunidades de académicos e instituciones públicas, formulan iniciativas para mejorar las condiciones de vida de este sector de la sociedad mexicana. Los esfuerzos han sido muchos y los frutos recién están a la vista.

El primer Museo que existe en nuestro país de las Culturas Afromestizas, se encuentra en Guerrero (Cuajinicuilapa), desde 1995 es un referente sobre sus antecedentes y manifestaciones culturales. El reconocimiento de sus derechos, de sus demandas, y el respeto a su identidad son fundamentales, y el acceso a la información contenida en los archivos públicos y privados, fuentes de primera mano abona sobremanera a lograr éstos objetivos.

El Archivo de Esther Villalón Rodríguez contiene documentación básica para el estudio del Racismo en México y América Latina. El tema no es menor y es abordado constantemente por la ONU y la Organización de Estados Americanos, que a través de diversos instrumentos de Derechos Humanos, han desarrollado marcos legales encaminados a avalar y proteger los derechos de los afrodescendientes. La Convención Internacional para la exclusión de todas las formas de Discriminación Racial (que México debe efectuar desde 1975), expresó en 2011 la recomendación general.

En el año 2015 se llevó a cabo una Encuesta Intercensal por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y los resultados arrojaron la ubicación de la mayoría de la población afromexicana en los estados de “Veracruz, Guerrero, Oaxaca, Michoacán, Guanajuato, Querétaro, Coahuila, Tamaulipas, Zacatecas, Yucatán, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, el Estado de México y la Ciudad de México”<sup>18</sup>. Los principales términos con los cuales se identifican: negros, morenos, afromexicanos, afromestizos o mascogos. Aunque también han llegado africanos de países como Senegal, Benín, Congo, Guinea, de Colombia, Cuba y Haití, entre otros.

<sup>18</sup> Ibidem. Pp 20-21

La información contenida en archivos públicos y privados, oficinas públicas, publicaciones hemerográficas y bibliográficas, han permitido la estructuración y actualización de la información relacionada a la población afroamericana.

Los procesos de reconocimiento de los derechos de los descendientes de los negros traídos a América, han sido diferentes en su forma, y recientes. Tal es el caso de Cuba, donde se especifica que “La superación de la doble contradicción colonial y de clase hasta ahora solamente se ha dado en Cuba. Ahí la lucha por la liberación devino en la lucha por el socialismo, el proceso de independencia y descolonización general, de las mayorías, derivó en la instauración de un Estado donde desapareció la propiedad privada de las empresas y cuya base social son los trabajadores negros, blancos o mestizos”.<sup>19</sup>

A raíz de la Revolución Cubana, empezó un proceso político rapidísimo, destinado a acabar con el sometimiento de la minoría colonial negra y mulata”<sup>20</sup>. Después en 1959 el 22 de mayo en un discurso Fidel Castro mencionó que hay dos tipos de discriminación racial, uno en los Centros de Recreo, en los Centros Culturales y otro que es el peor en los Centros de Trabajo, debemos combatir este porque es el más cruel, pues limita el acceso a los centros donde puede ganarse la vida, limita las posibilidades de satisfacer sus necesidades, y así cometemos el crimen de que el sector más pobre le neguemos, las posibilidades de trabajar... Fidel Castro propuso “una campaña para poner fin a ese odioso y repugnante sistema con una consigna: oportunidades de trabajo para todos los cubanos, sin discriminación de raza o de sexo”.<sup>21</sup> Y abogó por acabar radicalmente con la discriminación en los centros de educación y en los centros de recreo.

El Doctor Pablo González Casanova considero que el “Gobierno revolucionario acabó en pocos años con la discriminación racial de Negros y Mulatos cubanos, haitianos, jamaicanos estos últimos los más humillados y explotados de todo, pronto empezaron a recibir los beneficios de la Revolución en igual medida que el resto del pueblo trabajador”.<sup>22</sup> El primer territorio libre de América acabo con la discriminación racial y deviene la República Socialista. El proyecto de liberación y el proyecto socialista se fundieron en uno.

El historiador cubano Manuel Moreno Fraginals considero que la “liquidación plena y efectiva de la esclavitud latinoamericana no parece posible en el marco de una sociedad dividida en clases, como lo es la capitalista. En Cuba socialista si fueron vencidas todas las resistencias del colonialismo y el racismo propias del desarrollo de un capitalismo dependiente. Porque los negros luchan por derechos iguales a los de los trabajadores blancos, mestizos, urbano e industrial, porque no haya diferencia de raza y cultura.

En los cuadernos contenidos en el Fondo de Esther Villalón, se menciona un texto donde José Martí considero “una Universidad Americana...la de sus hombres, la de sus indios, la de los que sufren y han sufrido dominaciones pero que, insistentemente, luchan por arrancárselas”<sup>23</sup>.

La duración de la documentación obedece a una funcionalidad social que debe ser dilucidada porque es un sistema mediador de comunicación documental. El objetivo es optimizar el acceso a los documentos y su difusión en virtud de las necesidades que fundamentan su creación y poseen un valor permanente. Para acceder al conocimiento de la Historia, no hay medio más eficaz y directo que la consulta de los archivos.

Es importante dar a conocer el pasado y presente de los afrodescendientes para garantizar que México sea un país donde impere la justicia y la equidad, es ineludible luchar contra todas las formas de discriminación y racismo. Porque “ninguna identidad, ningún personaje, es el resultado de la ausencia de conflictos, sino más bien de sus propias refutaciones”. Actualmente este tema se discute tanto en las Cámaras de senadores como de diputados, para integrarlo en la Constitución Política de México, que se reconozca y protejan las contribuciones históricas de las personas afro mexicanas en la construcción de México. El proceso, incluye la presentación

<sup>19</sup> Fondo Esther Villalón Rodríguez, Cuadernos de Cultura Latinoamericana # 97, Latinoamérica, Pablo González Casanova, *Indios y Negros en América Latina*, México, UNAM-Centro de Estudios Latinoamericanos, p. 15

<sup>20</sup> *Ibidem* p. 15

<sup>21</sup> *Ibidem* p. 16

<sup>22</sup> *Ibidem* p. 16

<sup>23</sup> Fondo Esther Villalón Rodríguez, Cuadernos de Cultura Latinoamericana # 7, *José Martí: Nuestra América*, No 7, p. 3



de una iniciativa de Reforma Constitucional, consultas públicas dirigidas a los pueblos y comunidades originarias y afromexicanas, así como la inclusión de sus propuestas en el Plan Nacional de Desarrollo.

La difusión es el proceso de identificación, planificación y desarrollo de nuevos servicios para promover el uso de los acervos, orientado de carácter especial hacia públicos que no son usuarios habituales de los mismos. “Las publicaciones, conferencias, jornadas, exposiciones, servicios educativos, son algunos de los más frecuentes”<sup>24</sup>.

Durante la Revolución Cubana opinaba Ernesto Guevara “El hombre deja de ser esclavo e instrumento del medio y se convierte en arquitecto de su propio destino”<sup>25</sup>.

## Conclusiones

El fondo de la licenciada Esther Villalón es importante porque sus fuentes contribuyen para llevar a cabo estudios objetivos sobre el Racismo, con aportaciones tan importantes como las de José Martí, Ernesto Che Guevara, Fidel Castro, Pablo González Casanova, Frantz Fanon y otros. En estos documentos logramos hacer un recorrido desde la Historia Colonial hasta la época actual de Latinoamérica; podemos hacer publicaciones de corte histórico apoyándonos en este fondo. La Licenciada Esther Villalón vive y continúa entregando escritos importantes para conservar en el AHUNAM sobre diversos temas que tienen que ver con la realidad de nuestro país; los cuales deben difundirse permanentemente tanto a la comunidad universitaria como al público en general. Nuestros archivos son los lugares donde organizamos y describimos los acervos que constituyen la memoria de los pueblos.

## Bibliografía

Heredia Herrera, Antonia, *Archivística General, teoría y práctica*, Sevilla, España, Ed. Diputación Provincial de Sevilla, 1988

Lodolini, Elio, *El problema fundamental de la archivística; la naturaleza y el ordenamiento del archivo*, en *Erargi Revista de Archivística*, Vitoria-Gasteiz: Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco, 1988, Núm. 1.

Mastropiero, María del Carmen, *Diccionario de Archivística en español*, Buenos Aires, Argentina, Ed. Alfagrama, 2008, 302 pp.

Ruiz Rodríguez, Antonio Ángel, García Marco, Francisco Javier, et. al., *Manual de Archivística*, Madrid, España, 1995, Ed. Síntesis, 342 pp.

Velázquez, María Elisa, *El Centro Histórico de la Ciudad de México*, México, INAH, 2016

Velázquez, María Elisa, *Afrodescendientes en México, una historia de silencio y discriminación*, México, 2016, CONAPRED-INAH, 144 pp.

## Fuentes Consultadas

Cuadernos de Cultura Latinoamericana # 7, *Latinoamérica, José Martí Nuestra América*, México, UNAM-Centro de Estudios Latinoamericanos, 1978, 14 pp.

Cuadernos de Cultura Latinoamericana # 60, *Latinoamérica, Ernesto Che Guevara Latinoamérica: La Revolución Necesaria*, México, UNAM-UDUAL, 1979, 21 pp.

Frantz Fanon, *Antillanos y africanos*, México, Cuaderno Núm. 64 de Cuadernos de Cultura Latinoamericana, Centro de Estudios Latinoamericanos, Facultad de Filosofía y Letras,

<sup>24</sup> José Ramón Cruz Mundet, *Diccionario de archivística*, Madrid, España, Alianza, p. 142.

<sup>25</sup> Cuadernos de Cultura Latinoamericana #60, Ernesto Che Guevara, *Latinoamérica: La Revolución Necesaria*, p. 12

Cuadernos de Cultura Latinoamericana # 97, Latinoamérica, Pablo González Casanova, *Indios y Negros en América Latina*, México, UNAM-Centro de Estudios Latinoamericanos, 1979, 32 pp.

Folleto Afrodescendientes en la Ciudad de México. 2019

**Cuadernos de cultura latinoamericana  
Fondo Esther Villalón Rodríguez.**



# Histórias da imigração: O arquivo pessoal de Rizkallah Jorge Tahan

Renata Geraissati Castro de Almeida<sup>1</sup>

## Resumo

O crescente interesse dos estudos arquivísticos, no Brasil e no exterior, com relação aos arquivos pessoais tem propiciado novas abordagens a temas já muito debatidos, tal como os estudos migratórios. Ao analisarmos os deslocamentos populacionais, percebemos que seu volume, as motivações que os ocasionam, as experiências de vida nele envolvidas, as rotas e as circunstâncias globais que o influenciam, o transformam em um fenômeno plurifacetado. Assim, se tradicionalmente os historiadores dedicados ao tema utilizavam como fontes, livros de embarque e registros nas instâncias de controle imigratório, visando compreender os dados estatísticos sobre entradas e saídas de imigrantes, sem se deter sobre os aspectos microscópicos desse processo, atualmente, tais interpretações passaram a conviver com análises que dão ao imigrante um papel de agente racional objetivando recuperar informações que se perderam nas escalas macroscópicas. Neste sentido, os arquivos pessoais assumem uma importante posição, pois permitem entrever as inúmeras atividades desempenhadas por seus titulares, uma vez que são a representação de funções, processos, incidentes e eventos desempenhados pelo ente produtor e que são provas das atividades de uma pessoa. A utilização desses conjuntos documentais nos estudos permite a compreensão da trajetória dos indivíduos, possibilitando com que o pesquisador compreenda outros aspectos vinculados à história e à cultura imigrante. A partir da análise do arquivo pessoal de Rizkallah Jorge, um imigrante sírio-libanês que aportou no Brasil em 1895, pretendemos demonstrar que os arquivos pessoais são dotados de uma potencialidade analítica que não se restringe apenas à compreensão da construção de uma autobiografia e podem ser frutíferos para diversos tipos de pesquisa. O arquivo pessoal de Rizkallah Jorge Tahan é composto por papéis, fotografias, objetos, filmes e plantas que demonstram as atividades desempenhadas pelo empresário sírio na cidade de São Paulo, entre fins do século XIX e início do século XX. Seu conjunto documental reflete sua trajetória e evidencia um importante momento para a cidade, com sua atuação na expansão territorial da cidade entre os anos de 1895, momento em que aportou no Brasil e 1949, ano de seu falecimento. Com isso, percebe-se que aspectos da história da arquitetura, do urbanismo, do comércio e da imigração se entrelaçam na biografia deste indivíduo.

**Palavras chaves:** Arquivo Pessoal; Imigração

## Objetivos

Observamos um crescente interesse dos estudos arquivísticos, no Brasil e no exterior, com relação aos arquivos pessoais. As abordagens destacam inúmeros aspectos desses conjuntos documentais, algumas realçam sua natureza fluída e a existência de suportes e formatos os mais inusitados. Contudo, o entendimento do que são os arquivos pessoais e quais são suas potencialidades, geram inúmeras controvérsias.

<sup>1</sup> Douranda em História na Universidade Estadual de Campinas - Unicamp. Bolsista Fapesp nº processo: 2017/17947-1. E-mail: rgeraissati@gmail.com

Em grande medida, até a década de 1970 os arquivos pessoais eram compreendidos como objetos refratários a aplicação irrestrita de uma abordagem arquivística. Os motivos que fomentavam esse entendimento eram atribuídos à suposta ausência de certos atributos inerentes aos documentos de arquivos institucionais, notadamente a imparcialidade, a naturalidade, organicidade e a autenticidade.

Há os que defendem que pela ausência de uma acumulação natural e necessária, os arquivos pessoais são permeados por uma intenção de construção de uma imagem de si para a posteridade, tornando-se construções autobiográficas dotadas apenas das memórias de um indivíduo. Tal interpretação, atualmente, convive com outras que alegam que as fronteiras entre arquivos institucionais e arquivos pessoais são permeáveis, pois ambos são arbitrários e artificiais (COOK, 1998, p. 21). Sendo assim, para esses autores a possibilidade de construção de um quadro conceitual comum para ambos ocorre em função do questionamento de noções de “verdade”, “cientificidade”, “neutralidade” e “isenção” do fazer arquivístico (BELLOTTO, 1998).

Destarte, há uma parcela de pesquisadores que entende que os arquivos pessoais são dotados dos mesmos princípios dos arquivos institucionais, uma vez que os documentos surgem da necessidade em atender determinadas funções sejam elas jurídicas, administrativas e outras. A manutenção destes documentos é essencial por seu caráter de prova de determinadas atividades e para subsidiar futuras operações, a exemplo, a venda de bens. Assim, os indivíduos preservam seus documentos por motivos semelhantes aos de instituições (COX, 2017, p. 216).

A respeito das especificidades desses conjuntos documentais Campos (2017) enfatiza que suas particularidades se de um lado colocam a todo o momento os princípios da teoria arquivística tradicional em xeque, por outro oferecem subsídios para sua reafirmação e renovação. Assim, “a falta de consenso (...) a respeito da caracterização e das estratégias adotadas para a organização e representação dos conjuntos de documentos acumulados por indivíduos descortina um horizonte amplo e fértil para novas discussões” (p. 8).

Segundo a definição do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, os arquivos privados são conjuntos de documentos acumulados no exercício das atividades “de entidade coletiva de direito privado, família ou pessoa” (2005, p. 35). Assim, arquivos pessoais e arquivos institucionais, são agrupados em uma mesma categoria em oposição aos arquivos públicos. Portanto, estamos diante de uma ampla gama de arquivos que correspondem à atuação de pessoas e entidades que são mais “diversificados e fragmentados do que os arquivos públicos” (TESSITORE, 2017, p. 18). Contudo, é necessário que se façam diferenciações das características inerentes aos arquivos pessoais.

Tessitore (2017) ressalta que em decorrência de seu caráter particular, e dos limites da intervenção do Estado, em grande medida os arquivos pessoais têm pouca garantia de ser objeto de práticas arquivísticas em seu tratamento e acesso. Entretanto, em virtude de seu valor primário estes documentos devem ser mantidos pelos prazos legais e uma vez esgotados não há nada que obrigue pessoas e entidades a os manterem por seu valor secundário (p. 18). Porém, sua manutenção e seu acesso aberto podem propiciar novas abordagens a temas já muito debatidos, tal como os estudos migratórios.

Ao analisarmos os deslocamentos populacionais, percebemos que seu volume, as motivações que os ocasionam, as experiências de vida nele envolvidas, as rotas e as circunstâncias globais que o influenciam, o transformam em um fenômeno plurifacetado. Assim, se tradicionalmente os historiadores dedicados ao tema utilizavam como fontes, livros de embarque e registros nas instâncias de controle imigratório, visando compreender os dados estatísticos sobre entradas e saídas de imigrantes, sem se deter sobre os aspectos microscópicos desse processo, atualmente, após inúmeros questionamentos tecidos aos modelos cientificistas e as abordagens totalizantes da história, estas interpretações passaram a conviver com análises que dão ao imigrante um papel de agente racional. Ao almejarem compreender a trajetória dos indivíduos, os historiadores alçaram as fontes nominais a um novo estatuto, na expectativa de nelas encontrarem a ação social e as informações que se perderam nas escalas macroscópicas.

Neste sentido, os arquivos pessoais assumem uma importante posição, pois permitem entre-

ver as inúmeras atividades desempenhadas por seus titulares, uma vez que são a representação de funções, processos, incidentes e eventos desempenhados pelo ente produtor e que são provas das atividades de uma pessoa. A utilização desses conjuntos documentais nos estudos permite a compreensão da trajetória dos indivíduos, possibilitando com que o pesquisador entenda outros aspectos vinculados à história e à cultura imigrante.

A partir da análise do arquivo pessoal de Rizkallah Jorge pretendemos demonstrar que os arquivos pessoais são dotados de uma potencialidade analítica que não se restringe apenas a construção de uma autobiografia projetada por seu titular. Evidenciaremos que estes arquivos são fontes de informações que transcendem projetos, versões e imagens consagradas pelo proprietário e seus herdeiros e podem ser frutíferos para diversos tipos de pesquisa.

O arquivo pessoal de Rizkallah Jorge Tahan é composto por papéis, fotografias, objetos, filmes e plantas que revelam as atividades desempenhadas pelo empresário sírio na cidade de São Paulo, entre fins do século XIX e início do século XX. Seu conjunto documental reflete sua trajetória e indica um importante momento para a cidade, com sua atuação na expansão territorial entre os anos de 1895, momento em que aportou no Brasil e 1949, ano de seu falecimento.

Rizkallah Jorge Tahan, nascido em 25 de janeiro de 1869 na cidade de Alepo, norte da atual Síria, aprendeu o ofício de fundição de cobre com seu pai. Em 1895, após estar casado com Zakkie Naccache, o imigrante desembarcou no Porto de Santos e seguiu viagem com seus companheiros à cidade de São Paulo. Após três anos no Brasil, Rizkallah Jorge inaugurou seu primeiro empreendimento: uma oficina que fabricava peças em cobre, latão e bronze, popularmente conhecida como Casa da Boia, situada atualmente na Rua Florêncio de Abreu, 123, considerado um dos empreendimentos mais antigos e tradicionais no comércio de metais da cidade de São Paulo.

Seu conjunto documental é composto por uma parcela de documentos que é resultado de sua atividade como empreendedor urbano, uma vez que o imigrante construiu os edifícios Palacete São Jorge, Palacete Paraíso e Palacete Aleppo, todos na Rua Carlos de Souza Nazaré, na região central de São Paulo, Brasil e erigiu inúmeros outros edifícios na cidade. Assim, estão presente em seu arquivo contratos de aluguel, escritura de compra de terreno, escritura de permuta de terreno, plantas, memoriais de construção, contratos de empreitada de construção, alvarás de licença, autos de vistoria, listas de locatários e guias de emolumento. Sua esfera pessoal é composta por documentos fiscais, cadernetas de conta corrente, correspondências, passaporte, cédula de identidade, fotografias de família, da loja e com seus funcionários em sua casa, por um filme gravado no aniversário de trinta anos da indústria de sua propriedade, a Casa da Boia, em 1928, além de inúmeros recibos de doação para as várias comunidades com as quais contribuiu.

Seu arquivo fornece elementos para a compreensão da relação entre o capital privado e a construção civil da cidade, visto que foi um relevante empreendedor urbano que se beneficiou de um poder simbólico construído junto às inúmeras comunidades que frequentou. Ademais, a análise desse conjunto demonstra que os imigrantes sírio-libaneses, não configuravam um grupo homogêneo, havia entre eles diferentes concepções políticas em disputa, conforme pretendemos mostrar a seguir.

## **Metodologia**

Para a elaboração desta análise foi empreendida uma pesquisa de natureza qualitativa, que a partir do contato com objeto de estudo sistematizou questões que norteariam seu entendimento. A utilização desta metodologia nos permite uma maior aproximação dos processos sociais e dos contextos que envolvem a elaboração de teorias e documentos (NEVES, 1996). Foi necessária uma fase exploratória (SANTOS, 1991), pautada na análise bibliográfica para uma melhor compreensão de conceitos relativos à Arquivologia e como tais conceitos são resultados

de concepções teóricas, que ao serem adotados implicam em diferentes usos do documento de arquivo.

Assim, para verificarmos a aplicabilidade e consequências da restrição do entendimento dos arquivos pessoais, apenas como uma construção autobiográfica foi necessária à elaboração de um estudo de caso (Yin, 2001) do acervo documental acumulado por Rizkallah Jorge Tahan (1869-1949). Pois assim, por meio da análise intensiva de seu arquivo conseguiremos responder aos objetivos desta proposta. Para tanto, amparamo-nos em estudos históricos dedicados às trajetórias pessoais e profissionais de Jorge Tahan (ALMEIDA, 2018) e de uma pesquisa de documentos compulsados em seu próprio arquivo privado.

Iniciemos por definir conceitos que serão necessários para a compreensão do arquivo pessoal do imigrante. Em 1956, Schellenberg definiu os documentos de arquivo como sendo:

todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos (2004, p. 41).

Em sua definição não há a menção de arquivos de pessoas, mas sim de arquivos privados compostos por “material cartográfico e em forma de texto impresso, manuscrito ou datilografado. Tanto inclui material que se originou de uma pessoa quanto de uma entidade” (2004, p. 269), desta forma observamos uma primeira menção do que viriam a constituir os arquivos pessoais.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o arquivo é o “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes” (2005, p. 27). Concepção bastante próxima da elaborada pelo arquivista Bruno Delmas (2010) que o define como “documentos reunidos por uma pessoa ou instituição em razão de suas necessidades, formando, assim, um conjunto solidário e orgânico denominado fundo de arquivo, conservado para seus usos posteriores” (p. 56). Para o francês os documentos de arquivo são instrumentos de uma ação, assim, são necessários, pessoais e devem preservados, pois são únicos (p. 56-57).

A respeito dos documentos de arquivos, Heloísa Bellotto (2014), propõe que são “testemunhos inequívocos da vida das instituições. Estão registradas nos arquivos as informações sobre o estabelecimento, a competência, as atribuições, as funções, as operações e as atuações levadas a efeito, por uma entidade pública ou privada no decorrer de sua existência” (p. 306). Vejamos a seguir como tais definições são utilizadas por pesquisadores da área.

## Resultados

Tradicionalmente os arquivos pessoais foram relegados a um segundo plano por parte dos arquivistas em função da ênfase dada aos arquivos institucionais, pois em tal contexto, os documentos de arquivo eram concebidos como documentos que haviam feito parte de uma transação oficial e que foram preservados com o fim de comprová-la. Tal concepção passou por modificações após a crítica efetuada por alguns arquivistas, entre eles Chris Hurley que em 1977 publicou *Personal Papers and the Treatment of Archival Principles* defendendo que os conjuntos de documentos pessoais eram arquivísticos, pois era possível manter sua ordem original possibilitando assim a manutenção de seu contexto de produção.

Em 1996, Richard Cox, alegou que os arquivos pessoais possuíam semelhanças com os outros tipos de arquivos e que o papel do arquivista era criar um sistema de arranjo em função

do caráter de comprovação, responsabilidade e memória dos documentos, e não em função da pesquisa histórica. No mesmo volume da *Archives and Manuscripts* em que foi publicado o artigo de Cox, Sue McKemmish, propôs que esses conjuntos documentais eram provas de si, relatando que a preservação de tais documentos se relacionava a uma vontade individual de testemunhar e memorializar uma identidade, portanto, o arquivo pessoal seria uma montagem de uma narrativa pessoal (MCKEMMISHE, apud: HOBBS, 2016, p. 309). Imbuídos desta perspectiva surgiram análises que reduziram os arquivos pessoais enquanto expressão máxima de uma construção do indivíduo.

A cientista social Priscila Fraiz, em sua análise acerca do arquivo de Gustavo Capanema, alega que a lógica de acumulação implícita naquele arquivo se baseava em guardar e produzir registros que servissem de suporte a memória do político, propiciando com que seu arquivo representasse um projeto autobiográfico conscientemente produzido por seu titular por meio de ordenação lógica dos documentos. Seu conjunto constituiria assim o meta-arquivo de Capanema, composto por documentos do seu “arquivo-memória” e de seus fragmentos autobiográficos<sup>2</sup>. Portanto, o valor de prova de um arquivo pessoal não residiria na função para a qual seus documentos foram criados, tal como os arquivos institucionais, mas sim, no fato de ele revelar as intenções de seu titular em sua acumulação, logo, sua relevância estaria em seu valor informativo para fins históricos.

Desta forma, a constituição de um arquivo pessoal parece responder as demandas da história e não às rotinas cotidianas de seu titular. Apesar de Fraiz propor que se utilizou de um olhar entrecruzado com a Arquivologia em sua análise sobre o arquivo de Capanema, percebemos que em sua proposta há a negação da correlação entre a atividade e o documento que a viabiliza, um dos pressupostos da área. Atribuir uma organização em função do valor informacional do documento, sem contextualizar as funções e processos responsáveis por sua existência, parece não coadunar com uma abordagem arquivística. O ato de arquivar é definido por André Ancona Lopez (2003) como “uma ação feita deliberadamente com o intuito de preservar os documentos após o cumprimento das atividades para as quais foram criados. O ato de arquivar ocorre com a finalidade de provar atividades realizadas” (p. 73).

Ana Maria de Almeida Camargo (2009) assinala que o arquivo é a representação de funções, processos, incidentes, eventos e atividades que surgem como demanda natural do ente produtor e que são provas das atividades de uma pessoa uma vez que continuam a ser representativos mesmo quando as razões pelas quais foram criados ou os responsáveis por sua criação deixam de existir. Logo, ao adotar a forma de organização pontuada por Fraiz estaríamos entendendo o arquivo como dotado apenas de seu valor secundário, retirando dele os atributos probatórios próprios de sua relação com o contexto de origem, quando o verdadeiro desafio “dos arquivos pessoais consiste em identificar as inter-relações entre as atividades do titular e os documentos por ele produzidos e acumulados” (LOPEZ, 2003, p. 80).

No conjunto de documentos de Rizkallah Jorge constam inúmeros contratos de aluguel dos palacetes que construiu em São Paulo, documentos que denotam que em fins do século XIX e início do XX, o ritmo da construção civil se intensificou em virtude da enorme demanda por moradias. Tal cenário dava aos investidores uma garantia de rentabilidade elevada, e a verticalização significava multiplicação do solo-urbano, característica que pode ser observada em alguns dos edifícios erigidos por Rizkallah.

---

<sup>2</sup> Fraiz (1998) divide seu arquivo em: fragmentos autobiográficos, um conjunto de aproximadamente sete mil fragmentos de escritos autobiográficos, produzidos simultaneamente à construção do arquivo e revela dores, igualmente, do projeto de escrever memórias e o arquivo-memória, os fragmentos de transcrições de obras, citações, pensamentos.

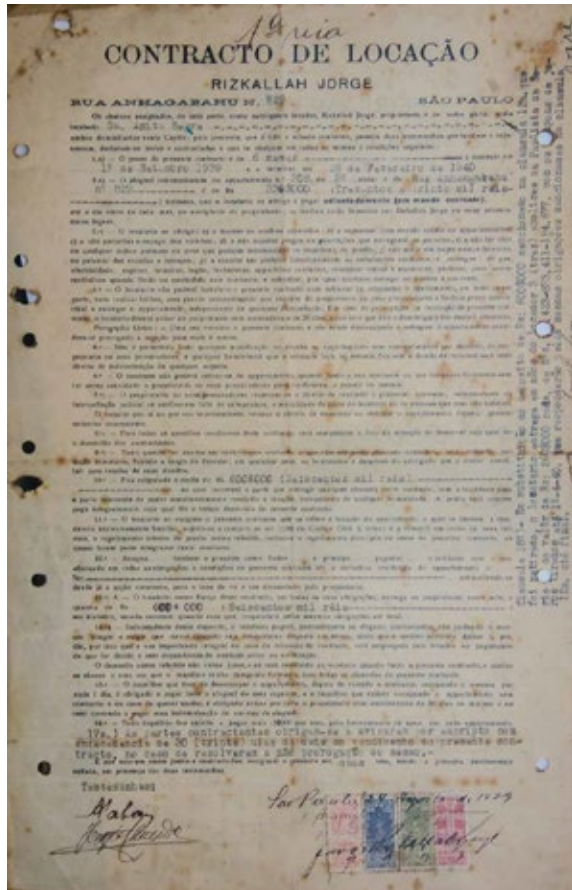
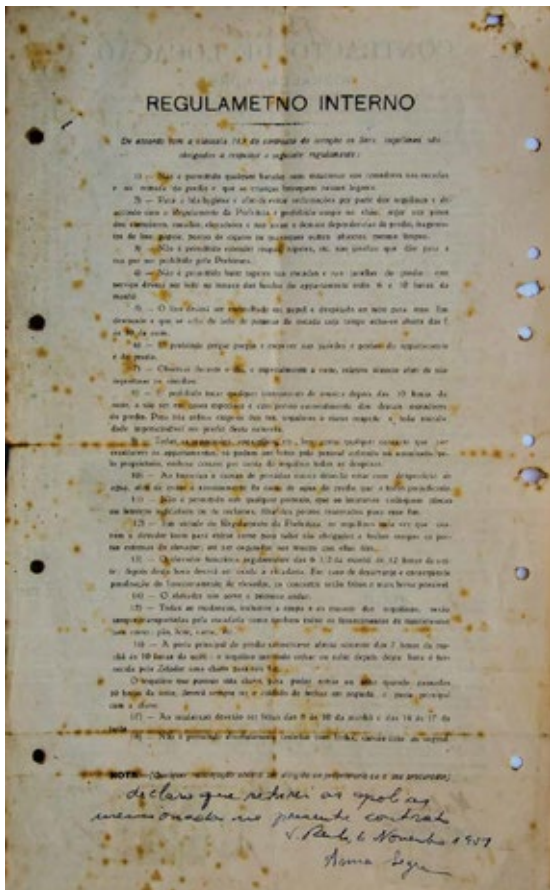


Figura 1 - Contrato de Aluguel. Rua Anhangabaú, nº 829. Locatária Anita Sagre. São Paulo, 29 de agosto de 1939

Com o surgimento dos edifícios de moradia coletiva, se fez necessária a regulamentação do uso de apartamentos. Para tal, surgiu a lei do condomínio de junho de 1928 e a lei do inquilinato de 20 de agosto de 1920, esta última redefinindo os hábitos dos investidores rentistas, pois congelava por dois anos os reajustes dos aluguéis. Houve, assim, uma transformação das relações econômicas, entre proprietários e locatários e o surgimento de um novo tipo documental. Os contratos de locação dos apartamentos dos edifícios construídos por Rizkallah Jorge mostram que esta atividade estava amparada por um aparato legal, que dava subsídio para as cláusulas acordadas.

Visando a administração dos inúmeros apartamentos que eram de sua propriedade, o imigrante elaborava listas que continham o nome dos palacetes, os dados sobre quem era o locatário de cada espaço e qual era o valor pago pelo mesmo, essas listas lhe permitiam ter informações a respeito da entrada mensal de capital e um controle sobre suas finanças. Apesar do valor atribuído pelo titular a esses documentos, as informações que estão discriminadas neles nos permitem uma compreensão de qual era o perfil do setor rentista do período, informações que possivelmente não possam ser recuperadas em outros arquivos.

Rizkallah Jorge financiou diversas ações filantrópicas na capital paulista. Em especial contribuiu com as ações da comunidade síria, seu local de origem, e armênia, em função de sua família originalmente provir da Armênia, daí o sobrenome Tahanian. Foi um dos beneméritos do Clube Sírio, doando o dinheiro necessário para a construção do prédio principal que tem seu nome gravado em seu interior. Um episódio relevante que pode ser apreendido pela documentação contida no arquivo de Rizkallah Jorge diz respeito a uma doação efetuada ao Hospital Sírio. Em uma escritura de compromisso de doação datada de 1931, o imigrante se compromete a doar duzentos contos de réis para a construção de uma ala que seria denominada de pavilhão Rizkallah Jorge, composto por três pavimentos de acordo com as plantas e memoriais construtivos anexados ao instrumento (Escritura de doação. São Paulo, 19 de novembro de 1931. Arquivo Pessoal Rizkallah Jorge). Contudo, em uma carta de 1932, endereçada ao imigrante, lhe é perguntado se mesmo com a substituição do nome da instituição para Hospital Sírio-libanês



a doação seria mantida (Carta esclarecimento assinada por Jorge Americano. São Paulo, 23 de junho de 1932. Arquivo Pessoal Rizkallah Jorge). Como resposta Rizkallah relata que sua doação estava subordinada a nomeação Hospital Sírio, não sendo possível efetivá-la em função desta modificação, que representa um atentado contra o sentimento de unidade e patriotismo dos sírios e só serviria para conduzir a uma dissensão na colônia (Carta de esclarecimento assinada por Rizkallah Jorge. São Paulo, 24 de junho de 1932. Arquivo Pessoal Rizkallah Jorge).

Tal querela virou um campo de disputa dentro da colônia, o que fez com que Jorge Rizkallah, Assad Abdalla, Nagib Salem e outros movessem uma ação contra a Sociedade Beneficente de Senhoras, tendo como objeto divergência de concepções com relação à nomeação de Hospital Sírio ou Hospital Sírio-libanês. Em uma disputa que durou quase dez anos, libaneses e sírios defenderam seus posicionamentos, até que em 03 de outubro de 1940 foi decidido após a intervenção de Adhemar de Barros, interventor federal no Estado e do patriarca Ortodoxo da Antioquia, Alexandre Tahan, que houvesse um entendimento entre as partes. A petição relatava que os anseios humanitários da criação da instituição não condiziam com a disputa que estava ocorrendo, assim ficou acordado o nome “Hospital de Caridade da Colônia Sírio-Libanesa” cessando todos os prejuízos ocasionados pelas custas judiciais advindas da querela.

Porém, esta não foi a conclusão deste processo, em 21 de maio de 1941 foi elaborado um distrato de compromisso da doação de Rizkallah Jorge Tahan em virtude da desapropriação do terreno do hospital pelo governo federal, desta forma, a sociedade se viu impedida de cumprir sua parte. Em carta de 19 de julho de 1941, Basílio Jafet diz que com pesar, após haver a colônia acordado em relação à nomenclatura, era necessário devolver o cheque doado e tornar sem efeito a escritura de doação, uma vez que o objetivo dela havia desaparecido.

Além de toda a documentação acumulada em virtude dos processos judiciais que se estenderam por anos, constam em seu arquivo os documentos sobre como essa disputa repercutiu na sociedade paulistana, a exemplo do parecer intitulado “A Justiça Brasileira e A Colônia Libanesa – Protesto e esclarecimentos sobre o caso do Hospital Sírio Libanês de São Paulo” composto por trinta e quatro páginas elaboradas pelo desembargador Leme da Silva a respeito da peça judicial. Nele, o autor mencionava que sua apreciação “irá mostrar que a resolução não foi feita com base nos termos jurídicos, e que, portanto, não foi feita a justiça” (p.3), quando se optou por manter o nome sírio.

## Conclusões

A análise do arquivo pessoal de Rizkallah Jorge Tahan demonstra como os arquivos pessoais são dotados de um caráter instrumental, de modo que eles são primeiramente produzidos com o intuito de viabilizar e registrar ações empreendidas pelos seus titulares. Ana Maria Camargo enfatiza que “se o arquivo pessoal fosse atividade finalística, empenhada na construção de determinada imagem, deixaria de ser arquivo” (p.36). Nesse sentido, ao reconhecermos esse caráter instrumental dos arquivos pessoais, nota-se que os conjuntos documentais acumulados por pessoais físicas no decurso de suas atividades, apesar de suas especificidades, demandam um tratamento em conformidade aos princípios arquivísticos.

Concluimos, assim, que a vantagem da adoção de uma abordagem contextual dos documentos de arquivo permite inúmeras possibilidades de usos dos mesmos que extrapolam a compreensão apenas de seu titular. Estes documentos possibilitam uma apreensão das atividades que o originaram, propiciando captarmos o contexto que os tornou necessários e a quais espécies e tipos documentais reportam. Esta abordagem é imprescindível para a manutenção dos liames que interligam a ação/atividade e o documento de arquivo, dessa forma, a organicidade e o caráter especular do conjunto documental é preservado, características essas essenciais aos pesquisadores interessados em explorar o potencial informativo desses documentos.

## Bibliografia

- ALMEIDA, R. G. C. de. (2018). *Um artífice na urbanização paulistana*. Rizkallah Jorge Tahan (1895-1949). São Paulo: Annablume.
- BELLOTTO, H. L. (1998). Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 201-207.
- \_\_\_\_\_. (2014). Documentos de Arquivo e sociedade. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte: UFMG, p. 306-317.
- CAMARGO, A. M. de A. (2009). Arquivos Pessoais são Arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*, Belo Horizonte, n.2, pp. 26-39, jul-dez.
- CAMPOS, J. F. G. (2017). Um feliz encontro. In: \_\_\_\_\_. *Arquivos pessoais: experiências, reflexões, perspectivas*. São Paulo: ARQ-SP.
- COOK, T. (1998). Arquivos pessoais e arquivos institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 129-149.
- COX, R. J. (1996). The record in the manuscript collection . *Archives and Manuscripts*, v. 24, n. 1, maio, p.46-61.
- \_\_\_\_\_. (2017). *Arquivos Pessoais: Um Novo Campo Profissional – Leituras, reflexões e reconsiderações*. Belo Horizonte: Editora UFMG.
- DELMAS, B. (2010). *Arquivos para quê?* São Paulo: Instituto FHC.
- FRAIZ, P. (1998). A dimensão autobiográfica dos arquivos pessoais: o arquivo privado de Gustavo Capanema. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 175-187.
- HOBBS, C. (2016). Vislumbrando o pessoal: reconstruindo traços de vida individual. In: EASTWOOD, Terry. MACNEIL, Heather. (Org.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: UFMG.
- HURLEY, C. (1977). Personal papers and the treatment of archival principles. *Archives and Manuscripts*, v. 6, n. 8.
- LEPETIT, B. (1998). Sobre a escala na História. In: *Jogos de escalas: a experiência da microanálise*. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas.
- LOPEZ, A, P. A. (2003). *Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia*. Gragoatá, Niterói, v. n. 15, p. 69-82.
- NEVES, J. L. (1996). Pesquisa Qualitativa – características, usos e possibilidades. *Caderno de Pesquisas em Administração*, São Paulo, v.1, n.3, 2º sem.
- NORA, P. (1993) “Entre memórias e história: a problemática dos lugares”. *Projeto História*
- SANTOS, J. V. T. (1991). A construção da viagem inversa. *Cadernos de Sociologia, ensaios sobre a investigação nas Ciências Sociais*. Porto Alegre, v.3, n.3, p. 55-88, jan./jul.
- SHELLENBERG, T. R. (2004). *Arquivos Modernos*. Rio de Janeiro: FGV.
- TESSITORE, V. (2017). Arquivos, centros de documentação e de memória: perfis institucionais e funções sociais. In: CAMPOS, José Francisco Guelfi. *Arquivos pessoais: experiências, reflexões, perspectivas*. São Paulo: ARQ-SP.
- YIN, R. K. (2001). *Estudo de caso: planejamento e métodos*. Porto Alegre: Bookman.

## **Arquivo, o quê?**

### **Arquivologia: trajetória, conceitos e marco legal**

Roberto dos Santos Silva Filho<sup>1</sup>

#### **Resumo**

O presente artigo tem como finalidade uma revisão bibliográfica sobre a trajetória da arquivologia, arquivo e arquivistas a fim de obter respostas para os seguintes questionamentos como: o que é arquivologia? Arquivo e seus conceitos? Quais os autores que mais produziram cientificamente na área no Brasil? Que atividades o profissional Arquivista desempenha? Quais os benefícios da profissão para a sociedade no geral? Onde o profissional arquivista pode desempenhar suas atividades? Quais as legislações brasileiras que ampara, reconhece e regulamenta o exercício legal da profissão no Brasil. O objetivo do artigo é mostrar que a Arquivologia mesmo desconhecida por muitos é considerada uma área que está em grande expansão no Brasil e no mundo. A pesquisa se justifica pelo fato de a profissão de Arquivista estar completando 41 anos no Brasil e 10 anos no norte do País especificamente no estado do Amazonas pela Universidade Federal do Amazonas. E desde então a área está em pleno crescimento e desenvolvimento para se firmar dentro da sociedade. Aos poucos discentes, docentes e profissionais da área têm mostrado no seu dia-a-dia a importância do profissional Arquivista dentro das instituições públicas e privadas e na sociedade em geral através de atividades voltadas para a manutenção da história do País contada pelas informações contidas nos arquivos administrados por essas mesmas instituições. A metodologia que foi utilizada teve como referência o método exploratório-descritivo e bibliográfico, na qual foi levantado junto à literatura especializada da área, e que possibilitou o levantamento dos dados que servirão de parâmetro para a obtenção dos resultados da pesquisa que se sucedeu de forma qualitativa. A pesquisa terá importância na vida acadêmica e profissional ao explicar como a área estudada auxilia no dia-a-dia das instituições públicas e privadas. Conclui-se que a arquivologia é um campo de estudos que vive em constante descoberta e, que busca constantemente se firmar como ciência.

**Palavras-chave:** Arquivologia. Arquivo. Arquivistas.

#### **Objetivos**

O objetivo do artigo é mostrar que a Arquivologia mesmo desconhecida por muitos é considerada uma área que está em grande expansão no Brasil e no mundo. A pesquisa se justifica pelo fato de a profissão de Arquivista estar completando 41 anos no Brasil e 10 anos no norte do País especificamente no estado do Amazonas pela Universidade Federal do Amazonas. E desde então a área está em pleno crescimento e desenvolvimento para se firmar dentro da sociedade. Aos poucos discentes, docentes e profissionais da área têm mostrado no seu dia-a-dia a importância do profissional Arquivista dentro das instituições públicas e privadas e na sociedade em geral através de atividades voltadas para a manutenção da história do País contada pelas informações contidas nos arquivos administrados por essas mesmas instituições.

---

<sup>1</sup> Universidade Federal do Amazonas - UFAM, betho\_c13\_@hotmail.com

## Metodologia

A metodologia que foi utilizada teve como referência o método exploratório-descritivo, bibliográfico, na qual foi levantado junto à literatura especializada da área, e que possibilitou o levantamento dos dados que servirão de parâmetro para a obtenção dos resultados da pesquisa que se sucedeu de forma qualitativa. Considera-se que a arquivologia é um campo de estudos que vive em constante descoberta e, que busca constantemente se firmar como ciência.

## Resultados

### Ciência da informação

A Ciência da Informação faz ser vista com o passar dos anos, com o intuito de organizar as informações e divulgá-las. Analisando desde sua formação, percebeu-se que a Arquivologia esteve presente, direta ou indiretamente, dando suporte para seus conceitos e se tornando atualmente uma subárea da Ciência da Informação.

A informação é um conhecimento inscrito em forma, escrita, oral ou audiovisual num suporte. É um significado transmitido por um ser consciente através de uma mensagem inscrita num suporte espacial-temporal de forma impressa, sinais elétricos, ondas sonoras e etc. O simples prazer de conhecer, de estar informado sobre os acontecimentos políticos, progressos na ciência e na tecnologia, ou apenas por estar a par de últimos temas e resultados de pesquisas, fazem o objetivo da informação continuar sendo a apreciação de sentidos e seres em sua significação, ou seja, ela continua sendo o conhecimento e o meio é a transmissão do suporte, da estrutura.

A Ciência da Informação, com a preocupação de esclarecer um problema social concreto, o da informação, e voltada para o ser social que procura informação, coloca-se no campo das ciências sociais, na qual é o meio principal de acesso a uma compreensão do social e cultural. Com o avanço da escrita, a comunicação passou de oral a escrita, como consequência o baixo custo energético, a informação pôde ser multiplicada e ser armazenada, permitindo exteriorizar primeiramente em bibliotecas, uma das funções do cérebro humano, que é a memória. Com a implosão do tempo de comunicação nenhuma informação pode ser detida por fronteiras e não há mais distâncias que impeçam a velocidade de sua propagação.

A interdisciplinaridade traduz-se por uma colaboração entre diversas disciplinas, que leva a interação, isto é, uma certa reciprocidade, de forma que haja, em suma, enriquecimento mútuo. A ciência da informação é uma dessas novas interdisciplinas, um desses novos campos do conhecimento, na qual as disciplinas colaboram entre si. E é por esta característica, que se é possível incorporar a Arquivologia como subárea da Ciência da Informação.

Um primeiro contato da Ciência da informação com a Arquivologia se deu através da documentação. Segundo Le Coadic (1996, pg.05) “Um documento é todo artefato que representa ou expressa um objeto, uma ideia ou uma informação por meio de signos gráficos e icônicos (palavras, imagens, diagramas, mapas, figuras, símbolos), sonoros e visuais (gravados em suporte de papel ou eletrônico).”

Para Le Coadic (1996, pg.05) “O documento, segundo o tipo de suporte, é denominado documento em papel ou documento eletrônico”. Tendo em vista que o objetivo da mesma era propagar a informação, a documentação incorpora diversos outros tipos de suportes informacionais a categoria de documento, indo além apenas de livros. Amplia-se assim o seu objeto de estudo, contribuindo não só para sua gênese, mas também para o seu desenvolvimento.

O caminho da Documentação na Europa acabou por ser curioso, pois, de um lado, parecia querer constituir-se como campo teórico para abrigar distintas práticas com tradições tecnicistas

(como a Biblioteconomia e a Arquivologia), mas, em alguns momentos, parece querer constituir-se numa prática profissional específica, a dos documentalistas.

A ciência da informação nasceu da Biblioteconomia, e quando se instalou neste campo, teve condições de oferecer a Arquivologia um espaço legitimado de constituição disciplinar, tomando também o seu objeto de estudo. A Arquivologia por sua vez, sempre teve traços identitários muito fortes com a Biblioteconomia, na qual ambas são igualmente antigas e ligadas, sobretudo à invenção da escrita e ao surgimento dos suportes escritos do conhecimento humano. Ambas desenvolveram, ao longo dos séculos, técnicas e procedimentos para, num primeiro momento, conservar e guardar os documentos; depois, organizá-los de maneira a serem recuperados e, em tempos mais recentes, para tornar acessíveis seus conteúdos.

## Arquivologia

Muito já foi realizado pela área ao longo da trajetória do Brasil em seus mais de 500 anos de conexão com as sociedades globais, e que hoje, nos dão o suporte para tomarmos conhecimento desse percurso até os dias atuais.

Os arquivos surgiram na pré-história e que na antiguidade os sumérios e fenícios contribuíram para a sua evolução com a escrita cuneiforme e o alfabeto. Na Idade Média a Arquivologia passa por um declínio, com a centralização das fontes de informações pela Igreja. Na Idade Moderna ganha força, quando os arquivos passam a ser abertos para pesquisa. Na Idade Contemporânea ganha prestígio com a Revolução Francesa e a publicação do manual dos arquivistas holandeses, com princípios importantes para a área.

“A disciplina arquivística desenvolveu-se em função das necessidades de cada época. Ela é constituída por um *savoir-faire* que se foi acumulando ao longo dos anos. Os métodos de trabalho mudaram, mas encontramos geralmente as mesmas preocupações funcionais” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p.48). E atualmente, temos como principal elemento difusor da informação a Internet. Os dados revelam que é possível repensar a origem da Arquivologia.

## Principais linhas

A Arquivologia e a Arquivística no Brasil são consideradas bastante recentes, considerada da década de 1970 aos dias de hoje, por ser a partir deste momento que ela passa por mudanças e desenvolvimentos consideráveis, como os cursos de graduação em Arquivologia, entre outros acontecimentos que incentivam a área.

No entanto, se observarmos atentamente a história do Brasil, vemos que a preocupação com elementos da Arquivologia aparecem já nos tempos do Império, com a criação do Arquivo Público do Império, hoje conhecido como Arquivo Nacional.

De modo constante, a Arquivologia acompanha o desenvolvimento político nacional, com vistas a atender as necessidades pragmáticas das administrações, em especial as públicas, concomitante à condição de fonte de informação histórica.

## Autores

Principais teóricos que ajudaram na consolidação das técnicas arquivistas e âmbito internacional: **Hilari Jenkinson** com a obra *Manual of Archive Administration* de 1922, que se torna um guia dos arquivos para os britânicos onde ressalta a defesa do documento como prova; **Theodore Roosevelt Schellenberg** na obra *Modern archives: principles and techniques* de 1956, com tentativas de solução dos problemas decorrentes da produção e acumulação dos grandes volu-

mes documentais, salientando o trabalho do arquivologia para o campo administrativo enquanto documento ativo e não apenas de caráter histórico e permanente.

No Brasil destacam-se os seguintes autores: **Maria Odila Kahl Fonseca** com as obras: *A Formação do Arquivista no Brasil* (1999) *Arquivologia e Ciência da Informação* (2005); que reflete sobre a formação profissional do arquivista e sua inserção dentro do campo da Ciência da Informação.

**José Maria Jardim** com as obras: *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil* (1995); *A formação do arquivista no Brasil* (1999), *Novas Dimensões do Ensino e da Pesquisa em Arquivologia no Brasil* (2012), que nos últimos anos começa a refletir mais sobre a pesquisa em arquivologia, bem como sua produção acadêmica.

**Heloísa Liberalli Bellotto** com as obras: *Arquivos permanentes: tratamento documental* (1991); *Dicionário de terminologia arquivística* (1996); *Arquivística: objetos, princípios e rumos* (2002) que ajudarão na consolidação da Arquivologia no país bem como na padronização de conceitos utilizados.

**Luís Carlos Lopes** com as obras: *A Informação e os arquivos: teorias e praticas* (1996), *A Imagem e a sombra da arquivística* (1998), *A Formação e a Pesquisa em arquivística no Mundo Contemporâneo* (1999), *A nova arquivística na modernização administrativa* (2009), sua obra já reflete a arquivologia na conjuntura atual do mundo, focando mais em arquivo administrativo ativo ou corrente do que no permanente.

**Angélica Alves da Cunha Marques** com as obras: *A formação e a pesquisa em Arquivologia nas universidades públicas brasileiras* (2011), *A Arquivologia brasileira: busca por autonomia no campo da informação e interlocuções internacionais* (2013), *História da Arquivologia no Brasil: instituições, associativismo e produção científica* (2014), as obras desta autora já refletem a questão da produção acadêmica na área de Arquivologia, seu foco é mais a pesquisa em si e sua produção, publicação, visando a consolidação da área enquanto voltada para produção de conhecimento na área acadêmica.

## Arquivos

A pergunta elencada sobre a questão de quem veio primeiro a arquivos ou a arquivologia, e debatida por vários teóricos que chegam a um resultado dentro de uma análise do processo histórico de o arquivo e um conjuntos de documentos das instituições públicas e privadas, e o surgimento da arquivologia está associada com disciplina ou seja ganhar seu formato acadêmico e importância para a sociedade, pois ela é responsável de organizar, guarda e preservar informações, assim logo o arquivo passa a ser objeto para arquivologia e ganha sua legitimação através de leis e códigos de sua própria natureza.

Para Jardim (2013), o arquivo dentro de uma nação tem sua relevância no campo social, e precisa [...] requer a construção de uma ordem informal que pressupõe profissionais especializados, infraestrutura material, conhecimento técnico-científico [...], nesta afirmação a Lei Nº 8.159 de 8 de Janeiro de 1991, organizar e legitimar o arquivo, criando uma legislação que normatiza e controla a políticas de arquivo no Brasil tanto o público quanto o privado. Dando ao poder público a cubencia de proteger, organizar, cuidar os documentos para fins como [...] instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. (BRASIL. Lei 8.159/1991, art. 1º).

A Lei Nº 12.257, de Novembro de 2011, consolida o acesso da Informação em todas as esferas governamentais, privadas e autarquias, salientar bem as questões do interesse de domínio público, sendo uma lei que traz mais força para o arquivo, pois esta lei traz consigo regulamentação das informações com uma normatização e padrão específico de acesso, onde o “[...] Estado garantir o direito de acesso a informação [...]”. (BRASIL. Lei 12.257/2011, art. 5º).

## Conceitos de arquivo

Para Lei de política nacional de arquivos públicos, “Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.” (BRASIL. Lei 8.159/1991, art. 2º). Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), arquivo é um “1. Conjunto de documentos independente da natureza dos suportes, acumulados por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no desempenho de suas atividades. 52. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e utilização de arquivos.” (CONARQ, 2001, p. 135).

No Dicionário de Terminologia Arquivística, “Arquivo é o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas” (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 5).

## Arquivistas

Assim como a maioria das profissões, o arquivista também pratica e domina os deveres e estudos da profissão, para ser um especialista na sua profissão, foca nos estudos e costuma estar presente em palestras e reuniões onde são tratados assuntos voltados à profissão ou assuntos diversos para obter um conhecimento mais amplo. Mesmo a sociedade ter um pequeno entendimento em relação ao termo arquivista, o arquivista é conhecido em todo mundo.

[...] Investigar o termo arquivista requer uma análise da diversidade de conceitos em âmbito mundial, conforme apresentado a seguir. Ainda que comumente não se conheçam todas as atribuições inerentes a esse profissional e sua relevância para a sociedade, o arquivista é uma profissão conhecida em todo o mundo. (SOUZA, 2011, p. 47).

A profissão do arquivista, para ser formalizado no Brasil, passou por muitas modificações em suas leis ou modo de vista em relação ao profissional da área. Atualmente, o Brasil possui cerca de dezesseis cursos superiores de Arquivologia.

Hoje a área da arquivologia em Manaus, conta com profissionais formados em mestrado em ciência da informação, graduação em arquivologia, doutorado em patrimônio cultural e mestrado em patrimônio cultural, todos concluídos na Universidade Federal do Amazonas. Foi a UFAM a primeira universidade da região a inserir o curso de Arquivologia em 2009. Tendo em 2013 a formação da primeira turma de arquivistas do estado do Amazonas.

O reconhecimento da profissão de arquivista chegou ao Brasil em 1978. Com a Lei 6.546, de julho de 1978. A lei regulamentada estabeleceu o exercício legal da profissão, e aos profissionais que cursaram a graduação em arquivologia. O decreto nº 82,590 de 6 de novembro de 1978 regula a lei de reconhecimento, no artigo 7º, “Não será permitido o exercício das profissões de arquivista e de técnico de arquivos aos concluintes de curso resumidos, simplificados ou Intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.”.

Por 41 anos de regulamentação, a Lei não teve nenhuma modificação. Com a Lei de regulamentação, definiram-se algumas atribuições como: planejamento, orientação e direção de atividades de identificação das espécies documentais e participação do planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços de Arquivos; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituída por acervos arquivistas e mistos; planejamento, orientação acompanhamento do processo documental e informativo.

As instituições públicas reconhecem o papel que o arquivista tem que desempenhar na gestão de informações orgânicas. Ampliam-se as oportunidades no mercado de trabalho para este profissional e reconhecimento de suas atribuições começa a mostrar um avanço significativo principalmente nas últimas décadas. (SOUZA, 2011, p. 73).

De acordo com três especialistas, que retrata em algumas de suas reflexões a importância do trabalho do arquivista, onde Menne-hariz trata a associação do trabalho do arquivista como insubstituível, Martín-Pozuelo vincula o reconhecimento do profissional perante o mercado de trabalho evolutivo e Antônia fala que o reconhecimento do profissional trás a o desenvolvimento de novas responsabilidades e competências.

## Conclusão

No passar dos tempos a ciência da informação se transformou numa área de conhecimento integrando a Biblioteconomia e a Arquivologia como sub-áreas desse conhecimento utilizando de técnicas e procedimentos que fazem da preservação, organização e recuperação um objeto de estudo.

A história da Arquivologia se dá de acordo com o a evolução do conceito de arquivo, e este sofre as mudanças sociais ocorridas em uma determinada sociedade, desde a Antiguidade até os dias de hoje. No Brasil, a trajetória da Arquivologia se mistura com a história do país. Tendo seu nascimento no período imperial com a inauguração do Arquivo Público do Império, que hoje é o atual Arquivo Nacional até a criação dos cursos de arquivologia no país.

Os arquivos surgiram de forma espontânea e natural durante o período da Pré-História, o que é comprovado por meio dos resquícios encontrados nas cavernas, os quais são considerados documentos, registros históricos, comprobatórios - da existência de vidas passadas - para as gerações futuras.

Em toda instituição, órgão ou empresa existe o processo que lida com os documentos ou um setor que armazena informações, o que aponta a necessidade de se ter um *profissional arquivista* nesses ambientes. O profissional arquivista da Cidade de Manaus ainda não tem um Conselho de classe que os representem, porém, os mesmo estão no processo de busca por melhorias, e por aumento da demanda profissional no campo de trabalho.

## Referencias Bibliográficas

BRASIL. **Decreto-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: <<https://www.seer.furg.br/biblos/article/viewFile/5358/3521>>.

BRASIL. **Decreto-lei nº12.527, de 18 de Novembro de 2011**. Regula o acesso a informações previstas no inciso XXXIII do art.5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de Dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <<https://www.seer.furg.br/biblos/article/viewFile/5358/3521>>.

BRASIL. **Lei 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm)>.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AAB/Núcleo Regional de São Paulo/Departamento de Museus e Arquivos, 1996.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de



Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 156p. Disponível em: <www.conarq.arquivonacional.gov.br>.

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e políticas de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 37-45.

LE COADIC, Yves François. O objeto: A informação. In: \_\_\_\_\_. **A ciência da informação**. Brasília - DF: Briquet de Lemos/Livros, 1996. cap. 1, p. 4-13.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. **Interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil**. Brasília: FCI/UnB, 2011. (Tese de doutorado).

MARQUES, Angélica Alves da Cunha. O campo da Informação. In: \_\_\_\_\_. **Arquivologia Brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013. cap. 1, p. 37-60.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998. (Trad. Magda Bigote de Figueiredo).

SOUZA, Katia Isabelle Melo de. Profissional arquivista. In: \_\_\_\_\_. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília – DF: Starprint, 2011. cap. 2, p. 47-73.

## Reunir, clasificar, organizar y reconstruir la archivística

Lucía Rincón Linos

### Resumen

Porque para definir nuestra identidad como Colectivo Profesional, debemos comprender quienes fuimos, quienes somos, cuáles son nuestras fortalezas y debilidades y a qué desafíos podemos dar batallas victoriosas. Porque sólo luego de responder éstos interrogantes, estaremos en condiciones de analizar: hacia dónde vamos.

Este trabajo surgió ante interrogantes casi ingenuos, para encontrar respuestas al panorama profesional que hoy se nos presenta. Reflexionar sobre lo “normalmente establecido” en el ámbito académico, resultó una invitación obligada a repensar el perfil de la Carrera, los planes de estudios, el discurso académico, la formación de los educadores, el rol y vínculos del Instituto, de la Carrera, de las Instituciones y Asociaciones afines y sobre el accionar del Estado.

Sin dudas hubo un hito que marcó profundamente éste marco reflexivo, que fue la donación que hizo la familia de Manuel Vázquez a colega santafesina. Acceder al Archivo Personal de Vázquez, descubrir sus textos académicos tan vigentes, conocer su trayectoria profesional narrada desde lo emocional, encontrar sus reflexiones y advertencias, plantó la necesidad de dar una mirada retrospectiva amplia sobre la consolidación de la profesión.

Por múltiples factores, los Archivistas no hemos registrado, ni reunido, ni organizado nuestra propia historia, y el desafío que propongo consiste en construirla, pensándola en principio desde mi ámbito local, pero con expectativas de cubrir las interrelaciones regionales, la condición nacional y aspirando a abordarla desde la hermandad Latinoamericana, sin descartar avanzar luego a definirla globalmente.

Mediante la creación de una Base de Datos Abierta y colaborativa que permita reunir, sistematizar y visualizar los eventos afines a la profesión, registrando allí los Programas de cada Congreso, Jornada, Charla, acontecidos sin límites territoriales y retroactivamente hasta donde sea posible.

El objetivo consiste generar una herramienta como fuente única de datos confiables para desarrollar visualizaciones estadísticas haciendo uso de cuantiosos filtros, aprovechando el potencial que las nuevas tecnologías nos ofrecen. Así abriremos la puerta para desarrollar múltiples análisis que nos permitan generar un relato objetivo sobre la evolución de la Archivística a lo largo del tiempo.

**Palabras clave:** Historia Archivística, Identidad Profesional, Historiografía, Eventos Archivísticos, Base de Datos, Plataforma de Eventos.

### Objetivos:

El objetivo principal consiste en generar una herramienta de **construcción colaborativa**, de **acceso libre** y de **crecimiento ilimitado**, como fuente de consulta confiable para posibilitar y contribuir al desarrollo de investigaciones que tengan como base el aspecto historiográfico de la Archivística.

Una **Plataforma de Eventos Archivísticos**, cuyo fin será el de reunir Eventos Archivísticos y/o afines, de carácter académicos o de relevancia histórica, acontecidos a nivel local, regional, nacional e internacional, retroactivamente hasta donde sea posible.

Mediante la ejecución de múltiples visualizaciones de datos y estadísticas, se pretende incentivar su uso para desarrollar nuevas líneas de investigación, reflexión y análisis, siendo una herramienta diseñada para recuperar fuentes referenciales que no suelen estar sistematizadas.

## Objetivos Generales:

**Constituirnos como prototipo** (ante las demás comunidades profesionales), en lo que respecta a la gestión y preservación de la información del colectivo, sustentado en la necesidad de generar lineamientos de identidad profesional, afianzar el sentimiento de pertenencia y accionar para organizar y preservar la memoria.

**Reunir y organizar mediante la normalización y posterior sistematización**, la mayor cantidad de datos posibles referentes a los acontecimientos relevantes para el desarrollo de la Archivística en pos de maximizar los datos relevados a través de:

- Filtrado de Palabras claves
- Visualizaciones de datos
- Combinaciones de datos
- Estadísticas

**Generar un espacio de colaboración descentralizada virtual**, que nos permita poner en común falencias y soluciones, colaborar, intercambiar experiencias, desarrollar herramientas conceptuales claves, implementar estrategias discursivas.

## Justificación:

Porque para definir nuestra identidad como **Colectivo Profesional**, debemos comprender quienes fuimos, quienes somos, cuáles son nuestras fortalezas y debilidades y a qué desafíos podemos dar batallas victoriosas. Porque sólo luego de responder éstos interrogantes, estaremos en condiciones de analizar: hacia dónde vamos.

En Argentina, el contexto que nos atraviesa como profesionales de la información, custodios de la memoria y garantes de derechos ciudadanos es sumamente complejo. Crisis institucionales desde lo académico, falta de representatividad en cuanto a lo asociativo, insuficiencia e incumplimiento del plexo normativo, implementación de nuevas tecnologías que ponen en jaque las prácticas tradicionales archivísticas, ausencia de espacios de reflexión y debate, concursos para cubrir cargos sin requerimientos de título profesional son algunos de los obstáculos con los que debemos batallar diariamente.

Éste escenario nos mantiene ocupados tratando de subsistir y quizás por esto no hemos llevado a la práctica lo que predicamos: gestión, preservación y difusión de nuestra memoria profesional.

Por lo anteriormente expuesto, es que se manifiesta como urgente y obligada la necesidad de que comencemos a buscar soluciones enfocadas en mejorar el presente. Como colectivo profesional debemos replantear nuestras misiones y funciones, alcances y rol social, en un mundo que nos interpela con un cambio de paradigma estructural.

Como bien sabemos la información es poder y garantía de asertividad y por ello ésta ponencia pone a disposición de la comunidad archivística la **Plataforma de Eventos Archivísticos**, que brinda la posibilidad de sustentar, con datos certeros y verificables, diversas líneas de interpretación con el fin de identificar y analizar los orígenes, las causas, los factores que han participado y participan en tan desfavorable contexto.

Mediante la unificación y sistematización de los datos referentes a la historia y al presente de la Archivística, abriremos la puerta para desarrollar múltiples análisis historiográficos que nos permitirán generar relatos objetivos sobre nuestra identidad profesional.

## **Análisis del contexto local: la Archivística en Santa Fe**

Conocer (por azar?) al hijo de Manuel Vázquez fue un quiebre. Desde ese momento se hizo necesario reflexionar sobre la existencia y situación de los archivos personales pertenecientes a referentes de la Archivística en Argentina, sobre el interés familiar en aquellos documentos ante la falta de políticas de recopilación institucionalizadas.

Los relatos familiares que acompañan a la donación aportan datos fundamentales para reconstituir el contexto archivístico del archivo personal, sumando sus percepciones, vivencias, anhelos y expectativas como actores necesariamente participes del rompecabezas.

El hito decisivo lo constituye, sin dudas, la donación del Archivo personal y biblioteca especializada del Archivero Manuel Vázquez en 2018, por parte de la familia a una colega santafesina con quien desde el primer día compartimos el júbilo de leer cada escrito que Manuel ha dejado.

Encontrar textos de décadas pasadas pero aún vigentes, ver libros y revistas de otros países con dedicatorias que revelan el afecto y admiración de colegas renombrados, proyectos de escritos que Vázquez corregía u observaba con anotaciones, marcó la gran necesidad de visibilizar la riqueza de éste Fondo.

Así fue que nació la necesidad de dar una mirada amplia sobre la consolidación a lo largo del tiempo de la profesión en el ámbito local, ante interrogantes casi ingenuos, que nos llevaron a reflexionar sobre lo “normalmente establecido” en el ámbito académico, respecto a los autores que se toman de referencia y el universo circundante que esto determina, por ej: localización geográfica, desempeño profesional, contemporaneidad, concepciones teóricas y prácticas, entre tantos otros factores, incluso hasta la sugerente omisión de autores en el marco de la formación profesional.

Preocupadas por la tendencia a formar archivistas de accionar individualista, que atienden sólo a las problemáticas específicas de la institución en que trabajan, la documentación en que le toca trabajar, proponemos repensarnos como un Colectivo, que nos permita reforzar nuestras líneas de acción, cuestionando y aprendiendo de las experiencias de nuestros colegas.

Fue inevitable poner la mirada sobre el perfil de la Carrera, los planes de estudios vigentes, el discurso académico, la calidad del material de biblioteca, la formación de los educadores que encabezan las cátedras, el rol y vínculos externos del Instituto, de la Carrera, de las Instituciones (Archivo Gral. e Intermedio) y de las Asociaciones profesionales.

Particularmente a comienzos del 2017, ante el derrumbe parcial del edificio donde funcionaba el Archivo General de la Provincia y como respuesta a la falta de instancias de intercambio y representatividad, se formalizó la creación el Centro de Egresados de Archivística del Instituto Sup. N°12, dando lugar a una nueva instancia institucionalizada de participación, que permitió reunir a colegas que ya no tenían vínculo ni con la entidad educativa ni con sus pares.

El hecho de que la Archivística no sea una profesión de alcance masivo, que su oferta académica sea muy acotada y que particularmente sea de nivel terciario en Santa Fe, contribuyen a que el número de egresados sea bastante modesto y que el número real de Archivistas desempeñando sus funciones en Archivos es muy bajo, siendo casi dramática la cifra de Archivistas que ocupan cargos con funciones de jerarquía dentro de los Archivos, aun existiendo la oferta académica en el marco de la Educación Pública desde 1985 y una Ley de Profesionalización desde el año 1988.

Sumado a éste panorama, resulta un condicionante no menor el rol que cumple el Estado ante la convocatoria a concursos para cubrir cargos afines a las Ciencias de la Documentación sin fijar como requisito excluyente el título profesional que el mismo Estado solventa, ya que se la Carrera se brinda en un establecimiento educativo público.

Ante el avance de las políticas de modernización de la gestión pública en los últimos 4 años, quedó en evidencia la ausencia de una voz que represente al Colectivo de Profesionales de la información, no sólo para mantener un vínculo con los gobernantes, sino para establecer un canal de comunicación con la sociedad, ya sea para informar o para desmitificar las falsas premisas que fueron instalando diversos agentes corporativos en relación con la ecología, el ahorro de dinero, el fácil acceso, no por casualidad se impuso el término “despapelización” para justificar la abolición de la administración tradicional.

Surgió así la necesidad de conocer la existencia de Asociaciones de Profesionales o entidades similares, sus ámbitos de acción, la condición de sus miembros, la continuidad en el tiempo, la ubicación geográfica, encuentros organizados académicos, de intercambio, sitios de expresión, actividades. Tras varios intentos de ubicarlas, las situaciones se repetían: el mail no está activo, no hay teléfono o dirección de contacto y las páginas web están caídas. Numerosos fueron los intentos de rastrear archivistas de diferentes provincias y apelar a su memoria para obtener datos precisos. Lamentablemente, las respuestas fueron idénticas: que la Asociación ya no estaba en actividad, que se había perdido la personería jurídica y los miembros se habían jubilado.

Estas inquietudes sobre la crisis de representación, fueron expuestas en varias oportunidades a empleados del Archivo General de la Nación junto al pedido de que sean canalizadas. Puntualmente en agosto de 2018, durante la Jornada organizada con motivo del día del Archivero en Santa Fe, el pedido fue formalizado a Mariana Nazar (quien estaba en calidad de expositora). Puntualmente se planteó la necesidad de implementar un relevamiento de Asociaciones en funcionamiento a lo largo y ancho del país. El pedido fue recepcionado con optimismo y en pocas semanas el AGN implementó una encuesta través de un correo electrónico. Hasta el momento, los resultados obtenidos son alarmantes, pues sólo respondieron dos asociaciones: la Red de Archiveros de Córdoba que cuenta con Personería Jurídica y el Centro de Egresad@s del 12, que no cuenta con ésta condición.

## Metodología

La **PLATAFORMA DE EVENTOS** fue diseñada en formato Excell, fundamentalmente porque es de fácil manejo, versátil y eficaz para los objetivos propuestos.

Fue compartida en Drive desde el 2018 con colegas de distintos países y provincias argentinas para desarrollar una carga colaborativa. Reúne una gran diversidad de eventos archivísticos y/o afines, con la condición determinante de que puedan ser referenciados (mediante un link, cita bibliográfica o documentos accesibles)

El punto de partida fue el acceso al Archivo personal y Biblioteca especializada del Archivero Manuel Vásquez. Los primeros datos fueron extraídos del C.V. de Manuel, (existen muchas versiones, elaboradas por él mismo), tarea que resultó dinámica ya que estaban apropiadamente citados, gracias al temperamento obsesivo de clasificación y orden que lo caracterizaba. Luego se consultaron diferentes publicaciones de la Biblioteca, en su mayoría boletines y material de Congresos.

A continuación, se utilizó la información publicada en las páginas Web oficiales de diferentes instituciones, comenzando mediante el abordaje del ámbito local y luego de provincias y países limítrofes. Posteriormente se continuó con páginas Web de entidades internacionales y se continuó relevando a medida que iban surgiendo datos, ya que cada evento identificado, se conecta con las ediciones anteriores y posteriores.

Archivo General de la Provincia de Santa Fe  
presenta agenda de eventos archivísticos  
<http://www.santafe-conicet.gov.ar/sipar/>

<p>Archivo General de la Provincia de Córdoba sin agenda de eventos archivísticos <a href="http://www.cba.gov.ar/archivo/">http://www.cba.gov.ar/archivo/</a></p>
<p>Archivo General de la Provincia de Entre Ríos sin agenda de eventos archivísticos <a href="https://www.entrerios.gov.ar/archivogeneral/">https://www.entrerios.gov.ar/archivogeneral/</a></p>
<p>Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires presenta nutrida divulgación de eventos <a href="https://www.facebook.com/pg/archivohistorico.provincial/posts/?ref=page_internal">https://www.facebook.com/pg/archivohistorico.provincial/posts/?ref=page_internal</a></p>
<p>Archivo General de la Nación - Argentina presenta agenda de eventos archivísticos <a href="http://agnargentina.gob.ar/">http://agnargentina.gob.ar/</a></p>
<p>Archivo General de la Nación – Uruguay presenta agenda de eventos archivísticos desactualizada, hasta 2014 <a href="http://www.agn.gub.uy/">http://www.agn.gub.uy/</a></p>
<p>ICA - International Council on Archives presenta agenda de eventos archivísticos <a href="https://www.ica.org/en/events-and-resources">https://www.ica.org/en/events-and-resources</a></p>
<p>ALA – Asociación Latinoamericana de Archivos presenta agenda de eventos archivísticos <a href="http://www.alaarchivos.org/">http://www.alaarchivos.org/</a></p>

Los Eventos fueron clasificados en diversas categorías y se les asignó un código único de identificación para garantizar la exactitud en el resultado de los filtros, preservando, en consecuencia, la objetividad en la lectura e interpretación de los datos.

<b>código</b>	<b>categorías</b>
<b>1</b>	Eventos Principales
<b>2</b>	Eventos Secundarios
<b>3</b>	Cursos/Talleres presenciales
<b>4</b>	Cursos virtuales
<b>MV</b>	C.V. Manuel Vázquez
<b>X</b>	Acontecimientos Relevantes

El código 1 permite identificar los Eventos principales, por esto cada FILA mostrará los datos referentes a:

Conferencias
Congresos
Convenciones
Seminarios
Cumbres
Encuentros
Foros
Jornadas
Simposios

Ciclos
Charlas
Coloquios
Capacitaciones
Conversatorios
(...)

El código **2** posibilita identificar los Eventos secundarios desarrollados en el marco del Evento principal, así se obtienen datos sobre:

Mesas
Ejes
Paneles
Conferencias Magistrales
Discursos de Apertura
Conferencias de Cierre
Ponencias
Videoconferencias
Conversatorios
Coloquios y Debates
Posters
Encuentros Paralelos
Plenarios
Whorkshop
Módulos
Presentación de Proyectos
Expos
Festivales
Presentaciones Institucionales
(...)

El código **X** incluye acontecimientos relevantes que no clasifican como Eventos académicos, tales como:

Asambleas
Creación de ...
Edición de Premios
Distinciones
Festejos conmemorativos
Día de....
Muestras
Cenas
Edición de Revistas
Reuniones
(...)

A continuación se establecieron los campos descriptivos para determinar la reconstrucción del contexto de los Eventos citados, cuyo orden fue establecido con fines prácticos en pos a la discriminación por filtrados:

<i>Año</i>	mes	Fecha	Lugar	Provincia	País	Evento	Actividad	Dictado por	Destinatarios
------------	-----	-------	-------	-----------	------	--------	-----------	-------------	---------------

<b>Institución</b>	Observaciones	Documentos relacionados	<i>Fuente</i>
--------------------	---------------	-------------------------	---------------

## Resultados

La Base de datos está conformada por:

Columnas = 14 campos descriptivos

Filas = 1550

### Detalle de los campos descriptivos

La **datación** fue estructurada para posibilitar la identificación exacta de la información, en pos de futuras visualizaciones, otorgándole mayor importancia a la geolocalización en mapas.

Año	Mes	Fecha	Lugar	Provincia	País
-----	-----	-------	-------	-----------	------

**Años** = desde 1821 al 2019

**Mes**= se carga con letras. Ej: enero, con el fin de reducir el porcentaje de error.

Si no hay dato, se marca como inexistente [SIN FECHA] y se utiliza la referencia:

[S/F]

**Fecha**= se presentan múltiples casos:

14
28 y 29
10 al 28
15 nov al 3 dic
22-23 may / 5-8 ago
5 jun a 10 jul, mart y jue
oct-nov
1996-1998
[S/F]

**Lugar**= se tomó de referencia un lugar geográfico, indistintamente de su condición de región, ciudad, distrito, etc.

Si no hay dato, se marca como inexistente [SIN LUGAR] y se utiliza la referencia:

[S/L]

Si es un evento clasificado con código X:

Virtual

**Provincia**= éste campo sólo se aplicó para la Argentina, se encuentran citadas 22 de las 23 provincias que integran el país.

Si no hay dato, se marca inexistente [SIN LUGAR] y se utiliza la referencia:

[S/L]

**País**= 38 países representados

**Evento**= contiene cada Evento Principal Académico, están identificados con el código 1, condición que permite contabilizarlos.

**Actividad**= muestra los Eventos secundarios desarrollados en el marco de un Evento principal, las ponencias y/o exposiciones, posters así como también cursos y/o talleres y una gran diversidad de acontecimientos relevados, como el Día del Archivista, Archivero u Archivólogo, según el país del que se trate.



**Dictado por** = en éste campo se referencian a las personas intervinientes en la forma más completa posible, para ello se cita el nombre y apellido, título profesional, institución a la que pertenece y una breve reseña de sus actividades académicas o relacionadas con la archivística. Se presentan diversidad de formas de participación:

Expositores/as
Asistentes
Moderadores/as
Coordinadores/as
(...)

**Destinatarios**= en el caso de que la fuente citada haga mención al público al que está dirigido el evento, se carga en éste campo.

**Institución**= se hace mención a las instituciones y/o entidades involucradas en la organización/ coordinación de los eventos.

**Observaciones**= Contiene toda información que aporte a definir el contexto, que especifique los objetivos, que haga referencia al lugar físico donde se desarrolló la actividad.

**Documentos relacionados=**

Circulares
Disposición
Decreto
Ley
Actas
Resolución
Convenio de Cooperación
Link del Programa
Link del Video
Proyecto
(...)

**Fuente=**

CV Vázquez versión 2005
Inventario de Manuel Vázquez
Referencia Biblioteca de Manuel Vázquez
Link
Referencia bibliográfica
Certificados impresos
Programas impresos
(...)

**Conclusiones**

El escenario de crisis que embate a nuestra profesión, hace que tambalee nuestro rol dentro de las Instituciones y hacia la sociedad, siendo urgente que comencemos a re-pensarnos como colectivo profesional y re-pensar la aplicación de la Archivística tradicional adaptada a las nuevas necesidades.

Para esto, debemos comprender el desarrollo de la profesión a lo largo del tiempo, sus alcances y limitaciones ante una realidad que nos interpela con cambios vertiginosos y estructurales. Los archivistas estamos jugando una carrera contra el tiempo, tratando de encontrar soluciones a los problemas prácticos y teóricos de una gestión electrónica que ya está en marcha.

Ésta Plataforma de Eventos, establece un punto de partida para la recopilación de datos objetivos que no suelen estar sistematizados y que además, con el paso del tiempo, se pierden en el limbo de internet a falta de criterios de e-preservación. Con ellos podremos hacer una mirada retrospectiva que nos permita reformular los términos y alcances de nuestra labor, para sortear la obsolescencia profesional y constituirnos como una alternativa real.

- Posibilita reunir y recuperar fuentes referenciales que no suelen estar sistematizadas.
- Contribuye al desarrollo de líneas de investigación sustentadas en una mirada historiográfica.
- Contribuye al incentivo de líneas de reflexión y análisis, orientadas a la re-construcción de la identidad profesional colectiva.
- Permite el filtrado a conveniencia de cada campo descriptivo.  
(ejemplo = segmentación por décadas, por continente, por profesional)  
(ejemplo = cuantificación de Congresos Internacionales)
- Permite el filtrado por palabras claves.  
(ejemplo = palabras claves: documento electrónico = para estudiar, su implementación según la geografía, los períodos o la combinación de ambos.)
- Facilita la creación de Visualizaciones de datos.  
(ejemplo = modelo de distribución geográfica en el planisferio por acumulación de eventos archivísticos o de eventos archivísticos virtuales)
- Permite generar estadísticas.  
(ejemplo = conocer la cantidad total de eventos relevados en la Plataforma)  
(ejemplo = determinar la cantidad de eventos realizados en una década, en un país y hasta por disertante o institución participante.)
- Favorece la interacción de múltiples combinaciones de datos.
- Contempla la preservación de registros que hoy son sumamente vulnerables.
- Contempla la posibilidad de preservar la memorabilia de cada evento.
- La Plataforma se sustenta en su carácter plural y colaborativo.
- Crecimiento ilimitado.

## **Bibliografía:**

García Belsunce, C. (1976)

“Dos reuniones sobre archivos”

Revista del Archivo Gral. de la Nación. N° 5. Buenos Aires. Año V. pág. 159

Archivo General de la Nación Argentina. (1976)

**“Crónica: Aspectos de un año de labor archivística”**

Revista del Archivo Gral de la Nación. N° 5. Buenos Aires. Año V. pág. 193

Franz, E. (1980)

**“El CIA, logros y futuro”**

Ponencia presentada en el 9º Congreso Internacional de Archivos, Londres.  
ISBN 3-598-21229-1. 33 p.

González Quintana, A. (2000)

“La profesión de Archivero: en busca de una identidad perdida”

Ponencia presentada en las XIII Jornadas de Archivos Municipales, Ayuntamiento de Valdemoro, España.

Sistema Archivístico del Ministerio de Defensa. pág. 115

ISBN: 84-451-1800-5

<http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM002037.pdf>

Vivas Moreno, A. (2004)

“El tiempo de la archivística: Un estudio de sus espacios de racionalidad histórica”

Ci. Inf., Brasilia, vol. 33, N.º. 3, p.76-96, set./dez. 2004. ISSN 0100-1965

<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a10v33n3.pdf>

Nazar, M. (2005)

“La profesionalización de los/ar archiveros/as: Un desafío político”

Ponencia presentada en el VI Congreso de Archivología del MERCOSUR, Campos de Jordao, Sao Pablo, Brasil, editado en CD-ROOM.

Fernández Ramos, S. (2008)

**“La archivística: ¿una ciencia sin profesión titulada?”**

Revista d'Arxius, Valencia, Associació d'Arxivers Valencians, n.º 7, pp. 9-89.

ISSN:1969-1552

Sección de Asociaciones Profesionales de Archiveros y Gestores de Documentos (SPA). Consejo Internacional de Archivos (CIA) (2008)

Documento: **“Creación de un calendario de conservación para las Asociaciones de profesionales de Archiveros y Gestores de documentos”**

[https://www.ica.org/sites/default/files/SPA\\_2008\\_Guidelines\\_Developing-a-retention-schedule\\_SP.pdf](https://www.ica.org/sites/default/files/SPA_2008_Guidelines_Developing-a-retention-schedule_SP.pdf)

Suárez Pinzón, I. (2012)

“Historia y archivística: Memorias del poder”

Revista: Cambios y Permanencias. Núm. 3

del Grupo de investigación: Historia archivística y Redes de investigación

<https://revistas.uis.edu.co/index.php/revistacyp/article/view/7365>

Catalina Fenoglio, N. (2012)

**“La Archivística en Argentina”**

Revista de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional

Print version - ISSN 1997-4485

Revista: Fuentes - Vol.6 N.º21. La Paz, Bolivia. Agosto 2012

[http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S199744852012000400003&lng=en&nrm=iso](http://www.revistasbolivianas.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S199744852012000400003&lng=en&nrm=iso)

Nazar M. y Schmid C. (2016)

**“La integridad archivística y la disociación en conservación: Repensando los contextos de producción”**

Ponencia presentada en IV Encuentro Internacional de Conservación Preventiva e Interventiva organizado por el Museo Histórico Nacional del Cabildo y de la Revolución de Mayo. Buenos Aires, Abril.

<https://conversaonline.wixsite.com/conversa/integridad-archivistica>

*International Council on Archives (ICA) (2018)*

***“Exposición virtual en conmemoración de sus 70 años el Consejo Internacional de Archivos.”***

<https://www.ica.org/es/ica-70-anos-de-influencia-internacional>



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Carteles

# USUÁRIOS DO ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO: um olhar para os pesquisadores da cultura e história afro-brasileira

Eixo temático: Arquivos, Cultura e Gênero

Antonio Gouveia de Sousa, e-mail: [antoniogouveias@yahoo.com.br](mailto:antoniogouveias@yahoo.com.br)  
Marcia Beatriz Carneiro Aragão, e-mail: [mbc.anima@gmail.com](mailto:mbc.anima@gmail.com)  
Arquivo Público do Estado de São Paulo, Brasil – [www.arquivoestado.sp.gov.br](http://www.arquivoestado.sp.gov.br)



## INTRODUÇÃO

❖ A partir do atendimento a consulentes do acervo textual permanente do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), homens e mulheres negros ou afrodescendentes que pesquisavam temáticas da cultura e da história negra no Brasil, decidimos realizar uma pesquisa para compreender se houve ou não um aumento desse público ao longo dos anos, bem como suas motivações de pesquisa. O recorte temporal proposto inicialmente era o de 2008 a 2018. Na prática, a amostra obtida concentrou-se de 2016 a 2019, pois foi o público que conseguimos contactar (foram realizadas 60 ligações telefônicas para obter 20 entrevistas).

**PALAVRAS-CHAVE:** Arquivo; estudos de usuários; cultura e história negra.

## OBJETIVO GERAL

❖ Compreender aspectos do perfil demográfico e motivacional dos consulentes do APESP que, nos últimos anos, vêm se interessando por pesquisar temas que versam sobre a cultura e história negra no Brasil.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

❖ Contribuir para o campo arquivístico de estudos de usuários; municiar o APESP e os outros arquivos frequentados por público etnicamente heterogêneo em suas políticas e práticas de atendimento ao público e de acesso à informação; contribuir para as atividades de difusão do acervo do APESP, que busca um olhar para a diversidade e pluralidade da sociedade brasileira.

## METODOLOGIA

❖ A base da pesquisa se deu na análise documental dos termos de responsabilidade assinados pelos consulentes, preenchidos em caso de documentação de caráter sensível ou ao fotografarem os documentos, assumindo responsabilidade por quaisquer implicações legais na divulgação do acervo documental, conforme a legislação brasileira.

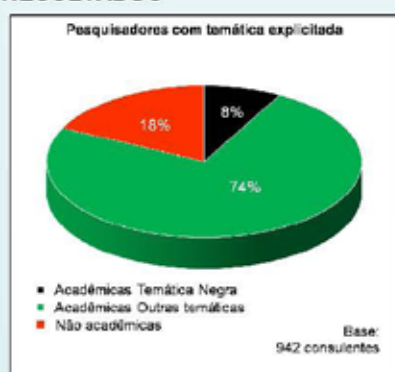
❖ Foi feita uma seleção de termos de responsabilidade preenchidos por consulentes de 2008 a 2019, na consulta ao acervo textual, identificando os que explicitavam o tema da pesquisa (acadêmica ou não).

❖ Em seguida, foram selecionados os que mencionavam temáticas diretamente ligadas à condição negra (75 pesquisadores).

❖ Foi possível entrevistar 20 desses 75 pesquisadores, por telefone, utilizando-se um questionário estruturado, com 6 perguntas: 1) O que motivou você a pesquisar esse tema? 2) Esse tema resultou em algum trabalho acadêmico ou profissional? Se sim, de qual tipo? 3) Você continua pesquisando esse tema? 4) O acervo do Arquivo do Estado de São Paulo foi útil para o seu trabalho/pesquisa? 5) Teve alguma dificuldade na consulta ao acervo? Se sim, qual? 6) Como você se definiria em termos de cor ou raça/etnia? Vou ler, conforme uma adaptação que fizemos da classificação do IBGE (Branca, Negra, Parda ou Afro-descendente, Amarela ou Asiática ou Indígena).

❖ Os resultados das entrevistas foram quantificados e analisados qualitativamente.

## RESULTADOS



Perfil da amostra		Etnia/raça/cor (adaptado do IBGE)	
Gênero		Branca	9
Feminino	13	Negra	7
Masculino	7	Parda/afrodescendente	4
Ano da pesquisa no APESP			
2016	7		
2017	1		
2018	3		
2019	5		
Sem data especificada	4		

Temário		
<b>Escravidão - séculos XVI ao XIX</b> - Infância escrava - Criadas e senhores - Movimentação de escravos dentro do Brasil	<b>Século XX</b> - Racismo e Ditadura - Movimento Negro - Feminismo Negro	<b>Pós-abolição (final do XIX e início do XX)</b> - Repúdio à inserção do Negro - Alunos negros na Escola Normal - Mundo do Trabalho

## CONCLUSÕES

❖ A amostra de 20 casos não permite fazer generalizações para o conjunto dos pesquisadores, mas traz à tona indicadores relevantes;

❖ O perfil étnico dos entrevistados ficou praticamente empatado entre pessoas brancas e negras/afrodescendentes;

❖ Não foi possível comprovar a hipótese inicial de maior protagonismo negro na pesquisa à temática correlata, porém a pesquisa indica uma distinção sutil entre pesquisadores negros e brancos quanto à temática da pesquisa: os negros pesquisam motivados por um lado afetivo de recontar a sua história por si mesmos, em decorrência de sua vivência como pessoa negra, já os brancos geralmente pesquisam para compreender a estrutura do racismo e os aspectos do período escravocrata, por vezes devido a disciplinas cursadas ou a trabalhos prestados desde a graduação que os levaram a descobrir esse tema;

❖ Quase todos os pesquisadores entrevistados produziram trabalhos acadêmicos (da graduação ao doutorado);

❖ O acervo do APESP foi considerado útil pela quase totalidade dos entrevistados;

❖ No entanto, houve dificuldades enfrentadas pelos consulentes contatados na consulta ao acervo, entre elas o desafio contínuo para o APESP de refinar os instrumentos de pesquisa

❖ Como esse público pesquisa quase 10% dos temas acadêmicos, podem ser feitas ações que se direcionem a ele (difusão e mediação).



**Mba Emilia María Vargas Solís**  
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
CORREO: evargass@uned.ac.cr



## FORMACIÓN EN ARCHIVÍSTICA

Falta de formación básica, se mantuvo hasta la década de los años 1960 y 1970, cuando se inicia un proceso de cambio gracias a que funcionarios del Archivo Nacional se capacitaron en temas Archivísticos por medio de becas o pasantías en el exterior tanto en la Escuela de Documentalistas de Madrid en España como en el Centro Interamericano de Formación de Archiveros de Córdoba en Argentina, y se benefició con la recepción de publicaciones especializadas y la visita de consultores y expertos internacionales como: el Dr. Aurelio Tanodi, Bodil Ulate, Zelia Zaher, Bruno Delmas y la Dra. Vicenta Cortés Alonso. Además, se logran proyectos de cooperación internacional.



Posteriormente se logra la creación de archivos centrales en varios órganos gubernamentales, como:  
Ministerio de Justicia  
Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto  
Ministerio de Hacienda  
Contraloría General de la República  
La Junta de Protección Social  
Así como varias municipalidades del país.



Se ha emitido otra normativa que ha venido a reforzar la labor de los Archivos y de los Archivistas, dentro de los cuales se pueden enumerar:

- El Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a fiscalización, en La Ley No. 8220,
- Ley de protección al ciudadano de exceso de requisitos y trámites administrativos, que obliga a las entidades a administrar adecuadamente sus archivos.
- El Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a fiscalización, en lo que se refiere al archivo institucional.
- La Ley 8454, Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos.

19  
60

19  
77

19  
78

19  
80

19  
90

20  
00

2019



## RETOS DE PROGRAMAS DE ARCHIVÍSTICA EN LA ACTUALIDAD

Ante esta gama de demandas de los profesionales en Archivísticas, las universidades tiene el reto de ofrecer y actualizar su programas de estudio, afín de brindar opciones educativas que formen profesionales interdisciplinarios. Que cuenten con las herramientas necesarias para hacer frente a la sociedad actual.

Con un amplio conocimiento no solo teórico, sino también práctico en temas de:  
Tecnologías de la información  
Administración de recursos humanos.  
Planificación estratégica  
Diseño de proyectos  
Presupuesto  
Servicio al cliente, entre otros



## Como ha sido nuestro desarrollo archivístico:

### EL CASO DE COSTA RICA

El conglomerado de instituciones públicas generan documentos con una gestión sin control y sin mediar ningún procedimiento archivístico. Los depósitos destinados para guardar los documentos, no cumplían las condiciones mínimas para conservar los documentos almacenados y se convertían en depositarios de equipo y material en desuso.



### RECURSO HUMANO

En su gran mayoría carecía de los conocimientos básicos que les permitieran tomar medidas para: la organización, conservación y elaboración de instrumentos descriptivos que facilitarían el acceso a los documentos (mediaba la memoria).



Gracias a estos aportes en 1977, Costa Rica es seleccionada por la UNESCO para:

- Desarrollar un proyecto experimental para mejorar y unificar el sistema archivístico nacional que sirviera como modelo para América Central y el Caribe.
- Donde el recurso humano era un elemento esencial en el proceso.

Apertura del Diplomado en Archivo Administrativo en la Escuela de Historia y Geografía de la Universidad de Costa Rica. Este programa vino a solventar la necesidad de capacitación tanto de los funcionarios del Archivo Nacional como del personal involucrado en el manejo de archivos tanto en el sector público como privado.



### FORMACIÓN

Para los años noventa se amplía la carrera a nivel de Bachillerato y se cambia el término de Archivo Administrativo por Archivística. Integrándola como parte de las ciencias de la información.

Con una metodología moderna en el proceso de vida de los documentos, pero manteniendo cierta orientación histórica.

Se amplía la carrera a nivel de Licenciatura, rompiendo así el panorama histórico, proponiendo una formación del profesional que integrara las ciencias de la información orientado al servicio.

### NORMATIVA

Desde los años ochenta el Archivo Nacional luchó por legalizar el desarrollo archivístico a nivel nacional y así respaldar la labor del recurso humano a cargo de los archivos.

El 24 de octubre de 1990, se promulgó la Ley 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos, y el 30 de enero de 1995 su Reglamento.

### RECURSO HUMANO

En cuanto a esta clasificación de los profesionales a cargo de los archivos, actualmente cuentan con una clasificación similar a otras disciplinas tradicionales.

Autora: MARIELA PEÑA

Diseño: Matías Peña

Institución: CENTRO DE EGRESAD@S DE ARCHIVÍSTICA DEL INSTITUTO SUPERIOR N° 12 "GASTÓN GORI"

Correo electrónico: archiverosdel12@gmail.com / f Archivistica Santa Fe

Palabras claves: Archivistas | Asociaciones Profesionales | Santa Fe

# REVELANDO HISTORIAS DE ARCHIVISTAS

Eje Temático: Archivos, Cultura y Género

CONFORMACIÓN  
Centro de Egresados  
Instituto N° 12 GASTÓN GORI  
ARCHIVISTICA

10 de Mayo, 2017  
Santa Fe / ARG

CONSTITUCIÓN DEL CENTRO



ANTECEDENTES DE LA CREACIÓN



CONCURRENCIA A EVENTOS



ACTIVIDADES ORGANIZADAS



CONCURRENCIA A EVENTOS Y  
DIFUSIÓN DE EVENTOS



ASESORAMIENTO E INVESTIGACIÓN







**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUEOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Eje 4 - Interdisciplina en los archivos



## **Conclusiones Eje 4 – Interdisciplina en los archivos**

**Coordinado por: Lourdes Ramos, Uruguay y Luis Fernando Jaén García, Costa Rica.**

En el marco del XIII Congreso de Archivología del Mercosur, el 23 de octubre de 2019, se desarrolló el Eje temático 4 “Interdisciplina de los Archivos”, que contó con dos conferencias magistrales. En la mañana, “La ética en el ejercicio de la Archivística” del Dr. Luis Fernando Jaén García, de Costa Rica; por la tarde, “Archivística y documentos digitales en Cuba: una valoración desde las Ciencias Jurídica y Políticas, del Lic. Yorlis Delgado López, de Cuba.

Asimismo, se presentaron 23 ponencias de participantes de Brasil, Chile, Uruguay, Costa Rica, Cuba y Argentina. Todas ellas abordaron temáticas muy diversas desde la perspectiva interdisciplinar de la Archivística como ciencia y de los archivos como objeto de estudio de esa área del saber.

Las ponencias evidenciaron que tanto la Archivística como los archivos, se pueden abordar desde diversas ópticas y perspectivas, en armonía con otras ciencias como la Historia, el Derecho, las Tecnologías de la Información y el Periodismo.

Además, las 23 ponencias pusieron en relieve la generación de nuevo conocimiento científico archivístico que se está produciendo en América Latina y que fue compartido en este Eje Temático desarrollado en el XIII Congreso de Archivología del Mercosur.

## Conferencia Magistral

### La ética en el ejercicio de la archivística

Luis Fernando Jaén García<sup>1</sup>

La profesión de archivero [archivista o archivólogo] es -fundamentalmente- una profesión de servicio al país, a una institución, a un investigador [usuario] o a un particular

Jorge Roberto Emiliani

#### Introducción

El ejercicio de cualquier profesión requiere de un comportamiento ético, que debe repercutir de forma positiva en el desempeño de las funciones y actividades encomendadas, y en los beneficiarios de los servicios y productos institucionales. Por lo tanto, "...la ética tiene que ver con la conducta de los individuos y sociedades en relación al bien y al mal, a lo debido y lo indebido, por eso lo ético se ha identificado cada vez más con lo moral" (Cárdenas-Ayaipoma, 2006, p. 304).

La profesión archivística no está exenta de lo anterior; por lo tanto, los archivistas demandan guardar una conducta ética sobre las actividades y funciones que desarrollan en el ejercicio profesional. Por eso, la ética debe estar presente y ser una constante en el proceso competitivo de los archivistas, por ejemplo, en la calidad de los servicios que se brindan a los usuarios internos y externos.

La consecución de los objetivos de los archivos y las funciones y actividades que desarrollan los archivistas para dicha obtención, deben estar encuadradas dentro unos principios de conducta ética, porque "...proporciona un marco de trabajo para dirigir las funciones esenciales de los profesionales, establecer políticas y desarrollar estrategias para el servicio" (Fernández-Molina, 2000, p. 440).

En razón de que existe una extensa bibliografía sobre consideraciones teóricas y epistemológicas de la ética como ciencia, más su relación y la aplicabilidad al campo archivístico es muy reducido, esta ponencia magistral del Eje 4 "Interdisciplina en los archivos" del XIII Congreso de Archivología de Mercosur 2019 (CAM 2019), Montevideo-República Oriental de Uruguay, centra su atención en una propuesta de la aplicabilidad de la ética en el ejercicio profesional de la Archivística, a saber, la formación archivística, la práctica de la profesión, la actualización o reciclaje profesional, el compromiso institucional, el acceso a los documentos, la aplicación de los procesos técnicos archivísticos, los servicios archivísticos y las relaciones con los colegas archivistas.

---

<sup>1</sup> Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España. Catedrático jubilado de la Universidad de Costa Rica. Académico de Número y Académico de la Silla 17 "Ricardo Fernández Guardia (1867-1950)" – 17A "José Luis Coto Conde (1911-2001)" de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica. jaen66@hotmail.com

## **La incidencia de la ética en el ejercicio de la archivística**

A continuación se presenta una propuesta de actuaciones éticas de aplicación en el ejercicio de la profesión archivística:

### **La formación archivística**

La ética debe forjarse desde el inicio del proceso educativo de los archivistas, tiene que ser un saber transversal del plan de estudio de dichas carreras; por lo tanto, requiere del análisis de su aplicabilidad en los distintos estratos de la malla curricular.

Los educandos deben adquirir un compromiso de identificación con la carrera que están cursando, pues muchas veces se estudia dicha carrera si tener el mínimo de conocimiento de su esencia básica, o bien, en el peor de los casos, porque no existe otra alternativa de educación superior. Por lo tanto, la decisión ética de continuar los estudios en esa área del saber, conlleva a que en el transcurso del proceso formativo los educandos logren la plena identificación profesional. Caso contrario, aquellos que no consigan esa filiación, es mejor que exploren otras opciones formativas hasta lograr cursar la profesión con que se sientan más identificados.

En suma, la vocación archivística no se nace, se hace. Por lo tanto, debe existir un compromiso ético a la hora de tomar la decisión estudiar esa carrera; de ahí que "... es necesario que el archivero esté convencido de la importancia de los archivos, de la documentación y del rol fundamental que desempeña el archivero como sostén de la Administración pública o privada y de los documentos que le están confiando a él" (Emiliani, 1981, p. 48).

### **El ejercicio de la profesión**

La falta de identificación y compromiso con la ciencia que se estudia, en este caso la Archivística, acarrea consecuencias negativas en el desempeño laboral; pues la no identidad profesional conlleva, en algunos casos, a la indiferencia, la inercia y la pasividad del ejercicio de la profesión.

En consecuencia, los archivistas que ejercen un puesto administrativo únicamente por subsistencia económica, conlleva a que su desempeño laboral pase "sin pena ni gloria", pues no existe ninguna motivación para ejercer la profesión archivística; por lo tanto, es necesario tener presente lo que señala Cardenas-Ayaipoma "Muchas veces tenemos que aceptar un trabajo porque no hay otro y requerimos solventar el costo de nuestras necesidades, pero desde el momento en que aceptamos, estamos comprometidos íntegramente a cumplir las condiciones del trabajo..." (2006, p. 306).

### **La actualización o reciclaje profesional**

Las ciencias no son estáticas, están en constante crecimiento y transformación. La Archivística no es la excepción a la regla; en los últimos tiempos esta ha tenido una exponencial evolución en sus aspectos teóricos, metodológicos y prácticos.

Por lo anterior, el archivista tiene el deber ético de estar en una constante actualización de sus conocimientos, mediante actividades de formación continua (congresos, seminarios, talle-

res, etc.) o de forma personal (leyendo bibliografía actualizada, investigando, etc.). Entonces, la actualización o reciclaje profesional es un compromiso ético de todos archivistas en el ejercicio profesional, que se realiza a partir de la formación no reglada o de la lectura de la bibliografía especializada.

Los archivistas no deben conformarse con los saberes aprendidos durante el proceso formativo y con la obtención de un título académico. A partir de la conclusión de esa etapa formativa, corresponde iniciar un proceso permanente de formación continua; pues de lo contrario, entrarán en la obsolescencia y quedarán rezagado en relación con las nuevas poblaciones de archivistas, lo que conlleva a los problemas generacionales en cuanto a la actualización de conocimientos.

## **El compromiso institucional**

El archivista debe tener un compromiso ético con la institución y el archivo donde labora. Por lo tanto, debe guardar lealtad a la “mano que le da de comer”; tiene que existir un compromiso en todos los aspectos que rigen el quehacer institucional. Por lo tanto, “La lealtad a la institución es fundamental porque solo así se puede servir con entereza y porque el archivero conocerá la institución a plenitud y manejará sus documentos de todo carácter, comunes y confidenciales” (Cárdenas-Ayaipoma, 2006, p. 307).

La ética debe reflejarse en el cumplimiento oportuno, por ejemplo, de la ejecución presupuestaria y la planificación estratégica y operativa, así como en la obtención de los objetivos para los que fue creado el archivo. Se debe tener presente lo que señala Chavarría-Alvarado “Cada actuación de la persona funcionaria, implica una conducta ética, en su forma de relacionarse con los demás, en el desempeño de sus labores cotidianas, en el “hacer bien aunque nadie nos está mirando” (2019, s.p).

Otro elemento a tener en cuenta es la presentación personal, pues los usuarios y la institución como tal merecen el debido respeto; por tal razón, el archivista debe acatar el código de vestimenta institucional establecido. Asimismo, evitar comentarios negativos sobre el archivo, la institución y los usuarios. En síntesis, siguiendo a Emiliani, tenemos que “Todo archivero que trabaja en la administración pública tiene la obligación como agente público que cumplir, obligaciones que aquí solamente enumeramos: prestar servicio, obedecer las leyes y disposiciones, guardar secreto, guardar una conducta digna” (1981, p. 45).

## **El acceso a los documentos**

Una de las razones fundamentales de nuestra profesión, dentro del marco de su acción social, es que permite el libre acceso a los documentos que custodian los archivos de gestión, centrales, intermedios e históricos; siempre y cuando, estos no tengan ninguna restricción legal o que afecte la intimidad de las personas. Por lo tanto, en las salas de consulta o servicios de referencia debe prevalecer el principio ético de suministrar los documentos solicitados, si poner obstáculos o impedimentos a los ciudadanos para el libre acceso a sus demandas de información archivística; de ahí que “... hay que proporcionar la información que pide el usuario, sin que sea de la incumbencia del profesional el contenido de la información solicitada o el objetivo que se persigue” (Fernández-Molina, 2000 p. 444).

Entonces, el libre y gratuito acceso a la información pública y de interés público, es una responsabilidad social de los archivistas, que debe estar aparejada con el principio ético de su

efectiva ejecución, pues “En la mayoría de los países democráticos existen leyes que regulan el derecho de acceso a la información pública, que constituye una parte fundamental de sus políticas de información” (Fernández-Molina, 2000, p. 445).

En suma, recordemos que el libre acceso a la información contenida en los documentos es un derecho de los estados democráticos, no es un privilegio o una prerrogativa. Salvo la que tiene restricciones legales (por ejemplo, los secreto de estado) o que afecta intimidad del ser humano.

## **La aplicación de lo procesos técnicos archivísticos**

Los procesos técnicos archivísticos son todas aquellas operaciones propias de la Archivística, que permiten el tratamiento profesional de los documentos de archivo. La finalidad es permitir la organización, conservación, accesibilidad y recuperación de los documentos, para los fines que sean útiles. Estos procesos corresponden a la identificación, la clasificación, la ordenación, la descripción, la transferencia, la evaluación y la conservación.

Por lo tanto, la aplicación de los procesos técnicos en el tratamiento archivístico de los documentos, debe hacerse bajo un estricto procedimiento ético; caso contrario, los afectados directo serán los ciudadanos y la institución que alberga el archivo. Por ejemplo, una mala clasificación, imposibilita localizar un documento; una inoportuna descripción, obstaculiza el acceso a los documentos; una inadecuada conservación, conlleva a la deterioro de los documentos.

## **Los servicios archivísticos**

La razón de ser de los archivos son los usuarios, sin ellos no se justifica la existencia de estos centros archivísticos, pues en la actualidad nadie va invertir recursos con la única finalidad de resguardar y conservar documentos para la eternidad.

Por lo tanto, la profesión archivística tiene como eje medular el servicio a los usuarios. De ahí que, “El archivero no debe olvidar jamás que él existe porque sus servicios son necesarios para un país, una institución, un investigador o un particular” (Emiliani, 1981, p. 43).

El usuario como pieza fundamental de los archivos, requiere de una serie de servicios archivísticos, que tienen que estar enmarcados dentro de un contexto ético, para satisfacer sus necesidades de información. Además hay que tener en cuenta lo que señala Emiliani “Es una regla de oro recordar que el archivero está al servicio del investigador [usuario] o del público y no a la inversa como lamentablemente puede apreciarse en muchas oficinas públicas o archivos” (1981, p. 47).

Por lo tanto, la calidad en los servicios archivísticos debe ser una premisa ética de cumplimiento obligatorio, que incluye la amabilidad, el buen trato, la responsabilidad, la tolerancia, el respeto y, sobre todo, la discreción y confidencialidad sobre la usabilidad de los documentos. De ahí que, “... una de las obligaciones morales inherentes a cualquier grupo profesional es proporcionar un servicio que reúna requisitos mínimos de calidad. Un factor fundamental en ello, es el trato que reciben los usuarios” (Rojas-Mesa, 2007, p. 3).

Aunado a lo anterior, los usuarios tiene el derecho ético a la confidencialidad sobre los documentos que solicitan en préstamo y de la finalidad de su demanda; por lo tanto, el archivista tiene que velar por el cumplimiento de ese derecho. Es este caso se debe prestar lealtad a los

usuarios en cuanto a sus necesidades de información, es decir, el qué y el para qué solicitan determinados documentos. Por lo tanto, siguiendo a Cardenas-Ayaipoma "... el archivo deberá guardar los avances que realiza un determinado investigador [usuario], no podrá transferir información sobre los documentos que consulta sobre un tema a otro investigador [usuario]..." (2006, p. 308).

Dentro del contexto de los servicios archivísticos, la protección de los datos personales de los usuarios es otro de los principios éticos de aplicación obligatoria por parte de los archivistas. Por ninguna circunstancia se debe revelar la información personal contenida en el "Registro de usuario"; caso contrario, traería consecuencias legales para el archivista, el archivo o la institución.

## **Las relaciones entre los colegas**

Las buenas relaciones interpersonales es el éxito para el buen funcionamiento de cualquier colectivo; en este caso, la buena comunicación y relaciones entre los colegas archivistas.

Las relaciones de los archivistas deben estar apadrinadas del compromiso, la solidaridad, el compañerismo y la lealtad, entre otras. Asimismo, el compartir experiencias, conocimientos, éxitos y logros, deben el ser sello que caracterice las buenas relaciones entre colegas.

Por el contrario, la envidia, el egoísmo, el chisme y la generación de conflictos, son la antítesis de los principios éticos que debe profesarse entre compañeros. Por lo tanto es perentorio evitar lo que señala Emiliani "Lamentablemente hemos visto a archiveros disputándose un cargo con armas no muy limpias (intrigas, rumores, etc.)..." (1981. P. 47).

## **El código de ética**

La ética conlleva al establecimiento y cumplimiento de una serie de códigos de comportamiento y actuaciones, inherentes a la realización correcta de las funciones encomendadas en el cumplimiento de las labores administrativas.

El ejercicio de cualquier profesión requiere de una serie de normas y principios que regulen y guíen el desarrollo profesional; actuación que se puede circunscribir en los llamados códigos de ética "... que garantizan el desenvolvimiento limpio de sus actividades profesionales dentro de un marco moral y, en caso contrario, son sometidos a sanciones por sus propios pares" (Cárdenas-Ayaipoma, 2006, p. 304).

Por lo anterior, los código de conducta o ética son una necesidad sentida por los archivistas, para orientarse en el desarrollo de la profesión, sobre todo en aspectos como el acceso a la información, el secreto profesional y la calidad de los servicios, entre otros.

En ellos se establece la relación de los deberes y derechos de los archivistas con su entorno laboral, la profesión y la sociedad en general, lo que repercutirá grandemente en la calidad del trabajo y el reconocimiento de la Archivística. Por lo tanto, Sillera (1995, p. 326), argumenta que el código de ética debe ser difundido ampliamente entre sus implicados, ya que cumple cuatro funciones básicas, a saber:

1. Mostrar a los miembros jóvenes de la profesión el camino para la realización de un trabajo de calidad y responsabilidad.
2. Recordar a los miembros veteranos sus responsabilidades respecto a sus sucesores en lo que concierne al trasvase de conocimientos y experiencias.



3. Dar a conocer a los usuarios el grado de servicio al que puede aspirar.
4. Posibilitar que los responsables políticos y económicos conozcan las obligaciones y derechos de los archivistas y que, en consecuencia, doten a los archivos de los recursos necesarios para que los profesionales realicen adecuadamente su función.

La redacción de los códigos de ética es responsabilidad de los colegios profesionales. Por lo tanto, estos requieren tener una intervención preponderante en todos aquellos aspectos que regulen la ética profesional de los archivistas, para lo cual debe dotarlos de un código donde se sienten las bases de los principios que rigen la profesión. Para los efectos, puede seguirse como modelo el código de ética del Consejo Internacional de Archivos, máximo organismo internacional en la materia, y adaptarlo a las propias necesidades y realidades archivísticas de cada país.

## Consideraciones finales

El ejercicio de la profesión archivística cumple una función social muy importante, pues en primera instancia, permite la buena gestión documental en las organizaciones, conducente a la efectiva toma de decisiones y actos administrativos.

En segundo lugar, permite a los ciudadanos el libre acceso a los documentos para que satisfagan sus necesidades de información. En tercer término, son intermediarios o aliados estratégicos para que en las instituciones exista una oportuna transparencia, rendición de cuentas y anticorrupción, entre otros.

No obstante, para que todo lo anterior se cumpla a cabalidad tiene que existir un comportamiento ético por parte de los archivistas, pues por la labor que estos ejercen y la materia prima con la que trabajan, los documentos, están expuesto a “malas tentaciones” y caer en acciones que atentan contra el ejercicio ético de la profesión archivística.

Los archivistas deben adoptar ciertas normas de conducta que garanticen el correcto ejercicio de su profesión, lo cual se logra —entre otras cosas— por medio de los llamados códigos de ética, que contemplan la relación de derechos y deberes que los miembros de una profesión aceptan tácitamente para el desempeño profesional.

## Referencias bibliográficas

Cárdenas-Ayaipoma, M. (2006). Formación profesional y ética del archivero profesional. *Revista del Archivo General de la Nación de Perú*. (26), 301-310.

Chavarría-Alvarado, A. (2019). La ética en las instituciones. *Boletín Archívese*. (2). Recuperado de <http://www.archivonacional.go.cr/>

Coutaz, G. (1997). El archivero entre el derecho a la información y la protección de la información reservada. Aspectos deontológicos. En *Memoria de la V Conferencia Europea de Archivos*. Barcelona.

Emiliani, J. R. (1981). *La ética del profesional archivero*. Córdoba: s.e.

Fernández-Molina, J. C. (2000.). Los aspectos éticos en la formación de los profesionales de la información. En *Memoria del V Encuentro de EBIBCID*. Universidad de Granada, España.

Froehlich, Thomas. (1999). Un marco general para pensar acerca de las cuestiones éticas en bibliotecas y en centros de información. *Educación y Biblioteca*. (99), 46-56.

Guisán, E. (1999). Ética y deontología. *Educación y Biblioteca*. (99), 44-46.

Licea-Arenas, J. y Parra-Pujante, A. (2014). La pertinencia de la ética en la enseñanza, la investigación y la gestión de la información. *Mei*. 4(7), 173-192.

Roja-Mesa, Y., Cabrales-Hernández, G., Chaviano, O.G., Santos Jiménez, M. y Molina Gómez, A. M. (2007). La ética: un nuevo reto para el profesional de la información en el siglo XXI. En *Memoria del V Encuentro de EBIBCID*. Universidad de Granada, España.

Sillera, M. E. (1995). Archivos, ética y formación profesional. En A. A. Ruiz Rodríguez (Ed.). *Manual de Archivística* (325-343). Madrid: Síntesis.

## Conferencia Magistral

### Archivística y documentos digitales en Cuba: Una valoración desde las ciencias jurídicas y políticas

Yorlis Delgado López<sup>1</sup>

#### Resumen

El tratamiento archivístico de los registros públicos en formato digital en Cuba, no ha sido regulado suficientemente, toda vez que, a pesar de una aparente normalización de ese proceso en el país, hay debilidades en torno a su implementación. Debido a esta condicionante se presenta este trabajo cuyo fin es *Valorar, desde el punto de vista jurídico, el tratamiento archivístico de los registros públicos en formato digital en Cuba*. Se hace el análisis de los principales aspectos relacionados con el tema, fases de indisoluble vinculación al Derecho, como ramas de las ciencias. Abarca un estudio de la evolución de esta temática en la legislación archivística cubana, enfatizando en el tratamiento legal que ha sido objeto.

**Palabras clave:** Tratamiento archivístico, registros públicos, formato digital, Legislación Archivística.

**Objetivo:** Valorar, desde el punto de vista jurídico, el tratamiento archivístico de los registros públicos en formato digital en Cuba.

#### Metodología:

Los métodos científicos empleados fueron el teórico-jurídico, histórico-jurídico, analítico-jurídico, la observación y como técnica el análisis de documentos jurídicos. Estos permitieron dejar sentado el ámbito conceptual dentro del cual discurre los documentos digitales en Cuba, las concepciones doctrinales que giran alrededor de la misma, las causas; así como asumir consideraciones en relación a la actual configuración jurídica sobre el tema, los factores que influyen en ello y las dificultades que tal realidad generan en el orden práctico, con el propósito de fundamentar los presupuestos teóricos que sirven de base a la apropiada ordenación del régimen jurídico de estos elementos. Permitted, además, fundamentar las debilidades y fortalezas en cada uno de los procesos conexos de la archivística.

#### Resultados:

Las instituciones, públicas o privadas, experimentan, en las últimas décadas, un fenómeno muy particular: la generación de documentos con el valor añadido de que llevan implícitos el

<sup>1</sup> Licenciado en Derecho. Máster en Gestión de la Propiedad Intelectual. Asesor jurídico/investigador de la Academia de Ciencias de Cuba. Profesor asistente de la Universidad de La Habana. Correo: yorlis.delgado82@gmail.com. Facebook: Yorlis.delgado.5

cambio paulatino de su formato a lo digital. Este proceso de cambio, análogo en su esencia que sus similares en la historia, ha experimentado cierta resistencia por parte de decisores y funcionarios que miran con una mirada escéptica y casi con consternación el fenómeno. Por sus implicaciones y consecuencias, se presume entonces que este episodio tendrá efectos sobre lo social, económico, político, pero a su vez sobre lo archivístico y jurídico.

Unos datos históricos servirán de antesala a este ensayo. Nótese que desde la década del 30 del siglo XX el planeta experimentó un cambio en la presentación de los registros. El Z1 está considerado como el primer computador mecánico programable del mundo, fue diseñado por el ingeniero alemán Konrad Zuse entre 1935 y 1936, construido entre 1936 y 1938, y destruido, junto a todos sus planos de construcción, en 1943 durante el bombardeo aliado de Berlín en la Segunda Guerra Mundial (Ecured, 2019). Esto marcó el inicio de una gran invasión de computadoras a las oficinas. Nunca antes, una tecnología se había desarrollado tan rápido, como esta. Este fenómeno social-tecnológico conduce a una indisoluble generación mayor de documentos. Los cuales se generan más fácilmente, necesitan menor espacio físico para su archivo, se transmiten y destruyen con un procedimiento más sencillo.

Los cambios en los trámites administrativos se mejoran cada día con la automatización de determinados registros y esto conduce a una gestión más eficiente de la Administración Pública de cada país. Es increíble cómo un sujeto sentado en un buró en La Habana, Cuba puede concluir un formulario para optar por una beca en España y en solo fracciones de segundos enviarla y recibir una confirmación de entrega, sin importar las diferencias horarias que haya entre ambos países, por solo citar un ejemplo.

Esto va generando indiscutiblemente un significativo número de expedientes, que tienen, además, el valor agregado de requerir un mínimo de espacio para su guarda y cuidado. Esto es solo un trámite que al final de su vida útil, serán la evidencia de una gestión y será de interés por los escritores de la historia.

En Cuba, en el período de 1959 hasta 1967, se pudo adquirir solo una computadora, la Elliot 803, con fines de investigación científica. Era una máquina de segunda generación, con limitaciones en su capacidad de procesamiento de datos, que fue vendida sin sus equipos periféricos principales, lo que limitaba extraordinariamente las posibilidades de su explotación. Esto ocurre cuando se gestaba la idea de crear un Centro de Investigación Científica que resultó ser el Centro Nacional de Investigaciones Científicas (CNIC). (Ecured, 2019)

En 1968 se adquieren en Francia dos equipos SEA 4000, producidos por la compañía CII, de segunda generación. La ejecución del censo de población y viviendas y la actualización de los datos demográficos, de educación y ocupacionales, así como de las viviendas del país, fue una de las tareas para las que se emplearon estas máquinas. Luego se contratan las computadoras IRIS-50 y la IRIS-10. (Ecured, 2019)

En junio de 1969, surge en la Universidad de La Habana el Centro de Investigaciones Digitales (CID), con el objetivo de diseñar y construir una computadora cubana. Ello representaba un enorme desafío, que solo pocos países desarrollados habían logrado materializar este fin por entonces. Un primer diseño de la computadora fue realizado a partir de transistores, pero este se rediseñó al comprobar los especialistas que ya estaban en el mercado los circuitos integrados. Todos los circuitos integrados de la primera computadora cubana eran extranjeros. El 18 de abril de 1970 quedó lista la primera computadora cubana nombrada CID- 201.(Ecured, 2019)

Estos datos marcan una nueva etapa para los cubanos hacia una generación cibernada en el uso de las tecnologías y la generación de contenidos desde lo digital. La presidencia del

país en la actualidad aboga por la informatización de la sociedad cubana. Es consciente de la importancia del uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones para el desarrollo de una nación, desde la esfera macro-social, hasta el desarrollo individual de los cubanos. En tal sentido, impulsa un grupo de proyectos en los que involucra a decisores en pos de una gestión más efectiva desde este particular. En 2019, algo atrasadas en relación con el resto del mundo, se hace frecuente oír con mayor fuerza en el argot popular de zonas wifi, teléfonos inteligentes, portátiles, Facebook, twitter, etc. Se va integrando así, la sociedad, a una nueva tendencia desde las Políticas aprobadas para la Informatización de la Sociedad Cubana.

Sin embargo, con estos cambios, se producen cada vez más documentos, en la amplia acepción de la palabra, y muchos de ellos nunca llegan al formato papel. El comercio electrónico, la firma digital, la generación de bases de datos, los procesos altamente automatizados ya son recurrentes en Cuba. Esta es una realidad evidente que cada día irá redundando en mayor calidad de vida de los ciudadanos de la isla, pero se va dejando a un lado el tratamiento que se dará a esta gran cantidad de registros que se van generando.

Millones de documentos se generan a diario sin la debida protección jurídica y la clara visión de conservarlos para procesarlos y brindar servicios con ellos. Ante esta situación se pretende analizar la protección legal de los documentos digitales en Cuba, desde la visión de una necesaria aprobación de una política pública que respalde las decisiones que se tomen al respecto.

## **Una reflexión al tratamiento archivístico de los documentos en formato digital.**

A criterio de la mayoría de los teóricos (Rooblejo, 2016:5-53) (Álvarez, 2013: 7-12) (Marcelo, 2018: 67-79), incluido el autor, el formato digital solo tiene particularidades en cuanto a su conservación, aplicándose los mismos principios y normas que la Archivística establece para el resto de sus similares. Se entiende que solo ha cambiado el formato y no el registro de información.

En tal sentido solo cambian las condiciones con que se conservarían estos registros. Implicaría mayores recursos económicos para comprar la estantería adecuada, mantener los valores de temperatura y humedad, el equipamiento para ver el contenido de lo que está registrado etc. Países como Japón y China ya tienen en sus Archivos Nacionales secciones dedicadas a conservar este tipo de documentos, con las condiciones necesarias para preservarlos un largo periodo de tiempo.

En este sentido, Cuba tiene una contienda ganada, pues en 2009 el Ministro de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente aprobó mediante una Resolución los “*Lineamientos para la conservación de las fuentes documentales*” en la que determina los requerimientos imprescindibles para conservar los documentos, en su más grande acepción de la palabra. Entre los formatos que se especifican está: el digital, como uno de los más generados en la Administración Pública. (Delgado, 2015, p.103-107)

Esta es una disposición, que, a criterio del autor, es en sí misma una gran proeza, pues es una de las pocas que se conocen en América Latina, para no ser absolutos, que eleva esta temática al rango de una normativa legal, que por su propia naturaleza es de obligatorio cumplimiento. Aunque este no es eje temático del presente trabajo se considera válido resaltar que aunque no ha sido suficientemente divulgada, constituye un avance la existencia de un proceder para preservar, el cual es tomado en cuenta y reconocido como favorable por la Administración Pública cubana.

Como una especificación dentro de la categoría de *Documentos en otros soportes* aparecen

los digitales. Seguidamente recomienda algunos parámetros de conservación elementales, a juicio del autor muy atemperado a la realidad cubana. Establece, además, las condiciones de almacenamiento, el formato estándar ajustado a la capacidad tecnológica y el presupuesto disponible y los soportes para la conservación temporal y permanente. (Delgado, 2015, p.103-107)

## La protección jurídica al registro digital en Cuba.

Los documentos en formato digital van ganando cada día más adeptos y defensores entre los decisores y legisladores en Cuba. Poco a poco, más demorado, para criterios de algunos, la legislación se va actualizando con los nuevos formatos.

La Constitución de la República de Cuba, aprobada el 24 de febrero de 2019<sup>2</sup> posee, en su letra y espíritu, una clara visión renovadora de introducir los avances de la ciencia y la tecnología, que se generan en la Isla e internacionalmente. A esta visión no escapa la indiscutible percepción de las nuevas tecnologías de la información, cada vez más necesarias para la futura inserción del país en el moderno tráfico mercantil que a nivel internacional se maneja. Esto es solo para citar un ejemplo de las ventajas que devendrán en un futuro inmediato. Esta inserción imprescindible, generará más documentos en este formato con similares elementos configurativos que los tradicionales.

Sin embargo, resulta interesante la posición del texto en el capítulo relacionado con las relaciones internacionales frente a la globalización y privatización del ciberespacio. Para este ensayo es imprescindible valorar que Cuba sostiene y defiende el derecho de todos a crear, consultar, utilizar y compartir la información y el conocimiento por lo que asegura y preserva los documentos que se generan en tal ejercicio.

ARTÍCULO 16. La República de Cuba basa las relaciones internacionales en el ejercicio de su soberanía y los principios antiimperialistas e internacionalistas, en función de los intereses del pueblo y, en consecuencia:

m) ratifica su compromiso en la construcción de una sociedad de la información y el conocimiento centrada en la persona, integradora y orientada al desarrollo sostenible, en la que todos puedan crear, consultar, utilizar y compartir la información y el conocimiento en la mejora de su calidad de vida; y defiende la cooperación de todos los Estados y la democratización del ciberespacio, así como condena su uso y el del espectro radioeléctrico con fines contrarios a lo anterior, incluidas la subversión y la desestabilización de naciones soberanas. (Constitución de la República de Cuba, 2019)

En 2011 se ajustaron las normas relativas al Control Interno a partir de la Resolución No. 60 de la Contraloría General de la República del 1ro de marzo. Esta normativa introdujo, dentro de la estructura relativa a las normas de *Actividades de Control*, la obligatoriedad de registrar todas las transacciones, operaciones y hechos que realicen las entidades públicas. Estableció requisitos para garantizar documentos fiables, trazables y garantizar su seguridad. Seguidamente preestableció: *Los documentos podrán estar en formato impreso o digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por los órganos y organismos rectores.* (Resolución No. 60 “Normas de Control Interno” Contraloría General de la República. 1ro/3/2001). Muy interesante resulta cómo se facultó a las entidades para determinar qué documentos mostrar en formato digital ante una acción de control salvo las excepciones que la propia ley exprese.

<sup>2</sup> Ver artículo 13 inciso e) y i) del texto constitucional cubano.

En 2012, el Decreto- Ley No. 304 “De la Contratación Económica”, aprobado el 1ro de noviembre, estableció el soporte electrónico entre las formas de establecer los contratos económicos.<sup>3</sup>

Estos ejemplos denotan como la necesidad social y sobre todo económica, de incorporar el tráfico social, los soportes no tradicionales y esta ha impuesto una regulación desde el Derecho. A juicio de autor esta es todavía discreta y con un alcance muy limitado, pero evidentemente la propia vida valorará e identificará las nuevas necesidades existentes.

## **Antecedentes legislativos al tratamiento archivístico de los registros en formato digital en Cuba.**

En Cuba, las disposiciones jurídicas que han regulado el tratamiento archivístico de los documentos son tan antiguas como la propia colonización. España, metrópoli, tuvo un desarrollo sustancial en la archivística y lo transmitió a sus colonias desde que empezó a fundar ciudades en el territorio americano (Delgado, 2015, p. 4-6). Recordemos que la Isla tiene una larga y fructífera labor legislativa en materia de archivos que ha devenido en que la Archivística cubana, goce de gran prestigio a nivel de Latinoamérica, sobre todo en los temas vinculados al tratamiento de los documentos históricos. En medio de esto, se debe analizar el contexto histórico para luego analizar el tratamiento legislativo de los documentos digitales.

En el ien que entró la primera computadora en Cuba y con ella la avalancha de registros en formato digital, se había experimentado una temporada de *impase* en los temas legislativos en materias archivísticas. En un lago tiempo la agenda legislativa en Cuba no vio nada vinculado al tema, y a pesar de que el espíritu de la Ley No. 714/1959, (Delgado, 2015, p.31-41) la disposición vigente en ese momento, era muy novedoso y práctico, esta se dejó con el tiempo de emplear pues estaba ya “obsoleta” y no regulaba en lo absoluto nada vinculado al tema de estudio.

En el 2001, se aprueba el Decreto- Ley No. 221/2001 “De los Archivos de la República de Cuba” y años más tarde fue reglamentado mediante Resolución No. 73/2004<sup>4</sup> del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente. (Delgado, 2015, p.41-78)

El Decreto- Ley No. 221/2001 planteó en su parte de definiciones:

**“Documento:** Información recogida sobre **un soporte físico** por medio de la escritura, la gráfica, la fotografía, la grabación, **la computación** o cualquier otro medio capaz de proporcionar información y que refleja la actividad intelectual del hombre” (Delgado, 2015, p. 42-43)

Como se aprecia, supuso un concepto algo adelantado y presumió que los decisores entenderían que desde la génesis no es importante el formato en que se presenten los registros. Incluso hizo una descripción tácita de los medios que proporcionan tales formatos, entre los que se incluyo, la computación. Al entender esta definición legal, se supone que se interiorice, que, todas las normas procedimentales que a continuación se tratan en este Decreto- Ley y sus normas complementarias, se apliquen a los registros digitales al igual que sus similares en papel y en otros formatos.

Esto en la realidad práctica no surtió el efecto esperado. Casi en su totalidad las empresas y

<sup>3</sup> Ver Artículo No. 31 del Decreto Ley No. 304/2012

<sup>4</sup> Es muy interesante que esta disposición, a pesar de su carácter general no fue publicada en la Gaceta Oficial, y permanecido en las sombras, y utilizada solo por los funcionarios e interesados en el tema.

entidades gubernamentales adoptaron medidas para cumplimentar la norma hacia lo interno, y proteger los documentos generados en los formatos más tradicionales dejando, casi olvidados, una gran masa documental en formato digital.

Algunos teóricos han tenido una apreciación distorsionada del fenómeno. No se refiere a los miles de copias electrónicas generadas por los procesos de digitalización, pues en última instancia siempre quedarán los originales como muestra evidente de su existencia. La gran preocupación serían los registros que jamás llegan al papel y que son tan importantes para la gestión y para reconstruir trámites y procedimientos organizacionales.

Con esta lógica el Reglamento del Decreto- Ley No. 221, aprobado por la Resolución No. 73/2004 del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, no hizo muchas menciones al formato de los documentos. Solo relacionó dos normas. Una en lo concerniente a la organización y control, en el artículo 34, al referir que los archivos respetan los principios de procedencia y el orden original “...*independientemente del soporte en que hayan sido creados y se atesoran*” (Delgado, 2015, p.63)

La segunda se realizó en el *Capítulo VIII de la Reproducción de los documentos* y resulta muy interesante para su estudio. (Delgado, 2015, p.69-71). Al leer este epígrafe de 12 artículos, parecería que solo se brindada servicios de reproducción en los archivos cubanos con el microfilm, al ser casi todo el articulado referente a este tema. Solo al final dedica cuatro acápites que se resumen en:

- Normar que los archivos electrónicos, definición utilizada, tendrían la misma organización y tratamiento que sus similares en papel. (Delgado, 2015, p.70)
- Disponer que las entidades quedan encargadas de establecer medidas de control específicas para regular el acceso, confiabilidad e integridad de los registros electrónicos. (Delgado, 2015, p.70)
- Establecer que aquellos que fueran recibidos y generados electrónicamente y que fueran valorados por los órganos correspondientes como de valor histórico deberían llevarse a formato papel (Delgado, 2015, p.71). Esta norma es muy contradictoria pues asume que el único soporte para la conservación permanente es el tradicional. Una realidad no aceptada por la doctrina hoy pues sería muy engorroso llevar a papel toda la masa documental considerada de valor permanente en una entidad.
- Por último norma que, como regla, los documentos en papel deben permanecer en ese formato y excepcionalmente se trasladan a lo digital cuando ello permita facilitar su acceso, trasmisión o utilidad (Delgado, 2015, p.71). A la luz de lo que se maneja doctrinalmente hoy podía parecer que esta disposición estuvo bastante poco adelantada a su época. Se sabe hoy que la regla es digitalizar para facilitar el acceso y de alguna manera contribuir a la conservación.

No obstante a la poca regulación del tema en la historia legislativa cubana, se considera que, en este caso, el Derecho no ha jugado su papel trasformador de la sociedad pues el tema sigue siendo de gran preocupación en el gremio de archiveros.

## **Regulaciones vigentes del tratamiento archivístico de los documentos en formato digital en Cuba.**

En 2009 el Consejo de Estado sancionó el Decreto- Ley No. 265/2009 “Del Sistema Nacional



de Archivos de la República de Cuba” (Delgado, 2015, p.79-93). Esta normativa, al igual que su antecesora, el Decreto- Ley No. 221, muy a pesar de sus diferencias técnicas propias del desarrollo del país, tienen similar espíritu en cuanto al tema en cuestión. Ambas pretenden dar una definición jurídica de documento que obvie el formato y con ello, dejar claro, la posición cubana de que el tratamiento legal es el mismo.

El Decreto- Ley No. 265/2009 definió:

“*Documento*: Medio en el que se registra o por el que se trasmite información **en cualquier soporte** y que en sentido general contiene la expresión del trabajo de creación humana en formato impreso o no impreso.” (Delgado, 2015, p.80)

Una valoración de este concepto revela que en el espíritu normativo nunca estuvo regular el soporte. Esto se traduce en que se puede presentar en piedra, papiro, metal, papel, digital u otro que el futuro pueda surgir y que no hayas percibido aún. Este análisis es sumamente importante, se reitera, pues todos los demás preceptos que a continuación se regulan, relativos al tratamiento, valoración y acceso documental, le serán aplicables al registro público en formato digital.

El autor considera que la utilización de esta fórmula es adecuada, pero la realidad objetiva es, que, una década de la aprobación de esta disposición, aunque en Cuba se asocia más el tema archivo, al papel. Se deja así, sin protección efectiva, miles de expedientes digitales que devienen en históricos y que quedan a merced de una depuración sin control por estas organizaciones. Esto sin contar, que solo unas cuantas entidades se ocupan de dar tratamiento documental y mucho menos transferir estos registros que jamás llegan al papel. Algunos funcionarios deciden arbitrariamente imprimir algunos documentos para dar así el respectivo tratamiento documental.

Esta postura se ha manejado en Iberoamérica en los últimos años. Aunque no es el sentido de esta investigación se considera tomar como referencia a México, que en 2018 aprobó su nueva *Ley Federal de Archivos de los Estados Mexicanos*,<sup>5</sup> normativa sancionada el 15 de junio de 2018. Esta regulación dedica todo un capítulo a establecer las bases procedimentales para la protección de los documentos digitales. Muy novedoso resulta el tratamiento legal que da los documentos en soporte electrónicos estableciendo para ellos la obligación de conservar de manera permanente a los sujetos de la ley.

## **Necesidad de aprobar una política pública en la materia.**

Siguiendo la lógica de este ensayo hablar de Patrimonio Documental Digital solo agruparía una parte de la gran masa documental que comprendería el Patrimonio Documental en sentido general. Sin embargo, la pérdida irreparable de estos documentos, es tan evidente que se deben adoptar las decisiones correspondientes. Sobre un punto vulnerable que se debe incidir rápidamente es lograr un sistema de protección legal que sea realmente efectivo en la práctica y que tácitamente incluya estos registros.

Este es uno de los temas que más urge tratar en las instancias que corresponden y aprobar una política pública al respeto (Gobernar mediante políticas públicas se plantea hoy como tendencia en la ciencia y la práctica política mundiales). Esta política no necesariamente tiene que ser única para este tema, sino complementaria, pero sí lo necesariamente específica sobre el tema archivo. De ahí la importancia de continuar su investigación y su crítica. Esta deberá funcionar como demanda de un grupo social- académica y se debe incorporar a la agenda de gobierno.

<sup>5</sup> Consultada en [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5526593&fecha=15/06/2018](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5526593&fecha=15/06/2018)

La política comparada como disciplina científica y como método de investigación debe sustentar la resultante pues bebe nutrirse de que han logrado los países con menos y más desarrollo en Iberoamérica y tomar lo mejor de ellos en un contexto donde la racionalidad prime. Analizar con un enfoque sistémico en cuánto se ha avanzado y cuánto se ha retrocedido en el área. No se trata de buscar recetas sino de valorar analíticamente y llegar a un consenso que permita actualizar y aplicar el proceder, visto en Cuba hasta hoy, como un fenómeno solo aplicable a países desarrollados.

Luego aprobar un grupo de medidas que abarquen desde el financiamiento necesario hasta la capacitación de funcionarios de manera que cambien en su subconsciente, los conceptos tratados anteriormente con una clara exclusión de formato en que se presentan estos elementos y se incaute la situación de pérdida que es objeto Cuba.

## **Conclusiones:**

- Los documentos digitales son parte indisoluble del Patrimonio Documental de un país y le son aplicables los principios que la Archivística establece en cuanto a su gestión, procesamiento, transferencia, valoración y acceso a su información.
- En Cuba, pese al avance regulatorio en materia de informatización de la sociedad, no se aprecia una protección integral y precisa del bien jurídico documento digital atemperada al momento histórico que vive el país.
- La posición cubana para protección legal del documento y su archivo, en espíritu normativo, es obviar el soporte y enfocarse en otros elementos más importantes para la configurar del concepto.
- Los antecedentes y la disposición en materia de archivos regulan una protección legal al tratamiento archivístico de los documentos digitales, pero no ha sido lo suficientemente comprendida y asimilada por los decisores y funcionarios públicos.
- Por la falta de una protección legal de los registros digitales efectiva se aprecian grandes pérdidas al Patrimonio Documental en Cuba. Pérdidas lamentables irreparables en algunos casos; pero por suerte existe la voluntad de prevenir pérdidas en el futuro, propósito que tenemos investigadores, juristas y archiveros.
- Urge aprobar una política pública sobre el tema archivo de documentos digitales en Cuba. La misma debe nutrirse de qué han logrado los países en Iberoamérica y analizar, con un enfoque sistémico soluciones basadas en la realidad cubana
- Esta política debe aprobar el financiamiento necesario, la capacitación de funcionarios de manera que cambien los conceptos de Patrimonio Documental y documentos con una clara exclusión de formato en que se presentan estos elementos y se incaute la situación de pérdida de la que es objeto Cuba.

## **Bibliografía:**

Enciclopedia cubana, Ecured. (2019). Recuperado en <https://www.ecured.cu/>

Álvarez, A. (2013). Perspectivas actuales sobre la autenticidad y autenticación de los docu-

mentos electrónicos de archivo. *Boletín del Archivo Nacional*. 21. pp. 7-26. La Habana, Cuba: Archivo Nacional de la República de Cuba.

Marcelo, D. (2018). Autenticidad de documentos archivísticos digitales: análisis de un proceso de permisos y licencias. *BIBLIOS, Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información*. 72. pp. 67-79 Recuperado de <https://biblios.pitt.edu/ojs/index.php/biblios/article/view/361/344>

Constitución de la República de Cuba. 2019. Tabloide

Delgado, Y. (2015). *Legislación Archivística. Compendio Normativo*. La Habana, Cuba: Pueblo y Educación.

Robledo, H. (2016). La gestión de documento electrónico en repositorio digital institución. *Revista REDar*. 2 (1). p. 51-57. Recuperado de <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/02/REDar-no-2-año-1-julio-diciembre-2016.pdf>.

## Formação e interdisciplinaridade na arquivologia

Yara Maria dos Santos de Andrade<sup>1</sup>  
Josemar Henrique de Melo<sup>2</sup>

### Resumo

A Arquivologia é entendida como uma área interdisciplinar, tendo em vista a atuação sobre o seu objeto de estudo e trabalho: os arquivos. Estas interações devem ser entendidas de maneira complexa e dinâmica e que, em muitos casos, não ultrapassa a multidisciplinaridade. Neste sentido, este trabalho é a finalização do Projeto de Pesquisa aprovado pela Universidade Estadual da Paraíba - UEPB, tem como objetivo principal analisar as perspectivas multi e interdisciplinares desenvolvidas na formação dos profissionais, identificando o nível de interação das diferentes áreas que formam o corpo docente do curso de Arquivologia da UEPB, assim como as práticas didáticas destes docentes. É importante destacar que a pesquisa faz uma imersão, de maneira individualizada no referido curso, buscando analisar se os professores têm a compreensão da multi e interdisciplinaridade e como a aplicam nos diversos componentes curriculares. Desta forma, este artigo é resultado de uma pesquisa quanti-qualitativa, pois os dados estão sendo levantados a partir de questionários aplicados ao corpo docente do curso de Arquivologia da UEPB e as respostas serão analisadas com base em vieses subjetivos e objetivos quantificáveis. Destarte, torna-se uma pesquisa de campo. Está fundamentado em autores como Pombo (1994), Bicalho (2009), Marques (2013), Marques e Tognoli (2016), Bourdieu (2003). Estes autores nos permitem construir um panorama teórico, não só sobre a Arquivologia como também sobre o que significa a multi, inter e transdisciplinaridade. Como resultado identificamos que os docentes têm noção da multi e interdisciplinaridade do curso e das suas disciplinas, porém a aplicação efetiva nos componentes curriculares ainda não está no nível desejado para que o futuro arquivista tenha a noção das relações entre as diferentes áreas da sua formação.

**Palavras chave:** Arquivologia. Interdisciplinaridade. Multidisciplinaridade. Formação Acadêmica.

### Introdução

Após a Segunda Guerra mundial surgiram questões que foram impostas às diversas áreas científicas, entre elas, a necessidade de utilizar novas e diferentes abordagens de tratamento para um mesmo objeto de pesquisa. Um formato de ciência que empregasse uma maior interação/integração de metodologias e teorias de distintas áreas do conhecimento que, colocadas de maneira individual, não conseguiriam dar vazão as novas demandas impostas pelas formas complexas desses novos objetos de pesquisa. Bicalho (2009) pontua também que a iniciativa de integração/desintegração científica passou, no decorrer da história da humanidade, por diversas fases. É também importante ressaltar que as relações entre as áreas é entendida, nesta

<sup>1</sup> Graduanda do Curso de Bacharelado em Arquivologia da UEPB. Bolsista do projeto de iniciação científica. [ymsa1291@gmail.com](mailto:ymsa1291@gmail.com)

<sup>2</sup> Professor Doutor do Curso de Arquivologia da UEPB. Coordenador do projeto de iniciação científica. [josemarhenrique@gmail.com](mailto:josemarhenrique@gmail.com)

pesquisa, como relações de poder e, portanto, não se faz de maneira pacífica, pois os campos científicos, de acordo com Bourdieu (2003), são lugares de concorrência pelo monopólio da autoridade científica. Em outras palavras, há disputas pelo 'lugar de fala' entre as áreas científicas na sociedade.

Nesta perspectiva, a Arquivologia, possui, de maneira inerente e nem sempre bem definidas, multi, inter, e transdisciplinaridade, tendo em vista suas funções ligadas diretamente aos documentos de arquivo. Assim, a Arquivologia, área do conhecimento que estuda os arquivos, produto dos documentos produzidos e recebidos por uma instituição ou pessoa é, por excelência, transversal as instituições portadoras dos arquivos. Sendo assim, necessita de mecanismos de outras áreas para a execução de suas atividades básicas de organização documental e estudo da função destes arquivos na sociedade.

Podemos destacar as interações disciplinares da Arquivologia com áreas, tais como: Administração, Ciência da Informação (Biblioteconomia), Ciência da Computação (Sistemas Informáticos), Diplomática, História, entre outras. Estas relações se estabeleceram a partir das necessidades e imposições da Arquivologia no decorrer de sua história como área científica. Entretanto, o escopo desta pesquisa não está na análise das relações multi, inter ou transdisciplinar da Arquivologia, mas recai sobre os níveis de interação do corpo docente do Curso de Arquivologia da UEPB na formação dos arquivistas.

Destarte, é fundamental definirmos os conceitos basilares sobre a multi, inter e transdisciplinaridade. Apontamos aqui que os conceitos apresentados são, em certa medida, uma resposta a pulverização da disciplinaridade que ocorre nas ciências de uma forma geral. Também é importante destacar que;

Os níveis de integração entre as disciplinas são desenvolvidos e propostos em diferentes formatos, normalmente com base nos níveis de envolvimento entre as áreas, podendo ocorrer trocas de teorias e de metodologias e até deslocamentos ou diluição de fronteiras entre os campos científicos interagentes (BICALHO, 2009, p. 71).

Os referidos conceitos partem da Disciplinaridade, constituído a partir da noção de campo científico, definido por suas fronteiras bem estabelecidas, seu objeto, sua metodologia e suas teorias. O domínio de uma disciplina se caracteriza pelos seguintes critérios: a) domínio material; b) domínio de estudo; c) nível de integração teórica; d) métodos próprios; e) instrumentos de análise; f) aplicação e contingências históricas. Bicalho (2009).

A partir do movimento de interação e integração para análise mais complexas dos objetos de pesquisa temos o conceito de multidisciplinaridade. Este pode ser considerado como o primeiro passo/nível para uma aglutinação maior entre as áreas antes da interdisciplinaridade ou mesmo da transdisciplinaridade. Neste tipo de associação os interesses individuais de cada disciplina são mantidos, "não se busca a interação nos níveis metodológico ou de conteúdo, apenas espaços compartilhados por vários saberes" (BICALHO, 2009, p. 79)

Num segundo nível, mais aprofundado, está a interdisciplinaridade. De uma maneira ampla, consiste na integração de duas ou mais disciplina que, intencionalmente, estabelecem vínculos, seja dos seus aspectos teóricos ou metodológicos para alcançar um conhecimento mais abrangente ao mesmo tempo diversificado e unificado para cada área. Não sendo fácil esta aglutinação, a interdisciplinaridade parte necessariamente de um desejo, de uma intenção entre as áreas para construção de processos de pesquisa e análise, novos ou não, que possam responder as inquietações apresentadas pelo objeto de estudo.

Para completar a tríade (multi, inter e trans) o terceiro nível de interação/integração é o mais aprofundado: a transdisciplinaridade. Esta surge como a 'fusão unificadora' (BICALHO 2009), atingindo o grau mais profundo de assimilação entre diferentes áreas, ou como Pombo (1994, p. 13) nos mostra: "último grau da coordenação susceptível de existir num sistema de educação e inovação [...] uma etapa avançada relativamente à interdisciplinaridade".

Torna-se, portanto importante o desenvolvimento de pesquisa que analise o grau de interdisciplinaridade da Arquivologia entendida na sua prática, não só das suas atividades onde esta

integração é latente, como também na formação de novos profissionais e na melhoria do projeto pedagógico do curso de Arquivologia objetivo de nossa pesquisa.

No Brasil a formatação da Arquivologia inicia-se a partir da década de 1950 e hoje, com 16 cursos espalhados nas cinco regiões, um conjunto terminológico formatado, periodicidade de eventos acadêmicos e científicos, ampliação dos seus estudos em publicação de diversos formatos (livros e periódicos), principalmente com um maior número de dissertações e teses podemos afirmar que somos uma área de conhecimento e, portanto, uma disciplina no sentido que foi apresentado anteriormente, dentro das regras que caracterizam a disciplinaridade.

Com o avanço da Tecnologia da Informação impondo os documentos digitais, novamente, a Arquivologia teve que se adaptar e buscar interdisciplinaridade com esta área para poder organizar os documentos neste novo suporte. Estes são apenas alguns pequenos exemplos das inter-relações da Arquivologia.

Por isso a atuação do profissional arquivista empurra sua formação para a multi e a interdisciplinaridade. Por este motivo os cursos de Arquivologia possuem componentes curriculares das áreas de História, Administração, Direito, Tecnologia da Informação, Ciência da Informação. Com elas é realizado um diálogo agregando, integrando aspectos teóricos e/ou metodológicos para análise e aplicação sobre seu objeto: os documentos de arquivo.

Neste sentido, a pergunta central do nosso projeto de pesquisa é: Qual o nível de interação e integração disciplina da Arquivologia no processo de formação dos profissionais arquivistas?

A partir da problematização apontada temos como objetivo geral: demonstrar os níveis de interação e integração disciplinar da Arquivologia a partir da formação no curso de Arquivologia da UEPB.

## **Metodologia**

A construção de uma metodologia é extremamente importante para o desenvolvimento de uma área científica, pois são os métodos de pesquisa que permitem elaborar os percursos utilizados para a análise dos objetos que se deseja estudar. O objeto da Arquivologia, os sistemas de arquivos das instituições, passa por uma construção histórica, sendo assim, consequência do próprio tempo que o estrutura. A partir desta assertiva, podemos inferir que cada arquivo tende a ser irrepetível e único.

Esta característica nos traz necessariamente a entender o ambiente de multi, inter e transdisciplinaridade no curso de Arquivologia. Desta forma, quanto a sua natureza essa é uma pesquisa aplicada pois temos a intenção de gerar novos conhecimento para ampliar a formação do arquivista a partir das inter-relações entre áreas do conhecimento. Tem, portanto uma abordagem qualitativa, tendo em vista que o objeto de estudo não é quantificável em sua essência. Essa pesquisa também se caracteriza como exploratória e explicativa.

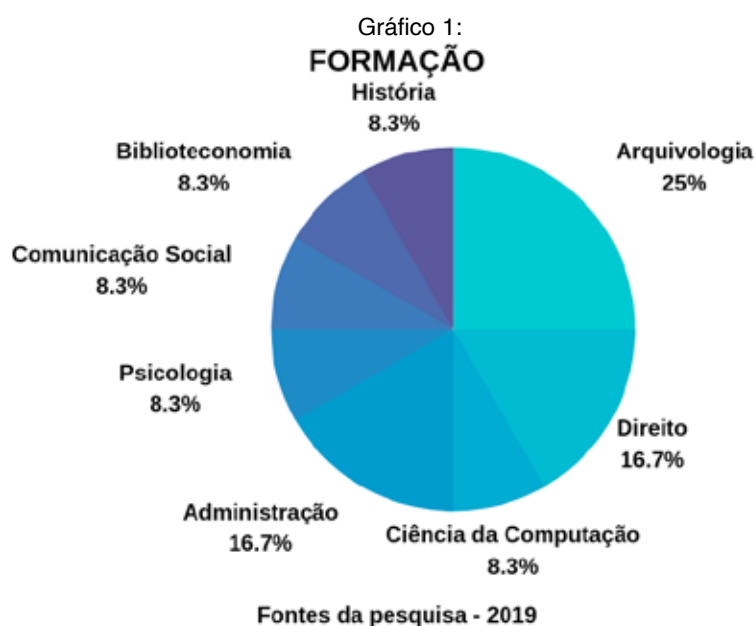
Quanto as técnicas utilizadas foram o estudo bibliográfico e documental como base para entendermos, na literatura e nos documentos, como acontecem os processos de inter-relação no curso de Arquivologia. Além disso, aprofundaremos o debate a partir do questionário semiaberto aos docentes do referido curso. O questionário utilizado como base para a o levantamento de dados possuía perguntas fechadas e abertas, neste caso, torna-se um instrumento privilegiado de coleta de informações e complementar aos documentos pesquisados, confrontando as falas com os materiais documentais. A escolha pelo questionário semiaberto permite uma maior interlocução e percepção das condições estruturais dos atores neste objeto de pesquisa.

## **Resultado e Análises**

A partir desta sessão iremos apresentar os dados coletados com o questionário semiaberto aplicado ao corpo docente do curso de Arquivologia da UEPB. Como dissemos anteriormente,

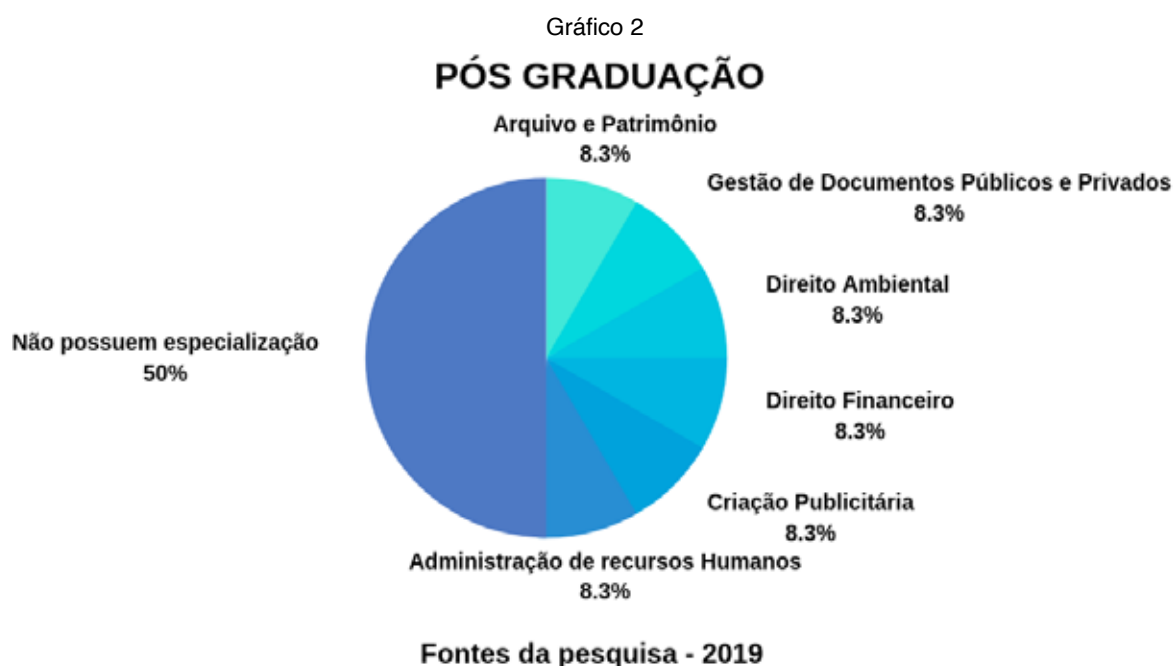
o curso possui 22 professores, dos quais três são substitutos. O questionário foi aplicado com o uso da plataforma 'google forms' sem identificação do respondente. Obtivemos 12 respostas, perfazendo 54% do total dos docentes, destes, seis ministram aulas entre 05 à 10 anos no curso de Arquivologia, quatro entre 01 à 5 anos e apenas dois entre 10 à 15 anos.

Inicialmente questionamos sobre a formação desses professores, como se apresenta no gráfico abaixo:



A formação dos professores vem em decorrência dos componentes curriculares elaborados no Projeto Pedagógico do curso, demonstrando uma variedade de formações. Contudo, ainda há uma defasagem do número de professores do núcleo central do curso. Um aspecto que consideramos importante é que todos fazem parte do mesmo departamento, facilitando, desta forma, uma possível interação entre as áreas.

Na sequência questionamos sobre a formação em pós-graduação, apontando para os seguintes números:



Algumas peculiaridades nos chamam atenção. Seis respondentes dispõem de especialização<sup>3</sup>, todos possuem mestrado<sup>4</sup> e apenas cinco fizeram doutorado<sup>5</sup>. Os docentes graduados em Arquivologia, ministrantes de disciplinas do núcleo básico de formação do arquivista não fizeram o doutorado. Cinco dos docentes fizeram seu mestrado em Ciência da Informação. Lembrando que não existe no Brasil programa de pós-graduação em Arquivologia, o que leva os egressos desta área a darem continuidade aos seus estudos nos programas de Ciência da Informação.

Há de se destacar que os mestrados e doutorados desenvolvidos pelos docentes são, em sua maioria, coerentes com a graduação, ou seja, nas mesmas áreas do conhecimento. Verificamos que entre os docentes pesquisados a maioria teve em sua formação discussões sobre os conceitos de Multi, Inter e Transdisciplinaridade, porém ao perguntarmos sobre o domínio destes conceitos obtivemos uma igual separação. Onde seis responderam que possuíam pouca vinculação com o tema e seis com muita vinculação com o tema.

Neste sentido, ao questionarmos sobre a compreensão dos docentes destes conceitos as respostas variaram sobre um conhecimento relativo e pouco até um conhecimento mais aprofundados, demonstrando uma correlação entre os questionamentos por nós levantado. Neste contexto perguntamos o que se entendia por Multi/Inter e Transdisciplinaridade e obtivemos algumas respostas que corroboraram com a pergunta anterior, como por ex.: “são pontos comuns entre disciplinas científica” (respondente 1) e “É a intercomunicação entre as disciplinas, por meio de diálogo compreensível entre profissionais de várias áreas” (respondente 6). Respostas curta que demonstra pouco entendimento sobre os conceitos. Mas também obtivemos resposta como:

“Multi, quando existe o diálogo de um tema com as diversas disciplinas do Curso. Inter, é quando o diálogo e/ou relação entre duas ou mais e Trans, quando existe um diálogo que ultrapassa as fronteiras. Como por exemplo. Curso de arquivologia, pode dialogar com três áreas: artes, contabilidade e museologia. (Respondente 5)

Essas respostas configuram um conhecimento relativo sobre os conceitos questionados. Na sequência questionamos aos docentes se os mesmos acreditavam que a Arquivologia se encaixava em algum dos três conceitos base deste estudo e obtivemos as seguintes respostas; 10 dos respondentes informaram que sim, 1 respondeu que apenas em 2 dos conceitos e 1 respondeu que se encaixa de forma tímida.

Após a obtenção dos resultados relacionados ao entendimento e conhecimento dos conceitos, partimos para a formas de aplicação dos mesmos, desta forma, perguntamos aos docentes se eles utilizam de alguma metodologia Multi/Inter/Transdisciplinar ao ministrar suas aulas. Dentre os respondentes, 9 utilizam alguma metodologia dos três conceitos, 2 utiliza apenas a interdisciplinaridade e 1 apenas traz elementos de outras áreas para a Arquivologia.

Em seguida questionamos como eles aplicam Interdisciplinaridade, e obtivemos algumas respostas que relatam as formas de interação como dialogo na aula, “No uso de textos dialógicos” (respondente 11). “Trazendo conceitos e apontamentos de outras disciplinas e integrando – os à Arquivologia” (respondente 8) e outras de forma prática, como:

Eu leciono a disciplina de empreendedorismo e sempre estou mostrando que o conteúdo de empreendedorismo está implícito na gestão documental, apontando as características de quem por exemplo implanta um plano de gestão de arquivos ou realiza atividades ligadas a gestão e que pode se aplicar o conceito de empreendedorismo (respondente 5).  
Buscando demonstrar a integração entre a prática da arquivologia com suas regras e princípios como a legislação arquivística e os princípios do direito (respondente 7).

<sup>3</sup> Áreas: Arquivo e Patrimônio, Gestão de Arquivos Públicos e Privados, Direito Ambiental, Direito Financeiro, Criação Publicitária, Administração de Recursos Humanos.

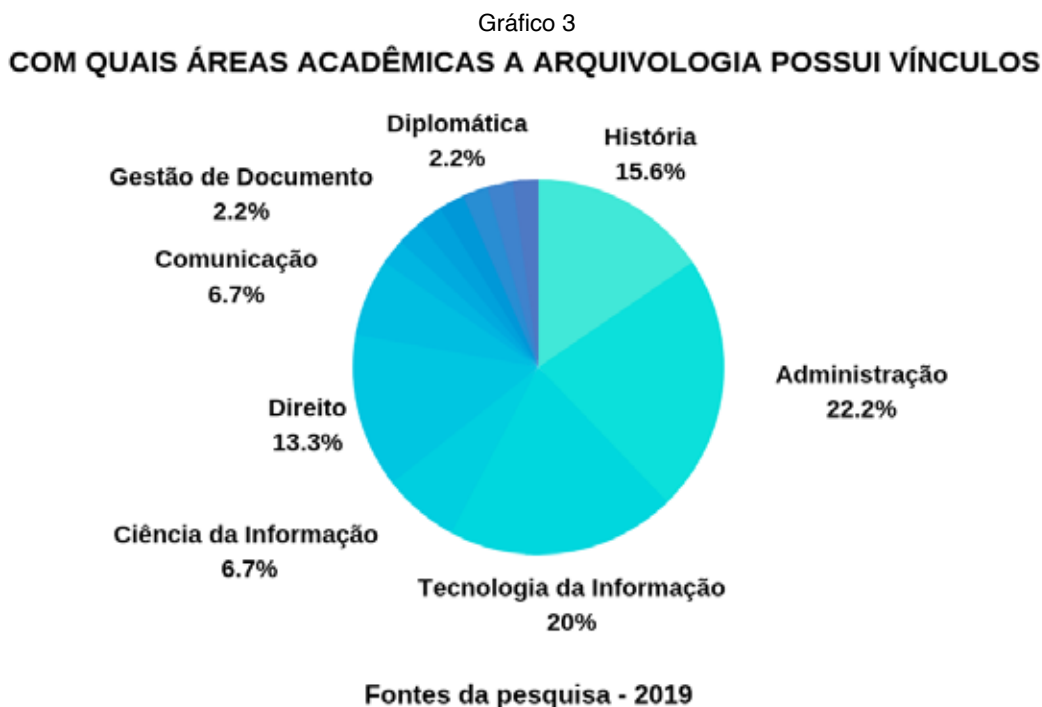
<sup>4</sup> Áreas: Ciência da Informação, Direito Constitucional, Informática, Administração Financeira, Psicologia Social, Direito Público, Administração, Educação.

<sup>5</sup> Áreas: Educação Jurídica, Estratégias Empresariais, Educação, Ciência da Informação, História da Educação



Respostas como essa apontam que as aplicações da metodologia perpassam o diálogo e mostram na prática a ação entre as disciplinas e as colaborações que uma pode absorver da outra. Sem a sobreposição de poder entre as mesmas.

Continuando na perspectiva da aplicação da metodologia e buscando saber mais sobre isso, questionamos aos docentes se durante a aplicação de tais metodologias, eles encontraram alguma dificuldade. De acordo com os respondentes o resultado ficou da seguinte forma: 8 informaram que não tiveram problemas na aplicação de suas metodologias e 4 informaram que obtiveram dificuldades na aplicação de suas metodologias, sendo que 2 desses ainda salientaram as dificuldades dos alunos de “*enxergar a interdisciplinaridade de uma maneira mais explícita*” (respondente 6) e as “dificuldades dos alunos de aplicar dispositivos de outras áreas nos projetos arquivísticos” (respondente 11). Perguntamos aos docentes quais áreas acadêmicas a Arquivologia possuía mais vínculo e obtivemos as respostas do seguinte gráfico:



Com o resultado desta questão observamos que a maioria dos docentes citou as áreas de Administração, História e Tecnologia da informação como áreas com maior relação interdisciplinar com a Arquivologia, acreditamos que esse resultado em específico se dá devido as atividades de gestão arquivística e a evolução das tecnologias de informação no auxílio da preservação e gerenciamento. Além de questionarmos aos respondentes quais eram as áreas com maior vínculo com a Arquivologia questionamos a eles o porquê eles acreditavam nessas relações e as respostas variavam das mais sucintas como “Por causa do interesse comum entre as áreas”<sup>13</sup>; “Conexões teóricas e práticas”<sup>14</sup> como também obtivemos respostas de teor mais aprofundado como:

“Administração. Arquivologia ela se traduz em um ambiente organizacional. Independentemente de ser uma unidade de informação, um arquivo, ou seja, o modelo de estrutura (pequeno, médio ou grande), sempre será necessário falar em Administração. Ciência da Informação. Arquivologia é uma constância de diálogo com a CI. A informação se tornou o patrimônio mais valioso e cobiça das organizações. A Arquivologia precisa acompanhar esse fluxo e redes informacionais para exportar para o documento. Precisa da atualização e busca da informação fazendo uso de programas e ou softwares para ser eficiente e eficaz. Tecnologia da Informação. Arquivologia, deve enfrentar e está enfrentando duas coisas que modelam o mundo; a internet e as tecnologias da informação das coisas. Se ela não acompanhar vai ficar a mercê de trabalhar com estantes e massa documental, se tornando impossível de controlar e administrar. História. Arquivologia anda de mãos dadas com a história e a memória,

precisa desse suporte para entender o contexto dos fatos e narrativas de épocas, marcos e acontecimentos (respondente 5)

Após a obtenção destas respostas, perguntamos se os professores realizaram interações com outras disciplinas e como isso foi recebido pelos alunos; 3 deles responderam que não realizaram atividades 9 responderam que sim, realizaram atividades e que os alunos compreendem melhor quando acontecem essas interações entre disciplinas, pois na prática a clareza do conteúdo é exposta de forma que a compreensão é mais fácil.

As duas questões a seguir demonstradas, foram elaboradas como questões ligadas, uma complementa a outra, justamente nestas os respondentes entraram no que acreditamos ser uma contradição. As questões eram: Tem ou teve projetos de pesquisa e extensão que utilizaram a Multi/Inter/Transdisciplinaridade? Tem publicações com este tema ou que envolva esse tema? Referente a primeira pergunta, 4 dos docentes responderam que não tem nenhum projeto dentro dos conceitos e 8 responderam que possuem projetos que se encaixam neste conceito. Já na segunda questão 7 docentes responderam que não possuem publicações e 5 responderam que possuem publicações. Sabemos que em projetos de pesquisa a necessidade de publicação para mostrar os resultados das pesquisas é essencial e o fato de existir um número tão pequeno de publicações comparado ao número nos deixou com inquietações a respeito disso. Quais os motivos do baixo número de publicações? Quais as dificuldades encontradas? Além dessas duas perguntas, indagamos aos professores quais eram as publicações, apenas 3 deles informaram quais eram.

Gráfico 4  
**FOI QUESTIONADO POR ALUNOS SOBRE INTERDISCIPLINARIDADE E/OU MÉTODOS DE APLICA-LA EM SUAS AULAS**



A última indagação do questionário foi se algum dos respondentes chegou a ser questionado por alunos sobre o conceito de Interdisciplinaridade e/ou métodos de aplica-la em suas aulas. Como podemos ver no gráfico abaixo, apenas 16,7% dos respondentes foram questionados a respeito. Além disso, os mesmos informaram que a abordagem dos alunos foi tranquila e que foi fácil de estabelecer diálogos e sanar os questionamentos a respeito.

## Considerações Finais

Durante a aplicação deste estudo realizamos leituras de diversas referenciais teóricos e buscamos nos aprofundar nos conceitos de Multi/Inter/Transdisciplinaridade; e neste contexto observamos que essas relações de poder entre ciências ainda são pouco exploradas no campo arquivísticos. Fato esse que fica claro durante todo o resultado do questionário, onde metade dos

docentes pontua que não tem conhecimento aprofundado sobre esses estudos, metodologias e aplicações, não possuem número considerável de publicações a respeito, não são questionados ou realizam atividades que corroborem para a disseminação dos pilares interdisciplinares.

Porém, ao mesmo tempo que metade dos docentes não tem este conhecimento, há um reconhecimento tácito da multi, inter e transdisciplinaridade da Arquivologia.

Esses são os resultados que acreditamos ser provenientes da formação desses docentes. A implicação dessa inaptidão a respeito dos conceitos interdisciplinares pode vir a afetar o (a) arquivista em sua formação, colocando um profissional despreparado para a lida das relações de poder entre áreas afins ou não no mercado de trabalho, esta será uma discussão que a comunidade acadêmica deve enfrentar.

Esperamos com esta pesquisa trazer um pouco mais de luz sobre o tema das relações disciplinares na formação do arquivista. Entendemos ser essa apenas uma pequena parcela do todo das escolas de Arquivologia no Brasil e, portanto nossas inferências estão reduzidas a este universo. Consideramos, desta forma, importante a ampliação da pesquisa para os demais docentes dos cursos no Brasil. Além disso, a multi, inter e transdisciplinaridade deve fazer parte da formação do profissional de arquivo como um dos pontos focais, alcançando uma prática que permita aos discentes compreenderem seu lugar na ciência.

## Referências

BICALHO, Lucinéia Maria (2009). *As Relações Interdisciplinares Refletidas na Literatura Brasileira da Ciência da Informação*. Tese (Tese Doutorado em Ciência da Informação). UFMG.

BOURDIEU, Pierre (2003). O campo científico. In: ORTIZ, Renato (org.). *Pierre Bourdieu: sociologia*. São Paulo: Ática.

MARQUES, Angélica Alves da Cunha (2013). *A Arquivologia Brasileira: busca por autonomia científica no campo da informação e interlocuções internacionais*. Rio de Janeiro, AAB.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli.(2008) *Diplomática e tipologia documental em arquivos*. Brasília: Briquet de Lemos.

\_\_\_\_\_. (2014) *Arquivo: estudo e reflexões*. Belo Horizonte: Editora UFMG.

POMBO, Olga (1994). Contribuição para um vocabulário sobre interdisciplinaridade. In: POMBO, Olga, GUIMARÃES, Henrique, LEVY, Teresa. *Interdisciplinaridade: reflexão e experiência*. 2 ed. rev. aum., Lisboa: Texto.

COIMBRA, José de Ávila Aguiar (2000). Considerações sobre a Interdisciplinaridade. In: PHILIPPI JR., Arlindo; TUCCI, Carlos E. Morelli; HOGAN, Daniel Joseph; NAVEGANTES, Raul. *Interdisciplinaridade em Ciências Ambientais*. São Paulo: Signus Editora.

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

# Possibilidades interdisciplinares da arquivologia aos olhos da antropologia da informação – uma associação entre as funções das duas ciências

Alberto Tavares de Souza<sup>1</sup>

## Resumo

O presente trabalho busca compreender o desenvolvimento sociocultural da Arquivologia, assim como tal desenvolvimento se dá acerca dos documentos arquivísticos. Para tanto, diferencia-se Arquivologia como ciência de Arquivística como prática operacional; bem como se reflete tanto a respeito da importância dos registros administrativos para as civilizações como da necessidade da interação entre ciências e técnicas relacionadas aos fazeres arquivísticos. Aborda-se, pois, de forma analítica, a influência das interações científicas e sociais, seus registros históricos e administrativos; a evolução dos suportes e formatos dos documentos de arquivo; além dos impactos dessa evolução ao longo da história. Trata-se esta de uma pesquisa de caráter bibliográfico. Dá-se, portanto, através de estudo de um referencial teórico, metodológico e interdisciplinar que inclui Nísio Teixeira (2017); Eliseu dos Santos Lima, Fernanda Kieling Pedrazzi (2015); Roque de Barros Laraia (2001); José Maira Jardim (1998), Vanderlei Batista dos Santos (2013). Este estudo mostra-se de grande relevância, posto que, ao longo da história administrativa de todas as civilizações modernas, as funções arquivísticas se fizeram necessárias para garantir a subsistência dos registros das atividades dessas sociedades, e, conseqüentemente, da sua memória e cultura. Verifica-se que as possibilidades de entendimento da Arquivologia, a partir da Antropologia da informação, estão diretamente ligadas ao processo de desenvolvimento das sociedades humanas. Sendo assim, podemos fazer, a partir de nossas reflexões, uma análise de ambas as atividades na construção social. Nossas reflexões partem do pressuposto que todo registro histórico é um objeto de estudo da Ciência da Informação. Mais distintamente falando, as peças de museu, os acervos bibliográficos e os documentos administrativos são fontes informacionais de imensurável relevância para a construção das sociedades. O sentido do ser, o entendimento do passado e a construção do futuro dependem do registro documental dos seus atos e sua cultura, assim incorrendo no registro da administração e história das civilizações. Embasando-se na Antropologia da Informação, constata-se que hoje compreendemos a formação dos grupos sociais através do acesso a tais registros, desde os relatos orais passados de geração em geração até os registros em ambiente digital e toda sua complexidade utilizada nos dias de hoje.

**Palavras chaves:** Arquivologia; Arquivística; Arquivo; Antropologia da Informação.

---

<sup>1</sup> Bacharelado em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), Brasil betotavaresgt@gmail.com

## Objetivos

### Objetivo Geral

Discutir como se interseccionam a Arquivologia e a Antropologia da Informação no que se refere aos postulados teóricos em que se embasam, buscando ressaltar a ideia de informação enquanto fenômeno sociocultural.

### Objetivos Específicos.

Compreender o desenvolvimento sociocultural da Arquivologia, assim como tal desenvolvimento se dá acerca dos documentos arquivísticos. Avaliar as possibilidades interdisciplinares da Arquivologia. Examinar as alterações provocadas pela evolução dos objetos de estudo da Arquivologia, tratando o documento como uma materialização da informação. Avaliar os documentos a partir de seus valores arquivísticos e sua relevância no processo evolutivo das sociedades humanas. Contrapor as ideias de diversos autores da Arquivologia e da Antropologia da Informação a fim de expor pontos significativos que comprovem o seu – das supracitadas ciências - desenvolvimento. Contrapor as funções da Arquivologia e da Antropologia da Informação.

### Metodologia

Existem várias razões que levam à realização de uma pesquisa científica, entre as quais encontra-se a vontade de aumentar o conhecimento sobre o tema selecionado, “atendendo ao desejo quase que genérico do ser humano de conhecer-se a si mesmo e a realidade circundante.” (NASCIMENTO, 2002, p. 55) O nosso interesse pelo estudo que é foco de interesse neste texto, iniciou-se nas aulas da disciplina Antropologia da Informação no curso de Arquivologia, ministradas pelo professor Doutor Vancarder Brito Souza. Tal disciplina nos entusiasmou a pesquisar sobre a evolução do documento ao longo da história, ao menos em uma ótica contemporânea.

Tendo em vista, ainda, que apenas se inicia uma pesquisa caso haja inquietação em relação a algum fenômeno, uma pergunta para qual se buscam respostas, uma dúvida que se quer esclarecer, este trabalho é norteado pelo seguinte questionamento: como se interseccionam a Arquivologia e a Antropologia da Informação no que se refere aos postulados teóricos em que estas ciências se embasam?

Uma vez que a metodologia busca “estudar e avaliar os vários métodos disponíveis, identificando suas limitações ou não ao nível das implicações de suas utilizações.” (BARROS, 1986, p.1), optou-se por, a partir dos nossos objetivos, proceder-se a uma pesquisa de caráter bibliográfico, já que a pesquisa bibliográfica:

[...] é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites. Qualquer trabalho científico inicia-se com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre o assunto. Existem porém pesquisas científicas que se baseiam unicamente na pesquisa bibliográfica, procurando referências teóricas publicadas com o objetivo de recolher informações ou conhecimentos prévios sobre o problema a respeito do qual se procura a resposta (FONSECA, 2002, p. 32).

Ou seja, nossas reflexões embasam-se no estudo de um referencial teórico, metodológico e interdisciplinar que inclui Nísio Teixeira (2017); Eliseu dos Santos Lima, Fernanda Kieling Pedrazzi (2015); Roque de Barros Laraia (2001); José Maira Jardim (1998), Vanderlei Batista dos

Santos (2013). Em primeiro lugar, procedeu-se a uma pesquisa exploratória. Após a seleção do material lido, este foi **lido, analisado, contraposto e interpretado**. Durante o processo, o pesquisador procedeu a anotações e fichamentos.

O desenvolvimento do trabalho se iniciou com uma leitura exploratória visando encontrar respaldo para a pesquisa. Esse primeiro passo se deu tomando como referencial precipuamente o material já lido no curso de Arquivologia. Depois de feitas as leituras e os fichamentos, partimos para o segundo passo que foi a seleção das obras de que nos valeríamos. Analisamos os textos de forma interpretativa, identificamos pontos convergentes em relação a nossa proposta em relação aos textos e colhemos, destes textos, informações que trazem maior clareza à nossa discussão.

O texto que inicialmente nos provocou as inquietações e nos levou a pesquisar este tema, o que culminou com a escrita deste artigo, foi “Mais um anjo barroco? Uma revisão bibliográfica em antropologia da informação a partir de levantamento de textos através da ferramenta de busca Google” (TEIXEIRA, 2007). Este texto foi abordado durante o encerramento das aulas do componente curricular eletivo Antropologia da Informação, ministradas pelo professor Doutor Vancarder Brito Sousa, entre setembro e novembro de 2018, aproximadamente. No período em questão, nos foi proposto analisar o texto e realizar uma nova pesquisa semelhante à de Teixeira, tendo em vista que o quantitativo de informações no vasto universo da internet é, diariamente, reabastecido. Baseando-nos nesta pesquisa, tivemos a missão de trazer, à sala de aula, números correspondentes às aparições dos termos “Antropologia da Informação” ou “*Information Anthropology*” em pesquisas realizadas na ferramenta de busca Google. A restrição era a de que os termos fossem mencionados em publicações acadêmicas. Considerando que todas essas menções se caracterizam como documentos e documentos com valores arquivísticos como unicidade, organicidade, valor probatório, por exemplo, e este critério nos possibilitou avançar com a pesquisa em busca do elo entre as duas ciências: a evolução do documento como registro das ações, portanto, materialização da ideia e da cultura em volta do mesmo, que nos interessa mostrar como sendo as ações de custódia, preservação, diplomática e gestão da informação contida no mesmo.

A partir daí, o processo de identificação das fontes deu-se através da busca por teóricos tanto da Antropologia da Informação quanto da Arquivologia capazes de fornecer as respostas necessárias para estabelecer uma conexão entre ambas, priorizando as obras mais recentes. Uma das preocupações então foi lançar mão de um referencial que contemplasse pontos de vista diferentes.

Além do mais, tendo em vista que se tem aqui como interesse o estudo do documento como registro da evolução das culturas sociais, portanto uma materialização das atividades administrativas, sociais e culturais destes grupos sociais; procedeu-se à pesquisa a partir da comparação de textos voltados ao desenvolvimento cultural e os seus registros documentais. Verificou-se que o desenvolvimento da cultura está, historicamente, acompanhado pelo desenvolvimento tecnológico e, portanto, ambos estão ladeados pela evolução dos seus registros.

Essa busca nos chamou atenção, pois, como arquivistas, nos sentimos desafiados a classificar as informações e analisar quais propriedades arquivísticas elas podem conter. Para ampliar este horizonte e chegar a desenvolver este texto de agora, se fez necessário buscar mais autores, de ambas as áreas, que contemplassem a ideia de informação arquivística e o efeito cultural destas informações. Foi a partir desde recorte teórico que se selecionaram textos que fornecessem sustentação para a ideia. Dentre os autores da área de Arquivologia, escolhemos alguns dos mais lidos nos cursos de Arquivologia; o mesmo critério foi adotado em relação aos autores da área da Antropologia da Informação. Norteou as nossas buscas um entendimento do objeto de estudo da Arquivologia – assim como ela mesma como ciência – aos olhos da Antropologia da Informação. Priorizaram-se autores que discutiram o valor do documento arquivístico como base, não só para registros de atividades administrativas, mas, também, para a sustentação e perpetuação da cultura.

Neste garimpo de informações, encontramos em Negreiros e Dias (2008) uma boa explicação para a utilidade do papel como suporte satisfatório às ações das sociedades, assim nos forne-

cendo informação sobre este, que foi o suporte mais usado em toda história. Já Marteleto (2002) nos mostra que a ideia de Antropologia e Informação já possuem pontos relevantes de divergência, mas que podem – e são – trabalhadas de forma conjunta. Este ponto de vista nos levou a crer que a Arquivologia também pode ser parte integrante deste pensamento. Encontramos em Jardim (1998) discussões de suma importância quanto à questão da variável terminológica e aos seus diversos significados no universo arquivístico, mostrando-nos assim que, dentro deste universo, essas variações podem ser observadas como o desenvolvimento de uma cultura arquivística.

Taylor (1871 apud Laraia, 2001) nos deu uma direção no que diz respeito à evolução das culturas desde o início dos tempos, sendo a cultura um processo natural. Esta ótica nos estimulou a pensar na evolução natural das atividades arquivísticas. No texto de Lima e Pedrazzi (2015), encontramos embasamento teórico que nos possibilitaram refletir sobre este conceito evolutivo. Pudemos, inclusive, compreender que todo esse processo evolutivo também provoca grandes dificuldades, desafiando assim o profissional de arquivo a intensas pesquisas e promoções de debates acerca de novos métodos e técnicas eficazes e necessárias aos avanços tanto da Arquivologia.

No que tange à discussão em torno de uma conexão entre a Arquivologia e a Antropologia da Informação no Brasil, debruçamo-nos sobre as reflexões de Santos (2011), que também atendeu para este fenômeno nos demais países, ao mesmo tempo em que constatou que há uma necessidade de debates acadêmicos e técnicos frequentes, visando encontrar soluções para as dificuldades impostas à atuação dos profissionais de arquivo, o que nos mostra uma dinâmica na Arquivologia, esta ciência tão envolvida com tantas outras áreas do conhecimento. Em Lima e Flores (2015), nos embasamos para refletir sobre a Diplomática contemporânea, principalmente no que se refere a questões como a fidedignidade e autenticidade dos documentos arquivísticos, a evolução dos documentos e dos instrumentos de pesquisa usados para aplicação técnica da Arquivística moderna.

Ressaltamos que estes textos supracitados são amplamente lidos nos cursos de Arquivologia e, em sua maioria, tivemos acesso em sala de aula do primeiro ao quinto período do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, no campus V, na cidade de João Pessoa. Todos esses textos foram encontrados na internet através de pesquisa nas ferramentas Google e Google acadêmico. As leituras foram realizadas entre setembro de 2018 e julho de 2019. Todos os textos foram fichados, contrapostos e interpretados tendo em vista o nosso objetivo, buscando sempre aprimorar nosso olhar e análise.

## Resultados

Ao longo da história administrativa de todas as civilizações modernas, as funções arquivísticas se fizeram necessárias para garantir a subsistência dos registros das atividades dessas sociedades. Os valores arquivísticos já são identificados a partir deste ponto. Segundo Negreiros e Dias (2008), as sociedades, em todo o mundo, aceitaram o papel como suporte adequado aos registros documentais durante toda a história administrativa contemporânea até o surgimento das mídias digitais, que, a cada dia, tem ocupado maior espaço na produção documental destas atividades tal como em quaisquer atos informacionais.

A concepção de “documento de arquivo”, até então proposta, adequou-se bem a uma cultura que aceitava o papel como suporte primordial e capaz de, com auxílio de outros instrumentos legais, conferir autenticidade e fidedignidade aos documentos. Mas o aparecimento de documentos produzidos em meio eletrônico apresentou novos desafios, principalmente na tarefa de conferir valores probatórios e jurídicos aos mesmos (NEGREIROS & DIAS. 2008, p.3).

Segundo Nísio Teixeira (2007), a Antropologia da Informação já traz um questionamento por tratar-se, por si só, de duas áreas de estudo tão antagônicas, mas com uma real possibilidade de

compor um novo sentido à visão tanto do caráter unificado da informação quanto da pluralidade das relações sociais e culturais.

A princípio, olhando assim, meio de soslaio – ou seria senso comum? – pensar em antropologia da informação é pensar em algo conflitante, deslizante, que escorre sobre curvas barrocas. Afinal, de um lado a antropologia, que tende à compreensão da pluralidade, diversidade, multiplicidade de gestos, práticas, relatos. De outro, a informação, que tende à compressão, à homogeneização, tabulação, esquematização de gestos, práticas e relatos. (TEIXEIRA, 2007, p. 158)

O estudo de Nísio Teixeira (2007) sobre menções ao termo Antropologia da Informação na ferramenta de busca Google mostrou como há uma variável fantástica na junção dessas duas áreas científicas, já que as mesmas pareciam tão adversas. Não é diferente com a Arquivologia. Sendo esta uma parte concreta, pilar da ciência da informação ou, pelo menos, uma ciência amparada pela Ciência da Informação, nossa constatação se favorece do mesmo ponto de vista apresentado por Teixeira ao citar Marteleto (2002):

De acordo com Marteleto (2002), a antropologia da informação está sustentada por dois pressupostos: a informação como processo de elaboração de sentido, conectada às formas de representação do conhecimento (esfera da cultura); e como objeto de estudo de disciplinas, preocupadas em entendê-la como instância da organização e da permanência espacial e temporal, que gera memória e carece de meio, política e pedagogia (esfera da ciência, notadamente as ciências sociais e nela, evidentemente, a Ciência da Informação). (TEIXEIRA, 2007, p. 159)

As possibilidades de entendimento da Arquivologia, a partir da Antropologia da Informação, estão diretamente ligadas aos processos administrativos e históricos das sociedades assim como o surgimento e desenvolvimento das nações ao redor do mundo, repletas de suas influências, relatos, culturas e costumes, que nos permitem fazer uma análise de ambas as atividades na construção destas sociedades. Um ponto em comum às duas ciências é o indivíduo que atua nessa gestão de informação. A Arquivologia abrange várias áreas de atuação com profissionais dedicados a tarefas voltadas a conservação ou gestão de registros de atividades, inicialmente administrativas, mas com a possibilidade de atingir valores históricos e, conseqüentemente, culturais. Segundo Jardim (1998), citando Higgs (1996), o profissional arquivista, da área dos arquivos históricos, se difere dos gestores de documentos e de informação e afirma que o resultado final da atuação de cada corrente profissional pode ser completamente diferente.

Para Higgs (1996), é necessário pontualizar que a prática arquivística, a gestão de documentos e a gestão da informação não são sinônimos e, inclusive, em algumas circunstâncias, incompatíveis. Ainda que possuam em comum muitos princípios, as profissões de arquivista, gestor de documentos e gestor de informação não provêm, necessariamente, de um tronco ou tradição comum e o resultado final de suas atuações pode ser muito diferente.

Esta afirmação é representativa da corrente que entende a arquivologia como um campo voltado para os arquivos históricos. (JARDIM, 1998, p.3)

Todo registro histórico é um objeto de estudo da Ciência da Informação. Mais distintamente falando, as peças de museu, os acervos bibliográficos e os documentos administrativos são fontes informacionais de imensurável relevância para a construção das sociedades.

Por isso, falar em antropologia da informação remete a uma espécie de amálgama entre campos aparentemente antagônicos. Não cabe estabelecer aqui a trajetória de cada termo, mas é interessante perceber como a Antropologia, enquanto ciência alcançou um estágio mais apurado na era moderna, exatamente na medida em que se desprendia de malabarismos etnocentristas para tentar fazer, não com os olhos do colonizador, mas do autóctone, uma leitura do mundo e das coisas do mundo. Da mesma forma, a informação, nos últimos anos,



foi se desprendendo de um fator regulador de sistemas (físicos, químicos) para se tornar (e se integrar a) uma cultura informacional contemporânea e/ou pós-moderna. (TEIXEIRA, 2007, p. 158)

As sociedades civilizadas estabelecem normas sociais para ordenar suas ações e condutas, sendo assim, desde a criação da escrita, necessário o registro documental referente a cada ato realizado de forma administrativa e legal. O desenvolvimento social ao longo da história promove, conjuntamente, uma evolução dos suportes de seus registros, representações documentais, estrutura diplomática e, conseqüentemente, do acesso à informação. O profissional de arquivo é o indivíduo detentor dessas atividades, tanto intelectual quanto laboral. Os arquivos são evolutivos assim como a cultura. Tanto o arquivo evolui com o passar dos tempos quanto o arquivista deve manter-se num processo de constante desenvolvimento de conceitos a fim de acompanhar estes processos evolutivos. Uma ideia que enriquece este pensamento é a afirmação de Lima e Pedrazzi (2015):

Os arquivos existem desde a mais remota antiguidade, quando as sociedades passaram a registrar seus conhecimentos em formas rudimentares. Muitas mudanças ocorreram nos registros e mesmo nas formas de arquivamento ao longo dos anos. As mudanças necessárias atualmente são barreiras de uma enorme dimensão e precisam ser vencidas rapidamente, pois o espaço para o profissional de arquivo está aberto e deve ser ocupado. (LIMA & PEDRAZZI, 2015, p. 31)

O crescimento da burocracia e o avanço tecnológico vêm acompanhados da necessidade de registrarem-se as atividades administrativas em suportes e técnicas, a cada dia, mais desenvolvidas e adequadas ao período em questão. Daí, novos padrões de trabalho vão se estabelecendo na atuação do profissional de arquivo, que é, por necessidade, um profissional tão dinâmico quanto sua área de atuação. Segundo Jardim (1998):

A emergência de novos padrões de produção, uso e transferência da informação, associada a um quadro de profundas alterações científicas e tecnológicas no capitalismo avançado, trouxe uma série de confrontos no campo arquivístico. Estes confrontos têm se dado, fundamentalmente, em dimensões inter-relacionadas:

- no funcionamento dos serviços de informação arquivística;
- na identidade profissional do arquivista;
- na sua formação profissional;
- na produção de conhecimento arquivístico. (JARDIM, 1998, p. 01)

Pensando numa perspectiva brasileira, Santos (2011) nos aponta que a discussão acerca da evolução da Arquivística – e conseqüentemente, da Arquivologia e dos arquivos – ainda carece de muitos debates que nos levem a um entendimento em relação à nossa constante evolução científica:

Apesar de toda essa constante evolução, acreditamos que ainda não há suficiente debate acadêmico e técnico no país em relação ao entendimento desta vasta gama hoje em uso prático. Também entendemos que há por demais divergências na aplicação da teoria arquivística nos diversos países. Desta forma, consideramos imprescindível a caracterização dos conceitos e princípios arquivísticos para a instrumentalização de uma Arquivística nacional. (SANTOS, 2011, p. 15)

Lima e Flores (2015) concluem que Diplomática contemporânea corrobora com a evolução dos documentos e dos instrumentos de pesquisa usados para aplicação técnica da Arquivística moderna. Hoje numa visão integrada da Arquivologia, tão necessário ao trabalho do arquivista.

Os preceitos da diplomática contemporânea, além de subsidiar a elaboração de documentos arquivísticos autênticos, contribuem ainda para que planos de classificação de documentos

sejam bem elaborados, com tipos documentais corretamente descritos, para assim, propiciar que as ações governamentais, públicas, sejam acompanhadas e cobradas pela sociedade, pois através deste instrumento, o cidadão possui um subsídio a mais que garante que as informações, os documentos públicos serão preservados e estarão disponíveis, quando cobradas via e-SIC, conforme preceitua a legislação. (LIMA & FLORES, 2015, p.34)

## Conclusões

Há uma distância entre alguns autores citados neste trabalho assim como há alguns que trabalham com a mesma linha de estudo. O que nos estimulou a encontrar as semelhanças e diferenças sobre o tema foi a possibilidade de analisar uma ciência pela lente da outra. A Arquivologia foi o maior foco, porém não podemos descartar que a Antropologia da Informação também pode ser questionada pela Arquivologia. A cultura, vista de modo amplo, é o cerne da questão. Os registros, as informações, os suportes e os fazeres arquivísticos foram (e ainda são) moldados de acordo com a evolução da cultura arquivística. Estes mesmos pontos são a fonte de informação para conservar, desenvolver e propagar as culturas das sociedades.

O documento é a materialização da informação, conseqüentemente, da memória. A Arquivologia só existe por conta do documento e esta ciência, se observada pela lente da Antropologia da Informação, será sempre tratada como algo dinâmico, uma ideia viva que tanto recebe interferência das mais variadas formas de cultura como influi no desenvolvimento da cultura. A cultura, ao longo da história, transcende a solidez dos suportes de registro de informação e, assim, não cabe em um contexto fechado e estático. A cultura é viva, a antropologia da informação estuda esta vida. A Arquivologia acompanha todo este universo gerindo e/ou custodiando a informação e se reinventando ao passo do desenvolvimento técnico, tecnológico e científico.

## Bibliografia

Barros, A. J. P. de & Souza, N. A. (1986) Fundamentos de Metodologia. São Paulo: McGraw-Hill.

Fonseca, J. J. S. (2002) Metodologia da pesquisa científica. Fortaleza: UEC, Apostila Gil, A. C. (2007) Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas. Gil, A. C. (2008) Métodos e técnicas de pesquisa social. 6. ed. São Paulo: Atlas. Marconi, M. de A.; Lakatos, E. M. (2007) Metodologia do trabalho científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 7. ed. São Paulo: Atlas.

Flores, D & Lima E. S. (2015) *Da Diplomática clássica à Diplomática Contemporânea: Uma revisão da literatura*. Archeion Online, João Pessoa, v.3, n.2, p.14-37, jul./dez. 2015.

Jardim, J. M. (1998) *A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995)*.

Lima, E. S. & Pedrazzi F. K. (2015) *Formação, atuação, regulamentação, atuação e associativismo profissional do arquivista brasileiro*. v. 28, n. 01, 27 – 45

Negreiros, L. R., & Dias, E. J. W. (2008) A prática arquivística: os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. *Perspectivas em ciência da informação*, v.13, n. 3, 2-19

Santos, V. B. (2011) *A teoria arquivística a partir de 1898: Em busca da consolidação, reafirmação e atualização dos seus fundamentos*.

Teixeira, N. (2007) Mais um anjo barroco? Uma revisão bibliográfica em antropologia da informação a partir do levantamento de textos através da ferramenta de busca Google. *Perspectivas em Ciência da Informação*, v.12, n.3, 156-179.

Tylor, E. (1871) [1958, parte I, p.1] *apud* Laraia, R. B. (2001) *Cultura: Um conceito antropológico*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar ed. P. 34

# De los archivos como recurso para la Historia a la historia de los archivos. Elementos para la discusión a partir del estudio de la conformación del Archivo Nacional de Chile, 1887-1929.

Leonardo Cisternas Zamora<sup>1</sup>

## Resumen

El presente artículo tiene como objetivo reflexionar y discutir sobre ciertos lineamientos contextuales y metodológicos que nos permitan el análisis de los archivos nacionales, ya no solo como recurso de información, sino como objeto de estudio en sí mismo. En este sentido, el siguiente ejercicio epistemológico examina preliminarmente las posibles fuentes que permitan dotar de historicidad a estas instituciones archivísticas, vinculándolas con el proceso de construcción de los estados modernos y, también, con el desarrollo de las historiografías nacionales a lo largo del siglo XIX y XX.

Para lo anterior, el trabajo se dividirá en dos partes. En primer lugar, se examinará el contexto de producción en que se han desarrollado los relatos de los archivos de los estados latinoamericanos durante el siglo XX. Posteriormente, utilizando como ejemplo la historia de la conformación del Archivo Nacional (1887-1929), se problematizará sobre los elementos conceptuales y metodológicos, enunciando un posible cruce entre la archivística y la historiografía.

Respecto a la realidad continental, profundizaremos respecto a un periodo específico en que se armaron los relatos de los archivos nacionales. Éstos impulsados por organismos internacionales y contruidos por sus directores fueron reflejo de un contexto y de una serie de relaciones que se desarrollaron a mediados del siglo XX.

Finalmente, tomando el caso el proceso de instalación del Archivo Nacional de Chile (1887-1929), se enunciarán e identificarán los diversos fondos documentales que se pueden utilizar para la historia de los archivos y los problemas asociados a éstos; las dificultades en torno a la práctica y la aplicación de conceptos archivísticos que si bien en Europa eran referentes dada la larga tradición de la disciplina, no necesariamente fueron aplicados en Chile durante el periodo de estudio. Proponemos que la conformación de los archivos respondió a intereses historiográficos y políticos que apuntaron a una transferencia documental con la finalidad de centralizar las fuentes del norte y sur del país.

Las reflexiones que se presentan a continuación revisten un carácter preliminar, el que pretende extenderse en función del avance de tesis de Magister en Historia. Ante la falta de estudios actuales que trabajen la historicidad de los archivos nacionales, se plantea la necesidad de ir bosquejando modelos y metodologías que permitan revertir esta realidad.

**Palabras clave:** Historia de los archivos - Archivo Nacional de Chile - transferencias documentales

<sup>1</sup> Estudiante de Magister Pontificia Universidad Católica de Chile, Becario CONICYT Magister Nacional 2018-2019 N° 22181499. El presente artículo forma parte de la tesis de magister. [Incisternas@uc.cl](mailto:Incisternas@uc.cl)

## Introducción

El objetivo general de este artículo es reflexionar y discutir preliminarmente sobre ciertos lineamientos que permitan el análisis de los archivos nacionales, ya no solo como recurso de información, sino como un objeto de estudio en sí mismo. Para lo anterior, se propone, por una parte, examinar la construcción de relatos históricos de los archivos nacionales latinoamericanos considerando las redes y círculos internacionales en que se insertaban. Posteriormente, analizar los elementos conceptuales y metodológicos que permitan hacer una historia de los archivos, tomando como ejemplo la conformación del Archivo Nacional de Chile (1887-1929).

El Archivo en tanto institución constitutiva de prácticas administrativas e historiográficas ha sido delimitado y definido de las más diversas formas, dependiendo de la función y utilidad otorgada por los autores que han visto a éste como fuente y objeto de estudio. En 1898 se publicó en Holanda la que es considerada, por muchos, como la primera obra científica en el campo de la archivística: el manual de organización y descripción de archivos o, como vulgarmente se conoce, el manual holandés. Este documento viene a sistematizar y teorizar una práctica de larga data (Montilla y Mena, 2013; Varela, Noble y Sarabia, 2015; Ogass, 2017), que define a los archivos como “un conjunto de documentos escritos, dibujos, material impreso, recibidos o producidos oficialmente por determinado órgano administrativo o por uno de sus funcionarios” (Müller, Feith y Fruin, 1973 [1898], p.13). A partir de esta delimitación conceptual, la cual fue variando a lo tiempo, comenzaron a configurarse una serie de tradiciones archivísticas: anglosajona, italiana, hispana, estadounidense, canadiense, latinoamericana, entre otras (Montilla y Mena, 2013; Varela, Noble y Sarabia: 2015; Ogass, 2017), las que se encargaron de racionalizar durante el siglo XX los principios de la archivística y los procesos de intervención a los que se ven expuestos los fondos documentales.

Avanzado el siglo XX, una serie de disciplinas, entre ellas la filosofía, antropología e historiografía, comenzaron a cuestionarse la validez epistemológica del Archivo, principalmente, su definición tradicional, orientada a entender al Archivo como un ente orgánico neutro, productor y custodio de documentos. Entre fines de los '60 y principios de los '70, en el contexto del giro de las Ciencias Sociales y, por ende, del fin de los grandes relatos, diversos autores interrogaron el rol que tenía el archivo en la praxis investigativa. Para Cheryl Simon, fue la exploración arqueológica de Foucault y la historiografía alegórica de Walter Benjamín las que configuraron las nuevas concepciones en torno al Archivo (Simon, 2002, p.102). Michel Foucault, en su libro *La arqueología del saber* (1979), plantea que el Archivo es un sistema de enunciados y no “la suma de todos los textos que la cultura ha guardado en su poder como documentos de su propio pasado, o como testimonio de su identidad mantenida” (p.219). Por lo tanto, el autor propone que la constitución y configuración del Archivo va a depender de un sistema de discursividad y de las posibilidades e imposibilidades enunciativas que éste dispone (p,220). De este modo, se comenzará a bosquejar lo que varios autores denominan como el giro archivístico, el que entendió al Archivo como un dispositivo de poder, cuyo origen se funda, de cierto modo, en la necesidad de información por parte de la burocracia estatal (Cook y Schwartz, 2002, p.2).

Bajo esta nueva visión, se propone un cambio de foco en la carga epistemológica que tradicionalmente se le ha otorgado al Archivo: pasar de un mero repositorio de fuentes a un objeto de estudio en sí mismo. Para el caso colonial hispanoamericano, la antropóloga Ann Stoler (2010) propone comprender a los archivos como “transparencias en las que se inscriben las relaciones de poder” (p.466) y como un lugar donde no solo se recupera el conocimiento, sino de producción del mismo, vale decir, como “artefactos culturales de producción de hechos, de taxonomías en el hacer y de diversas nociones sobre lo que ha configurado la autoridad colonial” (p.469). En una lectura similar, el historiador Diego Navarro Bonilla señala, para el caso de los archivos españoles entre los siglos XVI y XVIII, que son estos un instrumento multifuncional y una pieza esencial de numerosas operaciones en la esfera administrativa y de gobierno. El autor establece que el guardado de documentos es “algo innato y consustancial a una actividad medianamente organizada en la que la lógica de administración y la inercia burocrática constituyen los motores de los que deriva naturalmente el archivo” (p.16).

Desde un punto de vista conceptual y práctico, la archivística también se ha preocupado de delimitar el concepto Archivo, más allá de considerarlo un ente neutro en que se depositan documentos de una institución o familia. La archivera Antonia Heredia Herrera (2007), señala que el término archivo “goza de definiciones plurales y dispares y sin embargo exige precisión a la par que actualización ante el uso dado por otros profesionales que pueden ser los documentalistas y los informáticos” (pp.19-20). En una primera distinción, propone diferenciar aquel archivo con mayúscula del con minúscula. En el primer caso, para distinguir al Archivo en tanto institución y, en el segundo, para identificarlo con el contenido documental, vinculado, en la mayoría de los casos, con las unidades documentales simples.

Como se ha ido bosquejando, son dos las disciplinas que a lo largo del tiempo se han preocupado del archivo: la archivística y la historiografía. El intelectual canadiense Terry Cook (2009) plantea una disociación eminente y tajante entre archiveros e historiadores en el mundo y, particularmente, en Canadá, lugar donde concentra su estudio. Esta desintegración se establece producto del poco entendimiento sobre la praxis que se aplica a un mismo objeto de estudio, el Archivo. Tal es dicha separación, que en 1975 los archiveros se retiraron formalmente de la Asociación Histórica Canadiense para formar la Asociación Independiente de Archivistas Canadienses (pp.603-604). Este acontecimiento fue el quiebre de relaciones que ya venían inestables entre ambas disciplinas, donde esta doble utilidad del archivo (historiográfica y archivística) no confluía en un pensamiento intelectual común.

Para la historiadora del arte Cheryl Simon, la preocupación por los archivos en Europa comenzó con el análisis posmoderno de éste y su aplicación desde la historiografía. Una hipótesis distinta es la planteada por el historiador Claudio Ogass, quien tomándose de una tradición archivística más antigua, plantea que, desde comienzos de la disciplina, fueron los mismos archiveros que generaron una genealogía de ésta y, al mismo tiempo, de su objeto de estudio. Para dicho planteamiento se basa en lo propuesto por una serie de archiveros europeos, en específico, por el estadounidense Theodore S. Schellenberg, quien sostiene que los archiveros son historiadores en entrenamiento (1958, p.9) y reafirmado, posteriormente, por Marjorie Rabie Baritt (2003) y la ya citada Antonia Heredia Herrera (1995).

Por lo tanto, tal como proponen los archiveros anteriores, dicha disciplina también se ha ocupado de escribir su historia. En la actualidad, una nueva corriente de archiveros anglosajones ha buscado problematizar la historia de los archivos, apuntando a entender a estos repositorios documentales como objetos manejados con fines políticos. Por ejemplo, el archivero Erick Ketelaar (2001) nos propone una lectura del Archivo donde podamos identificar narraciones tácitas del poder y conocimiento (p.132), considerando que archivar implica seleccionar y organizar el contenido (Ketelaar, 2001: 136). Desde dicha perspectiva, el Archivo es problematizado y adquiere historicidad en tanto se relaciona con procesos socio-políticos específicos. Tomando en consideración parte de estos postulados, a continuación se presenta un estudio de las relaciones y relatos en torno a la construcción y desarrollo de los archivos nacionales latinoamericanos.

## **Contexto y relaciones en la construcción de relatos de los Archivos Nacionales latinoamericanos.**

En 1945, el archivero e historiador norteamericano Roscoe Hill<sup>2</sup>, mediante apoyo de la Universidad de Harvard, publicaba el libro *The National Archives of Latin American*. Un estudio pionero, en tanto abordaba de manera global y descriptiva la realidad archivística continental. Dicha obra, fue la suma y sistematización de una serie de memorias, artículos, reseñas y trabajos de diecinueve archivos nacionales latinoamericanos, en un periodo que se caracterizó por la divulgación de diversos textos escritos por directores de estas instituciones archivísticas nacionales,

<sup>2</sup> Miembro fundador la Sociedad Americana de Archiveros en 1936. Investigador de la realidad archivística tanto en Estados Unidos como en latinoamericana, realizando misiones a lo largo del continente (Clussen, 1961, pp. 83-84; de la Torre, 1961, pp.536-537).

difundiendo su historia, la composición de los fondos documentales y los avances de cada una de éstas.

A partir de este análisis, el autor planteaba que los archivos nacionales decimonónicos heredaron una serie de características propias de los sistemas de gestión documental y administración de la corona española. Su constitución, estuvo estrechamente ligada con las revoluciones independentistas y con la configuración de las repúblicas latinoamericanas, preocupándose tempranamente por conservar tanto la documentación colonial como la administrativa reciente (1945, p.XI). No obstante, Hill señalaba que, pese a que muchos se constituyeron durante las primeras décadas del siglo XIX producto de un sinnúmero de necesidades estatales, el financiamiento de éstos fue más bien deficiente, lo que se reflejaba en tres carencias: falta de infraestructura, equipos y personal técnico.

Otro rasgo común, remarcado por el archivero e historiador, a partir de la revisión de índices y catálogos, fue la naturaleza y temporalidad de los fondos documentales. En primer lugar, el grueso de documentación conservada fue producida por las distintas instituciones coloniales, la que en principio quedó dispersa luego de las revoluciones latinoamericanas. Otro número significativo de documentos guardados, representaban el periodo independentista y, posteriormente, durante el siglo XIX, la producida por los organismos públicos. Finalmente, también se conservó una cantidad no menor de fuentes de instituciones privadas vinculadas a los estados, principalmente, las series documentales relativas a la Iglesia Católica (p.XII- XIII).

De modo similar, dos años más tarde, la investigadora española María Castelo de Zavala (1947), con apoyo de la fundación Rockefeller, publicó un artículo de análogas características. En éste, realizó un recorrido por la constitución de los archivos a nivel continental, señalando la legislación y particularidades contemporáneas de cada una de estas instituciones. A pie de página, la autora señalaba conocer la existencia del libro del norteamericano Roscoe Hill, no obstante, el trabajo expuesto en el artículo había sido redactado con anterioridad a dicha publicación.

El estudio de la María Castelo, debe entenderse dentro del contexto latinoamericano y del circuito de intelectuales de los cuales se rodeaba. Su esposo, Silvio Zavala, historiador mexicano que presidió la comisión de Historia del Instituto Panamericano de Geografía e Historia (IPGH) entre 1947 y 1965 fue uno de los integrantes que promovió el estudio de los archivos en dicha institución.

Dicho organismo latinoamericano, fundado en 1928, en un principio tuvo entre sus objetivos transformarse un “centro de coordinación y divulgación de los estudios geográficos en los Estados Americanos, y de órgano de cooperación entre los Institutos geográficos de América para facilitar el estudio de las cuestiones de fronteras entre las naciones americanas”<sup>3</sup>. Desde 1948, con la creación de la Organización de los Estados Americanos (OEA), el IPGH pasó a formar parte orgánica de esta organización internacional panamericana.

En sus estatutos estableció la sección Historia que, dentro de sus líneas, se encontraba la investigación en bibliotecas y archivos, especialmente, en los españoles. Hacia 1955, en la Sexta Asamblea General y la Tercera Reunión Consultiva de la Comisión de Historia, se estableció el paso de comité a Comisión de archivos, otorgándole un estatus más importante al interior de la institución. En los avances de ésta, Silvio Zavala señalaba:

“La Comisión ha recibido subvenciones importantes para el impulso de sus investigaciones y ediciones de parte de la Unesco, las Fundaciones Rockefeller y Viking, el Comité del Centenario del Nacimiento de José Martí, el Instituto Nacional de Antropología e Historia de México, el Banco

<sup>3</sup> “Creación y funcionamiento del Instituto Panamericano de Geografía e Historia”, en Boletín Bibliográfico de Antropología Americana, México, vol. 1, n° 1-2, p.6.

de México, la Fundidora de Hierro y Acero de Monterrey y otros donantes particulares. La distribución de sus publicaciones se ha visto facilitada por los servicios del Fondo de Cultura Económica de México” (1955, p.627).

El autor, además añadió que dicha comisión debía sentirse afortunada por el apoyo desinteresado obtenido de los estados, instituciones y particulares (p.628). De ahí que surgieron trabajos que estudiaron las misiones de historiadores y diplomáticos a archivos europeos y el sinnúmero de artículos, reseñas y libros escritos, en su mayoría, por los directores de los archivos nacionales entre 1930 y 1950<sup>4</sup>. Dicho periodo, coincide también con la creación de nuevas instituciones archivísticas y la promulgación de leyes y decretos vinculados a la modernización del quehacer en los archivos.

Estas publicaciones de corte institucional fueron una descripción detallada de los antecedentes y una genealogía extensa que explicaba la creación de los archivos nacionales. En ellas, también, se graficaron los principales fondos y colecciones y se destacaron las actividades realizadas, sin reparar ni problematizar en profundidad respecto a las necesidades de estas instituciones archivísticas. Más bien, se caracterizaron por dar una visión idílica del proceso de conformación y consolidación de sus fondos documentales.

Paralelo a estos estudios de la Universidad de Harvard y de las instituciones que colaboraron con la OEA, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación y Cultura también aportaron en esta construcción de relatos. Dicho organismo, a tres años de su fundación, forjó estrechos vínculos con el Consejo Internacional de Archivos (ICA)<sup>5</sup>, organización no gubernamental creada en Francia en 1948 con el objetivo de promover la conservación, desarrollo y utilización del patrimonio mundial de las instituciones archivísticas. En 1973 se creó una rama regional, la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), cuyo objetivo fue la discusión local de problemáticas archivísticas.

Finalizando la década de 1970, la UNESCO en colaboración con el ICA, crearon el Programa de Gestión de Documentos y Archivos (RAMP), cuyo objetivo fue generar conciencia del valor y la utilidad de los documentos y los archivos como recursos básicos de información y colaborar entre los estados miembros a tener mecanismos para la utilización eficaz de los recursos básicos de información<sup>6</sup>. Si bien, su finalidad se orientó más a especificidades técnicas que historiográficas, buscando resolver problemas tales como la conservación, descripción, clasificación y la gestión documental, dentro de los cuestionarios enviados a los diversos archivos nacionales, algunos buscaron consignar aspectos históricos de estas instituciones. Dichos informes fueron sistematizados por Lucy Fontes (1983), quien propone que las diferencias y desigualdades regionales latinoamericanas tuvieron su correlato en la construcción de archivos nacionales, en la formación de profesionales y en la organización de la documentación (p.147)

Por lo tanto, preliminarmente podemos señalar estos relatos que se fueron desarrollando a lo largo del siglo XX tuvieron dos objetivos. En primer lugar, de carácter historiográfico, el cual buscaba dotar de una narración oficial a los archivos nacionales, a partir de lo escrito por sus propios directores o por historiadores financiados por organismos internacionales. También, desde una perspectiva archivística, se indagó sobre los factores históricos que explicaban las carencias y necesidades de estos archivos estatales latinoamericanos.

<sup>4</sup> Para el caso argentino, tenemos el trabajo de José Torre (1938), en Ecuador lo expuesto en los anales del Archivo Nacional de Ecuador (1939), en México lo descrito por Ignacio Rubio y en Perú el trabajo de María Castelo de Zavala (1945), por mencionar aquellos estudios de archivos nacionales, puesto que también se escribieron otros tantos artículos de realidades archivísticas locales.

<sup>5</sup> Acrónimo en inglés de International Council on Archives.

<sup>6</sup> UNESCO, *Segunda consulta de expertos sobre RAMP (RAMP II). Informe final*, Berlín, 1982.

## Un análisis a partir del Archivo Nacional (1887-1929)

Tal como ocurrió en América Latina, en Chile también fueron desarrollándose incipientes relatos en torno a las instituciones archivísticas, en la medida que la historiografía y la burocracia estatal fueron relevando el rol de los archivos tanto en la construcción de una historia oficial como en la administración pública. Por lo tanto, los intentos genealógicos estuvieron acompañados de recomendaciones para constituir archivos que centralizarán la documentación dispersa a lo largo del país y, de cierto modo, para alertar sobre el mal estado en que se encontraban los volúmenes.

De estas voluntades, una de las primeras fue la del intelectual y archivero Justo Abel Rosales que en 1885 describe brevemente aspectos biográficos y condiciones de siete archivos de Santiago y, también, establece las ventajas del establecimiento de un archivo histórico, en cuanto permitiría un lugar fijo para la investigación. Posteriormente, fue el historiador, paleógrafo y archivista Tomás Thayer Ojeda el que escribió dos artículos (1914 y 1921) en que defendió la constitución del Archivo Histórico pese a la heterogeneidad de las fuentes (Thayer, 1921, p.159). En estos describió el contenido de cada uno de sus fondos y colecciones, en momentos en que era bibliotecario en la sección manuscritos de la Biblioteca Nacional. Ambos autores fueron exponentes de un primer momento de construcción de relatos. En estas obras se recalca el interés de sistematizar y centralizar en una sola gran institución los documentos históricos del país.

Un siguiente periodo, que se entronca con el expuesto para el caso latinoamericano, se caracteriza por los dos libros de Ricardo Donoso (1941 y 1946), en ese entonces Director del Archivo Nacional. Al igual que los artículos publicados por otros autores en América Latina, el principal objetivo de ambas publicaciones fue describir, desde una mirada oficial, los principales antecedentes que permitían comprender la conformación del Archivo Nacional, enunciando proyectos y decretos de ley entre el siglo XIX y el XX.

Un periodo más reciente, tanto para América Latina como para Chile, es el que va entre 2010 a la actualidad, influenciado fuertemente por el giro archivístico y el estudio de instituciones durante la conformación de los estados nacionales. Desde una perspectiva latinoamericana, podemos destacar el trabajo de la antropóloga Irina Podgorny, quien relaciona tres elementos para comprender la constitución de los archivos nacionales: 1) la construcción del Estado Moderno; 2) el desarrollo historiográfico durante el siglo XIX; y el trabajo archivístico realizado. La autora se propone como objetivo analizar:

“algunas de las prácticas intelectuales que se van anudando al uso de los documentos y a la constitución de archivos públicos y privados en Argentina durante la segunda mitad del siglo XIX, donde la compilación de documentos se combinó, en muchos casos, con la colección de los objetos más diversos y el interés por la arqueología y la antropología americanas. Partiendo de la “cuestión de límites”, este artículo mostrará el trabajo emprendido por los bibliófilos y anticuarios Manuel Ricardo Trelles y Juan Martín Leguizamón en aras de reconstruir la unidad territorial del país” (Podgorny, 2011, p.58).

La autora concluye que en Argentina los archivos nacieron ligados a la fragmentación de sus fondos documentales, por lo que será fundamental la labor realizada por bibliógrafos e historiadores. Serán ellos los encargados de dotar de autenticidad a los documentos, práctica que será recurrente durante el siglo XIX para las humanidades y donde se buscará delimitar a partir de estos las fronteras del Estado.

Finalmente, para el caso chileno me gustaría destacar tres trabajos, los que apuntan, de cierto



modo, a una renovación en cuanto a fuentes como en perspectivas en la historiografía relativa a archivos. El historiador Pablo Muñoz, publicó dos artículos referentes a la Historia de los Archivos, en el primero analiza la recuperación del Archivo del Salitre, realizando un trabajo metodológico basado en la revisión de las propias fuentes del Archivo y como éstas le fueron dando pistas del contexto de producción de las fuentes y el desplazamiento y circulación de los fondos documentales (2016a). En un siguiente trabajo del autor, realiza un recorrido histórico general del Archivo Nacional, tomando diversos hitos desde la colonia hasta 1927. Si bien el trabajo es de carácter preliminar y descriptivo, nos entrega una serie de datos relevantes para entender a esta institución archivística a partir del análisis de sus documentos.

Desde una perspectiva similar, pero profundizando en aspectos metodológicos e incluyendo un set de herramientas de la archivística, el historiador Claudio Ogass realiza una genealogía foucaultiana del Archivo de la Parroquia de El Sagrario durante los siglos XVII y XVIII (2017). Su obra destaca por dos elementos fundantes: en primer lugar, por proponer una archivística histórica en que busca relevar el rol de la disciplina en la construcción de relatos históricos de los archivos; y, también, por plantear lo que Ogass denomina “epifanías archivísticas”, definido por el autor como un abordaje metodológico en que se ve indirectamente el archivo en fuentes que no son propias de la institución, vale decir, son enunciados en que se puede observar la producción documental, por ejemplo los registros parroquiales, y reglamentos en que se reflejan las políticas archivísticas,

Estos elementos trabajados por los autores, ya sean fuentes directas tales como las analizadas por Pablo Muñoz en el fondo Archivo Nacional como, también, las indirectas expuestas por Claudio Ogass nos permiten ir esbozando un abordaje metodológico al momento de comprender la conformación del Archivo Nacional entre fines del siglo XIX y principios del XX.

Si bien durante este periodo se conformaron una serie de instituciones custodias de documentos – Sección Manuscritos de la Biblioteca Nacional (1886), Archivo General de Gobierno (1887), Archivo Histórico Nacional (1925) y Archivo Nacional (1927) –, éstas no necesariamente se preocuparon de conservar sus fuentes, vale decir, su metaarchivo. Esto implica una serie de dificultades al momento de rescatar la historicidad de estas instituciones archivísticas. Por lo tanto, la búsqueda de fuentes no se restringe a fondos documentales propios, sino más recursos de información alternativos que nos hablen indirectamente de su desarrollo histórico.

Para este caso de estudio<sup>7</sup>, el que va de 1887 a 1929, se recurrió a diversas opciones metodológicas. Por una parte, a la lectura de las introducciones y pie de página de los historiadores decimonónicos (Grafton, 1998). Esta técnica nos entrega la posibilidad de acceder en, al menos, tres capas de análisis, a la reconstrucción de los archivos durante el siglo XIX:

**1. Ubicación de archivos:** Una de las tareas del historiador es la localización de archivos para la construcción del relato historiográfico, por lo cual tiende a señalar dos aspectos relativos a éste: tipo de archivo (privado o público) y ubicación. Ambos, elementales para una localización de muchos de los repositorios que, posteriormente, van a formar parte de fondos de los archivos nacionales.

**2. Referencialidad de los documentos:** El sistema de citado y su respectiva referencialidad nos permite comprender los sistemas de clasificación y descripción utilizados con anterioridad a la Conferencia Bibliográfica Internacional de Bruselas (1890) y de la publicación del Manual Holandés (1898), instancias en que se normalizaron ciertas prácticas archivísticas.

**3. Contexto de producción y condiciones de uso de los documentos:** en múltiples oportu-

<sup>7</sup> Desarrollado a lo largo de la tesis de Magister.

tunidades, los historiadores dan indicios de la práctica archivística, tales como el acceso a las fuentes, en qué condiciones fueron producidos y la accesibilidad a los fondos documentales.

Los elementos anteriores son solo un bosquejo, desde una óptica heurística, de las posibilidades de análisis que nos otorgan las citas a pie de página de los historiadores decimonónicos. En el caso chileno, es posible datar desde José Toribio Medina y Diego Barros Arana lo anterior, ambos historiadores en su afán de construir un relato nacional buscaron, con apoyo del Estado, fuentes a lo largo de Chile, en América Latina y Europa, dejando evidencias y huellas de la utilización de los fondos documentales.

Del mismo modo, es de gran utilidad el análisis de sus archivos personales, como en el caso del historiador Vicuña Mackenna, en específico, su correspondencia. Esta tipología documental nos permite acceder al contexto político en que se sitúa la recolección de documentos a lo largo del siglo XIX y la intervención a que se sometieron los fondos documentales.

Respecto a la documentación administrativa se buscó en los fondos ministeriales, puesto que en estos espacios se dio la comunicación con el Archivo General de Gobierno, en vistas a cumplir con la transferencia documental establecida por ley. De este modo, en el Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, del cual dependió esta institución archivística, fue posible encontrar volúmenes relativos a sus primeros años de funcionamiento.

Finalmente, para el corte que va desde 1925 a 1929 fue realizado por un extenso fondo documental del Archivo Nacional, el cual incluye correspondencia, memorias, informes y otra serie de documentos que permiten un análisis interno y archivístico más completo de la institución. En su interior observamos el trabajo archivístico y las discusiones en torno a la instalación de esta institución archivística estatal, tanto en su función histórica como administrativa.

## **Conclusiones: el estudio de los archivos nacionales como un problema conceptual.**

Más allá de este problema heurístico, una segunda dificultad identificada es de carácter hermenéutico. La archivística, en tanto disciplina de larga tradición occidental, tiene corpus conceptual y teórico amplio y definido. Sin embargo, el cual no aplicó durante gran parte del siglo XIX y XX en Chile, por el contrario, la gran mayoría de las definiciones utilizadas, cuando se llegaban a explicitar, se vincularon más a la bibliotecología. Además, debido a que este trabajo fue desarrollado en su mayoría por historiadores, el interés estuvo puesto en el empastado - considerado por muchos como el medio para la conservación - y en el armado de índices. Por otra parte, si bien la transferencia documental estuvo normada por ley, no necesariamente se cumplió en la forma, en protocolos ni en cantidad. En el primero, puesto que no existió en principio una normalización en la producción del documento, lo que implicó que los documentos fueran de naturaleza totalmente distinta. Solo a fines del siglo XIX dos manuales permitieron establecer parámetros mínimos de producción, los que de todos modos no fueron acatados por todas las instituciones.

No obstante, en lo referente a la transferencia documental, no existió un protocolo claro. Mientras algunas instituciones estatales enviaban en cajones sin descripción, otros solo remitían fojas sueltas o volúmenes sin descripción, lo que en la práctica complicó su ingreso y respectiva intervención archivística. Finalmente, según se puede evidenciar en las memorias institucionales, y lo cual fue corroborado mediante fichaje preliminar de la documentación relativa a transferencia, no se cumplieron los plazos establecidos de ésta. Lo anterior, sumado a la gran cantidad de documentación que se concentró en las instalaciones del Archivo Nacional, provocó un colapso que implicó problemas en la administración del Estado y en las respuestas dadas a los usuarios del Archivo Nacional.

Por lo tanto, preliminarmente, este estudio requiere de dicha readecuación contextual de los términos y prácticas archivísticas las cuales distaron de la realidad occidental de principios del si-

glo XX, sumado a la urgencia otorgar referencialidad histórica (política, social y económica) para comprender las justificaciones estatales en torno a la creación de esta institución archivística. Lo anterior, permitirá dotar de densidad a las reflexiones expuestas a lo largo del artículo.

## Bibliografía

- Castelo, M (1945). El Archivo Nacional del Perú. *Revista de Historia de América* (20), 371-386.
- Castelo, M (1947). Noticias sobre algunos archivos hispanoamericanos. *Anales del Instituto Nacional de Antropología e Historia* (30), 373-419.
- Cook, T (2009). The Archive(s) Is a Foreign Country: Historians, Archivists, and the Changing Archival Landscape. *The Canadian Historical Review* (90), 497-534.
- De la Torre Villar, E. (1961). Roscoe R. Hill (1880-1960). *Revista de Historia de América* (52).
- Donoso, R. (1941). *El Archivo Nacional de Chile*. México, D.F: Fondo de Cultura Económica.
- Donoso, R. (1946). *El Archivo Nacional. Antecedentes de su fundación y reseña de la labor realizada desde 1927*. Santiago: Archivo Nacional.
- Heredia, A. (1995). *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla, España: Imprenta A. Pinelo.
- Heredia, A. (2007). *¿Qué es un Archivo?*. España: Trea.
- Hill, R. (1945) *The national archives of Latin America*, Cambridge, Harvard University Press.
- Jimerson, R. (2006). Embracing the Power of Archives. *The American Archivist* (69), 19-32.
- Ketelaar, E. (2001). Tacit Narratives: The Meanings of Archives. *Archival Science* (1), 131-141.
- Montilla, L., y Mena, M. (2013). Estado de desarrollo de la archivística clásica hasta los años 30 del siglo XX: Tres manuales archivísticos de trascendencia universal. *Biblios* (52), 43-58.
- Muñoz, P. (2016). El Archivo del Salitre. Puesta en valor de la memoria de Chile. *Archivos en Chile: Miradas, experiencias y desafíos*. Santiago: UNESCO.
- Muñoz, P. (2016). Notas acerca de la Historia del Archivo Nacional de Chile, 1753-1927. *Mapocho* (79), 215-230.
- Navarro, D (2003). *La imagen del archivo. Representación y funciones en España (siglos XVI y XVIII)*. España: TREA.
- Ogass, C. (2017) *Del cuerpo del Rey al corpus documental eclesiástico: genealogía del Archivo de la parroquia de El Sagrado (siglos XVII-XVIII)*. Tesis para optar al grado de Magister en Historia, Universidad de Chile.
- Podgorny, I. (2011). Fronteras de papel: archivos, colecciones y la cuestión de límites en las naciones americanas. *Historia Crítica* (44), 56-79.
- Simon, Ch. (2002). Introduction: Following the Archival Turn. *Visual Resources* (18), 101-107.

Soto, A. (1953). *Misiones chilenas en los Archivos europeos*. México: Instituto Panamericano de Geografía e Historia.

Stoler, A. (2010). Archivos coloniales y el arte de gobernar". *Revista colombiana de antropología* (2), 465-496.

Thayer, T. (1914). Los archivos históricos en 1913. *Revista de bibliografía chilena y extranjera* (1914), 65-70.

Thayer, T. (1921). La sección manuscritos de la Biblioteca Nacional de Chile. *Hispanic American Historical Review* (1), 156-197.

Varela, L., Noble, L., y Saraiva, I. (2015). El concepto de paradigma en la Archivística como problema epistemológico. *Palabra clave* 2.

Zavala, S. (1955). La Sexta Asamblea General del Instituto Panamericano de Geografía e Historia y la Tercera Reunión de Consulta de la Comisión de Historia. *Revista de Historia de América* (40).

Zozaya, L. (2008). Una revisión de las periodizaciones archivísticas de la edad moderna española. *Documenta & Instrumenta* (6), 119-145.

# Diálogo entre a arquivística e a crítica filológica na organização do arquivo pessoal de Ildásio Tavares

Mabel Meira Mota<sup>1</sup>

Arivaldo Sacramento de Souza<sup>2</sup>

Francisco José Aragão Pedroza Cunha<sup>3</sup>

## Resumo

O presente trabalho aborda questões que envolvem a ambiguidade das origens do arquivo do escritor baiano Ildásio Tavares, no qual tem sido possível observar gestos arquivísticos de múltiplos agentes, cujas ações impactaram diretamente na sua criação e transmissão, tanto do ponto de vista conceitual quanto material. Para tanto, apresenta-se, primeiramente, uma reflexão sobre a Teoria do Arranjo Arquivístico, alicerçada na abordagem do Princípio da Proveniência no discurso arquivístico. Em seguida, pelo viés da Crítica Filológica posta em diálogo com a Arquivística, discute-se a conduta do arquivista na abordagem desse arquivo pessoal, no sentido de delinear o amplo contexto de sua constituição e transmissão, acomodando a complexidade que o constitui para tornar possível, futuramente, a proposição de um arranjo mais flexível e com nuances conciliadoras das diferentes ordens físicas e intelectuais que compõem sua historicidade. Por fim, destacamos a importância do diálogo estabelecido para a organização da informação nos arquivos como processo essencial na prática arquivística, que comporta um conjunto de atividades voltadas para possibilitar o acesso aos documentos e à pluralidade da memória neles registrada.

**Palavras-Chave:** Arquivística; Crítica Filológica; arranjo; arquivos pessoais.

## Introdução

Nas últimas décadas, a profusão de artigos, dissertações e teses sobre os arquivos pessoais demonstra que estes arquivos passaram a fazer parte da agenda teórico-metodológica da Arquivística, que tem buscado tratá-los em seu próprio território. Nessa linha, insere-se o presente trabalho, resultado parcial da pesquisa desenvolvida no âmbito da pesquisa de mestrado desenvolvida na Linha 1 – Políticas e Tecnologias da Informação, do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, da Universidade Federal da Bahia, que busca refletir sobre as especificidades da produção e dos usos dos documentos no arquivo pessoal do escritor baiano Ildásio Tavares, para propor um arranjo que reflita e dê visibilidade a multiplicidade de contextos de proveniência dos documentos.

Valendo-nos da interdisciplinaridade entre a Arquivística e a Crítica Filológica, utilizaremos aqui a metáfora do texto para mobilizar as reflexões em torno do arquivo, para mostrá-lo como um tecido móvel e rarefeito, pois o arquivo pessoal de Ildásio Tavares “falha” em ser uma unidade

<sup>1</sup> Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia. Contato: mabelmmotagmail.com

<sup>2</sup> Instituto de Letras, Universidade Federal da Bahia. Contato: arisacramento@gmail.com

<sup>3</sup> Instituto de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia. Contato: pedrozaici@gmail.com

fixa e estável, em ser o “espelho” de uma vida linearmente e coerentemente vivida. Assim, investimos “nas dimensões textuais e simbólicas dos arquivos” (HEYMANN, 2012, p. 27), o que não significa abdicar dos princípios arquivístico, ao contrário, no sentido de relativizá-los, sugerimos perspectivas conciliadoras entre os diversos campos do conhecimento nos quais os arquivos pessoais são consultados e inquiridos, dentre os quais destacamos a Crítica Filológica, pois estamos falando de lugares “de interdisciplinaridade por excelência” (BELLOTTO, 1998, p.202).

Para alcançar o objetivo proposto, discutiremos, primeiramente, a Teoria do Arranjo Arquivístico, alicerçada na discussão da abordagem do Princípio da Proveniência no discurso arquivístico. Em seguida, pelo viés da Crítica Filológica posta em diálogo com a Arquivística, discute-se a conduta do arquivista na abordagem desse arquivo pessoal, no sentido de delinear o amplo contexto de sua constituição e transmissão, acomodando a complexidade que o constitui para tornar possível, futuramente, a proposição de um arranjo mais flexível e com nuances conciliadoras das diferentes ordens físicas e intelectuais que compõem sua historicidade.

Por fim, destacamos a importância do diálogo estabelecido para a organização da informação nos arquivos como processo essencial na prática arquivística, que comporta um conjunto de atividades voltadas para possibilitar o acesso aos documentos e à pluralidade da memória neles registrada.

## **“Como é que esses documentos acabaram chegando aqui?”: modos de pensar o arranjo**

O questionamento proposto por Laura Millar (2015), em “A morte dos fundos e a ressurreição da proveniência: o contexto arquivístico no espaço e no tempo”, situa-nos no cerne dos questionamentos em torno dos princípios arquivísticos no âmbito da Arquivística contemporânea. A autora destaca que conceitos basilares instituídos e disseminados pelos primeiros manuais no âmbito da Arquivística Tradicional – como fundo, respeito aos fundos e proveniência –, embora úteis para aplicação prática das técnicas de arranjo e descrição, com o passar do tempo, tornaram-se insuficientes para lidar com a complexa configuração dos arquivos contemporâneos, seja no âmbito intelectual seja no âmbito material.

Pondo em diálogo Arquivística, Arqueologia e Museologia, a autora reavalia o conceito de proveniência e enfatiza a necessidade de ampliação do espectro da contextualização arquivística, que deve considerar a história do criador, a história dos documentos e a história arquivística. Para ela, todo arranjo proposto com base na interpretação da história do conjunto documental é, antes de mais nada, uma construção do arquivista, que não recupera a proveniência, mas a constrói (MILLAR, 2015).

Na mesma linha, Douglas (2016) se propõe a compreender a evolução do princípio da proveniência no discurso arquivístico, comungando da visão de Peter Horsman de que a teoria arquivística possui apenas esse princípio, contemplando uma dupla aplicação: uma aplicação externa, que determina o respeito à forma tal qual o fundo foi produzido, seja por um indivíduo, por um grupo ou por uma instituição como um todo, denominado *Respect des fonds*; e uma aplicação interna, que determina o respeito à ordem original dada aos documentos pelo criador (HORSMAN, 2002 apud DOUGLAS, 2015).

As interpretações que os arquivistas fizeram do Princípio da Proveniência foram delineadas por Douglas (2015) a partir de três grandes eixos: como princípio organizativo, como construto físico e intelectual e como contexto sócio-histórico. Enquanto princípio organizativo, o respeito aos fundos desenvolve-se primeiramente de um ponto de vista mais prático que teórico, determinando a recuperação e/ou manutenção da individualidade dos conjuntos documentais produzidos por uma administração, que não poderiam ser misturados aos de outra, assim como deveriam ser mantidas as características originais de sua composição, ou seja, os documentos deveriam ser mantidos conforme a ordem atribuída pelo produtor. Tais ideias foram disseminadas, principalmente, pelo Manual dos Holandeses, apesar deste encontrar oposição naqueles que

acreditavam que a ordem original de um fundo não seria a mais adequada para o trabalho dos pesquisadores e também naqueles que creditavam ao arranjo a possibilidade de reformulação da ordem a partir da criatividade do arquivista (DOUGLAS, 2016).

Contemporaneamente, muitas críticas ao princípio da proveniência, em sua dupla aplicação, partem da dificuldade em representar os conjuntos arquivísticos modernos, caracterizados pela natureza cambiante tanto da estrutura interna quanto externa. Parte dessa dificuldade deve-se ao fato de que o arranjo, inicialmente, foi concebido como uma atividade física (YEO, 2016). Assim, onde não houvesse uma ordem original evidente, caberia ao arquivista resgatá-la, de forma que a ordem física do conjunto espelhasse a estrutura administrativa do seu criador e suas atividades. Conforme Horsman (2002 apud DOUGLAS, 2016), isso levou à destruição de ordens físicas com o propósito de recomposição de uma ordem ideal originária. O reconhecimento do desencontro entre ordem lógica baseada na estrutura administrativa do produtor e ordem física adquirida pelos documentos, levou os arquivistas a repensarem o fundo como, antes de tudo, uma entidade conceitual, “um construto intelectual” (COOK, 1992 apud DOUGLAS, 2016).

Em outra vertente de interpretação contemporânea, a proveniência consiste nos processos técnicos e sociais de produção, transmissão, contextualização e interpretação dos documentos, o que explica sua criação, acumulação e usos contínuos (NESMITH, 2005 apud DOUGLAS, 2016). Amplia-se, portanto, o escopo da proveniência em direção a contextos mais amplos de produção e transmissão documental, no sentido de compreender como os contextos sociais e intelectuais contribuem na formatação de determinado corpo de documentos. A “proveniência social” proposta por Nesmith (2005 apud DOUGLAS, 2016) nos impele a observar atentamente as circunstâncias de constituição e transmissão do arquivo pessoal de Ildásio Tavares, onde tanto a presença de ordem em determinados agrupamentos quanto a aparente desordem em outros, tem nos sinalizado que o produtor não atuava isoladamente, ao contrário, foi membro de uma coletividade que interferia em suas escolhas e comportamentos tanto na produção documental quanto no arquivamento.

## **O arquivo pessoal de Ildásio Tavares: percursos e engrenagens**

Ao analisar o acervo do escritor Ildásio Tavares, sob custódia da Universidade Federal da Bahia, observamos que o processo de guardar o “papelório”, assim como o processo de criação textual, é marcado, ainda que implicitamente, por uma série de hesitações, lapsos, rasuras, acréscimos e intervalos que perpassam a definição do que deve ou não ser preservado, assim como na metodologia a ser adotada para tal fim. O abandono do projeto ou a delegação de sua continuidade e/ou manutenção à “terceiros autorizados”<sup>4</sup> também é uma possibilidade, pois a instabilidade da prática de escrita/arquivamento coloca em jogo diferentes subjetividades, temporalidades e espacialidades.

Desse modo, faz-se necessária uma reflexão sobre o arquivo-texto, tomando-o como uma trama, considerando o duplo sentido do vocábulo “trama” registrado pelos dicionários: no sentido de tessitura, de emaranhado de fios, que aqui enlaçam sujeitos, espaço, textos e temporalidades diversas, de um lado; e como encadeamento de cenas e encenação de subjetividades, de outro.

Em seu aspecto de tessitura, o arquivo pessoal de Ildásio Tavares remete para sua própria urdidura como um sistema de significação de documentos, que faz com que possamos tratá-lo como um texto, inserido no contexto das modalidades de “produção do eu”; assim como o espaço propício à encenação de subjetividades, nos colocando frente ao questionamento do efeito de “verdade”, de “unidade”, de “estabilidade” e de “permanência” que o arquivo tradicionalmente deveria produzir, principalmente quando nos voltamos para a história de sua constituição e transmissão, essa última iniciada com a doação dos documentos do gabinete do escritor, em 1995, pelas mãos da professora Elizabeth Hazin, autorizada por ele, à Divisão de Coleções Especiais,

<sup>4</sup> Nos referimos especificamente a atuação da irmã de Ildásio Tavares, Ednalva Tavares, e de Barbara Carvalho, pesquisadora que trabalhou diretamente com Ildásio Tavares na organização dos poemas referentes à coletânea Luz Oblíqua, entre 2007 e 2008.

da Seção de Manuscritos Baianos da Biblioteca Central Reitor Macedo Costa, hoje conhecido como Lugares de Memória, da Universidade Federal da Bahia.

Ildásio Tavares nasceu na cidade de Gongogi, interior da Bahia, em 25 de Janeiro de 1940. Conforme documentos existentes no arquivo, como avaliações e apostilas, formou-se em Direito e em Letras pela Universidade Federal da Bahia. cursou mestrado na Southern Illinois University, experiência registrada em apostilas de cursos assistidos, assim como em exercícios de tradução e em notas de pesquisa. cursou doutorado na Universidade Federal do Rio de Janeiro, momento em que se distanciou da Bahia, apesar de obter relatos minuciosos do contexto social e intelectual da época, assim como de suas demandas pessoais, através da farta correspondência trocada com sua irmã, Ednalva Tavares. O escritor faleceu em 31 de outubro de 2010, deixando um legado sob a forma de documentos advindos dos diferentes campos nos quais atuara: a literatura, a tradução, o teatro, a música, as artes plásticas, o cinema e o jornalismo.

O acervo pessoal de Ildásio Tavares contemplava no momento de sua doação cerca de 35 invólucros (pastas de papel ou plástico). Em 1996, sob a coordenação de um docente da Universidade Federal da Bahia e de um restaurador, o acervo foi submetido a um processo de higienização e substituição dos invólucros originais deteriorados. Após a preservação física da documentação, as pastas foram identificadas e classificadas por funcionários do Lugares de Memória, que inseriram anotações nos manuscritos, segundo eles, considerando a ordem encontrada.

No início de 2019, nosso primeiro contato com o arquivo, este encontrava-se acondicionado em 17 caixas arquivo, dentre as quais oito contemplam apenas correspondências, parte delas já com uma classificação previamente elaborada por autor desconhecido; 55 dossiês; quatro pastas-arquivo (pretas) contendo recortes de jornais; uma pasta sanfonada contendo documentos variados; e uma caixa contendo fotografias e desenhos.

Para compreender o contexto de produção e acumulação documental, adotou-se a metodologia de Identificação Arquivística, que reflete a expansão dos estudos da Diplomática aos documentos contemporâneos, fornecendo subsídios para a análise documental por meio do estudo da tipologia documental aliado ao estudo do contexto de produção documental (TOGNOLI, 2013). Assim, procuramos compreender a relação entre as atividades desempenhadas por Ildásio Tavares e o modo como elas eram por ele desempenhadas através dos documentos.

Nos atentamos em não perder de vista o imbricamento entre o titular e as estratégias de produção e acumulação documental, pois uma associação superficial e acrítica, tendo como base um “sentido original” dado ao arquivo pela autoridade do titular, poderia levar a manutenção de dois equívocos (HEYMANN, 1997): o primeiro, de uma “ilusão biográfica” (BORDIEU, 1998), construída por meio de uma narrativa pautada numa equivalência concreta entre a documentação acumulada pelo titular e as experiências vividas por ele; o segundo, de atribuição da configuração do arquivo, do ponto de vista físico e intelectual, apenas ao produtor, o que levaria a desconsiderar a interferência significativa de outros agentes – e de seus interesses – na historicidade do conjunto documental.

No momento da identificação do arquivo, observamos a existência de um documento que propôs, em dado momento, uma organização para o arquivo, elaborado, provavelmente, após o recebimento da documentação pelo Lugares de Memória, cuja autoria é desconhecida pelos funcionários do local. No referido documento foram delineadas as seguintes séries: correspondência (subséries: escritores, familiares, amigos e instituições), originais (subséries: prosa e poesia), recortes (subséries: sobre Ildásio Tavares e de Autoria de Ildásio Tavares) e ilustrações (subséries: desenhos e iluminuras). Porém, a referida proposta não foi aplicada em todo o acervo, apenas a série correspondência foi parcialmente organizada conforme essa classificação e ordenada alfabeticamente pelo último sobrenome do signatário.

Observamos que a documentação constitui-se, contraditoriamente, por dossiês bem organizados – em geral a partir de critérios temáticos e/ou tipológicos, como são exemplos o dossiê do romance *A Ninfa* e as pastas de recortes de jornais, divididas entre aqueles “de autoria de Ildásio Tavares” e aqueles “sobre Ildásio Tavares”; assim como por agrupamentos nos quais não é



possível observar uma reunião ou ordem coerente e discernível, o que demonstrou, desde início, a dificuldade, senão impossibilidade, de uma interpretação literal do conceito de ordem original e sua aplicação a esse acervo.

Apoiados em Meehan (2018) acreditamos que o princípio da ordem original, enquanto meio para a tratamento arquivístico e não fim último deste, não se limita aos acervos previamente classificados e ordenados, ao contrário, se aplica também e, principalmente, quando se está diante de uma ordem inexplorada ou aparentemente inexistente, pois sempre existirá um entrecruzamento dos documentos com o produtor e dos documentos entre si, ainda que ele não esteja explícito. A ausência de ordem não é sinônimo de desordem, ao contrário, ela impõe ao arquivista identificar ordenamentos possíveis, a partir do estabelecimento de relações entre os documentos, processos criativos e atividades do produtor.

De acordo com Meeran (2018), há ainda uma limitação dos conceitos “original” e “ordem”, uma vez que os documentos no âmbito privado existem, em grande parte, relacionados à intencionalidade que perpassa sua produção, indo de encontro à “naturalidade” exigida dos documentos com viés administrativo, a exemplo de certificados, contracheques e ofícios, também encontrados no arquivo pessoal de Ildásio Tavares. Essa intencionalidade, é importante salientar, conforme abordaremos mais adiante, não se manifesta em documentos de maneira unívoca, mas múltipla, como são exemplos as diferentes versões de textos literários (na prosa e poesia) e até mesmo nos textos jornalísticos de Ildásio Tavares.

Nessa perspectiva, é possível identificar e representar possíveis conexões e vínculos entre os documentos e o escritor, assim como entre os próprios documentos, mas, é muito improvável chegarmos àquela última configuração dada, ainda em vida, pelo produtor, caso quiséssemos encontrar uma “versão” da ordem original “mais autorizada”. Tal fato se dá, principalmente, pelo caráter provisório e subjetivo das configurações dos arquivos pessoais, que estão relacionadas ao modo como os documentos são criados, utilizados e guardados pelo produtor (custódia pessoal), assim como pelo modo como são manipulados por custodiadores ulteriores (história custodial) e formalmente processados pelos arquivistas (intervenção arquivística) (MEEHAN, 2018).

No âmbito da identificação dos arquivos pessoais, é preciso observar, portanto, as diversas contextualidades que atribuem sentido ao fundo (MEEHAN, 2018). É preciso não apenas identificar e compreender a ordem física existente no arquivo, mas avaliar sua importância ou seu significado, pois não há garantias que essa ordem reflita à vontade do produtor ou que reflita suas atividades.

Assim, acreditamos que é mais apropriado conceber a ordem original como *meio* para se estabelecer o arranjo (MEEHAN, 2018), indo de encontro ao reestabelecimento de alguma ordem anterior arquetípica, que supostamente seja a “original” diante de tantas ordens “originais” possíveis e, até mesmo, instituídas pelo próprio produtor. Diante disso, ressaltamos que o estatuto do arquivista é, antes de tudo, de crítico, pois a ele cabe identificar a “rede de registros e seus relacionamentos [e como esses são] moldados e remodelados ao longo do tempo” (MACNEIL, 2019, p.179), e, assim, estabelecer a ordem original (ou arranjo) que julgar adequado.

### Arquivo pessoal como vernáculo de uma prática intelectual

O ingresso no arquivo pessoal de um intelectual coloca-nos, portanto, diante de questões fulcrais, tais como questões de natureza ética, arquivística, histórica etc. Dentre todas, quase sempre o que se busca é pôr em expansão o conhecimento de intelectuais a partir de suas memórias, materializadas em acervos que nos ensinam desde as dobras de seus esquecimentos à materialidade do que foi preservado. Por isso, nossa entrada nesses espaços da memória precisa partir de uma experiência de observação indiciária, metodologicamente indutiva.

Isso se deve ao fato de, quase sempre, os hábitos de produção (práticas históricas de cultura escrita), circulação (usos e funções sociais dos textos/documentos) e recepção dos textos (hábitos de leitura, intervenção e preservação de textos) produzidos por um intelectual serem históricos, isto é, possuem idiosincrasias do sujeito, muito embora estejam marcados por uma

experiência coletiva produzida pelo contexto sócio-cultural. Assim, parece-nos que qualquer proposta ortodoxa ou dogmática que tente criar uma conduta unívoca sobre os arquivos pessoais tende a esbarrar na diferença específica produzida na experiência complexa do sujeito.

De tal modo, cada um desses arquivos – se pudermos pensar metaforicamente – constitui uma linguagem vernacular na ampla paisagem dos tipos de arquivos existentes. Compreender qual a gramática não normativa desses arquivos pessoais constitui o principal interesse não só dos arquivistas, naturalmente mais implicados no debate, mas também, de modo fundamental, para críticos literários, historiadores e pesquisadores afins às humanidades que terão a obrigação de cultivá-los como espaço de consolidação do patrimônio intelectual.

Se pensarmos no caso de escritores de literaturas de diversos gêneros, a depender da vertente crítica assumida pelos pesquisadores, é imprescindível que seja considerada a complexidade do processo de criação do escritor. Desde os esboços e rascunhos às (re)edições que, porventura, tenha havido. Por esse motivo, a leitura do *modus operandi* do escritor poderá apontar ao estudioso de crítica genética os bastidores do processo de criação, o que poderá trazer à baila novas chaves de interpretação para as textualidades ali encontradas.

Além dessa, há outras demandas das pesquisas literárias contemporâneas que trazem um renovado interesse e problematizações para o labor arquivístico nos laboratórios da memória de um dado escritor. Essa demanda apresentada não quer – em hipótese alguma – ditar os caminhos metodológicos, mas representa a partilha do interesse do pesquisador em direção aos cuidados com os documentos da nossa memória cultural. Portanto, questões que são de natureza fundamental numa área podem complementar a reflexão proposta por outra.

Deparamo-nos, ainda, com um processo de criação no qual o autor é também leitor e revisor de si. E mais: compartilha com amigos e outros sujeitos por quem tem apreço textos seguidos e os põem novamente em processo de transformação, inclusive, textos dados por acabados, éditos. Esse comportamento mais sociável do processo de criação, feito, muitas vezes, a partir da partilha fraterna impõe-nos uma diversidade de questionamento sobre a concepção clássica de autor ou de escritor como gênio que detém exclusivamente o ímpeto criador. Mais que isso, pode servir também para questionar a concepção de texto mais socialmente difundida pelo senso comum: o imaginário de que o texto é um fenômeno acabado, terminado, uno, especialmente quando encontra sua expressão material nas tradições escritas.

Assim, diante das cópias existentes de um mesmo texto, ou diante das fases do processo de criação de um dado poema, ou das campanhas de correção autógrafas feitas em provas impressas de livros, caberia perguntarmo-nos: os conceitos de “original”, de “autoria”, ou de “literatura” difundidos pelo imaginário de Literatura, a compreensão mais hegemônica dela, podem ser acionados diretamente, sem questionamento, para a configuração do acervo pessoal do escritor em questão? Defendemos que não. Isso porque a ideia de original, embora esteja presente no universo epistêmico do autor, frequentemente, sofre necessárias revisões na experiência de criação. Do mesmo modo acontece com a ideia de autoria e de literatura.

Se anteciparmos a conclusão do argumento, o que queremos mostrar é que a experiência artística de um escritor põe em mobilização as bases mais comuns daquilo que a tradição canônica tem discutido e definido como literatura. Como estamos no campo do saber científico, em que a pesquisa científica se torna um dispositivo de conduta analítica, é preciso sempre partir da observação para a construção de uma teoria; não o contrário, isto é, acomodar o objeto ao repertório recomendado pela formatação prescritiva da teoria e do método. Isso envolve desafios, isso produz novos saberes e renova o conhecimento existente. Ignorar essa diversidade pode funcionar como um sintoma de metodologias universalizantes que entram no ritmo de uma prática positivista, longe do abrigo da historicidade, o antídoto mais eficaz contra o anacronismo (CHARTIER, 2012).

No caso particular de Ildásio Tavares, professor dos Cursos de Letras da Universidade Federal da Bahia, escritor de prosa e poesia, dramaturgo e com atuação proeminente como Obá de Xangô, do representativo Ilê Axé Opó Afonjá, a situação de seu acervo é complexa. Primeiro pelo fato de todas essas atuações fazerem desse sujeito um intelectual múltiplo (HOISEL, 2019), ao

atuar em diversas frentes, pondo em interação perspectivas filosóficas, literárias, sociológicas, antropológicas e das tradições culturais negras de matrizes africanas. Dessa diversidade temática e de campos diferentes de atuação, emergem produções intelectuais e artísticas de variada ordem, mas também um amplo leque de correspondências do âmbito privado – o que demonstra o convívio familiar e da vida íntimo –, mas também da vida pública, principalmente das atividades de magistério ou da representação intelectual enquanto Ogã de Candomblé.

Difícil mesmo é separar o que estaria na ordem do real e do ficcional quando o processo de criação emerge do mesmo lugar: a linguagem. Ficam, pois, em suspenso, perspectivas que querem classificar um documento como uma única coisa. São os casos em que Cartas a amigos são apenas o meio pelo qual seguem poemas, ou cópias (filologicamente chamadas de testemunho) de um dado texto ou, ainda, versões diferentes fruto de processos de revisão ou de montagens. Diante dessas circunstâncias, em que o autor é produtor, revisor e editor de si, estamos diante da obrigatória necessidade de analisar os bastidores do processo de criação, entender a dinâmica das produções do autor e, tomando isso em consideração, produzir uma proposta de gestão documental que viabilize o acesso a partir desta chave.

## Considerações Finais

Várias são as circunstâncias encontradas pelos arquivistas diante de acervos pessoais. É possível encontrá-los classificados e ordenados previamente pelo titular, assim como lidar com um emaranhado de itens aparentemente desconexos e sem alguma inteligibilidade. A variedade de situações tem levado os arquivistas a perceberem a complexidade da aplicação dos princípios arquivísticos aos arquivos pessoais e a questionar a conveniência da aplicação destes, principalmente o princípio da observância da ordem original, conforme ressaltado por Meehan (2018), e do qual é exemplo o caso do arquivo pessoal de Ildásio Tavares, cuja história arquivística delineamos aqui.

Diante disso, temos considerado a ordem original como um meio para compreender as práticas de gestão de documentos de Ildásio Tavares, partindo do amplo espectro do arquivamento de si: “a) o processo utilizado pelo produtor na criação e guarda dos documentos; b) os vários processos criativos ou pessoais através dos quais o produtor realiza suas principais atividades; c) como, onde e tais processos se entrecruzam (MEEHAN, 2018, 317-318). Além disso, acreditamos ser fundamental considerar as múltiplas ordens físicas e intelectuais que compõem a historicidade do referido acervo, mas que nem sempre foram estabelecidas pelo produtor.

Reiteramos, ainda, que a leitura documental do arquivo ajuda a compreender que sujeito histórico conforma o escritor e desloca a necessidade de um arranjo mais holístico, mais vernacular. Dessa proposta, o arquivista sai de um lugar de técnico-gestor para o de um leitor – no sentido mais hermenêutico do termo –, capaz de estabelecer parcerias com estudiosos das mais diversas áreas que se interessam pelos papéis de um dado escritor. Por fim, destacamos a importância do diálogo estabelecido para a organização da informação nos arquivos como processo essencial na prática arquivística, que comporta um conjunto de atividades voltadas para possibilitar o acesso aos documentos e à pluralidade da memória neles registrada.

## Referências

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. (1998). Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. In: **Estudos Históricos**, Volume 11 (21). Rio de Janeiro, p.201-207.

BORDIEU, Pierre. (1998). A ilusão biográfica. Em: FERREIRA, Marieta de Moraes; AMADO, Janaina. **Usos e abusos da história oral**. Rio de Janeiro: Editora da FGV. p. 183-191.

CHARTIER, Roger. (2012). **Os desafios da escrita**. Tradução de Fúlvia M. L. Moretto. São Paulo: Editora UNESP.

DOUGLAS, Jeniffer. (2016). Origens. Ideias em evolução sobre o princípio da proveniência. Em: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Tradução Heloísa Bellotto e Anderson Bastos Martins. Belo Horizonte: UFMG. p.47-69.

HEYMANN, Luciana. (2012). *O lugar do arquivo: a construção do legado de Darcy Ribeiro*. Rio de Janeiro: Editora Contra Capa.

MACNEIL, Header. (2019). Decifrando e interpretando os fundos arquivístico e suas partes: uma análise comparativa da Crítica Textual e da Teoria do Arranjo Arquivístico. Em: GILLIAND, Anne J.; McKemmish, Sue; LAW, Andrew J. (org.). *Pesquisa no multiverso arquivístico*. Vol 1. Tradução de Ana Cristina Rodrigues. Salvador: Editora 9Bravos.

MEEHAN, Jennifer. (2018). Novas considerações sobre a ordem original e documentos pessoais. Em: HEYMANN, Luciana; NEDEL, Letícia (org.). *Pensar os arquivos: uma antologia*. Tradução de Luiz Alberto Monjardim de Calazans Barradas. Rio de Janeiro: FGV Editora. p. 305-328.

MILLAR, Laura. (2015). A morte dos fundos e a ressurreição da proveniência: o contexto arquivístico no espaço e no tempo. **Informação Arquivística**, 4. Retirado 19 de agosto de 2019, de: <<http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/127>>

TOGNOLI, Natália Bolfarini. (2013). *A construção teórica da Diplomática: em busca de uma sistematização de seus marcos teóricos como subsídio aos estudos arquivísticos*. 2013. 162 f. Tese (doutorado). Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Faculdade de Filosofia e Ciências de Marília. Retirado 19 de agosto de 2019, de: <<http://hdl.handle.net/11449/103383>>

## **Arquivologia e ciência da informação: Aspectos epistemológicos, interdisciplinares e construção científica**

Rosale de Mattos Souza<sup>1</sup>

O presente trabalho visa analisar a Arquivologia e Ciência da Informação a partir da construção de uma disciplina numa grade curricular do curso de Arquivologia com abordagem epistemológica e histórica. A metodologia é exploratória a partir do levantamento de literatura de ambas as áreas do conhecimento, levantamento quantitativo e qualitativo da produção científica. Os contextos científico, tecnológico, social e cultural do surgimento, constituição e desenvolvimento dessas áreas. Conceitos e abordagens de informação e a especificidades da informação nos arquivos. Tecnologias da Inteligência: A Escrita, a Imprensa, as Tecnologias da Informação e da Comunicação; Diferenças e semelhanças da Arquivologia, a Biblioteconomia, e a Museologia; Comparação entre Arquivos, Bibliotecas, Museus e Centros de Documentação ; Fundamentos e Princípios da Arquivologia; Princípios, Características, Objeto(s), Objetivos, Metodologias das funções da Arquivística; Interdisciplinaridade na Arquivologia ; Epistemologia e História da Bibliografia, da Documentação e da Ciência da Informação; Diferentes correntes de pensamento em Ciência da Informação; Interdisciplinaridade na Ciência da Informação; Produção Científica Contemporânea da Arquivologia: no Brasil e no exterior Abordagem dos Princípios e características da Arquivologia. Abordagens atuais da CI: Teoria Matemática da Informação, Teoria Crítica ou Social da Informação, Teoria Sistêmica, Teoria da Organização do Conhecimento: Classificação e Representação da Informação; Teoria Cognitiva, e demais correntes de pensamento da CI. A Ciência da Informação no Brasil: ensino, pesquisa, processo evolutivo e tendências atuais. Estudos, pesquisas e produção científica nas relações interdisciplinares da Ciência da Informação, especialmente no que se refere à Arquivologia.

**Palavras-chave:** Arquivologia. Epistemologia. Ciência da Informação. Interdisciplinaridade. Produção científica.

### **Introdução**

Este trabalho tem como objetivo analisar a disciplina denominada de Arquivologia e a Ciência da Informação (CI) no âmbito de uma universidade pública no Brasil, na qual estudamos a quebra de paradigmas dessas ciências a partir do advento das novas tecnologias da informação, o mundo em redes, o papel social dos arquivos e dos arquivistas no mundo contemporâneo para contribuir com o acesso à informação, a construção da cidadania e a prestação de contas do estado. Num primeiro momento da disciplina, vimos Levy (1993) que analisou o impacto da virtualização, da cybercultura e do processo das tecnologias da inteligência nos anos 1990, que foram a escrita, a imprensa e as tecnologias da informação e da comunicação. Após o surgimento da escrita, os textos se separam do contexto vivo em que foram produzidos. É possível ler uma

<sup>1</sup> Graduação em Comunicação Social – Especialidade Jornalismo – Faculdade de Comunicação e Turismo Hélio Alonso – FACHA; Graduação em Arquivologia – UNIRIO; Especialista em História do Brasil pela UFF, Mestre e Doutora em Ciência da Informação – UFRJ ECO IBICT. E-mail: rosaledemattossouza@gmail.com; rosale.m.souza@unirio.br

mensagem escrita cinco séculos antes ou redigida a cinco mil quilômetros de distância. Algumas mensagens são criadas para sobreviverem em sentido em qualquer lugar ou contexto: ciência, religião, direitos do homem. Com a imprensa de Gutemberg no Séc. XV, houve o aumento das publicações, dos leitores, a maior produção e difusão do conhecimento científico.

Tendo em vista as transformações ocorridas nos séculos XX e XXI, analisa-se como as disciplinas em questão são marcadas pela interdisciplinaridade e análise da epistemologia das duas áreas de conhecimento em questão. Todavia, as principais diferenças e semelhanças entre os arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação e as subordinações entre áreas. Além disto, verificamos os conceitos de disciplinaridade e interdisciplinaridade em Morin (2007), na teoria da complexidade, e em Olga Pombo (2005) na integração dos saberes. Num segundo momento da disciplina, exploramos os objetos, objetivos, metodologia, princípios, terminologia e reuniões dos atores dessas áreas em congressos, encontros e eventos para se constituir uma área de conhecimento. A partir daí, como abordagem teórico-metodológica, estudamos de forma didática junto aos alunos com as leituras e fichamentos a serem realizados, para posterior reflexão e discussão em sala de aula. No aspecto da abordagem empírica da didática em sala de aula, promovemos dois seminários. Sendo um seminário voltado para os aspectos epistemológicos, históricos e correntes de pensamento da Arquivologia, tal como no segundo seminário abordamos os aspectos epistemológicos, históricos e correntes de pensamento da Ciência da Informação. Ao final, refletimos sobre a produção científica da Arquivologia na Ciência da Informação.

### **Aspecto Teórico-Metodológico: Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia e Documentação: Fronteiras Disciplinares**

Na área de Documentação não importa a existência de diversos gêneros documentais nem o seu suporte documental, o que interessa é o registro e seu conteúdo, a fim de transmitir as experiências culturais ou administrativas do homem. Ressaltamos as trajetórias comuns entre a Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia e a Documentação, que tiveram influência das ciências naturais para se consolidarem como campos de conhecimento, dando destaque àquela época aos processos técnicos documentais, e passaram a ter a categoria de positivistas, surgiram no século XIX como disciplinas auxiliares da história.

As diferenças se encontram nas funções de produzir, adquirir, classificar, avaliar, representar. Para Duchein apud AAB (2006) [...] *O documentalista trabalha em profundidade sobre um assunto mais restrito e fornece informações a usuários mais especializados, e o arquivista se dedica sobretudo aos documentos únicos, criados no curso de atividades das instituições e indivíduos [...]*

As diferenças entre os materiais de Bibliotecas e Arquivos: O modo pelo qual esses materiais têm origem e entram para as respectivas custódias. Os materiais de bibliotecas visam, preferencialmente, fins culturais e são produzidos de forma avulsa, ao passo que os materiais de arquivo são produzidos e acumulados em conexão direta com as atividades funcionais do órgão que os originou. O valor dos documentos de arquivo depende da relação orgânica entre os documentos, e dos documentos com as atividades e funções da entidade, da família ou do indivíduo que os produziu, ou seja, há uma relação de significação que mantêm entre si, com esse órgão, entidade ou pessoa.

Quanto à classificação ou arranjo para os arquivistas, classificação significa o arranjo do material de arquivo de acordo com o Princípio de Respeito aos Fundos Documentais e o princípio de proveniência, quase sempre, após pesquisas da história administrativa, organização, funções e atividades da entidade produtora. Destacando-se que a palavra *classificação* normalmente é empregada para Arquivos Correntes e Intermediários, e *arranjo*, como um tipo de classificação, é específico dos Arquivos Permanentes, informativos e históricos, os quais poderão servir como parâmetros para o estabelecimento dos seus códigos, da sua disposição física nas estantes e

nos depósitos de arquivo. Num sistema de informação, a classificação tornou-se matricial para todas as atividades e idades documentais da Arquivística,. Para os bibliotecários, a classificação é segundo seu assunto, de acordo com um sistema lógico predeterminado e a atribuição de símbolos para a organização nas estantes.

Quanto à seleção e à avaliação: os arquivistas selecionam e avaliam os documentos para sua eliminação ou preservação, tendo como parâmetros a sua função, as suas atividades, a organização. A avaliação dos documentos é feita por conjunto documental e não por unidade. Os bibliotecários avaliam o material como peças isoladas, por critérios pré-determinados, e não propriamente visando a estudos históricos. Outra diferença metodológica diz respeito à descrição e a representação. Para os arquivistas, a descrição descreve a organização, estrutura, funções, atividades, história administrativa ou a biografia, quando é a descrição do fundo documental de um órgão público ou privado, ou ainda de um indivíduo. Assim, representa-se na descrição arquivística o conjunto documental, a agregação de peças documentais a grupos ou séries, na qual os conceitos de autoria e de título podem ser estabelecidos após pesquisa da identificação e história administrativa do órgão produtor; análise dos documentos, datas de produção e assuntos aos quais se referem. Para os bibliotecários, a catalogação ou representação descritiva é a descrição dos documentos, como peças avulsas, através do autor, título, local de publicação, editor, ano de publicação e a representação temática ou por assunto.

## **Epistemologia: Princípios e Características da Arquivologia**

O objetivo da Arquivologia é dar acesso à informação, no caso de dar apoio às administrações em seu processo decisório, às entidades públicas ou privadas, promovendo na sociedade sua identidade e o exercício da cidadania, facilitando a construção da história e das memórias individuais e coletivas. Na contemporaneidade brasileira vide a Lei 12.527, de 2011, Lei de Acesso à Informação.

Na corrente clássica da Arquivologia se tem como objetos os Arquivos, o conjunto documental e os documentos. Segundo Fonseca (2005) ressaltou que houve a quebra de paradigma, institucionalizando a informação como objeto da Arquivologia. Conforme Jardim e Fonseca (1992) [...] *O objeto da arquivística tem se deslocado da categoria arquivos para outras como documentos arquivísticos, e mais recentemente para informação Arquivística.[...]*.

Quanto à metodologia na Arquivologia, podemos estabelecer que são as funções arquivísticas: produção, classificação, avaliação, descrição, uso, manutenção, descrição e difusão, que foram se modificando com o impacto das novas tecnologias da informação e foram sendo adaptadas às novas realidades.

Quanto aos princípios do Respeito ao Fundos ou respeito a origem dos documentos de acordo com o órgão ou entidade produtora, não devendo ser misturados aos documentos de outras origens e entidades; e outros princípios que foram atrelados ao princípio da Proveniência: da Territorialidade – da origem territorial, da Ordem Original, conforme a primeira organização dos documentos, foram também se adaptando aos novos tempos. Assim, considerando a complexidade das organizações modernas, na qual os órgãos públicos e entidades privadas não são mais estáticos e sim dinâmicos, vimos nascer novos termos e conceitos, tais como, multiproveniência, na qual se verifica a proveniência de diversos documentos nato digitais e informações que são expedidos e recebidos por conglomerados de empresas públicas ou privadas.

## **Correntes de Pensamento da Arquivologia**

A princípio, identificamos duas correntes principais da Arquivologia: uma Clássica e uma pós-moderna ou contemporânea. Na Arquivologia Clássica, positivista, funcionalista, verificamos como primeiro marco científico com o Manual dos Arquivistas Holandeses de 1898, de Muller,

Feith e Fruin. Um dos representantes desta corrente de pensamento, trata-se de Sir Hilary Jenkinson, que nos anos 1920 estabeleceu algumas características da Arquivologia e dos Arquivos, tais como são esclarecidas por Duranti (1994), que reconstituiu as características esclarecidas por Jenkinson (1922) quanto à imparcialidade, a autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento ou organicidade e unicidade. Havia uma tendência teórica positivista, baseada em noções de ciências naturais, e funcionalista.

Na busca de uma relação da Ciência da Informação com a Arquivologia contemporânea ou pós-moderna, dando destaque à informação social, principalmente a linha de pesquisa de autores canadenses. Cook (2013) analisa a pós-modernidade na Arquivologia, que não vê o conhecimento como absoluto, preocupada em acabar com as metanarrativas imperialistas, e volta agora para as realidades locais. O discurso histórico hoje é visto como mais uma narrativa e não a expressão da “verdade”. Nesta teoria, observa-se o contexto que está atrás do texto nos documentos. O pensamento pós-moderno na Arquivologia é representado por Hugh Taylor (1987-88), como tendo sido o primeiro autor a perceber as mudanças paradigmáticas na Arquivologia após as tecnologias da informação, Terry Cook (2013) e Thomassen (2006) que deram desenvolvimento a esta perspectiva; que a partir do emprego de tecnologias da informação e comunicação, romperam com os paradigmas da Arquivologia Clássica, que tinha como objetos apenas o documento, os arquivos, e o conjunto documental para inserir além destes os sistemas de informação e a informação em seu discurso.

Nos arquivos, passou-se do acervo ao acesso, ou seja, do antigo paradigma, do acervamento para o novo paradigma, o da potencialização do acesso ao usuário. Houve a influência das tecnologias da Informação – Tis no atendimento aos usuários, da digitalização, de modo a garantir a construção de interfaces e mecanismos de pesquisa, capazes de mediar o acesso a informação, de forma ainda mais consistente do que os que se encontram em meios analógicos ou instrumentos de pesquisa.

A partir do final dos anos 1990, final do século XX e início do século XXI, a Arquivologia Pós-moderna passou a ver como objeto a informação orgânica registrada, a informação arquivística, científica ou social, os processos dos documentos e informações, os sistemas de informação, as redes de informação, o papel social dos arquivos e dos arquivistas; do acesso à informação pelos cidadãos, da cobrança de transparência informacional do estado, ou seja, a prestação de contas ou responsabilidade (*Accountability*) pelo estado.

## **Epistemologia: Princípios e Características da Ciência da Informação**

No século XIX, no segundo momento da Revolução Industrial, surgiram a Bibliografia e a Documentação por intermédio dos advogados belgas Paulo Otlet e La Fontaine, que procuraram promover e disseminar o conhecimento à humanidade, buscando desta forma a igualdade social, o equilíbrio e a paz. Mais tarde, houve o surgimento da Ciência da Informação (CI) após a II Guerra Mundial e a explosão documental, e o desenvolvimento das tecnologias da informação e comunicação, nos anos 1950 e 1960. Nos anos 1950 surgiu a Informatika, dos Russos, tendo como principal representante Alexander Mikhailov nos anos 1950 a 1970, que depois se dedicou à CI, reconhecendo identidades entre as áreas da Informatika e da Ciência da Informação.

Segundo Araújo (2018) [...] a seguir, em 1958, ocorreu nos Estados Unidos a *International Conference on Scientific Information*. Pouco depois, em 1961 e 1962, ocorreram dois encontros denominados *Conferences on training science information specialists no Georgia Institute of Technology* – eventos considerados fundadores da ciência da Informação. Por extensão, assinamos o surgimento de correntes de pensamento da Ciência da Informação, que na sua maioria tiveram um enfoque funcionalista e positivista no século XX, que visavam a organização, a transferência e a recuperação da informação nas Bibliotecas. Hoje são muitas formas e mais de 50 conceitos de informação, mas a informação para a CI é de ciência e tecnologia. O objetivo da CI é também dar acesso à informação.



## Correntes de Pensamento da Ciência da Informação

A Teoria Matemática da Informação de autoria dos engenheiros Shannon e Weaver dos anos 1940, baseada no taquígrafo, trouxe uma dimensão matemática da informação, promovendo a diminuição das incertezas. Buscou-se a informação precisa, eficaz e em menor espaço de tempo possível, evitando o ruído na comunicação. Tinha previsto um emissor, um canal e um receptor das mensagens. Assimilou o conceito da termodinâmica de entropia. Foi a primeira teoria da Comunicação Social, que posteriormente foi assimilada pela Ciência da Informação. Esta teoria é associada à Cientometria e à Bibliometria no que tange à quantificação da informação. Considerada uma corrente funcionalista e positivista.

A Teoria sistêmica foi baseada nas idéias do biólogo Ludwig Von Bertalanffy nos anos 1920 e 1930, levando a entender sistemas dentro de sistemas, com *input e output*, numa relação de retroalimentação com o mundo exterior, seja com sistemas biológicos e de seres vivos, tanto quanto sistemas existentes no corpo humano, quanto nos sistemas informacionais dentro de entidades públicas ou privadas. No caso de Pascal, dizia que o todo não é a simples soma das partes. Numa abordagem arquivística, os fundos provenientes dos órgãos setoriais não representam simplesmente o todo de uma instituição, pois cada um tem suas próprias funções, atividades, espécies e tipos documentais. Na Arquivologia pode-se pensar na organicidade dos documentos e seus conjuntos documentais

Quanto à Organização do Conhecimento ou Teoria da Classificação e representação, observou-se as bases da teoria da Classificação em Aristóteles e Porfírio, proximidade com a Biblioteconomia, o Código de Classificação Decimal (CDD), de Melvin Dewey, e o Código de Classificação Universal (CDU), adaptação feita por Paul Otlet para a área de Documentação. Na Arquivologia, vide as primeiras iniciativas de Arranjo e Descrição da Associação dos Arquivistas Holandeses. Hoje existem os Planos de Classificação adaptados, com inspiração temática, influenciando planos de classificação do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ para atividades-meio e atividades-fim no Brasil. Todavia, existe a linha de Classificação por Tipologia, oriunda de Vicenta Cortez, da Espanha.

A corrente de pensamento da Ciência da Informação no séc. XXI, que é atinente a Teoria Crítica da Informação, que não é funcionalista, voltada para a crítica social. Esta corrente de pensamento está associada à Filosofia, à História e à Antropologia, e à Comunicação Social. É uma forma de pensar que diz respeito a uma perspectiva da Ciência da Informação que é voltada para a informação como transformação social, ética da informação, capital e informação social. Nesta corrente de pensamento verificam-se desigualdades sociais e de falta de acesso à educação e à informação, países ditos de primeiro mundo diferem-se de países periféricos na produção e acesso à informação, a cidadania, a democracia, direito à informação e à memória, acesso à informação, transparência e prestação de contas do estado.

Estudos de usuários ou corrente cognitivista – estuda o perfil dos usuários, funcionalista, procurava mapear a população e suas tendências de necessidades de informação, os graus de satisfação das fontes de informação, pesquisas sócio-demográficas, níveis de educação e informação, de serviços e sistemas de informação. Nos anos 1940 e 1950 havia uma tendência para estudos de usuários voltados às pesquisas científicas. Hoje em dia, os usuários participam dos sistemas de informação por meio da indexação social ou folksonomias. Procura-se verificar questões como os arquivos públicos não são meros locais para armazenamento, mas agências de informação para criar estratégias de busca com recursos informacionais aos usuários e pesquisadores, o acervo digitalizado irá ao usuário através da WEB.

Produção e Comunicação científica - No contexto do pós II Guerra Mundial, da Guerra Fria, passou a se ter a informação como recurso estratégico. Os cientistas passaram para a dimensão da produtividade científica. A partir dos anos 1960 - 1980 em diante as empresas e organizações desenvolveram a maior necessidade de informação precisa, eficaz e em menor espaço de tempo. A Gestão do conhecimento trouxe conceitos como conhecimento tácito e explícito.

## **Resultados da metodologia empírica: A Produção Científica da Arquivologia na Ciência da Informação e em outras áreas afins.**

Segundo Fonseca (2005) registrou por uma metodologia de levantamento da produção científica dos arquivistas realizado no Banco de Teses da CAPES, com filtro “arquivos”, “arquivologia”, “arquivística”: uma maior produção de arquivistas que fizeram mestrado e doutorado em Ciência da Informação. De 53 trabalhos de pesquisa, sendo 21 trabalhos em Ciência da Informação, 07 em História Social, 01 em História, 07 em Memória Social, 01 em Arquitetura, 01 em Letras e Linguística, 01 em Educação, 04 em Biblioteconomia e Ciência da Informação, 01 em Antropologia Social, 01 em Comunicação, 03 em Comunicação, Imagem e Informação, 01 em Administração, 01 em Tecnologia, 01 em Engenharia de Produção. Já em Marques (2018) produziu e acompanhou a produção científica de arquivistas que fizeram mestrado e doutorado assinalando que a maioria fez pós-graduação em Ciência da Informação. De 470 Investigações com filtro em “arquivos” e “arquivística”, em 58 instituições, de 60 programas de pós-graduação “strictu sensu”, de 1972-2015, analisou as perspectivas de produção científica no país em Arquivologia. Para a autora uma disciplina como a Arquivologia ainda é incipiente nacional e internacionalmente, assinalando que houve 14 vezes mais de produtos em seu último levantamento de 2016, com indicadores robustos para uma área em expansão.

Atualmente, os arquivistas vêm tendo sua capacitação associada aos cerca de 16 cursos de graduação em Arquivologia no país, além de programas de pós-graduação *Strictu Sensu* em Ciência da Informação. O Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos - PPGARQ da UNIRIO, 1º da América Latina em Arquivologia com um mestrado profissional; e ainda o Programa de pós-graduação em Memória Social, também da UNIRIO; Mestrado profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais, da Fundação Getúlio Vargas, Mestrado profissional de Patrimônio Cultural, do IPHAN e programa de Pós Graduação em Memória e Acervos, da Fundação Casa de Rui Barbosa.

Em um universo de 48 dissertações do PPGARQ foi realizado um levantamento por Silva; Louzada (2017), que no período de 2012 até 2016 encontramos enfoques em Prospecção Arquivística, Políticas Arquivísticas e a Percepção social dos arquivos, da Arquivologia e dos arquivistas com ênfase em Lei de Acesso à Informação, num total de 15%. Considerou-se também como ênfase ética arquivística com 5% da produção científica do programa.

Já na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações – BDBT, que se encontra dentro do site do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, que se constitui no levantamento da produção científica em universidades públicas federais, com ênfase em Ciência da Informação, no período de 1996 até os dias atuais, foram encontrados 106 itens relacionados com Lei de Acesso à Informação; Informação como capital no capitalismo são cerca de 1.369 itens; Recursos informacionais dos arquivos são cerca de 58 itens; cidadania e os arquivos são cerca de 794 itens; com Democracia e os Arquivos, conseguimos cerca de 507 itens como resultados. Destaca-se a predominância de estudos em Ciência da Informação no que diz respeito à Teoria Crítica da Informação em relação à Arquivologia.

## **Conclusões**

Atualmente, alguns atributos entre Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação se aproximam, como aqueles voltados para os documentos independente de suportes documentais, classificação e representação, resguardadas as especificidades e princípios de cada área de conhecimento. A Arquivologia vem mudando seu escopo, mas ela já nasceu interdisciplinar com o Direito, a Administração, a História, em particular com a Diplomática, mas vem ampliando seu espectro interdisciplinar. Hoje, verifica-se uma Arquivologia voltada para uma mudança paradigmática, do documento para a informação arquivística, para os sistemas de informação e não somente para os arquivos e conjuntos documentais e documentos. Atualmente, assim como

as Bibliotecas e museus, os arquivos também têm um viés pedagógico e de ensino, atingindo a sociedade em geral.

Todavia, os avanços significativos na contemporaneidade vêm se dando em função da análise dos documentos digitais, sua preservação para emulação ou migração de dados, estudos de usuários, as adaptações dos princípios e características dos arquivos aos novos desafios tecnológicos, como a multiproveniência; as redes sociais, os blogs, garantindo relações interdisciplinares com a Ciência da Informação, as Tecnologias da Informação e da Comunicação, a Comunicação Social, levando à democratização de informações e conhecimentos. Percebeu-se que somente a Teoria Crítica da Informação da Ciência da Informação não é funcionalista, todas as demais correntes de pensamento da CI são funcionalistas e positivistas, podendo ainda influenciar pesquisas na Arquivologia, principalmente quanto ao acesso à informação e direitos humanos e políticas públicas arquivísticas.

Nesta nova realidade tecnológica, há uma aposta na teoria pós-moderna da Arquivologia, ancorada em correntes canadenses e australianas, que vêem as novas e empreendedoras mudanças não só no objeto da Arquivologia, mas nas funções de produção, classificação, avaliação, uso e manutenção, descrição e difusão. Dos meios institucionais de custódia e disseminação de acervos e os novos aspectos contemporâneos passaram a ter atributos semelhantes aos das Bibliotecas e Centros de Documentação, tais como: diversos tipos de suporte: eletrônicos ou digitais. Além disto, exemplar único passou ao múltiplo de documentos; da proveniência para a multiproveniência, da preservação analógica para a emulação dos suportes documentais; da descrição à representação, a Indexação, fontes relacionadas, do atendimento ao historiador e do administrador à sociedade em geral.

Observou-se que a maioria da produção acadêmica no período de 1992 a 2001 foi de em Ciência da Informação, seguidos de História social e Memória Social. Houve um aumento e diversificação de cursos de pós-graduação *Strictu Sensu*, além dos programas de pós-graduação em Ciência da Informação oferecidos por diversos estados no país. Segundo Marques (2018) estão ocorrendo interlocuções internas e externas na área, os arquivistas vêm mantendo um diálogo profícuo com outras áreas de forma interdisciplinar. Todavia, quanto a pouca produção intelectual com foco na Arquivologia social, de acesso à informação e políticas de informação é um dado preocupante, tendo ainda que estar nas agendas de pesquisas da área. Para finalizar, existem comunidades de ensino e pesquisa em Arquivologia, e que assinalam como a área futuramente poderá se tornar autônoma diante dos órgãos de fomento à pesquisa. Alia-se a maior produção científica, houve a criação da Reunião Brasileira de Ensino e Pesquisa em Arquivologia – REPARQ, e o Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia - FEPARQ, esses eventos reúnem a comunidade de pesquisadores em Arquivologia no Brasil.

## Bibliografia

Araújo, Carlos Alberto Ávila. (2009) Correntes de Pensamento da Ciência da Informação. Em: *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 38, n. 3, p.192-204, set./dez.

\_\_\_\_\_. (2014) *Arquivologia, Biblioteconomia, Museologia e Ciência da Informação: o diálogo possível*. Brasília: Briquet de Lemos/ABRAINFO

Associação dos Arquivistas Holandeses. 1975. *Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

Bellotto, Heloísa Liberalli. 2019. In: *Arquivologia: objetivos e objetos*. In: <https://arquivoememoria.files.wordpress.com/2009/04/arquivologiaobjetivosobjeto.pdf>

Brasil. Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011. (2013) Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio

de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. *Diário Oficial [da] União*, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Recuperado em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>.

Cook, Terry. (2013) *Moda absurda ou Renascimento Profissional: Pós-modernismo e a Prática de Arquivo*. Em: *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, RJ, v. 2, n. 1, p. 158-187, jan./jun.

Duranti, Luciana. 1994. Registros Documentais Contemporâneos. In: *Estudos Históricos*. Rio de Janeiro: FGV, 1994. p. 50-64.

Fonseca, Maria Odila K. *Arquivologia e Ciência da Informação*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2005.

Jardim, José Maria; FONSECA, Maria Odila K. As Relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação. *Cadernos BAD* (2) 1992, p. 29-45

Jenkison, Hilary. 1922. *A manual of Archive administration*. Oxford: Clarendon Press.

Levy, Pierre. 1993. *As tecnologias da inteligência: O futuro do pensamento na era da informática*. São Paulo: Editora 34

Marques, Angélica. 2018. Os arquivos e a Arquivologia nas pesquisas dos programas de pós-graduação Strictu Sensu Brasileiros (1972 -2015). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, *Acervo*, v. 31, n.3, 15-30.

Morin, Edgar. 2007. *Educação e complexidade: os sete saberes e outros ensaios*. São Paulo: Cortez,

Pombo, Olga. 2005. Interdisciplinaridade e integração dos saberes. *Liinc em Revista*, v.1, n.1, p. 3 -15 <http://www.ibict.br/liinc>

Silva, Eliezer Pires da; LOUSADA, Mariana. 2017 *A experiência do mestrado profissional em Gestão de Documentos e Arquivos na UNIRIO*. Em: *Ensino e Pesquisa em Arquivologia : Cenários Prospectivos*. Belo Horizonte: V REPARQ.

Taylor, H. A. (1987-88) Transformation in the Archives: technological adjustment or paradigm shift? *Archivaria*, v. 25, p. 12-28, Winter

Thomassen, Theo. (2006). Uma primeira introdução à Arquivologia. Em *Arq. & Adm.* Rio de Janeiro v. 5 n. 1 p. 1-56 jan./jun.

## **Historia – Archivología – Derecho: Una investigación doctoral con enfoque interdisciplinar sobre los antecedentes del Archivo General de la Nación de Uruguay (1827-1926)**

Mauricio Vázquez Bevilacqua<sup>1</sup>

### **Resumen**

Este trabajo procura presentar una investigación singular que se desarrolla en el marco del programa de doctorado en historia (segunda cohorte) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (Universidad de la República, Uruguay). La investigación doctoral -actualmente en curso<sup>2</sup>- aborda los antecedentes del Archivo General de la Nación de Uruguay (AGN), en el marco de la cual se produce una interrelación y una correlación entre la *Historia* -sus fuentes y sus estudios teóricos-, la *Archivología* -sus concepciones y principios científicos- y el *Derecho* -basado en la necesidad jurídica y utilidad de los documentos de archivo y en la legislación archivística del periodo-.

Al decir del Dr. Carlos Zubillaga, el mismo destaca: “... *la íntima relación de la investigación histórica con los archivos supera cualquier límite “artificial” que los estudios humanísticos planteen a nivel institucional*”, resalta el valor del “[...] *diálogo imprescindible entre la Historia y la Archivología*”; y considera que: “*Un abordaje sobre los desafíos que ha implicado a lo largo del tiempo la conformación del AGN me parece sumamente interesante*” (Zubillaga, 2016).

En cuanto a la metodología, dentro de un enfoque de historia de las instituciones, se plantea un análisis de las transformaciones institucionales del mencionado repositorio que refleje los cambios históricos, organizativos y jurídicos del país, la región y el mundo. El periodo a considerar transcurre entre 1827 (año de creación del primer Archivo General del Gobierno Provisorio) y 1926 (año de creación del Archivo General de la Nación). Su objetivo general implica analizar los antecedentes histórico-institucionales que precedieron a la creación del AGN; y entre sus objetivos específicos, se encuentran: formular una periodización de cada etapa, identificar las concepciones archivísticas subyacentes, detallar el papel de algunos directores destacados, contextualizar continuidades y transformaciones de sus fondos y colecciones documentales, y contemplar la proyección del Archivo mediante sus publicaciones y relaciones con otras instituciones culturales del periodo. A modo de hipótesis, se plantea interrogarnos sobre la gravitación -en sucesivas etapas- de cuatro perfiles o tipologías de “Archivo”: 1) archivo general, 2) archivo administrativo, 3) archivo histórico, y 4) archivo nacional.

Ahondar en el conocimiento de esta institución -relevante entre las entidades culturales del Estado-, implica conocer y comprender las instancias complejas de su génesis, desarrollo e in-

<sup>1</sup> Secretario Técnico de Dirección del Archivo General de la Nación – Uruguay (2005-actual). Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos por la Universidad Internacional de Andalucía (España). Licenciado en Archivología por la Universidad de la República (Uruguay); posee estudios en la Facultad de Derecho de la misma Universidad. Doctorando en Historia de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de la República (Uruguay). Correo electrónico: [mvazquez@montevideo.com.uy](mailto:mvazquez@montevideo.com.uy) – [mauriciov@agn.gub.uy](mailto:mauriciov@agn.gub.uy)

<sup>2</sup> Directores de tesis: Prof. Dr. Juan Andrés Bresciano y Prof. Dr. Arturo Caumont. Coordinadora del seminario de proyecto de tesis: Prof. Dra. Ana Frega.

tegración de sus fondos y colecciones documentales hasta la configuración institucional “actual” del Archivo General de la Nación -dada en el primer cuarto del siglo XX-.

**Palabras clave:** Historia de las Instituciones, Historia Archivística, Historia del Uruguay, Archivos Históricos Nacionales, Derecho / Legislación Archivística

## **Objetivos**

### ***Objetivo general***

La investigación doctoral implica analizar los antecedentes histórico-institucionales que precedieron a la creación del Archivo General de la Nación, periodo 1827 - 1926, y que desembocó en la creación de una institución -vigente hasta hoy- custodia del patrimonio documental más relevante y representativo del Uruguay.

### ***Objetivos específicos***

1. Formular una periodización del objeto de estudio que delimite cada etapa en el contexto de los cambios históricos, organizativos y jurídicos del país, la región y el mundo.
2. Identificar, en las reformulaciones institucionales sucesivas, las concepciones archivísticas subyacentes de cuáles deben ser los cometidos de este repositorio.
3. Estudiar qué papel han tenido los principales “directores de Archivo” en la conformación y organización institucional, así como en los objetivos perseguidos y en la integración de los fondos y colecciones documentales.
4. Contextualizar las continuidades y modificaciones del acervo documental, teniendo presente los antecedentes coloniales y del periodo revolucionario, hasta el momento de su ley de creación en 1926, así como el tránsito de los documentos por distintos espacios físicos.
5. Ponderar la proyección del Archivo a través de sus publicaciones y de su relacionamiento con otras instituciones culturales del periodo.

## **Metodología**

### ***Metodología y estrategia***

La tesis a desarrollar involucra una visión multidisciplinar donde confluyen los aportes de la Historia de las Instituciones (la formación y organización del Estado y su Administración), de la Archivología (aplicación de concepciones y principios archivísticos) y del Derecho (enfoques histórico-jurídicos con especial referencia a la legislación archivística).

Dentro de un enfoque de historia institucional, se procurará determinar en qué medida estamos ante una “misma institución” (en cuanto a su contenido sustantivo) que se transforma, o, frente a “distintas instituciones” (en cuanto a su denominación y cambio de ubicación en el organigrama estatal) que se suceden unidas por un caudal documental común que se incrementa. En base a que la investigación se enmarca -precisamente- en el campo de la Historia de las Instituciones, debemos tener presente que su objeto de estudio lo constituye el Estado, el análisis histórico de

su conformación, organización y estructura. Este análisis se fundamenta en el derecho y en el ordenamiento jurídico y se centra en distinguir sus funciones, formas y transformaciones (Flórez Porras, 2011, pp. 21-22).

Por tanto, se utilizará el método histórico institucional, que no se limitará a un análisis normativo sino que procurará destacar la comprensión de “qué se custodia” y “cómo se organiza”, así como la actuación determinante de ciertos directores en el desarrollo institucional. Lo peculiar de la institución -al tratarse de un repositorio nacional- donde confluyen documentos de distintas instituciones del Estado, hace que el estudio de los contenidos, clasificación y ordenación sea un componente sustancial del análisis. Otro elemento que se torna necesario, tratándose de instituciones archivísticas sucesivas, es la comprensión de fines y objetivos de cada una en comparación con las restantes.

El desarrollo de una estrategia metodológica para la investigación que se plantea privilegiará el análisis cualitativo de fuentes primarias, generadas por las propias instituciones archivísticas que se suceden y que involucran otras entidades del Estado.

En gran medida, las fuentes a consultar las aportará el propio Archivo General de la Nación en sus múltiples fondos y colecciones documentales, así como sus ediciones y publicaciones. Asimismo, será pertinente consultar otros archivos e instituciones nacionales como la Biblioteca Nacional y el Museo Histórico Nacional.

La elaboración de una cronología, con su correspondiente periodización, basada en los principales hitos y la legislación que afectó a la institución resultante será otro producto relevante de la investigación. Además, la creación de una base de datos del corpus normativo que rigió a los sucesivos Archivos del periodo estudiado constituirá un aporte de significación.

## **Fuentes**

1. *Para el estudio de los cambios organizativos:* Se recurrirá a las fuentes normativas correspondientes, dentro de las que se incluyen leyes, decretos y reglamentos que incidieron en dichas transformaciones. No solo se considerará los textos, sino también las discusiones previas a su aprobación (por ejemplo, las recogidas en los diarios de sesiones parlamentarias). Por otra parte, también se recurrirá a la consulta de la Prensa en torno a hitos destacados del Archivo.
2. *Para analizar las concepciones archivísticas subyacentes:* Se acudirá a las memorias e informes, que desde la institución y desde fuera de ella se elaboraron para fundamentar sus transformaciones.
3. *Para determinar el papel que han tenido los principales “directores de Archivo”:* Se consultarán sus documentos y archivos existentes en el AGN (como los casos de Pedro Mascaró y Sosa, Isidoro de María y Ángel G. Costa). El archivo del Prof. Juan E. Pivel Devoto será tomado en cuenta cuando se considere oportuno, dado su amplio arco cronológico.
4. *Para esclarecer las transferencias de la documentación histórica y administrativa del repositorio:* Se indagarán actas notariales, registros y expedientes generados que testimonian dichas transferencias y que se custodian actualmente en el AGN.
5. *Para considerar la proyección del Archivo y su aporte a la construcción histórica nacional:* Se trabajarán las publicaciones emanadas de la institución, en particular la Revista Histórica (en el periodo en que la edita el Archivo) y la Revista del AGA. Asimismo, se procurará vincular el Archivo con otras instituciones de la época como el Instituto Histórico y Geográfico del Uruguay.

## Resultados esperados

La expresión más clara y gráfica de los resultados esperados, se detalla en el siguiente:

### Índice tentativo de tesis

Resumen  
Lista de cuadros y gráficos  
Abreviaturas y siglas  
Tabla de contenido

#### **1. Introducción**

- 1.1 Fundamentación y justificación
- 1.2 Objeto de estudio
- 1.3 Antecedentes
  - 1.3.1 Marco histórico institucional
  - 1.3.2 Marco teórico
  - 1.3.3 Estado de la cuestión
- 1.4 Metodología
  - 1.4.1 Objetivo general
  - 1.4.2 Objetivos específicos
  - 1.4.3 Hipótesis

#### **2. Trayectorias organizativas**

- 2.1 Surgimiento del primer Archivo General (1827)
- 2.2 El Archivo y la Biblioteca y Museo Nacional (1856)
- 2.3 El Archivo y la Escribanía de Gobierno y Hacienda (1859)
- 2.4 El Archivo General Administrativo (1880-1909)
- 2.5 Reformulación institucional: Del Archivo Histórico Nacional (1909-1910) al Archivo y Museo Histórico Nacional (1911-1926)
- 2.6 Creación del Archivo General de la Nación (1926)

#### **3. Concepciones archivísticas en alternancia**

- 3.1 Archivo General
- 3.2 Archivo Administrativo
- 3.3 Archivo Histórico
- 3.4 Archivo Nacional

#### **4. Papel de los principales directores de Archivo**

- 4.1 Pedro Mascaró y Sosa
- 4.2 Isidoro de María
- 4.3 Ángel G. Costa

#### **5. Incorporaciones, continuidades y modificaciones de los fondos y colecciones documentales (1827-1926)**

- 5.1 Ingresos de fondos y colecciones
- 5.2 Reorganizaciones documentales

#### **6. Los espacios físicos del Archivo a través del tiempo (1827-1922)**

#### **7. Proyección del Archivo y su aporte a la construcción histórica nacional**

#### **8. Conclusiones**

#### **9. Fuentes y Bibliografía**



Glosario

Apéndices

- i. Legislación archivística
- ii. Cronología comparada
- iii. Organigramas institucionales

Anexos

Índice onomástico de autores

Tal como se aprecia, implica un alcance de profundos contenidos dentro de un arco cronológico amplio, a lo largo de un siglo de gestación de la principal institución archivística del país.

## **A modo de conclusión**

El tema de investigación propuesto resulta original, en lo que respecta al estudio de los antecedentes histórico-institucionales en cuestión y al enfoque desde el cual se lo aborda. Asimismo, resulta relevante -en especial- por cuatro razones.

En primer lugar, el análisis de estos antecedentes y de sus implicancias político-institucionales, jurídico-documentales e histórico-archivísticas, advierte a los investigadores que consultan sus fondos sobre las complejas trayectorias que la documentación atravesó hasta llegar a sus manos, sobre las carencias y limitaciones, omisiones y ausencias que reviste el acervo documental y sobre los modos en que ha sido clasificado, ordenado y puesto en servicio, de acuerdo a concepciones que variaron a lo largo del tiempo.

En segundo término, el trabajo que aquí se propone aspira a reflexionar sobre las relaciones entre el Archivo, los Poderes del Estado, la Administración, y las diversas formas en que se concibió el relacionamiento entre ellos. El estudio de los cambios y continuidades que experimentó ese relacionamiento arroja luz sobre dinámicas que se proyectan en la larga duración.

En tercer lugar, constituye una herramienta útil para la propia institución, dado que hasta el momento tal herramienta no existe. En tal sentido, identificar las instancias complejas y variadas que condujeron a la configuración institucional actual del AGN, resulta de utilidad para comprender ciertas características estructurales, así como problemas y desafíos que el propio repositorio enfrenta en su presente.

Por último, esta investigación se proyecta más allá del ámbito institucional y del académico: alcanza a la sociedad civil en su conjunto, dado que pone de manifiesto las funciones que históricamente el Archivo ha cumplido en la consolidación de las instituciones del Estado, en la conformación de la memoria histórica y de la identidad nacional, en la delimitación entre la documentación administrativa y la histórica, en la diferenciación entre lo público y lo privado y en los usos políticos, civiles, jurídicos e historiográficos de su acervo.

## **Bibliografía**

### **1) Bibliografía teórica – histórica**

CHIARAMONTE, J. C. (2004). *Nación y Estado en Iberoamérica: el lenguaje político en tiempos de las independencias*. Buenos Aires: Editorial Sudamericana.

FARGE, A. (1991). *La atracción del archivo*. Valencia: Edicions Alfons el Magnànim (IVEI).

FLÓREZ PORRAS, J. D. (2011). *Guía metodológica para la investigación de historias institucionales*. Bogotá: Alcaldía de Bogotá-Universidad del Rosario.

GARAVAGLIA, J. C. (2007). *Construir el estado, inventar la nación. El Río de la Plata, siglo XVIII- XIX*. Buenos Aires: Prometeo.

HOBSBAWM, E. (1998). *Naciones y nacionalismo desde 1780*. Barcelona: Crítica.

PORLEY, C. (2017). *El origen privado de las colecciones públicas de arte [...]*. Montevideo: Universidad de Montevideo. (Tesis de maestría)

ZUBILLAGA, C. (2016). Correo electrónico de fecha 12 de diciembre de 2016.

## **2) Bibliografía teórica sobre archivología y archivos**

ALBERCH i FUGUERAS, R. (2003). *Los Archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: Editorial UOC.

ALBERCH i FUGUERAS, R.; CRUZ MUNDET, J. R. (1999). *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los documentos*. Madrid: Alianza Editorial.

ALZATE PONGUTÁ, J. F.; GUALTEROS TRUJILLO, M. I. (2012). Aproximación histórica al papel de la función del Archivo en la conformación del Estado-Nación en Colombia durante la década de 1860-1869. *Códices*, Vol. 8, N.º 1, enero-junio, 109-129. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/19995/1/Aproximaci%C3%B3n%20hist%C3%B3rica%20al%20papel%20de%20la%20funci%C3%B3n%20del%20Archivo%20en%20la%20conformaci%C3%B3n%20del%20Estado-Naci%C3%B3n%20en%20Colombia%20durante%20la%20d%C3%A9cada%20de%201860-1869.pdf> [Consulta: 10 agosto 2019].

BAZÁN LAZCANO, M. (1985). El ordenamiento en la archivología y las relaciones entre ésta y la historiografía. *Revista de Historia de América* (IPGH), No. 100, jul. - dic., 141-183. Disponible en: <http://www.jstor.org/stable/20139573> [Consulta: 10 agosto 2019].

BLOUIN, F. X. (Jr.) (2004). History and Memory: The Problem of the Archive. En: PMLA, Vol. 119, No. 2, 296-298. Disponible en: <http://www.jstor.org/stable/1261384> [Consulta: 10 agosto 2019].

CASANOVA, E. (1928). *Archivística*. Siena: Lazzeri.

CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA ARCHIVEROS (1996). Pekín: Consejo Internacional de Archivos. (Traducción: Luis Hernández Olivera)

CORTÉS ALONSO, V. (1979). *Archivos de España y América. Materiales para un manual*. Madrid: Universidad Complutense.

CRUZ MUNDET, J. R. (2001). *Manual de Archivística*. 4ta. Edición. Madrid: Fundación G. Sánchez Ruipérez.

DICCIONARIO DE TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA (1995). Madrid: Ministerio de Cultura.

EVANS, F. B. (1979). *The History of Archives Administration. A select bibliography*. París: UNESCO.

FERREIRO, J. S. (2014). *Paleografía, Diplomática y Archivística. Definición, historia y relación entre las Ciencias y Técnicas Historiográficas y la Archivística*. Trabajo de fin de Máster en Archivística [Cruz Mundet, José Ramón (dir.)]. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid. Disponible en: <https://ucm.academia.edu/JonathanSantiagoFerreiro> [Consulta: 10 agosto 2019].

HEREDIA HERRERA, A. (1993). *Archivística General. Teoría y Práctica*. Sevilla: Diputación Provincial.

HEREDIA HERRERA, A. (2016). Diplomática, Archivística e Historia. Afinidad y relación. En: ARCHIVO GENERAL DE INDIAS. *El valor del documento y la escritura en el Gobierno de América*. Rojas García, Reyes (coord.). [s/d]: MECD, 9-19.

JENKINSON, H. (1922). *Manual of Archive Administration*. Oxford: Clarendon Press.

LODOLINI, E. (1993). *Archivística. Principios y problemas*. Madrid: ANABAD.

LOPEZ GÓMEZ, P. (2008). El desarrollo técnico de la profesión: archivística. *Jornadas 150 Aniversario del Cuerpo Facultativo de Archiveros*. Madrid, 10 y 11 noviembre 2008. Disponible en: [http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/principal/novedades/archivos/2008/jornada-conmemorativa/150Aniversario\\_PedroLopez.pdf](http://www.culturaydeporte.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/principal/novedades/archivos/2008/jornada-conmemorativa/150Aniversario_PedroLopez.pdf) [Consulta: 10 agosto 2019].

MENDOZA NAVARRO, A. L. (2002). *Legislación Archivística: lo que el archivero debe conocer*. Lima: Perú Textos SAC.

MONTILLA PEÑA, L. J.; MENA MUJICA, M. M. (2013). Estado de desarrollo de la archivística clásica hasta los años 30 del siglo XX: Tres manuales archivísticos de trascendencia universal. *Biblios*, núm. 52, 43-58. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16129466005> [Consulta: 10 agosto 2019].

MÜLLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN R. [1898] (1973). *Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos*. Río de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil). (Traducción: Manoel A. Wanderley)

SAMUELS, H. (1986). Who Controls the Past. *The American Archivist*, Spring 49, 2, 109–124.

SCHELLENBERG, T. R. (1958). *Archivos Modernos. Principios y Técnicas*. II Edición. La Habana: IPGH – Archivo Nacional (Cuba). (Traducción y adiciones: M. Carrera Stampa)

SZEKELY, I. (2015). The Four Paradigms of Archival History and the Challenges of the Future. En: Mika Markus MERVIO. *Management and Participation in the Public Sphere*. Hershey, PA: Information Science Reference, an imprint of IGI global, capítulo 1, 1-37.

TANODI, A. (2009). *Manual de Archivología Hispanoamericana: teorías y principios* [Revisado y actualizado por Branka Tanodi]. Córdoba (Argentina): Brujas.

VÁZQUEZ BEVILACQUA, M. (2015). *La Evaluación desde la gestión del documento en un país en vías de desarrollo*. Tesis – III Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos [Tanodi, Branka (dir.)]. Sevilla: Universidad Internacional de Andalucía. Disponible en: <http://dspace.unia.es/handle/10334/3457> [Consulta: 10 agosto 2019].

VÁZQUEZ MURILLO, M. (2008). *Administración de documentos y archivos: planteos para el siglo XXI*. 3ra. Edición ampliada. Buenos Aires: Alfagrama.

VIVAS MORENO, A. (2005). La representación de la historia de la archivística como método de investigación: las fuentes indirectas. *Ciencias de la Información* (IICT-La Habana), vol. 36, núm. 3, septiembre-diciembre, 49-66. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181417875005> [Consulta: 10 agosto 2019].

### **3) Bibliografía teórica – jurídica**

BARBAGELATA, A. L. (1978). *El constitucionalismo uruguayo a mediados del siglo XIX: la Constitución de 1830 y el régimen de defensa*. Montevideo: FCU.

CACCIATORI, M. A. (1986). *Lecciones de Derecho Registral*. Montevideo: Barreiro y Ramos.

CAUMONT, A. (2010). Pablo de María: insigne jurista. *Tribuna del Abogado*, Colegio de Abogados del Uruguay, No. 168, Junio-Julio, 30.

CESTAU, S. D. (1960). Génesis y evolución del Derecho Constitucional uruguayo. *Revista de la Asociación de Escribanos del Uruguay*, vol. 46, nº 1-2, ene.-feb., 7-81.

COUTURE, E. J. [1960] (2013). *Vocabulario Jurídico*. [4ta. Ed. act. y ampliada por Ángel Landoni Sosa]. Montevideo: B de F Ltda.

DESANTES GUANTER, J. M. (1987). *Teoría y Régimen Jurídico de la Documentación*. Madrid: EUDEMA.

DICCIONARIO DEL ESPAÑOL JURÍDICO (2016). Real Academia Española – CGPJ. Disponible en: <http://dej.rae.es/> [Consulta: 10 agosto 2019].

FERNÁNDEZ SBÁRBARO, O. (2016). *Historia del Derecho*. Montevideo: CED.

GROS ESPIELL, H. (2006). El derecho constitucional y la historiografía uruguaya. *Revista de Derecho*, Año 5, Nº 10, 29-52.

MILANO, C.; et al. (1998). *Reseña histórica de los Registros Públicos en el Uruguay. A dos siglos de la fundación del Oficio de Hipotecas*. Montevideo: DGR.

MILANO, C. (2002). Caracterización del sistema registral uruguayo. *Revista del Instituto de Técnica Notarial* (FDER/UDELAR), Nº 4, ago., 71-107.

LARRAUD, R. (1966). *Curso de Derecho Notarial*. Buenos Aires: Ed. Depalma.

PEIRANO FACIO, J. (2008). *Tristán Narvaja: un jurista rioplatense en tiempos de la codificación*. Buenos Aires: Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho.

### **4) Bibliografía sumaria sobre Historia del Uruguay**

ACEVEDO, E. (2013). *Anales Históricos del Uruguay*. Tomo I. [Abarca los tiempos heroicos desde la conquista del territorio por los españoles, hasta la cruzada de los Treinta y Tres Orientales]. [Montevideo, Barreiro y Ramos, 1933]. Alicante: Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes. Disponible en: <http://www.cervantesvirtual.com/obra/anales-historicos-del-uruguay-tomo-1-abarca-los-tiempos-heroicos-desde-la-conquista-del-territorio-por-los-espanoles-hasta-la-cruzaca-de-los-treinta-y-tres-orientales/> [Consulta: 10 agosto 2019].

ACEVEDO, E. (2013). *Anales Históricos del Uruguay*. Tomo II. [Abarca los Gobiernos de Rivera, Suárez, Giró, Flores y Pereyra. Desde 1838 hasta 1860]. [Montevideo, Barreiro y Ramos, 1933]. Alicante: Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes. Disponible en: <http://www.cervantesvirtual.com/obra/anales-historicos-del-uruguay-tomo-2-abarca-los-gobiernos-de-rivera-suarez-giro-flores-y-pereyra-desde-1838-hasta-1860/> [Consulta: 10 agosto 2019].

ARDAO, A. (2008). *Espiritualismo y Positivismo en el Uruguay*. (Colección Clásicos Uruguayos, Volumen 176). Montevideo: MEC (Biblioteca Artigas). Disponible en: [www.artigas.org.uy](http://www.artigas.org.uy) [Consulta: 10 agosto 2019].

ARES PONS, R. (1986). *Uruguay en el siglo XIX, acceso a la modernidad*. Montevideo: Librosur/Nuevo Mundo.

BARRÁN, J. P. (2015). *Historia de la sensibilidad en el Uruguay*. Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental. (Colección Heber Raviolo, 2da. Ed.)

BARRÁN, J. P.; NAHUM, B. (1979-1987). *Battle, los estancieros y el imperio británico*. (Tomos 1 al 8). Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.

CAETANO, G. (dir.) (2016). *Uruguay. Historia Contemporánea* (Tomos 1 y 2). Montevideo: Fundación Mapfre-Editorial Planeta.

CAETANO, G.; RILLA, J. [1994] (2016). *Historia contemporánea del Uruguay: de la colonia al siglo XXI*. Montevideo: CLAEH/Fin de Siglo.

FALCAO ESPALTER, M. [1926] (1983). *El Uruguay entre dos siglos*. (Colección Clásicos Uruguayos, Vol. 162). Montevideo: MEC. Disponible en: <https://archive.org/details/FalcaoEspalter-MEIUruguayentredossiglos> [Consulta: 10 agosto 2019].

FARAONE, R.; PARÍS, B.; ODDONE, J.; et al. (1997). *Cronología Comparada de la Historia del Uruguay 1830-1985*. Montevideo: Universidad de la República-Dpto. de Publicaciones. Disponible en: <http://www.fhuce.edu.uy/index.php/noticias/3612-cronologia-comparada-de-la-historia-del-uruguay-1830-1985-en-formato-digital> [Consulta: 10 agosto 2019].

FERNÁNDEZ SALDAÑA, J. M. (1945). *Diccionario uruguayo de biografías: 1810-1940*. Montevideo: Amerindia. Disponible en: <https://autores.uy/obra/3090> [Consulta: 10 agosto 2019].

FREGA, A. (2007). *Historia del Uruguay en el siglo XX (1890-2005)*. Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.

FREGA, A. (coord.) (2009). *Historia regional e independencia del Uruguay: proceso histórico y revisión crítica de sus relatos*. Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.

NAHUM, B. (2011). *Breve Historia del Uruguay Independiente*. 8° Edición. Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.

ODDONE, J. (1966). *La formación del Uruguay moderno: la inmigración y el desarrollo económico-social*. Buenos Aires: EUDEBA.

PIVEL DEVOTO, J. E. (1956). *Historia de la República Oriental del Uruguay: 1830-1930*. Montevideo: Medina.

SALA DE TOURON, L. et al. (1986-1991). *El Uruguay comercial, pastoril y caudillesco*. (Tomos 1 y 2). Montevideo: Ediciones de la Banda Oriental.

YAFFÉ, J. (2003). La modernización en el Uruguay: política y economía, 1876-1933. En: Heinz, Flavio y Herrlein, Ronaldo, orgs. *Histórias Regionais do Cone Sul*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 323-340.

ZUBILLAGA, C. (2002). *Historia e historiadores en el Uruguay del siglo XX: entre la profesión y la militancia*. Montevideo: FHCE.

## 5) Bibliografía específica

ARCHIVES NATIONALES – FRANCE (2013). *Les Archives nationales. Le quadrilatère du Marais*. Paris: Éditions du patrimoine.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (2009). *Guía de Fondos del Archivo General de la Nación*. Montevideo: AGN. Disponible en: <http://www.agn.gub.uy/servicios/guia.pdf> [Consulta: 10 agosto 2019].

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (2017). *Guía de Fondos del Archivo General de la Nación*. 2da. Edición (actualizada y ampliada). Montevideo: AGN. Disponible en: <http://www.agn.gub.uy/> [Consulta: 10 agosto 2019].

BABELON, J. P. (2008). *Les Archives. Mémoire de la France*. Paris: Découvertes Gallimard.

BAUTIER, R. H. (1955). Guía Internacional de Archivos. *Archivum*, volumen V.

BÉCHU, C. (dir.) (2008). *Les Archives nationales. Des lieux pour l'histoire de France. Bicentenaire d'une installation, 1808-2008*. Paris: Archives nationales-Éditions Somogy.

BOLETÍN INTERAMERICANO DE ARCHIVOS (1975-1978). Córdoba (Argentina): UNC/OEA/CIFA/IPGH, Vol. II y Vol. V.

COSTA, C. M. L. (1997). *Memória e administração: o Arquivo Público do Império e a consolidação do Estado Brasileiro*. Rio de Janeiro: Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto de Filosofia e Ciências Sociais. (Tese de doutorado)

DE LA CRUZ HERRANZ, L. M. (2013). *El Archivo Histórico Nacional y el desarrollo del medievalismo español, (1866-1955)*. Madrid: Universidad Complutense. (Tesis doctoral)

FAVIER, L. (2004). *La mémoire de l'État. Histoire des Archives nationales* [Prefacio de René Rémond]. Paris: Fayard.

HILDESHEIMER, F. (1997). *Les Archives de France. Mémoire de l'Histoire*. París: Champion. (Número especial de la revista Histoire et archives)

HILL, R. R. (1948). *Los Archivos Nacionales de la América Latina*. La Habana: Archivo Nacional de Cuba.

INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA [1949] (1971). *Guía de instituciones que cultivan la historia de América*. México: IPGH.

JAÉN GARCÍA, L. F. (2016). *Cronología del Archivo Nacional de Costa Rica 1881-2015*. San José de Costa Rica: Archivo Nacional. (Col. Cuadernillos del Archivo Nacional N° 32)

MURILLO DELGADO, J. F. (1980). *El Archivo Nacional: Evolución Histórica (1881-1979)*. San José de Costa Rica: Universidad de Costa Rica. (Tesis de Licenciatura en Historia)

RIVAS FERNÁNDEZ, J. B. (2000). La creación del Archivo Nacional en la formación de la identidad nacional: Los casos de Honduras y Costa Rica. *Revista de Historia de América* [IPGH], N° 126, ene.-jun., 53-62. Disponible en: <http://www.jstor.org/stable/20140025> [Consulta: 10 agosto 2019].

SWIDERSKI, G. (2015). *La huellas de Mnemosyne. La construcción del patrimonio documental de la Argentina*. Buenos Aires: Biblos. (Tesis doctoral)

TOVAR, M. (1998). Archivo General de la Nación. Cuatro siglos y medio de papel-historia. (Colombia). *Revista Credencial-Historia*, N° 106, octubre, 4-8. Disponible en: <http://www.banrep-cultural.org/blaavirtual/revistas/credencial/octubre1998/10601.htm> [Consulta: 10 agosto 2019].

## **A importância da responsabilidade ambiental no processo de eliminação de documentos**

Jaciele Souza dos Santos<sup>1</sup>  
Naiany de Souza Carneiro<sup>2</sup>

### **Resumo**

A eliminação documental realizada pelos arquivistas seguia a Resolução nº 7 de 20 de maio de 1997, tal resolução foi revogada pela resolução nº 40 de 9 de dezembro de 2014, essa resolução dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). A ocorrência de eliminação de papéis ou outro suporte da informação pode ocorrer por vários motivos, seja pela duplicidade de documentos, erros textuais depois da impressão do documento, além da necessidade de eliminar documentos que não possuem caráter permanente, tendo seus prazos de guarda prescrito segundo a tabela de temporalidade, tais situações conduzem o arquivista a fazer o descarte, mas vale salientar que, essas ações devem ser feitas de maneira responsável e racional de acordo com os preceitos éticos e as normas estabelecidas nas resoluções do profissional arquivista. Surge assim a necessidade do Arquivista de criar alternativas sustentáveis para que essa eliminação seja feita com responsabilidade ambiental. O objetivo geral desse trabalho é analisar os procedimentos adotados pelos arquivistas egressos da Universidade Estadual da Paraíba na eliminação dos documentos, enfatizando a importância da responsabilidade ambiental como prática e tema importante para a área. Para alcançar tal objetivo aplicamos um questionário aos egressos do curso de Arquivologia da UEPB para conhecer os procedimentos utilizados na eliminação de documentos e obter opiniões sobre a relevância da temática abordada. A maioria dos respondentes já realizou eliminação documental e quando perguntado sobre o procedimento de eliminação a maioria encaminha para reciclagem. Mesmo a temática não sendo explorada durante o curso de Arquivologia segundo a maior parte dos respondentes, observa-se assim que existe a preocupação ambiental por parte dos Arquivistas e que acreditam que o curso deve abordar mais esse tema, em seus diversos aspectos, pois é de extrema importância sua aplicabilidade no ambiente de trabalho e nos procedimentos Arquivísticos. A temática vem ganhando espaço no campo da Arquivologia e deve cada vez mais ser enfatizada para que os arquivistas tornem-se multiplicadores de práticas ambientalmente sustentáveis.

**Palavras chaves:** Arquivologia; Eliminação de documentos; Responsabilidade ambiental

### **Objetivos**

O objetivo geral desse trabalho é analisar os procedimentos adotados pelos arquivistas egressos da Universidade Estadual da Paraíba na eliminação dos documentos, enfatizando a impor-

<sup>1</sup> Universidade Estadual da Paraíba - Brasil - jacyelesouza@hotmail.com

<sup>2</sup> Universidade Estadual da Paraíba - Brasil - naianycameiro@gmail.com

tância da responsabilidade ambiental como prática e tema importante para a área. Os objetivos específicos são elencados a seguir:

- Identificar se os arquivistas egressos do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba desenvolvem suas práticas de eliminação documental de forma sustentável.
- Descrever os procedimentos adotados pelos egressos na eliminação dos documentos;
- Enfatizar a importância do tema na Arquivologia.

## Metodologia

Considerando os aspectos metodológicos a referida pesquisa pode ser caracterizada como exploratória, pois tem o intuito de aprofundar o conhecimento sobre o tema e segundo Gil (2008, p. 27) “as pesquisas exploratórias têm como principal finalidade desenvolver, esclarecer e modificar conceitos e ideias, tendo em vista a formulação de problemas mais precisos ou hipóteses pesquisáveis para estudos posteriores.”

O tema da pesquisa é pouco abordado na área, por isso a necessidade de explorá-la a fim de trazer novos olhares e discussões para o desenvolvimento de novas pesquisas.

O universo da pesquisa foram os estudantes egressos do curso de Arquivologia da UEPB. Utilizamos a amostragem não probabilística nessa pesquisa, Gil (2008) relata que esse tipo de amostragem depende unicamente de critérios do pesquisador e possuem algumas vantagens, sobretudo no que se refere ao custo e tempo despendido. Dentre as amostragens não probabilísticas, utilizamos a amostragem por conveniência.

Através da ferramenta Google Drive foi elaborado um questionário online semiestruturado com questões objetivas e subjetivas. O questionário visou coletar os procedimentos arquivísticos dos egressos na instituição em que trabalham, principalmente no que diz respeito à eliminação dos documentos. O questionário *online* foi enviado via email com o link em anexo, onde o respondente acessava, respondia e enviava com as respostas no mesmo momento.

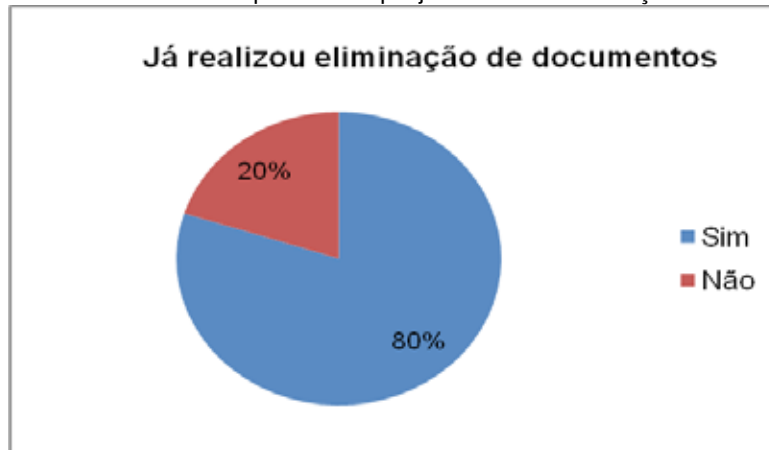
Sendo assim, conseguimos selecionar por conveniência inicialmente vinte e quatro (24) egressos da UEPB que estavam exercendo a função de arquivista ou técnico de arquivo em alguma instituição pública ou privada. Tivemos o retorno de dez (10) egressos compondo assim nossa amostra.

## Resultados

O arquivista deve adotar uma postura de comprometimento com o meio ambiente, fazendo com que suas práticas sejam sustentáveis em todos seus procedimentos de trabalho, desde a produção até a eliminação do documento.

Aplicamos o questionário com os egressos do curso de Arquivologia da UEPB e inicialmente perguntamos se os respondentes em algum momento já realizaram eliminação de documentos (Gráfico 1). A maioria já eliminou, ou seja, 80% dos respondentes.

Gráfico 1 - Percentual dos respondentes que já realizaram eliminação de documentos.



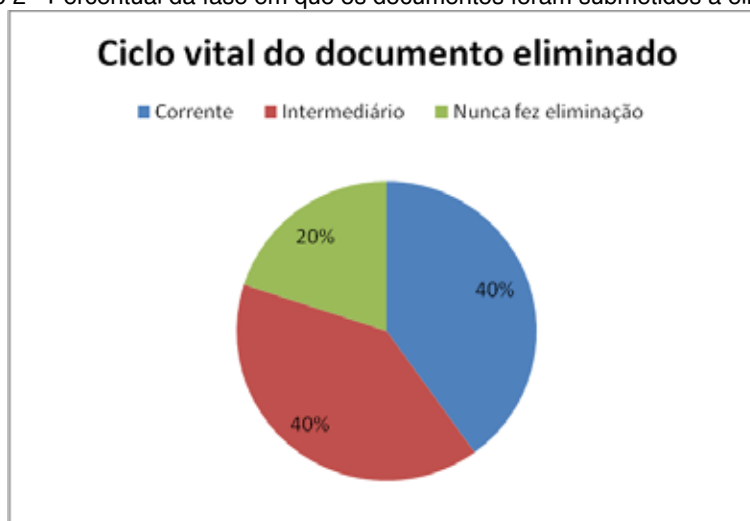
Fonte: Elaborado pela autora.

Os documentos nascem com valor primário, que pode durar mais ou menos tempo, porém nem todos os documentos terão ou irão adquirir necessariamente valor secundário. (DELGADILLO; LOUREIRO JR.; OLIVEIRA E., 2006). Valor primário é referente ao valor que o documento possui para a entidade produtora, para fins administrativos, fiscais e legais, já o valor secundário é entendido como o valor do documento que difere daquele para os quais foram originalmente produzidos, tendo em vista o interesse que possa ter para a entidade produtora e usuários. (DBTA, 2005).

Tudo isso demonstra que nenhum documento deverá ser conservado por tempo maior do que o necessário para o cumprimento das atividades que o geraram (INDOLFO, 2007). Os documentos de caráter arquivístico não caminham necessariamente pelos três arquivos e nem que a vida do documento é sequencial em relação ao caminho que vai do arquivo corrente, passando pelo intermediário, até chegar ao permanente. Vale ressaltar que essas etapas de passagem até a destinação final não são distintas, engessadas e sem ligação (ROSSEAU; COUTURE, 1998).

Então para sabermos de que eliminação estávamos tratando, foi perguntado em que ciclo vital encontrava-se o documento eliminado (Gráfico 2), 40% responderam que o documento estava no arquivo corrente, 40% no arquivo intermediário e 20% dos respondentes nunca realizaram eliminação documental.

Gráfico 2 - Percentual da fase em que os documentos foram submetidos à eliminação



Fonte: Elaborado pela autora.

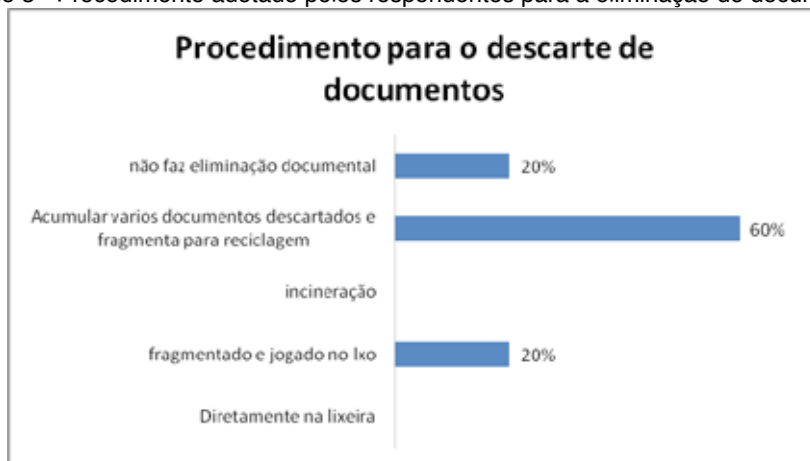
Quanto ao procedimento utilizado para eliminação dos documentos na instituição em que estavam trabalhando, foi exposto no questionário cinco alternativas de possíveis formas de eliminação como mostra no (Gráfico 3), das alternativas apresentadas 60% dos respondentes esperam acumular vários documentos que serão descartados, fragmenta e encaminha para re-



ciclagem, 20% fragmenta e joga no lixo e os outros 20% são os que não fazem eliminação de documentos.

Esse dado revela que existe uma preocupação com o meio ambiente, pois a maioria encaminhava para reciclagem, método totalmente sustentável e de acordo com o parágrafo 2º da Resolução nº 40/2014, que diz que a escolha do procedimento a ser adotado para a descaracterização dos documentos deverá observar as normas legais em vigor em relação à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

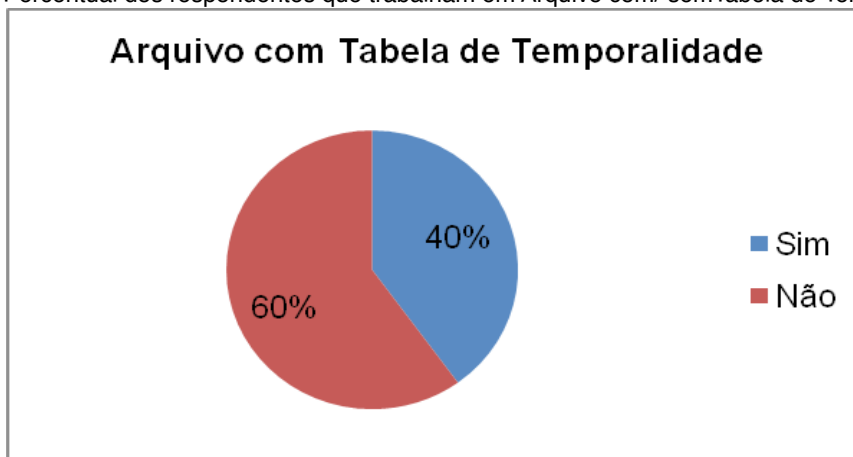
Gráfico 3 - Procedimento adotado pelos respondentes para a eliminação de documentos.



Fonte: Elaborado pela autora.

A eliminação dos documentos acontece depois de um processo de avaliação e deve existir um instrumento de descarte que é a tabela de temporalidade, sendo assim perguntamos se o arquivo em que trabalham possuía tabela de temporalidade

Gráfico 4 - Percentual dos respondentes que trabalham em Arquivo com/ sem Tabela de Temporalidade.



Fonte: Elaborado pela autora.

A maioria dos respondentes afirmou não ter tabela de temporalidade (60%), sendo assim para os que afirmaram não ter esse instrumento, perguntamos como era feita então a eliminação, com base em quem eles avaliavam e eliminavam os documentos.

Para melhor entendimento colocamos as respostas em um Quadro e denominamos os respondentes como **R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10**, que foram à quantidade de respondentes do questionário, em razão da similaridade de algumas respostas selecionamos as respostas mais completas, portanto ao decorrer do trabalho pode ocorrer de algum respondente não ser citado.

No Quadro 1 estão descritas as respostas dos 60% que não possuem Tabela de Temporalidade no arquivo em que atuam.

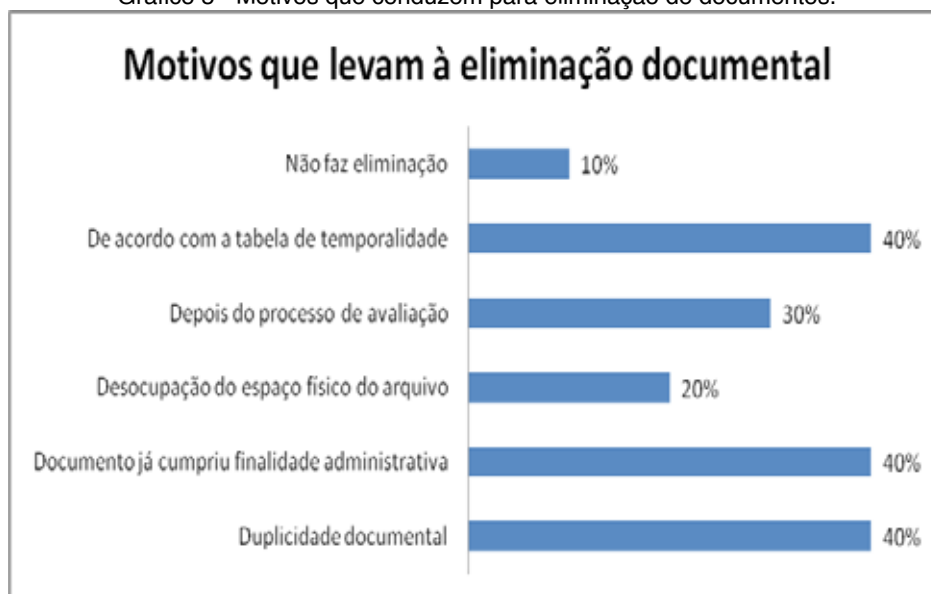
Quadro 1 - Na ausência de tabela de Temporalidade com base em quê se procede a eliminação documental.

Respondente	Resposta
R3	“Como a gerente possui conhecimento jurídico e a documentação em sua maioria é constituída por processos de venda e por documentos internos, foi definido o prazo de 5 anos e 6 meses para proceder a eliminação. Quando o prazo expirava recolhemos a documentação e encaminhamos para uma empresa que fragmenta a documentação e compra a mesma para reciclar.”
R5	“Atualmente, utilizamos como referência a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior - IFES.”
R6	“Ainda não foi realizada eliminação de documentos na instituição.”
R7	“Realiza uma avaliação dos documentos utilizando base legais para a eliminação.”
R8	“A empresa em que eu trabalho possui determinados tipos de documentos que já possuem essa característica de eliminação (notas fiscais por exemplo), que não tem valor secundário, amparados pela legislação vigente que determina que o documento seja eliminado após os 5 anos. A documentação passa pela avaliação da diretoria, da arquivista e demais setores que produzem os documentos, garantindo assim que a eliminação não nos traga prejuízos futuros.”
R9	“No momento o arquivo não realiza eliminação de documentos, exceto quando trata-se de duplicidade documental, sobretudo na fase intermediária.”

Fonte: Dados da Pesquisa (2016).

Outra pergunta foi em relação aos motivos mais frequentes que os conduziam à eliminação dos documentos, colocamos à disposição dos respondentes alguns motivos frequentes e eles podiam optar por mais de uma alternativa, valendo salientar que neste campo existia a opção do respondente optar pela opção, “não faz eliminação”.

Gráfico 5 - Motivos que conduzem para eliminação de documentos.



Fonte: Elaborado pela autora

Diante do exposto no Gráfico 5 observamos que 10% dos respondentes não faz eliminação documental, diferentemente do que vimos nos dados anteriores que tinham um percentual de 20% dos respondentes que não realizava eliminação documental, mas se observarmos melhor analisaremos que o R9 até então não estava relacionando eliminação documental no caso de

duplicidade documental como demonstra o Quadro 1, então a partir do Gráfico 5 quando expomos a opção de eliminação por duplicidade documental esse dado de não fazer eliminação caiu para os 10% que o gráfico demonstra. Os respondentes então selecionaram motivos que os conduziam à eliminação, três motivos obteve um percentual de 40% dos respondentes. Motivo 1: de acordo com a Tabela de Temporalidade, instrumento que já está descrito a temporalidade do documento em cada ciclo vital e dar amparo de proceder com a eliminação quando o documento já cumpriu sua finalidade administrativa e não possui mais valor probatório; Motivo 2: Documento já cumpriu sua finalidade administrativa, mesmo se alguns arquivos não têm a tabela de temporalidade, com bases legais por vezes é possível avaliar se o documento já cumpriu sua finalidade administrativa e proceder com a eliminação; Motivo 3: duplicidade documental: é um dos motivos muito frequentes nas instituições, essa duplicidade por vezes não pode ser eliminada por causa de o documento possuir o princípio da unicidade, sendo cada documento único no contexto de produção e custódia, mas existe aqueles documentos em duplicidade relativos à cópias ou impressões excessivas em que sua eliminação não trará prejuízos futuros.

No Gráfico 1 vimos que 80% dos respondentes já realizaram eliminação documental e no Gráfico 5 apenas 30% responderam que eliminavam os documentos depois do processo de avaliação, esse dado nos traz algo a analisar, visto que toda eliminação deve ser feita depois de um processo de avaliação que é o procedimento de análise e estabelece prazos de guarda que conduz a produção do instrumento de destinação que é a Tabela de Temporalidade, mesmo sendo por duplicidade documental os arquivista/Técnicos devem estar atentos ao processo de eliminação para que seja feito de forma racional. Por fim, em relação ainda ao (Gráfico 5), 20% eliminam também para desocupação do espaço, esse é um dos grandes problemas dos Arquivos que estão geralmente instalados em ambientes pequenos onde não há possibilidade de ampliação, havendo sempre a necessidade de desocupação mas lembrando que apesar disso, havendo a eliminação dever ser feita de acordo com os preceitos éticos, técnicos e legais da Arquivologia.

Perguntamos também se na instituição existe algum programa de sustentabilidade, caso afirmativo, questionamos se esse programa englobava o arquivo. Sete egressos responderam que não existe, apenas um disse que existe mas não engloba o arquivo e dois afirmaram que existe e engloba o arquivo, segue seus comentários para melhor compreensão.

Quadro 2 - Instituição que engloba o Arquivo no programa de sustentabilidade.

<b>Respondente</b>	<b>Resposta</b>
<b>R3</b>	“A empresa tem como uma de suas missões o respeito ao meio ambiente, o arquivo está inserido neste contexto exatamente no processo de eliminação em que a documentação é vendida para reciclagem.
<b>R8</b>	“Existe sim, todo o material que se usa na empresa é reciclado. Principalmente no arquivo, pois além da eliminação dos documentos em suporte físico, eliminamos por vezes as caixas-arquivo, que também pode ser reciclado, além do arquivo, após averiguar duplicidade de documentos colocar a disposição dos outros setores os documentos para o uso do papel (do lado avesso, branco) para que ele possa ser utilizado mais uma vez.”

Fonte: Dados da Pesquisa (2016).

Por unanimidade a sustentabilidade foi considerada uma temática relevante para a arquivologia pelos respondentes (Gráfico 6). Esse dado nos mostra que já existe uma preocupação ambiental por parte dos Arquivistas/Técnicos de Arquivo e que deve ser aprofundado esse conhecimento nas Universidades para que esse assunto seja propagado e tornemos multiplicadores da responsabilidade ambiental.

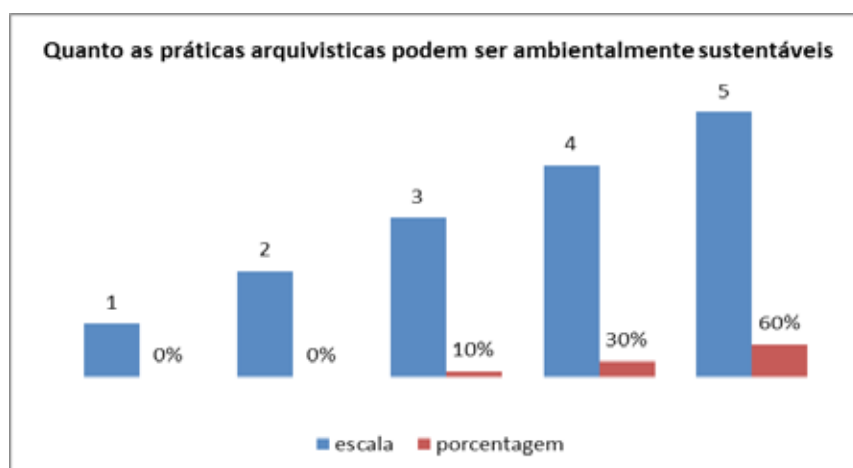
Gráfico 6 - Percentual dos respondentes que consideram a sustentabilidade um tema relevante para a Arquivologia.



Fonte: Elaborado pela autora

Pedimos para os respondentes atribuir de uma escala de 1 a 5, sendo 1 menor atribuição dada e 5 a maior sobre o quanto as práticas arquivísticas poderiam ser realizadas de forma sustentáveis.

Gráfico 7 - Avaliação dos respondentes quanto a possibilidade das práticas arquivísticas serem realizadas de forma ambientalmente sustentáveis.



Fonte: Elaborado pela autora

Como podemos observar no Gráfico 7, a maioria (60%) atribuiu a maior escala, (30%) escala 4 e (10%) atribuiu a escala 3, mostrando assim que as práticas arquivística segundo os respondentes podem sim ser feitas de formas sustentáveis, haja vista, que já existem procedimentos estabelecidos pela legislação quanto as práticas arquivísticas, especialmente as relacionadas a eliminação e descartes dos documentos por vias sustentáveis.

No que se refere aos componentes curriculares foi questionado se no período que cursaram Arquivologia essa temática da “responsabilidade ambiental” ou “sustentabilidade” foi abordada em algum contexto acadêmico da Universidade, 90% afirmaram que não e apenas 10% ouviram sobre a temática durante o curso (Gráfico 11).

Gráfico 8 - Percentual dos respondentes que ouviram a temática da Sustentabilidade durante o curso de Arquivologia.



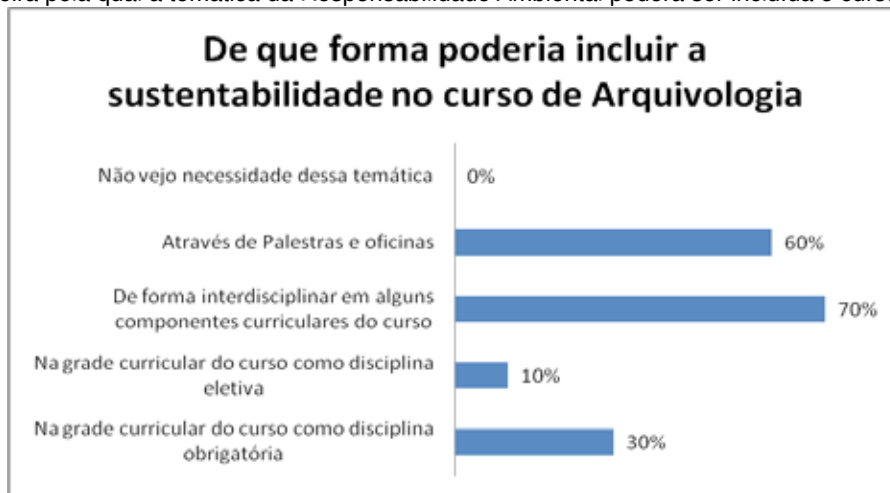
Fonte: Elaborado pela autora

Verifica-se assim, que segundo os respondentes essa temática ainda é pouco explorada no Curso de Arquivologia da UEPB, não sendo um caso em particular, pois esta realidade é semelhante aos demais cursos de Arquivologia no Brasil. Para tanto, ressaltase-se que há necessidade de sensibilizar as instituições de ensino sobre a sustentabilidade.

A prática da sustentabilidade pode ser iniciada pelos arquivistas no momento da eliminação documental, através da reutilização e reciclagem dos suportes da informação e para isso as Universidades devem explorar a temática e incentivar os futuros arquivistas a desenvolver práticas no campo de trabalho, bem como na vida.

Enumeramos para os respondentes algumas maneiras que essa temática poderia ser abordada no contexto acadêmico do curso. Nessa pergunta os respondentes poderiam optar por mais de uma resposta.

Gráfico 9 - Maneira pela qual a temática da Responsabilidade Ambiental poderá ser incluída o curso de Arquivologia.



Fonte: Elaborado pela autora

Todos respondentes acreditam que a temática pode ser inserida de alguma forma no curso de Arquivologia. A maior parte dos respondentes (70%) acham que pode ser inserida de forma interdisciplinar, dentro de alguns componentes curriculares do curso, 60% através de palestras e oficinas, 30% na grade curricular do curso como disciplina obrigatória e 10% como disciplina eletiva.

## Conclusões

Podemos perceber que eliminação de documentos é uma experiência vivenciada pela maioria dos respondentes, isso devido à impossibilidade de preservar tudo e a necessidade de redução

de espaço físico, no entanto, essa eliminação deve ser feita de modo racional que leve em consideração os prazos vigentes dos documentos.

Dependendo do ciclo vital em que se encontra o documento a eliminação é inevitável, por isso a necessidade da responsabilidade ambiental nos procedimentos arquivísticos.

Observamos que segundo os respondentes a maioria das empresas não investem em programas de sustentabilidade e quando investem não englobam o Arquivo. O setor de Arquivo pode evidenciar a prática sustentável já que os documentos eliminados podem ser reciclados.

Diante do exposto foi possível observar que existe uma preocupação ambiental por parte dos arquivistas nos procedimentos arquivísticos, inclusive na eliminação documental. Apesar do conhecimento adquirido sobre a temática ser escassa dentro da universidade, pois a maioria dos respondentes nunca ouviu falar sobre responsabilidade ambiental durante o curso de arquivologia da UEPB, mesmo assim os arquivistas/técnicos respondentes da pesquisa mostraram ter sensibilidade ao meio ambiente e proceder com a eliminação de forma ambientalmente sustentável, encaminhando para reciclagem os documentos descaracterizados.

As empresas infelizmente não estão pensando no futuro ao não aderirem à sustentabilidade nos seus negócios, apenas duas empresas das quais trabalham os respondentes englobam o arquivo no programa de sustentabilidade. A maioria nem sequer possuem um programa de sustentabilidade. Os documentos eliminados devem ser encaminhados para reciclagem, podem ser doados ou vendidos, que além de estarem contribuindo para o meio ambiente irão trazer custo/benefício para empresa.

Destaca-se que a responsabilidade ambiental está totalmente ligada à ética do arquivista para não proceder com eliminação que contrarie as bases legais de eliminação de documentos e também dos resíduos sólidos.

O profissional do século XXI que não adota uma postura ambientalmente sustentável está em processo de regressão, já que se trata de uma atitude indispensável para todas as áreas e ramos de atividades. Como bem analisa Oliveira, A. (2012, p. 56) ao dizer que “preservar e cuidar do meio ambiente é uma responsabilidade ética diante da natureza humana”.

Atitudes diferenciadas como ter a responsabilidade ambiental em suas práticas fazem com que os arquivistas tenham um olhar racional e coerente. A questão ética do fazer arquivístico pensado no meio ambiente e em todo o contexto que o cerca, torna-o um profissional multiplicador de práticas ambientalmente sustentáveis.

## Bibliografia

BRASIL. Arquivo Nacional. *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro, 2005. Disponível em: <http://www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20term%20arquiv.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). *Resolução nº 40, de 09 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: <http://www.conarq.gov.br/legislacao/resolucoes-do-conarq/282-resolucao-n-40,-de-9-de-dezembro-de-2014.html?highlight=WyJyZXNvbHVcdTAwZTdcdTAwZTNvliwiblx1MDBiYSIsNDAsInJlc29sdVx1MDBIN1x1MDBIM28gbIx1MDBiYSIsInJlc29sdVx1MDBIN1x1MDBIM28gbIx1MDBiYSA0MCIsm5cd-TAwYmEgNDAiXQ>.

DELGADILLO, Sandra Maria Lopes Toro; LOUREIRO JR., Aminthas ; OLIVEIRA, Elias. Re pensando o método 5s para arquivos. *Encontros Bibli: Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação*. Florianópolis, n. 22, p. 71-90, 2. sem. 2006. Disponível em: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/278/365>.

GIL, Antônio Carlos. *Métodos e Técnicas de Pesquisa Social*. 6. ed. - São Paulo : Atlas,2008.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. *Arquivistica.net*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./ dez. 2007. Disponível em: <http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=155>.

OLIVEIRA, Antônio Roberto. *Ética profissional*. – Belém: IFPA; Santa Maria: UFSM, 2012, 80 p.

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

# A não validação do diploma de Arquivologia nos países do Mercosul

Marcelo Malízia<sup>1</sup>

Carla Mara da Silva Silva

## Introdução

Diante da evolução e progresso que a profissão de Arquivista vem passando com o passar do tempo e sofrendo impactos tecnológicos, culturais e sociais; este trabalho tem o objetivo de mostrar como se apresenta o curso de Arquivologia nos países do Mercosul. Cada país possui sua particularidade e uma linha a ser seguida para a execução da profissão. Mostrará também a importância do Mercosul para a América do Sul e seus pontos principais na área comercial com o objetivo de estreitar laços comerciais entre os países envolvidos. Fato este que traz uma interação com os Estados Partes e Estados Associados trazendo benefícios comerciais entre as partes. Tem o propósito de fazer um comparativo com as grades curriculares para perceber o foco de cada país em suas áreas específicas, tendo em vista os diferentes direcionamentos que a profissão tem nos dias atuais. Traz a comprovação de que não é mais preciso validar o diploma entre os países-membros do bloco caso seja preciso um estrangeiro trabalhar no exterior, fato este que trouxe grandes benefícios aos profissionais envolvidos, acabando assim com a obrigatoriedade da validação de diploma antes obrigatória e muitas vezes muito burocrática. Essa reciprocidade faz com que haja uma maior interação profissional, cultural e tecnológica entre pessoas de diferentes nacionalidades latino-americana na profissão de Arquivista, ainda não idealizada. Mostra a importância de colocar em prática o intercâmbio para uma maior troca de informações entre os Arquivistas de todo o Mercosul, proporcionando agregar diferentes experiências profissionais que possam vir a serem colocadas em prática em outros países, trazendo assim novas ideias no que diz respeito a gestão documental. Tem como propósito desenvolver a disseminação diversificada do conhecimento por parte dos atuantes da área, como forma de uma possível adoção ou aplicabilidade em outros locais que não seja no seu país de origem.

**Palavras-Chave:** Mercosul, Arquivologia, Grade curricular, Correntes Arquivísticas, Ensino em Arquivologia.

## Objetivo Geral

De uma forma mais abrangente, tem-se como propósito mostrar como se comportam os cursos de Arquivologia dos países do Mercosul. Mostrar também a finalidade e o objetivo do Mercosul como uma forma de melhoria entre os países-membro na área comercial e de exportação. Cada país aborda uma linha de atuação diferente a ser seguida na área da Arquivística. É de suma importância destacar a não validação de diploma caso uma pessoa vá trabalhar em algum dos países pertencentes ao Mercosul. Isso trará mais facilidade para os profissionais da área e a

<sup>1</sup> UFAM- Universidade Federal Do Amazonas Faculdade De Informação e Comunicação



abertura de mais intercâmbios. A grade curricular é outro ponto crucial, pois evidencia a diferença de foco no conhecimento de cada país mostrando a real atuação do profissional Arquivista.

## **Objetivo Específico**

Com base em documentos oficiais voltados para área da Arquivologia, é decretado que profissionais Arquivistas não precisam mais validar seus respectivos diplomas caso queiram sair de seu país de origem e trabalhar em outro pertencente aos países-membros do Mercosul para exercer a profissão. Este acordo veio a facilitar o ingresso de profissionais de outros países como forma de um novo aprendizado em relação ao funcionamento administrativo público ou particular que cada país abrange. É sabido que a linha de atuação de cada país é um pouco diferente e foca pontos específicos, por isso torna-se viável e de suma importância essa reciprocidade que permite a troca de conhecimento e talvez até a adoção de novas ideias ao meio de trabalho onde o profissional atuará.

## **Justificativa**

Para que se possa ter base em algo é preciso a comprovação do mesmo. A situação principal deste trabalho é mostrar a não validação do diploma de Arquivologia por parte de profissionais estrangeiros que venham trabalhar em outros países. Ao contrário de outras profissões, o curso de arquivologia tem um embasamento que pode abrir as portas para novos profissionais atuarem em países que não os seus. Justifica-se, portanto, a criação de um documento oficial que permite essa prática ser colocada como válida. Com este procedimento podemos citar como um dos pontos principais a troca de conhecimento entre profissionais da mesma área, porém de nacionalidades diferentes e com pontos de vista variados abrindo assim várias ramificações na prática profissional.

## **O que é Mercosul?**

Mercado Comum do Sul, mas conhecido como Mercosul, é uma organização intergovernamental fundada em 26 de março de 1991, mas só vigora em 31 de dezembro de 1994, tomando como base o Tratado de Assunção(TA). Dentre seus países fundadores, Estados Partes; temos o Brasil, Argentina, Uruguai, Paraguai. Atualmente o Mercosul é regido pelo Protocolo de Ouro Preto tendo seu início em 17 de dezembro de 1994. A Venezuela começa a fazer parte do Mercosul em 07 de dezembro de 2012, mas por motivo de não cumprimento ao Protocolo de Adesão e as Cláusulas Democráticas, é vetada sua participação desde 2016.

Além dos países-membros temos também os Estados Associados aos quais são pertencentes os seguintes países: Bolívia, Colômbia, Chile, Equador, Guiana, Peru e Suriname. Quanto a situação da Bolívia entrar no bloco, ainda encontra-se em estudo. O que difere os Estados Partes dos Estados Associados é que estes não têm poder para decidirem em assuntos de maior relevância pertencente ao bloco. Ainda fazendo parte do bloco, os chamados Estados Observadores são constituídos pelo México e a Nova Zelândia. Ambos os países mencionados só têm o direito de participarem de reuniões quando convocados, mas não podem votar e nem decidirem algum assunto em questão.

## **Qual a importância do Mercosul?**

O Mercosul tem como objetivo garantir o livre comércio de serviços, bens e produtos entre os países-membros do bloco. Tem também a função de manter uma solidez entre os países asso-

ciados; difundir uma política macroeconômica para que se fortaleça cada vez mais a economia; fazer cumprir a TEC (Tarifa Externa Comum) sobre as negociações comerciais em relação aos países que não fazem parte dos países-membros e construir uma economia o mais consolidada possível, assim como uma política sólida e a sociabilidade entre as nações envolvidas dando assim uma maior qualidade de vida às pessoas. Um dos objetivos mais importantes seria a redução de impostos na comercialização de produtos facilitando assim a negociação entre todos os envolvidos. O Tratado de Assunção retrata a questão do avanço para que as negociações fiquem de comum acordo entre as nações pertencentes ao bloco e um maior fortalecimento na economia da América Latina. O desenvolvimento científico e tecnológico faz parte integrante das melhorias as quais se pretendem alcançar para que se possa acompanhar as inovações que surgem a cada momento. É importante observar que as línguas oficiais são o português e o espanhol. O cumprimento da Tarifa Externa Comum teve sua adoção em 1994 através da Decisão 22/94 do Conselho do Mercado Comum (CMC) e baseia-se na Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM). Como fonte de comercialização entre as partes podemos destacar: vegetais colhidos em seus respectivos territórios; animais vivos e criados; produto que seja obtido por esses animais; produtos que sejam obtidos pela caça ou pesca; minerais extraídos; peixes ou crustáceos retirados de águas vizinhas e outros.

### **Países que tem o curso de Arquivologia no Mercosul.**

Dos países que compõem o Mercosul podemos citar alguns que disponibilizam o curso de graduação em Arquivologia, como: Brasil, Argentina, Uruguai, Paraguai, Chile e Bolívia. Esses pertencem a Associação de Universidades Grupo Montevideu (AUGM). Em toda nação organizada é de vital importância que haja uma organização documental condizente com a complexidade pela qual se lidam os documentos públicos. Partindo desse princípio é preciso trabalhar com profissionais qualificados e com uma vasta experiência para a execução de tal tarefa. Com isso é preciso do profissional Bacharel em Arquivologia que detenha as técnicas aplicáveis para uma boa organicidade. O conhecimento faz-se necessário para que haja a sobrevivência humana (MARANON, 2010, p.82), ou seja, não só aquilo que é passado ao longo dos tempos, mas aqueles registros que são arquivados são de extrema importância para posteriores consultas ou periódicas. Então, o arquivo passa a ser o objeto principal que acaba reunindo uma grande parte do registro documental e até mesmo a história de uma sociedade.

A Arquivística começa na América do Sul com a influência Europeia por aqui difundida. Com a criação do Arquivo Nacional francês, em 1789, tem-se então a preocupação de organizar os documentos produzidos que inspiravam algum valor relevante, assim eram recolhidos os documentos pela administração pública francesa centralizando-os em um único arquivo central (FONSECA, 2004, p.63). A partir dessa situação de influência externa, foi preciso que surgisse um elo de ligação dos países da América do Sul com o restante do mundo. Eis que surge a Associação de Universidades Grupo Montevideo (AUGM) com o objetivo de promover intercâmbios e interação entre as nações no ramo da tecnologia, ciência, educação e outros. Começa então uma troca de informações entre diferentes nações onde novas idéias poderiam ser implantadas em outro lugar como forma de aperfeiçoamento da profissão de Arquivista.

### **Reunião 53ª Cúpula do Mercosul.**

Realizada em Montevideu – Uruguai, a 53ª Cúpula dos Chefes de Estado do Mercosul e Estados Associados com a proposta de serem tratados vários assuntos ligados aos interesses dos do Mercosul.

### **A não validade do diploma.**

De acordo com o que foi decidido na 53ª Cúpula dos Chefes de Estado do Mercosul e Estados

Associados, não será mais preciso revalidar os diplomas de nível superior entre esses países pertencentes ao bloco. Haverá um critério para revalidação e será feito por meio de verificação documental, não havendo a verificação de compatibilidade de grades curriculares e nem de posteriores avaliações acadêmicas. Entre o Brasil, Argentina, Paraguai e Uruguai a validação será de forma automática. No acordo estão mencionados os cursos de graduação que cumprem tal adoção, o de Arquivologia está incluso como um deles. Mas os cursos pertencentes ao acordo precisam estar reconhecidos no Sistema de Credenciamento Regional de Cursos de Graduação e Estados Partes do Mercosul e Estados Associados (Sistema ARCU-SUR), caso contrário não valerá para esse benefício. Os Estados Associados também podem usufruir deste acordo, mas na condição de que tenham assinado a criação do Sistema ARCU-SUR.

## **O ensino de Arquivologia no Mercosul.**

Ao se tratar a diversidade de conteúdo no ensino em Arquivologia em diferentes países do Mercosul, nos deparamos com uma diversidade curricular extremamente nítida em cada local. Percebe-se que não há uma harmonia de conteúdo entre as grades curriculares dentro das diferentes universidades que estão localizadas dentro do mesmo país, muito menos entre países distintos. Um dos motivos para que tal situação ocorra nesse sentido é a questão regional de cada país que necessita ser aplicada em relação as tarefas arquivísticas de cada órgão. Talvez o conteúdo aplicado nas grades curriculares das universidades brasileiras não sejam tão bem executados na Argentina, por exemplo. A necessidade real de cada local fará com que o ensino seja voltado para o desempenho do trabalho a que se refere os arquivos em sua função específica. As universidades não podem pensar somente na formação do profissional, a questão do trabalho voltado para a parte social também é muito importante e o acompanhamento de coisas novas que venham a aparecer fazem parte de uma nova estrutura cabível ao profissional Arquivista e menos voltadas somente para técnicas já previamente existentes (OLIVEIRA, 2012, p. 120).

Seja em qualquer local que o profissional Arquivista exerça sua função, não será somente em um arquivo tradicional que este trabalhará, é preciso ter a visão nos dias de hoje que os arquivos digitais já estão em fase de grande expansão, em qualquer país do Mercosul. A formação profissional de cada discente terá a visão de abranger várias ramificações distintas a fim de minimizar problemas futuros por falta de conhecimento daquilo que talvez nunca tenha sido passado. Nesse caso, cada universidade acaba tendo uma grande parcela de responsabilidade em montar uma grade curricular que seja compatível com os mais variados formatos de trabalho que venham apresentar cada arquivo. Partindo desse princípio, cada corpo docente fica sendo responsável por abordar as principais disciplinas que por ventura não poderão sair de forma alguma da formação do profissional.

## **Um breve histórico dos cursos de Arquivologia da Argentina, Bolívia, Brasil e Uruguai.**

Então, surge em 1959, na Universidad Nacional de Córdoba o primeiro curso de Arquivologia da América Latina que estava inserido na Escuela de Bibliotecarios y Archiveros, dando assim o início dessa ciência na América do Sul. Em 1998 o curso de Arquivologia passa ser independente e pertencente à Escuela de Archiveros (ASSOCIAÇÃO... *apud* MARQUES, 2011, p.90) recebendo esta nova denominação especificamente para área e se desmembrando da Biblioteconomia. Passando aos dias atuais pode-se perceber que, por exemplo, na Universidad Nacional del Nordeste, na Argentina, sua grade curricular é mais voltada para Gestão Documental por ter em seu currículo as seguintes disciplinas: Análise e avaliação de Sistemas, Serviço de Informação, Gerência de Arquivos, Gerência de Recursos em Organizações, Gerência de Recursos Humanos, Tratamento de Documentação Ativa, Tratamento de Documentação Permanente.

Na Bolívia podemos citar a Universidad Mayor de San Andrés que teve sua fundação em 25 de outubro de 1830 pelo seu fundador, o Senhor Andrés de Santa Cruz. Seu foco principal em sua grade curricular é voltado para Funções Arquivísticas e Gestões Arquivísticas. Sua grade compõe-se das seguintes disciplinas: Documentação e Indexação, Ordenação e Descrição, Arquivos Administrativos, Arquivos Históricos, Planejamentos de Unidades de Informação.

Em relação ao Brasil foi tomado como exemplo a Universidade Federal do Amazonas. Fundada em 17 de janeiro de 1909, por Joaquim Eulálio Gomes da Silva Chaves; tem o privilégio de se considerar a primeira Universidade brasileira. Seu curso de graduação em Arquivologia detém uma grade curricular voltada para Gestão Documental aos arquivos públicos e privados.

No Uruguai, a Universidad de la República, tem como base no curso de graduação em Arquivologia o foco voltado para Funções Arquivísticas em sua formação. Destacam-se as seguintes disciplinas: Avaliação documental, Avaliação de arquivos, Organização documental, Estudo do Usuário, Restauração documental e Indexação.

Outro órgão que se destaca na preocupação de manter a Arquivologia numa interação entre os países é a Associação Latino-americana de Arquivos (ALA), fazendo uma ligação internacional com os países de todo mundo na área da Arquivística. Nas reuniões da ALA várias questões de melhoria e renovações na Arquivologia são discutidas, fato este que torna mais fácil a disseminação da profissão e reconhecimento profissional.

## **Estudo das grades Curriculares com bases nas linhas arquivísticas.**

### **Linha Arquivística Integrada.**

Engloba todos os conceitos e metodologias usados na Arquivologia. Tem como propósitos passar por todas as etapas que um documento pode sofrer. Tem como uma de suas características principais se preocuparem com o surgimento da informação do seu início ao fim. Para isso é preciso que o documento passe por uma Gestão de qualidade e suas etapas como as seguintes funções: criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação e conservação. Na Arquivística Integrada os documentos passam por pelo seu ciclo vital obrigatoriamente: fase corrente, intermediária e permanente. Foi criada por Rousseau & Couture, no Canadá, onde todas as técnicas são aplicadas de forma gradual a cada fase executada. É relevante que na Arquivística Integrada cada procedimento seja feito com coerência para que não afete as outras etapas futuras a serem realizadas. Neste sentido é possível perceber que a Arquivística Integrada é a Gestão Documental sendo colocada em prática.

### **Linha Arquivística Histórica.**

Com a essência de disciplina ligada à história, através da Arquivologia já era possível perceber que na pré-história o ser humano tinha a necessidade de registrar seus fatos mais importantes por meio de pinturas nas paredes das cavernas, tabuinhas de argila, papiro e os mais variados suportes. Historicamente os arquivos deram seu início na Mesopotâmia às margens dos rios Tigre e Eufrates. Os registros históricos passam pelas idades Média, Moderna e Contemporânea, traçando assim uma gradual evolução na sua guarda. Todos esses registros são considerados como arquivo, pois, guardam a memória histórica, cultural e os costumes de um povo. Nenhum documento surge para tempos depois virar um documento histórico, essa situação acontece devido aos fatos que surgem em relação a ele. Com o passar do tempo foram aparecendo melhores maneiras de se registrar um documento e uma melhor forma de se organizá-lo. Com a evolução na Arquivologia o Estado passa a ter uma grande responsabilidade sobre os documentos

históricos, pela sua conservação e pela elevada importância histórica que alguns documentos possuíam (SCHELLENBERG, 2006. p. 24). A linha histórica Arquivística vai priorizar a guarda da memória de algo, mantendo sua integridade física e cultural.

## **Arquivística Tradicional.**

A Arquivística Tradicional nasce na Europa, mas precisamente na França. Está voltada para todos os tipos de arquivos como uma forma de aplicabilidade de uma gestão documental. Traçando um parâmetro do princípio da Teoria das Três Idades, COUTURE defende a abordagem dos documentos nessa linha mantendo assim uma maior organização dentro dos arquivos (COUTURE et al, 1999). Por mais que surjam novos métodos de se gerenciar um arquivo, o método tradicional já aplicado não será colocado em segundo plano, caso contrário causaria transtornos e dificuldades em vários aspectos organizacionais. Ao final do século XX vieram surgindo novas formas de produção e arquivamento de documentos, pois, foi possível juntar o método tradicional com a tecnologia aplicada atualmente. Então, o Princípio da Proveniência e o Respeito aos Fundos fazem parte da Arquivística Tradicional como forma incontestável de serem separadas.

## **Conclusões.**

Este trabalho teve o intuito de mostrar como se comporta a Arquivologia de uma forma geral e específica em relação a cada país pertencentes ao bloco do Mercosul. O acompanhamento dessa ciência por parte de seus profissionais e autoridades renomadas na área é fato importante para que não ocorra o distanciamento do conhecimento que a todo momento se renova ou aparece algo inovador. É notório que as grades curriculares aparecem em diferentes focos de atuação profissional, por outro lado isso pode contribuir para que os profissionais Arquivistas tenham mais meios e técnica de trabalho, não ficando resumido somente aquilo que já possa está sendo usado há tempos. Os congressos, Fóruns, e demais eventos voltados à Arquivologia, só vêm a contribuir para solidificar o máximo de conhecimento nessa área científica ainda recente em alguns lugares. O crescimento arquivístico já pode ser visto como algo surpreendente à luz da tecnologia avançada nos dias atuais. Outro ponto crucial e específico da pesquisa foi mostrar a não revalidação do diploma do curso de Arquivologia dos países envolvidos, fato este só engrandece os profissionais e acaba abrindo “portas” para todos aqueles que pretendem atuar em outros lugares.

Portanto, foi mostrada a linha de atuação de cada país pertencente ao Mercosul com suas peculiaridades e diferentes atuações com focos um pouco diferentes, porém é preciso destacar que as diferenças das grades curriculares fazem do Arquivista um gestor de alta qualidade no diz respeito a gerências de um arquivo.

## **Referências:**

COSTA, M. G. da. Arquivologia: configurações da pesquisa no Brasil – epistemologia, formação, preservação, uso e acesso. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2012. p. 99-123.

COUTURE, C. et al. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999.

FONSECA, M. O. K. Arquivologia e Ciência da Informação: (re)definição de marcos interdisciplinares. 2004. 181f. Tese (Doutorado) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Rio de Janeiro, 2004.

MARANON, E. I. M. (Org.). Memória: um lugar de dialogo para arquivos, bibliotecas e museus. São Carlos: Compacta, 2010, 136p.

MARQUES, A. A. da C. Interlocuções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil. 2011. 399 f. Tese (Doutorado) - Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação, Universidade de Brasília (UnB), Brasília, 2011.

OLIVEIRA, H. de. A formação do arquivista na Universidade de Brasília e as habilidades profissionais demandadas pelo mercado de trabalho da capital federal. In: RODRIGUES, G. M.; ROUSSEAU, J.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina Arquivística. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos. *Princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 1973. Traduzido em 2006 para o português, por Nilza Teixeira Soares - G.E. D - FGV.

SHELLENBERG, Theodore. Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. Pref. H. L. White, José Honório Rodrigues. Trad. Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

<https://www.significados.com.br/mercosul/> Acesso em: 02 jun. 2019.

<https://www.mercosur.int/pt-br/quem-somos/paises-do-mercosul/> Acesso em: 02 jun. 2019.

**História da Universidade de La Paz (20 de outubro de 1948). A razão.n / a, pp. 9-10.** , <https://translate.google.com/translate?hl=pt-&sl=es&u=http://www.umsa.bo/historia&prev=search>, Acesso em: 05 jul. 2019.

<http://agenciabrasil.ebc.com.br/internacional/noticia/2018-12/paises-firmam-acordo-e-diplomas-de-graduacao-valem-em-todo-o-mercosul> Acesso em: 21 mai. 2019.

# Mediación interdisciplinaria y multicultural a través de archivo nómada: La inclusión ciudadana como estrategia para una democracia efectiva<sup>1</sup>

Angelly R. Arancibia Noriel<sup>2</sup>

## Resumen

El presente escrito hace referencia a la implementación de técnicas de mediación metodológicas desarrolladas a través de la continuidad del proyecto de intervención investigativa “Archivo Nómada”, aplicadas a la diversidad de usuarios que convoca desde 2015. Se identifican una serie de problemáticas que exponen la carencia en el acceso a los documentos y conocimientos de archivo, lo cual genera una segregación hacia la sociedad civil general en torno a éste ámbito del conocimiento humano. Se analiza la importancia de disponer de objetivos flexibles para con los espacios y grupos de intervención, así como también se describen recientes experiencias internacionales, locales y de trato con población en estado de vulnerabilidad, desde una perspectiva de integración. Se obtiene que existe la necesidad de ejercer estrategias integrativas referentes a la gama de conocimientos archivísticos desde los profesionales y técnicos de información que los gestionan, que existe un interés popular por compartir diversos legados documentales únicos de carácter personal, familiar e institucional, además de una multitudinaria demanda de conocimiento histórico vinculada a develar los cuidados y alcances que conllevan la documentación de archivo. Finalmente se genera una comparación proyectiva desde una mediación archivística interdisciplinaria hacia una transdisciplinaria, a modo de estrategia para la democracia efectiva de los pueblos.

**Palabras clave:** Archivística; inclusión; acceso; educación; Ciencias Sociales

## Introducción

El proyecto de investigación aplicada “Archivo Nómada” propone el trabajo territorial como una plataforma de conectividad archivística sociocultural, buscando principalmente diversificar los accesos de consulta al brindar la posibilidad de manipular directamente material documental a sus diversos usuarios en sus propios contextos. Coadyuvando a los procesos de aprendizaje del conocimiento archivístico, el proyecto adopta una postura epistémica inclusiva que permite una comprensión efectiva desde niños a ancianos.

Tomando en cuenta que todas las prácticas pedagógicas poseen múltiples dimensiones, para Archivo Nómada ha sido relevante identificar las condicionantes que facilitan o dificultan la igualdad de acceso a los archivos, en este sentido Latinoamérica es un territorio afectado por grandes

<sup>1</sup> Eje 4-Interdisciplina en los archivos

<sup>2</sup> Bibliotecóloga, Licenciada en Ciencias de la Documentación. Archivo Nómada- archivo.nomada@gmail.com

brechas, donde la concentración, coexistente de la marginación y carencia, es uno de los principales problemas. Sabiendo que la preservación de la memoria asegura una coherencia para la transformación, la iniciativa propone generar instancias donde se promueve la práctica colaborativa de procedimientos básicos de manipulación y conservación documental, dirigida a diversas personas, con o sin conocimiento previos al respecto. Este esfuerzo se cimienta en la premisa de que la igualdad de posibilidades para la producción de conocimiento en torno a la información y la documentación de archivo, permiten la construcción de una sociedad más democrática, donde la inclusión garantiza que puedan acceder no una mayoría, si no efectivamente todos. La accesibilidad permite la generación de autonomía, lo cual posibilita la reproducción de enseñanzas personales y colectivas, pero para ello se debe trabajar en reducir las barreras que se levantan contra el aprendizaje y la participación.

Dado que en 2017 Archivo Nómada formó parte del CAM XII en ciudad de Córdoba, Argentina, este trabajo se constituye en una continuación natural del mismo proceso metodológico interventivo, al que se suman diversas experiencias de mediaciones archivísticas internacionales y locales, que persisten y profundizan la perspectiva integradora que dio vida a esta iniciativa desde el comienzo.

## **Problemática:**

### ***Perspectiva del prejuicio, del déficit e incapacidad en la falta de acceso inclusivo***

*“Esa es siempre la certeza de los autoritarios, de los dogmáticos: que saben lo que las clases populares saben y lo que necesitan, aun sin hablar con ellas”.*

**Paulo Freire**

Numerosos son los problemas que se desprenden de la práctica del prejuicio. Este promueve conjeturas que (con o sin argumento) se encajan tomando forma de certezas ficticias que solapadamente modifican comportamientos, generan desconfianzas y coartan oportunidades de crecimiento. Dentro de la academia se han instalado ciertos axiomas basados en el prejuicio respecto a la sociedad civil, que naturalizan aseveraciones como *no quieren aprender, el conocimiento les parece aburrido y la gente no tiene interés, ni tiempo, ni capacidad para asuntos de estudio*, que se van transformado en convicciones inconscientes dentro de la generalidad, lo cual interrumpe cualquier intento vinculante entre el conocimiento académico y la ciudadanía, generando segregación (aunque en el mejor de los casos cierta integración, pero nunca inclusión)<sup>3</sup>

Aproximándonos a la disciplina archivística, una problemática detectada tiene que ver con la franquicia procedimental para la entrega de información de archivo, dado que está condicionada necesariamente a la *acción de un solicitante*, quien debe proceder a elevar un requerimiento estandarizado de petición, manejando ciertos códigos lingüísticos y técnicos para que su exigencia sea atendida. Esto promueve que sólo una elite que sabe qué, cómo y a quién preguntar, se dirija al organismo archivístico que le permitirá acceder a la información y, en el caso de que su solicitud sea rechazada, sólo ellos sepan cómo apelar para que se les proporcione la averiguación por esa vía litigante. Frente a esto, desde el contexto de la era de la información, es preciso que los profesionales y técnicos responsables de los archivos respondan apropiadamente a las necesidades de los usuarios del presente, lo cual requiere de un cambio radical de estructura y perspectiva, en el que el sujeto que gatilla la movilización informativa, no sea exclusivamente el usuario. Tenemos múltiples archivos que no generan una información ilustrativa de lo que hacen, que no dialogan con el entorno, y que burocratizan las demandas que reciben con frías esperas

<sup>3</sup> Sobre este punto se tratará más adelante



de una respuesta, y que al ya cumplirse la antesala de contestación, proporcionan documentos con lenguaje técnico complejo, basados en fundamentos legales y marcos normativos apenas comprensibles para la mayoría. En la actualidad se necesitan archivistas que se detengan a explicar lo que gestionan.

Tratar con documentación archivística requiere de un proceso, de un andar, por lo que lo mejor que se puede hacer es indagar en qué estructura está operando el usuario desde su inquietud, procurando que la mediación no constituya paradójicamente una barrera. La accesibilidad parte de una simplificación introductoria del lenguaje disciplinar, que apunte a que todos puedan entender, evitando la restricción en la generación de conocimiento. Tomando en cuenta que el usuario desconoce el universo de información disponible, resultan enriquecedoras las aproximaciones anticipadas, que asuman el rol de gatillar los procesos de intercambio, y no meramente responder a la demanda de acceso.

Otra problemática deviene de la atomización profesional de las ramas sociales del conocimiento académico que, desde el siglo XIX, buscan decidida y transversalmente la *objetividad del método científico*. Dicha objetividad disocia al observador del objeto/sujeto de estudio, posicionando necesariamente a éste como *otro*<sup>4</sup>. Esta homogeneización del principio de “ciencia” aplicada a la generalidad de las ramas sociales impone una jerarquización ascendente, donde quien posee la información es sujeto de poder frente a un usuario que posicionado desde la alteridad, se presenta con un déficit de conocimiento. Esto sumado a lo anteriormente tratado sobre la dificultad del solicitante de asimilar los complejos fundamentos legales y parámetros normativos que recibió con su consulta, expone a un sujeto aparentemente *incapaz* de comprender de manera autónoma la información en el documento recibido.

En este punto resulta preciso plantear la hipótesis de que la segregación antes descrita tiene que ver con una noción involuntaria en la que se percibe a la sociedad civil como una masa *incapacitada* de adquirir, comprender y utilizar conscientemente la disciplina archivística aplicada a sus necesidades. No obstante, aspirar a una sociedad del conocimiento inclusiva requiere de un cambio substancial, donde el trato con un sector social, cuyos códigos culturales están restringidos por un contexto de bajo acceso académico y semántico, no constituye el tener que tratar con *incapacitados*, sino con personas con *capacidades diferentes* que al elevar sus consultas documentales aspiran a una inclusión que promueva su acceso informativo como un derecho, acortando su brecha entre el conocimiento y la ignorancia. La perspectiva basada en el prejuicio, en el déficit e incapacidad obstruye la inclusión efectiva, dado que califica de antemano al usuario como un otro no apto, quedando ajeno a una capacitación archivística, principalmente limitado por razones como la incapacidad financiera, carencia de competencias profesionales, inhabilidad académica, invalidez motriz y privación de libertad, entre otras. En este sentido es necesario disociarse del esquema educativo tradicional homogeneizador, que imposibilita el convivir con la diferencia a través de una educación abierta, plural y democrática, donde se garantice lugar para todos. De esta manera extirpamos la perspectiva anclada en el déficit y analizamos ¿qué en el contexto está haciendo barrera?, así se traslada la atención *desde el sujeto al contexto*, cambiando la configuración de un *problema de aprendizaje* a un *problema de enseñanza*, dando así un paso superador en la diversificación del conocimiento documental desde la inclusión.

En una sociedad de la información fundada en el derecho, las necesidades de las personas no deberían topar en distinciones que no están concebidas desde la integración. La corriente mundial tiende a eso, pero es difícil asegurarlo en la práctica.

<sup>4</sup> En el sentido dado por Michael Foucault.

## Metodología interventiva

Archivo Nómada responde a estas problemáticas desde la interdisciplinariedad de las ciencias sociales<sup>5</sup> desarrollando una metodología de integración archivística para la innovación educativa de sus usuarios. El proyecto se inició<sup>6</sup> con el objetivo de generar estrategias de inclusión<sup>7</sup> en el acceso a personas que por dificultades materiales, temporales, físicas, académicas, judiciales, económicas, etarias y culturales, son privadas<sup>8</sup> del acceso archivístico. La iniciativa proporciona documentación y educación básica archivística a una comunidad que no se vincula normalmente a los accesos formales, quienes reciben en sus propios territorios una colección y asesoría de forma itinerante.

El reto ha sido superar el modelo de archivo aislado, diversificando las formas de gestión y accesos habituales al integrar procedimientos archivísticos en prácticas territoriales de inclusión social, sin requerir que los usuarios lleguen físicamente para realizar sus consultas, si no acudiendo a sus propios emplazamientos, mediante un discurso que va de lo general a lo particular, de estilo directo y fácil lectura, con intervenciones breves, claras, que dan espacio a más preguntas y apuntan al diálogo.

Técnicamente, la propuesta se plantea como una investigación continua de campo abordada desde la participación observante, recolección de evidencia, intervención, transcripción, análisis y transferencia de conocimiento compartido.



Fig. 1 (A. Arancibia). Taller de convocatoria pública realizado en el Museo de Historia Natural de Valparaíso (MHNV).

A modo de organizar la intervención de acuerdo a la heterogeneidad de usuarios y la pluralidad temática de las colecciones, se les subdividió en 4 grupos designados por rangos etarios, considerando la importancia del marco temporal de la experiencia de éstos: niños (grupo 1), jóvenes (grupo 2), adultos (grupos 3), ancianos (autovalentes y en casa de reposo- grupo 4). Si bien estos segmentos están definidos, comparten las dinámicas y talleres de manera colaborativa.

Para asegurar la efectividad de los talleres, se plantean objetivos flexibles, multimodales y multinivel, procurando siempre comenzar con lo básico, modificando, adaptando y simplificando la incorporación de contenidos y procedimientos archivísticos adecuados.

<sup>5</sup> Bajo una perspectiva de búsqueda de la “objetividad” centrada en los procedimientos y teorización del tratamiento documental archivístico, y no para con los sujetos involucrados en las intervenciones

<sup>6</sup> Desde 2015 inicialmente dirigido hacia niños y jóvenes, para luego ampliarse a adultos y ancianos

<sup>7</sup> “Archivo Nómada: proyecto archivístico democrático e inclusivo de Valparaíso”, en TOMO I “Acceso a la Información”, Red de Archiveros Graduados de Córdoba, para el XII Congreso de Archivología del Mercosur, Universidad Nacional de Córdoba, Argentina. ISBN 978-987-46377-3-4, páginas 118-133 EN: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/11/TOMO-I.pdf>

<sup>8</sup> Privadas desde sus posibilidades cotidianas, no por resquicios de legales o institucionales de acceso

## Algunos objetivos generales

- 1) Generar un acceso directo a la documentación de parte de los usuarios
- 2) Dar a conocer a los participantes técnicas básicas de manipulación documental, brindándoles la oportunidad de aplicarlas en cada taller
- 3) Revelar la naturaleza material de los diversos documentos expuestos, advirtiendo las principales causas de deterioro, e informando sobre buenas prácticas de conservación preventiva
- 4) Explicar las particularidades del lenguaje documental a los usuarios, procurando que estos lo adquieran gradualmente al familiarizarlos con ejemplos aplicables a sus propios contextos

Asintiendo que cada persona tiene derecho a contar con una mediación adaptada a la estructura de pensamiento que está construyendo, Archivo Nómada busca superar el mandato homogeneizador de la educación tradicional<sup>9</sup>, generando *lecturas* de sus usuarios, inquiriendo en las diversas realidades sociales y territoriales que enfrentan, oyendo las particularidades de sus historias de vida e indagando sobre la naturaleza y estado de sus propias colecciones documentales. En la presente sociedad del conocimiento es preciso que se favorezca decididamente la generación de ambientes de intercambio, donde se contribuya a la investigación y el aprendizaje de técnicas básicas de conservación preventiva. La presencia de documentos únicos y valiosos es transversal dentro de las múltiples esferas de la sociedad humana, por lo que no son algo ajeno a la gente común, dado que los conocen, los heredan, los producen, conviven con ellos diariamente, aunque sin saber puntualmente cómo manipularlos y conservarlos.



Fig. 2 (A. Arancibia). Ana Aguilera (Pochola) junto a una fotografía autografiada por el artista peruano Lucho Barrios luego de una intervención de conservación preventiva generada por Archivo Nómada en su domicilio.

A través de diversas intervenciones en casas particulares, Archivo Nómada ha podido conocer personas convencidas de la importancia y valor de ciertos documentos que atesoran, guardándolos intuitivamente, pero desconociendo los principios elementales de cómo preservarlos, por lo que si bien muchas veces aciertan en sus cuidados, también cometen errores que atentan irremediablemente la integridad de sus legajos.

El acceso documental y teórico que proporciona Archivo Nómada en sus talleres, configura una antesala de lo que los usuarios practicarán con sus propios documentos, por lo que el proyecto busca generar un prototipo de estrategia anticipada que evite la necesidad de una restauración futura. De esta manera superamos el distanciamiento social que aqueja a la producción de conocimiento académico y nos centramos en el acceso y enseñanza popular, bajo la certeza de que una mayor capacitación brinda autonomía a las personas en su rol de preservar sus legajos a las futuras generaciones.

<sup>9</sup> Porque imposibilita la inclusión efectiva

En las intervenciones de Archivo Nómada, los usuarios (dotados de guantes y mascarillas), acceden a manuscritos, dibujos, recortes, fotos, revistas, fotografías, mapas, entre otros, que sirven como elementos catalizadores de memoria y herramientas didácticas de producción pedagógica representativas de archivo, gatillando interacciones de aprendizaje colaborativo. Por su parte, los espacios como hogares de ancianos, cárceles, hogares de menores, plazas públicas, casas particulares, centros vecinales, bibliotecas, museos, escuelas, institutos y universidades, operan como zonas de desarrollo próximo, generando un clima diversificado de educación disruptiva de alto impacto social, donde los usuarios de manera espontánea, se transforman en pares mediadores, adhiriendo al andamiaje educativo del proyecto. Los usuarios ejercen como pares calificados entre sí, transformándose en agentes pedagógicos desde sus propios conocimientos, en una improvisada *aula* diversificada.

La incorporación de elementos tecnológicos, como un escáner manual, microscopio, proyector portátil e hidrómetro/termómetro (dispuestos para el uso y aprendizaje de los participantes de los talleres), han generado un alto interés y asombro, siendo insumos que invitan a dialogar entre la memoria y el siglo XXI.

Las normas, necesarias en toda disciplina e intervención educativa, en este caso no se concentran en el acceso, sino directamente a las técnicas de manipulación y conservación documental, dando importancia a la operatividad práctica del proceso de aprendizaje de los usuarios.



Fig. 3 (A. Arancibia). La bibliotecaria y archivera María Elsa Rodríguez junto a la colección de Archivo Nómada en ciudad de Buenos Aires, Argentina.

Las visitas a casas particulares posibilitan que los usuarios compartan documentos de gran valor testimonial para la cultura e historia local, por lo que se procura generar una asesoría que les revele la importancia del rol que han ejercido al preservarlos y cómo mejorar las condiciones ambientales y de almacenamiento, de acuerdo al estado material de los documentos. De esta manera se previene la pérdida documental antes de que comience o se profundice el deterioro.

## Experiencias innovadoras de intervención archivística

A la experiencia de Archivo Nómada presentada en CAM XII<sup>10</sup>, hoy se suman diversas intervenciones internacionales, una fusión metodológica y material con el archivo personal del artista

<sup>10</sup> Donde se presentaron intervenciones en casas particulares, hogares de ancianos, cárcel, hogares de menores, bibliotecas y escuelas.

Oswaldo “Gitano” Rodríguez, y mediaciones en la vía pública con personas en condición de extrema vulnerabilidad.



Fig 4. (A. Arancibia). Escuela de Conservación, Restauración y Museología Manuel Castillo Negrete, ENCRYM, en CDMX

En septiembre de 2018 Archivo Nómada voló a Ciudad de México portando 23 kilos de su colección documental. A través de una serie de ponencias y charlas, el proyecto se dio a conocer, generando valiosas instancias de intercambio cultural entre Chile y México. Destacan las mediaciones realizadas en el Archivo General de La Nación<sup>11</sup> y sobre todo con la *Maestría en Conservación de Acervos Documentales* de la Escuela de Conservación, Restauración y Museología Manuel Castillo Negrete, ENCRYM, en CDMX. Debido a que los usuarios en este caso eran personas altamente preparadas en la conservación preventiva y restauración documental, la atención se centró en la información histórica y cultural contenida en los legajos, así como también en la generación de valiosas dinámicas analíticas del estado material de la colección de Archivo Nómada.



Fig. 5 (S. Rühl). El artista, académico y literato Oswaldo Rodríguez Musso junto a su archivo personal

A raíz del II Congreso Internacional de Archivos Personales<sup>12</sup>, celebrado en abril de 2019 en Buenos Aires, Argentina, Archivo Nómada generó una serie de mediaciones fusionando su colec-

<sup>11</sup> Donde se realizó un taller documental y entrevista para ARKHÉ, el boletín de la Asociación Latinoamericana de Archivos ALA, n° 25 (nov) EN: <https://mailchi.mp/d61606a48848/noviembre-2018>

<sup>12</sup> “Archivos personales en transición: de lo privado a público, de lo analógico a lo digital”, Centro Cultural Borges, Buenos Aires, Argentina

ción dedicada a la ciudad de Valparaíso, con manuscritos originales del archivo personal del músico, académico y literato *Oswaldo Rodríguez Musso*. Las intervenciones en diversos espacios, como el Museo de Historia Natural de Valparaíso, en Espacio Serrano, en CENTEX del Ministerio de las Culturas y las Artes de Chile, en casas particulares de Chile y Buenos Aires, Inacap y en la Biblioteca UNL “Dr. José Gálvez”, en Santa Fe, Argentina; generaron un interés multitudinario y valiosas observaciones sobre temas como la identidad colectiva en el arte y la diáspora del exilio chileno durante la extensa dictadura de Augusto Pinochet.



Fig. 6 (M. Vanni). Archivo Nómada en Biblioteca UNL “Dr. José Gálvez”, en Santa Fe, Argentina

El Barrio Puerto de la ciudad de Valparaíso, si bien es uno de los lugares más representativos de la historia de Chile, también se constituye en uno de los espacios que muestra mayor evidencia de la miseria y abandono de diversos adultos y ancianos en estado de extrema vulnerabilidad. Con el apoyo de la Biblioteca Popular Jorge Farías<sup>13</sup>, se han generado múltiples intervenciones documentales en la vía pública con personas que sufren pobreza, analfabetismo, carencia de hogar y mendicidad. A través del acceso documental archivístico, esta población ha experimentado un importante acercamiento a la memoria colectiva local, logrando manifestar valiosos rasgos de identidad popular, que enriquecen el sentido social de la histórica Plaza Echaurren de Valparaíso.



Fig. 7 (A. Arancibia). Don Carlos Carvajal, usuario de la Biblioteca Popular Jorge Farías, Barrio Puerto de Valparaíso.

<sup>13</sup> Dependiente de la Red de Bibliotecas del Gran Valparaíso y del Colectivo Barrio Puerto

A modo de balance, el poder incorporar el acceso a extranjeros en suelo internacional ha sido sumamente enriquecedor para el proyecto de Archivo Nómada en términos culturales, teóricos y de generación de redes. Por su parte, el ejercicio de fusionar 2 archivos personales<sup>14</sup>, a través de la experiencia con el legado documental del artista Osvaldo “Gitano” Rodríguez, ha gatillado nociones e interrelaciones insospechadas en torno a la identidad colectiva de Valparaíso, así como también un desafío de mediación archivista de altísimo valor para nuestro proyecto. Finalmente, la apertura en el acceso a personas en extremo abandono, ha revitalizado en gran manera el valor inclusivo de Archivo Nómada, generando una atmósfera de solidaridad, memoria y amistad hacia quienes experimentan generalmente una privación de todo.

## Desde la inclusión hacia la integración, desde la interdisciplinariedad a la transdisciplinariedad

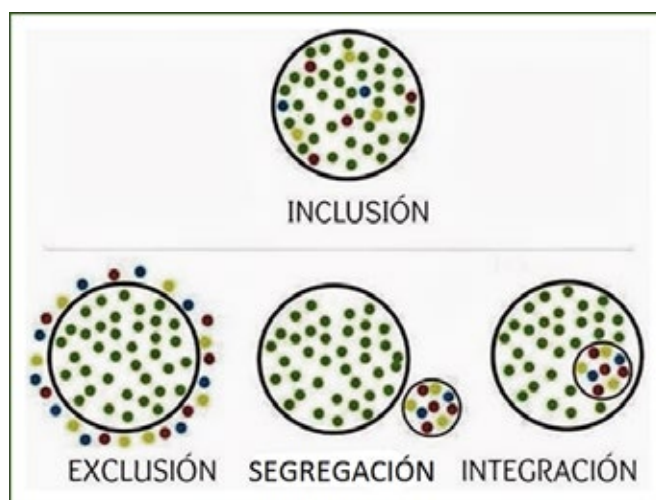


Fig. 8 (Fuente: Pinterest.com)

En la era de la información resulta sumamente significativo que se instalen nuevas alternativas de apertura al conocimiento dirigidas a diversos sujetos, con quienes la sociedad ha naturalizado la exclusión. El acceso a la información es un derecho humano que opera como una herramienta fundamental en la construcción democrática, dada su indiscutible utilidad para la toma de decisiones. Los profesionales y técnicos de la información que gestionan archivos, museos y bibliotecas deben operar a favor de la ciudadanía, para que ésta pueda ejercer a plenitud sus derechos.

Resulta conveniente que se discuta y analice si es correcto persistir con las dinámicas del siglo XIX y XX respecto al acceso al conocimiento, en especial el archivístico. En la actualidad la segregación se ha convertido en una práctica habitual, ya sea en lo referente al ámbito tecnológico, político, ideológico, empresarial, o etario (la adultez y vejez no son candidatos naturales para la “infoalfabetización”). En efecto, la información archivística sólo llega a un segmento establecido de la sociedad, que por diversas razones son considerados *aptos* para conocerla.

En Chile, donde no existe una ley general de archivos ni la carrera profesional archivística, resulta sumamente evidente que la brecha en realidad es dogmática, y no académica ni legislativa. La desigualdad en este país se define desde los sujetos en relación a la demanda, pero no en torno a la oferta que estos reciben, dejando al descubierto un sistema fragmentado, descoordinado, de bajo impacto en los territorios, con equipos desajustados en el contexto que generan segregaciones desinformadas.

En una sociedad de derecho, los sujetos siempre deben ser considerados agentes con dig-

<sup>14</sup> Archivo Nómada se compone básicamente de la colección documental histórica perteneciente al archivo personal de Angelly R. Arancibia N.

nidad y creadores de valor. No es necesario generar grandes innovaciones para poder aplicar estrategias más inclusivas, si no formar núcleos de pequeños cambios, casi nanológicos, pero que transformen el entorno social sustantivamente.

El esquema de capacitación educativa ideado por Archivo Nómada, posiciona a sus usuarios como agentes multiplicadores de conocimiento básico documental archivístico, bajo el prisma de la diversidad como un valor humano que genera oportunidades educativas.

Archivo Nómada aspira al desarrollo de un conocimiento integrado que vincule el avance académico y científico de la archivística hacia la sociedad, a través de la conformación de redes locales e internacionales de trabajo participativo. Lo interdisciplinar debe avanzar a lo transdisciplinar, abriendo modelos de investigación de alta integración, que marquen la diferencia entre la competencia capitalista y una integración participativa, con la que se defina de manera conjunta los objetivos para una sociedad más justa y mejor informada de su propia memoria.

En base a esto, el proyecto se ha dedicado a lo largo de los años a ubicar las barreras que impiden la autonomía, generando un prototipo metodológico de inclusión social hacia los saberes de archivo, buscando enfrentar así la enorme falla que genera la ausencia de una oferta diversificada y pluralista en educación documental, para mejorar la calidad en la preservación de lo que aún existe, disponiendo de soluciones atómicas, disruptivas y minimalistas, pero de gran impacto.

La peculiaridad de este proyecto está en que ha comprobado que sí existe interés en los saberes de archivo desde un amplio estrato de gente no academizada, que hay una creciente demanda de conocimiento histórico y que se cuenta con un insondable universo documental que depende de gente sencilla, cuyo valor y alcances no tienen precedentes.

A modo de principio ético, Archivo Nómada reconoce que el usuario se constituye en un posible conservador de su propio patrimonio documental, reconoce el derecho de todo ser humano de conservar el testimonio como una herramienta de generación de conocimiento social e histórico que puede compartirse culturalmente, y reconoce el derecho de los ciudadanos (grandes y pequeños) de poder comprender cómo cuidar y resguardar de la mejor manera sus propios acervos, sabiendo que para ellos lo importante es el proceso de aprendizaje, y no el acceder a una certificación de una competencia académica adquirida a través de un diploma.

Para este proyecto es sumamente relevante que los usuarios logren buscar autónomamente información archivística, que pierdan el miedo a manipular la documentación, que se atrevan a preguntar, que recuerden, que analicen retrospectivamente, y que adquieran un conocimiento colectivo práctico en torno los legajos que confieren memoria, haciéndose partícipes de la relación entre investigación, integración social y vinculación con el medio.

## Conclusiones

El llamado es a que como profesionales y técnicos podamos superar la *racionalidad técnica* que genera exclusión, y posibilitemos el acceso hacia una *racionalidad práctica* que permita la emancipación de los conocimientos de archivo. Es necesario que hoy en día se generen los canales de acceso a códigos elaborados de la cultura, dado que en la era de la información todos somos dignos del acceso a esta.

La academia no debe aspirar a un científicismo ortodoxo, sino a la aplicación de un método científico constructivo para la sociedad, que trascienda en el territorio e impacte el momento his-



tórico en que se vive. Para esto se necesita evitar el paradigma de la segregación por el déficit que determina arbitrariamente *quién es capaz y quién no*, por meros asuntos territoriales, sociales, salariales, ideológicos y doctos.

Como profesionales de la información debemos favorecer el anclaje de una cultura inclusiva en torno a los archivos y generar diversos recursos facilitadores de acceso. La sociedad civil no podrá avanzar en acortar la brecha si se les priva de las herramientas para que formulen y expresen sus demandas de conocimiento histórico. Ellos precisan con urgencia de una asesoría documental hacia la mejora de las condiciones para la manipulación y conservación de sus propios legajos.

No debemos desconocer la relación cotidiana que la gente tiene con los documentos, y aunque si bien es cierto que no todos quieren ingresar a la universidad o al instituto para capacitarse, esto no significa que deban estar exentos del conocimiento e información de calidad en torno a la archivística.

La educación y los aprendizajes pueden ocurrir en cualquier momento y en cualquier lugar, por eso es importante que en la era de la información la transferencia del conocimiento sea inclusiva. Todos somos generadores y herederos de documentación, por lo que todos deberíamos conocer los principios básicos de la conservación preventiva.

Es necesario que como pueblos latinoamericanos implementemos formas no tradicionales de conocimiento documental, ya que mientras más enseñemos a la población, menos necesitaremos de drásticas medidas de restauración y expurgo. Podemos generar mayores redes de apoyo hacia el conocimiento compartido desde una ciudadanía históricamente no considerada, pero que a la luz de nuestro siglo, son quienes mantienen una riqueza cultural/documental desconocida, única y altamente valiosa para los territorios.

Precisamos de un cambio paradigmático que apunte a los verdaderos responsables de la activación vinculante para el conocimiento compartido. Somos nosotros quienes debemos gatillar estos procesos y redes, porque como profesionales y técnicos de nuestra área somos quienes conocemos el universo de información disponible que nos ha legado la humanidad a través los archivos.

Finalmente quisiera compartir lo que a mi juicio es una solución altamente efectiva para conciliar un mejor trato hacia nuestros usuarios de archivo: dirigirnos a ellos como quien se dirige a explicarle a un niño. Con esto no quiero decir que se infantilice la relación entre el usuario y el archivero, sino más bien que se respete el proceso de aprendizaje de cada sujeto, sin hacer reparo en su edad efectiva, ya que aunque fuera anciano, es preciso que se valore su esfuerzo de aprender desde cero. Cuando un niño no sabe tomar correctamente un lápiz, no se le puede juzgar de ser *incapaz* escribir, sino más bien se le debe alentar con paciencia para que aprenda a tomar ese lápiz correctamente, proporcionándole las herramientas e indicaciones que lo alienten a superarse paso a paso.

## Referencias

- Freire, P. (2002). *Pedagogía de la esperanza*. Buenos Aires. Ed. Siglo XXI
- Freire, P. (2008). *Pedagogía del oprimido*. Buenos Aires. Ed. Siglo XXI
- Jaramillo, O., Betancur M. y Marín S. (2017) La archivística como profesión: caracterización del proceso de formación de la Escuela Interamericana de Bibliotecología. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, vol. 40, núm. 3 (243-259), Medellín, Universidad de Antioquia

Mancipe, E. y Vargas E. (2013). La responsabilidad de la memoria en la función social de la archivística. *Códices Vol. 9, N.º 1 (107-123)*

Ribeiro, F. La archivística como disciplina aplicada en el campo de la ciencia de la información. *Códices Vol. 9, N.º 1 (83-105)*

Urquijo, M. (2014). La Teoría de las capacidades en Amartya Sen. *EDETANIA 46 (63-80)*

Vásquez, A. (2014). Tres conceptos de alteridad: una lectura actitudinal. *Revista Internacional de Filosofía, nº 61 (75-91)*

# Arquivologia e inclusão: A necessidade do conhecimento para o acesso universal dos arquivos

Maria Alcione Munhóz<sup>1</sup>  
Danilo Ribas Barbiero<sup>2</sup>

## Resumo

Este trabalho, elaborado a partir de um projeto de pesquisa interdisciplinar envolvendo as áreas do conhecimento Arquivologia e Educação Especial tem por finalidade apresentar os resultados iniciais sobre a criação de uma disciplina com temática em Inclusão e Acessibilidade para o Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria. O tema Inclusão e Acessibilidade tem se mostrado cada vez mais necessário tendo em vista o avanço das políticas públicas em Educação Especial no Brasil desde a década de 90. A criação de uma disciplina com temática em Educação Especial é essencial para os Arquivistas em formação tendo em vista a questão do acesso e dos usuários das instituições arquivísticas. O trabalho contribui para estudantes de Arquivologia ou graduados que se encontram em processo de formação continuada, Arquivistas gestores de instituições públicas e/ou aqueles que estão atuando na docência em Arquivologia enquanto formadores. Sobre a Arquivologia enquanto área do conhecimento, o estudo contribui para o desenvolvimento dos campos teóricos docentes e docência em Arquivologia e acesso e usuários dos arquivos. Para a área Educação Especial, a pesquisa contribui para o fortalecimento das políticas públicas que valorizam a Diversidade e a Inclusão como meio de desmistificação do preconceito e a garantia da dignidade humana. A metodologia é constituída por questionário com perguntas abertas e fechadas se utilizando do formulário do Google (*Google Forms*) encaminhados às instituições arquivísticas do estado do Rio Grande do Sul/Brasil e revisão bibliográfica. A fundamentação teórica, de ordem interdisciplinar é pautada em teorias e conceitos na Educação Especial (Políticas Públicas e Inclusão, Diversidade e Tecnologia Assistiva) e Arquivologia (docência em Arquivologia, saberes docentes e currículo na Educação Superior). Após a devolutiva da consulta feita às instituições arquivísticas é ideia sugerir a criação de uma disciplina com enfoque na temática Educação Especial na perspectiva da Inclusão, aos estudantes em Arquivologia e capacitação por meio de educação a distância para egressos (gestores atuantes em instituições arquivísticas) e docentes em Arquivologia.

**Palavras chaves:** Arquivologia, Educação Especial, Inclusão, Docência em Arquivologia.

## Objetivos

O acesso aos documentos é, para a ciência dos Arquivos, a finalidade mais representativa.

<sup>1</sup> Professora Doutora lotada no Departamento de Educação Especial, Centro de Educação, Universidade Federal de Santa Maria, Brasil. [maria.munhoz@ufsm.br](mailto:maria.munhoz@ufsm.br)

<sup>2</sup> Professor Doutor lotado no Departamento de Arquivologia, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria, Brasil. [arkivix@gmail.com](mailto:arkivix@gmail.com)

Afinal, quais são as motivações de pesquisadores e profissionais ligados à Arquivologia quando discutem teorias e programam projetos com foco na organização dos documentos, envolvendo as funções criação, avaliação, aquisição, classificação, descrição, comunicação e a conservação, conforme Rousseal e Coulture (1998, p. 22) senão possibilitar o acesso aos documentos aos seus usuários, cumprindo com o mote *arquivos para todos(as)*? Ao pensarmos no acesso à informação dos Arquivos, faz-se necessário refletirmos que sim, este apresenta as suas restrições, devido a questões de ordem técnica e contemporâneas, ligadas à formação dos profissionais dos Arquivos.

No Brasil, o acesso à informação é um direito fundamental. No art. 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em Brasil (1988), fica explicitado que todos os cidadãos brasileiros têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. Com relação ao marco legal sobre o acesso às informações produzidas pelo governo, destacamos ainda a Lei nº 12.527, de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), que regula o referido inciso. Retornando à ideia de contemporaneidade, é considerável o avanço, nos últimos 20 anos, na legislação e políticas públicas voltadas para os direitos das pessoas com deficiência. Estas pessoas ocupam espaços sociais tais como as universidades, sejam como alunos, técnicos ou docentes, instituições públicas e privadas, em diferentes cargos e funções etc. Com relação aos Arquivos, esta realidade não se difere: por ocuparem os espaços sociais citados, a pessoa deficiente, como qualquer outro cidadão, tem iguais necessidades de acesso à informação contido nos documentos arquivísticos produzidos na esfera pública. O tema deste artigo é a essencialidade do conhecimento específico em Inclusão para a formação de Arquivistas com foco no acesso universal aos arquivos e o nosso pressuposto é que necessidade da existência de uma disciplina nos Cursos de Arquivologia sobre Educação Especial, com ênfase em Inclusão e Acessibilidade como um ponto de partida para os Arquivistas possibilitarem acesso pleno a todos os usuários arquivísticos.

Para Anderson (2015, p. 42), no desenvolvimento dos programas de estudo em Arquivologia, os educadores se mantêm firmemente na era digital atual, baseando-se em princípios estabelecidos desenvolvidos no mundo do papel do passado e, ao mesmo tempo, preparando os alunos para trabalhar e pesquisar no futuro em constante mudança. Os modelos para educação arquivística variam por razões de história e para atender às estruturas legislativas e requisitos nacionais. Para Luciana Duranti (como citado em Anderson, 2015), há quatro abordagens para a Educação Arquivística: Histórica, Filológica, Gerencial e Erudita, notando que todas tem suas vantagens dependendo de abordagens culturais nacionais e estruturas legais (p. 43). Ketelaar (como citado em Anderson, 2015), observa que a educação arquivística deve ser comparativa e multidisciplinar, porque os profissionais devem entender “a cultura organizacional e as pessoas nas organizações que criam documentos (records); e tudo isso no social, religioso, cultural e político contextos deles.”

A observação de Ketelaar se aproxima mais do que aqui propomos, a formação de um profissional dos Arquivos que tenha um olhar de maior amplitude para os seus usuários, considerando suas diferentes matizes. É pertinente salientarmos, embora a discussão não enfoque esse viés, que o produtor de documentos também pode ser uma pessoa com deficiência e que o Arquivista ou o Técnico de Arquivo interage com e durante a performance deste profissional, em processos que envolvem a orientação quanto as políticas de gestão de documentos bem como a implementação de procedimentos arquivísticos.

Sobre os usuários dos arquivos, concordamos com a classificação e as definições de José Ramon Cruz Mundet (1994, pp. 361-362). O autor classifica os usuários de arquivo em internos e externos. Os usuários de arquivo internos, para o autor, são os membros de uma entidade que possuem o Arquivo, independente da sua natureza, se pública ou privada. Aqui, podemos nos reportar a ideia de um usuário interno que seja um colaborador de uma empresa privada e que seja uma pessoa com deficiência. Os usuários externos, para o autor, se subdividem

nos seguintes grupos: I) Investigadores científicos, II) Aficionados, III) Estudantes e IV) Cidadãos em geral. Cada tipo de usuário requer uma necessidade específica com relação às informações contidas nos fundos documentais.

Desse modo, ao pensarmos em usuários dos arquivos, é imprescindível considerarmos a inclusão como o modo pelo qual vai ser facilitado o acesso de todas as pessoas, de modo geral. No caso, o estudo limita o foco nas pessoas com qualquer tipo de deficiência que vai além da Classificação Internacional de Deficiências, Incapacidades e Desvantagens (CIDID). Mas que compreende que a falta de condição, seja estrutural, de bens e serviços, capazes de garantir o bem-estar do indivíduo, poderão trazer sérios transtornos para um resultado pleno em qualidade. Ou seja, a falta de recursos disponíveis na comunidade em que o indivíduo está inserido poderá provocar sérios prejuízos e danos irreparáveis, que independem da condição em si da pessoa que os usufrui. Esse ponto de vista está relacionado a teoria do modelo social de deficiência elaborado por Paul Hunt, que tem como premissa a compreensão de deficiência como algo social e não biológico. Esse modelo fundamenta a luta para que as pessoas com deficiência possam de fato fazer parte da vida social das comunidades, sem ser reprimidas e rejeitadas por causa de sua condição.

Ainda convém esclarecer que ao prever a necessidade de estudos e conteúdos de educação especial e inclusão na formação dos profissionais de Arquivologia, essa está justificada pela compreensão da importância da acessibilidade de pessoas com deficiência aos Arquivos. Nesse caso, toma-se como pressuposto a compreensão de acessibilidade como um meio pelo qual as pessoas com deficiência têm garantido e facilitado meios físicos, materiais, pessoais em seus direitos expressos na Convenção Universal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, ratificadas pelo Brasil.

O nosso objetivo geral é Investigar a presença de conteúdos sobre Educação Especial nos Cursos de Arquivologia do Brasil e a percepção do profissional de Arquivo sobre a relação entre conhecimentos específicos em Educação Especial e o acesso universal aos Arquivos. Os objetivos específicos são: I. Identificar disciplinas sobre Educação Especial nos Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos de Arquivologia/Currículos no Brasil e II, Analisar a percepção dos profissionais de Arquivo sobre a relação entre conhecimento em Educação Especial e acesso aos usuários. A realização desta pesquisa contribui diretamente para estudantes de Arquivologia ou graduados que se encontram em processo de formação continuada, Arquivistas gestores de instituições públicas e/ou aqueles que estão atuando na docência em Arquivologia. Também destacamos que as reflexões aqui apresentadas poderão ser significativas ou produzir sentidos para outros profissionais de Arquivo, como os Técnicos de Arquivo. Sobre a Arquivologia enquanto área do conhecimento, o estudo contribui para o desenvolvimento dos campos teóricos docentes e docência em Arquivologia e usos e usuários da informação arquivística. Para a área Educação Especial, a pesquisa contribui para o fortalecimento das políticas públicas que valorizam a Diversidade e a Inclusão como meio de desmistificação do preconceito e a garantia da dignidade humana. A principal implicação social desta pesquisa é a melhoria da qualidade ao acesso à informação contida em documentos públicos das instituições federais, estaduais e municipais.

## **Metodologia**

Maria Helena Michel (2015) entende que na abordagem qualitativa, elegida para esta pesquisa, há uma relação dinâmica, especial, contextual e temporal entre o pesquisador e o objeto de estudo e que estes podem pertencer a mesma realidade. Os recursos metodológicos utilizados para a realização da pesquisa foram a pesquisa bibliográfica, a pesquisa documental e o questionário. Salientamos que a pesquisa se encontra em sua fase inicial e que, portanto, os trabalhos bibliográficos analisados nesta etapa são suficientes para as primeiras discussões a respeito do tema. Para “Identificar as disciplinas sobre Educação Especial nos Projetos Po-

líticos Pedagógicos/Currículos dos Cursos de Arquivologia no Brasil” utilizamos da pesquisa documental. Para tanto, acessamos cada site dos dezessete cursos de Arquivologia do Brasil (16 em instituições públicas e um curso em uma instituição privada) com a finalidade de acessar seus projetos políticos pedagógicos (PPCs) ou as matrizes curriculares. Para “Analisar a percepção dos profissionais de Arquivo sobre a relação entre conhecimento em Educação Especial e acesso aos usuários” foi elaborado, inicialmente, um questionário com cinco questões. Neste instrumento, utilizamos escalas com parâmetros fixos, no qual os pesquisadores puderam aferir a percepção dos respondentes a partir de proposições que representam graus de concordância, frequência e importância. Foram elaboradas quatro questões com parâmetros fixos e uma aberta, onde os respondentes podem relatar uma experiência envolvendo pessoas com deficiência.

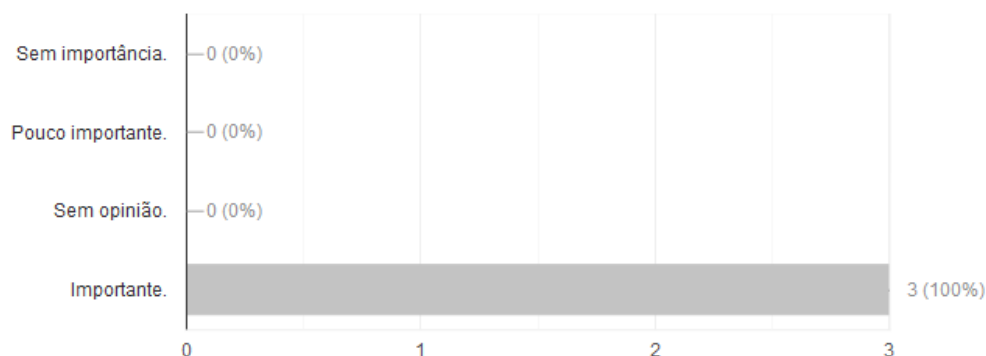
Para estruturar e enviar o questionário aos respondentes, utilizamos da plataforma “Formulários Google” (Google Forms, disponível em <https://www.google.com/forms/about/>). Todos os preceitos éticos relativos à pesquisa na área das humanas foram considerados durante esta fase da pesquisa, em consonância com a Resolução nº 510/2016, do Conselho Nacional de Saúde. Nesta fase da pesquisa, de caráter exploratório, optamos por enviar o questionário para três Arquivistas, que atuam nas esferas federal, estadual e municipal na cidade de Santa Maria, no Rio Grande do Sul, Brasil. A estratégia para a apresentação e discussão dos dados utilizada é por categorias temáticas, extraídas das questões do instrumento aplicado bem como a análise e produção de inferências a partir de gráficos gerados no *Google Forms*, com aporte da literatura especializada.

## Resultados

Esta seção apresenta os resultados iniciais desta pesquisa por meio gráficos, inferências e quadros.

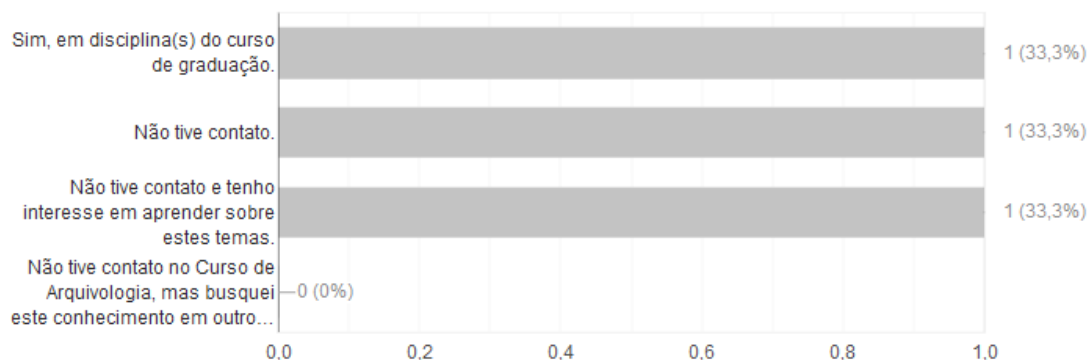
### **Categoria A: A percepção dos profissionais de Arquivo sobre a relação entre o conhecimento em Educação Especial e acesso aos usuários dos arquivos**

*Questão 1: O grau de importância sobre os conhecimentos em Educação Especial para os profissionais de Arquivo.*



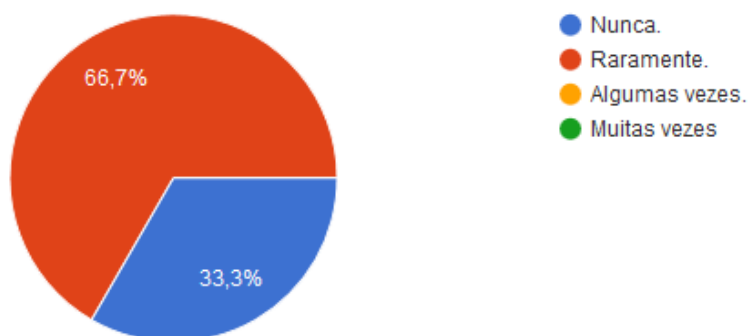
Com relação ao grau de importância sobre os conhecimentos específicos da Educação Especial na Diversidade, Inclusão e Acessibilidade dirigidos aos usuários de arquivo, todos os respondentes tem a percepção mais elevada na escala de graus, considerando os referidos conhecimentos enquanto “importante”.

*Questão 2: Sobre a experiência da graduação e conhecimentos em Educação Especial:*



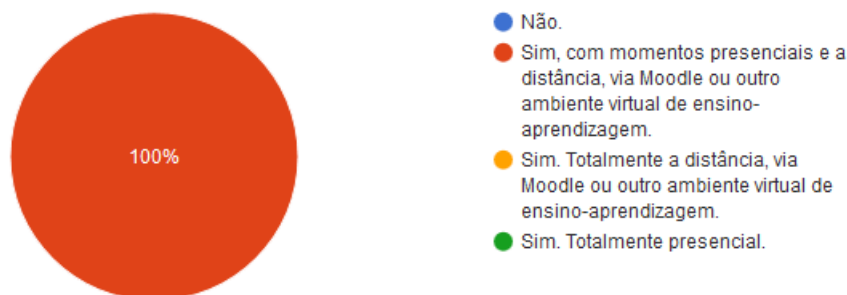
A segunda questão perguntou se o(a) profissional dos Arquivos, enquanto estudante de Arquivologia, teve contato, durante as disciplinas obrigatórias e complementares com temas referentes à Educação Especial (Diversidade, Inclusão, Acessibilidade, pessoas com deficiência etc). Dos(as) três Arquivistas respondentes, mais da metade não teve contato com a temática, sendo que destas, um(a) não teve contato e demonstrou ter interesse em aprender sobre os temas apresentados na questão. Um(a) Arquivista, menos da metade do total, informou ter tido contato com a temática apresentada na questão durante as disciplinas do curso de graduação.

### Questão 3: Sobre a frequência de usuários com deficiência em Arquivos



A terceira questão perguntava sobre o grau de frequência de usuários de arquivo com algum tipo de deficiência na realidade dos(das) profissionais. Dois(as) Arquivistas respondentes destacaram a opção raramente, indicando a presença destes usuários nos Arquivos e um(a) informou nunca ter tido a presença de pessoas com deficiência no seu espaço profissional.

### Questão 4: Sobre uma disciplina em Educação Especial e Arquivologia



A quarta questão perguntou se o(a) profissional dos Arquivos, considerando a realidade dos arquivos, a necessidade de acesso aos arquivos para todos usuários e as conquistas das pessoas com deficiência nos últimos 10 anos, concordaria que os cursos de graduação em Arquivologia deveriam ter uma disciplina com temática em Educação Especial, Diversidade, Inclusão,

Acessibilidade, Tecnologia Assistiva e usuários dos arquivos. A maioria informou que sim, em formato *B-Learning* (Ensino Híbrido), com aulas presenciais e a distância, mediada por ambiente virtual de ensino-aprendizagem.

*Questão 5: Experiências com pessoas deficientes nos Arquivos e sugestões para os Cursos de Arquivologia*

A quinta e última questão solicitou aos(as) respondentes que descrevessem uma experiência no atendimento de usuários de arquivo com algum tipo de deficiência. Além disso, pediu sugestões para os cursos de graduação em Arquivologia para uma melhor preparação dos Arquivistas com relação ao atendimento de usuários com deficiência. Informamos que a escrita das narrativas seguintes não foi alterada.

“(Eu) Já trabalhei com PCD com deficiência cognitiva. Estas pessoas possuem dificuldades de raciocínio e concentração, portanto acho importante o auxílio por meio de material didático e linguagem simples para este tipo de funcionário e também usuário de arquivo.” (Arquivista A)

“(Para o) atendimento ao usuário surdo que lê os lábios, é importante o Arquivista saber como se comunicar se posicionando de frente para o usuário com deficiência auditiva para que ele possa ver seus lábios enquanto fala, também conhecer libras para ampliar as possibilidades de comunicação.” (Arquivista B)

“Não tive experiência com portadores de necessidades especiais nos arquivos onde trabalhei. Entretanto acho muito válido a preocupação, estudo, inclusão e adaptação dessa realidade ao currículo.” (Arquivista C)

Observamos que os (as) profissionais, em suas experiências, já interagiram com pessoas com deficiência. A surdez e a deficiência intelectual se destacaram nas narrativas. No conteúdo das narrativas, observamos conhecimento específico com relação a experiência quando indicam “linguagem simples” e “conhecer Libras”. Um(a) Arquivista relatou ainda não ter experiência, destacando a importância da inserção da temática deste estudo nos currículos dos cursos de Arquivologia.

**Categoria B: Disciplinas nos Cursos de Arquivologia no Brasil relacionadas com a área Educação Especial**

<b>Curso de Graduação</b>	<b>Disciplina(s)/Caráter/doc.:</b>	<b>Curso de Graduação</b>	<b>Disciplina(s)/Caráter/doc.:</b>
FURG	Libras I (opt.) e História Afro Indígena (opt.). PPC.	UFPA	Libras (opt.). M.C.
UEL	Libras (opt.). M. C.	UFPB	Libras (opt.). PPC.
UEPB	Libras (opt.). PPC.	UFRGS	Língua Brasileira de Sinais (opt.) e Libras II (opt.).
UFAM	Língua Brasileira de Sinais B (opt.). M.C.	UFSC	Acessibilidade e Inclusão Digital (obr.).PPC.
UFBA	Libras (opt.). M.C.	UFMS	- . PPC. Incentivo docente para cursar em outras unidades.
UFES	Libras (opt.). e Comportamento Organizacional (opt.). PPC.	UnB	Língua Brasileira de Sinais – Básico (opt.). M.C.
UFF	Libras (opt.). M.C.	Unesp	-. PPC. Incentivo docente para cursar em outras unidades.



UFMG	Libras (opt.). PPC.	UNIRIO	Educação Especial (opt.) e Antropologia Cultural (opt.).
UNIFAI (privado)	Libras (opt.). MC.		

Quadro 1: Cursos de Arquivologia no Brasil e disciplinas relacionadas com Educação Especial. As siglas PPC e MC são, respectivamente: Projeto Pedagógico de Curso e Matriz Curricular.

## Conclusões

Este artigo, extraído da fase exploratória de uma pesquisa interdisciplinar em desenvolvimento começou a ser pensado, discutido e escrito a partir da seguinte questão: Qual a relevância do conhecimento específico em Educação Especial com ênfase em Diversidade, Inclusão e Acessibilidade aos profissionais de Arquivo, incluindo Arquivistas para possibilitar o acesso universal aos Arquivos? Retomando a introdução, a nossa preocupação é o direito ao acesso aos documentos, garantido por lei a todos os cidadãos. Por outro lado, esta totalidade compreende o universo das pessoas com deficiência, que exige conhecimentos específicos dos Arquivistas, da mesma forma que um usuário dos arquivos de outro país, para ilustrar, poderá exigir do profissional dos arquivos, conhecimentos em uma língua estrangeira.

O Arquivista é um profissional capacitado para organizar, gerenciar e dar acesso aos acervos documentais em diferentes níveis de complexidade. Dependendo do país, a formação deste profissional pode ser em nível de graduação ou pós-graduação.

Esta complexidade também reflete a dimensão humana a ser explorada em sua formação e as necessidades emergentes, principalmente ao que diz respeito às mudanças culturais e as singularidades das pessoas que buscam a informação nos Arquivos. A partir dos resultados iniciais deste artigo, observamos que a grande maioria dos Cursos de Arquivologia do Brasil apresentam elementos em seus PPCs ou MCs que fazem referência aos temas aqui investigados, como Inclusão, Acessibilidade e Tecnologia Assistiva. Ressaltamos que, se os cursos não apresentaram uma disciplina específica, sinalizaram sua afinidade com as políticas institucionais voltadas para as pessoas com deficiência, como por exemplo, o apoio dos núcleos de Acessibilidade na aprendizagem dos estudantes.

Em relação a percepção dos profissionais de Arquivo sobre o conhecimento em Educação Especial e acesso aos usuários, os dados exploratórios demarcam a presença das pessoas com deficiência nos Arquivos e o movimento intelectual dos profissionais, que destacaram enquanto importante este tipo de conhecimento para o Arquivista. Observamos ainda, que os(as) respondentes da pesquisa demonstraram conhecimentos com relação ao atendimento de pessoas com deficiência a partir de suas vivências profissionais. Outro elemento que aparece na percepção dos profissionais e que se interliga com os dados dos PPCs é a criação de uma disciplina específica, em formato híbrido (momentos presenciais e a distância). Esta modalidade educacional permitirá aos estudantes de Arquivologia e aos Arquivistas inseridos no mercado mais facilidade para cursar a referida disciplina.

Com estes resultados iniciais, sugerimos que os cursos de graduação em Arquivologia do Brasil, ao realizarem mudanças em seus PPCs, criem uma disciplina específica que aborde os temas Inclusão, Acessibilidade, Deficiência, Diversidade e Tecnologia Assistiva. Entendemos que a presença de uma disciplina com estas características oferece um diferencial ao profissional dos Arquivos no mercado e pode melhor prepará-lo para as diferentes situações-contrastes que surgem durante o acesso aos documentos envolvendo os usuários dos arquivos.

Por fim, com este estudo, entendemos que a Arquivologia, por se tratar de uma ciência interdisciplinar, tem voz e possibilidade de continuar suas interlocuções com a Educação Especial, na busca pelo aperfeiçoamento dos profissionais de Arquivo. Afinal, se o Arquivo é para todos, o acesso também deve ser universal.

## Bibliografia

Anderson, K. (2015). Archival education. In Duranti, L & Franks, Patricia C. (Orgs.). *Encyclopedia of archival science* (42). Londres: Rowman & Littlefield.

Brasil (1978). Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978. Recuperado a 5 de agosto de 2019 em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/L6546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/L6546.htm)

Brasil (2011). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Recuperado a 5 de agosto de 2019 em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)

Brasil (2016). Resolução nº 510, de 7 de abril de 2016. Recuperado a 5 de agosto de 2019 em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510\\_07\\_04\\_2016.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2016/res0510_07_04_2016.html)

Brasil (2019). *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Recuperado a 5 de agosto de 2019 em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.html](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.html)

Cruz Mundet, J. R. (1994). *Manual de arquivística*. Madri: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Hunt, P. (1966). *Stigma: the experience of disability*. Geoffrey Chapman: Londres.

Michel, H., M. *Metodologia e Pesquisa Científica em Ciências Sociais, 3ª edição*. [Minha Biblioteca]. Retirado de <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-970-0359-8/>

Monteiro, N. de G. (1988, jul-dez.). Reflexões sobre o ensino arquivístico no Brasil. In *Acervo: Revista do Arquivo Nacional*. Rio de Janeiro, 3 (2), pp. 79-89.

Rousseau, J.Y. & Culture, C. (1998). *Os fundamentos da disciplina arquivística* (1ªed.). Lisboa: Publicações Dom Quixote.

# El trabajo interdisciplinario como estrategia en la preservación integral del patrimonio documental. Experiencia en archivos musicales.

Sofia Y. Brunero<sup>1</sup>

Andrea E. Giomi<sup>2</sup>

Jaqueline R. Vassallo<sup>3</sup>

## Resumen

La intensa vida cultural que caracteriza a la ciudad de Córdoba desde épocas coloniales, ha dejado diversas huellas documentales que en la actualidad resultan ser testimonios valiosos no solo como fuentes para la investigación científica, sino también como patrimonio cultural local.

El acervo de documentos musicales albergado en el Archivo de la Orden de Frailes Menores Franciscanos constituye una parte de ese preciado patrimonio, dado que se trata de una orden que se asentó en Córdoba a fines el siglo XVI.

Con la intención de proporcionar un tratamiento integral que permita visibilizar la información obrante en la documentación e intervenir en relación a su conservación física para estabilizar los materiales que componen este corpus, en el año 2018 se conformó un equipo interdisciplinario integrado por archiveros, músicos y químicos pertenecientes a diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC).

Dada la complejidad y conectividad que representa la preservación y el acceso a fuentes con valor histórico y patrimonial, se requiere de un trabajo interdisciplinario, el cual se traduce en varias líneas de acción coordinadas. Una es la descripción de los documentos musicales, donde trabajan músicos y archiveros utilizando el programa de catalogación para el Repertorio Internacional de Fuentes Musicales RISM llamado Muscat. Se trata de un programa gratuito, de plataforma independiente, multilingüe, basado en la web y de código abierto. Este modelo estandarizado a nivel internacional para la organización de datos, permite que las fichas catalográficas cargadas en esta plataforma puedan compartirse fácilmente con las bases de datos estandarizadas para bibliotecas y archivos en general.

Otra línea de acción es la conservación documental, en la cual se interactúa con todos los equipos, dado que la conservación atraviesa todas las actividades. Por una parte los archiveros realizan un análisis organoléptico para hacer el diagnóstico del estado de conservación de cada documento y aplican la primera limpieza en seco. Con base en el diagnóstico se trabaja con el equipo de química en dos frentes: la reducción de manchas con tecnología láser y el registro de las condiciones medioambientales en el espacio donde se encuentran instalados los documentos, para conseguir estabilizarlos en parámetros adecuados a la conservación a largo plazo. El proyecto prevé culminar con la digitalización del fondo musical, para lo cual es fundamental haber concluido con todo el tratamiento previo.

En la presente ponencia procuramos dar cuenta de los detalles de las actividades llevadas a

<sup>1</sup> Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba; y Archivo del Gobierno de la provincia de Córdoba. sofia brunero@gmail.com.

<sup>2</sup> Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba; y Archivo Histórico de la provincia de Córdoba. andigiomi65@gmail.com.

<sup>3</sup> Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba; CONICET. jaquelinevassallo@yahoo.es.

cabo y reflexionar sobre el aporte que se logra desde la Archivología al trabajar en equipos interdisciplinarios, cuando la meta común es la revalorización del patrimonio documental cultural. De hecho, la proyección a futuro de este proyecto es constituir un centro especializado en el estudio y conservación de bienes culturales documentales con nuevas tecnologías, en la Universidad Nacional de Córdoba. Un espacio institucional que actualmente no existe en Argentina.

**Palabras clave:** conservación; documentos musicales; diagnóstico archivístico; Archivo de la Orden de Frailes Menores Franciscanos; Córdoba.

## Objetivos

El trabajo que exponemos en la presente ponencia surgió a fines de 2017, cuando cuatro equipos de investigación financiados por la Secyt –UNC se reunieron para postular a la primera convocatoria del *Programa Institucional y Multidisciplinar (Primar) en Temas Prioritarios (TP)* con el objetivo de aunar esfuerzos y obtener los recursos materiales necesarios para el tratamiento y revalorización de los documentos musicales que se encuentran en el Archivo de la Orden de Frailes Menores Franciscanos de la ciudad de Córdoba, Argentina<sup>4</sup>.

La propuesta presentada fue elaborada por un equipo de investigación pertenecientes a la Escuela de Música de la Facultad de Artes, dos de la Facultad de Ciencias Químicas y otro radicado en el Centro de Investigaciones de la Facultad de Filosofía y Humanidades “María Saleme de Bournicón”, integrado por docentes, estudiantes y egresadas de la Escuela de Archivología. Se trata de equipos ya consolidados, integrados por referentes locales en cada una de las áreas de trabajo, estudiantes avanzados, tesis de postgrado, profesionales egresados y docentes.

El proyecto se enmarca en lo que Alfonso Borrero denomina *interdisciplinariedad normativa*, una forma de investigación “que incide, ante todo, en la restricción a que ha de someterse la participación de cada ciencia o profesión, de modo que todas y cada una, actuando con la virtualidad plena de su contenido científico, restrinjan su acción a sólo ofrecer tanto cuanto de cada una se demanda para la acción conjunta, de donde deriva el matiz de interdisciplinariedad restrictiva” (2002, p. 33).

Los principales objetivos de trabajo que nos propusimos llevar adelante fueron:

Medir los niveles de humedad, temperatura y polución ambiental de los espacios donde se atesora el patrimonio documental-eclesiástico.

Acondicionar de forma diferenciada los espacios de trabajo y los de instalación definitiva de los documentos.

Catalogar los documentos musicales aplicando la norma FA-RISM.

Elaborar un registro detallado con la identificación y diagnóstico del estado de condición de cada documento musical.

Evaluar la efectividad de procedimientos de limpieza superficial mecánica con limpieza láser, de acuerdo al estado de condición de los documentos.

Estabilizar los documentos musicales y el espacio físico de instalación definitiva, mediante la implementación de recomendaciones de conservación preventiva.

Digitalizar el acervo de documentos musicales, hipervinculando la captura digital con los datos de catalogación y diagnóstico del soporte.

La solicitud de financiamiento fue presentada con la denominación “Patrimonio documental musical de Córdoba: Aplicación de nuevas tecnologías para su conservación y difusión”, y fue aprobada según consta en la Resolución de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNC N° 152/18.

<sup>4</sup> Programa Institucional y Multidisciplinar (Primar) en Temas Prioritarios (TP) (Resolución SeCyT 265/2017) en el marco del artículo 4 del reglamento de Programas y Proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Artístico de la SeCyT-UNC (Resolución HCS 250/2018). El objetivo de este Programa es promover trabajos de investigación, desarrollo o producción artística con un enfoque multidisciplinario en temas definidos por la UNC como prioritarios, que puedan proyectarse hacia la sociedad o el sector productivo, entre los cuales se encuentra el patrimonio cultural.

Ahora bien, como señalamos al inicio del trabajo, el archivo musical pertenece a la orden franciscana, que llegó a Córdoba en 1575, dos años después de su fundación. Durante siglos los franciscanos influyeron en la vida social, cultural y religiosa de la ciudad y la jurisdicción: fueron los primeros en dedicarse a la enseñanza de las primeras letras, y hasta estuvieron a cargo de la Universidad después de la expulsión de los jesuitas. (MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, 2011, 71). La actual iglesia data de finales del siglo XVIII y en 1971 fue declarada Museo Histórico Nacional. En el convento, vivieron destacados hombres de la orden, tales como Fernando Trejo y Sanabria, Francisco Solano y Mamerto Esquiú, el mismo que hoy alberga un rico y antiguo archivo que se encuentra a cargo de Fray Catalán.

La orden es consciente de la riqueza del patrimonio documental que posee, por tanto ha creado una "Oficina para el Patrimonio Cultural", cuyo asesor provincial es Fray David Catalán, que tiene por objetivo el resguardar y visibilizar el patrimonio documental franciscano, entre los que mencionan la Biblioteca y Archivo Basílica (Biblioteca Histórica del Convento de San Francisco de Buenos Aires) y la Biblioteca Provincial Fray Mamerto Esquiú (Convento de San Antonio de Padua, Buenos Aires)<sup>5</sup> centros de información a los que también se suma el Archivo que se encuentra en el Convento de Córdoba, sito en la intersección de calle Buenos Aires y Entre Ríos.

## Metodología

### Un archivo musical en el Convento

Habida cuenta que la gran mayoría de las tareas a desarrollar debían llevarse a cabo en el espacio eclesiástico, una de las primeras medidas que se concretaron fue la firma de un convenio entre los decanos de las Facultades involucradas y las autoridades franciscanas, con el fin de garantizar el acceso a los documentos musicales conservados en el mencionado Archivo.

Según Clarisa Pedrotti<sup>6</sup>, los documentos que conforman el archivo musical de la orden se guardaron durante siglos en el Coro alto de la iglesia de la calle Buenos Aires, ya que estaban destinados al uso litúrgico. De acuerdo al relato de los frailes, fueron encontrados por miembros de la Orden a principios de la segunda década del siglo XXI y decidieron su traslado al Archivo, lo que alteró el ordenamiento original de las piezas de música que se había realizado teniendo en cuenta los géneros musicales representados y que por ende, respondían a las funciones litúrgicas para las que estaban destinados.

El archivo contiene alrededor de 2000 piezas de música, que pueden dividirse en dos grupos: música religiosa destinada al culto litúrgico católico (el más numeroso) y piezas de música secular, no religiosa entre las que distinguimos a su vez, música académica o de concierto y música popular, principalmente representada por géneros del folclore argentino. El 70% de las obras pertenecen al repertorio religioso de uso litúrgico que puede haber sido compuesto para la Orden con el fin de solemnizar el culto y que, por la pervivencia de prácticas coloniales, se intercambiaba o prestaba a otras casas de la misma familia franciscana.

Pedrotti añade que la sección de las obras sacras del repositorio se compone de misas y música para el Oficio divino y, en menor medida, piezas para celebraciones para-litúrgicas (procesiones, rogativas, consagraciones, profesiones de los frailes). En cuanto a los compositores allí representados, se trata, además de los propios frailes músicos, de autores ya "clásicos" en el ámbito de la música sacra, activos en Europa desde las últimas décadas del siglo XVIII y que se difundieron en América.

Las obras religiosas se destacan en su mayoría por haber sido compuestas para voces

<sup>5</sup> Información disponible en el sitio web de la provincia franciscana de la Asunción de la SSMA Virgen del Río de la Plata. Orden de frailes menores. Recuperado de: <http://ofm.org.ar/oficina-para-el-patrimonio-cultural/>

<sup>6</sup> Los datos relacionados al archivo musical fueron proporcionados por la Dra. Clarisa Pedrotti, integrante del Grupo de Musicología Histórica Córdoba, dirigido por Marisa Restiffo (entrevista llevada a cabo el día 15 de junio de 2019).

masculinas y orquesta u órgano y responden a las prescripciones litúrgicas pre-conciliares. La autora citada supone que fueron encargos de la propia orden traídos de Europa, compuestos o copiados en Córdoba y que dan cuenta de la actividad musical del convento durante los siglos XIX y XX.

Ahora bien, el hecho que los documentos se hallaran por largo tiempo en el Coro, situado sobre el crucero de la nave, que tiene lunetas abiertas, provocó que estuvieran expuestos a contaminantes ambientales tales como partículas de polvo, smog y residuos biológicos. Si bien se encontraban en un armario de madera -que les brindó cierta protección y evitó la dispersión de las piezas documentales-, sufrieron daños provocados por la exposición a un entorno dañino, además de los efectuados por la manipulación en el uso.

Como primera medida, Fr. Catalán los trasladó al espacio físico donde se encontraba la Biblioteca de la Orden, lugar donde el equipo de Archivología tuvo el primer contacto con los documentos.

## **Diagnóstico y tareas de conservación preventiva**

Tal como puede apreciarse en los objetivos, la fortaleza de la interdisciplinariedad planteada en la propuesta consistió en respetar y mantener la especificidad de la formación de cada equipo, generando el espacio para que se pudieran desarrollar las tareas específicas relacionadas a los objetos de estudio de cada ciencia y al mismo tiempo, abrir instancias de constante comunicación sobre el devenir de las actividades planteadas.

De esta suerte, se acordó asociar el trabajo descriptivo musical con el relevamiento y diagnóstico archivístico de daños en el soporte, tomando como referencia común la signatura musical catalogada por el equipo de músicos, de acuerdo a la norma FA-RISM (Normas Internacionales para la Catalogación de Fuentes Musicales). En ella, “se recogen minuciosamente todas las cuestiones que afectan a la catalogación sistemática de las fuentes musicales (...) con vistas a facilitar a la musicología histórica el primer paso de la investigación” (GONZÁLEZ VALLE, EZQUERRO, IGLESIAS, GONSÁLVEZ y CRESPI, 1997, 95). Así, el primer contacto con el documento es realizado por el equipo de investigación de músicos, quienes lo catalogan y comparten su descripción analítica en la Web.

Una vez que el documento tiene el código RISM asignado, es tratado por el equipo de Archivología. Es entonces cuando se lleva a cabo el diagnóstico archivístico de los daños identificados en su soporte -de acuerdo al protocolo elaborado por la especialista en conservación de documentos que integra el equipo-.

El diagnóstico del estado de condición se carga en línea, completando una hoja de cálculo con los datos de identificación y del formato de cada pieza documental. En otros campos se registra la valoración del estado de conservación en general y se enlistan los diferentes tipos de deterioro relevados y el nivel de afectación. Este listado incluye daños y deterioros tanto del soporte como de las tintas, contemplando la presencia de suciedad y de manchas con su tipología (acuosa, oleosa, con eflorescencias u otros). Otras columnas detallan el biodeterioro, los daños de tipo físico y los daños de tipo químico, cada uno con sus subtipos.

Al diagnóstico se lo completa con tareas de conservación preventiva sobre la pieza documental, a saber:

- limpieza mecánica en seco con pincel de cerda suave;
- alisado con plegaderas aptas para la conservación del papel;
- inserción del documento en folio de polipropileno (de forma provisoria).

Los integrantes del equipo trabajan con instrumentos sanitizados, provistos de guardapolvos, guantes de vinilo, barbijos triples, anteojos de protección y cofias para evitar que el polvo y otros contaminantes puedan afectar la salud de los integrantes del equipo de trabajo. Estos protocolos

se han establecido para minimizar los riesgos asociados a la salud de los archiveros, especialmente para que los estudiantes que realizan este tipo de tareas tomen conciencia que la auto-protección es fundamental.

Las tareas de limpieza mecánica superficial se realizan con el método tradicional, es decir por aspirado y/o barrido con pinceles chatos de pelo suave; continúa con la extracción de incrustaciones y eflorescencias del sustrato que pueden proceder tanto del metabolismo de agentes biológicos, como de la oxidación de elementos metálicos. Esta maniobra se realiza con bisturí, aplicando presión y abrasión de manera controlada. Para concluir la limpieza se procede a la reducción de las manchas y suciedad adherida, utilizando goma vulcanizada de conservación aplicada con suave presión y movimiento rodado. La técnica de limpieza mecánica es comparada con la limpieza láser, analizando los resultados en cuanto a la eficacia de ambas tecnologías, de acuerdo a lo contemplado en los objetivos del proyecto. En todas las intervenciones se aplica el criterio de mínima intervención y se va documentando por medio de registro fotográfico y descripciones en los campos de las fichas del tratamiento archivístico.

Una vez finalizada esta primera etapa de trabajo sobre el soporte de las piezas documentales, se planea iniciar una segunda, que consiste en diseñar y elaborar unidades de conservación definitivas para los documentos y finalmente proceder a la digitalización de la documentación con escáner cama plana A3 adquirido para este fin.

## **Condiciones medioambientales**

La interacción del equipo de Archivología con el equipo de Ciencias Químicas, en esta primera instancia, también se relaciona con las condiciones de conservación integral para todo el fondo documental de la Orden. Partiendo de la idea que ciertos parámetros ambientales como la incidencia de la luz natural y/o artificial, o las variaciones de temperatura y humedad relativa – entre otros-, actúan como factores limitantes de una población biológica; lo que ha señalado Rodríguez (2004,8) como parámetros que condicionan su aparición y crecimiento, los especialistas químicos instalaron en el año 2018 distintos tipos de sensores que permiten la medición de los agentes físicos y determinan el ambiente en que se conservan los documentos.

A medida que se vayan compartiendo estas mediciones entre el equipo de químicos y de archiveros, irán sugiriendo distintas recomendaciones para optimizar las condiciones ambientales del espacio en que se instale en forma definitiva el archivo musical.

Sobre este punto debemos añadir que a principios de este año y por cuestiones que tienen que ver con decisiones tomadas por la Orden religiosa, se decidió mudar el archivo a la planta alta del edificio. Este traslado implicó un cambio radical en las condiciones ambientales que se venían midiendo. Fue necesario reubicar los aparatos de medición en este nuevo espacio con el objetivo de obtener mediciones comparativas que permitan evaluar qué espacio ofrecía las mejores condiciones ambientales para la instalación del fondo documental y las correspondientes medidas de intervención edilicia para mejorar estas condiciones.

## **Resultados**

Es importante aclarar que el trabajo presentado se encuentra en pleno desarrollo, por lo que los resultados que se exponen son preliminares. Aun así, nos permiten evaluar en forma positiva la metodología de trabajo implementada y su efecto no sólo sobre el estado del soporte de la documentación, sino también en el entorno institucional en que se custodian los documentos. Todo ello nos posibilita acompañar en el proceso de concientización a las autoridades eclesásticas como al personal laico que trabaja con el resto de la documentación que se conserva en el Convento.

A su vez, se está asesorando a Fr. Catalán en el acondicionamiento del nuevo espacio al que han sido trasladados los documentos del archivo musical, junto con la Biblioteca de la Orden y otras colecciones que se encuentran en el Convento. En el depósito donde se guardaban con anterioridad los documentos, era evidente la presencia de polvillo, agravada por la escasa ventilación existente dentro del mismo. Si bien el nuevo espacio dista de ser ideal, ha sido provisto de un equipo extractor de aire y también se ha instalado un Datalogger marca Hobo Onset con sensores remotos de temperatura y humedad relativa del ambiente. Los documentos se encuentran instalados en estanterías metálicas, y el lugar goza de limpieza más frecuente.

Al momento de finalizar esta ponencia, el equipo de músicos lleva catalogadas cerca de 750 piezas musicales, de los cuales 657 piezas documentales ya han sido diagnosticadas, acondicionadas y registradas en la hoja de cálculo en línea que compartimos con los integrantes del equipo de Archivología.

## Conclusiones

El proyecto que estamos llevando adelante nos sugiere distintos niveles de reflexión. En primer lugar, asumimos la idea que en la sociedad del conocimiento es fundamental el diálogo y trabajo continuo entre distintas ciencias para abordar los objetos de estudio; y que este trabajo implica una participación en términos igualitarios y horizontales, nunca en desmedro de una disciplina sobre otra u otras. En el caso concreto de la propuesta que estamos llevando adelante junto a músicos y químicos, reconocemos y valoramos los aportes y las metodologías de trabajo que cada uno de nosotros aporta desde nuestras tradiciones disciplinares, en pos de los objetivos que tenemos en común.

Este trabajo nos ha permitido sortear ciertas limitaciones de la Archivología, para tratar los archivos musicales. Si bien los documentos del archivo abordado pueden ser descritos con normas archivísticas como las ISAD G mediante la elaboración de distintos tipos de instrumentos descriptivos, las normas de catalogación musical completan su descripción, e incluso favorecen la visibilización de la pieza musical, al permitir su subida e integración con otras obras catalogadas con FA-RISM en entornos virtuales.

Por su parte, es meritorio destacar que los músicos aprenden a conocer las formas de intervención inherentes a la preservación del patrimonio documental. Teniendo en cuenta que muchos de los daños que se producen en los documentos se relacionan con la manipulación descuidada, es de suma relevancia concientizar a quienes consultan la documentación sobre el empleo de protocolos de conservación preventiva y tratamiento correcto de originales.

En relación al trabajo con los químicos, en esta primera etapa del proyecto tenemos la oportunidad de compartir e intercambiar ideas y nociones sobre cuestiones relacionadas a la medición de factores medioambientales. En las ciencias químicas hemos encontrado aliados para determinar en forma precisa las variaciones de humedad, temperatura y polución ambiental, aportando desde la archivología alternativas de intervención para adecuar estos factores a los valores recomendados para la preservación óptima del patrimonio documental.

Asimismo, realizamos tareas de transferencia que excede el ámbito académico, con el asesoramiento que brindamos a la Orden de los Frailes Menores sobre las condiciones de guarda del archivo musical. Hemos podido intervenir en la adquisición de materiales para la elaboración de unidades de conservación libres de ácido y que resulten efectivas en el resguardo de la documentación, así como en la difusión de prácticas asociadas a la conservación del soporte documental.



Tomando nota de la situación de vulnerabilidad en que suelen hallarse este tipo de archivos, consideramos relevante destacar que el abordaje interdisciplinar de estos fondos documentales es el más adecuado. Si bien el trabajo entre especialistas de diversas ciencias no suele ser frecuente en entornos institucionales tradicionales –como puede considerarse a las instituciones eclesiásticas –, la oportunidad que implica la participación en proyectos como el que presentamos en este trabajo, resulta doblemente enriquecedora: para los profesionales implicados y para el resguardo del patrimonio documental, orientado a su acceso e integridad como tal.

## Bibliografía

Borrero, A. (2002). La interdisciplinariedad y los problemas sociales. En A. Flores-Malagón y C. Millán de Benavidez, *Desafíos de la transdisciplinariedad*. Bogotá, Colombia: Universidad Javeriana.

González Valle, J. V. (1996). *Normas internacionales para la catalogación de fuentes musicales históricas (Serie A-II, Manuscritos musicales, 1600-1850)*. Madrid, España: Arco Libros.

González Valle, J. V., Ezquerro, A., Iglesias, N., Gonsálvez, C. J. y Crespí, J. (1997). Las Fuentes Musicales Históricas: RISM España. *Difusión Cultural*, pp. 95-97. Recuperado de: <http://digital.csic.es/bitstream/10261/40225/3/Ezquerro-1997-Las%20Fuentes%20Musicales%20Históricas.%20RISM%20España.pdf>

Martínez de Sánchez, A. (2011). *Formas de la vida cotidiana en Córdoba (1573-1810)*. Córdoba, Argentina: CIECS-CONICET.

Rodríguez, M. E. (2004). Estudios científicos previos para la conservación de libros y documentos. *Jornadas monográficas de prevención del biodeterioro en Archivos y Bibliotecas*. Madrid, España: Instituto del Patrimonio Histórico Español.

## **Acessibilidade de deficientes visuais nos ambientes informacionais digitais: Enfoque na descrição de conteúdo informacional orgânico**

Renata Barão de Campos Risalto<sup>1</sup>

Alexandre Fernal<sup>2</sup>

Clarice Luzia Rodrigues Casoni<sup>3</sup>

### **Resumo**

Atualmente na contemporaneidade surgiram muitas iniciativas a respeito da inclusão de pessoas com deficiência e seus direitos e deveres na sociedade contemporânea. Tem-se discutido questões ligadas ao deficiente visual e à sua necessidade de ocupação dos espaços contemporâneos, que lhe compete como cidadão integrado socialmente, bem como sua busca informacional e como satisfazê-las. A evolução das tecnologias da informação e comunicação propiciou aos sujeitos informacionais uma possibilidade de autonomia pessoal no contexto da sociedade por meio dos ambientes informacionais digitais. Para formação de uma sociedade informacional integrada, é necessária a implantação de uma política de inclusão para promover a interação do acesso à informação dos cidadãos, de acordo com suas especificidades. Dessa forma, entende-se que ao inserir a descrição do conteúdo de caráter orgânico relacionados às imagens postadas nas mídias sociais e *web sites*, isto é, um áudio-descrição, essas representações contribuem para a compreensão do conteúdo informacional. Os recursos de representação fomentam o processo de inclusão. Objetiva-se com base nessas premissas demonstrar, que a descrição de conteúdos informacionais orgânicos, corrobora na inclusão social dos deficientes visuais, o qual reduz a lacuna informacional existente na sociedade contemporânea. Para isso, utilizou-se uma pesquisa, qualitativa, exploratória, descritiva, de natureza pura bibliográfica e documental com base na literatura científica em língua portuguesa publicada em livros, artigos, teses e dissertações. Demonstrou-se, a relevância da descrição de conteúdos informacionais orgânicos disponíveis no âmbito digital, que contribuem para o processo de inclusão dos deficientes visuais. Os resultados alcançados permitiram evidenciar as necessidades de mudança no meio social, para que as lacunas informacionais possam ser solucionadas no contexto dos deficientes visuais. Está pesquisa trará contribuições importantes para área de Arquivologia, bem como no que tange à atuação do arquivista nas descrições de conteúdos informacionais de caráter orgânico disponíveis nos ambientes informacionais digitais

**Palavras chave:** Orgânico. Inclusão. Acessibilidade. Deficiente Visual. Descrição.

### **Objetivos**

Objetiva-se demonstrar, que a descrição de conteúdos informacionais orgânicos, corrobora na

<sup>1</sup> Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) - Brasil. E-mail: renata\_barao@hotmail.com

<sup>2</sup> Professor Colaborador do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). Doutorando do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP – Campus de Marília) – Brasil. E-mail: alexandre.fernal@gmail.com

<sup>3</sup> Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: claricecasoni@gmail.com

inclusão social dos deficientes visuais, o qual reduz a lacuna informacional existente na sociedade contemporânea.

## Metodologia

Define-se este trabalho como uma pesquisa teórica de natureza pura, “dedicada a reconstruir teorias, conceitos, ideias, ideologias, polêmicas, tendo em vista, termos imediatos, aprimorar fundamentos teóricos” (Demo, 2000, p.20), possui uma abordagem qualitativa, ao tentar compreender detalhadamente os significados e as características apresentadas em uma situação natural com foco na realidade contextualizada (Ribeiro, 2008). Para Minayo (2010, p.21) a pesquisa qualitativa aborda “o universo dos significados, dos motivos, das aspirações, das crenças, dos valores e das atitudes”.

Com base nos objetivos esta pesquisa é exploratória e descritiva, com o intuito de “proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses” (Gil, 2002, p.41), é descritiva visto que tem como finalidade a descrição das características de fenômenos ou de determinada população, servindo para proporcionar uma nova visão do problema, (Gil, 2008).

Adotou-se para o desenvolvimento dessa pesquisa um levantamento bibliográfico e documental, a primeira, desenvolvida a partir de material já elaborado, constituído de livros, teses, dissertações, revistas, folhetos, qualquer material gráfico escrito, com o objetivo de obter informações e conhecimentos prévios sobre o problema ao qual se procura uma resposta (Fachin, 2001).

A pesquisa documental em muito se assemelha à pesquisa bibliográfica, tendo como diferença a natureza das fontes, enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza de contribuições de diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental se vale de material que ainda não recebem tratamento analítico, ou seja “que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa” (Gil, 2008, p.51). Assim, buscou-se levantar várias publicações acerca da temática abordada, com base na literatura científica em língua portuguesa.

## Acessibilidade

Atualmente muito se tem falado a respeito da inclusão de pessoa com deficiência e seus direitos e deveres para com a sociedade. Tem-se discutido questões ligadas ao deficiente visual e à necessidade de que ele ocupe o espaço que lhe compete como cidadão integrado socialmente, a sua busca informacional, e como fazer para satisfazê-las.

O Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa (2001, p.52), apresenta a seguinte definição para acessibilidade: “qualidade ou caráter do que é acessível; facilidade na aproximação, no tratamento ou na aquisição”. Mas, não é somente isso, acessibilidade é a condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida. (Brasil, 2004)

É um direito de todos, e para todos. O Secretário Geral da Organização das Nações Unidas, Guterres (ONU, 2018, tradução nossa), relata nas páginas prefaciais do relatório sobre “Deficiência e Desenvolvimento de 2018” que exista 1 bilhão de pessoas no mundo convivendo com alguma deficiência, significando uma em cada sete pessoas. Só no Brasil os resultados do Censo Demográfico 2010, apontaram mais de 45 milhões de pessoas declaradas deficientes, correspondendo a 23,9% da população brasileira, a deficiência visual ocupa o primeiro lugar no ranking (IBGE, 2010).

Não se pode esquecer da acessibilidade virtual, que significa não apenas o acesso à *Internet* como também a eliminação de barreiras de comunicação, acesso físico, de equipamentos

e programas adequados, de conteúdo e apresentação da informação em formatos alternativos (Acessibilidade Brasil, 2014).

Muitos usuários podem, total ou parcialmente, não ver, ouvir, mover ou processar facilmente algum tipo de informação, outros podem utilizar apenas o teclado para navegar ou ainda, utilizar navegador textual.

A deficiência é uma palavra que carrega limitações, incapacidade e preconceitos. E com a evolução tecnológica, muito foi feito, mas ainda falta muito para se fazer para melhorar a acessibilidade a todos os setores da sociedade, inclusive à informação.

O paradigma da inclusão social consiste em tornarmos a sociedade toda um lugar viável para a convivência entre pessoas de todos os tipos e condições na realização de seus direitos, necessidades e potencialidades. Neste sentido, os adeptos e defensores da inclusão, chamados de inclusivistas, estão trabalhando para mudar a sociedade, a estrutura dos seus sistemas sociais comuns, as suas atitudes, os seus produtos e bens, as suas tecnologias etc. em todos os aspectos: educação, trabalho, saúde, lazer, mídia, cultura, esporte, transporte etc. (Sasaki, 2004, *apud* Gil, 2006).

Vivemos em um momento de conscientização e de sensibilização da sociedade frente à deficiência, como por exemplo: as escolas que hoje admitem alunos com deficiências variadas, empresas que reconhecem o potencial laboral destas pessoas, estabelecimentos comerciais percebem que elas são consumidoras em potencial e, portanto, devem ser tratadas como tal.

Um dos fatores facilitadores dessa mudança é a Informação, que se tem revelado uma das ferramentas mais eficazes neste processo rumo à Acessibilidade. Vivemos na Sociedade da Informação, para sobreviver, é fundamental ter acesso a ela, saber consumi-la e lidar os instrumentos e meios a ela ligados, dentre os quais se destaca a informática. Não adianta apenas ter acesso à informação, ela precisa ser divulgada. Se faz necessário facilitar o acesso das pessoas a ela, informação que não circula não tem valor.

## Deficiência visual

Deficiente Visual é aquele que possui uma alteração grave ou total de uma ou mais das funções da visão. Tais alterações afetam de modo irremediável a capacidade de percepção de cor, tamanho, distância, forma, posições ou movimento em um campo mais ou menos abrangente através do sentido da visão (Rocha e Gonçalves, 1987).

Os Deficientes Visuais têm um elo de comunicação desde 1825, criado por Louis Braille, o sistema Braille<sup>4</sup>, um código universal, para a leitura e escrita das pessoas cegas. Baseia-se na combinação de 63 pontos que representam as letras do alfabeto, os números e outros símbolos gráficos. A combinação dos pontos é obtida pela disposição de seis pontos básicos, organizados em duas colunas verticais com três pontos à direita e três à esquerda de uma cela básica, denominada cela Braille. A escrita Braille é realizada por meio de uma reglete e punção ou de uma máquina de escrever braile (Sá, Campos, e Silva, 2007). A reglete é uma régua de madeira, metal ou plástico com um conjunto de celas Braille dispostas em linhas horizontais sobre uma base plana. O punção é um instrumento no formato de uma pêra, com ponta metálica, utilizado para a perfuração dos pontos na cela Braille. Cada pessoa desenvolve maneiras de decifrar imagens mentais, “a compreensão da informação será de acordo com a diversidade das experiências e a simplicidade e forma como o comportamento exploratório é estimulado e desenvolvido” (Sá, Campos, e Silva, 2007, p.16).

O computador é um bom aliado, possibilitando à pessoa cega ou com baixa visão escrever e conferir os textos, ler jornais e revistas, via *internet* ou livro digitalizado, usando programas específicos (DosVox, Virtual Vision, Jaws), os quais reproduzem em voz tudo que está sendo mostra-

<sup>4</sup> Mais informações e programas para download estão disponíveis em: <http://www.braillevirtual.fe.usp.br>

do no vídeo do computador. Os programas falados permitem que uma pessoa, mesmo cega ou com baixa visão opere e execute as tarefas comuns do computador ou smartphone.

As pessoas cegas encontram barreiras ao acessar o conteúdo de uma página, tais como: imagens que não possuem texto alternativo, vídeos que não possuem descrição textual ou sonora, navegadores e ferramentas que não possuem suporte de teclado para todos os comandos e documentos formatados sem seguir os padrões *web* que podem dificultar a interpretação por leitores de tela.

Com base no *site* Acessibilidade Legal (2008) abordaremos como as pessoas com deficiência visual acessam a *web*, exemplos de barreiras ao acessar páginas e o uso de tecnologia de apoio:

- Leitor de Tela: um *software* que lê o texto que está na tela do microcomputador e a saída desta informação é através de um sintetizador de voz ou um display *Braille* - o leitor de tela “fala” o texto para o usuário ou dispõe o texto em *Braille* através de um dispositivo onde os pontos são salientados ou rebaixados para permitir a leitura.
- Navegador Textual: um navegador baseado em texto, diferente dos navegadores com interface gráfica, onde as imagens são carregadas. O navegador textual pode ser usado com o leitor de tela.
- Navegador com Voz: um sistema que permite a navegação orientada pela voz. Alguns possibilitam o reconhecimento da voz e a apresentação do conteúdo com sons, outros permitem acesso baseado em telefone (através de comando de voz pelo telefone e/ou por teclas do telefone).

Através desses facilitadores a sociedade acessível garante qualidade de vida para todos, tornando um compromisso que deve ser assumido por todos nós, em nossas esferas de ação e influência. “Para a maioria das pessoas, a tecnologia torna a vida mais fácil. Para as pessoas com deficiência, a tecnologia torna a vida possível” (Godinho, 1999, p.19). Ao lutar pela acessibilidade, estamos defendendo um Direito Humano, que possibilita a igualdade de oportunidades e que é condição para que a inclusão social aconteça.

## **Descrição de conteúdos informacionais orgânicos para inclusão social dos deficientes visuais**

A evolução dos meios de comunicação propiciou para a sociedade uma possibilidade de autonomia pessoal. Estas tecnologias devem, portanto, estar disponíveis ao maior número possível de cidadãos, evitando-se, assim, a exclusão social. Atualmente, a sociedade depende das tecnologias para facilitar o acesso à informação, com o propósito de auxiliarem o atendimento às necessidades informacionais com rapidez e habilidade na recuperação (Pires, 2012). Destaca-se que os usuários com necessidades especiais devem ter acesso total à informação através de mecanismos que possibilitem alcançar seus objetivos.

Pensando nisso Patrícia Silva de Jesus, ou Patrícia Braille, como é conhecida, é Coordenadora da Educação Especial no Estado da Bahia, especialista em acessibilidade para deficientes visuais e professora de Braille desde os 16 anos, sabendo da dificuldade desses deficientes ao utilizarem as redes sociais, criou em 2012, um movimento nas redes sociais Facebook e Instagram, a *#pracegover*<sup>5</sup>, um projeto com objetivo de conscientizar e mobilizar pessoas a inserir descrição às imagens postadas nas mídias sociais, enfrentando uma lacuna informacional, e tornando a busca por informação em rede social, acessível ao cego.

Para Ramalho (2016, p.30), o processo de busca de informação está relacionado com as necessidades e o modo como o sujeito procura a informação necessária a suprir sua lacuna cognitiva, transformando a informação em conhecimento desenvolvendo habilidades intelectuais, como “a decodificação e interpretação, possibilitando estabelecer uma relação entre o conhecimento existente e o proveniente de novas informações”.

<sup>5</sup> [www.facebook.com/PraCegoVer/posts/1282608151769692:0](http://www.facebook.com/PraCegoVer/posts/1282608151769692:0)

As redes sociais reúnem pessoas e comunidades com interesses de compartilhar ideias, informações, experiências e conhecimentos semelhantes, uma interação sem barreiras.

A ideia é que em todas as imagens exista uma áudio-descrição, ou seja, uma legenda a ser lida para uma pessoa cega, de forma que esta saiba o que contém na imagem. Ainda sem parceiros e sem saber direito como começar, foi criada uma página permanente no Facebook, a Pra Cego Ver, na qual áudio descritores profissionais, majoritariamente do Sul do Brasil, e amadores, colaboraram com o envio de imagens e suas respectivas descrições.

A página do Facebook Pra Cego Ver (2016), relata que exista cerca de 6,5 milhões de pessoas com deficiência visual no Brasil, sendo 585 mil totalmente cegas, o projeto nasceu para não deixar abandonadas essas pessoas.

De acordo com Braille (2017) a comunidade tem crescido, as pessoas têm ajudado, fazendo aos poucos, o sonho de uma rede social mais acolhedora, mais acessível para todos.

É fato que ao longo dos séculos a humanidade foi alcançando níveis mais elevados de inclusão. Neste sentido, Omote (2004, p.02) assinala que “o homem praticamente reconstruiu o seu mundo, tornando-o cada vez mais adequado para a satisfação das suas mais variadas necessidades”, inclusive de “pessoas com características diferenciadas, não médias”. Podemos destacar ainda neste pensamento que “as sociedades humanas vêm tornando-se progressivamente inclusivas desde a antiguidade. Entretanto, jamais se viu transformações tão radicais na concepção de vida coletiva e reivindicação de igualdade de direitos, como se viu na segunda metade do século passado”.

Sobre o nome da página e a escolha da *tag*, Braille (2016), explica:

#PraCegover é um trocadilho. Como esta hashtag tem uma função educativa e inclusiva, ela se refere aos videntes que não enxergam o cego e nunca se dão conta de que pessoas com deficiência visual usam redes sociais. Ela existe para impactar, para despertar o olhar de quem lê e então vai buscar a informação, pesquisar mais, um pouco mais, existe, principalmente, para o cego ou pessoa com deficiência visual/baixa visão que, pela falta de acessibilidade, não podia apreciar as imagens publicadas (Braille, 2016).

Na página Pra Cego Ver no Facebook, Braille (2016) dá algumas dicas de como fazer uma boa descrição das imagens:

- A). Coloque a hashtag #PraCegoVer.
- B). Anuncie o tipo de imagem: fotografia, cartum, tirinha, ilustração...
- C). Comece a descrever da esquerda para a direita, de cima para baixo [a ordem natural de escrita e leitura ocidental]
- D). Informe as cores: Fotografia em tons de cinza, em tons de sépia, em branco e preto, e se a foto for colorida, não precisa informar “fotografia colorida”, porque você vai dizer as cores dos elementos da foto na descrição e a indicação ficará redundante. Se você já vai dizer que a moça está de casaco vermelho, ao lado de flores amarelas, não preciso dizer que a foto é colorida.
- E). Descreva todos os elementos de um determinado ponto da foto e só depois passo para o próximo ponto, criando uma sequência lógica.
- F). Descreva com períodos curtos [se posso falar com 3 palavras, não vou usar 5].
- G). Comece pelos elementos menos importantes, contextualizando a cena, e vá afunilando até chegar ao clímax, no ponto chave da imagem.

Algumas empresas importantes, já aderiram a descrição de imagens em suas páginas sociais, incluindo páginas de instituições públicas e privadas, multinacionais e governamentais como a Avon, Coca-Cola, Postos Petrobras, Clube de Regatas do Flamengo, Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Skol, entre outras. Unindo forças, a acessibilidade é possível, sim.

O Facebook desde 2007 e o Instagram a partir de 2018, incluíram a opção de inserir uma descrição da imagem postada, ou através da inteligência artificial, faz a descrição de fotografias postadas, a maioria das pessoas ainda ignora a presença dos que possuem limitação visual nas redes sociais. Áudio-descrição/descrição de imagens ainda é novidade no Brasil.

## Conclusões

Dada a importância das redes sociais como ferramentas eficazes rumo à acessibilidade e a inclusão de pessoas cegas na obtenção e divulgação de conteúdo informacional e conhecimento de todos os tipos, se faz necessário incentivar e tornar sua utilização facilitada.

Dessa forma, conclui-se, por meio desse trabalho, que ao inserir a descrição do conteúdo de caráter orgânico relacionados as imagens postadas nas mídias sociais, *Facebook* e *Instagram*, estimulam o processo de inclusão dos deficientes visuais, uma vez que elucida as lacunas informacionais, possibilitando aos cegos, projetar em sua mente a imagem descrita.

Demonstra-se com os resultados obtidos, a necessidade de mudança no meio social, incluindo o meio digital na vida de pessoas com deficiência visual.

Com esta pesquisa evidenciou o perfil do Arquivista, detentor de habilidades descritivas de conteúdos informacionais de caráter orgânico, disponíveis nos ambientes informacionais, tanto físicos como digitais, seja o profissional indicado para contribuir de forma absoluta na descrição das imagens nas redes sociais e *websites*, possibilitando um tratamento organizado e profissional, podendo propiciar recursos informacionais para os deficientes visuais, como potenciais consumidores digitais, vinculadas a igualdade e a promoção de oportunidade social na busca de uma sociedade mais justa, pensando assim numa acessibilidade à efetiva inclusão dos cidadãos, independentemente de suas possíveis limitações, para seu exercício.

Os resultados demonstram que é preciso maior consciência social de que a informação postada na *internet*, é de valor estimável como fonte de informação, uma vez que muitas pessoas estão conectadas nesse contexto, porém, a necessidade informacional do cego muitas vezes não é satisfeita, apesar do movimento social para a conscientização e mobilização das pessoas usuárias de redes sociais, é necessário uma força maior para o engajamento para que tal papel social surta efeito.

## Bibliografia

Acessibilidade Brasil. (2014). O que é acessibilidade? Disponível em: <http://www.acessibilidadebrasil.org.br/joomla/o-que-e-acessibilidade>.

Braille (2012). Pra Cego Ver: Uma Proposta de descrição de imagens para o facebook. Blog da áudio descrição. Disponível em: <http://www.blogdaaudiodescricao.com.br>

Brasil. Câmara dos Deputados. Decreto Nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000 [...]. Diário Oficial da União, Seção 1, 3/12/2004. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/2004/decreto-5296-2-dezembro-2004-534980-publicacaooriginal-21548-pe.html>.

Demo, P. (2000). Metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Atlas.

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. (2009). Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios: pessoas com deficiência. Brasília, 2009. Disponível em: <https://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/publicacoes/cartilha-censo-2010-pessoas-com-deficiencia-reduzido.pdf>.

Fachin, O. (2001). *Fundamentos de metodologia*. São Paulo: Saraiva.

Gil, A. C. (2002). Como elaborar projetos de pesquisa. São Paulo: Atlas 5(61), 16-17.

- Gil, A. C. (2008). Métodos e técnicas de pesquisa social. São Paulo: Atlas.
- Gil, M. (2006). Acessibilidade, inclusão social e desenho universal: Tudo a ver. Bengala Legal. Disponível em: <http://www.bengalalegal.com/martagil>.
- Godinho, F. (1999). Internet para necessidades especiais. Vila Real: UTAD/GUIA. Disponível em: <http://www.acessibilidade.net/web/ine/livro.html>.
- Houaiss, A. (2001). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva.
- Minayo, M. C. S. (2010). O Desafio da Pesquisa Social. In: Minayo, M. C. S.; Deslandes, S. F., & Gomes, R. (orgs.). Pesquisa Social: teoria, método e criatividade. São Paulo: Vozes.
- Omote, S. (2004). Inclusão: da intenção à realidade. In: (Org.). Inclusão: intenção e realidade. Marília: Fundepe, 2004. p. 01-09.
- Pra Cego Ver. (2016). Facebook: @PraCegoVer. Disponível em: <https://www.facebook.com/PraCegoVer/photos/tire-todas-as-suas-%C3%BAvidas-sobre-o-projeto-pracegover-para-iniciar-um-aviso-impor/1282608151769692/>
- Pires, E. A. N. (2012). Comportamento informacional e processo de busca da informação: bases fundamentais para pesquisa científica. Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, v. 17, n. 2, p. 288-307.
- Queiroz, M. A. Q. (2008). Acesso à web e tecnologia assistiva. Acessibilidade legal. Disponível em: <http://www.acessibilidadelegal.com/33-acesso.php>.
- Ramalho, F. H. Hanna, G. e Bastos. I.J. Comportamento informacional dos discentes deficientes visuais da Universidade Federal da Paraíba - UFPB. Informação & Informação, v. 21, n. 1, p. 230-256, jun. 2016. Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/20359/18995>. Acesso em: maio 2019.
- Ribeiro, E. A. (2008). A perspectiva da entrevista na investigação qualitativa. Araxá, MG: Evidência, 129-148.
- Rocha, H. R. G. (1987). Ensaio sobre a problemática da cegueira. Belo Horizonte: Fundação Hilton Rocha.
- Sá, E. D., Campos, I. M. e Silva, M. B.C. (2007). Atendimento educacional especializado, deficiência visual. Brasília: SEESP/SEED/MEC.
- United Nations UN. (2018). U. M Flagship Report on Disability and Development. New York, NY, 2018. Disponível em: <https://www.un.org/disabilities/documents/2019/UN-flagship-report-disability-7June.pdf>.



## **Descrição arquivística e a visão pós-moderna: mudanças na configuração social e na relação com os arquivos.**

Glenda da Rocha Monteiro<sup>1</sup>

Thiago Henrique Bragato Barros<sup>2</sup>

Roberto Lopes dos Santos Júnior<sup>3</sup>

### **Resumo**

Aborda os conceitos de modernidade e pós-modernidade e a sua relação com a Arquivologia pela transversalidade de conteúdo, onde pode-se explorar as relações dessas temáticas com a função arquivística da descrição e a conexão destas com o papel profissional do arquivista. Os pensamentos de Terry Cook são base para a argumentação, pois o mesmo faz uma “leitura” pós-moderna da área com tranquilidade e fluência, mesmo que seus artigos tenham sido encomendados para tratar de tal assunto. A realidade canadense, parâmetro para a reflexão de Cook, representa muito bem as necessidades colocadas pelos novos meios de produção documental na sociedade contemporânea. Nos levando a ampliação do olhar, produzindo novas perspectivas que levam a arquivística a repensar as práticas além dos manuais tornando-se uma ciência que estabelece vínculo direto com a sociedade quebrando a figura de arquivo tratado com anacronismo e do profissional até então visto como guardião. As novas formulações para Arquivologia se dão a nível de compreensão e ampliação de seus paradigmas de pesquisa da análise das propriedades e características de documentos individuais ou de séries documentais baseadas nas mudanças das características organizacionais, nos documentos e no enfoque dado aos processos, colocando em evidência as funções e transações que geram documentos. Por intermédio desta reflexão chegou-se aos resultados de que as capacidades sociais e humanas tanto no campo do abstracionismo quanto no concreto se modificaram de maneira que impulsionaram novas teorizações e sistematizações de conhecimentos. A arquivologia, apesar de ainda manter aspectos conceituais e princípios construídos no auge da modernidade, vemos que uma de suas funções apresenta pela multiplicidade de contextos aspectos pós-modernos antes mesmo do pensamento “pós” ser conceituado.

**Palavras chaves:** Modernismo. Pós-modernidade. Descrição Arquivística; Proveniência; Paradigma Arquivístico.

### **Objetivos**

Trazer a debate a relação da Arquivologia com o Pós-Modernismo; Explorar como a relação da ciência com a tecnologias sugerem novas perspectivas para as práticas arquivísticas; em especial a Descrição Arquivística.

<sup>1</sup> Discente Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Pará, Brasil. [glendasax@yahoo.com.br](mailto:glendasax@yahoo.com.br)

<sup>2</sup> Professor Adjunto do Departamento de Ciência da Informação da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação- Universidade Federal do Pará, Brasil. [bragato.barros@ufrgs.br](mailto:bragato.barros@ufrgs.br)

<sup>3</sup> Professor Adjunto da Faculdade de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação- Universidade Federal do Pará, Brasil. [robertolopes@ufpa.br](mailto:robertolopes@ufpa.br)

## Metodologia

A pesquisa caracteriza-se pela natureza qualitativa, cujo o método aplicado é o estudo exploratório, teórico e de análise documental. Esta análise aconteceu em três fases teórico-metodológicas, baseando-se principalmente na análise bibliográfica.

Primeiro foram pesquisadas e feitas leituras de autores que abordam os conceitos de modernidade e pós-modernidade com a finalidade de compreender os parâmetros de cada uma destas configurações sociais. Em seguida, foram analisados os conceitos e histórico da descrição arquivística, e por último, foram pautadas as relações entre os conceitos arquivísticos, em especial a Descrição Arquivística, com os conceitos da pós-modernidade, observando os pensamentos sobre a sua influência no fazer e pensar arquivístico.

## Resultados

### Uma nova configuração para o mundo: o Pós-Modernismo.

Antes de nos aprofundarmos na pós-modernidade revisitaremos o conceito e pilares da modernidade para compreensão das mudanças ocorridas nos cenários científico e social. De acordo com o *Dicionário de Conceitos Históricos* (2013), a modernidade é, ou era, um conjunto amplo de modificações ocorridas na estrutura social ocidental pelo longo processo de racionalização da vida que atingiu mais pontualmente a economia, a política, a ciência e a cultura. A racionalização principalmente ligada a economia levou a dissolução das formas feudais e pré-capitalistas de produção.

Terry Shinn (2008) afirma:

Seis conceitos centrais estão na base do que veio a ser conhecido como “modernidade”: a epistemologia racional crítica, a “universalidade”, o ideal iluminista de progresso, a diferenciação estrutural, a integração funcional e o determinismo (cf. Habermas, 1987). A partir desses princípios, segue-se uma plêiade de instituições acessórias, de formas de interação social, um tipo de conhecimento e um sistema epistemológico dominante para estudar o mundo material e social, experienciando-o e nele vivendo.

No que tange a ciência, a principal mudança foi a separação entre Estado e Igreja e a partir disso, a autonomia da ciência, da moral e da arte atreladas anteriormente a religião. Esta ruptura ocasionada pelo *desencantamento* do mundo propiciou a libertação dos paradigmas do sagrado e desvinculamentos de visões mágicas. Este cenário “moderno”, de acordo com o *Dicionário de Conceitos Históricos* (2013) quando cita o pensamento de Jair Ferreira dos Santos (2000), dura até meados da década de 1950, para outros historiadores a modernidade não se encerrou totalmente.

Com esta ruptura o cenário da modernidade abre espaço para discussões do que é chamado de pós-moderno, que segundo estudiosos, tem sua definição conceitual nebulosa devido à falta de concordância entre estes a respeito do término de modernidade. Entre os principais nomes da discussão sobre pós-modernidade estão Jean Baudrillard, Michel Foucault, Derrida e Deleuze, os quais são considerados por alguns “pais” do pós-modernismo.

Jair Ferreira dos Santos (2000) apud *Dicionário de Conceitos Históricos* (2013), traz a definição para o termo “pós-moderno” de “o conjunto de mudanças das sociedades *avançadas* ocorridas nas Artes e na ciência[...]” (p.339). Mas também, pode-se descrever o pós-modernismo como a perda de valores da sociedade ocidental.

O surgimento de uma nova sociedade pós-industrial no século XX, com novos parâmetros de comportamento social e transformações no cenário tecnológico, apoiada na evolução do conhecimento científico, encaminha um novo movimento que busca organizar esta evolução generali-

zada. Em contraponto a modernidade, este traz em si o combate as generalidades; a necessidade das áreas do conhecimento e a teorização de práticas, trazendo a teoria para estabelecer uma ciência que difere do positivismo do século XIX.

Terry Shinn (2008) aponta que na pós-modernidade, diferentemente da modernidade, há múltiplas vozes as quais proporcionam uma série de possibilidades e controvérsias no percurso de estudo de tal pensamento, mas não descarta a ideia de coerências em aspectos centrais.

A mensagem da pós-modernidade é definitivamente menos consensual e homogênea do que as descrições e análises da modernidade. Existem numerosas nuances e sutilezas analíticas nos escritos pós-modernos. Há, todavia, concordância quanto a algumas proposições centrais. (p. 48).

Entre tais concordâncias está o fato de que para todos os representantes do pensamento da pós-modernidade, a relação da ciência com a tecnologia são cruciais para o rompimento com a modernidade. Das proposições de relação da pós-modernidade e os aspectos científicos que a impulsionam o desenvolvimento de tal pensamento, destacam-se (Shinn, 2008):

- A ideia de que o bem da ciência, os princípios de seu progresso terminaram em 1945 com a explosão da bomba atômica;
- O descrédito na ciência e a crença no progresso- colapso evidente diante da contribuição da ciência para a produção de bens de consumo e a consequência: deterioração ambiental;
- O desgaste na crença de Estado-nação devido as crises nacionais ocorridas após 1945;
- O crescimento do ceticismo e após a metade do século e a ascensão de grupos minoritários que começaram a pedir legitimidade e igualdade dos sistemas epistemológicos alternativos.

Todos estes pontos prevaleceram mediante a dúvida e descrença na ciência e em aspectos da modernidade e estas dúvidas encontram reforços em meio ao século XX com o surgimento de novos métodos, teorias, tecnologias e as múltiplas formas de cognição exploradas a partir da segunda metade do referido século e nas críticas aos valores oriundos do iluminismo, do racionalismo e da revolução industrial.

A era pós-moderna estabelece ao contexto mundial um cenário solúvel e passivo de desconstrução de velhos paradigmas para a reconstrução de novos de forma contínua e com paradoxos claros, sendo difícil de criar definições para este e por isso, talvez, suas ideias sejam difíceis de serem aceitas por alguns.

## **Práticas arquivísticas e o pós-modernismo**

Com a propagação da corrente pós-moderna nas diversas áreas do conhecimento, as realidades de muitas profissões foram alteradas, trazendo novas perspectivas e caminhos de atuação antes não explorados devido a limitação do fazer. As novas formas de produção documental e os impactos das novas tecnologias na produção, provocam o repensar dos conceitos e princípios arquivísticos.

Na arquivística o cenário positivista da prática pela prática se estabelece desde que as atividades, especialmente as representacionais, surgiram. Apenas como práticas puras para auxiliar o controle da guarda de documentos, tendo inicialmente apenas manuais e convenções que estabeleciam parâmetros de como fazer, sem refletir a fundo as atividades e ações que geraram o documento ou as funções exercidas pelo órgão produtor do documento ou a realidade local. (Cook, 2012; 2013).

A abordagem de Terry Cook, é a principal que defende o pós-moderno dentro da Arquivística, explorando a nova visão mundial, aplicando-a na prática arquivística, e na teoria estabelecendo a importância do contexto por trás do documento, valorizando o processo ao invés do produto, a

importância do profissional na sociedade, além de trazer para reflexão o avanço tecnológico que vem modificando a maneira de produção, guarda e acesso aos documentos.

Então o estabelecimento do pensamento pós-moderno em solo arquivístico traz consigo possibilidades de ampliação da área, a transversalidade com outras áreas do conhecimento, o que coloca o pensamento arquivístico em constante dinâmica com a atualidade, seguindo as perspectivas sociais, tecnológicas, jurídicas, atuando como ação de cidadania a partir do momento em que a organização da informação para a difusão passa a ser seu objetivo principal.

Observando esta perspectiva nota-se que foi na década de 1980 que um novo paradigma despontou na área e a partir dele três correntes emergiram: a Arquivística Integrada, a Arquivística Funcional ou Pós-Moderna e a Diplomática Arquivística.

Na análise comparativa sobre as três correntes, Tognoli e Guimarães (2011) apontam que há uma mudança de paradigma na área e que os arquivistas se dão conta de que a própria disciplina não consegue mais sozinha solucionar os problemas do campo arquivístico. Afirmam também que entre as três correntes pode existir o diálogo e que é possível o surgimento de uma nova corrente que aceite pontos próprios de cada uma delas e os integre em um único pensamento.

As novas realidades que permeiam as mudanças de objetivo dos arquivos como instituições em combinação com fatores do pós-moderno, formulam uma nova percepção de documentos, trabalho e instituições arquivísticas. A visão “contexto ao invés do texto” promove a reflexão de tempo e lugar e ressalta as peculiaridades inerentes a cada Instituição arquivística, também promove o repensar a respeito de princípios e conceitos e possíveis novas atribuições a estes dentro da configuração social do pós-moderno.

Cook em seus artigos, os que trabalham o pensamento pós-moderno, aponta duas mudanças que alimentam o deslocamento do paradigma arquivístico e assim sugerem reformulações para conceitos tradicionais. O primeiro leva em conta o surgimento a partir da crítica filosófica e literária a influência do pós-modernismo sobre quase todas disciplinas: história, literatura, a psicanálise, a antropologia; a cartografia, cinema, fotografia, estudos da arte, feminismo, marxismo e outras nas mais variadas disciplinas; e estas afetando e influenciando pensamento crítico social e o modo de vida da sociedade, das organizações e dos Arquivos.

O segundo é o impacto do pós-modernismo que se baseia na especulação na sobre a natureza de textos históricos e de outros textos, ou seja, a criação e a natureza dos documentos e seus significados, sobrevivência e sua preservação como arquivos- além da presença, agora, de documentos eletrônicos e ambientes virtuais.

No centros do novo paradigma está a mudança que faz com que os documentos arquivísticos deixem de ser vistos como objetos físicos estáticos e passem a ser entendidos como dinâmicos que vislumbra toda a realidade onde nada é imparcial e objetivo, contudo, é moldado, representado, rerepresentado, simbolizado, significado, assinado, construído, fotógrafo, escritor, com um propósito definido a servir a algo ou alguém.

As mudanças no pensamento arquivístico, de acordo com Cook, não são reformulações propostas exclusivamente pela pós-modernidade, mas por uma combinação de fatores que combinados com ideias pós-modernistas, dão direção a nova percepção dos Arquivos como documentos, instituições e profissão na sociedade.

As novas formulações para Arquivologia se dão a nível de compreensão e ampliação de seus paradigmas de pesquisa da análise das propriedades e características de documentos individuais ou de séries documentais com base nas mudanças nos documentos e no contexto, focando no processo ao invés do produto, evidenciando funções e transações que geram documentos. Cook apresenta oito sugestões para modificações a serem pensadas a respeito de: Proveniência- Princípio da Proveniência; Ordem original, Documentos Arquivísticos; Fundos Arquivísticos: Os Fundos Arquivísticos; Arranjo e descrição; Avaliação; Preservação e Arquivos.

Cook é uma proposta à Arquivologia para revisar tanto disciplina (teoria) quanto a prática, sugerindo possível ligação entre a pós-modernidade e “Arquivologia” como um termo e como corpo teórico que apresenta problemas conceituais, separados do impacto do pós-modernismo, que precisam ser esclarecidos nas novas realidades de vivência e trabalho.

## A descrição arquivística e o profissional de arquivo

Procurando nos apropriar da perspectiva abordada no tópico anterior, revisitaremos a função arquivística da descrição em seu conceito e histórico e analisaremos os impactos da pós modernidade na efetuação desta atividade no processo de representação pelo profissional de arquivo.

O termo descrição arquivística com raiz no latim significa, literalmente, escrever sobre o material arquivístico e abarca as ideias de representação, identificação e organização. A atividade de descrever sobre os documentos de arquivo esteve presente desde os tempos mais remotos, e seus objetivos mudaram com o passar do tempo, principalmente após a Revolução Francesa a procura por informações contidas nos arquivos no que diz respeito aos direitos do cidadão aumentou por parte da sociedade (Barros & Martins, 2015).

Com o decorrer do tempo a descrição ganha o objetivo de fornecer acesso aos documentos, além da organização dos mesmos. Dessa forma, a descrição visa explicar os documentos, compreender o acervo/fundo arquivístico, seu contexto de produção e proveniência, método de arquivamento, forma e conteúdo, a relação entre outros documentos, e a forma de como encontrar a informação que se procura.

Um dos melhores exemplos para ilustrar o papel da atividade descritiva é o exposto por Heredia Herrera (1991), no qual ela compara a descrição arquivística a uma ponte onde em uma ponta está o arquivista, figura responsável pela tarefa de análise e sintetização da informação, e na outra o usuário que caminhará no sentido inverso a partir dos instrumentos de pesquisa para a informação.

Por ser uma função subjetiva a descrição arquivística é afetada diretamente pela visão de mundo e conhecimentos do profissional de arquivo, e como um dos processos nucleares para o desenvolvimento da prática arquivística, coloca em análise o princípio da proveniência para o desenvolvimento de uma representação de arquivos que atenda de forma eficiente as organizações que produzem esses documentos.

Procurando estabelecer parâmetros para tornar eficiente a descrição fora elaboradas Normas, que são instrumentos de descrição de âmbito internacional que propõe escopo para a prática. Estas são: ISAD (G) :General International Standard Archival Description; a ISAAR (CPF) International Standard Archival Authority Record for Corporat Bodies; a EAD: Encoded Archival Description; e a RAD :Canadian Rules for Archival Description, sendo estas duas últimas mais ligadas ao contexto canadense, e no caso do Brasil a NOBRADE.

A grande problemática que envolve as normas no contexto da realidade atual, é que elas auxiliam o trabalho do arquivista, porém não refletem de maneira clara a relação entre os documentos e seus usuários causando deficiências e problemas na busca em realidades não previstas na norma. Cabendo então, ao profissional analisar e aplicar as normas de maneira a satisfazer as necessidades de sua instituição. No entanto, esta adaptação ou compreensão não acontece devido a inúmeros fatores, incluindo a reflexão deficiente da prática por parte do próprio profissional que por muitas vezes, acomoda-se apenas a prática do dia- dia.

Na fase de descrição documental dentro da perspectiva pós-moderna o documento de arquivo é entendido como uma entidade social e cultural construída pelo autor para ser um subproduto com um objetivo específico, carregado de imparcialidade já não podendo ser visto de forma neutra e livre de influências funcionais e sociais no momento da organização e descrição daquele conteúdo. (Tognoli, 2012).

Para Cook (2013) a visão da descrição pós-moderna é baseada na pesquisa contextual que o arquivista sustenta nos registros de criação, os quais deveriam ser descritos e “redescritos” constantemente seguindo as mudanças e os históricos de custódia.

A descrição é continuamente reinventada, reconstruída, renascida. A descrição pós-moderna focada desta forma na história dos registros, refletiria muito mais nuances de contexto, que por sua vez abririam um leque de informações sobre o conteúdo sem a necessidade de uma extensa indexação em nível de item. (p. 184).

E essa multiplicidade de caráter inclui mais de uma proveniência ao documento na sua produção, expõe o apoio a atividades variadas por um mesmo documento, tornando o campo da descrição contemporânea um espaço dinâmico e contínuo com o foco voltado ao contexto social, organizacional e funcional contemplando este campo com perspectivas novas tanto dos processos de criação do documento quanto a organização do conhecimento, propondo que todos os contextos atribuídos àquele documento sejam incluídas na descrição e por consequência em sua representação.

Observa-se que a atenção a este fato apenas fica evidente e torna-se preocupação com a chegada do novo pensamento, pois a ação de utilizar um mesmo documento para apoiar diversas ações organizacionais são vistas desde a modernidade.

[...] nas burocracias modernas, é comum que o mesmo documento seja criado, acumulado, e usado por numerosos e diferentes órgãos sucessivamente ou em paralelo. Documentos emanados de atividades administrativas são usados para apoiar e realizar outras atividades administrativas. Além disso, séries de documentos são deslocadas do controle e custódia de uma organização para outra. Essa realidade tem levado vários arquivistas a sugerir que os aspectos multifacetados da proveniência são desgastados quando a prática arquivística dita a criação de fundos em nível de descrição e credita a criação do documento (e portanto, sua proveniência) a apenas um indivíduo ou organização. (Duffy & Harris como citado em Tognoli, 2012, p. 85).

Porém a análise de contexto múltiplo conta com o interesse do profissional arquivista em se desvincular do positivismo científico, aceitando sua participação no processo histórico. Cook (2012) alega que os arquivistas operam nuances do trabalho descritivo numa vertente pós-moderna, antes mesmo deste termo ser inventado, de modo inconsciente.

A preocupação do pós-modernismo com os “contextos semioticamente construídos” de criação de documentos reflete o interesse arquivístico de longa data para pela contextualidade, pelo mapeamento do inter-relacionamento entre o produtor e o documento, para a determinação do contexto ao ler através e por trás do texto. Desta forma, os arquivistas podem ter sido, sem saber, os primeiros pós-modernistas – décadas antes que o termo fosse sequer inventado! Além deste nível inicial de conforto, no entanto, o pós-modernismo deveria preocupar os arquivistas pelas muitas formulações tradicionais sobre Arquivologia. (COOK, 2012, p.139).

A realidade canadense parâmetro para a reflexão de Cook, representa muito bem as necessidades colocadas pelos novos meios de produção documental na sociedade contemporânea, nos levando a ampliação de olhar, produzindo novas perspectivas que levam a arquivística a repensar as práticas além dos manuais, tornando-se uma ciência que estabelece vínculo direto com a sociedade quebrando a figura de Arquivo antiquada e do profissional até então visto como guardião, passando a adquirir novas configurações como Arquivo um espaço dinâmico e do profissional como gestor, mediador da informação, pensador teórico e também técnico.

Quanto a mudança de visão do profissional sobre si mesmo sob efeito da pós-modernidade, Cook (2012, p.125) esclarece que “para os arquivistas, a mudança de paradigma requer deixar de identificar a si mesmos como guardiões passivos de um legado herdado, para celebrar o seu papel na formação ativa da memória coletiva (ou social)”, e em outro artigo complementa com o que se espera do profissional nesta nova configuração “O pós-modernismo requer que os arquivistas aceitem e até celebrem sua própria historicidade, seu próprio rol no processo histórico da criação de arquivos, e seus próprios preconceito.” (Cook, 2013, p. 176).

Quanto ao paradigma vivido até a modernidade coloca a profissão de arquivista como:

Uma profissão enraizada no Positivismo do século XIX, muito mais do que em estudos anteriores ligados à Diplomática, resultou em estratégias e metodologias que já não são viáveis num mundo pós-moderno e computadorizado. (Cook,2012, p. 124)

O pós-modernismo impulsiona o questionamento de pontos centrais da Arquivologia como a neutralidade do profissional e a imparcialidade das suas tomadas de decisão e seu princípio ético. Observa-se então, que ao sustentar este pensamento, acaba por ocorrer conflito em entre as funções arquivísticas quanto suas práticas e a função social dos arquivos na atualidade, a qual sofreu reformulações e aos poucos vai ganhando novos ares: uma imagem mais comercial e demandas diversificadas.

## Conclusões

Este estudo transitou entre a análise do que é modernidade, pós-modernidade e a relação destas com a Arquivologia, apreendendo os aspectos da descrição arquivística e do papel e comportamento do arquivista no novo plano social, cultural, tecnológico a qual estamos submetidos na atualidade.

As capacidades sociais e humanas tanto no campo do abstracionismo quanto no concreto se modificaram de maneira que impulsionaram novas teorizações e sistematizações de saberes e conhecimentos. Na Arquivologia não seria diferente, apesar de ainda manter aspectos conceituais e princípios construídos no auge da modernidade, vemos que uma de suas funções apresenta pela multiplicidade de contextos aspectos pós-modernos antes mesmo do pensamento “pós” ser conceituado. Esta multiplicidade ganha evidência neste novo possível paradigma.

A nova configuração de perspectiva evidencia o profissional, suas ações e tomadas de decisão e apoia a construção de um novo perfil de arquivista, abandonando a imagem de neutralidade que o escondia por entre as caixas e acata o perfil “parte da história organizacional”, gestor e mediador de informação. De certo, nem todas as lacunas a respeito da interação entre os agentes expostos no artigo foram preenchidas, porém o intuito de debate dos aspectos próprios ao conteúdo de uma nova perspectiva paradigmática em Arquivologia que traz desconforto, precisa ser debatido e especulado por mais autores.

## Bibliografia

Barros, T. H. B; & Martins, W. R. (2015 jul./dez.). A informação orgânica enquanto um objeto interdisciplinar: as relações entre a arquivística e a ciência da informação no âmbito da representação em arquivos. *ÁGORA*, Florianópolis, v. 25, n. 51, 132-149.

Cook, T. (2013, jan./jun.). Moda absurda ou renascimento profissional: pós-modernismo e a prática de arquivo. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, RJ, v. 2, n.1, 158-187.

Cook, T. (2012). Arquivologia e pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. *Informação Arquivística*, v. 1, n. 1.

Heredia Herrera, A. (1991). *Archivística general. Teoría y practica*. Sevilha: Diputación de Sevilla.

Shinn, Terry. (2008). Desencantamento da modernidade e da pós-modernidade: diferenciação, fragmentação e a matriz de entrelaçamento. *Scientiæ Studia*, São Paulo, v. 6, n. 1, 43-81.

Silva, K. V., & Silva, M.H. (2013). *Dicionário de conceitos históricos*. São Paulo: Contexto.

Tognoli, N. B. (2012, jul./dez.). A representação na arquivística contemporânea. *Ci. Inf.*, ISSN 1983- 5213, Brasília, v. 5, n. 2, 79-92.

Tognoli, N. B., & Guimarães, J. A. C. (2011). A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. *Perspectivas em Ciência da Informação* (Online), v. 16, 21-44.



# La gestión del archivo fotográfico del centro de fotografía desde la interdisciplina

Ana Laura Cirio<sup>1</sup>

## Resumen

La fotografía es un tipo documental polifacético. Su tratamiento en cuanto documento de archivo requiere el abordaje de aspectos tales como su constitución física, el análisis y descripción de su contenido y la definición de los requerimientos para su conservación preventiva y puesta en acceso, entre otros.

Esta característica determina que los equipos de trabajo que se ocupan de la gestión de archivos fotográficos se enfrenten a desafíos tales como conocer en profundidad los diversos procesos fotográficos como base para definir la política de preservación, aplicar la metodología archivística para organizar los conjuntos documentales, crear instrumentos de descripción para el control y la recuperación de información, definir una metodología de análisis y representación del contenido de las imágenes para contextualizar su producción, establecer parámetros de digitalización adecuados en función de las características del objeto original y de los requerimientos de la preservación digital así como definir la política y los medios de acceso y difusión para que el archivo sea accesible.

Todos estos aspectos requieren, generalmente, de la adaptación de herramientas que originalmente no fueron concebidas para el tratamiento específico de este tipo documental, razón por la cual se pone de manifiesto la necesidad de conformar un equipo interdisciplinario cuyos perfiles se aboquen a la investigación y desarrollo de soluciones para cada uno de estos desafíos.

Esta concepción ha guiado el trabajo del Centro de Fotografía desde su inicio y es la metodología que le permite establecer un equilibrio entre la preservación del archivo sobre el que tiene responsabilidad de custodia y el acceso a las imágenes y su contenido. Es a través de la mirada y el aporte de las múltiples disciplinas que integran el equipo que un público muy variado accede a productos y servicios originados en el archivo que le permiten apropiarse y disfrutar de imágenes que hacen a su entorno cercano.

**Palabras clave:** Fotografía, archivo, interdisciplina, gestión, acceso, difusión

## Objetivo

El objetivo de esta ponencia es compartir una experiencia que incentive la práctica de un modo de trabajo en el que la articulación entre diversas disciplinas (fotógrafos, historiadores, archivólogos, técnicos en conservación, diseñadores gráficos, escribanos, comunicadores y técnicos en

---

<sup>1</sup> Responsable del Área Documentación del Centro de Fotografía de Montevideo, Uruguay. Correo electrónico: ana.cirio@imm.gub.uy

gestión de calidad, entre otros) ha permitido construir algunas soluciones a los retos que plantea la gestión de archivos fotográficos, y cómo éstas se han puesto en práctica.

## **Metodología**

Análisis de la implementación y evolución del proceso de Gestión del Archivo Fotográfico del Centro de Fotografía con énfasis en los aportes que el trabajo interdisciplinario confirió a dicho proceso.

## **La gestión del archivo fotográfico del Centro de Fotografía desde un enfoque interdisciplinario**

### *Antecedentes*

El Centro de Fotografía surge a partir del proyecto de preservación y acceso del archivo fotográfico producido por la Intendencia de Montevideo, desarrollado y promovido por parte del equipo de la Sección Fotografía de la Oficina de Prensa y Comunicación en 1997.

El archivo tiene sus orígenes en 1915, a partir de que el gobierno departamental de Montevideo crea un laboratorio fotográfico en la Oficina de Informaciones y contrata a Isidoro Damonte para ocuparse de su funcionamiento. En 1916 el fotógrafo Carlos Ángel Carmona comienza a trabajar en la Comisión Municipal de Fiestas, y en 1919 pasa a integrar el equipo estable de la Oficina de Informaciones.

Estos fotógrafos trabajaron desde entonces en el registro de la ciudad, enfocados en sus transformaciones edilicias y urbanísticas y en actividades de carácter social tales como celebraciones, manifestaciones y actividades deportivas y de esparcimiento, bajo la premisa de mostrar una ciudad que se estaba modernizando y presentaba un gran potencial turístico.

A ese conjunto inicial de fotografías se sumaron colecciones recibidas en donación o compradas por el gobierno municipal en el transcurso del siglo XX. Esto significa un total aproximado de 30.000 negativos y positivos monocromáticos de gelatina y plata, principalmente en soporte de vidrio, y en menor medida, de plástico y papel, en variedad de formatos, cuyas fechas extremas abarcan el período 1990-1860. La existencia de fotografías anteriores a 1915 se debe a que Damonte y Carmona llevaron a cabo reproducciones de imágenes representativas de la historia del país producidas anteriormente para integrarlas al archivo.

Este conjunto de fotografías conforma el Grupo de Series Históricas (FMH) e integra el Fondo Documental de la Intendencia de Montevideo. Está compuesto por ocho series (A, B, C, D, E, F, G y General) que fueron atribuidas en los orígenes del archivo y que el CdF conserva como orden original, y fue declarado Monumento Histórico por la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación en 2017.

El proyecto de preservación y acceso del que fue objeto el FMH significó la creación del Archivo Fotográfico de Montevideo (AFMVD) que funcionó desde 1997 hasta la creación del Centro de Fotografía en 2002. En esta etapa inicial el equipo protagonista de la definición de los primeros pasos a dar para el acondicionamiento de archivo estaba integrado por dos fotógrafos, una archivóloga, una técnica en conservación y dos estudiantes de Licenciatura en Ciencias Históricas.

## *La fotografía como documento de archivo*

Una fotografía es el resultado de la secuencia de reacciones químicas que suceden en un material fotosensible cuando éste es expuesto a la luz. El 19 de agosto de 1839 la fotografía se dio a conocer en el mundo mediante la presentación pública del daguerrotipo en Francia (Von Sanden, 2011), y desde entonces muchas técnicas se fueron sucediendo para obtener imágenes producidas por la acción de la luz (Pavao, 2001).

Esta diversidad nos enfrenta hoy a una tipología documental que, si bien está muy presente en los archivos, requiere de un conocimiento específico para su tratamiento documental dado que tanto su composición material como las técnicas de decodificación de su contenido difiere de los documentos textuales, protagonistas en los archivos. Paralelamente, no existe en la oferta académica formal nacional y/o regional una propuesta curricular que brinde formación integral en gestión de fotografías patrimoniales, por lo cual el enfoque de esta labor desde el aporte interdisciplinario es elemental.

### *Primeros pasos en la gestión del archivo y su evolución*

La definición del tratamiento documental a aplicar en este archivo fotográfico se basó en el objetivo de brindar acceso a las imágenes que lo componen, sin que esto implique el deterioro de las fotografías originales, ya que desde sus orígenes el acceso se realizaba mediante la producción de copias analógicas en papel hechas a partir de los negativos.

En función de ello el equipo investigó experiencias desarrolladas por archivos fotográficos de otros países<sup>2</sup> y estableció contacto con profesionales con trayectoria en proyectos similares. Esto le permitió trazar las primeras líneas de acción y conformar las áreas que las implementarían, que en principio fueron tres: el Área Fotografía, encargada de la digitalización (definición de parámetros técnicos, análisis y adquisición de equipamiento necesario y puesta en marcha del proceso), el Área Archivo, responsable de la conservación preventiva de las fotografías (limpieza, elaboración de guardas, organización del archivo y descripción de características físicas de los originales) y el Área Historia, desde donde se abordó la investigación sobre los orígenes del archivo, el análisis de contenido de las imágenes y la elaboración del primer inventario).

Con la integración de nuevos objetivos al proyecto inicial de salvaguarda del acervo se creó el Centro de Fotografía, manteniendo la gestión del archivo como uno de sus procesos principales de trabajo. El equipo fue creciendo paulatinamente y comenzaron a gestarse instancias de formación tales como talleres, seminarios y jornadas guiadas por profesionales extranjeros especialistas en diversas disciplinas vinculadas a la gestión de archivos fotográficos<sup>3</sup>, así como talleres internos de capacitación llevados a cabo por y para integrantes del equipo.

Basados en estas instancias de aprendizaje y en el acceso a bibliografía especializada las primeras definiciones adoptadas para la gestión del archivo fueron evolucionando mediante la creación de nuevas áreas con funciones más específicas (tales como Digitalización, Comunicación y Atención al Público, entre otras) y la implementación de cambios en la cadena de trabajo, tales como una nueva política y parámetros en la digitalización, la adopción de normas de descripción, el uso de lenguaje documental, la definición y alcance de la documentación a

<sup>2</sup> Tales como el Archivo Fotográfico de Barcelona y el Centro de Investigación y Difusión de la Imagen de Girona.

<sup>3</sup> Entre quienes participaron en las primeras instancias de formación están: Hugo Gez, Solange Zúñiga, Sandra Baruki, Soledad Abarca, Samuel Salgado, Silvia Pérez Fernández, Cora Gamarnik, Ángela Magalhães y Nadja Peregrino. En instancias más recientes: Fernando Osorio, Grant Romer, Gustavo Lozano, Beatriz Martínez Navarro, Jhon Mraz y Ana Mauad, entre otros.

nivel de unidad documental, el conocimiento y acceso a materiales de conservación más apropiados, etc.

El enfoque interdisciplinario del equipo fue clave en la definición y ejecución de esta cadena de trabajo y en su constante evolución. Para desarrollar las tareas implícitas en la conservación preventiva son necesarios perfiles que dominen conocimientos de procesos fotográficos que le permitan ejecutar las tareas de identificación, manipulación y acondicionamiento de los originales mediante buenas prácticas. En lo que respecta a la digitalización se requiere dominio del funcionamiento de escáneres y cámaras fotográficas así como de gestión del color para poder obtener másters digitales que representen fielmente la información de los originales, así como formación en gestión y preservación de archivos digitales. En cuanto a la organización del archivo y su descripción de contenido se requieren perfiles cuyas disciplinas les permitan manejar herramientas y normativas de organización y descripción documental, análisis de la imagen y gestión de bases de datos. La puesta en acceso del archivo es el resultado del aporte de cada uno de estos profesionales, cuya formación viene de las disciplinas de Fotografía, Licenciatura en Ciencias Históricas, Licenciatura en Archivología así como personal idóneo en Conservación, ya que no existe en Uruguay la carrera de Conservador.

Este equipo que ejecuta directamente las tareas asociadas al tratamiento del archivo también interactúa y trabaja en coordinación con otros profesionales que aportan al proceso desde diferentes perspectivas. Tal es el Técnico en Gestión de Calidad, Escribanos, Diseñadores gráficos, Licenciados en Comunicación y Arquitectos. entre otros.

Resultado de esta interacción son algunos de los siguientes ejemplos:

- Creación de manuales de procedimiento para la Certificación en Gestión de Calidad ISO 9001:2015

Desde 2011 el Centro de Fotografía emprendió acciones para obtener la certificación en Gestión de calidad de todos sus procesos de trabajo. Este proyecto implicó la definición de cuáles eran esos procesos principales, la redacción de una política de calidad conformada por la misión y visión de la institución y la redacción de procedimientos y especificaciones de trabajo, que se venían ejecutando pero que no estaban documentados.

La organización del trabajo que resultó de este proceso favoreció en gran medida el desarrollo de todas las actividades del CdF. En lo que respecta al Proceso Gestión de Archivos concretamente, fomentó la documentación por escrito de políticas aplicadas al tratamiento del archivo y la creación de documentos que ordenaron la cadena de trabajo, dentro de los que se destacan: el mapa de procesos, en el que se detalla esquemáticamente el orden en que se ejecutan las tareas; el manual de documentación, en el que normaliza la forma en que el CdF describe las fotografías a nivel de unidad documental y la política de ingreso de donaciones.

Éste último documento, por ejemplo, constituyó una mejora muy importante en lo que respecta al ingreso de fotografías producidas por particulares y es un claro resultado del trabajo interdisciplinario. Antes de la existencia de esta política, la recepción de fotografías que ingresaban por donación se hacía en base a criterios que, si bien eran consensuados por todo el equipo, no estaban documentados. Esto trajo como consecuencia el ingreso desordenado de fotografías, sin registro de documentación asociada a las mismas que permitiera contextualizar su producción y sin los debidos recaudos legales.

Para la evaluación de las propuestas de donación se conformó una comisión integrada por un fotógrafo, un historiador y una archivóloga, quienes suman sus miradas en el análisis del

conjunto a evaluar y generan un informe en el que registran las características del conjunto evaluado y sugieren o no su ingreso. Este informe finalmente es evaluado por el director del CdF, quien define en función de los datos allí registrados.

Los aspectos legales asociados al ingreso también fueron tratados con el diseño y elaboración de actas de donación en las que se reflejan las diversas situaciones sobre propiedad de los documentos por parte de sus donantes, y para cuya definición fue fundamental trabajar con la escribana del equipo.

- Acceso al archivo con múltiples enfoques

“El sentido del Centro de Fotografía de Montevideo es incentivar la reflexión, el pensamiento crítico y la construcción de identidad ciudadana a partir de la promoción de una iconosfera cercana. Esto implica, por un lado, poner en circulación imágenes vinculadas a la historia, el patrimonio y a la identidad de los uruguayos y latinoamericanos, que les sirvan para vincularse entre sí y que los interpelen como sujetos sociales, en el entendido de que, pese a que su cotidianidad está marcada por la circulación masiva de imágenes, pocas tienen que ver con esos aspectos. Por otro lado, ese objetivo implica la necesidad de facilitar el acceso, tanto de los autores de imágenes uruguayos y latinoamericanos como de los ciudadanos en general, a las herramientas técnicas y conceptuales que les permitan elaborar sus propios discursos y lenguajes visuales”. (Misión institucional, v5).

Tal como está detallado en la misión institucional citada en el párrafo anterior, el acceso a imágenes que permitan construir una identidad ciudadana es parte esencial del sentido del CdF. Por esta razón la gestión del archivo integra sus procesos principales de trabajo y promueve no solamente la posibilidad de acceso al archivo a demanda de los usuarios mediante instrumentos de descripción (guía del archivo y catálogo en línea), sino que busca difundir su contenido desde diferentes productos y servicios.

En el desarrollo de estos productos y servicios también ha jugado un rol importante la interdisciplina, ya que se busca llegar a un público diverso que muchas veces se acerca al CdF motivado por actividades que no tienen que ver directamente con el archivo. En tal sentido se diseñaron productos y servicios cuyo contenido surge del archivo fotográfico, dentro de los que se destacan las exposiciones, las ediciones

#### *Catálogo en línea<sup>4</sup>*

El catálogo en línea es el resultado de la gestión del archivo, donde confluyen la descripción física, técnica y de contenido de las fotografías y su copia digital. La información es proporcionada por cada una de las áreas que integran el Proceso Gestión de Archivos (Conservación, Digitalización y Documentación) y registrada en una ficha descriptiva elaborada en base a la Norma Uruguaya de Descripción Archivística. En los inicios del CdF la consulta al archivo era exclusivamente en sala, mediante un catálogo digital en software Cumulus, hasta que, en 2008 aproximadamente, se conformó un equipo con representantes del CdF y Tecnologías de la Información de la Intendencia de Montevideo para desarrollar una base a medida en software Oracle que permite el acceso web al catálogo.

<sup>4</sup> <http://cdf.montevideo.gub.uy/catalogo>



#### Ficha de descripción

<b>Código de Referencia (+)</b>	1619FM-B
<b>Asunto o título atribuido (+)</b>	Construcción del atrio del Palacio Municipal. A la izquierda: avenida 18 de Julio. A la derecha: calle Ejido, Barrio Centro.
<b>Palabras clave (+)</b>	Zona céntrica, Centro, Ejido, CCZ, Municipio, 01, B, Intendencia, Intendencia Municipal de Montevideo, Palacio Municipal, Palacio, Atrio, Construcción, Obra de construcción, Arquitectura, Avenida, 18 de Julio, Calle
<b>Fecha (-)</b>	Año 1947.
<b>Soportes (+)</b>	Vidrio
<b>Nombre del autor (+)</b>	S.d.
<b>Nombre del Productor (+)</b>	Intendencia de Montevideo



#### Catálogo de fotografías

Imágenes digitales a partir del archivo que conforma el Centro de Fotografía de Montevideo.  
La compra de fotografías impresas o para uso publicitario, educativo, editorial y/o audiovisual debe solicitarse personalmente en el Centro de Fotografía, de acuerdo al <https://www.cdf.gov.uy>



#### Links de interés

- [Guía del Archivo Fotográfico](#)
- [Política de donaciones CdF](#)
- [Formulario Ofrecimiento de donaciones al CdF](#)
- [Formulario para la Inscritura del p.e. de foto](#)
- [Norma empujados ISAD-G](#)
- [Lista de precios de fotografías históricas](#)
- [Condiciones de uso de fotografías](#)
- [ESTRUCTURA DEL ARCHIVO](#)

### Guía del archivo<sup>5</sup>

Este instrumento de descripción fue concebido por un equipo conformado por los integrantes de los Procesos Gestión de Archivos y Ediciones del CdF. En su diseño y elaboración se proyectó un instrumento accesible y amigable para un público diverso, no necesariamente familiarizado con la terminología archivística. Por esta razón se diseñó una publicación que no sólo está compuesta por las fichas de descripción de cada serie o colección que integra el Subfondo Centro de Fotografía, sino que incorpora imágenes del archivo, gráficos e información que permite al lector conocer el proceso de trabajo que se lleva a cabo para que las imágenes estén accesibles.



### Exposiciones

Anualmente se define, diseña y desarrolla una exposición en la planta baja del edificio sede, compuesta exclusivamente con fotografías del Grupo de Series Históricas. En la producción de estas exposiciones participan integrantes de los Procesos Investigación, Gestión de Archivos y

<sup>5</sup> <https://issuu.com/cmdf/docs/guia>

Exposiciones, quienes definen el corte temático y/o temporal de la exposición y seleccionan las fotografías que se exhibirán. Luego se produce la digitalización y post producción de los archivos digitales, se elaboran los textos generales y pies de fotos y se define el diseño expositivo.



### *Ediciones*

En lo que respecta a las ediciones basadas en fotografías del archivo, el CdF produce una línea editorial denominada “Gelatina y Plata”, que cuenta con tres títulos<sup>6</sup>. En su producción trabajan integrantes de los Procesos Gestión de Archivos y Ediciones.



### *Tienda CdF*

En el edificio sede del CdF se encuentran a la venta diversos productos diseñados a partir de fotografías del Grupo de Series Históricas, pensados como una opción diferente para acercarse a la fotografía y promover su difusión. Entre los productos disponibles se encuentran copias impresas en diferentes formatos, marcadores de libros, imanes, relojes, latas, yerberas, espejos y libretas, entre otros.

<sup>6</sup> Ciudad Vieja. Lo perdido, lo conservado y lo transformado (primera edición, 2012; segunda edición, 2016; tercera edición, 2017 y cuarta edición, 2019), El Primer Mundial (primera edición, 2014) y La construcción de la Rambla Sur, (primera edición, 2016).

Los recursos generados con la compra de cualquiera de estos productos son destinados a la producción editorial, promoción y formación en fotografía.



## Conclusiones

En la experiencia del CdF el trabajo en equipo, el intercambio entre sus integrantes y el aporte de las disciplinas en que estos se han formado han resultado factores clave en el desarrollo de las actividades que le permiten alcanzar el objetivo institucional de acercar la fotografía a la sociedad, mediante múltiples expresiones.

Esto ha implicado la elaboración de estrategias para el abordaje de un archivo conformado por una tipología documental que ofrece un sin número de desafíos, adaptando metodologías existentes, ideando herramientas y aprendiendo de experiencias similares.

Esta articulación entre las disciplinas que integran el equipo de trabajo ha permitido a sus integrantes ampliar la mirada con respecto a la pluralidad de enfoques sobre los que es posible abordar este documento y trasladar esto al desarrollo de actividades y servicios basados en la difusión de la fotografía, no sólo en su rol de documento sino también en su amplio abanico de posibilidades de expresión.

## Bibliografía

VON SANDEN C. (2011). Cap. 1 Una nueva tecnología, un nuevo negocio, un nuevo arte: la llegada del daguerrotipo a Montevideo y su primera década en Uruguay 1840-1851. En *Fotografía en Uruguay: historia y usos sociales. 1840-1930* (p.20). Montevideo, Uruguay: CdF Ediciones.

PAVAO L. (2001). Cap. 1 Historia de las técnicas fotográficas. En *Conservación de Colecciones de Fotografía* (pp. 47-15). Junta de Andalucía, España. Editorial Comares.

Misión institucional. Centro de Fotografía de Montevideo. Recuperado de <http://cdf.montevideo.gub.uy/content/quienes-somos>

Archivo General de la Nación (2016). Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA). Montevideo, Uruguay.



# El rol del archivista como parte de la estrategia de transformación digital: Costa Rica

Stephanie Calderón Torres<sup>1</sup>

## Resumen

El Gobierno de Costa Rica busca llevar a cabo importantes transformaciones digitales en las instituciones del sector público y en la sociedad, con el objetivo de potenciar el desarrollo socio-económico del país. Para dicho fin, ha establecido lineamientos a seguir; además, el Plan Nacional de Ciencia y Tecnología plantea la necesidad de incluir una Agenda Digital que identifique una estrategia para la utilización de las TIC en el desarrollo de herramientas que promuevan un acercamiento entre las instituciones públicas y sus respectivos usuarios, facilitando la comunicación, las interacciones y el trámite de servicios.

Los esfuerzos realizados por el Gobierno están alineados con la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico que promueve el uso de las TIC para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos; producto de los esfuerzos mencionados, en los últimos años se han alcanzado importantes logros en temas de gobierno digital, por ejemplo, se cuenta con firma digital y el reconocimiento legal de documentos digitales, se implementó el Expediente Digital Único de Salud (EDUS) y se utiliza una ventanilla única para comercio exterior.

En este sentido, el Archivista es una pieza fundamental en la estrategia de transformación digital; sin embargo, el rol y las competencias del profesional de archivo frente a otros profesionales que forman parte de la estrategia serán la clave para demostrar la importancia de la gestión de los documentos en la planificación, adquisición y entrega de los servicios al ciudadano y a las empresas por vía digital, la transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana respecto de los trámites y servicios que ofrece el Estado.

**Palabras clave:** Archivista, transformación digital, gestión de documentos, lineamientos, tecnología.

## Objetivos

### Objetivo general:

Determinar el rol del profesional de archivo como parte de la estrategia de transformación digital del Gobierno de Costa Rica.

---

<sup>1</sup> Universidad de Costa Rica - Servicio Nacional de Salud Animal. Costa Rica sjoha05@gmail.com

## **Objetivos específicos:**

- Evaluar el perfil del Archivista, con el fin de establecer las competencias profesionales en el marco de la estrategia de transformación digital del Gobierno de Costa Rica.
- Evidenciar la importancia de la gestión de documentos como parte de la estrategia de transformación digital del Gobierno de Costa Rica.

## **Metodología**

Para la presente investigación, se empleó el enfoque cualitativo y cuantitativo a partir de la aplicación de una encuesta en el mes de mayo del 2019 a una muestra representativa de 50 encargados de archivos centrales adscritos al Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica, para determinar su participación en los proyectos relacionados con gobierno digital.

Asimismo, se analizó el perfil del Archivista en la estrategia de transformación digital; por otra parte, se realizó un estudio exhaustivo de la Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa Rica del Bicentenario 4.0.

## **Resultados**

### **Introducción**

La Estrategia para la Transformación Digital de Costa Rica se ampara en la visión de las autoridades del país, dirigida por el Presidente de la República, apoyada por la coordinación y el seguimiento del Ministro de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones, con el fin de mejorar el aprovechamiento de las tecnologías digitales para potenciar la transformación digital de la sociedad costarricense de cara a la revolución industrial 4.0 y a los nuevos retos de las economías basadas en el conocimiento. La gestión de documentos y el rol del Archivista en este proceso cumplen una función sumamente importante para el desarrollo y logro de los objetivos planteados por el gobierno en materia de transformación digital.

### **Costa Rica hacia la transformación digital**

La transformación digital está enmarcada dentro de la llamada Revolución Industrial 4.0; cuando hablamos de transformación digital, nos referimos al fenómeno tecnológico, económico, social y cultural que implica el cambio o la adaptación de las tecnologías para poder desarrollarse de una mejor manera en su entorno. Específicamente en Costa Rica involucra la digitalización y automatización de procesos, transacciones analógicas, o procesos, hasta la transformación de modelos de negocio, mercados e industrias.

Con el objetivo de servir a los ciudadanos, el gobierno costarricense definió como visión de la estrategia el aceleramiento, la productividad y competitividad de las instituciones; el objetivo final de la transformación es mejorar la calidad de vida de los habitantes, asegurar la reconversión empresarial necesaria para la industria 4.0, y mejorar la relación gobierno-ciudadanos.

Propiamente en los ejes de la estrategia, se identifican seis puntuales, “Pura Vida Digital” “CR

Inteligente”, “Transformación empresarial”, “Sociedad innovadora”, “Buena Gobernanza” y “Costa Rica conectada”. Cada uno de ellos con sus objetivos y líneas de acción definidas.

El eje denominado Pura vida digital, busca entregar servicios públicos digitales, integrados, seguros y de alta calidad para mejorar el bienestar de los habitantes; está definido por cuatro líneas de acción:

1. Servicios digitales, proactivos e integrales para la salud ciudadana: esta línea de acción propone un sistema nacional de servicios al ciudadano con plataformas y los medios tecnológicos necesarios para garantizar una relación más cercana con los ciudadanos y una atención más pronta y adecuada de sus necesidades.
2. Sistema nacional de transporte inteligente: se refiere a desarrollar herramientas tecnológicas que permitan un aprovechamiento más adecuado y eficiente de los servicios que se ofrecen para el sistema nacional de transporte.
3. Portal nacional de gobierno digital: consiste en una ventanilla única digital para acceder a todos los trámites y servicios.
4. Plataformas de servicios municipales en línea: soluciones digitales que potencien la disponibilidad de los trámites y servicios municipales y su interacción con los usuarios mediante canales electrónicos.

Por otra parte, el eje denominado CR inteligente, busca transformar las instituciones públicas para el trabajo colaborativo y eficiente, aplicando nuevas tecnologías para la toma de decisiones inteligentes. Este incluye cuatro líneas de acción:

1. Código nacional de tecnologías digitales: incluye políticas públicas que establezcan los requisitos para la adquisición, desarrollo y gestión de las tecnologías y los servicios digitales del sector público costarricense.
2. Identidad ciudadana en entornos digitales: Establecer un ecosistema de soluciones para la gestión de la identidad ciudadana mediante el uso de herramientas tecnológicas y el aprovechamiento de los múltiples canales digitales.
3. Plataforma de servicios digitales compartidos: busca disponer de un catálogo nacional de servicios digitales indispensables para muchas instituciones del sector público costarricense.
4. Desarrollo de los ejes de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad: Campaña nacional de alfabetización en seguridad de la información.

Si bien es cierto, los seis ejes son fundamentales para el éxito de la transformación digital, el eje Pura vida digital y CR inteligente, son los que más se enfocan en los ciudadanos desde el punto de vista de servicios públicos y acceso a la información; asimismo, estos ejes se relacionan directamente con la gestión de documentos, ya que una eficiente gestión de documentos va a permitir mayor agilidad en los trámites de las instituciones, mayor acceso a la información, transparencia administrativa y rendición de cuentas.

## **La gestión de documentos**

Cuando hablamos de transformación digital, no podemos dejar de lado la gestión de documentos, ya que es un aspecto fundamental a tomar en cuenta. La gestión de documentos, de

acuerdo con la Norma ISO 15489:2016, abarca crear y capturar documentos como evidencia de las actividades de la organización; también incluye realizar las acciones adecuadas para proteger su autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad cuando el contexto y los requisitos para su gestión cambien a lo largo del tiempo.

La Directriz 019-MP-MICITT, de octubre 2018, en su artículo 3° manifiesta: “ (...) Se ordena a los jefes de la Administración Central y se instruye a los jefes de la Administración Descentralizada (...) que al menos un 75% de todos los documentos que se gestionan y conservan en la institución sean documentos electrónicos firmados digitalmente, antes del 1ero de diciembre del 2020 (...)”.

Lo anterior supone, que cada institución deberá establecer, desarrollar, contratar, adquirir una solución informática y un espacio electrónico para custodiar la producción de documentos electrónicos de la mejor manera; por lo tanto, tendrá que desarrollar proyectos para transformar la producción documental hacia documentos electrónicos con implementación de la firma digital.

Al automatizar y digitalizar los procesos y actividades se debe pensar en la gestión de documentos; por lo tanto, al crear aplicaciones o sistemas estas deben incluir dentro de sus funcionalidades:

- Aplicar los instrumentos de gestión de documentos.
- Llevar a cabo procesos para crear, capturar y gestionar los documentos.
- Sustentar la creación y mantenimiento de relaciones lógicas entre el contenido de los documentos y los metadatos para la gestión de documentos

La importancia de la gestión de documentos en la implementación de la Estrategia de transformación digital, radica en el hecho de que al realizar una eficiente gestión de documentos se analiza el contexto de la organización y se determinan los requisitos para alcanzar los objetivos planteados, tales como, lograr la interoperabilidad para la interacción con otras aplicaciones y una aproximación flexible a la utilización de los instrumentos de gestión de documentos; así como la preparación para posibles cambios tecnológicos o de la actividad de la organización, tales como actualizaciones de la aplicación o reestructuraciones administrativas.

## **El papel del Archivista**

Ahora bien, conociendo la Estrategia de transformación Digital en Costa Rica, sus ejes y la importancia de la gestión de documentos en este proceso, cuál es el rol que cumple el profesional en Archivística, por qué es importante la participación del Archivista en los proyectos relacionados con automatización y digitalización de procesos, qué aporte pueden brindar los gestores de la información para el éxito de estos proyectos y el cumplimiento de objetivos.

Actualmente, el profesional en Archivística cuenta con una formación integral, es un profesional crítico del contexto donde se desenvuelve, con la disposición al trabajo en equipo en grupos interdisciplinarios.

Una de las fortalezas del Archivista es el liderazgo, ya que es el responsable de dirigir la gestión de documentos y archivos en las organizaciones, procurando un excelente servicio, oferta de productos de calidad y acompañamiento permanente a los usuarios.

El profesional en Archivística posee conocimiento sobre diversos temas, específicamente Derecho, Administración y Tecnologías de la Información y de la Comunicación; además, tiene una

visión y un accionar prospectivo que le permite desenvolverse en los múltiples escenarios futuros que se presentan en una inestable y cambiante Sociedad de la Información y del Conocimiento, principalmente en proyectos relacionados con automatización y digitalización de procesos.

En vista de que la Estrategia de transformación digital en Costa Rica busca el desarrollo de las instituciones para un mejor servicio al ciudadano, el aporte del profesional en Archivística es sustancial, ya que es el profesional con la competencia técnica para establecer los requerimientos necesarios para la correcta gestión de documentos electrónicos. Además, el Archivista cuenta con la habilidad de ser sensible ante la información generada en el pasado y la visión para preservar de la mejor manera la información que se va a generar en el futuro.

A continuación, se muestra un cuadro de las competencias del profesional en Archivística:

<b>Competencia</b>		<b>Descripción</b>
<b>Gerenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Habilidades de comunicación</li> <li>• Habilidad para tomar decisiones</li> <li>• Pensamiento analítico</li> <li>• Integridad y pensamiento ético</li> </ul>	Gerenciar los archivos mediante la planeación, organización, dirección y control aplicando herramientas y técnicas de calidad.
<b>Técnicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas Archivísticas.</li> <li>• Administración de proyectos.</li> <li>• Gestión de calidad.</li> <li>• Elaboración de presupuesto.</li> </ul>	Habilidades que involucran el conocimiento y experticie en determinados procesos, técnicas o herramientas.
<b>Humanas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integridad y comportamiento ético</li> <li>• Dinamismo y capacidad de resistencia.</li> <li>• Actitud de servicio.</li> <li>• Autoconocimiento y desarrollo.</li> <li>• Actualización y formación continua.</li> <li>• Iniciativa, innovación y creatividad.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	Habilidades personales e interpersonales.
<b>Tecnológicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de soluciones informáticas aplicadas a la gestión de la información archivística</li> <li>• Estándares de calidad en el desarrollo y evaluación de soluciones informáticas aplicadas a la gestión de la información archivística.</li> <li>• Administración de proyectos tecnológicos</li> </ul>	Habilidades para Aplicar las tecnologías de información y comunicación como herramienta en el diseño de productos y servicios archivísticos según estándares nacionales e internacionales.

Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados de la encuesta aplicada.

Asimismo, el ente rector es clave dentro del proceso de transformación digital, principalmente cuando de lineamientos se trata. El Archivo Nacional de Costa Rica es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, administra el patrimonio documental de la Nación y colabora con el control del ejercicio notarial en el país. Sus fines son preservar y difundir el acervo documental de la Nación, garantizar el acceso de las personas a la información, favorecer la transparencia en la gestión administrativa y sustentar la toma de decisiones.

En la ruta hacia la transformación digital de Costa Rica, el Archivo Nacional se ha convertido en un aliado estratégico; desde el año 2011 ha visualizado la Política Nacional de Archivos, la cual inició formalmente en el 2017 con la Propuesta de Política Nacional para la Gestión y Conservación de Documentos.

Asimismo, en la Estrategia de Transformación Digital, específicamente en el eje “Buena Gobernanza”, el cual tiene como propósito garantizar la buena gobernanza mediante la participación ciudadana y la transparencia de la gestión pública impulsando la rendición de cuentas, la Dirección General del Archivo Nacional se ha convertido en un factor clave para su desarrollo, principalmente en la línea de acción sobre “Establecer los lineamientos que permitan definir la manera en que las instituciones públicas deberán registrar y conservar datos e información que resulten de valor para la toma de decisiones o para la construcción de la memoria histórica y cultural del país”.

## Conclusiones

- La transformación digital en Costa Rica avanza a pasos gigantescos, por lo tanto, es deber de las instituciones, profesionales y ciudadanos adaptarse a los nuevos cambios y situaciones derivadas.
- El fin principal de la Estrategia de Transformación Digital es potenciar el desarrollo socio-económico del país, teniendo como prioridad el desarrollo de las instituciones públicas para un mejor servicio al ciudadano en relación a agilidad de trámites y acceso a la información.
- La Estrategia de Transformación Digital está conformada por seis ejes, de los cuales tres están directamente relacionados con la gestión de documentos, datos y acceso a la información.
- El papel del profesional en Archivística es sumamente importante para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia; el Archivista es el profesional competente para establecer los requerimientos necesarios para una correcta gestión de documentos electrónicos; por lo tanto, es fundamental en los proyectos de automatización y digitalización de procesos.
- La Dirección General del Archivo Nacional cumple un papel importante como ente rector del Sistema Nacional de Archivos y como aliado estratégico para el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Transformación Digital en Costa Rica.

## Bibliografía

Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) (2018). *Estrategia de Transformación Digital hacia la Costa Rica del Bicentenario 4.0*. San José, C. R.: MICITT.

Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) (2018). *Directriz “Sobre el Desarrollo del Gobierno digital del Bcentenario”*. Directriz 019-MP-MICITT.

Zamora Guzmán, K. (2013). *Las competencias gerenciales del personal encargado de administrar los archivos centrales del sector público costarricense. Proyecto Final de Graduación para optar por el grado de licenciatura en Archivística*. Universidad de Costa Rica. San Jose, Costa Rica.

# A vulnerabilidade dos dados pessoais: um iminente desafio ao fazer arquivístico

José Augusto Bagatini<sup>1</sup>

José Augusto Guimarães<sup>2</sup>

## Introdução

O cidadão, ao fazer uso cotidiano de soluções informatizadas, passou a criar rastros de seus comportamentos, interpretados como dados pessoais pois se referem a seus atos e revelam características físicas ou de personalidade (Doneda, 2011; Bauman & Lyon, 2012; Pariser, 2012). Esse conjunto constitui, hoje, preocupante produto do mercado da vigilância de modo que a proteção dos dados pessoais dos usuários em bancos de dados de arquivos e bibliotecas passa a ser elemento determinante, cuja preservação cabe primordialmente ao profissional da informação (Guimarães, Bagatini, & Molina, 2018).  
"container-title": "Anais del XI Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Ciencia de la Información de Iberoamérica y el Caribe", "publisher-place": "Medellín, Colômbia", "page": "11", "event": "XI Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Ciencia de la Información de Iberoamérica y el Caribe", "event-place": "Medellín, Colômbia", "abstract": "Após o colapso do modelo fordista de produção, Harvey e Castells (1992; 2005).

Essa questão assume uma dimensão mais complexa quando se abordam as atividades de organização e representação do conhecimento registrado e socializado, seja no âmbito bibliotecário, por meio da classificação e da indexação, seja no âmbito arquivístico, por meio da classificação e da descrição.

Em um contexto de forte avanço tecnológico, permeado pela massiva quantidade de dados pela rapidez com que podem ser coletados e manipulados, um novo desafio se coloca aos profissionais da informação e em especial aos arquivistas, no que tange especificamente a seu compromisso ético com a proteção dos dados pessoais de modo a evitar danos aos neles envolvidos e, em uma esfera mais ampla, à sociedade como um todo.

Há mais de uma década, Vaagan (2002), ao coordenar um estudo em dezoito países dos cinco continentes, sobre as questões éticas que envolvem os profissionais da informação, destacou, entre elas a preservação da individualidade e da privacidade do produtor e do usuário dos dados quando o conteúdo informacional envolver elementos da vida privada, aspecto que se reitera no estudo de Guimarães et al. (2008) relativamente ao compromisso com o bem-estar e a proteção dos usuários.

A vista disso, o presente trabalho se propõe a analisar e categorizar os usos dos dados pessoais – e, em especial, sua vulnerabilidade - como subsídio a uma reflexão sobre os impactos que seu uso indevido pode trazer à atuação do profissional da informação.

Para tanto, parte-se de uma revisão de literatura para identificar, definir e qualificar o que seja dado pessoal; categorizar os usos que dela são feitos a partir de seu vazamento ou de sua divul-

<sup>1</sup> Universidade Estadual Paulista – UNESP jose.bagatini@unesp.br

<sup>2</sup> Universidade Estadual Paulista – UNESP [chaves.guimaraes@unesp.br](mailto:chaves.guimaraes@unesp.br) (Financiamento: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – FAPESP – Processo nº 2017/12561-8)

gação indevida; e apontar/sugerir formas de prevenção<sup>3</sup>. Em seguida, analisam-se documentos a esse respeito, oriundos de uma pesquisa nos jornais Folha de São Paulo, Estado de São Paulo e Nexô, e os sites Olhar digital, Tecmundo e Techtudo, a partir de 2009, aos quais se aplica uma Análise de Conteúdo Bardin (2011) para que se possa identificar os desafios que se colocam ao profissional da informação nesse contexto.

## Dados pessoais e sua violação

Para que se possa delimitar conceitualmente essa temática, necessário se torna recorrer a fontes normativas, dado seu processo de elaboração e sua ampla aplicabilidade<sup>4</sup>.

A legislação da União Europeia (GDPR), ao tratar de dados pessoais, os define como sendo:

“[...] informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável. [...] É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização [...] ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular” (European Parliament & Council of the European Union, 2016).

A lei canadense (PIPEDA), define informação pessoal como “qualquer informação factual ou subjetiva, registrada ou não, sobre um indivíduo identificável (Canadá, 2000), **tradução nossa**). Já o relatório produzido pelo World Economic Forum, define como dados pessoais os:

“dados (e metadados) criados por e sobre uma pessoa, compreendendo: dados voluntários: criados e explicitamente compartilhados por indivíduos, exemplo os perfis de redes sociais; dados observados: capturados por gravação de ações de um indivíduo, exemplo os dados de localização ao usar celulares; e dados inferidos: dados sobre um indivíduo baseado em análise de terceiros, exemplo o score financeiro” (World Economic Forum, 2011), **tradução nossa**).

Por fim, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a proteção de dados pessoais no Brasil, define dados pessoais como “informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável” (Brasil, 2018). O documento ainda faz definir o conceito de dado pessoal sensível como sendo aqueles que tratam “sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, saúde, vida sexual, genética ou biometria, quando vinculado a pessoa natural” (Brasil, 2018).

A partir das definições apresentadas, pode-se concluir que os dados pessoais referem-se a um conjunto de informações, dados e metadados produzidos a partir do comportamento em ambiente tanto *online* quanto *off-line*, cuja natureza pessoal decorre do fato de serem criados por e sobre uma pessoa singular, natural, identificada ou identificável, de maneira voluntária, observada ou inferida. Nesse contexto, podem os referidos dados revelarem-se *sensíveis*, quando relativos a aspectos como convicção religiosa, opinião política, vida sexual, biometria, genética, saúde, origem racial ou étnica e filiação a organização de cunho religioso, político ou filosófico (Canadá, 2000; World Economic Forum, 2011; European Parliament & Council of the European Union, 2016; Brasil, 2018).

Esses dados, por sua vez, podem ser objeto de violação, o que ocorre quando houver uma brecha de segurança que provoque de forma ilícita ou acidental a destruição, perda, alteração,

<sup>3</sup> Uma outra dimensão desta mesma temática se realizou a partir da análise da literatura científica internacional a partir de revisão de literatura sobre “personal data”, “digital surveillance” e “data economy”, nas bases LISA, Web of Science e Scopus, como evidenciado em Guimarães; Bagatini e Fernández-Molina (2018).

<sup>4</sup> Para tanto, utiliza-se seguinte conjunto de fontes: Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados da União Europeia 2016/679 (GDPR); Personal Information Protection and Electronic Documents Act (PIPEDA); Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; e relatório Personal Data: the emergence of a new asset class, produzido a partir do World Economic Forum.



divulgação ou acesso não autorizado de dados pessoais (Canada, 2000; European Parliament & Council of the European Union, 2016).

## Metodologia

Visando a atingir os objetivos propostos, a pesquisa terá como universo os jornais Folha de São Paulo, Estado de São Paulo (dada sua ampla abrangência) e Nexo (dada sua característica de jornal independente) em um recorte temporal a partir de 2009. Adicionalmente ter-se-á um conjunto de sites especializados na questão tecnológica, nomeadamente: Olhar digital, Tecmundo e Techtudo.

A busca nos sites que compõem o universo da pesquisa foi realizada no dia 10 de março de 2018 nos portais especializados e dia 15 de abril nos jornais, valendo-se do método *data scraping*, que é definido como “atividade de extrair dados de sites e transportá-los para um formato mais simples e maleável para que possam ser analisados e cruzados com mais facilidade” (Andriolo, 2012). Para aplicação do referido método, utilizou-se duas ferramentas, sendo elas, o buscador Google e extensão SEOquake para o navegador de internet Chrome.

Isso posto, a busca se deu no buscador Google da seguinte maneira na caixa de busca: “vazamento de dados pessoais” site:https://nomedosite.com.br. Com as seguintes opções de filtragem no item Ferramentas: país: Brasil; pesquisar páginas em Português; no intervalo personalizado 1 de jan de 2009 – 31 de dez de 2017; classificados por data; todos os resultados.

Para capturar os resultados gerados, foi utilizada a extensão de navegador SEOquake, a qual permite analisar páginas webs segundo parâmetros SEO e exportá-los para arquivos em formato *Comma-Separated Values* (.csv), o qual “é um formato simples de armazenamento, que agrupa as informações de arquivos de texto em planilhas, para as trocas de dados com um banco de dados ou uma planilha entre aplicativos” (RD Station, 2017).

A partir dos resultados recuperados, as notícias foram submetidas à leitura com intuito de eliminar possíveis ruídos. Desse modo, foi adotado os seguintes critérios para exclusão de itens:

- A) Matérias que não possuem em seu título, lead jornalístico e/ou corpo o termo “vazamento de dados” ou que não faça alusão a uma situação de vazamento de dados;
- B) Matérias recuperadas duas vezes ou mais foram considerados como somente uma; e
- C) Matérias que não tratam de casos de vazamento de dados onde o prejudicado é o usuário.

A partir disso, o corpus de notícias, constituído a partir das fontes de natureza jornalística e especializada, contendo 124 itens, foi submetido a análise de conteúdo, a qual, segundo Bardin (2011), é um conjunto de instrumentos metodológicos aplicáveis às comunicações e, baseada na dedução, tendo como função ou objetivo a inferência, possibilitando assim, a partir dos resultados da análise, regressar às causas ou até descer aos efeitos.

Ainda segunda a autora, para que a análise seja válida, é necessário que as categorias de análise sigam regras que as tornem:

**a) homogêneas** (tem-se um corpus constituído por notícias publicadas na web e recuperadas a partir de um termo comum, “vazamento de dados”, sendo que dos 124 itens a serem analisados ainda foram excluídos 11, por não apresentarem a característica pretendida, ou seja, tratar sobre um vazamento de dados, maneiras de mitigar os danos causados por um ou os usos que são feitos a partir dos dados pessoais);

**b) exaustivas** (as notícias sobre um mesmo fato foram agrupadas e a partir daí analisadas, garantindo assim, o esgotamento do mesmo);

**c) exclusivas** (um item analisado não voltou a ser repetido em outra categoria e uma notícia corresponde a uma única ficha de análise); e

**d) adequadas ou pertinentes** (as categorias foram definidas a partir dos objetivos propostos no projeto de pesquisa, de forma a garantir que os mesmos sejam atingidos) (Bardin, 2011).

As etapas ainda podem empregar dois processos inversos: é fornecido o sistema de categoria e o sistema de categorias não é fornecido. No caso da análise aqui descrita, teve-se como proposta *a priori* as seguintes categorias: **natureza, ação, instrumento, agente, objeto e objetivo.**

## Apresentação e análise dos resultados

Em busca de conceitualizar os casos de vazamentos de dados, tomou-se como princípio metodológico agrupar notícias referentes a um mesmo incidente, o que possibilitou uma análise mais profunda acerca de um determinado vazamento. Desse modo, a partir da análise de cada um dos incidentes, foi possível representar o universo de 124 notícias em 39 (trinta e nove) casos de vazamentos de dados identificados.

Nessa etapa, foi possível notar que das 124 (cento e vinte e quatro) notícias analisadas e registradas em fichas, 113 (cento e treze) estão vinculadas especificamente a vazamento de dados e somente 11 (onze) não são a isso diretamente relacionadas, tratando de temas alheios, porém, em certo grau vinculados à temática central “vazamento de dados pessoais”. Cumpre destacar, aqui, a grande cobertura midiática dos vazamentos relacionados às companhias Yahoo! (16 notícias) e Uber (14 notícias), muito em razão do amplo uso dos serviços ofertados por ambas companhias.

Esse universo, composto por 39 (trinta e nove) vazamentos de dados, teve sua **natureza** analisada seguindo os critérios propostos no relatório *2018 Cost of a Data Breach Study: Global Overview* realizado pelo Ponemon Institute LLC, o qual, tem por objetivo acompanhar os impactos financeiros decorrentes dos vazamentos de dados ao redor do mundo. Segundo a metodologia apresentada pelo documento, os vazamentos de dados são classificáveis sob três causas principais: **A) malicious or criminal attack**; **B) system glitch**; ou **C) human error** (Ponemon Institute LLC, 2018).

Os resultados consolidados no referido relatório demonstram que: 48% dos vazamentos são provenientes da categoria **A**; 25% da categoria **B**; e 27% referentes à categoria **C** (Ponemon Institute LLC, 2018). Já na análise aqui descrita, em um universo de 39 vazamentos de dados, a natureza de 51% se apresenta como *malicious or criminal attack*, 31% *system glitch* e 18% *human error*. A pequena disparidade, permite inferir que a diferença presente entre as duas análises, se dá muito em consideração de que a análise da presente pesquisa provém de notícias, as quais têm por objetivo informar um fato ao maior público possível, enquanto o estudo do Ponemon Institute LLC, vale-se de fontes internas de empresas ao redor do mundo, o que garante por si só, a possibilidade de analisar incidentes que não foram tornados públicos.

Da aplicação das categorias da análise de conteúdo anteriormente descritas, tem-se que, na categoria **Ação**, foi possível identificar um conjunto de 31 verbos<sup>5</sup> que indicam os caminhos tomados pelos agentes para constatar e/ou gerar um vazamento de dados. Veja-se, para tanto, o quadro a seguir:

**Quadro 1:** Ações tomadas pelo agente e suas incidências

<b>Ação</b>	<b>Ocorrências</b>
Invadir	15
Acessar	2
Agregar	2
Enviar	2
Explorar	2
Monitorar	2
Aplicar	1
Burlar	1
Copiar	1
Infectar	1
Infiltrar	1
Interceptar	1
<b>Total</b>	<b>31</b>

Fonte: Elaborado pelos autores.

<sup>5</sup> Por uma questão de padronização, inclusive para fins de controle de vocabulário, optou-se por utilizar todos os verbos no infinitivo.

Destaque seja feito para o termo “invadir” que, sozinho, representa 48% de toda a categoria Ação, corroborando a assertiva de que os vazamentos de dados de natureza *malicious or criminal attack* representam de 48% a 51% do total de vazamentos, com leves variações causadas pela escala do estudo e/ou por suas fontes.

Na análise da categoria **Instrumento**, identificaram-se dois grandes grupos, sendo eles Falha de segurança, o qual representa 52% e Engenharia social, representando 48%. O termo *engenharia social*, é definido por Júnior (2006) como um conjunto de técnicas utilizadas com o objetivo de obter acesso e informações importantes e sigilosas por meio da ilusão ou exploração da confiança das pessoas. Já as falhas de segurança, ocorrem quando há uma brecha à ser explorada em um sistema, tanto analógico quanto digital, que possibilite o roubo de informações. Portanto, optou-se por analisar os vazamentos de dados a partir desses dois grupos, porque em sua maioria, os instrumentos para gerar um vazamento de dados mostraram-se de ordem técnica e humana, ou seja, o agente, ao infiltrar-se em um sistema, irá fazer uso de uma falha de segurança ou aplicar técnicas de engenharia social para acessar indevidamente os dados por ele desejados.

Referente à análise da categoria **Agente**, foi possível extrair um conjunto de 7 perfis que são responsáveis por evidenciar/causar/explorar um vazamento de dados, sendo eles: hackers (62%), colaboradores (15%), pesquisadores (10%) e analista de segurança, consultor, fornecedor e instituição de pesquisa que somam, juntos, 13%.

Ao analisar a categoria **Objeto**, obteve-se um conjunto de 18 (dezoito) itens, sendo que, 17 (dezessete) deles podem ser qualificados como dados pessoais a partir da definição proposta pelo presente trabalho. O item que diretamente não pode ser definido por dado pessoal, foi nomeado como **Documentos**, e evidencia a vulnerabilidade de documentos arquivísticos digitais, os quais, por serem produzidos e/ou armazenados em contextos de conectividade, são vítimas de vazamentos, muito em decorrência do valor da informação ali contida ou pelo fato de abrigarem dados pessoais em seu conteúdo. Vale destacar que um documento pode portar dados pessoais mas não necessariamente constitui um dado pessoal por si mesmo. Nesse caso, tem-se um conjunto de registros, de materializações de informações.

Os itens extraídos da referida análise e suas ocorrências se apresentam, então, da seguinte maneira:

Quadro 2: Objetos das ações e suas incidências

<b>Objetos</b>	<b>Ocorrências</b>
<b>Identificadores sociais</b> (CPF; RG; CNH; Visto; Passaporte; etc.)	29
<b>Metadados pessoais</b> (histórico trabalhista, de compras, médico, bancários; dados biométricos; lista de bens; traços comportamentais)	26
Endereço e-mail	18
Senhas	14
<b>Documentos</b> ( <i>confidenciais; dossiês; episódios inéditos; títulos; propriedade intelectual; Segredos industriais; roteiros; código fonte; de desempenho</i> )	14
Números de telefone	13
Nomes	13
Localização física (histórico de locais visitados; endereço pessoal)	11
<b>Dados de cartões</b> (números de cartão de crédito e débito; histórico de transações)	7
Logins	6
Datas de nascimento	6
Fotografias	5
Informações do telefone (listas contatos, mensagens de texto e históricos chamadas)	5
Informações de automóveis (placas e modelo)	3
Família (grau de parentescos e nome dos pais)	3
Participação em empresas	2
Históricos compra	2
Perguntas e respostas de segurança	2

Fonte: Elaborado pelos autores

A partir do **Quadro 2**, é possível notar que o conjunto de dados de identificação social são os mais vulneráveis; esses dados dizem respeito aos registros necessários para o desempenhar da vida humana na sociedade moderna. No caso do Brasil, temos por exemplo os citados CPF, RG e etc.; em países como Estados Unidos da América por exemplo, já se tem o número de Seguro Social. Em suma, grande parte dos países oferecem esses registros a seus cidadãos. Em seguida, os dados mais vulneráveis são os que definimos por *metadados pessoais*, ou seja, informações produzidas ao longo da vida de um humano e que quando compiladas, revelam o histórico de um determinado aspecto, como médico ou trabalhista.

Informações como endereço de e-mail, senhas, número de telefone e nomes também ficam entre os maiores alvos de vazamentos de dados. Quando somados, todos esses itens citados na análise do **Quadro 2**, fica evidente o risco que representam ao direito de privacidade e à proteção de dados pessoais, pois essas informações, em conjunto, possuem uma alta aplicabilidade como insumo para golpes mais elaborados como, por exemplo, os que usam métodos de engenharia social.

Em busca de identificar as motivações por trás dos vazamentos de dados aqui analisados, foi realizada uma análise a partir da categoria **Objetivo**, cujo panorama assim se apresenta:

Quadro 3: Objetivo das ações e suas incidências

Objetivos	Ocorrências
Ativismo	6
Extorsão	6
Fraude eletrônica	4
Pressão política	4
Correção	3
Pesquisa	2
Espionagem	2
Exposição política	2
Obtenção de lucro	2
Proteção	2
Discriminação	1
Uso não declarado	1

Fonte: Elaborado pelos autores

Os resultados obtidos na categoria **Objetivo** e expostos no **Quadro 3**, demonstram uma possível tendência: de que os vazamentos de dados que são tornados públicos e veiculados jornalisticamente, são aqueles de grandes proporções, como é o caso dos vazamentos que tiveram por objetivo o Ativismo, que trazem à luz questões sociais como, exemplo, a omissão de uma companhia a casos de abuso sexual. Em igual incidência tem-se o objetivo de Extorsão, o qual abriga vazamentos que buscaram a obtenção de valores por meio de chantagem.

Além dos aspectos já citados, cabe demonstrar também a importância dos itens Fraude eletrônica e Pressão política: o primeiro, visa especificamente a causar dano ao cidadão, seja clonando cartões de crédito ou débito, seja aplicando engenharia social para obtenção de suas credências de acesso bancário; já o segundo, pode ser relacionado diretamente com os itens Ativismo e Exposição e Pressão política. Isso demonstra que os vazamentos de dados pessoais assumem, hoje, também um caráter político, que necessita cada vez mais de atenção em virtude de uma crescente mundial do pensamento da extrema-direita, o qual traz consigo questões de cunho racial, étnico, religioso, sexual entre outros, com a possibilidade de aumento nos casos de discriminação, segregação e limitação de direitos. Desse modo, os dados pessoais, em um contexto de política segregacionista, podem assumir um papel ainda mais danoso à vida de minorias sociais.

## Conclusão

Uma análise das incidências preponderantes nas categorias identificadas evidencia a invasão como ação central em que os objetos preponderantes residem em elementos dados da mais alta dimensão privada, tais como identificadores e metadados pessoais, senhas, números de telefones e dados de GPS. Tais ações, por sua vez, visam, a propósitos de ampla gama – e de alto poder danoso, tais como o ativismo (quando se voltar a causas que levam à exclusão social), a extorsão, a fraude e a pressão política, entre outros. Com isso, o cidadão fica cava dez mais exposto e vulnerável.

No caso das unidades de informação, como arquivos e bibliotecas, por exemplo, lida-se com comunidades usuárias e com dados a elas referentes que podem possuir natureza sensível. Nesse contexto, tem-se aspectos como os registros de consultas dos usuários que ficam registrados nos sistemas. A partir disso, pode-se ter acesso a elementos tais como preferências políticas, orientação sexual, etc. A isso se aliam, por exemplo, os registros de históricos de navegação, quando da realização de pesquisas online.

No caso dos arquivos, mais especificamente, acrescenta-se o fato de a documentação por si só pode conter dados sensíveis que tangenciam as limitações de acesso e o direito à imagem e à reputação.

No contexto dos arquivos empresarias, por exemplo, dados relativos aos usuários, clientes, funcionários e fornecedores podem ser objeto do ciclo de vida documental, necessitando uma proteção específica.

Tem-se ainda a documentação de natureza iconográfica, cujo conteúdo pode expor dados sensíveis e causar danos a cidadãos ou a comunidades.

Tudo isso leva a considerar o esquema de ciclo de vida dos dados pessoais proposto por Romansky (2015) em cujo processo se destacam: a) coleta de dados pessoais: com base numa razão legítima e com o consentimento do indivíduo; b) preservação dos dados coletados: realizados com base em objetivos e critérios definidos preliminares; c) utilização: apenas por pessoas legítimas e com base em princípios de segurança da informação (autenticação, autorização e responsabilização); d) atualização: integridade e gestão de conteúdo dos dados pessoais em termos de exatidão, integralidade e atualidade; e) transferência: estritamente baseada em regras fortes; f) arquivamento: de acordo com a lei e por um período limitado de tempo; e g) destruindo: após a realização do objetivo (Romansky, 2015, **tradução nossa**).

A vista do exposto, conclui-se pela existência cada vez mais presente de efetivos desafios que se colocam ao arquivista, como profissional da informação comprometido com o bem-estar social, de modo a que assuma uma atitude preventiva, proativa e de constante alerta acerca das “armadilhas” que podem por em risco a proteção dos dados pessoais dos usuários. Isso se evidencia mais nitidamente na orientação ao usuário, desde o que sejam dados pessoais, seu valor e sua importância, até as formas de detecção e combate a tais armadilhas, buscando sempre registrar e disseminar seus dados em ambiente seguros, menos suscetíveis de uso comercial indevido.

## Referências

Andriolo, E. (2012). Desvendando “Data Scraping”: Entenda como raspar dados pode facilitar o trabalho jornalístico. Recuperado 10 de abril de 2018, de Knightcenter website: <https://knightcenter.utexas.edu/pt-br/blog/00-9586-desvendando-o-data-scraping-entenda-como-raspar-dados-pode-facilitar-o-trabalho-jornali>

Bardin, L. (2011). *Análise de Conteúdo* (1o ed). Lisboa: Edições 70.

Bauman, Z., & Lyon, D. (2012). *Liquid Surveillance: A Conversation* (Conversations). Cambridge: Polity.

Brasil. LEI No 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018. , Pub. L. No. 13.709 (2018).

Canada. The Personal Information Protection and Electronic Documents Act (PIPEDA). , (2000).

Doneda, D. (2011). A proteção dos dados pessoais como um direito fundamental. Espaço Jurídico Journal of Law [EJLL], 12(2), 91–108.

European Parliament, & Council of the European Union. REGULATION (EU) 2016-679. , (2016).

Guimarães, J. A. C., Bagatini, J. A., & Molina, J. C. F. (2018). Desafios do profissional da informação frente à vulnerabilidade dos dados pessoais: uma análise a partir da leitura científica internacional. Anais del XI Encuentro de la Asociación de Educación e Investigación en Ciencia de la Información de Iberoamérica y el Caribe, 11. Recuperado de [http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/EDICIC\\_2018/EDICIC\\_2018/paper/view/1714](http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/EDICIC_2018/EDICIC_2018/paper/view/1714)

Guimarães, J. A. C., Molina, J. C. F., Pinho, F. A., & Milani, S. O. (2008). “Ethics in the knowledge organization environment: an overview of values and problems in the LIS literature”. In: Clément Arsenault, Joseph T. Tennis (Eds.). Cultural and identity in knowledge organization. Würzburg, Ergon, 2008. p. 340-346.

Pariser, E. (2012). O filtro invisível: O que a internet está escondendo de você. Rio de Janeiro: Zahar.

Ponemon Institute LLC. (2018). 2018 Cost of a Data Breach Study: Global Overview (p. 47). Recuperado de [https://public.dhe.ibm.com/common/ssi/ecm/55/en/55017055usen/2018-global-codb-report\\_06271811\\_55017055USEN.pdf](https://public.dhe.ibm.com/common/ssi/ecm/55/en/55017055usen/2018-global-codb-report_06271811_55017055USEN.pdf)

RD Station. (2017). Como eu crio um arquivo CSV? Recuperado 10 de abril de 2017, de <https://ajuda.rdstation.com.br/hc/pt-br/articles/205623999-Como-eu-crio-um-arquivo-CSV->

Robert W. Vaagan. (Ed.). “The ethics of librarianship: an international survey”. K. G. Saur, Munchen, 2002.

Romansky, R. (2015). Social computing and digital privacy. Communication & Cognition, 48, 65–82.

World Economic Forum. (2011). Personal Data: The Emergence of a New Asset Class. Geneva.

# Recortes de prensa en archivos: Un estudio de tipología documental

José Francisco Guelfi Campos<sup>1</sup>

## Resumen

Los recortes de prensa están presentes en archivos acumulados por instituciones y por individuos, desafiando al archivero para preservarlos, ordenarlos, clasificarlos y describirlos. En los instrumentos de descripción, es común encontrarlos en series aisladas y clasificadas por el formato (“recortes”) o por la técnica de inscripción (“impresos”). Partiendo de los resultados de investigación recién terminada (Campos, 2018), discutimos la condición archivística de los recortes de prensa, en defensa de su tratamiento basado en la identificación de los tipos documentales y en el reconocimiento de las funciones, actividades y eventos que justifican su acumulación. Para ello, revisamos el cuerpo de conceptos de la Diplomática general y lo combinamos con aportes específicos de otros campos disciplinarios, construyendo una Diplomática especial orientada hacia el estudio de los tipos documentales de las diferentes modalidades de relato periodístico. La investigación, mas allá de validar la ampliación de los objetos formal y material de la Diplomática, resultó en un glosario ilustrado de tipos documentales que pretende tanto auxiliar al profesional de archivo a contestar parte de los retos de la descripción documental como a los historiadores y otros usuarios de los archivos, quienes así podrán comprender mejor la naturaleza y la identidad de las fuentes documentales.

**Palabras clave:** Archivística; Diplomática contemporánea; Recortes de prensa; Tipo documental.

## Los recortes de prensa en los archivos

Pegados en álbumes, reunidos en carpetillas o cajas, separados según el orden cronológico, clasificados por temas, títulos, autores y a veces incluso numerados... Pero también doblados, metidos en sobres, adjuntados a otros documentos, amontonados aparentemente sin un criterio que ilumine la razón por la cual sobrevivieron al paso de los años. Encontrarse con recortes de prensa, muchas veces formando conjuntos asustadoramente voluminosos, no es novedad para quienes se dedican a trabajar con archivos, especialmente los archivos personales. Es bien sabido que, desde el punto de vista de la materialidad, el periódico no está hecho para durar, su soporte – papel ácido y de baja calidad – suele deteriorarse en un corto espacio de tiempo, casi tan corto como el lapso que determina la validez de la información a que sirve de medio. Las noticias también envejecen, y rápido, muy rápido: el periodismo se desarrolla bajo las leyes de la actualidad y de la instantaneidad.

Pero los recortes, aunque con todo en contra, resisten y están en los archivos, amarillentos, frágiles, quebradizos. No espanta que un archivero se refiera a ellos como una “plaga” o una

---

<sup>1</sup> Profesor en la Escuela de Ciencia de la Información de la Universidad Federal de Minas Gerais (Brasil). Correo electrónico: [jfgcampos@eci.ufmg.br](mailto:jfgcampos@eci.ufmg.br). Agradezco a Sergio Navarro Martínez por la revisión gramatical. Cualquier error es de mi exclusiva responsabilidad.

“pesadilla”: ninguna de las soluciones existentes podrá remediar todos los problemas de preservación, y para salvar un cuaderno de recortes, el archivero necesita, a veces, destruirlo, separándolo en partes (Ott, Tucker, & Buckler, 2006, p. 18). En efecto, los recortes de prensa suelen ser descuidados en los archivos, como bien ha notado Ana María Camargo (2009, pp. 29-30), bajo el argumento de que la información que contienen puede ser recuperada en las hemerotecas y en los centros de documentación de las empresas periodísticas.

Sin embargo, cuando forman parte de un archivo, los recortes de prensa adquieren un sentido específico que depende de los atributos funcionales determinados por el contexto de acumulación y de uso. Si no nacen “documentos de archivo”, pasan a esa condición en la medida que, junto a los demás documentos del fondo, constituyen un testigo de las actividades, de la trayectoria, de la personalidad o de los intereses de la entidad que los acumuló.

El volumen y la marcada presencia de recortes en archivos personales permiten confirmar, en primer lugar, la existencia de una práctica social relacionada a la acumulación de recortes que parece ser estimulada desde la infancia, en casa o en la escuela, lo que se puede verificar en estudios de los campos de la Pedagogía y de la Psicología, especialmente aquellos centrados en la alfabetización el desarrollo cognitivo y sicomotor. A modo de herramienta educativa y moral, como han notado Ott, Tucker y Buckler (2006), la práctica del recorte ya fue considerada un medio de “convertir los niños, de criaturas feroces en buenos ciudadanos” (p. 6) y de proporcionar a las madres un poco de descanso, como se ve en una materia publicada, en los años 1950, en el suplemento femenino de un gran diario brasileño:

Llueve y su hijo ya no puede jugar afuera. Tiene sólo cuatro años, pero ya sabe usar las manitas con alguna habilidad. Déle una tijera sin punta y pruebe a iniciarlo en el arte de recortar. [...] Así lo tendrá algunas decenas de minutos tranquilo y entretenido [...] (Saiba como..., 1956, traducción nuestra).

Entender la acumulación de recortes de prensa como una práctica social implica perseguir las huellas de su manifestación, dotándola de sentido histórico. Good (2013) ve en el *album amicorum*<sup>2</sup> el embrión de los cuadernos de recortes que se hicieron tan populares a partir del siglo XIX, cuando la clase media pudo acceder a una profusión de material impreso bonito, colorido y, sobre todo, barato. El desarrollo de la prensa, especialmente en la segunda mitad del XIX, que resultó tanto en el aumento exponencial del número de diarios y semanarios en circulación como en mayor disponibilidad de material impreso para los aficionados por la distracción de recortar y pegar, trajo consigo un problema de otro tipo: un *boom* de las fuentes de información y la necesidad de ordenarlas para el uso efectivo, algo a que nada pudiera servir mejor que “las páginas de un buen cuaderno de recortes” (Ott, Tucker, & Buckler, 2006, p. 9). El ritual de recortar, pegar y guardar, unido al ejercicio de la lectura, pasa entonces a atender a las necesidades informacionales de los individuos sin perder, con todo, su carácter recreativo.

En la condición de documentos que ocupan un lugar en el interior de un fondo, los recortes (suelos o encuadernados) ya no gozan de estabilidad de sentido, sino extraen su autenticidad y unicidad de la condición orgánica y del contexto inmediato que determina su acumulación. Si es bien sabido que para comprenderlos hace falta alguna perspicacia, vale subrayar, sin embargo, que el sentido de cada recorte se construye en la relación implícita que mantiene con los demás recortes, con las otras piezas que integran un mismo álbum o cuaderno y con el archivo como un todo (Campos, 2018, pp. 70-77).

Más allá de los problemas relacionados con la conservación preventiva, el reconocimiento de los recortes de prensa como documentos de archivo implica, de un lado, la necesidad de nombrarlos adecuadamente, es decir, identificar los tipos documentales, y, de otro, contextualizarlos según las categorías que revelen sus atributos funcionales en el interior del fondo. Estas dos operaciones, aparentemente triviales, son las que permitirán, en el momento de la clasificación

<sup>2</sup> Libro utilizado entre los siglos XVI y XVIII por estudiantes europeos en sus viajes de formación para coleccionar mensajes y dibujos de sus maestros y compañeros.



y de la descripción, reunir los documentos en series <sup>3</sup> y comprender el lugar lógico que estas ocupan en la estructura del archivo.

Este lugar lógico corresponde al contexto originario de los documentos, o sea, la actividad, el evento, la esfera de acción o de intereses que motivó su producción o acumulación. Por supuesto, la definición del contexto depende del estudio de la biografía del titular del fondo y de la comprensión del enlace entre los documentos y los episodios de su trayectoria. <sup>4</sup>

Los planes de clasificación elaborados para archivos personales permiten vislumbrar la posición marginal de los conjuntos de recortes en el interior de los fondos, nombrados a menudo por la expresión genérica “recortes de prensa” o por la técnica de inscripción (“documentos impresos”). También el hecho de que las materias no hayan sido originalmente producidas por el titular del archivo implica que los recortes sean emplazados en clases identificadas como “producción de terceros” (Campos, 2018, pp. 78-82). La opción por apartar los recortes en series supuestamente autónomas con respecto al todo del archivo corrobora la dificultad de reconocer su estatuto documental, es decir, entender a los recortes como documentos, como subproductos de las actividades rutinarias de quien los acumuló o como testigos de sus intereses y de los eventos que vivenció.

A todo eso se suma otro problema. El análisis de los instrumentos de descripción revela estrategias que reducen la identificación de las piezas documentales a los elementos de la referencia bibliográfica, como si la autoría, el título o la fecha de publicación pudiesen sustituir el tipo documental o inducir la comprensión del contenido, del potencial informativo o de los atributos funcionales de los documentos. En otros casos se percibe el intento de identificar los tipos documentales con términos genéricos (“materia”, “recorte”, “texto”) o de describir los recortes a través del resumen de su contenido (Campos, 2018, pp. 83-86).

Si, en la descripción, el archivero busca reconocer los tipos por los cuales se identifican las piezas documentales, ¿por qué a la vez de nombrar los recortes recurre a artificios que, en lugar de iluminar la especificidad de los documentos, acaban por empañarla?

“Documentación personal”, “correspondencia” y “recortes de prensa” son ejemplos de términos colectivos y genéricos largamente utilizados para describir ciertos conjuntos de documentos de naturaleza presuntamente semejante. Pero el artificio puede convertirse en una trampa peligrosa por oscurecer todo un abanico de tipos documentales que se manifiestan en las esferas de la identificación civil, de los actos de comunicación y en el universo de las unidades textuales vehiculadas en la prensa periódica, documentos que, aunque puedan ostentar afinidades de formato o de funcionalidad, tienen estructuras formales y semánticas propias, además de caracteres que les dan identidad.

Como bien ha señalado el profesor Manuel Vázquez (1987, pp. 181-182), así como no existen “hombres” en abstracto, sino varones y mujeres, no hay “documentos” en abstracto, sino tipos documentales. Queda, entonces, la pregunta: ¿cómo nombrar a los recortes de prensa? Fuimos a buscar en la Diplomática los recursos para contestarla.

## La Diplomática y los recortes de prensa

Desde su surgimiento, en el siglo XVII, hasta nuestros días, la Diplomática <sup>5</sup> ha experimentado importantes transformaciones en su objeto y finalidad. La crisis del Antiguo Régimen y la aparición de una historiografía comprometida con la reconstrucción del pasado de los diferentes Estados nacionales en formación en Europa marcaron la reorientación del propósito de los estudios diplomáticos: la disciplina, fundada en el arte de Mabillon, cruzó el siglo XIX y llegó al XX como

<sup>3</sup> Entendemos el concepto de serie según la definición de Camargo & Bellotto (2012, p. 76, traducción nuestra): “Secuencia de unidades de un mismo tipo documental.”

<sup>4</sup> En ese sentido, ver las consideraciones de Camargo & Goulart (2007) acerca del “abordaje contextual de los archivos personales”.

<sup>5</sup> Adaptación moderna para la expresión latina *res diplomática*, usada para designar el análisis crítico de los “diplomas”. En el Imperio Romano, los diplomas correspondían a los documentos emitidos por el imperador o por el Senado. Luego el uso del término se extendió para los documentos producidos por las autoridades soberanas y, más tarde, pasó a ser usado para designar todos los documentos solemnes (Duranti, 1989; Romero Tallafigo, 1994).

una “sierva modesta de la Historia”. Modesta, pero orgullosa porque gozaba de la “objetividad calma y serena” que le permitía llegar a “resultados incondicionalmente respetados”, como dijo Schiaparelli (1909) en su discurso en la Facultad de Letras de la Universidad de Florencia.

Con la renovación de los estudios históricos, con la Escuela de los Annales y su “nueva erudición” basada en la perspectiva de la ampliación del abanico de fuentes a disposición de los historiadores y de nuevas estrategias para abordarlas, no tardó para que los diplomatas empezasen a sentir las primeras señales de un malestar que los llevaría a cuestionar el objeto y la finalidad de su trabajo.

La literatura especializada reconoce, casi que unánimemente, la existencia y los efectos de una crisis de agotamiento de la Diplomática en el siglo XX, aunque haya quienes consideren el episodio una crisis apenas “imaginada”.<sup>6</sup> Sin embargo, los debates de los años 1960 brindaron las condiciones para que la Diplomática, al despegarse de la Historia, mirando a la conquista de la tan deseada autonomía, se acercase de otra disciplina: la Archivística.

Si en aquel entonces Bautier (1961) defendía la aplicación de la Diplomática a los documentos administrativos, años después Duranti (1989, p. 15) definió el objeto de la disciplina como todo documento resultante de la expresión de ideas en una forma objetivada (documentaria) y sintáctica (orientada por reglas de disposición), traspasando el límite del género textual. Bruno Delmas (1996) fue aún más lejos, partiendo de la multiplicidad de soportes y géneros de los documentos contemporáneos para defender la transición del objeto material de la Diplomática desde los documentos institucionales hacia la información orgánica.

La versatilidad del método diplomático viene siendo demostrada a lo largo de los últimos años, en estudios recientes que comprueban su utilidad como herramienta en el procedimiento archivístico. Sin embargo, su objeto no ha dejado de ser el documento institucional, originado de las rutinas administrativas y, casi siempre, derivado de los hechos jurídicamente relevantes.

En lo que toca a los archivos personales, se nota la aplicación todavía un tanto tímida de la Diplomática, aunque Duranti (1989, p. 15) defiende la posibilidad de hacerlo, ya que reconoce que “los hábitos sociales suelen penetrar todos los aspectos de la vida humana”. Camargo (1998), analizando un documento de los más inusitados, enseña cómo la manifestación de fórmulas estereotipadas (dadas por los usos, costumbres y códigos sociales) induce la comprensión del enlace entre el documento y la acción de la que participa. Esas fórmulas, que dan a los documentos una estructura típica, son las que permiten aproximar los documentos a sus atributos funcionales y, en consecuencia, asociarlos según la tipología documental.

Nuestro objeto, por encontrarse por debajo del límite de la percepción del Derecho, ocupa una posición naturalmente marginal y problemática en el contexto del interés primario de los diplomatas (Yeo, 2017, p. 103). Sin embargo, en las palabras de Luciana Duranti (1989),

[...] los instrumentos ofrecidos por la teoría diplomática también pueden ser utilizados para analizar documentos cargados de hechos jurídicamente irrelevantes, *desde que hayan sido producidos conforme a un procedimiento, una rutina o un hábito y en el contexto de una actividad práctica.* (p. 16, traducción y destacado nuestros).

Según Duranti (1989), la Diplomática especial es la rama de la Diplomática en que los principios teóricos de la disciplina son individualizados, desarrollados y aclarados a partir de su aplicación a documentos aislados, concretos, reales y fácilmente ejemplificados, en lugar de una documentación abstracta y atípica. “Así, la diplomática general es un cuerpo de conceptos, cuya aplicación a infinitos casos individuales constituye la función de la crítica diplomática, es decir, de la diplomática especial.” (p. 9, traducción nuestra).

Para abordar los recortes de prensa, se hizo necesaria la interacción con otros campos disciplinarios, los cuales también se ocupan del estudio de los productos de la actividad periodística, lo que resultó en un ejercicio de articulación, trasposición y combinación de conceptos y nocio-

<sup>6</sup> Para Antonella Ghingnoli (2007), la Diplomática sigue siendo, hasta hoy, “una disciplina histórica y, también, filológica, esencialmente medievalista” (p. 908).

nes de la Archivística, de la Diplomática, de la Edición y, notablemente, de las ciencias de la Comunicación y del Lenguaje.

La investigación de las rutinas y de la organización del trabajo periodístico, basada en estudios de la teoría y práctica del periodismo <sup>7</sup> resultó, de un lado, en la comprensión de la naturaleza de los relatos periodísticos, lo que permitió establecer las categorías documentales en las cuales pueden ser emplazados.<sup>8</sup> De otro, resultó en la identificación de las etapas de producción de las unidades textuales que rellenan las páginas de los diarios y que son encontradas como recortes en los archivos.

Todo documento, según la Diplomática, comunica su contenido a través de reglas de representación que se traducen tanto en la apariencia física (elementos extrínsecos) como en las formulas de redacción que determinan la articulación intelectual del mensaje que va a ser transmitido (elementos intrínsecos) (Duranti, 1989, p. 15).

Para identificar los caracteres exteriores de los recortes de prensa, hace falta echar una mirada atenta a las huellas dejadas por las circunstancias de acumulación, los hábitos de lectura y el modo de organización, pero también estudiar los recursos del arte gráfico, las técnicas de composición tipográfica, la diagramación y los medios de ilustración, elementos utilizados para enriquecer las materias periodísticas, delimitar los espacios y embellecer las páginas, además de dar a los diarios una identidad visual distinguida.<sup>9</sup>

Los caracteres internos, es decir, aquellos que aseguran la articulación intelectual del contenido de los documentos, pueden ser identificados ante el estudio del estilo periodístico. La producción de las noticias y de los otros tipos de relatos estampados en las páginas de los diarios obedece a un *modus faciendi* que les confiere identidad, resultando en estructuras específicas.

Toda noticia, dijo Mar Fontcuberta (1981, p. 32), requiere un desarrollo estructurado que, en su forma más básica, se compone de: *lead* (la idea principal), material explicativo (elaboración y ampliación de la idea principal), *background* (material contextual, si es necesario) y material secundario (subtemas, información complementaria), si es necesario (Mencher, 2011, p. 127). Estos elementos también se distribuyen en el interior del texto, según la lógica diplomática, en una partición típica compuesta, según la jerga periodística, por “cabeza” (protocolo inicial), “cuerpo” (texto) y “pie” (protocolo final).<sup>10</sup>

Los caracteres de los relatos periodísticos, especialmente aquellos que se presentan en su manifestación más básica y frecuente (la noticia), pueden ser esquematizados en el siguiente guion de análisis (Campos, 2018, p. 287):

Elementos externos		Elementos intermedios	Elementos internos	
Material	Soporte Formato	Especie/Tipo documental	Cabeza	Título(s) Crédito(s) Abertura ( <i>lead</i> )
Diagramación	Diseño Tipografía		Cuerpo	Explicación Contextualización Complementación
Arte	Destaque Ornamentación gráfica Ilustración	Categoría documental	Pie	Conclusión

<sup>7</sup> La bibliografía consultada es demasiado amplia y combina estudios de tradición brasileña, española y estadounidense. Ver Campos (2018).

<sup>8</sup> Si las categorías documentales son establecidas según la gradación de la representatividad jurídica del contenido de los documentos (Bellotto, 2008, p. 22) o del propósito a que sirven las formas documentales (Duranti, 1989-90, p. 7), para los recortes de prensa pueden ser establecidas según el propósito comunicativo y la naturaleza estructural de los relatos: informar, opinar, interpretar, prestar servicio y divertir (Melo, 2003, p. 25).

<sup>9</sup> La identificación de los elementos externos y el análisis de su aparición en el material periodístico se encuentran en Campos (2018, pp. 241-262).

<sup>10</sup> Con base en el estudio de los manuales de estilo periodístico y diccionarios especializados, Campos (2018, pp. 263-285) definió los elementos internos, demostrando como se manifiestan en el interior de los relatos periodísticos.

## Un glosario de tipos documentales

Partiendo de la metodología de la Diplomática y combinando el conocimiento de esta disciplina con los aportes de otras áreas del saber, enseñamos la posibilidad de reconocer el funcionamiento de una lógica diplomática en la redacción de los relatos periodísticos, lo que resultó en un guion de análisis de los caracteres externos e internos capaces de dar a dichos relatos una identidad y, en consecuencia, un nombre propio que corresponda a la especie<sup>11</sup> y al tipo documental.

Pero los diarios no se componen únicamente de noticias. Su contenido es variado, revelando todo un abanico de tipos documentales que van más allá de los relatos propiamente “periodísticos”. Para construir un glosario de tipos de documentos que pueden ser encontrados en los archivos bajo el formato de recorte, partimos de la investigación de la literatura especializada para identificar los términos utilizados por profesionales y estudiosos del periodismo para nombrar las unidades textuales resultantes de la actividad periodística. Sin embargo, estas fuentes revelaron solamente los tipos documentales más consagrados y frecuentes, además de los vocablos típicos del argot periodístico.

En una segunda etapa del trabajo, revisamos ediciones completas de diarios publicados en el Estado de São Paulo (Brasil) entre los años 1930 y 2000, considerando también sus eventuales suplementos (agrícola, femenino, infantil y literario), resultando en considerable ampliación del rol de tipos documentales.

Las definiciones fueron redactadas con base en el cotejo de definiciones recogidas en diccionarios especializados (de periodismo, comunicación y géneros textuales), manuales de estilo de tres grandes diarios brasileños y en estudios de teoría del periodismo y de la comunicación. Siempre que fue posible, buscamos ilustrarlas visualmente con ejemplos de la estructura del tipo documental, así como de sus eventuales cambios o variaciones a lo largo del tiempo.

Más allá de definirlos, buscamos identificar las condiciones de aplicación de los tipos documentales en el proceso de descripción, lo que nos ha llevado a pensar en estrategias de simplificación para la denominación de tipos cuya perfecta identificación depende de un análisis más minucioso de la morfología del periódico, así como en artificios para la descripción colectiva de recortes acumulados en razón de un mismo contexto originario, sabiendo que el procedimiento archivístico se desarrolla bajo factores como la urgencia de plazos, grados distintos de capacitación de los profesionales, perfil del archivo y de la institución de custodia. En ciertos casos, nada va en contra la adopción consciente de dichas estrategias y artificios; en otros, conviene invertir más tiempo y esfuerzo para alcanzar mayor grado de fidelidad a la identidad de los tipos documentales.

Compuesto por 88 términos, el glosario pone de relieve la multiplicidad del contenido publicado en los diarios, demostrando que sí es posible nombrar de manera coherente a los documentos que suelen ser identificados bajo la expresión genérica “recortes de prensa” (Campos, 2018, pp. 297-354).

No obstante, escapó a nuestros objetivos cubrir los productos del periodismo digital. ¿Tendrán las innovaciones de los periódicos electrónicos fuerza suficiente para revelar nuevos tipos documentales? ¿O apenas darán a los tipos ya conocidos un aspecto presuntamente nuevo? Antes de lo que se supone, ya no encontraremos en los archivos los productos de la prensa diaria bajo el formato de recortes, sino como accesos directos en navegadores de internet, *links* en perfiles de redes sociales y *apps* de comunicación instantánea, o bien copiados en discos duros u otros dispositivos de almacenamiento.

Ante el desafío de comprender las nuevas fisionomías y extensiones de los archivos, el compromiso de reconocer y nombrar adecuadamente los tipos documentales sigue siendo el mismo. Lo que vale subrayar es que al archivero le toca – y le tocará siempre – dar nombre a los docu-

<sup>11</sup> El concepto de especie documental, originado más bien de la Diplomática, ya es bastante difundido en la literatura archivística brasileña, aunque poco explorado en nivel internacional. La especie es considerada por Bellotto (2018) como “elemento taxonómico relacionado al documento y con anterioridad al tipo propiamente” (p. 447) y definida como “la configuración que asume un documento según la disposición y la naturaleza de las informaciones contenidas en él, considerando como información, no solamente su contenido temático, pero también todos sus caracteres diplomáticos externos y internos” (p. 448).

mentos y emplazarlos en su medio genético, persiguiendo el sendero que los une a sus contextos de producción y acumulación. En ese sentido, se actualiza constantemente la pertinencia de los estudios de tipología documental.

## Bibliografía

Bautier, R. (1961). Leçon d'ouverture du cours de diplomatique à l'École des Chartes (20 octobre 1961). In: *Bibliothèque de l'École des Chartes* (pp. 194-225), Paris, tome 119. Recuperado de: [https://www.persee.fr/doc/bec\\_0373-6237\\_1961\\_num\\_119\\_1\\_449619](https://www.persee.fr/doc/bec_0373-6237_1961_num_119_1_449619).

Bellotto, H. L. (2018). Concepto de especie documental como antecedente al tipo en la teoría archivística. *Boletín ANABAD*, 68(3-4), 446-455.

Bellotto, H. L. (2008). *Diplomática e tipologia documental em arquivos*. Brasília, Brasil: Briquet de Lemos.

Camargo, A. M. A., Bellotto, H. L. (Coord.) (2012). *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo, Brasil: Associação de Arquivistas de São Paulo.

Camargo, A. M. A. (2009). Arquivos pessoais são arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*, 45(2), 29-30.

Camargo, A. M. A., Goulart, S. (2007). *Tempo e circunstancia: A abordagem contextual dos arquivos pessoais*. São Paulo, Brasil: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

Camargo, A. M. A. (1998). Contribuição para uma abordagem diplomática dos arquivos pessoais. *Estudos Históricos*, 11(21), 169-174.

Campos, J. F. G. (2018). *Recortes de jornal: Da prática social aos arquivos*. (Tesis de Doctorado). Universidade de São Paulo, São Paulo. Recuperado de: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-04042019-125418/pt-br.php>.

Duranti, L. (1989-90). Diplomatics, new uses for an old science (Part II). *Archivaria*, 29, 4-17.

Duranti, L. (1989). Diplomatics, new uses for an old science (Part I). *Archivaria*, 28, 7-27.

Delmas, B. (1996). Manifeste pour une diplomatie contemporaine. Des documents institutionnels à l'information organisée. *La Gazette des Archives*, 172, 49-70.

Fontcuberta, M. (1981). *Estructura de la noticia periodística*. Barcelona, España: ATE.

Ghignoli, A. (2007). Diplomatica. In: M. Guerrini (Ed.). *Biblioteconomia: guida classificata* (pp. 908-914). Milano, Italia: Editrice Bibliografica.

Good, K. D. (2013). From scrapbook to Facebook: a history of personal media assemblage and archives. *New Media & Society*, 15(4), 557-573.

Melo, J. M. (2003). *Jornalismo opinativo: gêneros opinativos no jornalismo brasileiro*. Campos do Jordão, Brasil: Mantiqueira.

Mencher, M. (2011). *News reporting and writing*. New York, NY: Mc-Graw-Hill.

Ott, K., Tucker, S., & Buckler, P. (2006). *The scrapbook in American life*. Philadelphia, PA: Temple University Press.

Romero Tallafigo, M. (1994). Ayer y hoy de la Diplomática, ciencia de la autenticidad de los documentos. In: P. Carucci et al. (Ed.) *Documento de archivo de gestión: diplomática de ahora mismo* (pp. 11-49). Carmona, España: S&C.

Saiba como entreter seus filhos (1956, 7 setembro). *O Estado de S. Paulo*, Suplemento feminino, 155, 6.

Schiaparelli, L. (1909). Diplomatica e storia. In: *Annuario del R. Istituto di Studi Superiori, Pratici e di Perfezionamento in Firenze* (pp. 3-31). Recuperado de: <http://www.scrineum.it/scrineum/biblioteca/schiaparelli-1909.html>.

Vázquez Murillo, M. (1987). Reflexiones sobre el término "tipo documental". In: *De archivos y de archivistas: Homenaje a Aurelio Tanodi* (pp. 177-185). Washington, DC: OEA.

Yeo, G. (2017). Information, records, and the philosophy of speech acts. In: F. Smit, A. Glaudemans, & R. Jonker (Eds). *Archives in liquid times* (pp. 92-118). 's-Gravenhage, Países Bajos: Stichting Archiefpublicaties.



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Carteles

# ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTO E INTERVENÇÃO SÓCIO AMBIENTALMENTE RESPONSÁVEL

Franciele Marinho Querobim  
Universidade Federal de Santa Maria  
[franquerobim@gmail.com](mailto:franquerobim@gmail.com)  
Eixo: Interdisciplina nos arquivos

PALAVRAS CHAVE: Eliminação, Reciclagem, Meio Ambiente.

## INTRODUÇÃO

No atual cenário, vem crescendo a preocupação com as questões direcionadas ao meio ambiente e os debates sobre os problemas ambientais (MARTINS et al. 2010) sugerem então novos desafios para as organizações e estratégias voltadas para a preservação do meio ambiente. Assim, cabe a Arquivologia tratar essas questões afim de desenvolver procedimentos que venham a contribuir para esta demanda.

Muitas empresas ainda não discutem necessidades ambientais e de sustentabilidade na hora de eliminar seus documentos, mesmo em um cenário crescente na reciclagem de papel. Conforme a fabricante de equipamentos de reciclagem FRAGMAQ, 63,4% de todo o papel com potencial de reciclagem do Brasil é reaproveitado. No entanto, em alguns casos optam por incineração ou simplesmente descartam indevidamente este material, sem pensar no impacto que estão causando ao meio ambiente e deixam, com isso, de contribuir com práticas socioambientais.



Fonte: Autora (2019)

## OBJETIVOS

O presente trabalho tem como objetivo abordar a importância da eliminação sócio ambientalmente responsável nos processos que envolvem a gestão documental, particularmente à eliminação de documentos.



## METODOLOGIA

Para a consecução do objetivo, foi realizado um estudo de caso em uma organização situada na região central do Rio Grande do Sul Brasil, no qual utilizou-se uma abordagem qualitativa e descritiva.

## RESULTADOS

- Elaboração de uma série de estratégias visando a conscientização, e um novo olhar para os colaboradores responsáveis pelos procedimentos impróprios na eliminação documentos.
- Contato com uma associação local de recicladores que teve o interesse de recolher o material reciclável.
- Foram realizadas as atividades de fragmentação do conjunto de documentos que estavam disponíveis para eliminação e também das caixas de arquivos sem condições de uso.
- A associação de recicladores fez a coleta dos documentos, desenvolvendo a reciclagem dos papeis.
- A eliminação sócio ambientalmente responsável, foi implantada nessa organização favorecendo uma associação de recicladores da comunidade local colaborando com o incremento de renda e dando destino correto para os papeis sem valor.
- Situações como essa precisam ser abordadas no meio arquivístico pois, estão interligadas diariamente, não se tratando somente de documentos com informações e dados, mas, também de materiais recicláveis que precisam ser tratados como tal.

# A PRÁTICA DA TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS MANUSCRITOS: transmissão de terras da família Antunes de Oliveira de Uruguaiana, RS, Brasil

DORNELLES, Maria Eduarda Oviedo; MATOSO, Milena Balbueno; PEDRAZZI, Fernanda Kieling  
Universidade Federal de Santa Maria – RS - Brasil

**Palavras-chave:** Arquivo pessoal. Manuscrito. Transcrição de Documentos.

**Eixo temático:** Interdisciplinidade nos arquivos.

## INTRODUÇÃO

A pesquisa apresenta o estudo de alguns manuscritos pertencentes à família Antunes de Oliveira da cidade de Uruguaiana, no estado do Rio Grande do Sul (RS), Brasil, que foram produzidos entre o final do século XIX até meados do XX.

## OBJETOS

Os documentos estão no Laboratório de Paleografia Professora Eneida Izabel Schirmer Richter (LaPPEI) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e foram doados em junho de 2018 pelo arquivista Alvaro Pouey de Oliveira Filho, descendente da família. Individuais ou dossiês, os documentos têm relação com a propriedade e transmissão de terras em Uruguaiana (RS), onde esteve fixada a família.

## OBJETIVO

O objetivo deste trabalho é analisar e transcrever os manuscritos que foram doados, e que até então não haviam sido estudados. Como objetivos específicos buscou-se executar a higienização, fazer o reconhecimento informacional e levantar a práxis da época quanto compra, venda e registro de terras no Brasil e no 1º Cartório de Notas da Comarca de Uruguaiana.

## MÉTODOS

Foram escolhidos quatro manuscritos de todo o conjunto que fora doado, sendo dois destes dossiês. Para a fazer a transcrição dos documentos foram seguidas as Normas Técnicas para Transcrição e também a edição de Documentos Manuscritos publicizados por Berwanger & Leal (2008, p. 97) todo o trabalho foi feito com orientação da professora responsável pelas disciplinas de Paleografia e Prática da Paleografia do Curso de Arquivologia.

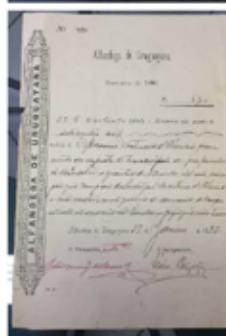
## RESULTADOS

Através deste trabalho obteve-se como produto as transcrições e a análise dos documentos escolhidos, com o intuito de poder contribuir para com a história da família, de toda a região a qual está localizada, e também esperando recuperar as características das relações comerciais da época. Notaram-se aspectos gráficos importantes como o uso de formulários ou folhas previamente preparadas para uso notarial. Acredita-se que se fez uso de caneta tinteiro com bico metálico, principalmente pelo acúmulo de tinta nas páginas durante o traçado das letras. Na capa dos "Traslados de Escrituras Publicas de Transmissão de Propriedade de Terras" é utilizada impressão em tinta preta assim como nas folhas que se disponibilizadas dentro. Apenas as margens das folhas internas possuem cores como vermelho e azul. As folhas são pautadas em preto e azul e há a apresentação de selos e carimbos (com tinta violeta). Algumas estampilhas, referentes ao pagamento de impostos pelos serviços, já desgrudaram pelo tempo decorrido desde a sua fixação. As tintas de caneta vão do preto descorado, ao sépia e o vinho. As páginas apresentam sujidades por terem sido, por longo período, relegadas a depósitos menos eficientes como caixas de papelão em garagens úmidas e sem o cuidado de preservação.

São usados títulos em maiúsculas e algumas partes que estão no cabeçalho, como endereço do Cartório, também usam maiúsculas e minúsculas, o que pode ser chamado de Caixa Alta e Caixa Baixa, expressões usadas na tipografia referindo aos tipos móveis disponíveis de letras maiúsculas e minúsculas. A caligrafia é elegante, com traçado formal e uniforme. Seu conteúdo salienta as diferenças dos escritos com a língua portuguesa praticada nos dias de hoje.

O vocabulário apresentado nas transmissões de terra têm reflexos das variações linguísticas ocorridas no Brasil nos últimos séculos. Para Costa (1996, s/p) "a variação lingüística, portanto, é inerente a toda e qualquer língua viva do mundo" (COSTA, 1996, s/p). Isso é refletido na escrita que tem regras de cada tempo. Das mudanças perceptíveis citamos o uso do "h" como em "orphanos", "contrahir"; as consoantes geminadas (duplas) de como "anno", "delles"; o uso de consoantes extras (encontros consonantais impróprios) como em "escriptura", "acto", "acção", "desfructe"; ocorrências de troca de vogais (substituições vocálicas) como "creador"; e de consoantes como "gose"; ou ainda uma vogal por uma consoante como em "Uruguayana" e "hypotecal-os"; duas maneiras de escrever no mesmo documento: "traslado" e "traslado". Os acentos eram utilizados em menor escala, sendo, portanto, pouco empregados ou o uso de diacríticos como "fôr", "fôra" (que ajudam na leitura). O uso de palavras e expressões abreviadas é flagrante e compreende-se como uma tradição de escrita.

Foi feito um destaque em vermelho para as palavras que estavam impressas nos formulários de modo a diferenciá-las as palavras manuscritas (grafadas em preto). Nota-se que este tipo de material era dirigido ao gênero masculino pelo uso de "Sr." para indicar o nome do comprador de terras e pagador de impostos, "O Thesoureiro", "O Escripturario", trabalhadores homens, como uma marca permanente do seu tempo.



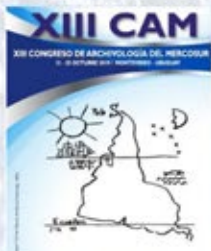
## CONCLUSÕES

Através deste trabalho obteve-se como produto as transcrições e a análise dos documentos escolhidos, com o intuito de poder contribuir para com a história da família, de toda a região a qual está localizada, e também esperando recuperar as características das relações comerciais da época.

Sugere-se que seja realizado um trabalho de higienização no material todo (indicando o Laboratório de Restauração do Curso de Arquivologia da UFSM) sob pena de que ele sofra ainda maiores danos por manter as sujidades severas que apresenta e que poderão, a longo prazo, piorar o seu estado de conservação.

Preende-se entregar uma cópia das transcrições para a família que doou o material ao Laboratório de Paleografia do Curso de Arquivologia da UFSM como forma de agradecimento pela oportunidade dada aos acadêmicos e docentes em manuseá-lo.





# XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR

## As características arquitetônicas dos edifícios de arquivo: o espaço como fator determinante na preservação de acervos

Laura Gomes Machado

Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Brasil, laura.machado@ufrgs.br

**Palavras-chave:** Arquivologia. Preservação de acervos. Percepção ambiental/espacial. Interdisciplinaridade.

**Eixo temático:** Interdisciplina nos arquivos.

### Introdução

Este trabalho refere-se ao resultado da pesquisa realizada no Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, onde foi identificada e analisada a realidade encontrada no que diz respeito à conservação preventiva com base em exercícios de percepção ambiental e confrontações quanto ao que foi analisado sobre a conservação preventiva em acervos arquivísticos, assim salientando a importância do trabalho interdisciplinar.

O Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho (AHPAMV) pertence à Coordenação da Memória Cultural da Secretaria Municipal da Cultura da Prefeitura Municipal de Porto Alegre. A partir de 14 de novembro de 1822, quando a então Vila de Nossa Senhora Madre de Deus de Porto Alegre é elevada a categoria de cidade, começam a surgir preocupações quanto à conservação e guarda dos documentos públicos do município de Porto Alegre. Nesse contexto, o AHPAMV possui suas origens, em meados de 1830, no Arquivo da Câmara Municipal.

Em 1988 é oficialmente criado o Arquivo Histórico vinculado à, então instituída, Secretaria Municipal da Cultura e em 1989 regulamentou-se o nome do Arquivo, sendo chamado então de Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho. E, somente em 1994, as instalações do Arquivo Histórico foram fixadas de forma definitiva, cumprindo sua missão de recolhimento, guarda, conservação e disponibilização dos documentos considerados de valor histórico para o município de Porto Alegre.



Sob este prisma, o estudo conduziu à análise das relações entre o meio e o edifício, e entre o edifício e o acervo, para assim haver bases sólidas o suficiente para discutir e defender a importância de um trabalho interdisciplinar.

### Objetivos

O objetivo geral foi destacar a conservação preventiva como elementar na construção das características arquitetônicas das edificações de arquivo, a fim de definir o espaço como elemento de preservação dos acervos.

Especificamente, visou-se:

- Identificar as características arquitetônicas das edificações, que contribuem para a preservação do acervo arquivístico;
- Analisar os elementos considerados na concepção, manutenção e adaptação dos espaços destinados à guarda e exposição de acervos;
- Interpretar as relações entre o macro e o meioambiente, e entre o médio e o microambiente dos acervos;
- Mapear o espaço como decisivo para a preservação de acervos;
- Salientar a importância de um trabalho interdisciplinar.



### Métodos

A metodologia utilizada foi a pesquisa exploratória, de caráter descritivo, possuindo abordagem qualitativa, na qual foi realizado levantamento bibliográfico, pesquisa de campo e análise dos dados obtidos, assumindo a forma de um estudo de caso. Como objeto, foi escolhido o AHPAMV, observado e investigado, sendo o objeto arquitetônico analisado por meio de exercícios de percepção ambiental/espacial. O Arquivo Histórico foi escolhido por apresentar um espaço construído reciclado e conjuntamente uma nova edificação.

A partir da elaboração de um roteiro para registro fotográfico com técnicas de observação livre como instrumento dessa pesquisa, construíram-se dez (10) pranchas fotográficas, e desse modo, realizou-se o exercício de percepção ambiental/espacial. Finalizou-se, salientando um trabalho interdisciplinar entre os profissionais que convivem com os problemas de preservação dos acervos e os profissionais que lhe competem a construção de projetos dessa natureza.

### Resultados

Compreendeu-se o grau de relevância que o espaço tem a favor da preservação da informação. O ambiente entendido como fator importante nas políticas de gerenciamento ambiental não configuram um espaço restrito, um espaço delimitado onde os documentos estão acondicionados, mas um espaço amplo, além das fronteiras da construção da Instituição.

Nesse sentido, o AHPAMV possui o estabelecimento de estratégias de gerenciamento ambiental, denotando ser exercido o cuidado necessário exigido pelo acervo e relativo aos vários fatores que podem afetar a preservação. As estratégias empregadas concentram-se no meio ambiente do Arquivo em sentido amplo, abarcando os aspectos físicos e organizacionais. Os exercícios de percepção do ambiente/espaço só fizeram reforçar o que foi observado – que o Arquivo Histórico realiza um enorme e valioso trabalho em favorecimento da preservação do patrimônio cultural – e indubitavelmente compreender a complexidade que envolve a conservação de acervos.

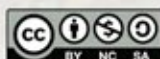


### Conclusões

Desde o estudo, o planejamento, a execução e a continuidade de um projeto que viabilize a construção de um edifício de arquivo ou a reciclagem de um espaço que já comporte um acervo arquivístico, é salientado o trabalho interdisciplinar entre os profissionais que convivem com os problemas de preservação dos acervos e os profissionais que lhe competem a construção de projetos dessa natureza.

O trabalho interdisciplinar precisa transcender o conhecimento da própria área de formação, havendo um deslocamento da disponibilidade em compreender a linguagem do trabalho de outro profissional, que assim abarcam a síntese do trabalho multifacetado e exprimem diferentes métodos para a resolução de problemas em comum. Esse "deslocamento" implica em abrir mão de preconceitos, de debater diferentes ideias para a construção de possibilidades para a solução de problemas em conjunto.

Essa influência de variados tipos de conhecimento aponta que o documento arquivístico precisa ser estudado e, posteriormente preservado por um conhecimento que transcende a Arquivologia. Que essa transcendência reflita em exigir que o documento não seja analisado como um objeto isolado, mas que esteja desde sua produção inserido no ambiente que o envolve e que o ambiente seja diretamente envolvido pelo documento quanto objeto cultural, expressando genuinamente a cultura de uma região em um determinado momento histórico.







**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Eje 5 - Patrimonio documental  
y soportes no tradicionales



## **Conclusiones Eje 5 – Patrimonio documental y soportes no tradicionales**

**Coordinado por: María Laura Rosas, Uruguay y Vicent Giménez Chornet, España.**

Este eje contó con catorce ponencias de participantes de Brasil, Bolivia, Argentina, Chile y Uruguay; y además dos conferencias magistrales a cargo del Dr. Vicent Giménez Chornet de España, sobre los riesgos y retos del patrimonio documental en el soporte digital, y de la Dra. Ana Célia Navarro de Andrade de Brasil, con su trabajo sobre el patrimonio documental y soportes no tradicionales.

Blokchain es una tecnología que se puede aplicar a los objetos digitales como banco de datos descentralizados y como protocolo de autenticación

Se pueden aplicar los conceptos de gestión archivística, como fondo, a los archivos de documentos audiovisuales, porque son documentos recibidos por empresas productoras

Los archivos están dotados de dos dimensiones patrimoniales complementarias una administrativa y otra cultural. El aspecto cultural está condicionado por un contexto de los actores involucrados.

La creación de un sistema de documentación e información, se puede aplicar al patrimonio documental de organizaciones privadas, como la de la federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia., para poder recuperar la memoria de los trabajadores mineros mediante medidas de preservación y gestión archivística.

Los archivos escolares disponen de un acervo documental en diversos soportes. Junto con documentación administrativa se pueden encontrar también fotografías que facilitan la investigación de las familias

El archivo de una institución teatral tiene múltiples tipos documentales y diversos soportes, libretos, audiovisuales, programas, bocetos de escenografía, etc, algunos con derechos de autor. Estos generan retos muy diversos en la conservación y descripción.

La restauración de documentos genealógicos tiene como objetivo prolongar su vida útil. Para ello se necesita identificar las necesidades de acciones curativas para reintegrarlo al acervo documental.

En la organización y descripción de un fondo fotográfico se aplican normas de descripción archivística, junto con la identificación del contexto aunque se conserven materiales y formatos muy diversos desde la aparición del cine.

La documentación hospitalaria presenta problemas que deben ser abordados desde la capacitación de los profesionales que disponen de conocimiento científico para su identificación.

Los documentos fotográficos presentan desafíos en la clasificación e identificación. Uno de estos desafíos es cómo catalogar grandes volúmenes de fotografías. Una posible solución es crear sistemas de clasificación que respeten el principio de procedencia.

Se deben rescatar los archivos escolares que están vinculados a las entidades educativas. Se deben abordar tareas como la limpieza, identificación, descripción y conservación.

El graffiti es una forma de arte urbano y una forma de expresión de la memoria colectiva. Para que esa producción no desaparezca se pueden aplicar las nuevas tecnologías que permitirían preservarlo en repositorios digitales.

El patrimonio musical debe ser descrito por las normas archivísticas para disponer de una representación de su información, para lo cual el archivólogo debe de disponer de conocimientos musicales para poder realizar el análisis del contenido.

## Conferencia Magistral

### Los riesgos y retos del patrimonio documental en el soporte digital

Vicent Giménez Chornet<sup>1</sup>

#### Introducción

El surgimiento del soporte digital ha propiciado que en este siglo se generalice su uso en la sociedad, fundamentalmente en las imágenes digitales, y especialmente su uso en las administraciones públicas, empresas y organizaciones, sobre todo para los documentos electrónicos generados en su actividad. Desde su aparición, la polémica de la conservación de los documentos digitales le ha acompañado, y le acompaña, como uno de los principales riesgos por su utilización. Hay una serie de elementos y características que le son adversos y otros que resultan ventajosos en nuestra Sociedad de la Información, impulsada por la demanda de resultados inmediatos y pertinentes en las búsquedas documentales. Priorizar en las características adversas o en las ventajosas da argumentos a los detractores o a los seguidores de la sociedad digital.

La Sociedad de la Información, con su componente digital, ya ha llegado, y la satisfacción por las ventajas está produciendo un aumento generalizado, en todos los países, de la utilización de los documentos digitales como evidencia de sus actividades. Empresas, gobiernos, asociaciones, y también personas particulares, usan el soporte digital como único medio para testimoniar sus acciones: contrataciones de actividades de negocio empresarial, procedimientos administrativos de los gobiernos, gestiones de las organizaciones o asociaciones, o fotografías digitales personales.

La preservación es un reto que los generadores de recursos digitales tendrán que afrontar tarde o temprano, y deberán aplicar unas buenas prácticas que ya han sido identificadas por quienes han iniciado este camino (Keefer, 2005), con la ventaja reciente de que ya disponemos de instrumentos y aplicaciones que nos ayudan en la identificación y valoración de los recursos digitales (Moro Cabero, 2018). Existen más riesgos para asegurar que el patrimonio documental digital se pueda utilizar en un futuro.

Desde la aparición del documento digital hemos avanzado en dos aspectos: por una parte, en su paulatina introducción en nuestra actividad cotidiana (y aquí resaltamos los avances conseguidos en la administración electrónica que generan documentos de archivo electrónicos) y, por otra parte, en el conocimiento de sus riesgos y cómo afrontarlos. Pero, sin embargo, aún vemos que existen problemas ¿por qué las administraciones no avanzan en su implementación? ¿a qué se deben los fracasos, reticencias o retrasos en la implementación de una gestión de los documentos electrónicos de archivo? Las generaciones más jóvenes, nacidas en el entorno digital, no entienden por qué hay carencias en la administración electrónica y, en contra, las generaciones mayores señalan las inseguridades de dicha administración.

---

<sup>1</sup> Universitat Politècnica de València, vigicho@har.upv.es

## ¿Cómo hemos evolucionado aprendiendo de los errores y las carencias?

Cuando aún no teníamos la seguridad en el uso del documento electrónico en las administraciones, estas centraron su actividad en la comunicación telemática de información entre los organismos. En el entorno de la Unión Europea se impulsó un gran proyecto, cuyo reto era la creación de unas redes transeuropeas destinadas al intercambio electrónico de datos entre administraciones, conocido como IDA (Unión Europea, 1999). Este proyecto ha ido evolucionando con diferentes nombres, y con un gran presupuesto para avanzar en la administración electrónica, promoviendo estudios y proyectos específicos para dar solución a los retos planteados (posteriormente se le nombró IDABC, <http://ec.europa.eu/idabc/en/home.html>). Uno de los resultados más acertados fue el que ha llevado a cabo el DLM Forum (<http://www.dlmforum.eu/>), acrónimo del francés “données lisibles par machine” (datos legibles por máquina), que impulsaron el estándar europeo MoReq (Modelo de requisitos para la gestión de los documentos electrónicos), cuya primera edición se publicó en 2001, actualmente se difunde la versión MoReq2010 (<https://moreq.info/>). Con esta especificación eminentemente práctica se describen las acciones esenciales que se deben realizar para garantizar una correcta gestión de los documentos electrónicos y su conservación a lo largo del tiempo. De forma paralela, los NARA (los archivos nacionales de EEUU, *National Archives and Records Administration*) publicaron en el 2002 la primera versión de ERA (*Electronic Records Archives*), un modelo de requerimientos para gestionar el ciclo de vida completo de los documentos electrónicos, incluyendo también el procesamiento del ciclo de vida parcial para documentos no electrónicos (NARA, 2010). También en la primera década de este siglo en Australia implementaron los requerimientos EDRMS (*Electronic Document and Records Management System*) para indicar las necesidades de los sistemas de gestión de documentos electrónicos corporativos, y que en 2008 publicaron el *Standard on digital recordkeeping*; cabe señalar que los australianos son los que redactaron el estándar AS 15489.1 (ISO, 2017) sobre Gestión de Documentos. Los responsables de EDRMS puntualizan que es una herramienta tecnológica habilitadora para gestionar la información tanto de los documentos digitales como de los documentos en papel, y que por tanto no cumplirá con todas las necesidades de gestión de información, ni resolverá todos los problemas; su uso debe ser parte de un Programa de Gestión de Documentos o de Gobernanza de la Información más amplio, con personal cualificado y respaldado por estándares, capacitación y soporte, procedimientos y monitoreo. Finalmente, en el otro aspecto en el que se ha avanzado mucho es en el conocimiento técnico y en la práctica de la interoperabilidad entre las administraciones. En España, una ley de 2010 reguló el Esquema Nacional de Interoperabilidad, que ha generado posteriormente diferentes normas técnicas específicas (Gobierno de España, 2019) para garantizar tecnológicamente la interoperabilidad entre las administraciones públicas, entre ellas la de “Documento electrónico” y la de “Expediente electrónico”.

## ¿Qué sabemos de los riesgos y retos existentes en la gestión de los documentos electrónicos?

En la gestión de los documentos electrónicos queremos conseguir que estos estén correctamente depositados, identificados, que se puedan recuperar y que en un futuro sean igualmente accesibles con la garantía de integridad, autenticidad y visualización de cuando fueron creados. En las actuales administraciones vamos a tener que convivir con documentos digitalizados que integraremos en el sistema de gestión documental que contiene los documentos nacidos digitalmente.

Los principales riesgos identificados los podemos agrupar en diversas categorías:

**Riesgos técnicos:** en el DLM Forum de 2002 el tema principal era el acceso y preservación de la información electrónica, donde ya se reconocía que “se necesitan soluciones que garan-



ticen la accesibilidad a largo y corto plazo y la recuperación inteligente del conocimiento almacenado en sistemas de archivos y gestión de documentos” (DLM Forum, 2002: 23). Aquí ya se indicó que la industria de las TIC debía resolver los siguientes riesgos técnicos:

1. Captura, indexación y autocategorización.
2. Formatos y conversión de documentos.
3. Gestión de contenidos.
4. Acceso y protección.
5. Disponibilidad y conservación.

Desde el 2002 podemos afirmar que han surgido empresas potentes que han dado solución a estos riesgos en la implementación de sistemas de gestión de documentos de archivo.

En cuanto a la “Captura, indexación y autocategorización”, la creación de software específico de archivos, usable en distintos sistemas operativos, e integrado en el hardware, ya permite que el documento nacido digitalmente o el documento digitalizado se pueda describir, indexar o autocategorizar.

En cuanto a los “Formatos y conversión de documentos” se ha conseguido que a partir de los formatos más comunes de generación de documentos se puedan convertir a PDF/A, respaldados por la norma ISO 19005-1:2005

En cuanto a la “Gestión de contenidos” también se ha conseguido la creación de un software específico para la gestión de contenidos de archivos que cumpla con las normas internacionales de descripción archivística, incorporando en dicha gestión la identificación y visualización de los documentos digitales.

En cuanto al “Acceso y protección” se ha logrado que los sistemas realicen una gestión de usuarios, estableciendo permisos de acceso, y sobre todo que el software controle la trazabilidad, para registrar quién, cuándo y a qué ha accedido en el archivo digital, registrando el sello de tiempo, estableciendo unos niveles de protección de carácter técnico elevados, no solo por el acceso de la comunidad implicada sino también para protegerse de los posibles ataques que se puedan recibir del exterior.

En cuanto a la “Disponibilidad y conservación” también se ha conseguido que el software y el hardware resuelvan los requisitos de preservación de los documentos electrónicos para que estos estén disponibles a lo largo del tiempo, debiendo ser accesibles y utilizables, allí donde es imprescindible seguir una pertinente política de preservación de documentos por parte de la organización. Para ello es recomendable seguir la norma ISO 16175 (2010) sobre “Principios y requisitos funcionales para documentos en entornos de oficina electrónica” que consta de tres partes, y la norma ISO/TR 18492: 2005 sobre “Conservación a largo plazo de información electrónica basada en documentos”.

Pero también, desde esa fecha, y con las experiencias en dicha implementación, se identificaron nuevos riesgos técnicos a los que se les ha dado solución:

6. Los metadatos. Los requisitos de una metainformación aparecen a mediados de los 90 aplicada a la gestión de los documentos electrónicos (Méndez Rodríguez, 2003), esto propició que surgieran estándares y esquema de metadatos para cumplir con los requisitos de las normas internacionales de descripción archivística, tanto de la ISAD (G) y la ISAAR-CPF, como de la EAD y la EAC-CPF, estas sujetas a la sintaxis en XML. Se ha conseguido que el software de archivos gestione estos metadatos que abarcan tanto los campos de la descripción archivística como los campos de la indización mediante un lenguaje documental, generalmente de tesauros (Giménez Chornet, 2011a, 2011b). En la actualidad casi todo el software permite también que esa gestión electrónica se difunda por internet, con altos niveles de éxito en los esquemas de metadatos para la descripción, pero de forma decepcionante con la escasa aplicación en la indización, a pesar de que tecnológicamente es posible. Con el desarrollo de la Web Semántica y los *Linked Data* se ha conseguido que los metadatos de la descripción archivística puedan interoperar con otras ontologías para enriquecer dicha descripción (Hidalgo-Delgado, et al., 2016), a veces utilizando datos enlazados SKOS (Simple Knowledge Organization System,

<https://www.w3.org/2004/02/skos/>). Para el desarrollo de las buenas prácticas en este sector, ISO publicó la norma número 23081, en 2006, titulada *Metadata for records*, actualizada más recientemente (ISO, 2017)

7. Redes e interoperabilidad. Con la irrupción de la comunicación telemática de sedes electrónicas situadas en cualquier punto geográfico, la industria de las TIC debía resolver los riesgos derivados de la eficacia y la seguridad en la creación de redes de archivos y en la implementación de la interoperabilidad de datos e información. En la primera década de este siglo no solo se consiguió de forma exitosa la creación de redes de archivos en diferentes estados sino la creación de redes supranacionales, como el Portal de Archivos Europeo (<https://www.archives-portaleurope.net/es/home>). Esto ha sido posible gracias al proyecto APEnet, iniciado en 2009, que debía resolver cómo crear una red de doce archivos nacionales de la Unión Europea para compartir la publicación de datos e información, aunque cada organismo tenía el control total de su procesamiento. La conversión local del esquema de metadatos a EAD, y de ahí a apeEAD, fue una de las soluciones para la viabilidad del proyecto, que reúne actualmente 7.070 archivos o instituciones archivísticas. Paralelamente, las administraciones públicas buscaron dar solución a la interoperabilidad de datos custodiados por cada una de ellas en bases de datos electrónicas. A principios de este siglo se experimentaron diferentes proyectos, denominados en España de Ventanilla Única, que debían resolver el reto de intercambio de información para que el ciudadano no aportase documentos que eran custodiados por otras administraciones públicas. Los fracasos de dichos proyectos pusieron de relieve que una de las primeras cuestiones a resolver era la correcta gestión de los datos custodiados, la uniformidad de esquemas y la normalización de las sedes electrónicas. El segundo decenio de este siglo ha sido el de los grandes avances en la práctica de la interoperabilidad, en el que se han abordado las cuestiones de metadatos para la gestión de los documentos digitales, la digitalización de documentos para incorporarlos a los sistemas locales de las sedes electrónicas, los metadatos de un expediente electrónico, el esquema del modelo de datos (generalmente en formato XSD, *XML Schema Definition*), la autenticidad del documento electrónico con la firma o cifrado electrónico, la implantación de políticas de gestión de documentos electrónicos que registran el esquema de metadatos usado o los requisitos para la conexión de la red de las administraciones públicas.

8. Evaluación. A partir de la literatura anglosajona se han generalizado los conceptos de retención y disposición, traducidos literalmente al español, que indican el proceso de evaluar los documentos de archivo, con procedimientos jurídicos para dar legalidad a los calendarios de conservación, determinando qué documentos se van a conservar, durante cuánto tiempo, y cuáles se van a destruir. En el entorno electrónico el software debe resolver el riesgo que supone la destrucción de documentos sin el pertinente proceso de retención y disposición. Por otra parte, esto supone un reto para los archiveros, acostumbrados a custodiar todos los documentos, ya que a sus tareas habituales se debe incorporar la evaluación de las series documentales, no solamente de las generadas en papel, sino también de la actual administración electrónica, para identificar qué conservar y qué destruir de forma legal. Con la irrupción de los datos abiertos y los *big data* también corresponde al archivero garantizar la integridad de los datos durante todo el proceso y en la etapa final de difusión con su evaluación (Thurston, *et al.*, 2014).

**Riesgos de seguridad:** desde la aparición de la red, uno de los principales riesgos es el de la seguridad de los sistemas de información. La preocupación de que deficiencias internas y ataques externos puedan destruir los documentos electrónicos es patente en todas las organizaciones. Un sistema de gestión de la seguridad está separado de un sistema de gestión de la información, aunque este depende del buen funcionamiento de aquel. Los profesionales del sistema de seguridad son los informáticos, quienes deben realizar de manera continua un adecuado análisis de la gestión de riesgos. Toda organización debe disponer de una Política de Seguridad de la Información donde se plasmarán no solo los requisitos y servicios de la seguridad, sino también los órganos responsables de impulsar, elaborar y mantener una normativa específica de seguridad y sus procedimientos operativos. Hay dos normas ISO que pueden

ayudar a una organización en la implantación de un Sistema de Seguridad de la Información, la ISO 27001 sobre los requisitos (ISO, 2013) y la ISO 27005 sobre la gestión de riesgos (ISO, 2018). Con los avances tecnológicos en el entorno de Internet las amenazas para acceder a las infraestructuras de las organizaciones, con intenciones maliciosas, obliga a abordar la seguridad de la información con requerimientos cada vez más sofisticados. Junto al progreso tecnológico y la aparición del *big data* se vuelve aún más complicado los requisitos para la protección de dichas infraestructuras (Moulos, et al., 2018). En la actualidad se amplían estos riesgos a lo que se denomina Sistema de Gestión de Evidencias Electrónicas, como parte “del sistema de gestión general, basada en un enfoque de riesgo empresarial, que se establece para crear, implementar, hacer funcionar, supervisar, revisar, mantener y mejorar de manera segura la administración de las evidencias electrónicas” (AENOR, 2013).

**Riesgos legales:** el principal riesgo es la ausencia de una normativa jurídica que respalde la validez de los trámites de los documentos electrónicos. Las administraciones públicas están generando documentos y datos electrónicos que necesitan un marco legal, en cada país, que respalde su valor probatorio para adecuarse a los retos de nuestra sociedad digital. La normativa jurídica tiene como reto regular los siguientes aspectos:

- El acceso a la información digital. Con el desarrollo de los archivos electrónicos la ciudadanía exige que se trasladen a la red los derechos de acceso que el marco jurídico de cada país contempla para los soportes en papel. La ciudadanía es cada vez más exigente en que esta información digital no solamente sea accesible sino también usable. La normativa jurídica deberá regular un mínimo de normas de usabilidad para que los ciudadanos localicen en el menor tiempo posible la información que les interese. Una medida conveniente es regular la carpeta del ciudadano, donde este podrá localizar sus trámites.
- Los derechos de los documentos digitales, especialmente si existen algunos relacionados con la propiedad intelectual o con patentes y secretos industriales y comerciales.
- La privacidad. El incremento de la difusión de información personal en Internet (con datos de documentos administrativos indizados por Google) ha puesto de relieve la falta de un marco regulador de la protección de la privacidad. Frente al derecho a saber ha surgido el concepto de olvido digital, donde el desafío está en lograr “un marco regulador de la privacidad adecuado que consiga un efectivo equilibrio entre los intereses en juego, entre los intereses económicos de las empresas, la innovación y el crecimiento, la libertad de expresión e información, los intereses de los ciudadanos a la salvaguarda de su privacidad y seguridad nacional” (Álvarez Caro, 2015, pág. 19).
- La transparencia. El ejercicio de la transparencia por las organizaciones necesita que se regulen las obligaciones y los límites en la difusión de los contenidos. El incremento de la administración electrónica facilita la difusión de la información sobre los poderes públicos y sus actos.
- La sede electrónica. La normativa jurídica de cada país debe regular la sede electrónica de las administraciones u organizaciones, donde se deben centralizar los procedimientos administrativos y los servicios que prestan, que garantizarán la validez de los actos y documentos digitales realizados.
- La firma electrónica. Bien por un sistema de encriptación o bien por una firma electrónica ligada a un documento nacional de identidad, la normativa jurídica dará validez al uso de esta tecnología cuando cumpla los requisitos establecidos de autenticidad. La firma electrónica, con el sellado de tiempo, es una de las garantías más firmes de la autenticidad e integridad del documento electrónico como evidencia.
- La valoración documental. Aunque el concepto de valoración documental nació como forma y procedimiento de resolver qué documentos conservamos y qué documentos destruimos, también en la gestión de los documentos electrónicos se deben regular los procedimientos para, desde un inicio, dejar establecidos los calendarios de conservación. La dejadez, en la administración electrónica, de la valoración documental implica la acumulación total de

los documentos, ocupando un espacio que puede encarecer el coste de la infraestructura y la rapidez en la recuperación de la información.

- La interoperabilidad. Cada estado debe regular un esquema nacional de interoperabilidad que garantice el intercambio de datos e información entre sus administraciones. Para ello se deben regular modelos de intercambio de datos que aseguren la interoperabilidad semántica y el uso de estándares para la eficacia de la interoperabilidad técnica.
- La reutilización. La reutilización de la información que se custodia en las administraciones públicas puede impulsar la economía de los países. Se debe regular qué tipo de información y cómo se debe gestionar esta información para hacerla accesible a los ciudadanos, por regla general mediante portales de datos abiertos que pueden ofrecer, como en el caso de los países de la Unión Europea (<https://data.europa.eu/euodp/es/about>), datos geográficos, financieros, estadísticos (criminalidad, salud, medio ambiente, etc.), resultados electorales e incluso actos jurídicos.
- La conservación. Una de las finalidades de los archivos de los documentos electrónicos es su conservación para que puedan ser usados en un futuro. El marco jurídico debe regular las estrategias que deben aplicar las organizaciones para garantizar la conservación a corto y largo plazo.
- La custodia. Si bien la custodia de los documentos va inherente a su productor, también sabemos que a lo largo del tiempo los productores quieren transferir sus documentos a otros archivos cuando su uso ya no es habitual. Aunque los archivos electrónicos son aún jóvenes, ya hay casos de transferencia de documentación electrónica producida por algunos de ellos a una custodia por un archivo definitivo/histórico bajo la responsabilidad de un archivero. El marco jurídico debe regular el sistema de transferencias, especialmente en los aspectos semánticos y en los técnicos.
- El sistema nacional de archivos. La regulación a nivel jurídico del sistema estatal de archivos es esencial para que las instituciones productoras y las archivísticas conozcan su situación de correlación jerárquica y los organismos directivos que impulsarán la política archivística nacional.
- La rendición de cuentas. Las normas jurídicas de buena gobernanza tienen que garantizar la rendición de cuentas a través de una eficaz gestión de los documentos.
- La prestación de servicios. Los documentos electrónicos son, cada vez más, el soporte de los servicios prestados por las administraciones o las organizaciones. En el caso de las administraciones públicas se debe regular el catálogo de los servicios públicos, con los derechos y obligaciones de sus usuarios, estructura funcional, competencias, financiación y gestión, entre otros.
- La política de gestión de documentos electrónicos. Las administraciones públicas deben publicar esta política, donde se establecerán las directrices para la creación y gestión de los documentos electrónicos, asignando responsabilidades y definiendo los criterios técnicos que implementarán para garantizar la autenticidad, fiabilidad y uso a lo largo del tiempo.

**Riesgo económico:** algunos proyectos de sistemas de gestión de documentos electrónicos se han suspendido o han fracasado por falta de financiación. Es imprescindible que las organizaciones garanticen una estabilidad financiera cuando se inicia un proyecto de gestión en el entorno de las Tecnologías de la Información. Para ello es conveniente que en los presupuestos de la organización o de las administraciones se garantice una partida para la implementación, mantenimiento y ampliación futura de un sistema de gestión de documentos electrónicos, y que los dirigentes asuman la responsabilidad en la sostenibilidad financiera e institucional en esta adecuación de su gestión al entorno digital.

**Riesgos institucionales:** las organizaciones deben afrontar unos riesgos, sin los cuales difícilmente un sistema de gestión de documentos electrónicos puede asegurar su sostenibilidad a lo largo del tiempo.

- **Gestión del cambio:** la implementación de la gestión electrónica en las organizaciones supone un cambio en la forma de la producción documental, que afecta directamente a las funciones y responsabilidades de los usuarios de la organización. Es imprescindible realizar una gestión del cambio para preparar adecuadamente a las personas. Un rechazo del personal de la organización al nuevo entorno tecnológico puede provocar un fracaso en la implementación, más que por las posibles deficiencias del software o de la infraestructura tecnológica.
- **Desarrollo de capacidades, formación:** la organización tiene que implementar programas de desarrollo de competencias instrumentales en las TIC, y esto está ligado a programas de formación y a la identificación final del personal que haya demostrado disponer de unas capacidades para afrontar los retos tecnológicos.
- **Gestión de calidad:** las organizaciones deben aplicar las normas de calidad (familia de las normas ISO 9000) que garanticen a sus usuarios la correcta gestión de los documentos electrónicos.
- **Cultura corporativa:** la alta dirección de las organizaciones debe impulsar la cultura corporativa que ponga en valor la buena gestión de los documentos, lo que favorecerá el acceso a la memoria corporativa.
- **Gestión de proyectos:** la implementación de las tecnologías requiere una planificación, a diferentes niveles, de los proyectos específicos que se desarrollarán, lo que requiere gestionar los recursos, el tiempo y las tareas en unas etapas diferenciadas.
- **Responsabilidades del equipo de dirección:** es imprescindible que se fijen las responsabilidades del equipo director para afrontar el riesgo de los cambios en la alta dirección que pueden perjudicar al desarrollo del proyecto en general. La alta dirección debe ser prescindible ante un proyecto de gran envergadura y duradero en el tiempo.

## **Nuevos retos para solucionar nuevos riesgos**

Tras haber alcanzado, en este siglo, unos niveles de conocimiento teórico y técnico elevados para afrontar con éxito muchos de los riesgos que ya se vaticinaron a finales del siglo pasado, aún se retrasa la implementación de la administración electrónica, y en especial la gestión de los documentos electrónicos, en diversas administraciones públicas. Destacamos dos nuevos riesgos que cabe afrontar para que nuestros países avancen en la sociedad digital.

Uno de esos riesgos es la falta de conciencia de la alta dirección por lo que respecta a la complejidad, riesgos y ventajas de la administración electrónica. No son plenamente conscientes de los peligros que conlleva preservar los recursos digitales y, en consecuencia, no siguen unas pautas adecuadas para su salvaguarda (Jiazhen, Daoling, 2007). La falta de conciencia es un riesgo más complejo de afrontar que otros más técnicos. El reto pasa por planificar mecanismos para concienciar a la alta dirección de la importancia de la gestión de los documentos en la sociedad digital, no exenta de riesgos, pero con unas ventajas manifiestas en la eficiencia de la propia administración. Debemos tener presente que los más jóvenes, nacidos en el entorno tecnológico, no entienden los retrasos que estamos teniendo en la modernización de la administración pública. Los mecanismos para concienciar pueden ser muy diferentes, y su nivel de eficacia puede diferir según las costumbres de cada estado. Dichos mecanismos pueden adoptar las formas de conferencias, cursos, entrevistas, difusión en los medios, alianzas estratégicas, colaboraciones, etc.

El segundo riesgo es la falta de confianza. La comunidad es posible que no confíe claramente en la gestión que realizan sus dirigentes políticos o administrativos. Sin unos organismos confiables la sociedad no se involucra en el uso de la administración electrónica y en el mercado digital, desconfiando en la seguridad de los documentos electrónicos. En 2014 la Unión Europea publicó una directiva, conocida como eIDAS (Unión Europea, 2014), en la que se remarcaba que “los prestadores de servicios de confianza deben incumplir la aplicación de las buenas prácticas

de seguridad adecuadas para los riesgos relacionados con sus actividades a fin de promover la confianza de los usuarios en el mercado único” y para ello los “estados miembros deben seguir unos requisitos de supervisión esenciales comunes”. La directiva establece el termino “servicio de confianza cualificado”, y para conseguir ese grado máximo de cualificación el servicio debe contemplar una auditoría externa a la organización. Este es el reto más importante para asegurar la confianza en nuestros organismos productores de documentos electrónicos.

## Bibliografía

- AENOR (2013). *UNE 71505-1. Tecnologías de la Información. Sistemas de gestión de Evidencias Electrónicas. Parte 1: Vocabulario y principios generales*. Madrid: AENOR
- Álvarez Caro, M. (2015). *Derecho al olvido en internet: el nuevo paradigma de la privacidad en la era digital*. Madrid: Reus
- DLM FORUM (2002). Access and preservation of electronic information: best practices and solutions. Barcelona: European Commission, INSAR. Recuperado de <http://dlmforum.eu/jdownloads/eventsarchive/2002barcelona/DLM%20Conference%202002.pdf>
- España (2010). Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. *BOE* núm. 25, de 2010/01/29. Recuperado de <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-1331>
- Giménez Chornet, V. (2011a). Metadata for Information Retrieval in Archives. *Systems science and collaborative information systems: theories, practices and new research*. Hershey, Pennsylvania. (USA): IGI Global, 2011, p. 185-195. doi: 10.4018/978-1-61350-201-3.ch009, ISBN13: 9781613502013
- Giménez Chornet, V. (2011b). La recuperación de la información en los archivos en línea. *BiD: textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, 27. doi: <http://dx.doi.org/10.1344/105.000001785>
- Gobierno de España (2019). *Normas Técnicas de Interoperabilidad*. Recuperado de [https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae\\_Estrategias/pae\\_Interoperabilidad\\_Inicio/pae\\_Normas\\_tecnicas\\_de\\_interoperabilidad.html#.XSS5UxRzSUK](https://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae_Estrategias/pae_Interoperabilidad_Inicio/pae_Normas_tecnicas_de_interoperabilidad.html#.XSS5UxRzSUK)
- Hidalgo-Delgado, Y.; Senso, J.A.; Leiva-Mederos, A.; Hípola, P. (2016). Gestión de fondos de archivos con datos enlazados y consultas federadas. *Revista Española de Documentación Científica*, 39 (3): e145. doi: <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2016.3.1299>
- ISO (2005). *ISO 19005-1:2005. Document management -- Electronic document file format for long-term preservation -- Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1)*. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/38920.html>
- ISO (2010). *ISO 16175-1:2010 (ICA) Information and documentation -- Principles and functional requirements for records in electronic office environments -- Part 1: Overview and statement of principles*. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/55790.html>
- ISO (2013). *ISO/IEC 27001:2013 Information technology -- Security techniques -- Information security management systems – Requirements*. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/54534.html>
- ISO (2017). *ISO 23081-1:2017. Information and documentation -- Records management processes -- Metadata for records*. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/73172.html>
- ISO (2018). *ISO/IEC 27005:2018 Information technology -- Security techniques -- Information security risk management*. Recuperado de <https://www.iso.org/standard/75281.html>
- Jiazhen, L.; Daoling, Y. (2007). Status of the preservation of digital resources in China: results of a survey. *Program*, 41(1), pp.35-46, <https://doi.org/10.1108/00330330710724872>
- Keefer, A. (2005). Preservación digital y depósitos institucionales. *El profesional de la información*, 14(6), 404-406. Recuperado de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2005/noviembre/1.pdf>
- Méndez Rodríguez, Eva M<sup>a</sup>. (2003). La descripción de documentos electrónicos a través de

metadatos: una visión para la Archivística desde la nueva e-Administración. *Revista d'Arxius* 3, pp. 47-82. Recuperado de <https://e-archivo.uc3m.es/handle/10016/878>

Moro Cabero, M. (2018). Identificación, caracterización y selección de formatos para la preservación del recurso digital. *Métodos de Información*, 9(16), 5-46. doi: <http://dx.doi.org/10.5557/IIMEI9-N16-049090>

Moulos V., et al. (2018). A Robust Information Life Cycle Management Framework for Securing and Governing Critical Infrastructure Systems. *Inventions*;3(4):71. doi: <https://doi.org/10.3390/inventions3040071>

NARA (2010). *Electronic Records Archives Requirements Document (RD v4.0)*. Recuperado de <https://www.archives.gov/files/era/about/requirements.pdf>

Thurston, Anne, McDonald, John and Valerie Léveillé (2014). Whither the retention schedule in the era of big data and open data?. *Records Management Journal*, 24, 2, 99-121. doi: <https://doi.org/10.1108/RMJ-01-2014-0010>

Unión Europea (1999). 1719/1999/CE: Decisión del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de julio de 1999 sobre un conjunto de orientaciones, entre las que figura la identificación de los proyectos de interés común, relativo a redes transeuropeas destinadas al intercambio electrónico de datos entre administraciones (IDA). *Diario Oficial L 203* de 03/08/1999 p. 0001 – 0008. Recuperado de <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:31999D1719&from=ES>

Unión Europea (2014). Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior. *Diario Oficial de la Unión Europea*, L 257/73. Recuperado de <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=celex:32014R0910>

# ***Blockchain* e Objetos digitais como patrimônio digital cultural na contemporaneidade no contexto Arquivístico**

Alexandre Fernal<sup>1</sup>

Telma Campanha de Carvalho Madio<sup>2</sup>

Gustavo Menon Miranda<sup>3</sup>

## **Resumo**

A contemporaneidade aborda o conceito de modernidade líquida, a qual se caracteriza por sua momentaneidade, desapego, fluidez e rapidez. Com base nestes atributos, a tradição perdeu a sua autonomia na produção de sentido, posto que a capacidade em adotar práticas inovadoras e a velocidade com que são implementadas são pré-requisitos imprescindíveis. Nessa direção, a sociedade do descarte substitui velozmente os seus objetos, objetivos e relações. Na modernidade líquida, nada pode reivindicar a condição de perenidade. Nessa direção, o objeto digital é independente e não solidário ao suporte, no qual eram registradas as informações nos documentos tradicionais em papel. A sua fisicalidade leve não preserva a inalterabilidade da relação com o suporte, conteúdo e estrutura. Surgem múltiplas relações, que contradizem a milenar unidade de informação com sua materialidade e o suporte. Com o advento das tecnologias da informação e comunicação surge a tecnologia *Blockchain*, que é um banco de dados de transações distribuídas, no qual diferentes computadores são compreendidos como nós, cooperam como um sistema para armazenar sequências de *bits*, que são criptografados como uma única unidade ou bloco e, em seguida, encadeados juntos. O *Blockchain* tem sido utilizado para os mais diversos fins: registros de transações financeiras, registros de terras, registro civil, autenticidade e fidedignidade dos registros, bem como para obter armazenamento distribuído de informação orgânica. Objetiva-se, neste trabalho, analisar a tecnologia *blockchain*, e suas relações com os objetos digitais e o patrimônio digital cultural no âmbito arquivístico. Como procedimentos metodológicos, realizou-se uma pesquisa bibliográfica, teórica e de natureza pura, documental, exploratório e qualitativa com base na literatura científica em língua Portuguesa, Inglesa e Espanhola publicada em livros, artigos teses e dissertações. Demonstrou-se as relações da tecnologia do *blockchain* e dos objetos digitais como patrimônio digital cultural no âmbito da Arquivologia.

**Palavras chave:** Preservação Digital. Objetos Digitais. Patrimônio Digital Cultural.

## **Objetivos**

Objetiva-se, neste trabalho, analisar a tecnologia *blockchain*, e suas relações com os objetos digitais e o patrimônio digital cultural no âmbito arquivístico.

<sup>1</sup> Professor Colaborador do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). Doutorando do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP – Campus de Marília) – Brasil. E-mail: alexandre.fernal@gmail.com

<sup>2</sup> Professora Dr<sup>a</sup>. do Departamento de Ciência da Informação e do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP – Campus de Marília) – Brasil. E-mail: telma.madio@unesp.br

<sup>3</sup> Graduando em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: gustavomga@gmail.com



## Metodologia

A pesquisa científica procura demonstrar os métodos utilizados para fundamentação teórica e na compreensão dos objetos gerais e específicos de estudo, bem como o percurso realizado para obtenção dos resultados. Essa pesquisa, conforme (Gil, 2008) enquadra-se como uma pesquisa pura, que busca o progresso da ciência, procura desenvolver os conhecimentos científicos sem a preocupação direta com suas aplicações e consequências práticas. Seu desenvolvimento tende a ser bastante formalizado e objetiva a generalização, com vistas na construção de teorias e leis (Gil 2008). A abordagem da pesquisa é qualitativa, posto que qualquer pesquisa que produza resultados não alcançados por meio de procedimentos estatísticos considera-se qualitativa (Magalhães 2007). Quanto aos objetivos, é exploratória, visto que a pesquisa exploratória tem por objetivo familiarizar-se com o fenômeno ou obter uma nova percepção e descobrir novas ideias. A pesquisa exploratória desenvolve descrições precisas das situações e aponta as relações efetivas entre seus componentes. A pesquisa exploratória requer um planejamento muito flexível para que possibilite examinar os mais diversos aspectos de um problema (Cervo & Bervian & Silva, 2007). Para (Sampieri 1991) os estudos exploratórios servem para aumentar o grau de familiaridade com fenômenos relativamente desconhecidos, obter informações sobre a possibilidade de levar adiante uma investigação mais completa acerca um contexto particular da vida real e estabelecer prioridades para investigações posteriores. Os procedimentos da pesquisa são bibliográficos posto que buscam aclarar um problema com base em referências teóricas publicadas em artigos científicos, livros, dissertações e teses. De acordo com (Martins & Lintz 2000). A pesquisa bibliográfica trata de uma abordagem metodológica mais frequente dos estudos exploratórios de pesquisa. A própria pesquisa procura explicar e discutir o tema proposto pelo trabalho exposto com base nas referências teóricas publicadas e relevantes.

## Objetos digitais

A contemporaneidade aborda o conceito de modernidade líquida, proposta por (Bauman 2001), a qual se caracteriza por sua momentaneidade, desapego, fluidez e rapidez. Com base nestes atributos, a tradição perdeu a sua autonomia na produção de sentido, posto que a capacidade em adotar práticas inovadoras e a velocidade com que são implementadas são requisitos imprescindíveis. Nessa direção, a sociedade do descarte substitui velozmente os seus objetos, objetivos, relações. Na modernidade líquida, nada pode reivindicar a condição de perenidade. Dessa forma, os objetos digitais apresentam um conjunto de propriedades que problematizam as bases dos conceitos dos documentos tradicionais orgânicos, quais sejam: originalidade, autenticidade, integridade das informações e o contexto da gênese documental. Atualmente, a pós modernidade caracteriza-se pela liquefação dos sólidos propostos pela tradição, que são representados por abordagens que propiciavam seu estabelecimento pleno no passado longínquo. As abordagens clássicas dos ambientes informacionais tradicionais não se aplicam aos ambientes informacionais digitais, em vista de que os padrões de referência utilizados outrora perderam sua produção de sentido. Os objetos digitais são paradigmáticos, uma vez que é um novo tipo de documentação, com base em sua imersão tecnológica e sua levíssima fisicalidade. A materialidade desafia o cenário tradicional (Frohmann, 2008). Dessa forma, o objeto digital é independente e não solidário ao suporte, no qual eram registradas as informações nos documentos tradicionais em papel. A sua fisicalidade leve não preserva a inalterabilidade da relação com o suporte, conteúdo e estrutura. Surgem múltiplas relações, que contradizem a milenar unidade de informação com sua materialidade e o suporte (Silva, 2012). Assim, a garantia de perenidade da informação não pode ser reivindicada a longo prazo. Todavia, intervenções periódicas nos objetos digitais como, por exemplo, aplicação de estratégias de preservação digital possibilitará uma maior longevidade e por conseguinte sua recuperação. Por sua vez,

(Hartog 2006) sinaliza a preparação do museu do amanhã a partir de hoje e a convergência dos arquivos de hoje como se fosse ontem. Assim, a memória, que está relacionada com o patrimônio poderá ser preservada. A problemática da preservação digital de longo prazo reside no teor dos objetos digitais e na forma utilizada no processo de armazenagem. Os objetos digitais não são apenas uma sequência lógica de zeros e uns, ou seja, uma cadeia de *bits*, denominada de *bitstream*. São os conjuntos básicos de decisões que definem sua criação, os quais abrangem a descrição documental que pode ser representada de várias formas. Entretanto, seu conteúdo quando recuperado será compreendido sempre de tal forma, assim cada cadeia de *bits* permanecerá com seu significado original (Mardero Arellano, 2008). A materialização da informação orgânica permeia alguns quesitos fundamentais a respeito de suas propriedades, quais sejam: forma fixa e conteúdo estável, que foram propostas com base em características dos ambientes informacionais tradicionais, no qual o conteúdo e suporte são praticamente inseparáveis. No ambiente informacional digital, a materialidade é contrastiva. A dimensão física e intelectual são interdependentes, posto que ao longo do tempo o suporte, no qual foi registrado a informação, sofrerá separação do conteúdo. No tocante da sociedade contemporânea, nada pode ser permanente, os conteúdos dos objetos digitais estão constantemente sujeitos a desvanecer. Logo, se faz necessário discutir e debater os constructos consagrados pela tradição, os quais foram concebidos no âmbito analógico, que não produzem sentido no contexto digital. Na contemporaneidade nada é concebido para durar; a fixidez e estabilidade são substituídos pela descartabilidade, que é uma das características inerente da materialidade da informação orgânica digital. A materialidade da informação e por conseguinte o seu registro em um determinado suporte apresentou uma grande evolução, ou seja, a sua gênese atualmente converge para os ambientes informacionais digitais. Nessa direção a Constituição Federal brasileira, no seu artigo 216 define como constituintes do patrimônio cultural brasileiro no art. 21, constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I - as formas de expressão; II - os modos de criar, fazer e viver; III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico culturais; V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico (Brasil 1988). Desse modo, os repositórios digitais como plataformas abertas para organização, representação e recuperação da informação são estratégicos. Segundo o IBICT os repositórios digitais são, Sstemas de informação que armazenam, preservam, divulgam e dão acesso à produção intelectual de comunidades universitárias. Ao fazê-lo, intervêm em duas questões estratégicas: contribuem para o aumento da visibilidade e valor público das instituições, servindo como indicador tangível da sua qualidade (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência & Tecnologia, 2016). A obsolescência da tecnologia não está presente apenas no nível dos suportes físicos. Nos ambientes informacionais digitais, é essencial que qualquer objeto digital adote regras específicas de um determinado formato. A adoção de determinados padrões propicia que os *softwares* sejam capazes de recuperar e interpretar de forma adequada a informação armazenada. Conforme, a evolução do software, os formatos de extensão dos arquivos digitais sofrem também alterações (Ferreira, 2006). Em decorrência, da contemporaneidade e as rupturas, que surgem na materialidade da informação orgânica nos ambientes informacionais digitais é extremamente relevante reformular as abordagens consagradas na tradição e propor novos princípios estruturadores.

## **Blockchain Banco de dados descentralizado**

Publicado em novembro de 2008, o artigo *Bitcoin: A Peer-to-Peer Electronic Cash System*, de Satoshi Nakamoto, trazia pela primeira vez o conceito de um livro-razão descentralizado de trabalho para transações (Oberhauser 2014).

Segundo (Lemieux 2016): A tecnologia Blockchain é um banco de dados de transações distribuídas em que diferentes computadores chamados nós, que cooperam como um sistema para armazenar sequências de bits que são criptografados como uma única unidade ou bloco e, em seguida, encadeados juntos.

O Blockchain tem sido utilizado para os mais diversos fins: registros de transações financeiras, registros de terras, registro civil e outros tipos de sistemas de registro (Szabo 2005 & Wild & 2015 & Johnston 2014 & Cohen 2015). Ademais, há estudos em andamento para obter armazenamento distribuído de dados arquivísticos (Miller 2014 ). (Sousa 2016, ), assinala que “a evolução natural da tecnologia e a modernização da administração pública verificada levou o legislador a proceder ao reforço probatório do uso dos meios digitais e eletrônicos. Para tanto, a utilização do Blockchain auxilia na redução de custos e no aperfeiçoamento da precisão, da segurança e da transparência (ISLLER & ISLLER, 2017).

Uma das aplicações do blockchain, o bitcoin, sistema de pagamento global online, possui a característica de ser um algoritmo matemático não editável, ou seja, não está sujeito a manuseios diretos, honrando os rígidos princípios da economia (ARAÚJO & SILVA 2017).

Entre as utilizações possíveis, o blockchain pode ser empregado em propriedades inteligentes ou *Assurance contracts*. Os produtos que contêm componentes eletrônicos, podem usar a rede *Bitcoin* para verificar sua propriedade. Por exemplo, casa que abriria automaticamente após a comprovação de pagamento ou recibo que ligaria o motor de um carro (Hearn 2012).

As tecnologias supracitadas, apesar de carecerem de aperfeiçoamento, são capazes de substituir serviços ineficientes, sendo estatais ou não. Sullivan e (Burger 2017) exemplificam que o Bitnation é uma implementação da tecnologia blockchain para fornecer serviços de identidade e resolução de disputas, bem como registros públicos de seguro, casamento, atestados de óbito e títulos de propriedade.

O Blockchain também pode ser empregado em registro e autenticação de documentos digitais acadêmicos, como diplomas e certificados. Conforme elucidado por (Costa 2018), a quantidade de diplomas expedidos anualmente no Brasil, cerca de 2 milhões, torna inábil a respectiva verificação de autenticidade.

## **Impactos da tecnologia *blockchain* nas relações dos objetos digitais e o patrimônio digital cultural no âmbito arquivístico**

O conceito de materialidade favorece a compreensão do caráter social e público da informação na contemporaneidade. Todavia, na sociedade atual, alguns aspectos, seguem intocados por mudanças como, por exemplo, a criação, distribuição e o acesso às informações. (Hedstrom 2001).

O documento eletrônico dispõe de algumas características fundamentais como a informação registrada em um determinado suporte, os quais podem ser digital ou analógico e são dependentes de equipamentos eletrônicos para serem acessados (Brasil 2014). No cenário internacional, o conceito de documento eletrônico é amplamente utilizado. Todavia, poderá, em certos contextos, produzir imprecisão conceitual, em vista de que nem todo documento eletrônico é digital, esse poderá ser analógico. Por sua vez, o documento digital é necessariamente eletrônico, consiste em informação registrada codificada em dígitos binários (Brasil, 2014). Nesse sentido, o suporte e o conteúdo são intrinsecamente inseparáveis, os quais foram propostos em um ambiente informacional tradicional, no qual o foco era a preservação do suporte, que garantiria o acesso contínuo e permanente ao documento. Porém, no âmbito digital, abordagem central é o conteúdo com o objetivo final de reter seu significado.

Os conceitos de documento eletrônico, documento digital no contexto da arquivística nos ambientes informacionais digitais não são indicados, posto que nenhum destes são compreendidos em camadas. O objeto digital é o mais adequado para as conjunturas da modernidade líquida, em vista de que todos os níveis de abstração sejam compreendidos, os quais possibilitam sua

interpretação e acessibilidade ao longo do tempo. Todos esses conceitos apresentados estão sujeitos aos efeitos contemporâneos. Dessa forma, a garantia de perenidade da informação orgânica não pode ser reivindicada a longo prazo. No entanto, tomando-se por base o conceito de objeto digital, nas quais intervenções periódicas podem ser executadas por meio da aplicação das estratégias de preservação digital duradoura, poderão conceder uma maior longevidade aos objetos digitais. Por fim, surge a tecnologia *Blockchain*, um protocolo de autenticidade, baseado na descentralização e distribuição dos registros de dados em uma estrutura compartilhada. Atualmente, é utilizado nos ambientes de negócios corporativos como uma ferramenta para aplicação de contratos inteligentes.

O *Blockchain* constitui-se de uma cadeia de registros imutáveis de segurança e criptografia descentralizada. Dispõe de protocolos de autenticação e códigos *hash*, em código fonte aberto e previamente conhecidos, para aplicação em uma rede de autenticação distribuída e confirmação múltipla pública. O *hash* é uma função matemática, que tem como base resumos criptográficos, isto é, uma sequência de *bits* geradas por um algoritmo (Narayanan 2016). Logo, a tecnologia *blockchain* consiste na geração de um código *hash*, o qual é gerado periodicamente em blocos e pode ser enviado para vários computadores distribuídos na rede mundial. Cada *hash* é único, assim como o número de emissão de um documento.

Logo a tecnologia blockchain por meio do livro razão impactará de forma significativa a problemática no contexto da preservação da autenticidade dos objetos digitais orgânicos, os quais podem ser entendidos como patrimônio arquivístico digital.

## Conclusões

No que se refere aos ambientes informacionais digitais à materialidade da informação orgânica é contrastiva. A dimensão física e a intelectual são independentes, uma vez que ao longo do tempo o suporte, na qual foi registrada a informação, sofrerá separação do conteúdo. Nesse sentido, a tecnologia blockchain poderá corroborar por intermédio do livro razão na garantia da preservação da autenticidade dos objetos digitais orgânicos, que se enquadrem como patrimônio digital arquivístico.

Assim, a Arquivologia é impactada pelas rupturas paradigmáticas na materialidade da informação orgânica nos ambientes informacionais digitais. As suas relações de preservação da autenticidade a longo prazo podem ser viabilizadas com o uso da tecnologia blockchain, nas aplicações para contratos inteligentes.

## Bibliografia

ARANALDE, M.I M. (2009). Reflexões sobre os sistemas categoriais de Aristóteles, Kant e Ranganathan. *Ci. Inf., Bramsília*, v. 38, n. 1, p. 86-108. 2009. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0100-19652009000100006&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19652009000100006&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 30 jul. 2019

Araújo, H. P., & Silva, R. B. A. R. (2017). A tecnologia digital Blockchain: análise evolutiva e pragmática. *Refas-Revista Fatec Zona Sul*, 3(4), 23-39. Retrieved from <http://www.revistarefas.com.br/index.php/RevFATECZS/article/view/98>

ARTHUR, W. B. (2011) *The nature of technology: what it is and how it evolves*. New York: Free Press.

BAUDRILLARD, J. (2008) *.O Sistema dos Objetos*. São Paulo: Perspectiva.

- BAUMAN, Z. (2001) *Modernidade líquida*. 1. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.
- BERTALANFFY, L. (2003). *General system theory: foundations, development, applications*. 14. ed. rev. New York: Braziller.
- BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988*. Brasília, Distrito Federal, 1988. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)>. Acesso em: 20 dez. 2016.
- BRASIL.(2014). Ministério da Justiça. Arquivo Nacional. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). Glossário documentos arquivísticos digitais.
- CAMPOS, A.; Ricardo, É. C. (2019). A complexidade do movimento local na Física aristotélica. *Rev. Bras. Ensino Fís.*, São Paulo, v. 34, n. 3, p. 1-8. 2012. Disponível em:[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S180611172012000300018&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S180611172012000300018&lng=en&nrm=iso). Acesso em: 30 jul. 2019.
- CONWAY, P. (2016). *Preservation in the digital world*. Council on Library and Information Resources (CLIR). 1996. Disponível em: <<http://www.clir.org/pubs/reports/reports/conway2/index.html>>. Acesso em 20 dez. 2016.
- Costa, R., Faustino, D., Lemos, G., Queiroga, A., Djohnnatha, C., Alves, F., Lira, J., & Pires, M. (2018). *Uso Não Financeiro de Blockchain: Um Estudo de Caso Sobre o Registro, Autenticação e Preservação de Documentos Digitais Acadêmicos*. In *Anais do I Workshop em Blockchain: Teoria, Tecnologias e Aplicações (WBlockchain - SBRC 2018)*. Porto Alegre: SBC. Disponível em: <https://sol.sbc.org.br/index.php/wblockchain/article/view/2356>. Acesso em: 10 ago. 2019.
- DAVIS, D. (1995). *The Work of Art in the Age of Digital Reproduction (An Evolving Thesis: 1991-1995)*. *Leonardo*, v. 28, n. 5, p. 381–386. 1995. doi: [10.2307/1576221](https://doi.org/10.2307/1576221).
- FERREIRA, M. (2006). *Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos*. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <<http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 20 dez. 2016.
- FROHMANN, B. O. (2006). *Caráter social, material e público da informação na contemporaneidade*. In: *ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 7, 2006, Marília. *Anais...* Marília: ANCIB; UNESP.
- FROHMANN, B. (2008). *O caráter social, material e público da informação*. In: FUJITA, M.S.L.; MARTELETO, R.M.; LARA, M.L.G. *A dimensão epistemológica da Ciência da Informação e suas interfaces técnicas, políticas e institucionais nos processos de produção, acesso e disseminação da informação*. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2008.
- GIL, A. C. (2008). *Métodos e técnicas de pesquisa social*. 6. ed. São Paulo: Atlas.
- HARTOG, F. (2006). *Tempo e patrimônio*. *Varia história*, v.22 n.36, p.261-273, jul/dez. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/vh/v22n36/v22n36a02.pdf>>. Acesso em 05 jan. 2017.
- HAX, B. (2015). *Pensamento e objeto: a conexão entre linguagem e realidade*. Pelotas: NEP-FIL online. 2015.

HEDSTROM, M. (2001). Digital preservation: problems and prospects. Digital Library Network (DLnet). n. 20, p. 1-12. Disponível em: [http://www.dl.slis.tsukuba.ac.jp/DLjournal/No\\_20/1-hedstrom/1-hedstrom.html](http://www.dl.slis.tsukuba.ac.jp/DLjournal/No_20/1-hedstrom/1-hedstrom.html)

HEIDEGGER, M. (2002) Que é uma coisa?: Doutrina de Kant dos princípios transcendentais. Lisboa: Edições 70.

INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (IBICT), 2016. Disponível em:<<http://dspace.ibict.br/>>. Acesso em: 20 dez. 2016.

ISLLER, P. A. L.; ISLLER, P. V. L. (2017). Discussões sobre o uso da tecnologia Blockchain aliada ao registro público brasileiro. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE DIREITO E CONTEMPORANEIDADE, 4. Santa Maria. Anais [...] Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 2017. p. 1-14. Disponível em:<http://www.ufsm.br/congressodireito/anais/2017/6-8.pdf>. Acesso em: 02 dez. 2018.

KOLAKOWSKI, L. (1990). Horror metafísico. Campinas: Papirus.

Lemieux, V. L. (2016). Trusting records: is Blockchain technology the answer?. Records Management Journal, 26(2), 110-139. Retrieved from <https://www.emeraldinsight.com/doi/abs/10.1108/RMJ-12-2015-0042>

MAGALHÃES, L. E. R. (2007). O trabalho científico: da pesquisa à monografia. Curitiba: FESP.

MÁRDERO ARELLANO, M. A. Critérios para a preservação digital da informação científica. (2008). Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília. Disponível em: <<http://repositorio.bce.unb.br/handle/10482/1518>>. Acesso em: 03 jan. 2016.

MARTINS, G. A.; LINTZ, A. (2000) Guia para a Elaboração de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Curso. São Paulo: Atlas.

MORTON, T. (2013) Hyperobjects: philosophy and ecology after the end of the world. Minneapolis: University of Minnesota Press.

OBERHAUSER, A. (2014). Decentralized Public Ledger as Enabler for the Gift Economy at Scale, 2014. Disponível em: [https://www.researchgate.net/publication/272795715\\_Decentralized\\_Public\\_Ledger\\_as\\_Enabler\\_for\\_the\\_Gift\\_Economy\\_at\\_Scale](https://www.researchgate.net/publication/272795715_Decentralized_Public_Ledger_as_Enabler_for_the_Gift_Economy_at_Scale).

SAMPIERI, R. H. (1991). Metodologia de la Investigación. México: McGraw-Hill, 1991.

SILVA, A. M. (2012). O impacto do uso generalizado das TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação) no conceito de ensaio analítico-crítico (II). Prisma.COM. Porto, n.18, p.1-25, 2012. Disponível em:< <http://revistas.ua.pt/index.php/prisma.com/article/view/2229/pdf>>. Acesso em: 03 Jan. 2016.

Sousa, V. M. (2016). Autenticidade e valor probatório de documentos digitalizados e registros nado-digitais (Master's thesis, Universidade do Porto). Retrieved from <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/85226/2/140749.pdf>

Sullivan, C., & Burger, E. (2017). E-residency and blockchain. computer law & security review, 33(4), 470-481. Retrieved from <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0267364917300845>.

Šurda, P. (2012) Economics of Bitcoin: is Bitcoin an alternative to fiat currencies and gold? (Doctoral dissertation, Wirtschaftsuniversität Wien). Retrieved from <http://dev.economicsofbitcoin.com/mastersthesis/mastersthesis-surda-2012-11-19b.pdf>

TANUS, G. F. DE S. C.; Renault, L. V.; Araújo, C. A. Á. (2012) O conceito de documento na Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. RBBB. Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação, v. 8, n. 2, p. 158–174,

# Gestão arquivística de documentos audiovisuais: um estudo sobre a trajetória da Seção de Filmes do Arquivo Nacional

Walmor Martins Pamplona<sup>1</sup>

## Resumo

O presente projeto de pesquisa de Mestrado Profissional do Programa de Pós Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos / PPGARQ da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro / UNIRIO tem como objetivo elaborar um estudo sobre a trajetória de desenvolvimento do tratamento dos registros audiovisuais pela área responsável por este gênero documental no Arquivo Nacional do Brasil / AN, analisando estruturas e práticas institucionais no gerenciamento de arquivos audiovisuais, a partir de pesquisa exploratória no âmbito do campo empírico definido.

Tal estudo pretende descrever as origens, as tradições e as referências que orientaram o Arquivo Nacional no tratamento desses registros, bem como possíveis pontos de inflexão que determinaram as ações desenvolvidas ao longo do tempo. Com base em bibliografia sobre o tema dos arquivos audiovisuais, levantamento documental no próprio Arquivo Nacional e em entrevistas com técnicos responsáveis pelo trabalho desenvolvido pretende-se investigar o processo institucional, bem como a massa crítica teórico-metodológica responsáveis por nortear a organização desse trabalho no AN. É prevista a problematização do advento dos registros audiovisuais digitais e seus possíveis impactos nas formas de trabalho mais recentes em relação a esse acervo.

Uma investigação a partir de uma perspectiva histórica com foco no principal ator institucional arquivístico do país se justifica na medida em que nos possibilita compreender de que forma articulou, desenvolveu e geriu o arquivo audiovisual de valor permanente que custodia. A ideia do estudo é sistematizar as informações sobre esse processo levantadas por fontes de pesquisa documentais, bibliográficas e orais verificando, no decorrer do tempo, como as opções de tratamento desse acervo definiram uma estratégia de gestão. A história dos métodos de gestão adotados, no âmbito de uma trajetória histórica do setor audiovisual, é referência importante para qualquer profissional ou pesquisador, traduzindo-se num ponto de partida para o tratamento de acervos audiovisuais públicos ou privados.

Considerando a escassez de trabalhos que informem, de forma sistematizada, sobre essa experiência institucional - central para um diagnóstico da situação dos arquivos audiovisuais no Brasil – o presente projeto pretende contribuir para o desenvolvimento de novas pesquisas e ações que tenham como foco os acervos audiovisuais de valor permanente.

**Palavras chaves:** audiovisual, documentos audiovisuais arquivísticos, gestão, Seção de Filmes, Arquivo Nacional

<sup>1</sup> Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Brasil [walmorpamplona@gmail.com](mailto:walmorpamplona@gmail.com)



## Introdução

Com cerca de 30 anos de experiência profissional no segmento da atividade audiovisual, notadamente nas funções de criação de roteiros e de direção cinematográfica, o autor do presente projeto de pesquisa viu na Arquivologia a oportunidade de ingressar na carreira acadêmica. Com base na metodologia científica, está investindo nos estudos sobre gestão da documentação audiovisual arquivística, horizontalizando sua especialização.

As primeiras reflexões surgiram em torno das especificidades, quanto ao tratamento arquivístico, dos documentos audiovisuais, frente aos outros gêneros, principalmente o documento textual, cuja circunstância de fundador da Arquivologia garantiu e ainda garante a franca maioria da produção acadêmica da área.

Graduado em Comunicação (Escola de Comunicação/UFRJ), desde 1988, graduando em Arquivologia, paralelamente ao Mestrado profissional, o pesquisador vem encontrando dificuldades em encontrar referências bibliográficas sobre o tema, se comparadas com as disponíveis sobre documentação textual. Sob orientação da Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Aline Lopes de Lacerda, a pesquisa voltou sua atenção para o Arquivo Nacional, especificamente sua Seção de Filmes, responsável pela gestão de um dos mais importantes acervos de filmes e vídeos de valor histórico no Brasil.

Uma investigação preliminar revelou que não existe, até o presente momento, um estudo acadêmico que descreva a trajetória institucional da Seção de Filmes, apreendendo, a partir da experiência do Arquivo Nacional, como se dá a gestão do gênero documental audiovisual no âmbito do principal ator institucional arquivístico do país.

Nos dias de hoje, o consumo da informação audiovisual, e portanto de documentos audiovisuais, cresce de maneira avassaladora devido ao advento dos aplicativos móveis operando em velocidades de transmissão de dados cada vez mais altas. Dispositivos conectados à Internet adquiriram sólida ubiquidade quanto à vida social. Tal consumo gera uma superprodução do gênero documental audiovisual, dispondo de conteúdos especializados ou não, mas seguramente com uma diversidade temática de limites cada vez mais difíceis de mapear. Toda essa explosão documental audiovisual deixa um rastro de documentos e arquivos que acaba por exigir critérios de organização e sistemas de recuperação complexos e eficazes, criando a necessidade de uma análise documentária que aborde forma e conteúdo com qualidade e de forma detalhada, além do exame minucioso do contexto de produção.

Importante esclarecer que o objeto de estudo da pesquisa aqui proposta é o documento arquivístico audiovisual no contexto da Seção de Filmes do Arquivo Nacional. Não abordaremos neste projeto os documentos visuais em geral, ou assentados na imagem como veículo de informação, tais como os documentos iconográficos, cartográficos, fotográficos etc. O centro da investigação repousa sobre aqueles documentos e respectivos arquivos que apresentam imagens em movimento, juntamente com som ou não, independente de suporte, formato, abarcando tanto os analógicos quanto os nato-digitais.

Documentos arquivísticos audiovisuais apresentam uma ampla variedade de suportes que, por sua vez, geram múltiplos formatos. Filmes (material emulsionado), vídeos (base magnética) e formatos digitais; transmissões de TV, videogames e outros registros de imagens em movimento têm suscitado entre os profissionais que refletem, tratam e dão acesso a esses acervos questões quanto à maneira de selecioná-los, tratá-los, numa perspectiva de entendimento de quais serão seus usos e usuários. Outro aspecto delicado é a preservação tanto dos arquivos, diante da facilidade de degradação física e química, quanto dos dispositivos essenciais para a reprodução de tais documentos.

A gestão de documentos e arquivos no Brasil apresenta-se precária tanto no setor público, pela falta de recursos, quanto no setor privado, pelo desconhecimento dos investidores quanto às vantagens de uma gestão documental profissional. Ainda assim, os avanços conquistados concentram-se nos documentos ditos tradicionais, textuais de uma maneira geral. Documentos audiovisuais têm uma lógica diferente quanto à natureza, à produção e à acumulação, entre

outras dimensões, o que os torna um enorme desafio a uma política de gestão documental arquivística.

Surgem, neste contexto, algumas perguntas de partida: como dar tratamento adequado a documentos arquivísticos audiovisuais? Onde encontrar literatura cientificamente assentada que aborde tais documentos? Como os principais atores institucionais arquivísticos têm lidado com as questões específicas dos arquivos audiovisuais no Brasil?

## **Delimitação do problema e pressupostos**

Percebe-se uma tímida produção em literatura científica sobre esse gênero documental. Quem procura informações sobre como definir a proveniência, estabelecer a organicidade e garantir a autenticidade de acervos audiovisuais, para mencionar conceitos arquivísticos matriciais, sente dificuldade para encontrar referências cientificamente construídas e, portanto, confiáveis. Para agravar a escassez de referências, a esmagadora maioria da literatura produzida abarca o universo das instituições, serviços e documentos arquivísticos públicos, dando pouca atenção ao setor privado e suas necessidades, quando empresas e outras instituições privadas precisam organizar, preservar e dar acesso aos seus acervos audiovisuais.

Ao mesmo tempo, pouco se sabe sobre a trajetória institucional do tratamento, da manutenção e do acesso dos arquivos audiovisuais no âmbito da Arquivologia brasileira, por meio de suas principais instituições. Encontram-se manuais de descrição, preservação e conservação, de aplicabilidade mais tópica, que estão longe de representarem políticas ou diretrizes de abordagem arquivística.

Tendo em vista este cenário, pergunta-se: como tem se dado a trajetória institucional e técnica dos setores ligados à gestão dos arquivos audiovisuais no âmbito do Arquivo Nacional (AN)?

O AN foi escolhido como marco empírico porque é a instituição que tem função de Estado na área, sendo a maior autoridade arquivística no país. E mais: detém a custódia de um dos maiores acervos audiovisuais em âmbito nacional. A pesquisa vai buscar levantar em detalhes os números sobre os acervos de três instituições que guardam documentos audiovisuais: o Arquivo Nacional, a Cinemateca Brasileira (São Paulo), e a Cinemateca do Museu de Arte Moderna (MAM) do Rio de Janeiro. Vale lembrar que, no caso das cinematecas, os documentos audiovisuais são tratados como coleções e não fundos, como no Arquivo Nacional.

Um dos pressupostos da pesquisa proposta é de que a história dos métodos de gestão adotados, no âmbito de uma trajetória histórica do setor audiovisual, é referência importante para qualquer profissional ou pesquisador, traduzindo-se num ponto de partida para o tratamento de acervos audiovisuais, não importa se públicos ou privados, quanto à definição da proveniência dos fundos e à garantia da preservação da identidade (ser o que afirma ser) e da integridade (ser o original na íntegra) dos documentos arquivísticos audiovisuais e, portanto, de sua autenticidade, para citar alguns aspectos importantes.

Esta pesquisa pressupõe ainda que documentos arquivísticos audiovisuais exigem um tratamento que contemple as especificidades da documentação audiovisual. Os audiovisuais são documentos gerados e geradores de outros documentos, com uma ampla variação de gênero e tipo, no seu processo de criação e produção. Eventualmente não trazem em si as informações que lhes conferem a noção de organicidade, o que dificulta o entendimento da relação orgânica com o seu contexto de criação e produção, resistindo assim a abordagens arquivísticas clássicas.

Neste sentido, torna-se necessário investigar a partir de uma perspectiva histórica, como o principal ator articulou, desenvolveu e geriu o arquivo audiovisual de valor secundário que custodia. A ideia é reconstituir essa institucionalização, verificando no decorrer do tempo como as opções de gestão desse acervo definiram uma estratégia de gestão. A história dos métodos de gestão adotados, no âmbito de uma trajetória histórica do setor audiovisual, é referência importante para qualquer profissional ou pesquisador, traduzindo-se num ponto de partida para o tratamento de acervos audiovisuais públicos ou privados. Neste sentido, esta pesquisa contempla

uma dimensão de aplicabilidade na prática da gestão do segmento estudado, como referência bibliográfica para estudos posteriores sobre o tema.

## Objetivos

Objetivo geral:

Elaborar um estudo sobre a trajetória de desenvolvimento do tratamento dos registros audiovisuais pela área responsável por este gênero documental no Arquivo Nacional.

Objetivos específicos:

- 1 Analisar estruturas e práticas institucionais no gerenciamento de arquivos audiovisuais, a partir da pesquisa exploratória no âmbito do Arquivo Nacional;
- 2 Descrever as origens, tradições e referências que orientaram o Arquivo Nacional no tratamento desses registros;
- 3 Identificar possíveis pontos de inflexão que determinaram as ações desenvolvidas ao longo do tempo;
- 4 Problematizar o advento dos registros audiovisuais digitais e seus possíveis impactos nas formas de trabalho mais recentes em relação a esse acervo;
- 5 Constituir uma fonte de pesquisa assentada na metodologia da História Oral (H.O.).

## Justificativa

O interesse em colaborar para esse segmento científico específico se alinha com a tendência mundial do vídeo como suporte hegemônico de comunicação em ambiente online, haja vista a experiência dos *Archives Audiovisuelles de la Recherche* (AAR), programa de comunicação científica francês que conta com arquivos audiovisuais como recurso cognitivo central. Tudo leva a crer que os arquivos audiovisuais vão despertar cada vez mais interesse científico. A produção científica brasileira precisa acompanhar.

No que se refere ao consumo de informação audiovisual no Brasil, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) divulgou pela imprensa números reveladores. Segundo matéria publicada no portal G1, em 21 de fevereiro de 2018, o Brasil tem 116 milhões de pessoas conectadas à internet. As informações são da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (Pnad C), divulgada pelo IBGE.

A Pnad Contínua também levantou para que fins os brasileiros navegam na internet ou usam serviços conectados. A principal dessas atividades, apontada por 94,6% dos internautas, é trocar mensagens (de texto, voz ou imagens), por meio de aplicativos de bate-papo. Assistir a vídeos (programas, séries, filmes e virais) foi a finalidade apontada por 76,4% dos brasileiros conectados, e superou as conversas por chamadas de voz ou vídeo, indicadas por 73,3%.

Ou seja, com cerca de 80 milhões de usuários internautas, o audiovisual é o segundo mais relevante meio em âmbito digital. Vale ressaltar ainda que na troca de mensagens, atividade mais frequente segundo a pesquisa, o audiovisual é amplamente transmitido.

Mas o audiovisual vai além, como documento e arquivo. Os antigos jornais impressos ganharam representação na internet e adotaram o audiovisual como conteúdo extra ao já disponibilizado pelo tradicional conteúdo escrito. Aparelhos usados em exames

médicos geram imagens em movimento em arquivos audiovisuais, que precisam de gestão. O Ensino a Distância (EAD), de acesso condicionado ou não, com transmissões ao vivo ou não, produz arquivos audiovisuais que precisam de controle e acesso fácil. Esses novos formatos e usos do audiovisual irão impactar, num futuro próximo, as instituições arquivísticas de guarda.

O recurso ao campo da interdisciplinaridade possibilita aprofundar as questões relativas à representação e à recuperação da informação audiovisual, que demandam precisão, rapidez e eficácia em meio a uma nuvem caótica de dados digitais disponíveis em ambiente cibernético.

Em nível profissional, é fundamental que o consumo informacional priorize a qualidade no conteúdo, agilidade na recuperação e eficácia na decisão estratégica.

Apresenta-se de suma importância ampliar as possibilidades organizacionais da documentação audiovisual, seja analógica ou digital, em sistemas de informação que deem conta das especificidades do conteúdo ali acervado, além de dar conta da necessária preservação deste gênero documental arquivístico diante da rápida obsolescência tecnológica.

## **Metodologia**

Trata-se de uma pesquisa que parte da investigação documental que dará subsídio à coleta de informações sobre a trajetória dessa gestão no Arquivos Nacional. É uma pesquisa exploratória que pretende entender os processos institucionais e a evolução dos métodos e diretrizes aplicados à documentação audiovisual. Vai analisar os documentos que registram a história arquivística dos documentos audiovisuais no “arquivo do arquivo” do AN, entre outras fontes primárias. Para tanto, será elaborada uma ferramenta de levantamento documental, para a descrição de tais registros.

A pesquisa vai ouvir o depoimento dos principais atores na trajetória desta gestão, tendo em vista que a grande maioria está viva. Serão utilizados procedimentos teórico-metodológicos da História oral e elaboradas entrevistas semi-estruturadas para a condução dos testemunhos.

Com base em bibliografia sobre o tema dos arquivos audiovisuais, levantamento documental no próprio Arquivo Nacional e em entrevistas com técnicos responsáveis pelo trabalho desenvolvido, pretende-se investigar a evolução institucional, bem como a massa crítica teórico-metodológica responsáveis por nortear a organização desse trabalho no AN.

## **Resultados esperados**

O estudo vai abordar a trajetória da institucionalização da gestão dos arquivos audiovisuais a partir da interpretação das informações coletadas, a partir do estudo da experiência e da trajetória da gestão dos arquivos audiovisuais no âmbito do AN. Uma análise profunda da institucionalização do audiovisual no mundo arquivístico resultará deste estudo. Será nele possível reunir e organizar um conjunto de ideias, premissas, conceitos e recomendações quanto aos arquivos audiovisuais, não importando suporte, formato - analógicos ou digitais. O estudo das estratégias de tratamento audiovisual no contexto da relação do A.N. com o audiovisual concorre para tornar-se referência para outras instituições, públicas ou privadas.

O produto técnico-científico resultante deste estudo será uma fonte de pesquisa assentada na metodologia da História Oral, disponibilizando o conjunto de entrevistas a serem realizadas ao longo da pesquisa.

O assunto é diverso em ramificações e rico em questões e debates que não se resumem à faceta técnica ou tecnológica, abrangendo as questões humanísticas e sociais, históricas e memorialísticas, de acesso e organização do conhecimento. Entre os produtos previstos, além de uma dissertação com as perspectivas de inovação que a pesquisa vai suscitar no campo estudado, a ideia é produzir artigos para publicações e premiações científicas e até a publicação de um livro que contribua para a literatura brasileira acerca de arquivos audiovisuais e que possa servir de obra de consulta para o dia a dia de profissionais envolvidos com este gênero documental e de referência para as próximas pesquisas na área.

## **Considerações finais**

A pesquisa encontra-se em andamento. Documentos produzidos pela Seção de Filmes do

Arquivo Nacional, no desempenho de suas atividades, estão sendo acessados, examinados e analisados. A literatura pertinente à pesquisa está sendo buscada em quatro idiomas: português, espanhol, francês e inglês, o que amplia as possibilidades de acesso a material útil ao projeto proposto. A coleta e análise do corpus da pesquisa antecedem à formulação dos roteiros das entrevistas semi-estruturadas para a constituição de fontes de pesquisa na matriz da História Oral. A previsão é de que, em dezembro deste ano, o projeto passe pela etapa de qualificação do Mestrado profissional. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) tem defesa prevista para meados do ano que vem, no encerramento do curso.

## **Bibliografia**

ALBERTI, Verena. Fontes Oraís. História dentro da História. In: PINSKY, Carla Basanezi (org.). Fontes Históricas. São Paulo: Contexto, 2005, p. 155-202.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos SINAR, visando a sua preservação e acesso. Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014. DOU nº 240, 11 de dezembro de 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). Glossário da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos e Sonoros. 2014.

COOK, Terry. Arquivologia e Pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos. In: *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez. 2012.

COOK, Terry. O passado é prólogo: uma história das ideias arquivísticas desde 1898 e a futura mudança de paradigma. In: HEYMANN, L.; NEDEL, L. (Org.). *Pensar os arquivos: uma antologia*. 1ª ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018, p. 17-81.

COSTA, Rostand; SOUZA FILHO, Guido Lemos de; BECKER, Valdecir; MALAGUTI, Alvaro. Estratégias para criação de uma rede nacional de preservação digital para acervos audiovisuais brasileiros. In: org. Heffner, Hernani; Hallak, Raquel; Hallak, Fernanda. *Reflexões sobre Preservação Audiovisual/10 anos da CineOP – Mostra de Cinema de Ouro Preto*, Coleção Cinema sem Fronteiras. Belo Horizonte: ed. Universo Produções, 2015.

EASTWOOD, T. O que é teoria arquivística e porque ela é importante? *Arquivo & Administração*, v. 12, n. 2, p. A01, 2013. Disponível em: <<http://www.brapci.inf.br/v/a/29361>>. Acesso em: 02 set. 2018.

EDMONDSON, Ray. *Arquivística audiovisual: filosofia e princípios*. Paris: UNESCO/UNISIST, 2017.

EDMONDSON, Ray. *Uma filosofia de arquivos audiovisuais*. Paris: UNESCO/ UNISIST, 1998.

ESCOBAR, Luis Fernando Sierra. Como medir la eficiencia, eficacia y efectividad en los archivos: propuesta de indicadores de gestión. IV Convención Internacional de Archivistas – Coindear-San Bernardo (Chile), abril de 2012, 10p.

HERRERA, Antonia Heredia. La gestión de calidad em los Archivos. In: *Nuevos tempos, nue-*

vos conhecimentos, nueva archivística. Asarca Forma, volumen especial, Madrid: Anroart Ediciones, 2008. P. 53-69

LÉVY, Pierre. Cibercultura. São Paulo: Editora 34, 2009.

MORO CABERO, Maria Manuela. Certificación de calidad em los archivos. Análisis y prospectiva. Revista Española de Documentación Científica, 34, 3, Julio-sept, 447-460, 2011.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA PROPRIEDADE INTELECTUAL. Glossário do direito de autor e dos direitos vizinhos. Genebra: OMPI, 1983.

PORTAL G1. Brasil tem 116 milhões de pessoas conectadas à internet, diz IBGE. Disponível em: <<https://g1.globo.com/economia/tecnologia/noticia/brasil-tem-116-milhoes-de-pessoas-conectadas-a-internet-diz-ibge.ghtml>>. Acesso em: 16 mar 2019.

SOTUYO BLANCO, Pablo; SIQUEIRA, Marcelo Nogueira de; VIEIRA, Thiago de Oliveira (org.). 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: 20 mar 2019.

STOCKINGER, Peter. Les archives audiovisuelles: description, indexation et publication. Paris: Éditions Hermès – Lavoisier, 2011.

THOMASSEM, Theo. Uma primeira introdução à Arquivologia. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, jan./jul. 2006.

# O patrimônio cultural arquivístico em processo: uma proposta de periodização

Francisco Alcides Cougo Junior<sup>1</sup>

## Resumo

O presente trabalho integra o conjunto parcial de resultados do projeto de tese de doutorado intitulado “O processo de patrimonialização cultural de arquivos no Brasil”, desenvolvido junto ao Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Pelotas (Brasil). O projeto, por sua vez, analisa o processo de ativação patrimonial cultural de arquivos no contexto brasileiro, sobretudo através do reconhecimento de cenários, figurinos e atores protagônicos que exercem mediação simbólica na rotina arquivística do país. Parte-se da premissa de que a patrimonialização de documentos arquivísticos no Brasil é resultado de uma trajetória inacabada, atravessada pela instabilidade institucional, por disputas político-administrativas e por ampla concorrência discursiva. Nesse sentido, é possível delinear uma trajetória que se inicia em 1808 – quando da instalação da Corte portuguesa em território brasileiro – e tem como marca as constantes disrupções, algumas delas fundamentais para a compreensão das características, dos critérios e da própria formação do patrimônio cultural arquivístico nacional. A partir destas reflexões, a proposta tem por objetivo apresentar um ainda incipiente – mas já sólido – modelo de periodização do processo analisado, dividido em fases que podem ser amplamente caracterizadas. Como objetivos específicos, a proposta visa contribuir para o aprofundamento do debate sobre o patrimônio cultural arquivístico brasileiro e analisar sua formação em relação às visões já consolidadas sobre o panorama patrimonial brasileiro (Fonseca, 1994; Gonçalves, 2005; Veloso, 2017), além de amplificar a compreensão acerca da própria arquivística no país. A proposta justifica-se pela capilaridade do assunto e pela própria importância atribuída aos conceitos debatidos, tanto pela literatura, quanto pela prática arquivísticas. Como resultados esperados, propõe-se apresentar em detalhes um esquema geral dividido em quatro longas fases: de 1808 a 1917, período do estabelecimento da malha arquivística brasileira e da consolidação dos primeiros critérios de custódia de documentos para fins histórico-memoriais; de 1917 a 1958, época do estabelecimento da política de patrimônio cultural no Brasil e sua relação conflituosa com a incipiente arquivística nacional; de 1958 a 1991, período de confluência entre os interesses da Arquivologia e as necessidades das instituições de patrimônio cultural e; de 1991 a 2015, fase marcada pela solidificação do patrimônio cultural arquivístico e seus mediadores simbólicos a partir das políticas públicas em arquivos no Brasil e da intervenção privada no setor.

**Palavras chaves:** patrimônio cultural arquivístico; arquivos; memória.

<sup>1</sup> Professor do Curso de Arquivologia, Departamento de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria, Brasil. Doutorando do Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural da Universidade Federal de Pelotas, Brasil. Correio eletrônico: francisco.cougo@gmail.com

## Objetivos

A presente comunicação tem por objetivo apresentar um modelo esquemático de periodização do processo de ativação patrimonial de arquivos para fins culturais no Brasil. A proposta parte da premissa de que o patrimônio cultural arquivístico brasileiro é um conceito inacabado, calcado em práticas que necessitam análise apurada e baseado em uma dinâmica processual que pode ser dividida em etapas – que servem, por sua vez, para uma compreensão mais coesa do fenômeno analisado.

Como objetivos específicos, a comunicação visa identificar os protagonistas presentes no processo de ativação patrimonial e o papel desempenhado por eles junto aos arquivos brasileiros. Ademais, pretende-se mapear as searas discursivas presentes na longa trajetória do patrimônio vinculado aos arquivos no Brasil, contribuindo assim para um maior aprofundamento da discussão sobre o objeto central de análise no escopo de debate já bastante sólido em âmbito geral.

## Metodologia

Este trabalho apresenta metodologia de caráter qualitativo, baseada em pesquisa bibliográfica e documental. Basicamente, analisam-se obras referentes aos conceitos de “patrimônio cultural” e patrimônio vinculado aos arquivos, além de literatura técnica e teórica no campo da Arquivologia. No que se refere aos documentos analisados, a comunicação baseia-se em um vasto conjunto de fontes oriundas, principalmente, das instituições com papel protagônico no âmbito do processo patrimonial arquivístico brasileiro. Nesse sentido, investigam-se edições completas dos *Anais da Biblioteca Nacional* (a partir de 1876), exemplares da *Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro* (desde 1839), relatórios de direção do Arquivo Nacional (disponíveis na própria instituição, através do Fundo Arquivo Nacional) e do Ministério da Justiça (e de suas diferentes denominações), todos os números da *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Brasileiro* (a partir de 1938), processos de tombamento disponibilizados pelo Acervo Digital do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) e exemplares de revistas e jornais disponibilizados pela *Hemeroteca Digital* da Biblioteca Nacional (sobretudo o *Jornal do Commercio* e o *Jornal do Brasil*) e pela Biblioteca Maria Beatriz Nascimento, do Arquivo Nacional (principalmente os exemplares da revista *Arquivo & Administração* e do *Mensário do AN*). Analisaram-se, ainda, todos os exemplares da *Revista do Serviço Público*. Além destas fontes, índices, catálogos e inventários dos acervos arquivísticos custodiados pelas instituições analisadas também são investigados, conforme suas necessidades. Por fim, cabe mencionar que o trabalho utiliza-se vastamente do arquivo digital sobre atividades legislativas, disponível no sítio eletrônico do Câmara dos Deputados do Brasil.

## Resultados

Os estudos sobre a formação, o desenvolvimento e os significados do conceito de patrimônio cultural no Brasil se solidificaram no final dos anos 1980, sobretudo a partir de trabalhos ligados à Antropologia, História e Museologia. Em linhas gerais, o processo patrimonial brasileiro tem sido analisado, com mais ou menos ênfase, a partir de categorias que foram desenvolvidas, entre outros, por José Reginaldo Santos Gonçalves (1996), Regina Abreu (1996), Maria Cecília Londres Fonseca (1997), Márcia Chuva (2017), Daryle Williams (2001) e Aline Montenegro Magalhães (2004), autores que, cada um à sua maneira, construíram as bases do pensamento conceitual a respeito da temática. Com mais ou menos ênfase, os trabalhos basilares destes pesquisadores (e aqueles desenvolvidos por seus seguidores) estruturam a questão do patrimônio cultural no Brasil a partir de um conjunto de características básicas: trata-se, resumidamente, de um movimento cultural heterogêneo e processual, originado na capital federal (Rio de Janeiro) no início



dos anos 1920, marcado pelas dicotomias entre “antigos” e “modernos”, com relativa influência estrangeira (sobretudo francesa) e assentado na consolidação de uma identidade nacional condensada na preservação de edificações em estilo arquitetônico barroco. A cristalização deste movimento teria se dado durante a ditadura do Estado Novo (1937-1945), sobretudo a partir da criação do Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Sphan), grande instrumento aglutinador e legitimador da política patrimonial que se hegemonizou no país.

Em que pese a vitalidade e exatidão do panorama geral acima resumido, nota-se que tratamos de um processo incompleto. Nos trabalhos citados, são abundantes os exemplos e as análises sobre como o patrimônio cultural brasileiro foi inventado, principalmente através da política de tombamentos e de seus reflexos práticos, quase sempre ligados às edificações ou aos objetos museológicos. Faltam, contudo, análises mais amplas e profundas sobre os “outros” patrimônios, dentre os quais os arquivos – sobre os quais baseio minha análise. Trata-se, portanto, de compreender como este país de dimensões continentais e culturais peculiarmente regionalizadas buscou consolidar as características de sua identidade nacional a partir do patrimônio cultural, do qual os arquivos jamais estiveram apartados.

A compreensão sobre tal processo, em meu entender, exige que analisemos, primeiro, as dimensões e os cenários em que se desenvolveram os domínios e as disputas pelo patrimônio. Neste trabalho, dedico-me apenas à apresentação destes dois eixos, em especial daqueles que mais interessam à observação geral do fenômeno – os cenários. Neste íterim, cabe ressaltar que, mesmo ciente da pluralidade de dimensões de análise existentes, investigarei apenas uma delas, aquela que é sintetizada pelos organismos, ações e resultados em torno do Estado nacional brasileiro. Compreendo a importância das dimensões regionais e comunitárias deste processo, mas entendo que elas só poderão ser devidamente observadas a partir dos parâmetros nacionais (ainda indisponíveis).

Definida a dimensão, tratemos dos cenários. Diante do escopo de instituições presentes em âmbito nacional, nesta pesquisa atendo-me precisamente aos atores institucionais que estabeleceram (ou tentaram) as narrativas definidoras da ativação patrimonial cultural nos arquivos brasileiros. Referencio o termo “ativação” nos estudos de Llorenç Prats (1997) e, a partir deste entendimento, busco definir tanto os cenários deste processo, quanto os atores institucionais que receberam do Estado brasileiro a incumbência da patrimonialização cultural de arquivos no país. São estas instituições as protagonistas da análise, bem como suas narrativas e roteiros, muitas vezes incertos, mas também recorrentemente caracterizados por figurinos exóticos e desajustados.

A partir deste rol de definições – e baseado nos registros institucionais produzidos pelos atores protagônicos –, proponho analisar a trajetória do patrimônio cultural arquivístico brasileiro a partir de quatro grandes fases, ainda não plenamente definidas. A escolha por fases faz parte de uma estratégia de análise que busca estruturar e definir características gerais que facilitem não apenas a compreensão do fenômeno-macro, mas principalmente sua comparação com outros cenários. Nesse sentido, as fases têm seu princípio cronológico contado a partir de 1808, data que marca a transferência da Corte portuguesa para o Brasil e o subsequente ciclo de mudanças ocasionadas por tal fato. Como salienta Schwarcz (2002), a chegada da Família Real e a elevação do Brasil à categoria de sede do Reino, proporcionou a criação de instituições estatais até então inexistentes na colônia, dentre as quais merecem destaque a Real Bibliotheca (que abrigou numerosas coleções de manuscritos sobre a história da metrópole) e o Real Archivo Militar (primeira instituição de caráter arquivístico implementada no território brasileiro). Tais organismos foram absorvidos pelo Estado nacional criado após o processo de independência política do Brasil, desencadeado em 1822. Vale lembrar que, apenas três anos depois de declarar-se autônomo de Portugal, o jovem país comprou por uma quantia exorbitante o acervo da Real Bibliotheca, incluindo parte importante de seus preciosos “manuscritos”. A ideia predominante era de que o Brasil deveria ser possuidor de um acervo vasto e raro, preferencialmente igual ou melhor àqueles custodiados pelas grandes potências europeias. Estar à altura das nações do “velho mundo”, inclusive no quesito cultural, era ambição que povoava a mentalidade dos governantes de então.

A autonomia política do Brasil marcou o início do processo de consolidação de organismos dedicados a solidificar a condição independente e imprimir características nacionais ao recém-emancipado país. Assim, quando a primeira Constituição brasileira foi gestada, nasceu com ela a necessidade de que se criasse uma instituição arquivística nacional, a exemplo do que já ocorria nos modernos Estados europeus e em algumas jovens nações latino-americanas. Sem coincidências, a primeira Carta Constitucional, promulgada em 1824, já fazia menção a certo *Archivo Público* como destino principal dos documentos considerados fundamentais para o país. Esse ator institucional, que é o protagonista do processo aqui analisado, só foi criado em 1838, sob o nome de *Archivo Publico do Império* (mantida a grafia original). Ele não foi o organismo público pioneiro na guarda de documentos arquivísticos da nação, mas mesmo assim desempenhou um papel que sobrepujou a todos os demais. A ativação patrimonial realizada pelo *Archivo* é uma atribuição que só aparece nas entrelinhas de sua missão institucional original (até porque a própria ideia de patrimônio cultural ainda não era comum). Apesar disso, o surgimento desta instituição assinalou o início de um lento processo de consolidação não apenas desse processo de ativações, como também da própria arquivística. Concomitante ao *Archivo*, no mesmo período a *Bibliotheca Publica* (antiga *Real Bibliotheca*) e o então recém-criado Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IHGB) se digladiariam pela aquisição, custódia e uso dos documentos considerados “históricos”, formando um cenário de concorrências que marcou indelevelmente esta fase.

Considero que este período embrionário se estende até 1917, quando se percebem os primeiros movimentos organizados dos atores institucionais visando regular os critérios, as instâncias e os mediadores da ativação do patrimônio no país. Até este ano, o *Archivo Publico* (que mais tarde será transformado em *Arquivo Nacional*) permanecerá em constante confronto com a *Bibliotheca* e o IHGB, sobretudo. Estas instituições, cada uma a sua maneira, imbuíram-se das tarefas de aquisição (por compra ou doação) e seleção de conjuntos de documentos que, por seus critérios, deveriam ser preservados para a posteridade. Ao mesmo tempo, sem definir com clareza os critérios de recolhimento de documentos, o *Archivo Publico* enfrentou nesta fase uma severa instabilidade, marcada ora pelo respeito a seus regulamentos, ora pela profunda decadência de sua autoridade enquanto máximo ente arquivístico do Estado brasileiro. É neste período que se inicia a segunda fase do processo aqui descrito, etapa que é marcada pelo surgimento de dois importantes organismos vinculados aos arquivos e ao patrimônio, ambos criados em 1937: o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) e o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Sphan).

O papel do DASP no cenário da patrimonialização de arquivos no Brasil ainda deve ser estudado em suas minúcias. É possível, no entanto, constatar que tal instituição – uma das principais no processo de centralização administrativa originado pela ditadura do Estado Novo – desempenhou um papel de destaque na lógica administrativa brasileira. O DASP trouxe às esferas estatais uma visão modernizante de Estado, voltada ao estabelecimento de uma burocracia profissionalizada e científica, cujo esforço maior deveria ser sempre o da busca por eficiência. Esse olhar atingiu amplamente a dinâmica arquivística brasileira, até então centralizada de forma precária pelo *Arquivo Nacional*. Através de cursos, manuais e da padronização de métodos, o DASP substituiu a arquivística prática pelo estudo científico da Documentação. Com isso, inverteu-se a lógica de até então: ao invés de serem analisados principalmente por sua importância histórica, os arquivos deveriam ser, principalmente, ordenados e eliminados na máxima quantidade possível – compreensão sobre a qual não faltaram protestos por parte do *Arquivo Nacional*. Sintomaticamente, na mesma fase ocorre a criação do Sphan, ato que assinalou o primeiro passo realmente eficaz na implementação de uma política pública para o patrimônio cultural no Brasil. Por suas características e especificidades, o Serviço acabou por focar suas atenções no patrimônio edificado, deixando de fora os arquivos enquanto bens culturais passíveis de patrimonialização.

Esta segunda fase da trajetória do patrimônio cultural arquivístico brasileiro teve como consequência mais direta um silencioso processo de disputas das quais o *Arquivo Nacional* alijou-se lenta, mas significativamente. Este afastamento se estendeu até o início de um novo período, aqui assinalado pelo ano de 1958, data que marca uma “guinada histórica” da arquivística no

Brasil. É justamente neste ano que ascende à direção do Arquivo Nacional o historiador José Honório Rodrigues, figura emblemática do processo de modernização da instituição, justamente no momento em que o poderio do DASP entrava em declínio e o Sphan já definira sua política de não-intervenção junto aos arquivos. Esta fase é uma das mais importantes já assinaladas, pois caracteriza-se justamente pela consolidação dos critérios arquivísticos de patrimonialização, elementos que tiveram por base, principalmente, as experiências advindas do exterior (em especial, dos Estados Unidos). Esta etapa coincide com a mudança da capital federal brasileira, do Rio para Brasília, e todo o significado simbólico representado pelo episódio. Trata-se, ainda, de um período que se estende até os anos 1990 e que, portanto, engloba os anos de hegemonia do ideário militar sobre o Estado, que marcou os governos ditatoriais entre 1964 e 1985. Sem casualidades, é nesta fase que surgem e se solidificam os primeiros cursos de Ensino Superior em Arquivologia no Brasil, instituições que, no médio prazo, desempenharam importante papel no processo de legitimação dos critérios de valoração do patrimônio cultural arquivístico no país.

As mudanças iniciadas em 1958 se estendem até a promulgação da Lei de Arquivos (Lei Federal nº 8.159) como instrumento legitimador da Arquivologia no Brasil, em 1991. Este marco assinala, em meu entender, a quarta e mais recente fase do processo de patrimonialização dos arquivos brasileiros. A nova lei, mais tarde regulamentada por decretos, pôs em vigência um estatuto definitivo e poderoso (do ponto de vista da legitimidade) para a ativação patrimonial cultural de arquivos no Brasil. Além de estabelecer critérios, o dispositivo definiu uma cadeia de atribuições a agentes autorizados a levar adiante o processo. Como marca deste período, menciono a concepção e instalação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), inovações que cristalizaram a pretensa hegemonia da arquivística como disciplina capaz de dirimir (ainda que por vias autoritárias, se necessário) as contradições da ativação patrimonial de arquivos no país.

## Conclusões

O cenário aqui composto ainda está incompleto. Esta pesquisa, originalmente embasada em vasto conjunto de fontes predominantemente oficiais, é apenas um passo mais no incessante e necessário caminho de análises sobre a formação e a caracterização do patrimônio cultural arquivístico brasileiro. Um trabalho sem fim, posto que seus protagonistas vivem, como no passado, em constante movimento. Uma tarefa ainda assim necessária, sobretudo no campo da Arquivologia brasileira, ainda tão carente de discussões mais efetivas sobre sua própria história.

As opções narrativas e divisões cronológico-conceituais aqui expostas são, evidentemente, passíveis de debate e contestação. Visões complementares, que considerem características regionais, comunitárias e populares no processo de patrimonialização de arquivos no Brasil e uma refinada análise sobre a história intelectual dos indivíduos que dirigiram esse processo também são opções a serem desenvolvidas. Elas poderão aprimorar e até desconstruir o cenário aqui montado. Como é comum e desejável, caberá às pesquisas futuras o destino desta.

Se julgado pertinente, espero que o esquema cenográfico aqui composto possa servir aos trabalhos vindouros. O cenário, os atores protagonistas e as fases apresentadas aqui dão uma dimensão, ainda que breve, da forma como o Brasil, país de acidentada trajetória, lidou com seus documentos arquivísticos ao longo de décadas. Nesse sentido, cabe destacar um detalhe que fica, por ora, alheio à descrição de fases antes mencionada: a presença de “figurinos”, caracterizações simbólico-intelectuais que exerceram influência significativa na forma e nos rumos do processo em questão. Sem maiores delongas, trabalho com três grandes figurinos nas quatro fases analisadas, todos importados: um francês, paradigmático se considerarmos o pensamento hegemônico nas primeiras duas etapas do processo patrimonial; um estadunidense, que legou ao Brasil a até hoje predominante defesa de um ponto de vista da gestão de documentos entre nós; e o figurino da UNESCO, mais jovem, afinado à fase recente e muito poderoso no âmbito da política de patrimônio, não só no Brasil.

Das fases e dos figurinos, o que sobra é um conjunto ainda não de todo coeso, mas já bastante sólido, que forma o ideário do patrimônio cultural arquivístico brasileiro e que tem como marca maior um agigantado colonialismo, importador pouco crítico de tendências, origens, ideias, técnicas e fazeres – os figurinos em si. Tal marca deve ser analisada, em meu entender, sob o ponto de vista das relações entre colonialismo e contra-colonialismo, tão presentes nas ciências sociais brasileiras, mas nem sempre trazidas à tona pela Arquivologia. Por óbvio, nem todos os pares hão de concordar que o campo arquivístico brasileiro tenha sido palco de um amplo processo de colonização por parte de ideias muitas vezes exóticas. De minha parte, no entanto, compreendo que há um largo caminho a ser percorrido no sentido de compreender essa dimensão, quiçá em busca de descolonizar a teoria e a prática da patrimonialização cultural de arquivos no país.

## **Bibliografia**

ABREU, R. (1996). *A fabricação do imortal: memória, história e estratégia de consagração no Brasil*. Rio de Janeiro: Rocco/Lapa.

CHUVA, M. R. (2017). *Os Arquitetos da Memória: sóciogênese das práticas de preservação do patrimônio cultural no Brasil (anos 1930-1940)*. Rio de Janeiro: Editora UFRJ.

GONÇALVES, J. R. S. (1996). *A Retórica da Perda: os discursos do patrimônio cultural no Brasil*. Rio de Janeiro: UFRJ/IPHAN.

FONSECA, M. C. L. da. (1997). *O Patrimônio em Processo. Trajetória da política federal de preservação no Brasil*. Rio de Janeiro: UFRJ/IPHAN.

MAGALHÃES, A. M. (2004). *Colecionando relíquias... Um estudo sobre a Inspeção de Monumentos Nacionais (1934-1937)*. (Dissertação de Mestrado). UFRJ, Rio de Janeiro.

PRATS, L. (1997). *Antropología y patrimonio*. Barcelona: Editorial Ariel.

WILLIAMS, D. (2001). *Culture Wars in Brazil. The first Vargas Regime, 1930 a 1945*. Durham & London: Duke University Press.

# El sistema de documentación e información sindical y el patrimonio documental de las organizaciones sindicales mineras en Bolivia

Fernando Luis Ríos Pérez<sup>1</sup>

Nilda Llanqui Quispe<sup>2</sup>

## Fundación

El Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) surge como un instrumento de apoyo a la lucha ideológica que existía entre los obreros que defendían la economía estatal con una visión socialista y los gobiernos de entonces que enarbolaban la bandera de la libertad de mercado. Su sustento principal fue la decisión orgánica de los obreros de obtener una respuesta a sus necesidades de resguardar la memoria histórica sindical y de proyectarla como base de la formación de nuevos cuadros de dirigentes.

Actualmente, es uno de los pocos repositorios sindicales privados en Bolivia que ha logrado rescatar, preservar y hacer accesible la documentación sindical de los trabajadores mineros asalariados de Bolivia a la sociedad en su conjunto y específicamente a los investigadores especializados en la temática sindical. Tomando en cuenta el tipo de archivo atendiendo a la edad de los documentos se constituye en un archivo de gestión, central, intermedio e histórico. Es el alma mater de la archivística que tiene por labor fundamental el guiar a los archivos sindicales a nivel nacional.

La fundación del SiDIS es diferente a otros repositorios pues se caracteriza por estar ligado a una organización sindical de trabajadores mineros y se constituye en un referente UNICO en su tipología considerando que

*...la documentación sindical es uno de los grandes vacíos en el conjunto de recursos documentales del país. No existe un archivo de la COB, pocas CODEs lo tienen resguardado y organizado; no existe un archivo de los fabriles, no existen archivos sindicales...” (FSTMB, 2002: 1)*

Su fundación respondió a una necesidad imperiosa surgida a partir de 1980 cuando el archivo de la F.S.T.M.B., físicamente ubicado dentro de sus instalaciones, sufrió el ataque de la dictadura que destruyó e incendió parte de la documentación y otros bienes de la Federación de Mineros y sus sindicatos.

Antes de su fundación, en mayo de 1986, en un Informe de Labores del CEN de la F.S.T.M.B. al XXI Congreso Nacional Minero en Oruro, se señala:

*...estamos en la tarea de formar conciencia y voluntades en los espíritus más selectos como son los mineros, para contagiar con todo el color de la convicción más adentrada, en defensa*

<sup>1</sup> Director del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia. Correo electrónico: [fernandoriosp@yahoo.es](mailto:fernandoriosp@yahoo.es).

<sup>2</sup> Archivista del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia. Correo electrónico: [nila545llq@hotmail.com](mailto:nila545llq@hotmail.com).

de ideas y caminos en que se conjugan armoniosas e inseparablemente a la libertad y a la solidaridad” (FSTMB, 1986: 14)

Recordaron las vicisitudes que pasaron como dirigentes mineros y Oscar Salas mencionaba que

*...casi en todas las oportunidades el movimiento sindical es víctima de la persecución de las dictaduras, a partir de julio de 1980, el patrimonio de la F.S.T.M.B. ha sufrido de depredación, el saqueo y la arbitrariedad de los enemigos de la clase obrera. Las instalaciones de oficina, máquinas y muebles de la sede incluyendo el valioso archivo que guardaba una buena parte de la historia de la F.S.T.M.B. han sido saqueadas por los depredadores y no se tienen noticias de su destino, aunque estamos seguros que fue repartido como botín de guerra. (FSTMB, 1982: 1)*

Sin embargo, hubo dirigentes valientes que resguardaron la documentación y evitaron que se pierda totalmente. Como lo mencionaba Guillermo Dalence, los dirigentes de la F.S.T.M.B. fueron los que resguardaron la documentación en tiempos de dictadura.

*.. los dirigentes del Comité Ejecutivo Nacional (CEN) de la F.S.T.M.B. tuvimos que salvar la documentación rescatándolos en yutes para esconderlos en lugares donde los militares no los pudieran encontrar” (Dalence, 2016)*

Si bien no se logró rescatar la totalidad de la documentación, y aunque este aspecto dio lugar a que se tuvieran algunos vacíos documentales, sirvió para que se repensara, a partir del Comité Ejecutivo Nacional de la F.S.T.M.B. de ese entonces, en la fundación de un repositorio que centralizara y permitiera la conservación de la memoria histórica del movimiento minero boliviano.

Con una elevada conciencia acerca del valor del patrimonio documental en la vida institucional y social del movimiento minero del país, se inició un proceso para recuperar la memoria de los trabajadores mineros de Bolivia y el 7 de Julio de 1986 se fundó el Sistema de Documentación e Información Sindical que depende orgánicamente de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.) y sus sindicatos afiliados.

A partir de su fundación, los dirigentes mineros como Guillermo Dalence, José Pimentel, Edgar Ramírez, Víctor López, Oscar Salas, Simón Reyes, Mamerto Goyochea se propusieron la ardua tarea de formar el Archivo Histórico Sindical Minero.

*Desde 1986 y luego de un largo proceso de maduración, la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia no en vano se convirtió en vanguardia de las luchas sociales, inicio el gran trabajo de recuperar, sistematizar, proteger, catalogar su archivo histórico y crear las más óptimas condiciones de accesibilidad irrestricta. (Dalence, s.f.: 9).*

La voluntad, la decisión y el impulso que le dieron los dirigentes mineros permitieron la conformación de este archivo histórico sindical minero con los siguientes objetivos:

- a) Recuperar, sistematizar, clasificar y ordenar la documentación escrita, oral y fotográfica de los trabajadores mineros asalariados de Bolivia.
- b) Gestionar la investigación histórica en temas relacionados a la minería y movimientos políticos sindicales utilizando sus propias fuentes primarias.
- c) Definir las bases y ejecutar cursos de capacitación sindical minera para la formación y renovación continua de nuevos cuadros de dirigentes mineros.

Es importante resaltar también que los tres objetivos con las que nació el SiDIS tuvieron

una conexión intrínseca entre ellos. El primer objetivo apoyaba a los otros dos sustantivamente pues permitía que la documentación fuera un instrumento de apoyo a la lucha ideológica de los trabajadores con la firme convicción de que se irradié ante los trabajadores obreros y el pueblo boliviano.

La capacidad de gestión de los dirigentes sindicales para lograr estos objetivos es plausible. Inicialmente, se firmó un Convenio de Cooperación con CEDOIN para poner en marcha el Proyecto Sistema de Documentación e Información Sindical, habiendo logrado que el Servicio Holandés de Cooperación Técnica y Social (SNV) apoyara el financiamiento con la que se rescataría la memoria colectiva a través de los documentos que informan de las luchas del sector. Se sustentó también un convenio con la UMSA Carrera de Historia, propugnando la investigación histórica del movimiento obrero.

Sin embargo, una de las debilidades desde la fundación del SiDIS fue la falta de institucionalización del apoyo financiero por parte de los trabajadores mineros bolivianos para la sostenibilidad de su archivo histórico sindical minero. Fue una limitante para que en algunas gestiones lamentablemente el SiDIS cierre sus puertas a los trabajadores, dirigentes, amas de casa y público en general pues la falta de recursos económicos no permitió tener un personal fijo que oriente las actividades administrativas y archivísticas de la institución.

## Características del archivo del SiDIS

El archivo documental del SiDIS tiene un volumen de aproximadamente 100 metros lineales. Reúne tres grandes colecciones documentales:

- A) FEDERACION SINDICAL DE TRABAJADORES MINEROS DE BOLIVIA.** (La Paz, Oruro, Potosí y Tupiza).
- B) SINDICATOS DE TRABAJADORES MINEROS.** (50 sindicatos mineros afiliados a la F.S.T.M.B.)
- C) DIRIGENTES MINEROS Y AMA DE CASA.** Es documentación de personalidades de la dirigencia sindical, entre ellos destacan: Domitila de Chungara, Guillermo Dalence, Félix Borda, Mario Mancilla, Irineo Pimentel, Luis Reyes y Mario Cortez.

Los años extremos de la documentación institucional comprende desde 1919 hasta el 2018. También es importante mencionar que con el objeto de preservar y conservar la documentación durante la gestión del Cc. Guillermo Dalence, como Director del SiDIS (1993-1998) se realizó la microfilmación de toda la documentación que se tenía hasta ese entonces. Se tienen un total de 5.422 microfichas cuyos originales se encuentran en resguardo para su preservación y conservación, no sólo física, sino que perdure y sea difundido con facilidad de acceso y consulta.

Sin embargo, el SiDIS ha almacenado en su repositorio documental en otros soportes. Es importante mencionar que este archivo es 'sui generis', pues las necesidades de información y el afán de plasmar los hechos y acontecimientos coyunturales para las futuras generaciones han hecho que la riqueza documental no se limite únicamente a los documentos escritos, sino que haya documentación en otros formatos, como:

## Archivo sonoro (oral)

Fue conformado en base a mucho esfuerzo y dedicación del personal que trabaja y trabajó en el SiDIS quienes tuvieron que viajar grandes distancias para conseguir estos materiales sonoros que quedaron registrados en 1,148 casetes hasta 1997 con el cual se pretendió recuperar la memoria colectiva de los dirigentes, afiliados y militantes de base mineros.

Mediante la realización de grabaciones de entrevistas a dirigentes mineros, congresos, ampliados, asambleas, de la F.S.T.M.B., amas de casa mineras y la COB se pretendió impedir que se pierdan estos valiosos testimonios que permiten analizar los aspectos sociales, culturales, ideológicos y de vida cotidiana para que queden plasmados y no se olviden las próximas generaciones. Se constituyen en testimonios orales que sirven a los investigadores e historiadores para desarrollar sus trabajos, como fuente de información primaria para escribir la historia del movimiento sindical minero boliviano.

Este archivo sonoro deja oír y permite realizar análisis de coyuntura, las distintas metodologías e instrumentos de lucha que se utilizaron en determinado momento, las propuestas de dinámicas de gestión para conseguir los propósitos planteados, los discursos y la ideología muy definida de la participación de los dirigentes mineros en la coyuntura que les tocó vivir.

Entre los temas más significativos se tienen: Ampliados, Congresos Ordinarios y Congresos Extraordinarios Nacionales Mineros (1983-1997); Congresos y Ampliados Nacionales de la COB, Ampliados Nacionales del Comité Nacional de Amas de Casa Mineras (CONACMIN); entrevista a dirigentes mineros como Juan Lechín Oquendo, Víctor López Arias, Testimonios de Domitila Barrios de Chungara, Simón Ramírez, Juan Hoyos, Cupertino Quiroga, etc.

A la fecha, con el propósito de preservar y conservar la memoria histórica oral de los trabajadores mineros, se ha realizado la digitalización de 100 casetes de audio correspondientes a los siguientes eventos:

- Testimonio de Juan Lechín Oquendo (1995)
- VI Congreso Nacional de la COB (Cochabamba, 1984).
- XXI Congreso Nacional Minero (Oruro, 1986).
- XXII Congreso Nacional Minero (La Chojlla, 1988).
- Ampliado Nacional Minero sobre Cogestión Obrera 1982
- Ampliado Nacional Minero en La Paz 1986

## **Archivo fotográfico**

El archivo fotográfico cuenta con un volumen de 3500 unidades fotográficas en blanco/negro y color. Temáticamente recoge la vida política y social de la F.S.T.M.B., los sindicatos, los distritos, los dirigentes y amas de casa mineros, la vida cotidiana en los distritos mineros, etc. con una amplitud de tiempo que abarca desde 1940 hasta 2017. El estado de conservación de las fotografías es regular.

## **Videoteca**

Contempla 167 videos en casetes VHS, BETACAM, IBM, etc. también se tienen cintas audiovisuales antiguas relacionadas a temas del movimiento sindical minero.

Entre los más destacados podemos citar a:

- Marcha por la vida (1986).
- Masacre de Amayapampa y Capacirca.
- Entrevistas a dirigentes como Juan Lechín, Evo Morales, Fidel Castro, etc.

El estado de conservación de cada uno de estos materiales es regular. Se ha buscado la digitalización de los mismos a formatos actuales para su reproducción y para que los materiales estén accesibles al público. Se ha logrado avanzar un 20% en el cambio de formato que permite su reproducción en equipos actuales.



## Instrumentos de descripción

Se tienen registros en inventarios o catálogos que permiten conocer los contenidos de las diferentes colecciones del SiDIS. Los instrumentos descriptivos son los que facilitan el acceso a los fondos en general y a los documentos en particular.

Se han elaborado principalmente los **inventarios** que son actualizados constantemente con las nuevas transferencias. Posteriormente, se realizará la *guía* y los *catálogos* que contienen un nivel más detallado de descripción de la documentación que tiene el SiDIS de la F.S.T.M.B.

## Transferencias documentales

Durante la vida institucional del SiDIS los plazos de las transferencias han sido discontinuos y más bien han atendido a cronogramas realizados esporádicamente. La tarea de recuperación o transferencia documental se realiza a partir de 1988 cuando el CEN de la F.S.T.M.B. comenzó a asumir su responsabilidad orgánica para el resguardo de la documentación sindical, expresada en forma clara en la correspondencia enviada a los diferentes sindicatos por el dirigente Víctor López Arias que señalaba

...a consecuencia de los sucesos de julio de 1980, fue destruida la sede de la F.S.T.M.B. y con ella su archivo sindical. Ahora, el Comité Ejecutivo ha tomado la decisión de reconstruir este archivo, en base a la documentación que puedan tener en su posesión los sindicatos mineros de base, personas privadas u otras instituciones. Para este objeto se ha constituido el Proyecto SiDIS. Esta decisión ha sido avalada por el Ampliado Nacional Minero de junio pasado.<sup>3</sup>

Esta tarea fue respaldada por determinación del XXII Congreso Nacional Minero de La Chojlla, considerando el alto potencial del SiDIS para desarrollar intensa labor de servicio a los trabajadores, no fue fácil, ya que después de la dictadura de 1980 la F.S.T.M.B. y los diferentes sindicatos mineros habían sido saqueados, la documentación sustraída o quemada, perdiendo parte de su memoria histórica como lo menciona Guillermo Dalence, en el proceso inicial de la recuperación de documentos

*...hubieron compañeros que entregaron en forma desprendida sus "archivos personales", sus "álbumes de fotos", sus "recuerdos". Otros dieron pistas para buscar a otros compañeros que tenían tal o cual material. Algunos cuando se enteraron que había SiDIS, no esperaron ser buscados: ellos fueron al archivo a dejar "sus aportes a la historia". (Dalence, s.f.: 9-10)*

El 6 de marzo de 1991 el CEN de la F.S.T.M.B. decide la cancelación del convenio con CE-DOIN y a partir de esa fecha el SiDIS es propiedad exclusiva de la F.S.T.M.B., se enmiendan los Estatutos y se mantiene a tres representantes obreros en su directorio: Edgar Ramírez, Víctor Baldivieso y Milton Gómez y se nombra director a Jergen Strengers. En base a esta determinación el SiDIS se instala en oficinas del edificio de propiedad de la F.S.T.M.B. iniciándose paralelamente el proyecto piloto de Historia Oral en contacto con la Carrera de Comunicación Social de la Universidad Nacional de Siglo XX y con el apoyo del docente ex dirigente minero José Pimentel Castillo.

En mayo de 1992 el XXIII Congreso Nacional Minero de Tupiza mediante su Comisión de Educación y Cultura, reconociendo nuevamente que el SiDIS está cumpliendo labor positiva en la reconstrucción del Archivo Central de la F.S.T.M.B., resuelve ratificar todo su apoyo al SiDIS definiendo que todos los sindicatos deberían presentar sus documentos para su consiguiente duplicación y archivo en la ciudad de La Paz.

<sup>3</sup> Correspondencia enviada por Víctor López. 26 de agosto de 1988. BO-SiDIS/AD-3. f.000085

En mayo de 1993 el XXIV Congreso Nacional Minero de Caracoles considerando que el SiDIS cumple función positiva en el manejo del Archivo de documentación de la F.S.T.M.B. resuelve que la organización minera ofrezca mayor apoyo para la infraestructura institucional, busque vínculos con instituciones extranjeras y extienda la tarea de la Escuela Sindical a los distritos mineros.

Después de muchos años en diciembre de 2015 el XXXII Congreso Nacional Minero de San Cristóbal en Potosí, respalda la reapertura del SiDIS sustentado en la firma de un Convenio entre la F.S.T.M.B. y el Instituto de Promoción y Asesoramiento Minero (IPAM), con esta institución nacional se elaboran las bases para la reapertura, se refuerzan los objetivos del trabajo de archivos, investigación y formación, se autorizan las transferencias documentales de distritos y se ratifica el apoyo orgánico de la F.S.T.M.B.

Posteriormente (2016), se reanudaron las transferencias documentales a nivel nacional teniendo documentos que fueron donados por dirigentes mineros y amas de casa que los produjeron o los conservaron en sus archivos personales. Se han realizado cronogramas anuales realizando viajes a los distintos distritos mineros de Bolivia para ejecutar las transferencias documentales.

Actualmente, cada año se realiza un cronograma de transferencias documentales entre el SiDIS, la F.S.T.M.B. y los sindicatos mineros para recoger la documentación y resguardarla en el SiDIS. Se ha tenido éxito, ya que, la mayoría de los sindicatos transfieren su documentación y visitan el archivo histórico sindical minero. Por ello, en algunos sindicatos se han realizado hasta cuatro transferencias documentales. Esto se refleja en *las Actas de entrega* y los *Formularios de remisión*.

## **Patrimonio documental a nivel local, departamental y nacional**

Desde hace mucho tiempo los gobiernos municipales, departamentales y nacionales han dado sus directrices para tener una normativa adecuada que permita reconocer la riqueza patrimonial material e inmaterial de las instituciones o las manifestaciones culturales que deben protegerse y conservarse. Uno de los patrimonios es el de tipo documental que reconoce el valor histórico y cultural de documentos considerados patrimoniales y que deben ser conocidos y conservados por la sociedad.

El **Patrimonio documental** es una agrupación de documentos que reflejan la memoria colectiva de un pueblo, nación, región o sociedad y que muestra su diversidad formando parte del Patrimonio de la humanidad. En este caso representa la memoria histórica de los trabajadores mineros de Bolivia.

El SiDIS se ha propuesto la organización de su patrimonio histórico documental para:

- **Preservar**, tomando las medidas preventivas de permanencia y durabilidad de los documentos, para que la documentación se mantenga en el tiempo.
- **Conservar**, con las medidas necesarias para proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones óptimas durante el mayor tiempo posible. Asimismo, determina las medidas a tomar para la restauración de los documentos deteriorados.
- **Proteger y recuperar**, realizando el resguardo respectivo y evitando la pérdida o deterioro de la documentación, para el proceso de recuperación se realizan las transferencias documentales, según cronograma, cada gestión.

- **Fortalecer**, para tener la documentación completa o la más completa posible para que la memoria histórica sindical de la F.S.T.M.B. y de los sindicatos mineros nos pueda dar una visión completa de su realidad.
- **Difundir** el patrimonio documental de la F.S.T.M.B., los sindicatos mineros, los dirigentes y amas de casa mineras a través de su archivo histórico.

La preservación es el "...conjunto de procedimientos intelectuales y mecánicos destinados a asegurar la perdurabilidad de los documentos" (SGAE, 1995: 46). Si bien se han tomado algunas medidas preventivas para mantener un buen estado de conservación previniendo (humedad), estabilizando (luz), neutralizando (insectos y roedores), controlando (limpieza, polvo) y garantizando las condiciones regulares para la conservación del patrimonio aún se requiere que a futuro se puedan estandarizar los parámetros de conservación y la aspiración a su aplicación tanto para la supervivencia de los soportes como para la pervivencia de la información.

De acuerdo a la **LEY 530 DEL PATRIMONIO CULTURAL BOLIVIANO**, en relación al patrimonio cultural material se establece lo siguiente:

### **ARTÍCULO 9. (PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL MUEBLE).**

*I. Son los productos materiales de la cultura susceptibles de ser trasladados de un lugar a otro. Es decir, todos los bienes culturales materiales móviles que son expresión o testimonio de la cultura o de la evolución de la naturaleza y que poseen un valor histórico, ancestral, documental, arqueológico, paleontológico, científico, artístico, medicinal, terapéutico, religioso, espiritual, eclesiástico, ritual, etnográfico, cosmológico, folklórico, musical, dancístico, decorativo, comunitario, social, industrial, nutricional y tecnológico.*

*II. Comprende de manera enunciativa y no limitativa:*

Asimismo, el artículo 4 (Definiciones) numeral séptimo establece que el patrimonio documental "[son] todos los bienes culturales de los fondos de archivos textuales-partituras musicales, sonoros, audiovisuales, imágenes, en cualquier tipo de soporte físico y/o electrónico".

En ese sentido, el SiDIS posee documentación con gran valor histórico para la reconstrucción de la historia del movimiento obrero boliviano y lo resaltante es que cuenta con documentos en diferentes formatos (papel, sonoro, fotográfico, audiovisual, bibliográfico y hemerográfico) que pueden llegar a dar una visión más integral sobre algún acontecimiento importante del movimiento obrero minero. La documentación resguardada en el SiDIS puede ser valorada desde diferentes ángulos:

#### **a) Histórico**

El carácter y la importancia histórica de la documentación, archivos de audios, fotografías y archivos audiovisuales que resguarda el SiDIS es relevante primero por:

- Su **amplitud temporal** que abarca desde el año 1925 hasta el año 2018.
- La **extensión territorial** de su origen ligada a la dinámica de sindicatos mineros diseminados a lo largo de la geografía nacional.
- El **origen de la documentación** ligado a la dinámica cotidiana de los diferentes sindicatos de trabajadores de empresas estatales y empresas privadas y de su organización matriz como es la F.S.T.M.B;

- La **amplitud geográfica** del origen de la documentación, la cual proviene de sindicatos mineros ubicados en todo el territorio nacional y en las oficinas regionales de la F.S.T.M.B. ubicadas en Oruro, Potosí, La Paz, Llallagua y Tupiza y de la propia oficina central de la F.S.T.M.B.
- La **riqueza de su contenido** que permite leer la verdadera historia de los hitos históricos que han marcado el desarrollo de la identidad ideológica, política, sindical y social del sector minero, permitiendo conocer la identidad de actividad minera y sus organizaciones sindicales como principales actores de la nacionalidad considerada como vanguardia obrera minera.
- Por su **potencial pedagógico**, ya que contiene información del sector minero que tiene gran importancia en la formación política, económica y social boliviana que debe ser reconocida desde las aulas de colegio o de la universidad para que sea transmitida de generación en generación.

## b) Documental

Por su **carácter físico**, por medio del cual se transmiten información, ideas y vivencias en la F.S.T.M.B. y los diferentes sindicatos mineros.

Por su **carácter histórico**, que expresa los hechos y acciones individuales de los dirigentes mineros.

Por su **carácter ideológico**, que expresan en su contenido el pensamiento, el discurso y la ideología del minero rebelde y revolucionario.

Por su **carácter social**, expresada en las permanentes acciones reivindicativas para resolver las necesidades de alimentación, salud, educación, esparcimiento de las familias mineras.

## c) Cultural

La cultura minera se ha ido forjando desde la época de la colonia en su proceso de adaptación de la relación hombre – trabajo y las repercusiones de la asociación de trabajadores que ha influido en la conformación de centros urbanos como Potosí, Oruro, Uyuni (centro ferroviario fundado para favorecer la exportación minera por ultramar), Challapata (lugar de descanso para la exportación minera colonial por puertos del Perú), desarrollo de creencias, veneración de deidades como la *Pachamama (madre tierra)*, el *Tío de la mina*, prácticas rituales, como la *ch'alla*, las ofrendas, que en conjunto hablan de una cultura que ha tenido influencias directas e indirectas en toda la población nacional, condicionando comportamientos humanos, institucionales y teniendo incidencias que denotan no sólo la identidad del minero, del sector minero, sino de todo el país.

## d) Científico

En base al Archivo Histórico Minero existente en el SiDIS se realizan investigaciones históricas de carácter científico que permiten conocer pedagógicamente historias de vida de antiguos dirigentes, técnicas para la elaboración de discursos aplicados por los más renombrados oradores mineros, elaboración de análisis de coyuntura. Es decir, se realizan diferentes investigaciones para conocer la verdadera historia del movimiento obrero minero y su influencia a nivel nacional.

Con la información que contiene la documentación se reconstruye la historia sindical minera que es elaborada a partir de las fuentes primarias que “... *servirá para elaborar la VERDADERA*

*HISTORIA DE BOLIVIA ...[pues] ... todo lo escrito hasta hoy, ignora a los verdaderos protagonistas que son los trabajadores y el pueblo. (Dalence, 1998: 3)*

## e) Social

La Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia, tiene un carácter social y como tal ha jugado en el país un papel importante en la defensa de los derechos sociales no sólo de los trabajadores mineros y sus familias, sino también de todos los trabajadores del país. En el Archivo Histórico Minero y el análisis de su contenido se rescata el hecho de que el sector inclusive antes de la fundación de la F.S.T.M.B. ha permitido fundar jurisprudencia en la lucha y en los resultados efectivos de las reivindicaciones de las 8 horas de trabajo, de los derechos al descanso, a la dotación de servicios de educación y salud, pero fundamentalmente a la consecución de resultados favorables en la construcción y respaldo legal de los derechos laborales y sindicales, sin los cuales la sociedad boliviana hubiese estado desamparada.

“La trayectoria de nuestra federación, en sus 29 años de existencia ha estado marcada por altibajos, propias de toda lucha límpida y revolucionaria, que implícitamente se oriente a salvaguardar los derechos de la gente de trabajo y lograr reivindicación en pos de justicia social.” (FSTMB, 1973)

Por todas estas cualidades los mismos trabajadores mineros han valorado la importancia del archivo del SiDIS y el 6 de julio de 2017 en un Magno Ampliado Nacional Minero Asalariado de la F.S.T.M.B. han resuelto en su Artículo Único:

Declarar al SISTEMA DE DOCUMENTACION E INFORMACION SINDICAL (SiDIS) DE LA F.S.T.M.B., como Patrimonio Histórico, Cultural y Documental de la lucha de los mineros asalariados del país, ya que alberga documentación, fuentes orales audiovisuales, fotográficas, bibliográficas y piezas de museo generada a lo largo de la lucha de los trabajadores mineros de Bolivia con un valor inconmensurable a nivel nacional, regional y mundial. Por tanto, el Ampliado Nacional recomienda al Comité Ejecutivo Nacional de la F.S.T.M.B. hacer las gestiones necesarias ante las autoridades gubernamentales para que esta declaratoria sea elevada a rango de Ley por el Estado Plurinacional de Bolivia.<sup>4</sup>

Para lograr este objetivo, se nombra como Director del SiDIS de la F.S.T.M.B. al MSc. Fernando Luis Ríos Pérez para que con el apoyo del CEN de la F.S.T.M.B. cumpla esta importante y delicada misión. Desde esa gestión y hasta la fecha se ha logrado que el SiDIS de la F.S.T.M.B. sea el UNICO archivo sindical reconocido como Patrimonio Histórico, Cultural y Documental por las siguientes instituciones gubernamentales:

- **GOBERNACIÓN AUTÓNOMA DEPARTAMENTAL DE LA PAZ** mediante Ley Departamental N° 151 promulgado el 2 de abril de 2018
- **ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA** mediante Ley del Estado Plurinacional N° 1113 del 29 de octubre del 2018.
- **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LA PAZ** mediante Ley Municipal N° 362 de 4 de junio de 2019.

## Conclusiones

El Archivo del SiDIS de la F.S.T.M.B. es uno de los pocos archivos sindicales organizados ar-

<sup>4</sup> Resolución Expresa emitida en el Magno Ampliado Nacional Minero Asalariado de la F.S.T.M.B. realizado en Potosí el 6 de Julio de 2017.

chivísticamente en Bolivia y se ha constituido en el guardián de la memoria histórica sindical de los trabajadores mineros bolivianos. Desde su fundación y hasta la fecha, gracias al apoyo orgánico del CEN de la F.S.T.M.B., se ha logrado cumplir los tres objetivos trazados inicialmente. Los mismos que se encuentran interrelacionados entre sí como un sistema integral que ha permitido el fortalecimiento ideológico y político de los trabajadores mineros. El uso de las nuevas tecnologías y las redes sociales ha permitido la difusión y la información de lo que el SiDIS dispone, generando una respuesta efectiva a la tarea que desarrolla cotidianamente.

Las fuentes primarias y en diferentes soportes que se tiene en el SiDIS permiten, sin duda, reconstruir la historia del movimiento obrero minero desde la perspectiva minera. Es la reconstrucción de la “historia desde abajo” que supone devolverles la voz, a quienes se les ha acallado. Rompiendo el paradigma de que la historia sólo la escriben las clases privilegiadas, un tipo de historia que no se compone de documentos fríos, sino habla de experiencias, emociones y elementos comunes que caracterizan al movimiento minero boliviano, que guarda en sí toda una historia política que tiene también una raigambre de cultura popular.

Por otro lado, un apoyo fundamental de la F.S.T.M.B. ha sido proporcionar una infraestructura propia lo cual le dio estabilidad y permitió que se tenga espacio destinados para el desarrollo de las actividades del SiDIS. Sin embargo, la mayor debilidad es que no se ha consolidado la sostenibilidad financiera para que se continúe con el trabajo institucional y se asegure el apoyo continuo del personal. Es una cuestión aun irresuelta que debe tener una Resolución en un Congreso Minero para que tenga un respaldo orgánico a largo plazo.

Finalmente, cabe recalcar que el ordenamiento, la clasificación y la descripción de la documentación del SiDIS ha permitido mostrar la riqueza documental y patrimonial a las autoridades nacionales, departamentales y municipales instancias que la han declarado como patrimonio cultural, histórico y documental proporcionándole un reconocimiento importante que permitirá buscar financiamiento para los futuros proyectos con la finalidad de preservar y conservar la riqueza patrimonial de los trabajadores mineros bolivianos.

## Bibliografía

- Dalence, Guillermo. (1998). Presentación. EN: *Catalogo SiDIS*. Tomo III. La Paz: SiDIS.
- FSTMB (1973). Resoluciones del XV Congreso Nacional Minero. La Paz: CEPROMIN.
- Dalence, Guillermo. Discurso del durante la Celebración de las Bodas de Perla (30 años) del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS). 19 de Julio de 2016.
- Dalence Salinas, Guillermo (s.f.). Introducción. EN: *Índice de la base de datos electrónica del SiDIS*. La Paz, s.e.
- FSTMB. (1986). *Memoria del XXI Congreso Nacional Minero en Oruro*. La Paz: CEPROMIN.
- FSTMB. (1982). Informe de Oscar Salas Moya (Secretario de Hacienda de la F.S.T.M.B.) al XIX Congreso Nacional Minero realizado en Huanuni. La Paz: CEPROMIN.
- FSTMB (2002). Folleto SiDIS.
- Subdirección General de los Archivos Estatales - SGAE. (1995). *Diccionario de terminología archivística*. 2 ed. Madrid: Ministerio de Cultura.

## Diagnóstico, organização e estruturação no acervo histórico-escolar do Colégio Estadual João Goulart

Ramsés Nunes e Silva<sup>1</sup>  
Rayhanne Maria de Araújo Jatobá<sup>2</sup>  
Teresa Rachel Grangeiro Araújo<sup>3</sup>

### Resumo

A levarmos em consideração que o conceito de *arquivo escolar* demanda maiores discussões, tanto na área de arquivologia quanto no âmbito da história e educação, notadamente percebendo os espaços educativos enquanto universos investigativos com suas especificidades, simbologias e usos sócio-culturais, nosso artigo se lança sob o diagnóstico do *Arquivo Escolar da Escola João Goulart*. Uma instituição de ensino médio, localizada na cidade de João Pessoa, Paraíba, Nordeste do Brasil. Importante espaço formativo que foi palco de mediações sociais e culturais dos anos 1970, em pleno regime militar, vivente no Brasil entre os anos de 1964-1985. Aspecto que nos impele a inquirir seus meandros formativos, sociabilidades e embates internos. A ação de pesquisa, vinculada ao projeto de investigação/extensão da qual este artigo homônimo é resultado, e as vivências forenses naquela instituição, realizadas por uma equipe de graduandos sob nossa orientação acadêmica, tem apresentado importantes disposições e instrumentalizações arquivísticas, à medida que a investigação se aprofunda. Aspecto que tem potencializado dois movimentos investigativos conjuntos, a apresentarem resultados satisfatórios, à medida que avançam: 1) delimitando respostas iniciais a um processo de *triagem documental e diagnóstico*, relativo a fontes escolares e suas tipologias, centradas dos anos 1960/1970. Inclusive relatórios docentes, fotografias escolares, atas de reunião, fichas cadastrais discentes, fichas cadastrais docentes, entre outras fontes. Parte das referidas fontes ali identificadas, vale salientar, sob o crivo de um período de profunda repressão militar aos espaços escolares; e 2) afirmando e aprofundando uma parceria na estruturação do arquivo escolar da instituição, especialmente em termos de sua *organização a partir de princípios técnicos arquivísticos*. Neste caso, também a partir de normatividades sugeridas e implantadas, em comum acordo com a gestão da escola, no transcurso da pesquisa. Ação que inclui um plano piloto de restauro documental e espacial/arquivístico da Escola João Goulart, em parceria com a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), no qual atuam os investigadores atrelados ao *Grupo de estudos e pesquisas, história, educação arquivologia e sociedade* (GEPHEAS, sediado no Campus V, daquela instituição). Consta em andamento, haja vista o montante documental, e se propõe da mesma forma, o devido enquadramento da sistemática *documental escolar nos parâmetros de usabilidade* para poderem vigorar de forma na escola. Mais especificamente aqueles parâmetros da arquivologia também potencializados pela reflexão atrelada à esfera da gestão patrimonial contemporânea, que estão a ser vivenciados. Destarte considerando a importância histórico-patrimonial da escola, a relevância social do montante documental para a cidade de João Pessoa e o espaço arquivístico existente, a ser devidamente estruturado.

<sup>1</sup> Professor e investigador do curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Brasil, ramsesnunes@gmail.com

<sup>2</sup> Investigadora e graduanda de Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba, Brasil. rayhannejatoba25@gmail.com

<sup>3</sup> Investigadora e graduanda de Arquivologia na Universidade Estadual da Paraíba, Brasil. teresarachel71@gmail.com

## Objetivos

Refletir sobre o acervo histórico-escolar da Escola Estadual João Goulart;

Mensurar estratégias de diagnóstico/reestruturação para a elaboração de um plano de organização patrimonial e documental da escola;

Discutir sobre a proposta de mapeamento das tipologias documentais, concernentes à educação no respectivo arquivo;

Problematizar sobre a possibilidade de elaboração de um plano de organização do acervo existente da Escola João Goulart;

A reflexão e análise na qual se insere a Arquivologia, enquanto campo de reflexão, também está diretamente vinculada à investigação fundada nos significados postos na organização, sistematização, análise e disponibilização da informação. Parte dela, estruturada nos espaços destinados a manutenção de uma complexa tipologia de suportes documentais. Ali, nos arquivos, devemos lembrar se alojam documentos que manifestam um complexo corpo de sentidos, a se apresentarem para os mais diversos interesses e usuários. Todos, constitutivos de uma gama importante de informações que se transformam à luz de narrativas e ao gosto de significados, tecidos pelos documentos arquivados. Assim como nos alerta Belloto (1990).

Massa documental essa, passível de trato diversificado quanto à respectiva instrumentalização, por um profissional capacitado em espaço destinado para tal atividade. Neste caso, o arquivo público ou privado, centrado nos paradigmas atualizados, que se lançam sob o ofício do arquivista. Especialmente sendo aquela área das ciências sociais aplicadas, uma esfera que evolui sensivelmente.

Se levarmos em consideração aquela complexidade, principalmente dos nichos de investigação constitutivos das relações sócio-culturais na contemporaneidade, e no qual também está inserido o campo de atuação da Arquivologia, não deixa de ser importante identificar as áreas em que se dão certos processos de estruturação dos arquivos. Segundo Belloto, (2007), Heredia Herrera, (1993), Rosseau e Couture (1999).

Muitas são as situações que definem uma série de sentidos específicos encaminhados para dadas massas documentais e sua instrumentalização, assim como nos alerta Zazo (2012). Parte delas, é importante frisar, encaminhadas sem critérios que possam regular uma dimensão história e social. Aspecto investigativo coerente com o que se espera de um espaço arquivístico moderno, dinâmico e minimamente preparado para atender às demandas de gestão, encetadas socialmente nos espaços de trabalho arquivístico.

No âmbito de espaços escolares, por exemplo, exercício salutar no processo de reordenamento da informação estudantil, reforçando dispositivos identitários de docentes e discentes em cada tempo. Demandas que se bifurcam na contramão do que Bauman (1999), chama de *sociedade líquida*, preocupada, diga-se, *com o hoje e não com o passado, com o indivíduo, e não com a coletividade*.

Este último aspecto, um dos vetores de muitos dos instrumentais ordenados pela lida diária com fontes nos arquivos. Inclusive na esfera escolar. Os mesmos arquivos que potencializam, a partir de seus acervos, tanto o trabalho do historiador aferrado ao conceito de documento/monumento, como observa Le Goff (1999); do sociólogo que tenha por interesse o conceito de *nova sociedade em rede e da informação*, a partir de Manuel Castels (2002); e o *arquivista* centrado no diagnóstico, análise, triagem e solidificação do espaço do acervo, bem como arquivamento a partir de preceitos forenses e multidisciplinares (Belloto, 2002).

Afinal, existe uma projeção discursiva que se faz presente e apresenta um *novo olhar normativo* e de manipulação/arquivamento documental. Particularmente centrado *em usos* que se tornem imprescindíveis para uma gestão documental, disposta por profissionais que domi-



nem postulados/técnicas imersas na área arquivística. Aspecto que implica novas atribuições técnicas e instrumentais nos espaços arquivísticos e documentais, no qual atua o profissional de arquivo em situações pontuais. Estas últimas, determinadas para o ofício sob certas condições, no qual se inserem complexas condições de trabalho, organização e uso de fontes documentais, junto a espaços arquivísticos. Especialmente aqueles merecedores de maior aprofundamento na investigação e intervenção de base arquivística. Escolas, por exemplo, estão nesta área de inquirição.

Escolas, diga-se, que possuem todo um cabedal de fontes que podem elucidar uma época, e que nos ajudam a refletir sobre a educação universo com fundo documental próprio. Fundo documental a ser explorado de forma a elaborarmos um ambiente factível na circulação de informação.

O arquivo da **Escola Estadual João Goulart**, localizado em João Pessoa, por exemplo, vem a ser nossa base investigativa. Escola que é relevante junto a comunidade escolar da capital do estado da Paraíba, particularmente por ser um espaço educacional em contínuo funcionamento, desde os anos 1970<sup>4</sup>, e por ter uma massa documental ainda não organizada, dentro dos padrões e condições materiais, suscetíveis ao desenvolvimento da pesquisa.

A escola estadual João Goulart dentro da instância departamental da primeira região de ensino, não possui uma estrutura de guarda documental de seu acervo, de imenso valor em termos de história contemporânea recente. Especialmente dos anos correspondentes a **ditadura civil-militar**, e mesmo do fluxo atual de documentação. Haja vista que mantem-se recebendo documentação escolar desde sua fundação em 1974.

Levando em consideração os silenciamentos de estudos concernentes a arquivologia, a partir de escolas que vivenciaram a ditadura civil-militar (1964-1985), ainda é perceptível que a historiografia/literatura temática ainda é limitada no resto do país, segundo Bonato (2005), Vidal (2005), e Furtado (2011). Localmente os estudos se encontram restritos e, quando muito, citados como necessários.

Aspecto que impele nossa pesquisa, tendo por base a documentação de *foro escolar*, a se desdobrar numa possibilidade efetiva de estudo: aquele da trajetória escolar paraibana tendo por base qualificar seus arquivos histórico-escolares. Uma trajetória que, por meio dos dispositivos instrumentais da arquivologia e do trabalho de diagnóstico, organização e reflexão acerca das fontes identificadas e suas tipologias, possa dar significado *histórico-arquivístico* ao universo escolar local.

Condições que tornam possível o *descortinar* tanto de uma escola *esquecida na memória*, quanto aquela às voltas com a necessidade de se apresentar contemporânea, *inteirada* com a circulação forense da informação, *via arquivo e arquivista*. Embora esteja relegada ao *esquecimento*, posto que muitas vezes em dada documentação escolar arquivada, não se lançou qualquer profissional a fazer um trabalho de fundamentação e estruturação documental-susceptível de função prática e teórica. Inclusive aquelas de conseqüências duradouras, junto às instituições que lidam com o passado escolar.

## Metodologia

A construção de um corpo de fontes suficientes para serem observadas e analisadas a partir de uma necessidade de reestruturação de nossa área de interesse, neste caso os *arquivos escolares* e seus meandros, requer entender que uma parte da viabilidade dos acervos documentais escolares públicos no Brasil. Escopo reflexivo que, atualmente, passa por uma problematização complexa. Seja pela ideia de *acervo*, seja pela de *fonte*, à luz do que nos alerta Le Goff (1999) ou Jardim (1990).

<sup>4</sup> Como escola Polivamente obedecia a Lei n. 5692, de 11 de agosto de 1971. Nesse período já funcionava como escola atendendo a comunidade escoar do Bairro do Castelo branco, na capital do estado da Paraíba.

Se levarmos em consideração, que toda uma discussão já é minimamente cristalizada no sentido de pensar as fontes, os documentos e o próprio arquivo a partir de disposições teóricas dilatadas, em que se admite um rompimento com a lógica positivista, por tanto *tecida em migalhas*, de características múltiplas, no olhar de Dosse (1996), partimos para a possibilidade de agregar nosso olhar às subjetividades e normatividades dos espaços arquivísticos.

Tanto a partir de princípios legitimadores e legais, bem como para as ordens discursivas no *transcurso das fontes*. Também no âmbito das tessituras informacionais no passado e no presente. Certamente, é importante lembrar, não temos mais um conceito de acervo simplificado desde os *Annales Franceses*, como nos aponta Burke (1999).

Nossa disposição em termos metodológicos, levando em consideração certo olhar para o espaço de estudo, mas também para a complexidade cultural e social de quem tem vínculos com o lugar estudado, imantados ao *pertencimento*, como no aponta Certeau (1999), de quem lida com a massa documental, se ajusta a três movimentos: 1) aquele que seria do universo diário, no qual estamos inseridos como pesquisadores, e onde estão as ferramentas de instrumentalização documental; 2) outro na prospeção da atual situação física dos espaços; e os usos e práticas de manipulação documental, estrutural, ambiental e administrativos no arquivo de uma escola pública; e finalmente 3) num terceiro movimento, o levantamento de possibilidades de execução de trabalho forense com fontes educacionais a serem organizadas e que podem certamente produzir informações pertinentes para pesquisas de cunho histórico. Sejam elas pessoais ou sócio-culturais nas quais estão inseridas tramites que estão além das prerrogativas burocráticas, mas que reconfiguram a face do universo de manifestações escolares. Certamente, manifestações culturais e sociais além da informação imediata produzida pelo acesso à fonte de informação nos arquivos.

A análise que estamos realizando leva em consideração desde a disposição documental do arquivo, e seu respectivo diagnóstico, até a forma como tem sido lidos ou instrumentalizados documentos pelos profissionais das mais diversas áreas, objetivando construir ferramentas que possibilitem desnudar lacunas e searas de pesquisa. Particularmente as que se apresentam a partir da escola e de seus símbolos, signos, personagens e tramas em tempos distintos. Tanto os de um passado mais remoto, quanto os de uma história do *tempo presente*. Outrossim, o mapeamento e normatização do Arquivo da **Escola Estadual João Goulart**, está a reconduzir práticas de instrumentalização no curso do reordenamento estrutural do acervo daquela instituição e, ao longo da pesquisa, tem potencializado a análise e a construção de um quadro reflexivo da trajetória normativa das escolas, suas prioridades, suas regimentos, suas práticas instrucionais, sua clientela e suas trajetórias históricas.

De qualquer forma, o diálogo reflexivo, que nos propomos a realizar, no tocante aos acervos escolares, do tipo de nos fala Vidal (2005), Medeiros (2003) e Mogarro (2005) e Bonatto (2005), no próprio transcurso da pesquisa, será propício para a reordenação de um outro entendimento, sob o montante da massa documental, manipulada diariamente em espaço destinado ao uso sistematizado de informações, oriundas do universo escolar. Este do qual é oriunda importante massa documental. Condição metodológica a se manifestar quando inquirirmos espaços de arquivamento numa escola, de cunho ou tipologia centrados naquele universo.

Dai, inclusive o estudo dedicado os dispositivos e ferramentas em uso. Entendimento inclusive que se processa conseqüentemente na realização da organização, adequação e novo esforço para incutir a necessidade de análise da representação sócio-histórica. A mesma que se faz urgente naqueles *meios e instituições*, manifestada nos meandros dos espaços destinados ao arquivamento de documentação escolar. Principalmente, como imaginamos ser necessária, a realização de uma recondução na sistematização documental. Assim como na sua disponibilização, acondicionamento, e disposição tipológica.

## Resultados

A massa documental que se encontra atualmente no arquivo da Escola Estadual João Goulart, instituição que estamos a investigar, e que tem sede em João Pessoa, capital do estado da Paraíba, necessita ser observada como espaço arquivístico *em aberto*. Espaço em que o processo de organização do acervo se manifesta parcamente estruturado, sem levar em consideração parte considerável do que se constitui como sendo *a nova seara de investigação em arquivologia*, no qual estão especificidades, segundo Bonatto (2005). Destarte, como parte da reflexão a ser feita, uma parte da equipe de funcionários dos respectivo arquivo, segundo pesquisa inicial, é de natureza leiga. Parte considerável, oriunda das mais diversas áreas administrativas, designados para o arquivo por circunstâncias outras, que não o critério técnico.

Aspecto que não impede o desenvolvimento de tarefas técnicas nos espaço arquivístico citado, mas incorre em certa interface lacunar no ajustamento normativo, em ambiente de arquivo, segundo normas atualizadas de: a) usabilidade; e b) preparo para o trabalho sob outros preceitos paradigmáticos. A investigação realizada até o momento definiu quatro indícios:

1. O Arquivo da Escola Estadual João Goulart encontra-se atualmente em situação precária, com massa documental desordenada e desestruturada, bem como necessita não somente da gestão documental, mas também de restauro e higienização dd seus documentos.
2. Outro fato determinante para situação atual do acervo foi o descaso da gestão da escola em períodos anteriores ao ano de 2018, perante o Arquivo e também a falta de equipe especializada, que tratasse adequadamente do acervo.
3. O local de guarda do acervo encontra-se em dois depósitos situados na escola onde constam documentos datados que iniciam em 1975, até os dias atuais, bem como objetos tridimensionais e arquivos especiais especializados<sup>5</sup>, fotografias, entre outros gêneros documentais.
4. Em observação inicial existe uma massa documental reduzida para uma escola considerada antiga e que possui relevância para o bairro do Castelo Branco onde está localizado<sup>6</sup>.

Sendo assim, inicialmente tendo por base o que Karnal (2011) chama de *memória evanescente*, percebendo-a no universo escolar, do qual nos fala Carvalho (1998), foi feito um levantamento do local dos *depósitos* em que os documentos se encontram. Espaços onde ainda tentamos responder a alguns questionamentos: qual a situação estrutural atual? Existiriam materiais/suportes suficientes que comportassem toda documentação? O local estaria adequado para tratar de documentações mais delicadas? Alguns indicativos patrimoniais se apresentam problemáticos.

<sup>5</sup> Documentos que possuem formatos e linguagem diferentes dos convencionais. (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 2015).

<sup>6</sup> Após mudança na administração da escola, foi acordado com o atual diretor, professor Felipe Baunilha, uma parceira entre o Grupo de Estudos e Pesquisas, História, Educação, Arquivologia e Sociedade (GEPHEAS-gephelc.uepb@gmail.com) para o devido diagnóstico do acervo da escola.



Figura 1– **Entrada do Depósito I**, Fonte: Dados da Pesquisa, 2019.

Na Figura I, ao lado, é possível identificar a situação precária do acervo. Conforme é mostrado na primeira imagem, o *depósito I*, necessita ser higienizado, pois além da poeira decorrente dos anos, no arquivo consta também infestação de insetos e problemas de infiltração e elétricos. A falta de iluminação também é um fator preocupante, pois a escola passa por reformas e por este fato a parte elétrica do depósito está desligada, sendo necessário o uso de equipamento de luz como lanternas, o que dificulta não somente o diagnóstico do acervo, mas também a identificação de tipologia documental.

Na Figura II seguinte podemos identificar que o Depósito II passa por dificuldades de organização e de acúmulo de massa documental, e também por problemas de higienização e prospecção parasitária necessitando ser higienizado com urgência. Assim como no primeiro, possui problemas de armazenamento, pois o local não comporta toda a documentação que guarda, e também problemas na rede elétrica no local. A lâmpada fluorescente não funciona, bem como a rede elétrica não é adequada, possuindo perigo de incêndio. Não foi identificado, a priori, problemas de infiltração.

No entanto, como a sala não está devidamente limpa os documentos passam por sérios riscos. O teto que é feito de gesso emana poeira que prejudica instantaneamente os documentos.



Figura 2– Entrada do Depósito II, Fonte: Dados da Pesquisa, 2019.

É importante salientar que a escola passa por uma reforma e conta com poucos recursos voltados para organização dos arquivos, bem como escassez de equipamentos de proteção individual (EPIs), o que dificulta a realização do nosso trabalho. A vista deste fato, criamos duas tabelas sobre este levantamento, tendo como objetivo de identificar com mais rapidez os problemas e o aproveitamento de alguns materiais que estavam em bom estado e que poderiam auxiliar no nosso trabalho, necessitando apenas limpeza.

## Conclusões

Depois deste contato, conseguimos analisar o acervo João Goulart topologicamente. Resultando daí a avaliação estrutural da instituição, donde realizamos um levantamento das tipologias encontradas em ambos os depósitos, visto que estes estão divididos apenas porque a escola não possui ainda espaço propício que comporte toda sua documentação.

Conforme mencionado anteriormente, a escola carece de recursos que auxiliem na busca e identificação de seus registros, haja vista a situação dos seus espaços de arquivamento não contribuírem para essas atividades. Sendo assim, o levantamento das tipologias encontradas e mesmo a possibilidade de que num segundo momento de nossas investigações, possamos aprofundar a mensuração, análise, classificação, gestão, higienização e preservação do acervo da Escola João Goulart mostra-se tarefa executável, a longo prazo. Também repercute como um significativo esforço por alargar o cabedal de discussões nas quais os arquivos escolares e suas disposições são objeto de aprofundamento. Seja pela intrincada massa documental que os colégios públicos não conseguem gerir, notadamente nas perceptíveis falhas administrativas das secretarias de educação, seja pela falta de maiores estudos sobre o fenômeno.

Um fenômeno que, vale salientar, se apresenta como verdadeiro “esquecimento”, nos quais acervos se desestruturam junto aos chamados “arquivos mortos das escolas”. Muitos, relegados a condição de *menor importância* na estrutura burocrático/administrativa dos poderes públicos. Incapazes de serem percebidos em sua relevância; enquanto acervos de impacto perante a comunidade estudantil; no âmbito de suas singularidades; no desenrolar das sociabilidades e usabilidades e, finalmente, como janelas para a história recente do Brasil. Mesmo que as sensi-

bilidades dos gestores escolares apresentem aberturas para parcerias, como as que andamos a realizar, ainda há um longo percurso a percorrer.

Entre as demandas de trabalho num arquivo escolar, já se tornam evidentes as que sedimentam uma pista investigativa de que é arquivologia, ao mesmo tempo, instrumento e fator de ordenamento de acervos e documentos, de fulcral significado para as investigações que tornam a escola *locus e universo* arquivístico.

## Bibliografia

Bacellar, Carlos. (2011). Uso e mau uso dos arquivos. In: Pinsky, Carla Bassanezi (Org.). Fontes históricas. São Paulo: Contexto.

Bauman, Zygmunt. (1999). Modernidade líquida. Jorge Zahar Editor. Rio de Janeiro.

Belloto, Heloísa Liberali. (2002). *Arquivística Objeto, princípios e rumos*. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo.

Bonato, N. M. C. (2005). Os arquivos escolares como fonte a história da educação. Revista Brasileira de História da Educação, 10, 07-12.

Burke, Peter. (1991). A Revolução Francesa da historiografia: a Escola dos *Annales* 1929-1989. São Paulo: Editora Universidade Estadual Paulista.

Carvalho, M. M. C. (1998). Por uma história cultural dos saberes pedagógicos. In: Sousa, C. P. Práticas educativas, culturas escolares, profissão docente. São Paulo: Escrituras.

Certeau, Michel de. (1999). A Escrita da história. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

Dosse, Francois. (1996). A história em migalhas. Dos Annales à Nova História. Campinas, SP: Editora da Unicamp.

Furtado, Alessandra Cristina. (2011). Os arquivos escolares e sua documentação: possibilidades e limites para a pesquisa em história da educação. In: Revista de Ciências da informação e documentação. 2(2), 145-159.

Heredia Herrera, Antonia. (1993). Archivistica General: teoria y práctica. Sevilla: Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla.

Jardim, José Maria (2012). A Pesquisa em Arquivologia: um Cenário em Construção. Valentim, Marta Lígia Pomim. (org.). Estudos avançados em Arquivologia. Marília, SP: Cultura acadêmica.

Karnal, Leandro. Tatsch, (2011). Flavia Galli. Documento e História. A memória evanescente. In: Pinsky, Carla Bassanezi (org.) Fontes históricas. São Paulo: Contexto.

Le Goff, Jacques. (2003). História e Memória. Campinas, SP: EDUSP.

Manuel Castels (2002). A sociedade em rede. São Paulo: Paz e Terra.

Medeiros.R.H.A. (2003). Arquivos escolares-breve introdução a seu conhecimento.in:Anais do Colóquio do museu pedagógico, 3, Vitória da Conquista, Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia.

Mogarro, Maia João. (2005). Arquivos e educação: a construção da memória educativa. Revista Brasileira de história da educação, SBHE. (75-99).

Rousseau, Jean-Yves. Couture, Carol. (1998). Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa : Publicações Dom Quixote.

Vidal, Diana Gonçalves. (2005). Cultura e práticas escolares: uma reflexão sobre documentos e arquivos escolares. In: Souza, Rosa Fátima de. Valdemarin, Vera Teresa (Org.). A cultura escolar em debate: questões conceituais, metodológicas e desafios para a pesquisa. – Campinas, SP: Autores Associados.

Zazo, José Bonal. (2012). Paradigmas de investigação em arquivística. In: Estudos avançados em Arquivologia. In: Valentim, Marta Lígia Pomim. (Org.). Estudos avançados em arquivologia. Marília, SP: Oficina Universitária.

**Documentos:**

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA. (2005).

DECRETO/ LEI N. 5692, de 11 de agosto de 1971.

## **Descrição e fotografias: reflexões para a organização da informação em coleções fotográficas.**

André Malverdes<sup>1</sup>

### **Resumo**

Este artigo é uma apresentação das reflexões feitas a partir da organização do acervo fotográfico digital do Projeto Cine Memória sobre os conceitos de descrição arquivística, arquivo, coleção, acervos fotográficos, organicidade e normalização com o referencial do trabalho realizado junto as fotografias coletadas com famílias e ex-proprietários das salas de exibição cinematográfica do Espírito Santo compreendidas entre 1901 e 1985. A coleção conta também com documentos cartográficos e audiovisuais, jornais originários dos principais meios de comunicação do estado e de coleções públicos que registram, de forma significativa, as transformações urbanas, dos costumes, as festas de inauguração, eventos oficiais, as transformações urbanas, as obras e as estruturas das salas de cinema. O objetivo do artigo é demonstrar a importância da descrição arquivística na organização e recuperação da informação que, planeja com metodologia arquivísticas e adotando as normas internacionais e nacionais de descrição possibilitam o controle e o acesso a informação. Além disso, o artigo pretende refletir sobre a necessidade de uma adequação da Norma Brasileira de Descrição Arquivística considerando o papel da atividade na organização da informação, a importância dos arquivos pessoais e os para a recuperação do contexto arquivístico nos arquivos fotográficos.

**Palavras-chaves:** Descrição arquivística, coleções, arquivos pessoais, acervos fotográficos.

### **Apresentação**

É consenso que uma parte importante do patrimônio fotográfico do Espírito Santo se encontra nos arquivos privados (pessoais, familiares e institucionais), contudo, por distintas razões os arquivos fotográficos não tem recebido o tratamento adequado, tão pouco critérios de tratamento e política sendo mantidos nos arquivos convencionais.

Com o estudo dos arquivos fotográficos do projeto Cine Memória nos aproximamos de uma coleção reunida a partir de arquivos de caráter privado no qual confluem muitos dos aspectos enunciados no corpo desse artigo e que motivou nosso interesse por esta valiosa fonte de informação, uma vez que testemunhou a trajetória do parque exibidor cinematográfico local.

O estudo dos arquivos fotográficos das salas de cinema em um contexto local nos permitiu constatar como aconteceu o desmantelamento do parque exibidor cinematográfico e identificarmos a perda de seu correspondente arquivo fotográfico provocando um desaparecimento de um valioso testemunho documental, histórico e social. No Brasil o parque exibidor local teve 3500 salas de cinema chegando a 1000 no ano de 1985, no ES eram mais de 200 salas chegando a 4 no ano de 1985.

Ainda que o contexto do estado possa parecer muito reduzido diante do processo de des-

<sup>1</sup> Professor do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo. Membro da Câmara Técnica de Documentos Audiovisuais, Iconográficos, Sonoros e Musicais (CTDAISM), do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). andre.malverdes@ufes.br



mantelamento e de número de salas a nível nacional, os dados são bastante significativos para por em evidência o abandono, a falta de controle e a escassa valorização que receberam esses arquivos como patrimônio documental e cuja preservação vem a depender na maioria das ocasiões da decisão de seus proprietários. Por esta razão resulta imprescindível que entidades e pessoas privadas compreendam a importância que tem a valorização desses acervos quando determinadas situações envolvem um risco eminente a esse patrimônio documental.

Nesse sentido, o projeto Cine Memória contempla o resgate e a organização dos acervos fotográfico referente a história das salas de cinema capixaba atuando junto a administração pública visando garantir a conservação e a consulta de determinados fundos e coleções quando seus proprietários não podem assegurá-los evitando a destruição e o desaparecimento de valiosos arquivos fotográficos. Junto aos fatores que dificultam a conservação destes arquivos, a ausência de uma política de descrição de arquivos privados e de uma metodologia voltado para arquivos fotográficos comprometem o resgate e sua posterior difusão em um sistema integrado.

## Procedimentos Metodológicos

Evidentemente que todo trabalho requer um domínio bibliográfico do tema em estudo, todavia, no nosso caso observaremos que a bibliografia aqui utilizada, embora essencial, refere-se apenas a uma parcela do *corpus* documental consultado e utilizado para formar o acervo e compor a história das salas de exibição cinematográfica do Espírito Santo. Sobre a exibição cinematográfica local existe uma escassez de pesquisas sobre o que nos levou a recorrer a outros meios como o levantamento documental e a história oral para garantir o contexto histórico do tema.

Entre as fontes primárias originais destacam-se a escrita e as iconográficas. No primeiro caso situam-se anotações dos ex-proprietários, registros dos cinemas na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo, registro de exibidor do extinto Instituto Nacional de Cinema (INC), manuscritos dos filhos dos ex-proprietários, listagem de cinemas dos distribuidores de filmes, etc. No segundo caso referimo-nos às fotografias de época, as quais se encontram em arquivos pessoais e institucionais. Uma parte significativa do acervo fotográfico, nosso objeto de análise, só foi possível resgatar graças a preservação e a cessão das imagens das famílias que fizeram parte do mercado exibidor cinematográfico local.

No que tange as fontes secundárias destacam-se a escrita (publicação de âmbito geral em especial jornais e revistas locais) e fotográfica publicada na imprensa local e material gráfico em geral. Através dos periódicos foi possível cruzar informações sobre as datas de inauguração e encerramento das salas. As fontes iconográficas dos jornais e revistas como fotografias, anúncios dos filmes ou representações gráficas dos cinemas também foram objetos de catalogação, além de crônicas e anúncios da época (representado basicamente pelo almanaque local Revista Capixaba e o jornal A Gazeta) também foram reunidos já que são importantes fontes para o contexto das imagens.

O trabalho de recolhimento e identificação ocorreu a partir do ano de 2000, no curso de Especialização do Programa de Pós Graduação em História, da Universidade Federal do Espírito Santo, que mais tarde resultaria na dissertação de Mestrado em História Social das Relações Políticas, no mesmo programa. A partir daí, o contato com arquivos e depoimentos das famílias Abaurre, Rocha, Caretta, Castro Dalla, que formavam, entre outras, as principais empresas cinematográficas no estado, e de acervos pessoais de frequentadores, como José Tatagiba e Humberto de Freitas, foi possível reunir essas imagens e informações que compõem o acervo.

A partir do ano de 2009 foi organizado um grupo de pesquisa no CNPq, o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico que, a partir de financiamento de leis de incentivo a cultura organizou-se exposições, palestras, oficinas e um acervo digital composto por 436 documentos textuais, 282 documentos iconográficos digitalizados e 08 documentos audiovisuais em formato eletrônico.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Material disponível em <http://salasdecinemadoes.blogspot.com>.

Na busca da informação para resgatar o patrimônio documental, em particular o fotográfico, que se encontrava disperso (entre arquivos pessoais e institucionais) decidimos por uma visão abrangente da descrição arquivística, que é dada por Michael Cook (1993), em seu livro *Information Management and Archival Data*. Segundo este autor, a descrição tem como base a teoria da representação compreendendo que enquanto os arquivos originais devem ser necessariamente armazenados na estante numa determinada ordem e localização física (normalmente em embalagens fechadas), as representações dos originais podem ser multiplicadas e armazenadas em qualquer ordem e em qualquer lugar que seja considerado útil. O acervo e o Inventário Analítico Cine Memória, resultante da pesquisa, foram organizados de acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE (Brasil, 2006).

## Descrição Arquivística

Racionalizarmos a organização da informação demanda esforço para buscarmos a conceituação de uma palavra que é transdisciplinar por essência de suas finalidades e importância nas mais diversas áreas. Nossa proposta de estudo constituiu-se no emprego de conceitos e técnicas originadas tanto na Ciência da Informação como nos procedimentos e entendimentos do ponto de vista arquivístico. O que se observa é que a Arquivologia e a Ciência da Informação possuem objetivos em comum, evidentemente cada uma dentro de sua especificidade, ambas estão preocupadas no desenvolvimento de técnicas para melhorar a descrição, a recuperação, a catalogação, organização de informação, etc.

Segundo Duranti (2002, como citado em Rondinelli, 2013), o diferencial da *archival science* é que “no âmago da arquivologia encontra-se a ideia de que todo documento arquivístico está ligado a todos os outros pertencentes ao mesmo conjunto por uma rede de relações, a qual encontra sua expressão na relação orgânica”. A autora associa a relação orgânica a um elo intelectual entre o documento arquivístico e aquele que imediatamente o precede e/ou sucede no conjunto documental ao qual pertence onde a relação orgânica surge exatamente no momento em que o documento arquivístico é retido e unido a outro no decorrer da ação.

Entramos então na definição de descrição, começando pelo conceito adotado pela *International Standard Archival Description (General)*, conhecida pela sigla ISAD(G) e no Brasil traduzida no ano de 2000 como *Norma geral internacional de descrição arquivística*, traz a aceção do termo conceituado como:

Descrição arquivística (archival description) - A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. Este termo também se aplica ao produto desse processo. (Conarq, 2000:14)

Fotos fornecem um testemunho. Algo que ouvimos falar, mas de que duvidamos parece comprovado quando nos apresentam uma foto.

Depois de inaugurado seu uso pela polícia, nos cercos aos *communards*, em junho de 1871, as fotos tornaram-se uma útil ferramenta dos Estados Modernos na vigilância e no controle de suas populações cada vez mais móveis. Uma foto equivale a uma prova incontestável de que determinada coisa aconteceu. Sabemos que a foto pode distorcer, mas em todos os casos sempre existe o pressuposto de que algo existe, ou existiu, e era semelhante ou próximo ao que está na imagem. Quaisquer que sejam as limitações (por amadorismo) ou as pretensões (por talento artístico) do fotógrafo individual, uma foto - qualquer foto - parece ter uma relação mais inocente, e, portanto mais acurada, com a realidade visível do que outros objetos miméticos. (Sontang, 2004)

Assim, a fotografia da família, nesse caso inseridos as fotos oriundas dos arquivos pessoais,

é parte de um sistema de práticas de representação, visuais e orais, que estão intimamente ligados com a forma e como a família é construída. A família não é uma realidade objetiva estável, que pode simplesmente ser refletida em uma fotografia, a família é um processo, e sua história é realmente feita com e através da fotografia. Em outras palavras, a família não se limita a procurar certa forma nas fotos, mas é de certa forma por causa de fotografias, e através delas, que a família constrói-se em suas auto-representações. (O'Donnel, 1994, tradução nossa).

No caso brasileiro Camargo & Goulart (2007) defendem que são raros os casos de arquivos familiares no Brasil:

Para o conceito de arquivo familiar só se aplicaria a documentos de determinadas propriedades que se transmitem, de geração para geração, a membros da mesma família, o que raramente ocorre no Brasil. As autoras destacam que cartas, retratos e outros documentos que pertenceram aos pais e avós, de uma pessoa não chegam a constituir fundos orgânicos, e sim *parcelas representativas* do interesse do indivíduo pelos seus antepassados.

As autoras destacam que os arquivos pessoais muitas vezes são considerados como coleções de documentos (os autores da área arquivística dedicaram-se especialmente aos documentos acumulados por instituições, encarando os pessoais, quando muito, como complementares), os arquivos pessoais têm sido abordados por meio de critérios originários das bibliotecas, coerentes com a tradição de ali se depositarem as obras e os demais papéis dos escritores. Dessa perspectiva, os documentos são tratados uma a uma, gerando unidades descritivas autônomas. Como resultado desse procedimento acaba-se por transferir para o documento de arquivo os atributos do livro, cuja autonomia de corresponde à possibilidade de ser descrito a partir de regras gerais, sem levar em conta o contexto arquivístico em que foi produzido (Camargo & Goulart, 2007).

Destacamos aqui a opinião de Rondinelli (2013), ao que se refere a atenção prestada pela literatura arquivística brasileira a questão dos arquivos pessoais, ao observar que documentos arquivísticos organizacionais são sempre vistos como “melhores” membros da categoria que os produzidos fora da estrutura institucional. Muitas definições de documentos arquivísticos declaram explicitamente que esses documentos podem ser produzidos e mantidos tanto por pessoas como instituições. Entretanto, a terminologia profissional sugere outra coisa. Geralmente na literatura arquivística falamos de documentos arquivísticos institucionais, e não dos pessoais.

Cada documento, qualquer que seja o suporte ou a sua natureza e independentemente de qualquer outra consideração, pelo simples fato de existir, comprova uma ou mais informações neles encerradas e que, obviamente, nos dá a conhecer. É o valor de informação do documento. Além disso, o agrupamento de todos os arquivos de uma pessoa física ou moral num conjunto permite, sob diversas condições, recriar o contexto de realização de um acontecimento, o que rodeia a vida de uma pessoa ou de uma organização.

Arquivos pessoais refletem não apenas o que uma pessoa faz ou pensa, mas quem elas são, como elas imaginam e experimentam a sua vida. Um indivíduo cria registros para atender as suas necessidades ou preferências ou personalidade, não porque alguma lei, estatuto, regulamento ou política corporativa oriente a produção. Claro, há exceções, como formulários de imposto de renda pessoal e assim por diante, mas esses registros refletem a personalidade do indivíduo público e interações oficiais, não sua personalidade privada (Hobbs, 2001, tradução nossa). Nesse caso, as fotografias que se apresentam em fundos pessoais, possuem um valor transacional quando registra as atividades do indivíduo ao interagir com a organização ou profissional para fins comerciais ou de governo.

Infelizmente mesmo nos caso desse tipo de documentação eles são tratados como meras coleções não reportando aos vínculos de atividades tão importantes para a recuperação da organicidade da documentação.

[...] Embora presente na maioria dos arquivos - públicos e privados, institucionais e pessoais - e submetidas a tratamento de identificação, arranjo ou classificação e descrição nesses espaços, as fotografias têm sido, no entanto, pouco problematizadas, tanto no que diz respeito

às suas características de registro visual quanto em relação aos papéis que lhe são conferidos no processo de constituição dos próprios arquivos” (Lacerda, 2013).

É muito importante entendermos a diferença entre coleção e fundo no que diz respeito aos acervos fotográficos. No primeiro caso estamos diante de um ato voluntário, que a partir de critérios geralmente pré-estabelecidos, uma pessoa ou uma instituição decide criar, à sua própria vontade uma coleção para uso pessoal ou coletivo. Destacamos que na maioria das vezes uma coleção são geralmente contados por centenas e, excepcionalmente, por alguns milhares. Além disso, o conjunto coletado é composto de autores muito diferentes que podem vir de diferentes procedências. Dada esta particularidade, a gestão de um acervo fotográfico implica, especialmente, em tudo relacionado a direitos autorais e propriedade intelectual, diferentes especificidades que pode ter um fundo.

As coleções são conjuntos de documentos que se formaram de acordo com uma lógica diferente da dos fundos já que resulta da vontade ou preferências de uma pessoa em particular. O conceito de coleção implica na reunião intencional de documentos sem a marca da produção natural e sem a explicação da relação orgânica entre os documentos e entre as atividades que os geraram. A coleção constitui-se como uma obra do colecionador e é de sua responsabilidade a reunião do conjunto desses documentos, que segue os critérios determinados de sua escolha.

Na proposta de Heredia Herrera (2007) podemos distinguir os documentos de arquivo entre os agrupamentos naturais e os artificiais, sendo que entre as primeiras existem desde o fundo e a unidade documental composta, passando por sucessivas divisões de fundos e agrupamentos documentais que os integram; e dentro das segundas, as coleções documentais. Apesar de a primeira vista serem a mesma coisa, tendo em vista que é uma acumulação artificial reunida por alguém por gosto ou curiosidade, a única variação é a intenção do colecionador:

Coleção documental: conjunto de documentos reunidos segundo critérios subjetivos (um tema determinado, o critério do colecionador, etc) e que, portanto, não conserva uma estrutura orgânica nem responde ao princípio da proveniência.

Coleção fictícia: conjunto de documentos reunidos de forma fictícia por motivo de conservação ou por interesse especial.

Sendo ambas as coleções Herrera faz uma distinção considerando as primeiras formadas por critérios subjetivos de um colecionador e incluem também nelas as coleções que não são documentos de arquivo. A coleção fictícia indica que são as coleções formadas dentro dos arquivos pelos próprios arquivistas por razões de conservação e instalação. (Herrera, 2007).

## Arquivos Fotográficos

“As fotografias são onipresentes: coladas em álbuns, reproduzidas em jornais, expostas em vitrines, paredes de escritórios, afixadas contra muros sob forma de cartazes, impressas em livros, latas de conservas, camisetas” (Vilém Flusser, 2009). A infinidade de observações que permite a fotografia e por ele a infinidade de registros visuais de instantes únicos, o que a fotografia reproduz ao infinito só ocorreu uma vez: ela repete mecanicamente o que nunca mais poderá repetir-se existencialmente, um acontecimento não observável de outra maneira, dando-nos a impressão, nas palavras de Barthes (1984), que a imagem parece ser inclassificável.

Lopez (2000) adota uma proposta interessante ao propor o uso do termo documentos imagético devido as múltiplas possibilidades de ocorrência da imagem, nos arquivos, já que a expressão propõe englobar as diversas categorias da imagem de modo mais amplo do que os termos fotografia, pintura, obras de arte etc. Para o autor:

Em realidade, a compreensão das imagens e dos documentos imagéticos, na perspectiva colocada pelas representações sociais, possui dois desdobramentos distintos: um, na orga-

nização arquivística dos documentos portadores de imagens e, outro, na utilização dos documentos e/ou das imagens isoladamente pelo historiador, ou por outro profissional. O historiador tem a obrigação de traçar o maior número de correspondências simbólicas entre a imagem original e suas reciclagens. Sua preocupação considera como pano de fundo o contexto histórico e social no qual a imagem está inserida, como produto e como vetor. O arquivo almeja a compreensão do significado contextual do documento e não da imagem, não se importando com as reciclagens desta. (...).

Na área arquivística, o trabalho de Lopez (2000) é um sinal de mudança na proposta da abordagem dos acervos fotográficos em arquivos. O autor analisa as especificidades dos documentos imagéticos em arquivos, observando com base em uma crítica ao tipo de tratamento que os condena ao lugar de itens de coleção, defendendo a ideia da recuperação do caráter arquivístico das imagens, possível a partir da reconstrução do contexto de produção desses documentos no interior do próprio conjunto.

Na maioria das vezes, ao se tratar de acervos fotográficos, é difícil - senão impossível - recompor o contexto de produção de um documento imagético, fazendo com que a descrição temática individualizada torne-se a única alternativa. Contudo, Lopez destaca que nestes casos, a utilização do termo arquivo é inadequada, no qual devemos usar a terminologia banco de imagens, apontada como a mais apropriada.

[...], o próprio conceito tradicional de imagem fotográfica é ampliado quando se considera não apenas o processo físico-químico de reação da luz por uma emulsão, mas também qualquer imagem obtida através de captura da luz (o que inclui imagens obtidas por câmeras digitais, porém exclui as montagens e as imagens digitais criadas pelo computador, a diferença está na relação inicial com a cena retratada). O registro fotográfico feito pela câmera digital, mesmo não sendo analógico, é resultante da captura da luz emitida por um cenário real. (Lopez, 2000)

Uma parte significativa do acervo que compõem o projeto é composto por fotografia de arquivos pessoais e de caráter privado, que é entendida aqui como aquela que é gerado durante a vida de uma pessoa e faz parte de suas memórias e experiências. Esse tipo de imagem a nosso ver tem como principal função o registro. No entanto, evidentemente ela não reflete a vida e as pessoas como elas são, mas como seria desejável basearam-se nos modelos sociais correntes, de modo que a história dos verdadeiros protagonistas só é conhecida pelos próprios interessados.

Esse tipo de fotografia, além da afirmação da identidade individual das pessoas, é muito importante para fortalecer os laços dentro das famílias. Prova disso é que em tempos de dificuldade, crises econômicas, guerras, exílio ou emigração, a fotografia adquire grande valor e torna-se uma referência às origens que são deixados para trás. Ela também contribuiu para a modernização da nossa sociedade, porque era uma ferramenta importante para promover a individualidade das pessoas, ligando-os com conceitos de tempo de lazer, que surgiu a partir do século XX. (Boadas, 2001)

Para Susan Sontag (2004) a fotografia é, de várias maneiras, uma aquisição. Temos numa foto uma posse de algo que representa uma pessoa ou de uma coisa querida, uma posse que dá às fotos um pouco de caráter próprio dos objetos únicos e irreproduzíveis no seu sentido lato. Por meio das fotos, temos também uma relação de consumidores com os eventos, tanto com os eventos que fazem parte de nossa experiência como com aqueles que dela não fazem parte. Outra forma de aquisição é que, mediante máquinas que criam imagens e duplicam imagens, podemos adquirir algo como informação (e não como experiência). De fato, a importância das imagens fotográficas como o meio pelo qual cada vez mais eventos entram em nossa experiência é, por fim, apenas um resultado de sua eficiência para fornecer conhecimento dissociado da experiência.

Importante notarmos a necessidade de recuperarmos as origens e buscar as origens de sua produção a partir do entendimento do contexto funcional no qual surgiu o documento fotográfico.

Isso porque muitas vezes as fotografias arquivadas já foram a muito tempo separadas de seus empregos originais dificultando a recuperação das origens de sua produção a partir do entendimento do contexto funcional no qual surgiu. Os inúmeros documentos fotográficos avulsos que se apresentam nos mais diversos tipos de arquivo e que já perderam seu vínculo com sua função original precisam ser re-contextualizados. Evidentemente a recuperação e organização dos arquivos fotográficos de arquivos pessoais dificilmente consegue reestabelecer os vínculos orgânicos com as atividades do titular, todavia, a partir de uma descrição arquivística compreendida como um processo de pesquisa objetivando produzir conhecimento sobre o acervo é possível recuperar, na medida do possível, o contexto documental dos arquivos fotográficos de arquivos pessoais.

## Normas e Desafios

O projeto Cine Memória - A história das Salas de Cinema do Espírito Santo é um projeto de pesquisa do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo. Ao longo dos treze anos de pesquisa foi possível reunir um significativo acervo, que conta com fotografias, jornais, revistas, plantas e entrevistas, que, através de um instrumento de pesquisa foi disponibilizado aos centros de informações, arquivos e bibliotecas. Destacamos mais uma vez que o acervo do projeto não possui nenhum documento físico, todos são digitalizados e os originais são devolvidos aos seus acervos públicos e privados, de origem.

A organização e o levantamento do acervo foi um desafio, uma vez que envolveu a documentação dispersa e, na maioria das vezes, em arquivos pessoais e familiares, que demandaram constantes visitas e busca por parte de seus detentores. Todo o acervo foi mantido ao longo desses treze anos como um conjunto documental que resultou em vários produtos, como exposições, livros, vídeos e artigos científicos. Buscou-se mantê-lo de forma digital (tendo em vista que os originais permanecem sob a custódia de seus proprietários originais), fazendo com que pudesse ser conservado como uma coleção única dentro da temática proposta.

A ISAD(G) contém em seu texto de abertura recomendações para a criação e adaptação de normas nacionais que melhor se enquadrem nas realidades dos países. No Brasil, visando adaptar as normas internacionais à sua realidade e necessidade foi criada a Norma Brasileira de Descrição arquivística (NOBRADE), fruto do trabalho da Câmara Técnica de Normas de Descrição, órgão subordinado ao CONARQ, publicado em 2006.

Esta coleção é resultante de levantamento em arquivos públicos e privados referentes aos “cinemas de calçada” que funcionaram no Espírito Santo ao longo do século XX. Para isso, a descrição foi organizada tendo como base a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e com o apoio técnico do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo (APEES), que recebeu a custódia desse material para consultas e futuras aquisições.

A adoção da NOBRADE deve-se a legislação arquivística brasileira que com o Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Brasil, 2002), que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados ficou criado o Sistema Nacional de Arquivo e instituiu como órgão Central o Conselho Nacional de Arquivos – **CONARQ**<sup>3</sup>.

A partir da adoção da NOBRADE como modelo para a construção de descritores na organização da informação do acervo observamos a necessidade de refletirmos sobre sua aplicabilidade, principalmente no que diz respeito a acervos fotográficos de arquivos pessoais. Apesar da aplicação da norma garantir a *Information retrieval* a partir da recuperação da informação com a elaboração dos recursos da informação necessários para o pesquisador entendemos que existe

<sup>3</sup> O CONARQ é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, 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. Através da Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, ficou estabelecido a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, no qual o APEES faz parte.

uma necessidade de avançarmos no entendimento do trabalho de descrição do material em questão. Concordamos com Lopez (2000) ao priorizar o uso da informação pelos consulentes acabamos limitando as possibilidades de re-contextualização da imagem e inviabilizando a recuperação, mesmo que em parte, da gênese documental do acervo fotográfico.

No arquivo, diferentemente, o documento é entendido, antes de mais nada, como testemunho de uma atividade. Seu objetivo principal é constituir prova das atividades do titular e, por conta disto, informa sobre o passado do titular a ele próprio ou a outrem. O arquivo poderá disponibilizar informações para usuários em geral, porém como consequência direta de outro objetivo: o de difundir os documentos. Essa diferença está baseada em distintos entendimentos do conceito de documento. Ao priorizar o uso da informação pelos consulentes, limita-se o documento à condição de mero veículo daquela.

Heredia Herrera (2007) destaca que é surpreendente que a Norma ISAD(G) apenas a reconheça como uma realidade arquivística ao lado do fundo. A norma ao apresentar as explicações para a identificação do título da unidade de descrição torna equivalentes conceitos distintos, conforme se vê a seguir:

Para títulos atribuídos, inclua, no nível mais alto, o nome do produtor dos documentos. Nos níveis mais baixos, pode-se incluir, por exemplo, o nome do autor do documento e um termo indicativo da forma do material compreendido pela unidade de descrição e, quando adequado, uma frase explicitando a função, a atividade, o assunto, e a localização ou o tema. (Conselho, 2000).

Oliveira (2012) chama a atenção para a preocupação de esclarecer a diferença entre autor e produtor, mas ao mesmo tempo a norma indica que o nome do autor de um documento pode ser considerado o título da unidade de descrição. Como é possível indicar o nome daquele que é responsável pelo conteúdo intelectual de um documento como aquilo que denomina um documento? Somente quando de fato o nome do autor do documento for o título do mesmo, e em nenhuma outra circunstância.

É simples notar o equívoco desse uso indiscriminado para o título quando se trata de fotografia. Usualmente a fotografia não possui título, portanto, no momento de elaborar o instrumento de pesquisa segundo a norma ISAD(G) estaria correto o arquivista nomear o título com o nome do fotógrafo. É importante ressaltar que segundo o modelo da mesma norma não há previsão para identificação do autor do documento. (Oliveira, 2012)

A tentativa da utilização da ISAD (G) em materiais sem organicidade arquivística pode, *a priori*, até solucionar problemas pontuais, todavia, não atenderá plenamente as demandas informacionais dos custodiantes dos documentos não arquivísticos. Para Lopez (2011) a ISAD(G) ao destinar suas atividades a descrição arquivística limita seu foco, que não abrange a descrição de coleções (mesmo que custodiada por arquivos) e/ou outros conjuntos documentais não arquivísticos.

Uma das características essenciais dos documentos de arquivo é a sua organicidade, que será traduzida no esquema hierárquico da classificação, e está refletida na estrutura multinível da diretriz; os materiais não arquivísticos (incluindo as coleções), ainda que apresentem subdivisões, não possuem organicidade, não comportando sua alocação nos níveis superiores da diretriz (fundos, subfundos, séries e subséries); o uso da diretriz, nesses casos, inutiliza os campos destinados à organicidade e potencializa a descrição dos conteúdos de itens documentais apenas. Lopez (2011)

Concordamos com o autor que o caminho mais acertado para o momento seria o estabelecimento de pequenas modificações pelos diferentes usuários da ISAD(G), o que tem dado re-

sultados satisfatórios como auxílio nas atividades de descrição de documentos imagéticos por arquivista espanhóis.

Um dos principais problemas é a dificuldade em perceber a “função original” para quais os documentos visuais foram produzidos. Fotografias, por exemplo, não são documentos autoexplicativos de suas funções, pois não foram produzidos com base em procedimentos controlados e de acordo com a regulamentação oficial ou preocupação jurídico/legal. Dar nome aos documentos, identificando-os a partir de uma análise diplomática e da análise tipológica, identificando-os a partir da espécie ou do tipo, constitui uma das operações mais importantes da arquivística.

O método de relacionar o significado de um documento para a sua forma, considerando seu histórico contexto é a essência da definição de Luciana Duranti de diplomática como a disciplina que estuda a gênese, formas e transmissão de documentos de arquivo, e sua relação com os fatos representados neles e com o seu criador, a fim de identificar, avaliar e comunicar a sua verdadeira natureza. É também uma visão da teoria cultural contemporânea. Juntas, essas abordagens permitem-nos a ver a fotografia de família como um produto de um tipo específico de tecnologia apresentado num determinado sistema ideológico e como uma forma de expressão visual mediada através de regras ideológicas de representação. (O'Donnell, 1994)

Outros pontos de investigação e problematização precisam ser abordados e que não caberiam aqui devido a necessidade de um aprofundamento maior. Pensarmos a fotografia de arquivos pessoais para além dos espaços de vivência privada e sua transferência para um espaço institucional com outras finalidades além de sua função de origem é fundamental para o tratamento adequado da organização da informação desse tipo de documentos. Independente do suporte todo documento de arquivo tem um tratamento a partir de princípios básicos que já estão consolidados pela área, todavia, precisamos pensar o material imagético a partir de sua produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão, principalmente, no que tange nossa pesquisa, no que diz respeito aos acervos de arquivos pessoais doados as instituições custodadoras de arquivos.

## Considerações finais

As reflexões por ora aqui apresentadas possibilitam muitas oportunidades de interdisciplinaridade e o desenvolvimento de um estudo em conjunto sobre acervos fotográficos. Uma leitura imagética, combinada com uma análise diplomática e tipológica, uma aproximação da arquivologia com a ciência da informação e um estudo das normas de descrição arquivística é um esforço de grande contribuição para a área, principalmente no que diz respeito aos arquivos pessoais e familiares.

É consenso que no caso de coleções o indivíduo ou instituição que organizou o acervo é a melhor escolha no que diz respeito à identificação da função dos documentos ali acumulados. Mas seria possível pensarmos em formas de garantir a recuperação da organicidade que existiu desses documentos, mesmo que em parte, possam ser recuperados através de uma adequação da norma? Apesar de não apresentar essa característica que é *sine qua non* para que um documento seja considerado como documento de arquivo, em algum momento e no seu contexto esses documentos foram resultado de uma função e um objetivo na sua origem.

Entende-lo no que diz respeito a quem, o que, por que, onde, como se torna muito mais importante do que compreendermos simplesmente o processo de acumulação com uma finalidade que não reflete as suas atividades de origem. Não que o processo de acumulação no seu contexto não seja importante, mas que só a partir dela o documento passa a ser uma figura ilustrativa na sua utilização final. Afinal, se uma imagem vale mais do que mil palavras, quantas palavras são necessárias para descrever uma imagem? As coleções querendo ou não estão presentes em



boa parte das instituições arquivísticas, por isso a necessidade de refletirmos sobre as formas de organização da informação dos acervos fotográficos, e no nosso caso, os acervos fotográficos de arquivos pessoais e familiares.

## Referências Bibliográficas

Barthes, Roland (1984). *A Câmara Clara. Nota sobre a fotografia*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

Boadas, J; Casellas, L-E; Suquet, M.A (2001). *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Girona: Biblioteca de la Imagen, CCG Ediciones - Ajuntament de Girona (CRDI).

Brasil. Conselho Nacional de Arquivos (2006). *NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

BRASIL. Decreto n. 3.847, de 30 de mar. de 2017. Decreto Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002. Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/D4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm).

Camargo, Ana Maria de Almeida & Goulart, Silvana (2007). *Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso*. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso (iFHC).

Conselho Internacional de Arquivos (2000). *ISAD(g): Norma geral internacional de descrição arquivística*. Trad. Arquivo Nacional. 2ª ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

Cook, Michael (1993). *Information management and archival data*. London : Library Association Publishing.

Heredia Herrera, Antonia (2007). *Qué es un archivo?*. Gijón: Trea, 2007.

Hobbs, Catherine (2001). *The character of personal archives: reflections on the value of records of individuals*. *Archivaria*, Ottawa, n.52, p.126-135.

Lacerda, Aline Lopes de. *A imagem nos arquivos* (2013). In: TRAVANCAS, Isabel; Rouchou, Joëlle; Heymann, Luciana. (Org.). *Arquivos pessoais: reflexões multidisciplinares e experiências de pesquisa*. Rio de Janeiro: FGV: Faperj.

Lopez, André Porto Ancona (2000). *As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos*. Tese (Doutorado em História Social) - Programa de Pós-Graduação em História Social da FFLCH-USP, São Paulo, 2000.

O'Donnell, Lorraine (1994). *Towards Total Archives: The Form and the Meaning of Photographic Records*. *Archivaria. The Journal of the Association of Canadian Archivist*. N.38, Fall 1994, p.105-118.

Oliveira, Lucia Maria Velloso de (2012). *Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais*. Rio de Janeiro: Móbile, 2012.

Rondinelli, Rosely Curi (2013). O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: Editora FGV.

Sontag, Susan (2004). Sobre fotografia. São Paulo: Companhia das Letras.

Vilém Flusser (1985). Filosofia da Caixa Preta. Ensaios para uma futura filosofia da fotografia. Editora Hucitec: São Paulo.

## Revelar lo oculto.

### **Análisis de la serie de registros fotográficos de detenidos por razones políticas. Impacto de los procesos identitarios y de memoria a partir de la articulación de políticas públicas con la ciencia y la técnica de la archivología.**

Diego Martín Carro<sup>1</sup>

#### **Resumen**

En esta ponencia se pondrá el foco en el trabajo realizado en el APM de Córdoba con el acervo documental “Fotografías de la Dirección General de Investigaciones” y el “Registro de Extremistas”. Se trata de una serie conformada por negativos fotográficos y un registro vinculado, imágenes tomadas por la fuerza policial en el contexto de la persecución política y del terrorismo de Estado. Se analizará el proceso de desclasificación, digitalización, conservación y difusión. Este complejo entramado requiere problematizar los alcances disciplinares en relación al rol del archivista en estos procesos de restitución documental e identitaria dentro de las políticas públicas de memoria. Las *imágenes reveladas* muestran por primera vez el cotidiano del interior de un Centro Clandestino de Detención, lo cual tiene un impacto directo en la comunidad y desafía los alcances de las políticas públicas de memoria, restitución y reparación a las víctimas. Para esto se desarrollará un mapeo de la relación que se establece entre las políticas públicas de memoria, su impacto en los procesos de identidad/memoria y el aporte a esta vinculación realizada desde la archivología. Dicho en otras palabras, la relación establecida entre demanda de verdad frente a los crímenes de lesa humanidad y el rol de la archivística como técnica y enfoque del uso público de la documentación.

**Palabras clave:** archivo - identidad – fotografía – preservación – memoria

#### **Introducción**

” La marca histórica de las imágenes no sólo indica que pertenecen a una época determinada, indica sobre todo que no consiguen ser legibles hasta una época determinada. (...) La imagen que es leída –quiero decir la imagen en el Ahora de lo conocible- lleva en el grado más elevado la marca del momento crítico, peligroso, que está en el fondo de toda lectura.”

Walter Benjamín, “Libro de los Pasajes”

Leer imágenes de la violencia política no es un oficio al que estemos acostumbrados. Ni deberíamos acostumbrarnos. Enfrentar un rostro golpeado, revelado en la fotografía, nos coloca frente a la humanidad en su intemperie.

La primera dimensión que me impactó al comenzar a trabajar con los negativos fotográficos de la Policía de la Provincia de Córdoba fue el carácter burocrático de la producción de la imagen: un box fotográfico, un cartel con el número de registro del detenido y una fecha. Personas foto-

<sup>1</sup> Archivo Provincial de la Memoria. diegomartincarro@yahoo.com.ar

grafiadas de frente y perfil, sentadas y en algunos casos paradas. Mujeres, hombres, ancianos y niños, más de 60000 personas retratadas entre los años 1964 y 1986, de entre los cuales aproximadamente 6000, es decir una décima parte son detenidos por razones políticas asentados en el llamado “Registro de Extremistas”.

La segunda dimensión tuvo que ver con las imágenes que devolvía el monitor de la computadora al ser escaneadas las tiras de película de 35 milímetros con 6 fotogramas cada una, no era el típico cuadro de 4 x 4 centímetros que recorta el rostro del detenido, sino que revelaban mucho más. En cada una de ellas se pueden observar también los márgenes de la escena fotográfica en la que conforme avanzamos cronológicamente en los años de la represión ilegal nos revelan el interior del D -2 (Departamento de Informaciones) encargado de la represión política en la provincia, es decir, por vez primera salen a la luz imágenes del interior de un centro clandestino de detención, tortura y exterminio: detenidos vendados y encapuchados, con signos de violencia en sus rostros y cuerpos y el terror en sus miradas, pero en muchas de estas imágenes quedaron retratados también algunos de los victimarios, parte del personal policial que integraban los grupos de tareas, los distintos espacios del CCD<sup>2</sup> ubicado en el pasaje Santa Catalina rodeado por el Cabildo, la Plaza San Martín, la Catedral Nuestra Señora de la Asunción y la Legislatura Provincial, en pleno centro de la ciudad.

Al momento de la transferencia de dicho acervo desde el Juzgado Federal N° 3, para su “desclasificación y correcta conservación”<sup>3</sup> en agosto de 2010, poco sabíamos acerca de estas fotografías, apenas que estaban en el depósito del juzgado en una caja de cartón que contenía a su vez, otras 82 cajas con los negativos.

El primer enfoque lo puse en una de estas cajas con 2000 fotografías tomadas entre el 18 de junio y el 26 de agosto de 1974 y para realizar un análisis respecto del tipo y estado de conservación del soporte, diagnosticué medidas preventivas para su conservación permanente y plan de digitalización.

En primera instancia sistematice la información más visible con un inventario preliminar que contabilizaba las unidades de conservación, el número de serie de las imágenes, el año, medida de la película y algunos aspectos del estado de conservación. El trabajo se inició por descubrir el tipo de película, es decir el soporte de aquellos registros policiales que dejarían observar por primera vez el interior de un CCD.

Al trabajar de manera interdisciplinaria con el área de “Audiovisual e Historia Oral”, es decir un archivista y un fotógrafo, realizamos el “test de flotación” para determinar exactamente el tipo de artefacto fotográfico con el que íbamos a trabajar: tiras de seis registros de 35 milímetros y de 9 x 12 cm. Así se establecieron los parámetros de digitalización, esta vez usando insumos del área “digitalización e informática” para la positivación de las imágenes a través del uso de un escáner: formato, medidas y peso. Hasta aquí la técnica.

## **Cuadros dentro de cuadros**

El carácter seriado de la producción documental de las instituciones es lo que permite observar la organicidad de las acciones humanas que quedan plasmadas en dichos registros, en este sentido el primer impacto fue ver y observar, la burocracia policial en la registración de personas. Estamos frente a un acervo que comienza en 1964 y llega hasta 1986, lo que no se sabía hasta entonces es que nos íbamos a encontrar con una serie documental que entre sus 136242 imágenes contenía las fotos de las personas perseguidas y detenidas por razones políticas, algo que quizá le resulte inverosímil a las nuevas generaciones nacidas después de la recuperación de la democracia post dictaduras en el cono sur.

Tampoco nos imaginábamos o sospechábamos que este acervo revelaría, además, en parte

<sup>2</sup> Centro Clandestino de Detención.

<sup>3</sup> Acta de transferencia, acervo APM.

el cotidiano del accionar represivo dentro de un campo de concentración como fue el D – 2. Patios atestados de detenidos, esposados por la espalda, encapuchados, personas con vendas en los ojos dispuestos para ser retratados por la cámara y anotados en el “Registro de extremistas”. Imágenes de detenidos sujetados por un brazo por sus captores, vendas en mano, dispuestos a volver a tabicarlos luego del registro. Detenidos que luego volverían a ser detenidos, dos, tres y hasta cuatro veces. Detenidos que luego serían desaparecidos.

La desclasificación de estas imágenes comienza con el allanamiento ordenado por el Juzgado Federal N° 3 a la Dirección General de Investigaciones Criminales de la Policía de la Provincia de Córdoba el 27 de Junio de 2005 en el marco de la causa “Pérez Esquivel Adolfo, Martínez María Elba s/ presentación, Expediente N° 9481” y continuó en el Archivo Provincial de la Memoria siendo una de las series documentales fundamentales para el aporte de pruebas en los juicios de lesa humanidad; como herramienta probatoria de la persecución política; para las reparaciones a las víctimas y también en términos de restitución identitaria para ex presos políticos y familiares de detenidos – desaparecidos.

Así mismo la desclasificación del acervo abrió nuevas líneas de investigación: la persecución a homosexuales y gitanos; la represión durante el período festivo de carnaval o la persecución a cantores de “cuarteto” (música popular de Córdoba). La difusión de estas “imágenes pese a todo”<sup>4</sup> se plasmó en la muestra “Instantes de verdad” confeccionada con fotografías “liberadas” para su uso por las víctimas o sus familiares. La dimensión simbólica de la restitución de estas fotografías comprende diferentes niveles que van desde la imagen de la resistencia política (aquellos que sobrevivieron al terror) hasta la última mirada de los detenidos que aún continúan desaparecidos.

## **Informe Frio - Registro fotográfico Departamento de Informaciones – D2**

Este capítulo explicita la composición de la serie de registros fotográficos construido por el Departamento de Informaciones de la Policía de la Provincia de Córdoba (1964 – 1986) entre ellos las fotografías tomadas a detenidos por razones políticas. Estas imágenes permiten observar la evolución de la represión en el ámbito de la política en la provincia de Córdoba: dos períodos dictatoriales con una “oxigenación” democrática de apenas poco menos de tres años fue el contexto político en que se gestó este acervo fotográfico. El mismo estuvo “perdido” y/o “abandonado” hasta el año 2005 que fue rescatado, por medio de un allanamiento ordenado por el Juzgado Federal N° 3 quien instruyó causas por delitos de lesa humanidad cometidos en dicho período. Una vez en manos de la justicia el mismo fue depositado, entre otros cientos de papeles, en el sótano de Tribunales Federales. Sin ninguna medida de preservación en las condiciones medioambientales, en una misma caja de cartón, las 82 unidades de conservación de tres marcas: “Extra”, “Fifabron” y “AGFA / Gevaret”.<sup>5</sup>

A seguir construiré un recorrido por la técnica a través de una ficha de descripción normalizada Isad – G.

### Área de Identificación

**Código de referencia:** ARG – CBA – Policía de la Provincia de Córdoba.

<sup>4</sup> Didi-Huberman, Georges. Imágenes pese a todo, memoria visual del Holocausto. 2 Ed. Editorial Paidós Ibérica S.A., Barcelona, España. 2004, 268 pág.

<sup>5</sup> Es interesante notar que en 1867 nace la compañía alemana Agfa para producir materiales relacionados con la fotografía. En 1894 se funda en Bélgica L. Gevaert & Cie, empresa química que desarrolla junto con Agfa los productos más avanzados del mundo de la imagen. Desde 1925 formaron parte de IG Farben un conglomerado alemán de compañías químicas. En 1951, después de la Segunda Guerra Mundial y debido a los crímenes de guerra cometidos por IG Farben (utilización de trabajo esclavo, producción del pesticida Zyklon B utilizado en las cámaras de gas) durante los Juicios de Núremberg se ordenó desmembrar el consorcio dividiendo la empresa en sus empresas originales constituyentes. Las cuatro más grandes, BASF, Bayer, Hoechst y Agfa, compraron las más pequeñas. De los 24 directivos de IG Farben acusados en el denominado Juicio a la IG Farben (1947- 1948) 13 fueron sentenciados a entre uno y ocho años de prisión. Algunos de aquellos acusados en el juicio se convirtieron en líderes de las compañías de posguerra que se formaron al separarse IG Farben, incluyendo aquellos que fueron sentenciados en Núremberg. Las empresas sucesoras de IG Farben heredaron el total de las propiedades de IG Farben, pero no así las responsabilidades penales. Es en 1964 cuando se formaliza la unión entre las dos compañías creando Agfa-Gevaert.

**Título:** Registro fotográfico de la Dirección General de Informaciones.

**Fechas extremas:** 1964 - 1986.

**Nivel de descripción:** Serie.

**Volumen y soporte de la unidad de descripción:** 82 unidades de conservación de 19 x 25 cm. conteniendo un total de 136242 negativos de los cuales 125877 son negativos de 35 milímetros. Y 10365 negativos de 9 x 12 cm., soporte acetato de celulosa.

#### Área de Contexto

**Productor:** D-2, Departamento de Informaciones.

**Historia Institucional:** A inicios del siglo XX, la Policía tomo el Cabildo y las casas lindantes como sede de sus diversas dependencias. A partir de 1940 las antiguas casas del siglo XVIII y XIX del pasaje Santa Catalina sirvieron como espacio de detención y persecución a militantes políticos. En las décadas del sesenta y setenta, el D – 2 fue sistemáticamente poblado con numerosos militantes políticos, sindicalistas y estudiantes que eran secuestrados o masivamente arrastrados de marchas o manifestaciones. A partir del año 1974, el D-2 alcanzó una magnitud sin precedentes en sus acciones represivas, constituyéndose como el nexo central entre militares y policías, para ejecutar la persecución, secuestros, torturas y distribución estratégica de prisioneros a otras dependencias tanto militares como policiales. El 15 de junio de 1977 el Departamento se trasladó a la calle Vélez Sarsfield 748, donde funcionaba la comisaría 10<sup>a</sup> y a fines de 1978, parte del D- 2, se trasladó a la calle Mariano Moreno 222. A partir de 1980 el Departamento de Informaciones pasó a llamarse Dirección General de Inteligencia, funcionó hasta 1983.

**Historia Archivística:** Negativos secuestrados en dependencias de la Dirección General de Investigaciones Criminales de la Policía de la Provincia de Córdoba el 27 de junio de 2005, permaneciendo en depósitos de la Justicia Federal hasta noviembre de 2010 en que fueron transferidos al APM.

**Forma de ingreso:** Transferidos por la Justicia Federal, noviembre de 2010.

#### Contenido y estructura

**Alcance y contenido:** Es una serie documental compuesta por 136242 negativos de acetato de celulosa en película de 35 milímetros y 12 x 9 centímetros, con imágenes de frente y perfil y en algunos casos parados, tomadas a ciudadanos detenidos por distintos motivos: averiguación de antecedentes, infracción a distintas leyes y ordenanzas vigentes. Entre todos ellos se encuentran los detenidos por causas políticas por el D -2, Departamento de Informaciones. Se puede observar distintos lugares del Departamento ya que las fotos no fueron tomadas en el mismo sitio del edificio, también en algunos casos los detenidos esposados y con signos de violencia física en sus cuerpos.

**Valoración, selección y Eliminación:** Por el valor para la investigación de crímenes de “Lesía Humanidad” y el accionar del “terrorismo de Estado” son de conservación permanente.

**Nuevos Ingresos:** No están previstos

**Organización:** cronológica numérica correlativa.

#### Condiciones de acceso y uso

**Condiciones de acceso:** Restringida.

**Condiciones de reproducción:** Digitalización: Para levantar las imágenes se usó un scanner “Epson Perfeccion V 500 Photo” con capacidad para escanear dos tiras de negativos por vez, después de distintas pruebas referidas a la escala de grises conveniente y al tipo de resolución más apropiado se llegó a la definición del siguiente ajuste: Tipo de película: Negativo en monocromo; Tipo de imagen: Grises 8 – bit; Resolución: 800 PPP.

El proceso de escaneado demora entres en 8 y 10 minutos por vez (dos tiras de negativos con seis registros cada una) dando como resultado la imagen en positivo de los registros, los cuales fueron agrupados respetando su orden original (numérico – cronológico - correlativo) por lo cual una vez levantada la imagen se procedió a identificar cada una de ellas de frente y perfil

con el número correspondiente a la detención, también las carpetas digitales (una carpeta por unidad de conservación) con el número de fotos que contiene y las fechas extremas del abarque temporal de cada una de ellas.

**Características físicas y requisitos técnicos:** Negativos de acetato de celulosa de 35 mm y 110 x 80mm. El material se encontró en cajas de cartón, presentando distintos tipos de deterioro a saber: Abrasión, incisión, arañazos, manchas, depósitos producidos por masas adhesivas y hongos.

**Instrumentos de descripción:** Inventario por unidad de conservación.

#### Documentación asociada

**Existencia y localización de los originales:** Archivo Provincial de la Memoria

**Existencia y localización de copias:** No se conocen.

**Unidades de descripción relacionadas:** Registro de Extremistas.

#### Área de control de la descripción

**Nota del Archivero:** Diego Martín Carro

**Reglas o Normas:** Normas Internacional General de Descripción Archivística- ISAD (G)

**Fecha de la Descripción:** 3 de febrero de 2011.

Todas estas acciones técnicas y procesos archivísticos muestran el trabajo hacia “adentro” que como archivero realicé para la conservación y guarda de este acervo documental.

Sin embargo, el trabajo no termina allí, sino más bien ese es el primer eslabón hacia garantizar un acceso democrático a la información documental, que gana fuerza con la desclasificación y sus diversos usos. A seguir daré cuenta del acceso y difusión de este acervo, a partir de su eje central cuando pasa a generar un trabajo de la memoria institucional.

## **Desclasificación: forjando las llaves de acceso**

La desclasificación de este acervo comenzó con el allanamiento ordenado por la justicia a la Dirección general de investigaciones de la Policía de la Provincia y que dio como fruto el hallazgo de dichas fotografías en el año 2005, sin embargo, como ya se explicó más arriba, permaneció en el subsuelo del Juzgado Federal N° 3 hasta su transferencia al APM en agosto de 2010. Como establece Fugueras como principio general para los archivos relativos a los derechos humanos, este tipo de traspaso está basado en “...la necesidad de cumplir con un conjunto de principios éticos: el acceso a los archivos públicos es un derecho, el cual debe ser aplicado a todos los usuarios; algunas restricciones al acceso son necesarias para proteger los intereses públicos y privados; las restricciones deben ser limitadas en el tiempo, así como la regulación de principios procedimentales y técnicos.”<sup>6</sup>

De este modo el APM se convirtió en el principal agente de desclasificación del acervo, no sólo por la aplicación de *principios procedimentales y técnicos*, sino también como institución que pasó a materializar las políticas públicas de memoria. Nuevamente, coincido con Fugueras al decir que es “es evidente, pues, que el éxito no reside sólo en redactar una buena ley de acceso a la información, sino también en la capacidad de hacerla efectiva y, en este aspecto, el papel de los archivos públicos deviene crucial en la medida que constituyen los depositarios de un capital informativo de gran volumen y de una trascendencia pública incontrovertible. Por esta razón, su eficiente organización, descripción, preservación y facilidad de acceso son determinantes en todos los casos, pero muy especialmente cuando afectan la defensa del amplio espectro de los denominados derechos humanos.”<sup>7</sup>

Como síntesis de este proceso de “desclasificación” podemos enumerar en primer término el

<sup>6</sup> Alberch I Fugueras, Ramón: Archivos y Derechos Humanos, Asturias, Ediciones Trea, 2008.

<sup>7</sup> *Ibid.*, pág. 30.

marco legal, es decir, las acciones del Juzgado Federal N° 3 quien ventila los juicios por delitos de “lesa humanidad”, quien, a través del allanamiento, permitió recuperar el acervo fotográfico. En segundo término, la ley 9286 que estableció la creación del APM como instrumentador de las políticas públicas de memoria. Un tercer elemento importante fue el trabajo conjunto entre Justicia y Archivo (posibilitado por un “convenio marco” suscripto entre estas dos instituciones) lo que permitió un abordaje integral del acervo y sus usos.

Una vez que este acervo se alojó en el APM, hubo que crear instrumentos y protocolos para su uso y consulta, que garantizaran el acceso a los mismos y una base democrática para su consulta. Para esto se creó el “Reglamento de acceso a documentos del APM” elaborado en base a recomendaciones del Consejo Internacional de Archivos y la UNESCO sobre definición, función y normativas para **archivos sensibles**. El mismo, establece en su capítulo I y como regla general:

*”Se garantizará el acceso a toda documentación obrante en el Archivo, a simple solicitud de cualquier persona que acredite su **interés legítimo**.” (Ley 9286, art 4 Inc. b).*

Como todas las definiciones son lo suficientemente amplias, era necesario delimitar y definir los usuarios, para esto el capítulo II, despliega un abanico de formas y niveles de acceso tendientes a resguardar la intimidad y la honra de las personas cuyas vidas se encuentran, en parte, allí registradas. Para esto define dos categorías: “documentos públicos de libre acceso” los cuales pueden ser requeridos por la ciudadanía en general y “documentos públicos de acceso restringido” caracterizados por contener **información sensible** en relación a las personas.

El acceso está regulado por la figura del **interés legítimo**, entendiendo este como:

*“el derecho del titular de los datos a obtener la información que conste sobre su persona; el derecho de los herederos del titular; los representantes de organismos de Derechos Humanos que tengan como fin la defensa de los derechos humanos, las garantías individuales y el estado de derecho; los órganos jurisdiccionales en el marco de investigaciones por violaciones de derechos humanos y sus consecuencias”.*<sup>8</sup>

En relación a la forma de acceso de la documentación se define la posibilidad de solicitar copia de los mismos. Para esto se realiza una entrega de las copias recolectadas en las distintas series documentales. Así se forja la última llave que posibilita el acceso: la autorización de los afectados -víctimas o herederos- al uso para la investigación o difusión o

consulta de terceros, mediante una declaración jurada, autorizando a terceros a acceder a sus datos.

Podemos concluir, siguiendo a Fugueras, que la desclasificación de documentos que realiza el APM es... *“una acción argumentada dirigida a los gobiernos para que insten a los organismos que conservan documentos especialmente sensibles a que aceleren su grado de accesibilidad, sobre todo en aquellos casos en que una mayor apertura de los archivos redunde en notables mejoras de determinados colectivos o suponen una posibilidad de mayor justicia...”*<sup>9</sup>

## **Instantes de verdad. Difundir y mostrar**

Los acervos documentales deben ser desarchivados, no sólo en relación a los usos directos de las víctimas, o a los requerimientos de la justicia y en menor medida de los investigadores y periodistas que se interesan por los mismos. Una manera original de “mostrar” lo oculto es propiciando publicaciones, videos, entrevistas entre otros soportes de memoria. Una experiencia particular en torno al acervo “Registro de extremistas” fue la muestra “Instantes de verdad” que el APM realizó en el año 2011 y que conjugó la muestra de imágenes fotográficas del registro, un video que reflejaba la masividad de la represión a partir del uso de imágenes correspondiente a

<sup>8</sup> Reglamento de acceso a documentos del APM

<sup>9</sup> Alberch I Fugueras, Ramón: Archivos y Derechos Humanos, Asturias, Ediciones Trea, 2008.



este acervo y un documental sobre el impacto de dichas fotos en la vida de dos hijos de desaparecidos.

Es decir, la contundencia de lo que exponen estas imágenes fotográficas - que a su vez confirman lo que cientos de testimonios ya habían expresado- vistas a los ojos de hoy, permiten mostrar y dismantelar las acciones clandestinas y violentas ejecutadas por la represión ilegal y le confieren una densidad en todas sus dimensiones: como documento histórico y como prueba jurídica.

Podemos indagar, ¿De quién es la verdad que observamos cuando miramos estas fotografías?

Estas imágenes nos han llenado de dudas y dilemas a quienes trabajamos en el Archivo Provincial de la Memoria. ¿Debemos mostrarlas? ¿Para qué? ¿Con qué sentidos? ¿Cómo no experimentar un gran sentimiento de inquietud en el momento de hacerlas públicas, donde se pone en evidencia la violencia y la crueldad a la que fueron expuestas estas personas? ¿Cómo no experimentar pudor y rechazo frente al horror que miramos?

Organizamos y presentamos estas fotografías, pensando que, al hacerlas públicas, podemos ayudar a que todos construyamos una mirada más profunda e inquietante sobre lo que fue el terrorismo de Estado.

En el Centro Clandestino de Detención D2, los detenidos fueron violentados, humillados, torturados. Y hubo un fotógrafo que gatilló una y otra vez la cámara para registrarlos. Las fotografías narran con la misma intensidad con la que callan. En este vaivén entre lo visible y lo invisible, entre lo que podemos ver en ellas y lo que no nos muestran, está la fuerza de la verdad que transmiten.<sup>10</sup>

## **Devolución de imágenes / restitución identitaria**

Estas fotografías agilizaron de manera exponencial el trabajo de restitución identitaria que realiza el APM, confirmó testimonios, activó memorias, contextualizando momentos y lugares. También suscitó distintos tipos de impresiones en quienes recibieron el “documento/testimonio visual” de sus propias detenciones como expresó Virginia Rozza en la entrevista para el portal digital Cosecha Roja:

“Yo siempre supe que me habían tomado una foto, pero esa foto no aparecía (Virginia no recordaba con exactitud la fecha de su detención, ella pensaba que había sido en el año 1975 y por lo tanto durante un tiempo solo se buscó dentro de ese rango temporal) la busqué en todo el año 1975 y no estaba. Llegué a pensar que había soñado ese momento”

Así relataba Virginia Rozza el encuentro con su imagen. Pero como sucede muchas veces es que buscando una cosa encontramos otra. Fue a partir de un relevamiento en virtud de una solicitud de datos de la Justicia Federal, sobre detenidos en marzo del 76, que se encontró su retrato. Y continúa Virginia Rozza,

“Verme abrió un abanico de memorias de casi 40 años. Hasta donde uno puede, porque el momento de la foto fue el único rato que no estuve con capucha.”

Las miradas sobre las fotografías también varían generacionalmente. Ya que no es lo mismo lo que revelan para una ex presa política, que lo que generan en un hijo de desaparecidos. Ernesto Argañaraz, al ver la fotografía de su padre de 1972, y cuya detención ignoraba expresa que:

“Él está mirando la cámara, pero está mirando otra cosa. Siento que me está mirando a mí y me dice: ‘loco, cuidate que viene dura la mano y hay que bancársela’. Tenía ojos azules

<sup>10</sup> Da Silva Catela, Ludmila. Texto presentación muestra “Instantes de verdad”, 2012, APM.

abismales. En esa foto puedo perseguir los últimos minutos de su vida. Le miro los ojos y me acuerdo de cómo me miró cuando se fue, cómo se despidió”. (Relato en el Video: La Foto de mis Viejos, de la Muestra Instantes de Verdad”)

## Epílogo

Sin duda, los períodos transicionales post dictatoriales llevan un difícil derroteo para alcanzar la memoria, la verdad y la justicia. En este entramado confluyen tensiones políticas, la lucha por establecer marcos jurídicos que garanticen el acceso a la verdad, el diseño de políticas públicas de memoria que instalen de manera permanente el repudio a los totalitarismos y el terrorismo estatal, el emplazamiento de sitios o museos de memoria como mojones permanentes del imperativo “nunca más”; al mismo tiempo queda en relieve la importancia de la disciplina archivológica como llave en los procesos de desclasificación y acceso a masas documentales producidas por las fuerzas de seguridad del estado; distintas instituciones, diversas series documentales, diferentes procesos técnicos según el tipo de soporte.

Las políticas públicas de memoria pueden generar múltiples sentidos. Desde lo formal a lo afectivo, desde el compromiso político a la expresión de sentimientos. Desde la gestión de documentos a las expresiones mediante exposiciones y muestras. Pueden crear compromisos y solidaridades, desde el trabajo “técnico” del archivero hasta el círculo que se cierra cuando una víctima recibe su foto del registro de extremistas. El trabajo de memoria es una acción constante, permanente y al mismo tiempo siempre en construcción. Una ley establece un piso a partir del cual, frente a los documentos, como vimos en este trabajo, genera nuevos rumbos, miradas sobre materiales desconocidos como el registro de extremistas que implicaron no sólo su conservación sino la apertura y la relación humana con cada una de las personas allí retratada. La serie documental “registro de extremistas” fue considerada aquí como un lugar de memoria, en su función, su simbolismo y materialidad (Nora, 1997) que posibilita la rehabilitación de las memorias de las personas detenidas-desaparecidas y la reconstrucción de identidades fragmentadas por la violencia del Estado. Como escribe Maurice Halbwachs “La memoria de una sociedad se extiende hasta donde ella puede, es decir, hasta donde alcanza la memoria de los grupos de que está compuesta”.<sup>11</sup>

## Bibliografía

- Alberch i Fugueras, Ramón. *Archivos y derechos humanos*.  
1 Ed. – Asturias: Ediciones Trea, S.L, 2008, 134 p.
- Bourdieu, Pierre; *La miseria del mundo*.  
1 Ed. – Fondo de Cultura económica de la Argentina, Buenos Aires, 1999, 564 p.
- Da Silva Catela, Ludmila; *No habrá flores en la tumba del pasado; La experiencia de reconstrucción del mundo de los familiares de desaparecidos*.  
3 Ed. Ediciones Al Margen, La Plata, Bs As. 2009, 301 p.
- Didi - Huberman, Georges. *Imágenes pese a todo: memoria visual del Holocausto*. 2 Ed. Editorial Paidós Ibérica S.A., Barcelona, España. 2004, 268 pág.
- Feld, Claudia y Jessica Stites-Mor (2009). *El pasado que miramos. Memoria e imagen ante la historia reciente*. Paidós.

<sup>11</sup> Maurice Halbwachs, *Memoria Colectiva, Memoria Histórica*, cap. II *La mémoire collective*. Paris, PUF, 1968.

Giordano, Lilian y Reyero, Alejandro (2011). *Identidades en foco: fotografía e investigación social*. 1 Ed. – Resistencia: Inst. De Investigaciones Geohistóricas; Universidad Nacional del Nordeste, Facultad de Artes, Diseño y Cultura.

Jelin, Elizabeth. *Los trabajos de la memoria*  
Siglo Veintiuno editores, España 2001. Cap. 2

Jordana Blejmar, Natalia Fortuny, Luis Ignacio García;  
*Instantáneas de la Memoria: fotografía y dictadura en Argentina y América Latina*.  
1 Ed. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Librería 2013.

Kossoy, Boris. *Lo efímero y lo perpetuo en la imagen fotográfica*.  
1 Ed. – Madrid: Ediciones Catedra, 2014, 386 p.

Nora, Pierre. *Les Lieux de Mémoire*.  
La République Paris, Gallimard, 1997, 1642 p.

Orwell, George. 1984.  
1 Ed. – Jujuy: Editorial Arenal, 2012, 256 p.

Pollak, Michael. Memoria, olvido y silencio.  
Revista Estudios Históricos. Rio de Janeiro, Vol. 2, N° 3. 1989. P. 3-15.

Retamoza, Víctor. Breve Historia de la Policía de Córdoba.  
1 Ed. – Córdoba: Editorial “La Cañada”, 1985, 264 p.

Romano, Silvia. *Guía y red de archivos de Córdoba para la historia reciente*.  
1 Ed. – Córdoba: Universidad Nacional de Córdoba, 2009, 89 p.

Rufeil, Marta Z. *Manual de teoría archivística y glosario*.  
1 Ed. – Córdoba: Brujas, 2009, 289 p.

Rufer, Mario. *La nación en escenas: memoria pública y usos del pasado en contextos poscoloniales*.  
1 Ed. – México, D.F.: El colegio de México, Centro de Estudios de Asia y África, 2010, 460 p.

Triquell, Agustina. *Fotografías e Historias: la construcción narrativa de la memoria y las identidades en el álbum fotográfico familiar*.  
1 Ed. – Uruguay, Montevideo: Centro de Fotografía / División Información y Comunicación / Intendencia de Montevideo, 2011, 133 p.

# Restauração do acervo documental no Centro de Pesquisas Genealógicas (CPG) de Nova Palma, RS, Brasil

Raone Somavilla<sup>1</sup>  
Rosani B. P. da Silva<sup>2</sup>

## Resumo

A partir de 1870 iniciaram os movimentos de imigração italiana no Brasil e, em 1877, o governo central criava a quarta colônia de imigrantes italianos no Rio Grande do Sul, utilizando para isso, terras de matas nas proximidades de Santa Maria (região central do estado): Colônia de Silveira Martins. O Centro de Pesquisas Genealógicas (CPG), inaugurado em 1984, contém em seu acervo: registros de genealogias, fotografias, livros e escritos diários sobre acontecimentos históricos relacionados às famílias descendentes de imigrantes italianos na Quarta Colônia, sendo, este, uma instituição que preserva e divulga o patrimônio documental na região. Este artigo é um relato das ações de um projeto de extensão desenvolvido pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), cujo objetivo era prolongar a vida útil de documentos e livros do CPG, por meio da restauração documental, a fim de melhorar as condições de conservação, guarda, acesso e manuseio. A execução das atividades fundamentou-se na relevância do acervo e na urgente necessidade de intervenções no sentido de minimizar a ação dos agentes de degradação presentes em peças documentais. A efetivação das ações teve duração de 3 anos (2016, 2017 e 2019), quando foram realizados diagnóstico, tratamento, acondicionamento e reintegração do patrimônio documental. Como resultado, foi recuperada uma importante parcela do acervo documental da instituição que estava bastante deteriorada, devolvendo funcionalidade aos 12 livros manuscritos mais antigos (cerca de 2400 folhas), contendo registros genealógicos das famílias descendentes de imigrantes italianos na Quarta Colônia. Tais livros são empregados em estudos relacionados à história e genealogia dos imigrantes e seus descendentes no Rio Grande do Sul, é de extrema relevância para a comunidade, que vê neste acervo, e na própria instituição, uma representação da sua história e fundamento de uma identidade (coletiva) de “descendentes italianos”. Por meio das ações do projeto, o Centro de Pesquisa Genealógica foi dotado das condições necessárias para a criação e manutenção de políticas de preservação documental institucionalizadas.

**Palavras-chave:** Arquivo histórico; Restauração de documentos; Genealogia; Imigração Italiana no Brasil.

## Introdução

A Quarta Colônia de Imigração Italiana no Rio Grande do Sul possui quase 150 anos de história. Mas que história? Onde está guardada a memória de um povo que deixou sua pátria para se aventurar pelo desconhecido, em busca de melhores condições de vida? Como

<sup>1</sup> Arquivista do Departamento de Arquivologia – Universidade Federal de Santa Maria UFSM raonesomavilla.rs@gmail.com

<sup>2</sup> Professora Adjunta do Departamento de Arquivologia – Universidade Federal de Santa Maria UFSM r.pivetta24@gmail.com

podemos acessar essa memória e fundamentar nela os pilares para o desenvolvimento contemporâneo?

A imigração europeia iniciou no Brasil devido às ameaças que o fim da escravatura representava à agricultura e, além disso, o governo precisava tomar medidas imediatas para manter as terras conquistadas pelos conflitos no sul do país. Os movimentos mais intensos da vinda de imigrantes italianos para o Rio Grande do Sul concentram-se entre os anos de 1870 e 1877, período em que foram criadas quatro colônias no estado: Conde d'Eu, Dona Isabel, Caxias e Silveira Martins.

O processo de colonização e assentamento dos imigrantes na região da Quarta Colônia (a de Silveira Martins), está registrado em inúmeras fontes documentais, dentre elas, os registros genealógicos do Padre Luiz Sponchiado, custodiados pelo Centro de Pesquisas Genealógicas de Nova Palma (CPG), criado pelo próprio Padre e inaugurado em 1984. Esse acervo desperta muita curiosidade tanto da comunidade acadêmica quanto das comunidades locais: pela complexidade, riqueza de detalhes nas informações e pela natureza dos assuntos relacionados diretamente com a vida cotidiana dos “colonos” e seus descendentes.

Este trabalho é um relato das ações desenvolvidas pelo Laboratório de Restauração de Documentos do Curso de Arquivologia da UFSM em projeto de extensão para recuperação, restauração e conservação do acervo do CPG, desenvolvido durante os anos de 2016, 2017 e 2019, quando foram restaurados os 12 livros manuscritos pelo Padre Luiz Sponchiado, essas peças documentais eram as mais antigas e mais desgastadas pelo intenso manuseio.

O objetivo do projeto era prolongar a vida útil de documentos e livros que fazem parte do acervo permanente do CPG, por meio da restauração documental, a fim de melhorar as suas condições de conservação, guarda, acesso e manuseio. Para tanto, os objetivos específicos eram: a) identificar a situação e as necessidades de restauração; b) aplicar ações curativas a documentos selecionados; c) preparar o material restaurado para reintegrar o acervo.

## **Quarta Colônia de Imigração Italiana no Rio Grande do Sul**

A colonização europeia no Brasil iniciou-se efetivamente com a vinda da Família Real Portuguesa, em 1807, numa tentativa de refugiar-se das ameaças da tomada de Portugal pelos Franceses, que acabou por estimular o desenvolvimento do Brasil econômica e socialmente. De acordo com Herédia (2001), pela colonização pretendia-se formar uma mentalidade que permitisse ao país superar todos os obstáculos decorrentes de sua formação inicial, sustentada pelo tripé: latifúndio, monocultura e escravismo. A imigração europeia no Brasil está intimamente ligada ao auge, declínio e extinção da escravatura.

Herédia (2001) afirma que, em 1848, vinte e seis anos após a independência política de Portugal, o Governo Geral do Brasil, cedeu a cada uma de suas províncias, 36 léguas quadradas de terras devolutas, com a finalidade exclusiva de colonização e, em 1850, estabeleciam-se os critérios para a estruturação das colônias agrícolas. Em 1851, o Governo da Província do Rio Grande do Sul passou a conceder gratuitamente terras aos colonos provindos da imigração, com o objetivo de controlar a expansão do latifúndio, já que este constituía um entrave à exploração intensiva da terra e sua ocupação efetiva (HERÉDIA, 2001).

Ainda de acordo com Herédia (2001), num período de dez anos que cercaram a abolição, ou seja, na última década do século XIX, o Brasil recebeu cerca de um milhão e meio de imigrantes. Inicialmente foram os suíços e alemães, posteriormente os italianos e outros. A distribuição de italianos deu-se de duas maneiras: dispersa, especialmente nas lavouras de café em São Paulo e em cidades do Rio de Janeiro; e concentrada, em colônias isoladas em Santa Catarina e no Rio Grande do Sul, nas quais os imigrantes só passaram a ter aproximação com os nacionais com o passar dos anos e com o desenvolvimento das colônias e a necessidade de comercialização de produtos.

De forma mais específica, no Rio Grande do Sul, a colonização italiana se inicia nas proximi-

dades das colônias alemãs já existentes, entre os vales do Rio Caí e do Rio das Antas. Segundo De Boni e Costa (1984), as primeiras colônias implantadas foram as de Conde d'Éu, atual município de Garibaldi e Dona Isabel, atual município de Bento Gonçalves, criadas em 1870 pela presidência da província. Posteriormente, sob responsabilidade do Governo Central, em 1875, é criada a Terceira Colônia, de Caxias (atualmente, município de Caxias do Sul) e dois anos depois, em 1877, a Quarta Colônia, ou Colônia de Silveira Martins.

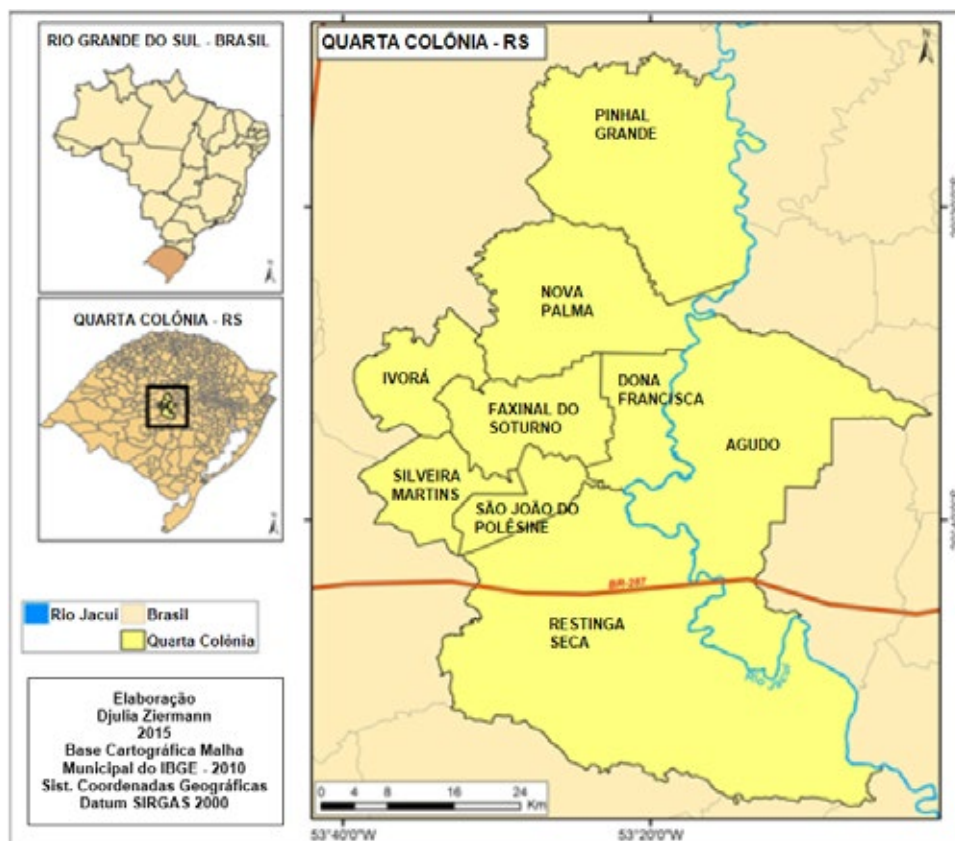


Imagem 01: Mapa da Quarta Colônia - RS  
Fonte: Zierman e Figueiró (2017)

A Quarta Colônia de imigrantes italianos foi instalada nas terras de mata nas proximidades de Santa Maria. Atualmente, a região da Quarta Colônia (ver Imagem 01) compreende os municípios de Silveira Martins, São João do Polêsine, Faxinal do Soturno, Dona Francisca, Ivorá, Nova Palma, Restinga Seca, Agudo e Pinhal Grande, que somam uma área de 2,5 mil quilômetros quadrados e uma população de aproximadamente 60 mil habitantes, dos quais, cerca de 70% residem no meio rural.

Após sua criação, as colônias continuaram a receber imigrantes nos anos seguintes. Estima-se que, entre 1875 e 1915, o estado do Rio Grande do Sul tenha recebido aproximadamente 100 mil imigrantes italianos, que foram introduzidos nas colônias criadas no seu território.

## Centro de Pesquisas Genealógicas

No cenário apresentado e no contexto da imigração italiana, insere-se o Centro de Pesquisas Genealógicas (CPG), inaugurado em 1º de junho de 1984, pelo Padre Luiz Sponchiado (1922 – 2010), no município de Nova Palma. Possui um acervo de registros de genealogias, fotografias, livros e escritos diários sobre acontecimentos históricos das comunidades locais. Trata-se de uma instituição que preserva e divulga o patrimônio cultural da imigração italiana na Quarta Colônia.

Mesmo antes de o espaço ser oficialmente inaugurado, o Padre Luiz Sponchiado realizava pesquisas, que iniciaram com a genealogia de sua própria família e, com o tempo, foi se aprofun-

dando e expandindo para outras. Com o falecimento do mesmo em 2010, houve uma interrupção nos estudos e coletas de dados, que foram retomados em 2015. A equipe do CPG, hoje, é composta por 4 funcionários, alguns destes em caráter voluntário, que dão seguimento aos trabalhos realizados pelo Padre.

Os registros mais antigos contidos no CPG são datados de 1983 e foram realizados pelo pároco Padre Francisco Schuster. Atualmente, o acervo contém registros de aproximadamente 1.630 sobrenomes das famílias de imigrantes da região da Quarta Colônia. O acervo do CPG é bastante variado e conta com documentação de natureza diversa.

A documentação denominada de cronologia é constituída por blocos de papel datilografados, que possuem dados históricos a partir de 1870, coletados, organizados e registrados pelo Padre Luiz. Esses documentos estão dispostos por ano, mês e dia (numa espécie de diário), destacando acontecimentos nacionais, estaduais e informações locais sobre as famílias descendentes dos imigrantes italianos residentes na Quarta Colônia. Além destas informações, essa documentação possui os registros diários e cotidianos da vida pessoal do Padre.

A documentação referente à genealogia é composta, atualmente, de 85 livros contendo os registros dos dados das famílias, como: locais e datas de nascimento, batismo, casamento, partida da Itália e chegada no Brasil, além do registro dos descendentes (os quais seguiam com seus dados próprios, sucessivamente). Complementarmente ao acervo de livros manuscritos, o CPG possui “caixas de documentação” (denominação dada pela instituição): cerca de 1000 caixas (uma para cada sobrenome de família), contendo fotografias, correspondências, registros diversos e recortes de periódicos sobre pessoas e/ou famílias dos municípios da Quarta Colônia.

Além disso, o arquivo possui um acervo audiovisual com fitas cassete de áudio e fitas VHS. As primeiras com relatos de vida de pessoas da região e, principalmente os registros das leituras dos documentos em que o Padre realizava suas coletas de dados pesquisando em arquivos. As segundas, com registros de festas, celebrações vinculadas à Igreja e de eventos que o padre participava.

O centro também possui uma biblioteca com livros, monografias, dissertações, teses, revistas e jornais que tratam sobre a imigração, história da Igreja, história Geral, do Brasil e do Rio Grande do Sul. O acervo do Centro de Pesquisas Genealógicas vem sendo informatizado, assim, todas as informações contidas nos livros de genealogias são inseridas em banco de dados (*The Master Genealogist Golden Edition*). Esse processo visa facilitar a busca e o acesso às informações, assim como permite melhor difusão do conteúdo do acervo do CPG, buscando chegar ao maior número de usuários possível.

## Encadernação de documentos

É difícil definir uma origem para a encadernação, pois até chegar ao que se conhece hoje, passou por inúmeras transformações, partindo de técnicas e formatos que não seriam comparáveis com as empregadas atualmente. Os egípcios colavam tiras de pano nos rolos de papiro mais importantes, com a finalidade de proteger os documentos, os gregos e os romanos, por sua vez, envolviam os rolos de pergaminho em peles ou tecidos, seus documentos ou obras mais importantes podiam ser acondicionados em cilindros de madeira, pedra ou metal.

A encadernação permite melhor conservação dos documentos. Com o passar do tempo, os rolos de documentos deram lugar aos códices no século VII, o que facilitou o manuseio e até mesmo a preservação das obras. Cambrás (2008) comenta que os primeiros livros eram compostos por agrupamentos, em cadernos, de folhas de pergaminho dobrados 2 vezes, com nervos nas dobras e costurados a tiras de couro. Daí o termo encadernação, de “caderno”, provém do latim *quaternus*, que significa “de quatro em quatro”, “quádruplo” ou “constante de quatro elementos”, ou seja, tradicionalmente, as quatro partes em que se dobrava um fólio para constituir um caderno. Cada caderno é costurado a outros iguais, para compor o miolo ou corpo do livro.

Para manter os cadernos de pergaminho planos, estes eram presos a 2 tabuletas de madeira,

que tinham suas laterais amarradas com tiras de couro ou tecido, só depois passou-se a cobri-las, revestindo o dorso e criando-se assim a lombada, que inicialmente não exibia qualquer identificação da obra. Esta identificação era feita em etiquetas amarradas às capas. Fechos e brochas na lateral oposta à lombada mantinham o pergaminho prensado.

A encadernação consiste na fixação, entre capas, por costura e/ou cola, de folhas manuscritas ou impressas, com vistas a mantê-las numa determinada ordem, assegurar sua proteção e facilitar o seu manuseio. Além de unir e ordenar os cadernos de uma obra formando um volume compacto, a cobertura deste com uma capa, tem a função de identificar, proteger e embelezar a obra (DBTA, 2005).

Existe uma variedade de processos, largamente utilizados comercial e industrialmente, na maioria das vezes trata-se de encadernações de baixos custo e qualidade, que melhor seriam definidas se fossem chamadas de colagens, em vez de encadernações. Em relação às técnicas contemporâneas, Milevsky (2001) afirma que as encadernações à cola utilizam apenas de uma camada de adesivo sintético para união das folhas de um volume, ao invés de serem costuradas. Para este autor, a queda da qualidade das encadernações deve-se à demanda do mercado por livros mais baratos, porém, afirma que essas colagens são as principais responsáveis pela deterioração prematura dos acervos, por usar materiais de baixa qualidade e técnicas ineficazes de encadernação.

De acordo com Somavilla (2017, p. 45) a restauração de livros reúne técnicas e materiais utilizados na restauração de documentos e na encadernação artesanal, consistindo basicamente no desmonte, higienização, recuperação do suporte e reencadernação dos volumes. O resultado da restauração deverá ser o mais próximo possível do estilo original do livro, sendo que a vontade e a estética do restaurador não devem sobrepor o estilo da obra tratada.

É possível combinar qualquer um dos vários tipos de costuras com qualquer tipo de encadernação, permitindo-se, assim uma grande variedade de estilos de livros. As técnicas de encadernação artesanal permitem a reprodução de uma grande gama de processos para fins de restauração, cabe ao encadernador identificar qual a melhor estratégia e quais os melhores materiais para trabalhar cada livro ou documento que esteja sob seus cuidados.

A preservação de documentos precisa ser pensada não apenas pelos profissionais de arquivo, pois é muito clara a importância da qualidade dos elementos que os compõem, como papéis, tintas, colas, e nos casos de conjuntos de documentos, a forma como são unidas as folhas que os compõem, ou seja, sua encadernação.

A encadernação tem dupla função, para Somavilla (2017), além de manter unidas e ordenadas as partes de um documento ou livro, ela garante a proteção deste conjunto. Isso não significa somente sua proteção física e facilidade de manuseio, mas também deve haver uma preocupação com os agentes químicos envolvidos. Se, por exemplo, a cola ou a capa do livro tiverem um pH ácido, essa acidez será transmitida, com o passar do tempo, para a parte interna do livro, acelerando sua degradação.

## **Procedimentos**

A execução do projeto, do qual este artigo trata, foi dividida em três momentos: diagnóstico, tratamento e acondicionamento, nos quais se distribuem os objetivos específicos já apresentados. Durante o diagnóstico do acervo foi identificada a situação e as necessidades do conjunto documental por meio do levantamento do estado geral do acervo. Nessa fase, foi definido o volume de documentos e livros que seriam restaurados no período de vigência do projeto, bem como quais peças documentais teriam prioritariamente nesse processo.

Em seguida realizou-se o tratamento dos documentos, fase em que eram aplicadas ações curativas aos livros e documentos, que foram transportados do CPG para o Laboratório de Restauração de Documentos da UFSM. No Laboratório, foram traçados e implementados planos de estratégias para a recuperação de cada documento. Esta etapa foi executada na UFSM por



servidores do Departamento de Arquivologia e por alunos do Curso de Arquivologia devidamente selecionados treinados e supervisionados.

As peças do acervo restauradas nesta etapa foram livros manuscritos, em suporte papel, que apresentavam necessidades de tratamento e intervenção curativa. A aplicação do plano de ação, ou seja, a restauração propriamente dita dos livros, seguiu basicamente os seguintes processos: 1º) desmonte e higienização, com uso de materiais e produtos químicos apropriados; 2º) restauração do suporte, com papéis japoneses, artesanais e polpa de celulose; 3º) reencadernação artesanal, empregando materiais e técnicas compatíveis com as utilizadas originalmente, devolvendo, assim, funcionalidade aos livros.

Por fim, foi realizada a preparação dos livros restaurados para reintegrá-los ao acervo, incluindo a preparação de invólucros de qualidade para acondicionamento. Esta última etapa do projeto foi executada também no Laboratório de Restauração de Documentos da UFSM, pela mesma equipe da etapa anterior. Todo o processo de restauração e encadernação dos livros foi documentado fotograficamente e em formulários próprios, a fim de registrar as ações praticadas em cada item.

## Restauração dos livros do CPG

O Acervo do Centro Pesquisas Genealógicas é composto, atualmente, de 85 livros de registro de dados sobre Genealogia de famílias descendentes de imigrantes italianos da região da Quarta Colônia, além de fichários e coleções de recortes de periódicos. Deste acervo, definiu-se como prioridade o tratamento dos livros manuscritos mais antigos, iniciando-se pelo Livro nº 1, até o Livro nº 13 (excetuando-se o Livro nº 10, que contém registros genealógicos de sobrenomes de famílias que não são descendentes de italianos e que tem pouco manuseio, estando, portanto, bem conservado).

O tratamento dos livros seguiu o roteiro mencionado na metodologia e, apesar das particularidades, a título de relato de experiência, será tomado o exemplo do primeiro livro tratado (Imagem 02). Este é composto por 287 folhas, mais 4 folhas (acrescidas) correspondentes ao seu índice. Este livro foi aberto (criado) em 1893, denominado Anágrafe, pertencia à Paróquia de Nova Palma, iniciado pelo Padre Francisco Schuster, onde eram registrados os filhos dos imigrantes italianos. Com relação ao estado de conservação, as bordas de quase todas as folhas do livro estavam danificadas, havia 7 soltas e rasgadas e 50 deterioradas. Além disso, possuía remendos e colagens feitas pelo próprio Pe. Luiz Sponchiado, com papel comum e cola branca.

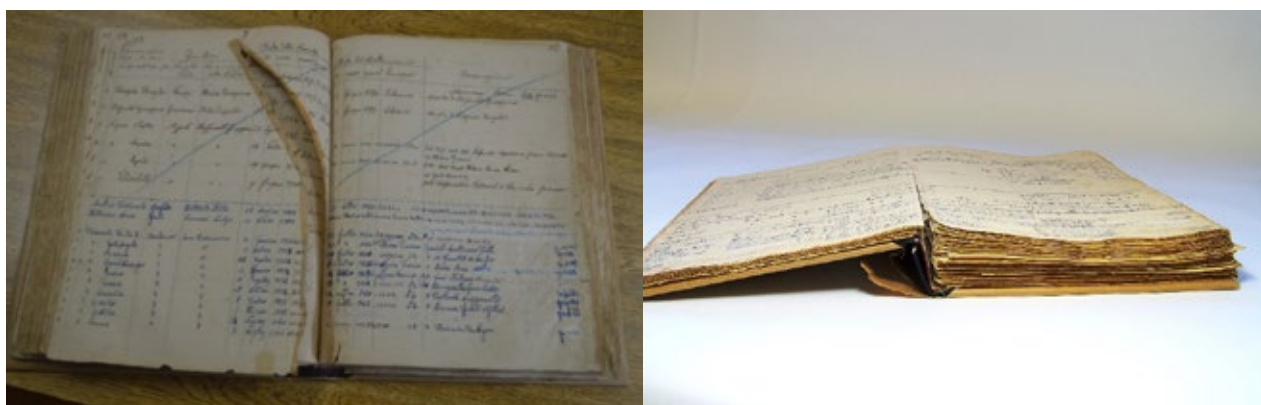


Imagem 02: Livro antes do tratamento  
Fotografia: Raone Somavilla.

Este primeiro livro restaurado representa bem a situação geral de conservação dos volumes mais antigos, em que podia observar-se, além dos desgastes provocados pelo manuseio intenso e, muitas vezes, inadequado, danos provocados por intervenções indevidas, como a aplicação de adesivos que causaram danos ao documento. O trabalho iniciou-se com o desmonte e higie-

nização do volume (Imagem 03), removendo-se a costura original, toda a sujidade e os materiais inseridos, tais como fitas adesivas e papeis colados.



Imagem 03: Livro desmontado e higienizado  
Fotografia: Raone Somavilla

O estado de conservação e as condições de manuseio dos livros era muito precária. Como pode ser observado na Imagem 04, muitas das folhas estavam extremamente danificadas, o que foi agravado pelo fato de as tintas empregadas na escrita serem altamente solúveis em água. Tudo isso fez com que o processo de restauração se tornasse difícil e demorado, pois muitas vezes era impossível empregar técnicas e materiais tradicionais (papel japonês e cola Carboximetil Celulose).



Imagem 04: Folhas danificadas  
Fotografia: Raone Somavilla

Após o desmonte e higienização, com remoção de todos os elementos causadores de danos nos livros, iniciou-se a restauração das folhas, empregando várias técnicas e materiais. Em alguns casos foram feitos remendos com papel japonês do tipo Gampi, de 11 g/m<sup>2</sup>, com cola Carboximetil Celulose em uma das faces da folha, a fim de juntar os fragmentos de papel, em um exercício de quebra-cabeças. Uma vez finalizados os remendos, foram feitos os enxertos com polpa de celulose nos locais onde houve perda de suporte. A polpa foi obtida do papel Mi-Teintes processado em água deionizada. O passo a passo de remendos e enxertos pode ser observado na Imagem 05.

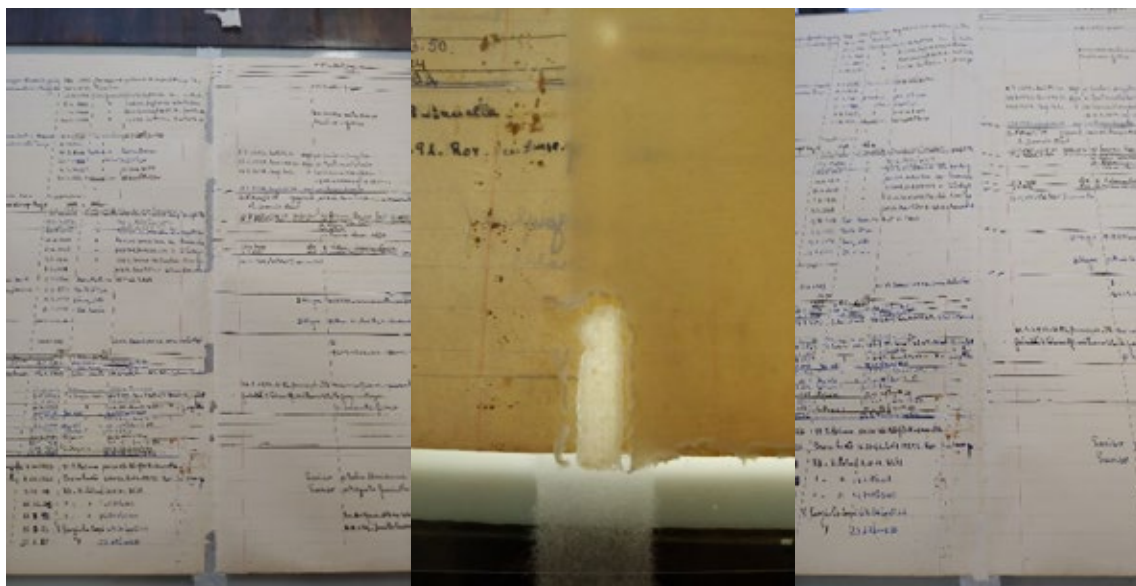


Imagem 05: Restauração das folhas  
Fotografia: Raone Somavilla

Nos casos onde os rasgos, cortes e buracos eram próximos às áreas com conteúdo escrito, não foi possível usar as técnicas e materiais descritos anteriormente, já que a cola mencionada é de base aquosa e se fosse aplicada, apagaria ou borraria as tintas. Essa situação era predominante em todos os livros tratados e para resolvê-la, foi empregada uma técnica de restauração com papel japonês auto-adesivo (com cola seca) que possui características próprias para a conservação e que não prejudicam o documento: pH neutro, resistência e reversibilidade.

Depois de restauradas, as folhas de cada um dos livros foram novamente ordenadas e agrupadas, montando-se o volume, por meio da encadernação artesanal (ver Imagem 06). Quanto ao tipo de costura empregada, não foi possível utilizar os mesmos orifícios da costura original do livro, por isso foram feitos novos furos para uma costura mais resistente. Por se tratar de livros de grandes dimensões e pesados, optou-se pela Costura Espanhola, feita em tear, por ser bastante resistente e por não interferir na aparência externa do livro, ficando praticamente invisível.

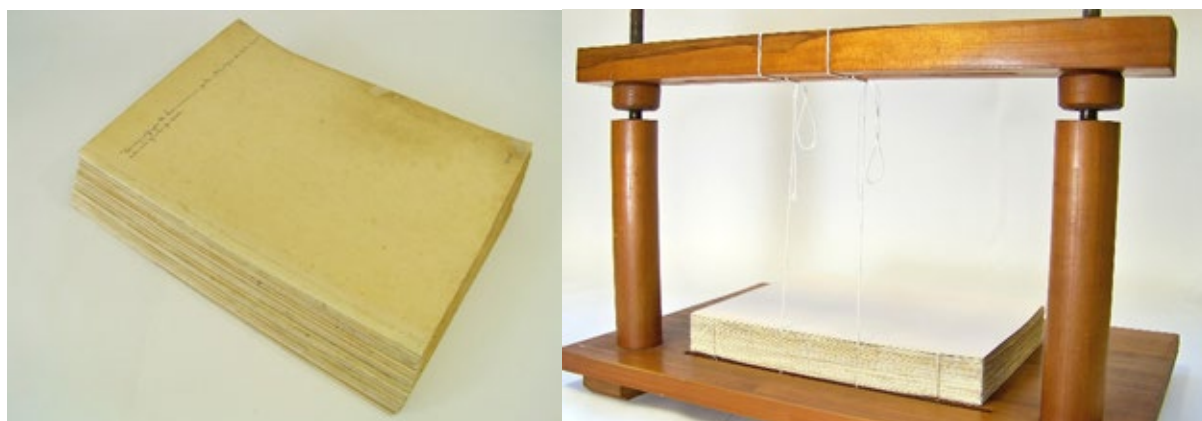


Imagem 06: Livro montado e costurado no tear  
Fotografia: Raone Somavilla

Outro aspecto observado foi o cabeceado dos livros: não havendo, no mercado, opção para substituição, foi preciso confeccionar novos, bordados à mão, respeitando a aparência dos cabeceados originais, que estavam danificados. As capas foram confeccionadas com papelão contracolado, revestidas de sarja de algodão, tecido bastante resistente e flexível, buscando, além da estética, prover melhores condições de manuseio e conservação à peça restaurada. A Imagem 07 mostra o livro finalizado, restaurado e encadernado e, em detalhe, pode ser observado o cabeceado artesanal aplicado.



Imagem 07: Livro restaurado e detalhe do cabeceado bordado  
Fotografia: Raone Somavilla

A estratégia para restauração das obras foi o tratamento de um livro por vêz, assim o acervo (que é constantemente consultado) não ficaria com muitas lacunas, e as ações poderiam concentrar-se caso a caso. A aplicação de materiais de qualidade, com técnicas especificamente pensadas para cada obra, a realização de reforços internos e demais ações pensadas para a conservação das peças, resultaram em livros bastante resistentes. Além disso, são esteticamente neutros, ficando com aparência semelhante ao estilo original. Uma vez concluído o trabalho de restauração, os livros foram devolvidos ao CPG e postos novamente à disposição de seus usuários, estando, agora, com melhores condições de manuseio.

## Considerações finais

O Laboratório Restauração de Documentos é uma ferramenta didática importantíssima na formação de Arquivistas pela Universidade Federal de Santa Maria, pois aborda, na prática, as noções e técnicas básicas sobre a recuperação de documentos. O Laboratório possui um vasto potencial no que diz respeito à encadernação, pois possui equipamentos e materiais adequados a esta prática, a qual pode ser aplicada tanto aos arquivos quanto às bibliotecas, uma vez que ambas instituições possuem o papel como suporte predominante, e o livro como formato comum em seus acervos.

As ações propostas pelo projeto tiveram como objetivo recuperar parte do Patrimônio Documental de extrema importância para estudos genealógicos no sul do Brasil, especialmente de famílias descendentes de italianos. Colateralmente, por meio das ações desenvolvidas, o Centro de Pesquisa Genealógica passou a desenvolver políticas de preservação documental mais efetivamente e de forma institucionalizadas. Após findo o período de vigência deste projeto, novas ações poderão ser propostas, visto que o volume documental que necessita de algum tipo de atenção é maior do que foi possível tratar até o momento.

A execução do projeto de restauração do CPG teve também como resultado, a capacitação de equipes de trabalho no Laboratório de Restauração de Documentos da UFSM. Durante os três anos em que foi desenvolvido, foram treinados cerca de 30 graduandos de arquivologia, dos quais, 10 trabalharam efetivamente no tratamento dos livros de genealogia. Esses alunos receberam uma formação complementar que vai além daquela oferecida pelos cursos de arquivologia, que, em geral, abordam a restauração de documentos de forma superficial e deixam de lado a encadernação. Além da comunidade universitária, houve envolvimento ativo de público externo, que pode conhecer um pouco dos processos de restauração e da arquivologia em si, tendo interagido em várias etapas do processo, como em exposição fotográfica realizada na comunidade da cidade onde o CPG se localiza, demonstrando parte dos processos de recuperação do acervo.

## Referências

*Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística.* (2005). Rio de Janeiro, Brasil: Arquivo Nacional.

CAMBRAS, J. (2008). *Encuadernación: las técnicas y los procesos paso a paso para la protección y embellecimiento de los libros.* (3ª ed). Barcelona, Espanha: Parramón.

DE BONI, L. A., & COSTA, R. (1984). *Os Italianos do Rio Grande do Sul.* (3ª ed). Caxias do Sul, Brasil: Universidade de Caxias do Sul.

HERÉDIA, V. (2001). A imigração europeia no século passado: o programa de colonização no Rio Grande do Sul. In *Scripta Nova: Revista Electrónica de Geografía y Ciencias Sociales.* 94(10). Acessado em 20 junho de 2019 em <http://www.ub.es/geocrit/sn-94-10.htm>.

MILEVSKI, R. J. (2001). *Manual de pequenos reparos em livros.* (Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos). (2ª ed). Rio de Janeiro, Brasil: Arquivo Nacional.

SOMAVILLA, R. (2017). *Manual de encadernação e restauração para livros e documentos.* Santa Maria, RS, Brasil: edição do autor.

ZIERMANN, D. R.; FIGUEIRÓ, A. S (2017). Avaliação do potencial geoturístico no território da proposta Geoparque Quarta Colônia. *RDG: Revista do Departamento de Geografia da USP.* 34, 137-149.

# **Discussões acerca do resgate histórico do serviço de epidemiologia do Hospital Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo, a partir do tratamento arquivístico de seu acervo**

Margarete Farias de Moraes<sup>1</sup>  
Elna Andrade da Conceição<sup>2</sup>  
Karolynne Nascimento Mendes<sup>3</sup>

## **Resumo**

História e Memória se apresentam como campos em intensa interação com a Arquivologia. Entretanto qual espaço de uma ou de outra, na intencionalidade dos atores sociais em resgatar sua história, frente à realidade de acesso e preservação de seus acervos arquivísticos? Este Artigo tem por objetivo discutir conceitos e possibilidades práticas de resgate histórico do Serviço de Epidemiologia Hospitalar - SEH do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo - HUCAM, a partir da análise e tratamento de seu acervo arquivístico. O SEH é responsável pela vigilância epidemiológica do hospital e seu acervo é composto por documentos relacionados às atividades de vigilância epidemiológica, notificação e acompanhamento de casos; capacitação e formação de profissionais; estudos epidemiológicos e gestão administrativa. O SEH funciona como uma inteligência em saúde, agregando dados/informações e conhecimento científico para identificar e conter riscos, dentro do hospital e na comunidade, de surtos e epidemias de doenças infecto contagiosas e outros agravos. Neste trabalho utilizamos conceitos como História Oral, Memória, Patrimônio Documental e Arquivologia, entrelaçando-os com as dificuldades encontradas no estudo de caso em questão, quanto à falta de políticas de Arquivos, às disputas dos atores envolvidos pelo monopólio da história do SEH e quanto à incompletude e lacunas documentais em seu acervo arquivístico. O trabalho foi realizado entre março e dezembro de 2018. A metodologia do trabalho incorporou análise documental, que precisou incluir seu tratamento prévio como atividade, e depoimentos de funcionários e ex-funcionários do SEH. Após a tarefa de analisar documentos e depoimentos, foi possível compor um resgate histórico do SEH. Os resultados também revelaram congruências e incongruências entre os depoimentos e os fatos revelados pelos documentos, além de questões que vão além do trabalho arquivístico e historiográfico como: as mudanças organizacionais ao longo do tempo, a falta de entendimento da importância da vigilância epidemiológica por parte dos próprios profissionais de saúde, as vaidades e as disputas de poder.

**Palavras chaves:** Memória. História Oral. Patrimônio Documental. Saúde. Serviço de Epidemiologia Hospitalar.

<sup>1</sup> Pós doutora em Difusão do Conhecimento pela UFBA. Professora do Dep. de Arquivologia da UFES margarete.moraes@ufes.br

<sup>2</sup> Graduada em Arquivologia pela UFES elnannandrade@gmail.com

<sup>3</sup> Graduada em Arquivologia pela UFES k.mendes93@hotmail.com

## Introdução

O presente artigo objetiva, por meio de investigação bibliográfica, análise documental e entrevistas com os atores, discutir conceitos e possibilidades práticas de resgate histórico do Serviço de Epidemiologia Hospitalar - SEH do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes da Universidade Federal do Espírito Santo, a partir da análise e tratamento de seu acervo arquivístico.

Apresentando os documentos que registram sua trajetória a partir de sua criação em 17/02/2006, ressaltando as passagens de alguns funcionários que integraram ou integram o quadro funcional, que com suas habilidades, dedicação e competências colaboraram sobremaneira para manter o serviço, assim como nas conquistas realizadas durante o período, merecem constar do resgate histórico.

O trabalho só foi possível a partir do tratamento de seu acervo empreendido em 2017, com o planejamento de estágio obrigatório das autoras, sob a supervisão da professora Margarete Moraes, do Departamento de Arquivologia da Universidade Federal do Espírito Santo.

A partir da análise dos documentos encontrados no Setor, da história oral captada dos servidores que atuam ou atuaram no SEH e fotografias fornecidas pelos entrevistados, utilizados como “traços de memórias” a possibilidade de (re)construir a memória, lembranças importantes e aqueles fatos e vivências de um grupo (SEH) que, apesar de sua relevância social no cenário capixaba, poucos têm conhecimento da sua existência e das atividades desempenhadas.

A teoria balizadora deste estudo é que não é possível proceder ao resgate histórico de uma instituição contando com a incompletude ou lacunas documentais. Para recuperar ritmos, rotinas e dinâmicas das experiências vividas, é necessário utilizar outros meios para completar as lacunas da história. No caso desta pesquisa contamos com relatos pessoais (história oral) dos personagens que participaram da história institucional, bem como de documentos e fotos disponibilizados pelo Setor e/ou funcionários.

Quanto a incompletude de informações encontrada na documentação avaliada no SEH, entendemos que tal situação seja uma característica dos documentos criados nos processos administrativos. Sobre o tema, Hedstrom (2016, pág. 249) afirma:

Documentos tradicionais de arquivo que resultam de transações de negócio e de processos administrativos não refletem as relações em torno dos quais comunidades de arquivos poderiam formar. Os arquivistas que atendiam a essas comunidades, por sua vez, buscaram novas formas de documentação - como histórias orais, testemunhos visuais e remanescentes de tradições passadas - que pudessem ser realocadas em circulação e auxiliar os membros da comunidade a se reconectarem com seu passado.

Segundo a autora, o uso dos traços de memória como fonte histórica foi motivado pelas limitações dos acervos arquivísticos, por sua tendência a documentar os aspectos formais e explícitos da vida de indivíduos, que haviam ocupado situações de autoridade. (Idem, pág. 244).

Ela advoga ainda, que [...] a literatura sobre memória social deixa claro que, ainda que o arquivo desempenhe um papel na construção e persistência da memória coletiva, ele o faz em conjunção com vários meios de informações” (idem, pág. 242).

Não existem muitos estudos na área de Arquivologia ligados à memória e ao resgate da história de uma instituição, ligando os documentos produzidos e o seu devido tratamento, ao patrimônio arquivístico. De acordo com Oliveira (2017) o tema memória, é abordado e objeto de estudo em diversas áreas, não sendo exclusivo de nenhuma. E que [...] apesar da constante afirmação dos arquivos como componentes de memória de uma coletividade, a concepção com o qual se trabalha raramente é explicitada no conhecimento arquivístico sistematizado” (OLIVEIRA, 2017, pág. 96).

O problema de pesquisa, que ora se apresenta neste trabalho, se dá pela incompatibilidade do desejo dos atores em resgatar sua histórica institucional, com os poucos e desordenados documentos arquivísticos disponíveis. A busca por um resgate histórico é legítimo, no sentido de

que pessoas querem inscrever suas ações e ideias no contexto que vivem, sejam profissionais, acadêmicos, artísticos ou culturas. Entretanto, nem sempre há vestígios suficientes para isso, como acervos arquivísticos sem tratamento e conseqüentemente inacessíveis.

Este trabalho tem como objetivos específicos, com o qual devemos descobrir se é possível se fazer um histórico de uma instituição somente com os seus documentos, e se não fosse possível quais seriam as estratégias complementares necessárias para conseguir os resultados. Realizar um estudo sobre a produção documental deste setor público a fim de identificar os tipos de documentos produzidos.

## Memória

Preservar a memória não é só resgatar o passado. É ter referências consistentes para construir o presente e planejar o futuro. A memória pode ser caracterizada como capacidade humana de registrar fatos, e estes serem transmitidos às gerações futuras através de variados suportes, como pinturas, artefatos, textos, costumes, tradições, histórias, dentre outros (FARIAS; NOGUEIRA; SANTANA, 2010). A associação entre arquivos e memória é recorrente no pensamento e nas práticas arquivísticas. Lodolini (Apud JARDIM, 1995, Pag. 04) explicita esta relação:

Desde a mais alta Antiguidade, o homem demonstrou a necessidade de conservar sua própria 'memória' inicialmente sob a forma oral, depois sob a forma de graffiti e desenhos e, enfim, graças a um sistema codificado ... . A memória assim registrada e conservada constituiu e constitui ainda a base de toda atividade humana: a existência de um grupo social seria impossível sem o registro da memória, ou seja, sem os arquivos. A vida mesma não existiria – ao menos sob a forma que nós conhecemos – sem o ADN, ou seja, a memória genética registrada em todos os primeiros 'arquivos'.

Oliveira (Apud MERLO E CONRAD, 2015, pág. 33) enfatiza que é um tema abordado por distintas áreas do conhecimento. A autora chama atenção para as possibilidades de uso conceitual, de acordo com a abordagem e viés que se deseja adotar. HEDSTROM (2016, pág 238) argumenta que não é fácil caracterizar a literatura dos estudos sobre a memória, porque o próprio campo é amplo e amorfo. A terminologia é imprecisa, e as expressões “memória coletiva” e “memória social” são usadas de forma ambígua na discussão de conceitos e ideias semelhantes e dessemelhantes.

Sendo assim, considerando a polissemia do termo “memória”, cabe ressaltar que neste estudo utilizaremos seu conceito no sentido da representação de algo memorável; enfatizando sempre sua relação com a História (ações registradas no cotidiano) e com os documentos (registro formal). A memória é voltada à representatividade de fatos passados aos quais são atribuídos significados pela sociedade. Maurice Halbwachs (1994) apresenta um conceito de memória como tendo um caráter eminentemente social, cunhando o conceito de memória coletiva. Segundo ele, a memória coletiva é o trabalho de um grupo social que articula suas lembranças em quadros sociais comuns, compartilhadas por todo o grupo.

Segundo Le Goff (1988, p. 221), a aceleração da história levou as massas dos países industrializados a ligarem-se nostalgicamente às suas raízes: daí a moda *retrô*, o gosto pela história e pela arqueologia, o interesse pelo folclore, o entusiasmo pela fotografia, criadora de memórias e recordações, o prestígio da noção de patrimônio.

Pierre Nora (1993, p.15), advoga que alguns aspectos da atualidade provocaram o fim da memória e isso ocasionou uma quebra de cadeia que assegurava a conservação e transmissão de valores. Para ele:

À medida que desaparece a memória tradicional, nos sentimos obrigados a acumular religiosamente vestígios, testemunhos, documentos, imagens, discursos, sinais visíveis do que foi,



como se esse dossiê cada vez mais prolífero devesse se tornar prova em não se sabe qual tribunal da história” (Idem, p. 15).

Importância e valor das informações contidas nos documentos e nos relatos para a compreensão e reconstrução dos contextos históricos vividos por determinado grupo de pessoas são um dos mais importantes fatores para uma organização se evidenciar como agente importante nas transformações ocorridas na evolução da sociedade.

## Patrimônio

O conceito de patrimônio está associado à herança e aquisição de direitos enquanto integrantes de uma determinada comunidade ou de um grupo social. Sobre o tema SAPIEZINSKAS e BORGES (2005, pág. 165) observam que:

O termo patrimônio, em inglês *heritage*, em espanhol *herencia*, traz no conjunto de seu significado uma relação estreita com a idéia de herança: algo a ser deixado ou transmitido para as futuras gerações. A continuidade de um grupo social, ou mesmo de uma família ou tradição exige que haja a transmissão da propriedade considerada como patrimônio desse grupo ou família, e do status relativo a tal propriedade, de uma geração para a seguinte. Essa passagem é feita na forma de herança de bens e de práticas sociais.

Defende-se neste artigo que um ou mais “vestígio(s) do real”, neste caso, documentos arquivísticos e depoimentos de atores, que passaram pela instituição, podem sim, oferecer gatilho para recordações de fatos (memórias guardadas) e/ou servirem de exemplo. E ainda subsidiar ações presentes e futuras, com vistas à manutenção da coerência administrativa, que norteou e/ou norteia as ações que mantém a excelência nos serviços. E essa defesa é corroborada por HEDSTROM (2016, pág 251):

A memória, assim como a história, está enraizada nos arquivos. Sem estes, a memória falha, o conhecimento sobre os feitos esvai-se, o orgulho de uma experiência compartilhada se dissipa. O arquivo é o antídoto para todas as perdas. O arquivo contém provas do que se passou antes, e isso caracteriza especialmente o mundo moderno [...]. O arquivo mantém-se como uma das bases do conhecimento histórico. O arquivo valida nossas experiências, nossas percepções, nossas narrativas, nossas histórias. Os arquivos são nossas memórias.

Entendemos que a preservação da memória institucional é necessária para manter a memória da instituição preservada, e para isso é preciso conservar os registros mais relevantes de suas atividades. Quanto a isso, WORCMAN (apud BASTOS JÚNIOR; MEDEIROS, 2015, p.213) destaca:

[...] a memória institucional não deve ser pensada apenas como resgate do passado, mas como marco referencial do qual as pessoas redescobrem valores e experiências, reforçam vínculos presentes, criam empatia com a trajetória da organização e podem refletir sobre expectativas dos planos futuros.

HEYMANN (2005, pág. 54), ao finalizar as reflexões sobre processo de constituição do arquivo Darcy Ribeiro e aceder à lógica, que presidiu e continua presidindo à configuração daquele conjunto documental, ressalta:

[...] Com isso, busquei avançar no exercício de relativizar a associação entre conjuntos documentais de natureza pessoal e memória individual. Busquei, ainda, deslocar o arquivo da posição de “campo” de pesquisa para a de “informante” privilegiado do campo institucional em

que se localiza e que lhe confere inteligibilidade, procurando perceber as associações metonímicas que relacionam os três elementos constitutivos de um legado memorial: personagem, arquivo e instituição.

Os principais motivos que levaram o grupo a decidir pelo empreendimento foi, segundo depoimentos, o intuito de preservar e divulgar documentos, procedimentos e práticas do cotidiano da Unidade Administrativa, torná-los patrimônio. Como estratégia de ativar a memória individual e/ou coletiva, que se constitui elemento indispensável para formação e a ratificação da identidade do grupo social. Isto porque a partir do conhecimento do passado, o indivíduo se reconhece ou não como incluso naquele grupo. E assim, conforme José Saramago, driblar a morte e o esquecimento.

O grupo objetivou ainda, como homenagem, ressaltar a dedicação, habilidades e competências dos servidores que ali desempenharam ou desempenham suas atividades, bem como sua contribuição na manutenção do nível de excelência nos serviços oferecidos no Setor. Sobre o tema (HEDSTRON, 2016, pág 240) defende:

[...] é útil pensar no escopo dos estudos sobre a memória ampliando-se ao deixar de concentrar em como os indivíduos lembram isoladamente e passar a investigar como o contexto social e a cultura influencia memórias coletivas e como grupos e comunidades forjam uma memória “social” ou “coletiva” comum.

Para ela, a memória coletiva é normalmente definida como a representação que um grupo que cria de seu passado, em termos de origens, valores e experiências partilhadas (idem, pág. 240).

## **A História da Epidemiologia no Brasil**

O histórico de epidemias do Brasil surge com a vinda dos portugueses, tendo como a primeira epidemia relatada a varíola em 1563, afetando principalmente os indígenas por nunca terem tido contato com a doença e por hábitos inadequados de higiene. O primeiro relato de tuberculose no Brasil se dá em 1549, trazida pelo padre enfermo Manuel da Nóbrega. Em 1555 teve uma grande infestação, infectando por volta de 1 em cada 150 habitantes. No século XX, estima que 10% dos óbitos na cidade de São Paulo eram de resultados da tuberculose.

Com o crescimento do Brasil, portos foram instalados nos litorais brasileiros, principalmente para exportação de café e tráfico de escravos. Com isto novas epidemias surgiram com mais frequência. A febre amarela foi introduzida no Brasil com a vinda dos navios negreiros, causando um surto da doença na cidade de Olinda e se alastrando para o interior do estado de Pernambuco, chegando a Salvador em 1685. Mais tarde, em 1849, houve uma epidemia originária de um navio vindo de New Orleans e Havana, contagiando moradores da cidade do Rio de Janeiro e se alastrando por todo o litoral Brasileiro. A peste negra ou peste bubônica surgiu no porto de Santos no estado de São Paulo e em apenas 3 meses chegou ao Rio de Janeiro (Capital Federal na época).

O século XIX inaugurou no Brasil um período de construção das instituições públicas de saúde, concomitante com o crescente número de doenças epidêmicas que assolavam o cotidiano da população. Surtos de febre amarela, cólera e varíola dizimavam a população e impulsionam as condições para a institucionalização do saber médico no País. Na ocasião surgiram as primeiras discussões e paradigmas para auxiliar a prevenção e o tratamento de vítimas das doenças epidêmicas.

Controle na atuação dos médicos, mudanças no cotidiano da população atuação dos médicos, a fiscalização, a regulamentação e o controle e intervenção nos espaços sociais interiores e urbanos foram algumas das soluções apresentadas no combate às epidemias. Representantes do Poder Público mobilizaram-se para a implantação e implementação de órgãos públicos de

saúde, visando assistência à população que sofria com as doenças epidêmicas que rapidamente se espalhava em território brasileiro. Assim, foram criadas, hierarquicamente, a Junta Central de Higiene Pública, As Inspetorias de Higiene e as Delegacias de Higiene Municipais que evoluíram para os atuais órgãos de controle Saúde e Vigilância epidemiológica.

Os primeiros relatos de epidemias de dengue no Brasil se dão em 1986, nas regiões Nordeste e Sudeste, se agravando em 1990 com a introdução do segundo sorotipo (DEN-2) e, mais tarde, em 2001 com a introdução do terceiro sorotipo (DEN-3).

Atualmente a dengue é uma grande epidemia enfrentada pela população brasileira, em 2015 chegando a 1.649.008 de casos da doença, com um novo caso de dengue a cada 12 segundos. Além da dengue, o Brasil enfrenta epidemia de Zika vírus, que foi introduzida na Copa do Mundo de 2014.

## **A Vigilância Epidemiológica e o SEH do HUCAM**

A Vigilância Epidemiológica Hospitalar é operacionalizada por meio do Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar (NVEH), que deve estar inserido no organograma do hospital, de preferência ligado à direção geral. O SEH, por sua vez, é composto por técnicos com formação superior e médio, com conhecimento em vigilância epidemiológica, e o coordenador deve ser um profissional com formação e/ou experiência em epidemiologia, vigilância epidemiológica ou saúde pública. A equipe deve ser dimensionada e estruturada de acordo com as necessidades de cada estabelecimento de saúde.

A Vigilância Epidemiológica está devidamente regulamentada pela Lei 8080 definida como “Conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos” (Lei nº 8.080).

A vigilância epidemiológica tem como propósito fornecer orientação técnica permanente, para os profissionais de saúde sobre doenças/agravos de relevância para a saúde pública e seus fatores condicionantes, com objetivo final de propor e implantar medidas de controle que interrompam a cadeia causal das Doença de Notificação obrigatória, constituindo-se num importante instrumento para subsídio do planejamento, organização, racionalização e a normatização de atividades técnicas no âmbito hospitalar.

Tem ainda, a responsabilidade de monitorar a ocorrência dos agravos e doenças de notificação compulsória e de importância epidemiológica. Para tal, busca informações atualizadas visando à proposição de medidas de controle e prevenção para interrupção da cadeia causal numa área geográfica e/ou sobre uma população alvo. A Epidemiologia tem ainda seu emprego no planejamento em saúde subsidiando a organização e avaliação dos serviços, contribuindo para normatização de atividades técnicas afins como protocolos assistenciais, linhas de cuidado, etc.

O Serviço de Epidemiologia Hospitalar do HUCAM, tem sua história contemporânea, a partir da criação do Núcleo de Epidemiologia Hospitalar, criado através da Portaria 10/2006, de 17/02/2006. O SEH desenvolve suas ações em três campos de atuação: o de notificação, de capacitação e transmissão do saber e monitoramento de indicadores.

Os acontecimentos ocorrem em meio a um conjunto de indivíduos e, devido à sua relevância, importância e/ou repercussão, se tornam memoráveis no contexto de determinado grupo. Segundo Le Goff (2012) a História é a forma científica que assume a memória, pois há uma seleção de fatos ou elementos que se tornarão memória, no contexto do grupo. Melhor dizendo, são os fatos selecionados considerados simbólicos e representativos de momentos e fragmentos selecionados. Ou seja, a seleção de fatos representa fragmentos de algo que seja considerado como simbólico, por indivíduos que são parte daquele contexto.

## O tratamento documental

Uma das primeiras atividades foi conhecer a história e a trajetória da entidade, suas finalidades, funções, legislação pertinente, princípios administrativos, atividades e estrutura organizacional. Para isso, tomou-se conhecimento do histórico da instituição, da estrutura, do funcionamento e de organização do setor que é objeto da nossa prática, dos processos de trabalho, dos fluxos da informação, de seus setores, visando à compreensão da produção documental.

Com isso foram identificados 4 principais Atividades/funções do SEH: Vigilância epidemiológica/notificação e acompanhamento de casos, Capacitação/formação/treinamento, Estudos epidemiológicos/ações de avaliação/divulgação e Administração. Os campos de atuação identificados serviram para balizar os dados quantitativos desta pesquisa.

Foi constatado também que os métodos de arquivamento da documentação analógica variavam entre o arquivamento por espécie documental, por data de recebimento ou expedição, em pastas AZ ou em pasta com elástico. As Fichas de Notificação, por exemplo, eram arquivadas em sua maioria em pasta AZ e por ordem de data da notificação.

A partir dessa etapa, foi procedido o levantamento dos tipos documentais existentes, suas características, conteúdos informacionais, unidades de arquivamento, modo original de arquivamento (classificação, avaliação e descrição), modos de uso de tecnologias de informação e como é o procedimento de transferência para o Arquivo Geral visando à eliminação.

De posse das informações, foi elaborado um plano de classificação, para balizar as etapas identificação da tipologia e a organização dos documentos em meio analógico e digital. Foi acrescida o campo 4, Administração, para os documentos avaliados como administrativos.

Seguem abaixo as classes definidas:

### **1. Vigilância epidemiológica, notificação e acompanhamento de casos**

#### 1.1 Notificação de doenças

Notificações por doença

#### 1.2 Surtos

#### 1.3 recomendação de protocolos/ações

### **2. Capacitação/formação/treinamento**

#### 2.1 Estágio

#### 2.2 treinamentos em geral

#### 2.3 eventos externos e interno

### **3. Estudos epidemiológicos/ações de avaliação/divulgação**

#### 3.1 estudos

#### 3.2 ações de avaliação

#### 3.3 Divulgação

Tipologias: Boletim epidemiológico, cadernos de informes epidemiológicos

### **4. Administração**

#### 4.1 Material e equipamento

#### 4.2 RH

4.3 Normativas, (manuais de procedimento, legislações, portarias, fluxograma, rotinas, organograma)

Posteriormente procedeu-se a quantificação, organização em caixa-box e pasta AZ precedida de sua devida numeração e notificação de conteúdo. Vale ressaltar que os modelos de etiquetas foram por nós elaborados, com a anuência do Arquivista do HUCAM.

Ao final foram avaliados 3084 documentos analógicos e organizados pasta AZ e em caixa box (figuras 3, 4, 5 e 6). Sendo que as maiores quantidades de tipologias documentais encontradas foram: Ficha de Notificação e Investigação, Informe Epidemiológico, Boletim Epidemiológico

e Certificado de Participação Estágio. O grande número de documentos foram caracterizados como de atividade fim do Setor.

## **A importância do resgate histórico na ótica dos atores**

Para o levantamento da história do SEH, em complemento as lacunas existentes, foram procedidas entrevistas presenciais e remotas. Foi possível concluir, a partir das informações advindas destas entrevistas, que a maioria dos servidores inquiridos pretenderam o resgate institucional com vistas a manutenção da coerência administrativa da instituição, ou seja, com o desejo de manter praxis e procedimentos que são decisivos na manutenção do padrão de excelência nos serviços prestados pelo SEH.

Tal conclusão pode ser ratificada na resposta do Coordenador do SEH, quando lhe foi perguntado sobre quais os benefícios do resgate institucional do SEH:

Eu acho muito importante atuação dos profissionais da Arquivologia sobretudo porque eles podem contribuir com o resgate da memória institucional no setor saúde. No sentido de promover de construir uma trajetória histórica, informando das atuações que personagens, membros, atores institucionais tiveram ao longo da construção e da existência deste Setor que muitas vezes é tido apenas como um setor administrativo mas que tem sua inserção nos serviços de vigilância em saúde do Sistema Único de Saúde - SUS. Monitorando, e gerenciamento, a notificação dos agravos de importância para a saúde pública. A História da Saúde Pública do Brasil mostra que nos momentos que os setores institucionais se desorganizam nós sofremos com ocorrência de epidemias e potencializa-se o risco de ocorrência do aparecimento de novas doenças, e tudo isso precisa estar devidamente registrado, identificado, e porque não dizer memorizado com pessoas que sejam competentes, que dominem a expertise de como fazer isso. O que acordamos com a Professora Margarete no sentido de que a gente pudesse ao longo deste trabalho obter um produto, que resgatasse da memória institucional do Serviço de Epidemiologia do HUCAM (CONCEIÇÃO, 2018).

A importância do resgate histórico não foi percebida por todos os funcionários do Setor, pois alguns não concederam entrevista e não colaboraram com os questionamentos por e-mail que propusemos em sua substituição. Nossa conclusão é que esta diferença no entendimento da importância do resgate histórico do Setor se deu pelas diferenciadas relações que tais funcionários tinham com o Setor. Os que concederam entrevistas foram os que estavam desde o início do Setor e de alguma forma também gostariam de estar inscritos na história que ajudaram a construir.

## **Conclusão**

Após a tarefa de analisar documentos e depoimentos, foi possível compor um resgate histórico do SEH. Os resultados também revelaram congruências e incongruências entre os depoimentos e os fatos revelados pelos documentos, além de questões que vão além do trabalho arquivístico e historiográfico como: as mudanças organizacionais ao longo do tempo, a falta de entendimento da importância da vigilância epidemiológico por parte dos próprios profissionais de saúde, as vaidades e as disputas de poder.

Entendemos que os serviços de epidemiologia hospitalar participam de todas as etapas do processo de combate às doenças de notificação compulsória, da identificação de variáveis mais pertinentes, formas de análise, interpretação, avaliação e a efetiva ação, bem como das discussões sobre os sistemas de informações e disseminação dessas informações e, concluímos sua indispensável e eficiente atuação nas ações para a quebra da cadeia causal das doenças de notificação compulsória.

O que está comprovado é que falta de documentação e/ou dados informacionais de persona-

gens da história institucional provoca verdadeiras lacunas na trajetória institucional de qualquer organização.

Com a conclusão dos trabalhos, objetivamos promover nos funcionários a consciência da importância do Setor, despertando o sentimento de pertencimento e identidade. Com a difusão dessa documentação pretendemos aproximar os usuários das memórias guardadas, possibilitando a compreensão dos documentos de arquivos como testemunhos da sua história.

## Referências

BASTOS JÚNIOR, Edmundo José de, MEDEIROS, Eduardo Decorte. **Memória Institucional: Uma reflexão sobre sua importância para a Polícia Militar de Santa Catarina**. Revista ordem pública e defesa social – v. 8, n. 2, jul./dez., 2015.

Bernardes, Ieda Pimenta, Delatorre, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

CONCEIÇÃO, Elna Andrade. Entrevista procedida pelo Preceptor do Serviço de Epidemiologia Hospitalar do HUCAM, Doutor Romildo Luiz Monteiro Andrade, em 11/12/2018.

Disponível em <[http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/viewFile/18705/pdf\\_43](http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/viewFile/18705/pdf_43)> Acessado em 10.11.2018

OLIVEIRA, Eliane Braga de. **O conceito de memória na ciência da informação no Brasil: uma análise da produção científica dos programas de pós-graduação**. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, [S.l.], v. 8, n. 1, p. 96-97, jun. 2015. ISSN 1983-5213. Disponível em: <<http://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/15452>>.

POULOT, Dominique. **Introdução: História, Memória, Patrimônio**. IN: POULOT, D. **Uma história do Patrimônio no Ocidente**. São Paulo: Estação Liberdade; 2009.

Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-71832005000100009](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-71832005000100009) - acesso em 30-11-2018

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projeto de pesquisa**. 5.ed. São Paulo: Ed. Atlas, 2010.

HALBAWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. tradução Beatriz Sidou. São Paulo. Editora. 6ª ed. Editora Centauro, 2006, 224p.

HEDSTROM, Margaret. Arquivos e memória coletiva: mais que uma metáfora, menos que uma analogia. In: EASTWOOD, Terry; MACNNEIL, Heather (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: UFMG, 2016. p.237-259.

HEYMANN, Luciana Quillet. **Os fazimentos do arquivo Darcy Ribeiro. memória, acervo e legado**. Revista Estudos Históricos. Rio de Janeiro. nº 36, jul-dez-2005, pag 43-58. Disponível em <[file:///C:/Users/elnan/Downloads/2246-3725-1-PB%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/elnan/Downloads/2246-3725-1-PB%20(3).pdf)> Acessado em 10.11.2018

INFOESCOLA.COM. **As principais epidemias ocorridas no Brasil**. Disponível em <<https://www.infoescola.com/saude/principais-epidemias-ocorridas-no-brasil/>> Acessado em 10.11.2018

JARDIM, José Maria. **A invenção da memória nos arquivos públicos**. **Ciência da Informação**, [S.l.], v. 25, n. 2, aug. 1996. ISSN 1518-8353. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/659/663>>. Acesso em: 29.11. 2018. doi:<https://doi.org/10.18225/ci.inf.v25i2.659>.

LE GOFF, Jacques. **História e Memória**. tradução Bernardo Leitão...[et al.]. Campinas, São Paulo. Editora. 6ª ed. Editora Unicamp, 2012.

MANZINI, Eduardo José Manzini. Considerações sobre a transcrição de entrevistas. Disponível em: <[http://www.oneesp.ufscar.br/texto\\_orientacao\\_transcricao\\_entrevista](http://www.oneesp.ufscar.br/texto_orientacao_transcricao_entrevista)> Acessado em 12/12.2018

MERLO, Franciele, KONRAD, Glaucia Vieira Ramos. **Documento, História e Memória**. Importância da Preservação do Patrimônio Documental para o Acesso à Informação.

SAPIEZINSKAS, Aline Canani, BORGES, Krás. **Herança, sacralidade e poder**: sobre as diferentes categorias do patrimônio histórico e cultural no Brasil. 2005.

ZANIRATO, Silvia Helena. PATRIMÔNIO SALVAGUARDADO E OS TERRITÓRIOS DA MEMÓRIA. Resenha de Abreu, Regina e Chagas, Mario (orgs.) Memória e patrimônio: ensaios contemporâneos. Rio de Janeiro, DP&A, 2003, 316 p. UNESP – FCLAs – CEDAP, v.1, n.2, 2005 p. 225. <http://pem.assis.unesp.br/index.php/pem/article/view/228/440>

# Palabras incómodas: la clasificación temática y la descripción en el Departamento de Documentos Fotográficos del AGN

Rocío Gabriela Caldentey<sup>1</sup>

## Resumen

En las últimas décadas se puso en evidencia más que nunca que todo lenguaje es político. En un incesante cuestionamiento sobre las palabras que utilizamos, la tarea de la descripción archivística se encuentra necesariamente interpelada. Más aún en el caso de los documentos fotográficos, ya que muchos casos no existen textos que nos puedan facilitar un lenguaje nativo en el cual ampararnos para las tareas de descripción. ¿Qué nos corresponde hacer como archivistas frente a estas cuestiones? El presente trabajo tiene como objetivo dar cuenta de cuál ha sido la tradición en términos de descripción de uno de los reservorios de documentos fotográficos más importantes de la Argentina, el Departamento de Documentos Fotográficos del AGN. En una primera parte, me centraré en analizar la conceptualización de las tareas de descripción del Archivo Gráfico de la Nación, institución que origina el acervo fotográfico en consulta del AGN y su evolución en las tareas de descripción. ¿Cuáles han sido los beneficios y las limitaciones que presentó y presenta esta manera de entender a los documentos en tanto piezas aisladas de los conjuntos que le dieron origen? ¿Cómo se garantiza el acceso a los documentos a partir de esta metodología de trabajo? La descripción de los documentos imagéticos tiene una larga tradición íntimamente relacionada con la catalogación de los documentos. Esto es, la descripción pieza por pieza de los mismos. La archivística contemporánea, en cambio, plantea la necesidad de elaborar en una primera instancia descripciones generales para dar cuenta de las características de los conjuntos documentales: sean colecciones, fondos, secciones o series. ¿Cómo compatibilizar, entonces, estos dos tipos de aproximaciones? ¿Cómo se adecuan o actualizan descripciones realizadas hace más de medio siglo? En definitiva, ¿de qué nos hablan las huellas materiales de las tareas de descripción realizadas en otras épocas?

**Palabras Clave:** Archivo Fotográfico - Descripción archivística normalizada- Catalogación- Clasificación- Archivo Gráfico de la Nación - Acceso

## Introducción: la génesis de un acervo documental y un sistema de descripción

Si pudiéramos dos fotografías de la sala de consulta donde se accede a parte del acervo fotográfico que conserva el AGN, una de hace 25 años, y otra de actualidad, veríamos que las diferencias son muy pocas. Unos gigantescos ficheros, dominan gran parte del cuadro y en el centro se disponen las mesas de consulta. Dentro de las diferencias, mientras hace apenas algunos años la consulta de la documentación fotográfica se hacía a través de la documentación física, hoy la misma se realiza por medio de las computadoras dispuestas en la sala. Y es que sí bien, el AGN avanzó desde aquellos años en la digitalización de los documentos que resguarda, no

<sup>1</sup> Archivista e historiadora, se desempeña desde 2010 en el Archivo General de la Nación de Argentina. Desde octubre de 2018 es coordinadora del Departamento de Documentos Fotográficos de dicho Archivo- E.mail: rcaldentey@mininterior.gob.ar



lo ha hecho así con los instrumentos de descripción para acceder a los mismos. Y esto se debe fundamentalmente al desafío que implica pensar la informatización de las aproximadamente 300 mil fichas temáticas y onomásticas que sirven para la búsqueda de ese material. No se trata tan solo de informatizar sino como reproducir digitalmente la clasificación temática del primero de los ficheros (proceso que se ha comenzado en enero de este año, luego de tres intentos fallidos). Porque si bien, hablamos de un archivo, una larga tradición en la que se han entendido los documentos fotográficos como piezas documentales sueltas generó el gran desafío con el que nos enfrentamos cotidianamente: un agrupamiento de cientos de miles de fotografía que han sido trabajadas a partir de una perspectiva que no consideró el principio de procedencia ni el de orden original.

Y esto se debe, no tanto a una negativa explícita de las recomendaciones de la disciplina archivística, sino más bien a una larga metodología de trabajo que se remonta a los orígenes del Archivo Gráfico de la Nación<sup>2</sup>, institución que tenía por objetivo brindar documentos gráficos, audiovisuales y sonoros de los grandes personajes y acontecimientos de la historia nacional, no solo al público en general sino también a la administración. Precisamente aquí radica uno de los problemas de origen de esta institución: se concibió como un “banco de imágenes” disponibles para ser recontextualizadas, cuando en realidad, como archivo, su funcionalidad debía ser otra: presentar los documentos en contexto para su uso como fuentes, memoria institucional y garantía de derechos.

El Archivo General de la Nación a fines de la década del '50 no solo heredó el patrimonio del Archivo Gráfico sino también su conceptualización de los documentos fotográficos y audiovisuales. El presente trabajo tiene como objetivo dar cuenta de cuál ha sido la tradición en términos de descripción del Departamento de Documentos Fotográficos del AGN, área que custodia en la actualidad el conjunto documental generado por el Archivo Gráfico más todas aquella documentación fotográfica que ingresó posteriormente. Para ello, realizaremos una breve descripción de cómo se han entendido las tareas de descripción del acervo a la consulta. ¿Cuáles han sido los beneficios y las limitaciones que presentó y presenta esta manera de entender a los documentos en tanto piezas aisladas de los conjuntos que le dieron origen? ¿Cómo se garantiza el acceso a los documentos contextualizados a partir de esta descripción?. Luego de esto, plantearemos cuáles han sido los desafíos de encarar una descripción archivística normalizada que diera cuenta de los documentos que gestiona el DDF.

La descripción archivística de los documentos imagéticos<sup>3</sup> tiene una larga tradición íntimamente relacionada con la catalogación de los documentos. Esto es, la descripción pieza por pieza de los mismos. La archivística contemporánea, en cambio, plantea la necesidad de elaborar en una primera instancia descripciones generales para dar cuenta de las características de los conjuntos documentales: sean colecciones, fondos, secciones o series, priorizando no tanto el contenido informativo de los mismos (las imágenes en el caso de los documentos fotográficos), sino la descripción de los contextos de producción. Ante esto se plantea la problemática ¿Qué hacer en términos de descripción cuando grandes volúmenes de documentación ha sido trabajados a partir de la descripción de pieza por pieza? ¿Es necesario “actualizar” esas descripciones?

<sup>2</sup> En diciembre 1939 y por iniciativa del entonces ministro de Justicia e Instrucción Pública; Dr. Jorge E. Coll se crea el Archivo Gráfico de la Nación ( Decreto N° 52436 del Poder Ejecutivo Nacional). Entre sus misiones se destaca la de “reunir y ordenar sistemáticamente los documentos gráficos o cinematográficos retrospectivos, ponderables en cuanto reflejaran los varios aspectos de la vida del país y sus instituciones”; “registrar oficialmente, mediante la fotografía o la cinematografía, los actos y ceremonias oficiales, los acontecimientos más importantes y todo, en fin, cuanto pudiera resultar significativo”.

<sup>3</sup> Tomo el concepto de documentos imagéticos de Andre Porto Ancona López “El termino imagético es un neologismo no reconocido por los diccionarios de lengua castellana o portuguesa y significa “relativo a la imagen” (...)La opción por el término imagético responde a las múltiples posibilidades de ocurrencia de imágenes en los archivos. El término propone englobar las diversas categorías de la imagen de modo más amplio que los términos fotografía, pintura, obra de arte etc. (...). El objeto central de nuestras reflexiones es el documento de archivo de género imagético (o de imagen) independientemente de las implicaciones icónicas o lingüísticas. Una rúbrica relacionada primordialmente a la imagen es, conceptualmente, más operativa. Tal ampliación permite comprender el diferencial dado por la dimensión imagética del documento de archivo y las implicaciones en cuanto a la percepción visual. La dimensión imagética no excluye, a priori, el análisis de contenido de los documentos desde el punto de vista técnico, artístico, simbólico, cultural etc” Ver André Porto Ancona López, “Contextualización archivística de documentos fotográficos” p. 2. Disponible en <https://core.ac.uk/download/pdf/11889017.pdf>

## Los tiempos modernos del fichaje

La primera institución que tuvo como misión generar un banco de imágenes para el país fue el Archivo Gráfico de la Nación. Si bien, el Archivo General de la Nación creado a principios del siglo XIX era el órgano encargado de “(...) reunir, ordenar y conservar la documentación que la ley le confía, para difundir el conocimiento de las fuentes de la historia Argentina”<sup>4</sup> fue recién en la década del '30 cuando se comenzó a percibir que era necesaria una institución que reuniera las imágenes fijas y en movimiento que circulaban en el territorio argentino “(...) Faltaba, en efecto, un instituto oficial donde pudiera acopiarse y ordenarse los documentos obtenidos por la aplicación de dos inventos modernos y de uso por demás vulgarizado: la fotografía y la cinematografía”<sup>5</sup>. La particularidad de los soportes requería, para los contemporáneos, un tratamiento especial del material.

Es evidente, para quien investiga un poco sobre el Archivo Gráfico, que poseían un mecanismo muy aceitado de tratamiento de los documentos incorporados a su acervo. Las tareas consistían en ordenar, clasificar, inventariar y fichar. Cada pieza que ingresaba era registrada en un *libro de inventario* donde se especifican sus características: si el documento había sido donado, comprado, el precio que se había pagado, su origen, el formato y otras características<sup>6</sup>. Estos documentos podían ingresar tanto del ámbito privado como del público, haciendo especial énfasis en la necesidad de que los ministerios entregaran la documentación fotográfica que producían<sup>7</sup>.

El instrumento de descripción fundamental eran los ficheros que permitían el acceso a los documentos fotográficos y fotomecánicos por materia, por nombre y hasta por fecha. En relación a la conformación del fichero temático<sup>8</sup> en el artículo 3° del Reglamento General del Archivo Gráfico se definía que “En las secciones se establecerán las subdivisiones que el fondo de documentación existente y su carácter impongan”, haciendo referencia al fondo como conjunto de documentos producidos por el Archivo Gráfico en el desarrollo de sus funciones y no tanto como el fondo documental que ingresaba. Por otro lado, “Los documentos gráficos serán clasificados en ficheros por materias y por orden cronológico, y se llevará aparte para cada uno un legajo con los documentos ilustrativos del motivo archivado.”<sup>9</sup> La intención era clara, quizás inspirados por el funcionamiento de los archivos de redacción, se intentaba garantizar una recuperación rápida de la información y a la vez intentar que la misma fuese lo más objetiva posible:

“Uno de los problemas fundamentales que se nos ha planteado en la tarea de orientar la labor de acopio, es el de la serena objetividad que habrá de ser la norma invariable a la que tendrá que ajustarse el instituto. La responsabilidad de preparar para el futuro un plantel de documentos verídicos no se resuelve tan solo a base de la honestidad de quienes tienen a su cargo la labor (...) En todos los demás archivos y museos, el ordenamiento de los materiales se efectúa muchos años después de ocurridos los acontecimientos. Ciertamente es que en ellos se filtran a menudo las pasiones de los contemporáneos y la verdad se deforma a la distancia, hasta que aparecen nuevos testimonios que la esclarecen (...) En el Archivo Gráfico, en cam-

<sup>4</sup> Art. 2 de la Ley 15930.

<sup>5</sup> Chiáppori, S. (1944). Organización y Objetivos del Archivo Gráfico de la Nación. Buenos Aires: Instituto de Investigaciones Históricas. Pag. 2.

<sup>6</sup> Era en el “(...) Depósito de ingreso donde los empleados agrupaban por tema, y se procedía al inventariado, se le daba entrada en los libros de inventario donde se dejaba asentado el origen del ingreso, el formato, dimensiones, precio si se hubiese comprado, estado de conservación, etc.. Luego de allí el documento pasaba a la división investigaciones, donde se establecía y precisaba a que refería el carácter del documento (personaje o escena). La pieza va a la sección ficheros donde se establecía si ya tenía ficha o no y se ingresa a un sobre o a una ficha con solapas. En el mismo caso con las escenas pero (...) como es presumible, la tarea del fichaje ya es más compleja por la dificultad y el criterio que exige el elegir el tópico en que debe pasar a revistar el documento” Op. Cit. Pag.2

<sup>7</sup> El artículo 1° del decreto N° 101788 determinaba el tipo documental que ingresaría y su procedencia, la cual sería por adquisición, transferencia de otras reparticiones, donación o registro propio. El acopio fue acrecentado por material gráfico de antiguas revistas, además de copias de las reproducciones fotográficas de ceremonias oficiales o privadas, actos públicos, edificios, oficinas, etc. que por disposición del decreto N° 135615 del 28 de diciembre de 1942, debían ser suministradas por las dependencias ministeriales, reparticiones autónomas y entidades autárquicas. Tomado de la ISDIAH del Departamento de Documentos Fotográficos del AGN.

<sup>8</sup> “La verdadera clasificación por temas se efectúa en los ficheros, concebidos de manera de facilitar la búsqueda de los materiales a base de cualquier dato más o menos concreto que suministre el investigador...” Op. Cit. pag. 10

<sup>9</sup> Op. Cit. pag. 10

bio la mayor parte de los documentos se registran simultáneamente con el acontecimiento, y ya “en función histórica” con grave riesgo de legar al futuro un testimonio deliberadamente falso.(...) Que garantías de imparcialidad pueden ofrecer esos testimonios? Los mismos funcionarios encargados de esa tarea -los operadores inclusive- pueden tener sus convicciones, sus partidismos (...) se han debido recurrir a otras normas que en lo posible signifique una garantía de “objetividad”. Para esto se creaban los legajos por temas.”

Originalmente el fichero temático constaba de 41 divisiones principales<sup>10</sup> y admitía hasta 60 subdivisiones por cada tema: “(...)Se registran en el los documentos de acuerdo con los asuntos...” los mismos serían “... fichados en forma múltiple eliminando toda posibilidad de pérdida de tiempo o extravío, por disparidad de criterio entre quienes fichen y quienes investiguen”.

Si bien durante los primeros años este sistema pareció funcionar bien, a largo plazo demostró algunas limitaciones. Por un lado, el continuo ingreso de la documentación provocó no solo que las divisiones originales y los temas se vieran desbordados<sup>11</sup> sino también que no se pudiera ingresar de manera fluida la documentación a la consulta. En ambos casos nos encontramos frente a un problema vinculado a la metodología de trabajo, en la medida en que se produjeron cambios institucionales<sup>12</sup> y los recursos humanos no crecieron al compás del volumen de la documentación que se producía desde el ámbito público y privado, no se pudo responder de manera ágil a las demandas de la institución.

A pocas décadas de creado el Archivo Gráfico, ya se podían identificar grandes agrupamientos documentales detenidos en distintas fases del trabajo: algunos fondos en su mayor parte fuera de la consulta (como el fondo Galerías Witcomb adquirido a principios de la década del '60), otros ingresados parcialmente (como el archivo de redacción del diario Noticias Gráficas), una multiplicidad de documentos incorporados de manera aleatoria a través de donaciones poco pautadas, etc. El resultado fue que a mediados de esta última década ya se contaba con un 80 % de la documentación perteneciente al Departamento de Documentos Fotográficos<sup>13</sup>, fuera de la consulta.

## **Entre las fichas y las planillas: una transición hacia la descripción normalizada**

La continua preocupación por parte de quienes estuvieron a cargo del Archivo Gráfico con respecto al problema de la “objetividad” en la descripción, hecha luz sobre dos cuestiones importantes. Primero, pone de manifiesto la tensión existente entre los criterios de descripción del personal que se desempeñaba en el archivo y las formas en que los investigadores/ras buscaban y buscan la documentación. En muchos casos, existe documentación clasificada y descrita de una manera que vuelve dificultosa la búsqueda por parte de los/as investigadores/as. Por poner un ejemplo, esta imagen puede servir como un documento interesante para las prácticas de baile de principios de siglo:

<sup>10</sup> Entre las divisiones o temas originales podemos encontrar: 1)Aeronáuticas 2)Argentina en el Exterior 3)Asistencia Social 4)Bancos 5)Bellas Artes 6) Científicas 7)Ciudades 8)Cívicas 9)Comercio 10)comunicaciones 11)culto 12)culturales 13)defensa nacional 14)educación 15)Educación física 16)entidades autónomas 17)festejos 18)grandes reparticiones 19)higiene 20)homenajes oficiales 21)industria 22) ministerios 23)monumentos históricos 24) obras publicas 25)poder ejecutivo 26)poder judicial 27)poder legislativo 28)premsa 29)producción 30) provincias 31)pueblos 32)relaciones exteriores 33)regionales 34)seguridad 35) territorios 36) transporte 37) turismo 38) universitarias 39) varias 40)vialidad 41) visitas destacadas

<sup>11</sup> Los 41 temas o divisiones originales se transformaron en aproximadamente 70 temas o divisiones y aproximadamente unas 1300 subtemas al interior.

<sup>12</sup> Por solo poner un ejemplo relevante, el cambio de pertenencia institucional producido cuando el Archivo Gráfico pasa a depender en 1957 del Archivo General de la Nación como División Gráfica y Sonoro.

<sup>13</sup> Resultado de la subdivisión del Departamento de Documentos Audiovisuales en el Departamento de Documentos de Cine, Audio y Video y en Departamento de Documentos Fotográficos, es creado como área del Archivo General de la Nación en 1992.



Fondo: Acervo, gráfico, audiovisual y sonoro. Serie Repositorio Gráfico. Caja 1019, N° de inventario 22069.

Una investigadora concurrió al archivo buscando este documento publicado en las redes sociales (pudiendo ver únicamente a su anverso) y quería acceder a su descripción para obtener más información del contexto. Buscó en las fichas vinculadas al tema “TANGO” el número de inventario y no lo encontró. Si observamos el reverso del documento podemos apreciar otra información que no puede vislumbrarse a partir de la imagen:



Aquí se puede observar que el documento ingresó de la Revista Caras y Caretas, muy probablemente cuando existía aún el Archivo Gráfico de la Nación. Cabe destacar las inscripciones que posee: allí se establece que la fotografía correspondía al tema HUELGA (descriptor utilizado por la Revista) y que el contexto en el que había sido tomada la fotografía era una huelga ferroviaria. Luego de un tiempo de búsqueda, dimos con que el documento había sido ingresado bajo el tema “Huelgas”-subtema “huelga ferroviaria”. Buscando bajo el tema “TANGO” nunca iba a aparecer el documento.

La segunda de las cuestiones a las que refiere el problema de la “objetividad”, remite a que la asignación de temas y asuntos a los documentos se percibía podía estar a merced de la interpretación de quien realizara la descripción. A largo plazo, este fue uno de los grandes problemas que tuvo la gestión y el acceso de esta documentación: en una imagen que alguien podía identificar bajo un tema o asunto X, otra persona podía entender que refería a otro. Y esto es así precisamente por el carácter no autoexplicativo de las imágenes y las clasificaciones de índole temático. Esto era todavía más problemático en los casos en que ingresaba documentación sin

información al dorso del documento, cosa que ocurrió reiteradas veces. Incluso hay indicios de que cuando se realizaba un negativo de una fotografía positivada con el fin de sacar de la consulta el original y colocar una nueva copia, se podía llegar a perder la información que poseía al dorso el documento.

Otro de los problemas consistió, como mencionamos antes, en la creación de nuevos temas y subtemas dentro del fichero. En los inicios del Archivo Gráfico no existía el tema “Aborígenes”, que a la fecha posee alrededor de 418 fichas descriptivas. La incorporación de este tema, nos habla de la relevancia que adquirió en algún momento dado las imágenes de las poblaciones autóctonas. Lamentablemente, cuando se crearon nuevos temas no se dejó registro del procedimiento. Esta intervención en el fichero, luego de un tiempo generó que hubiera nuevos temas que “se tocaban” con otros existentes, volviendo aún más confusa la consulta de la documentación.

Otra de las formas de intervención sobre el fichero fue el borramiento de determinados temas o subtemas que con el correr de los años se volvieron “incómodos”. El caso más significativo lo constituye la división de “NEGROS” que, como detalla en su texto de Sergio Caggiano, en enero de 2016 dejó de existir y fue reemplazada por la de “AFRODESCENDIENTES”:

El puntapié inicial de esta innovación lo dio una investigadora que presentó una nota en la que manifestaba su disconformidad con aquella categoría. Más allá de las precauciones que indica la regla de guardar el orden de procedencia, se actuó como en los casos en que alguien certifica y prueba la incorrección de un dato en los documentos y, en consecuencia, se accedió a cambiar la categoría. En última instancia, lo que se procuró fue “no herir susceptibilidades” y adecuar mejor las categorías y denominaciones al léxico contemporáneo. Con conciencia del peso que tiene la elección de nombres como categorías ordenadoras del AGN, y haciendo lugar a sugerencias externas, se llevó a cabo una corrección (que es) política<sup>14</sup>.

Otro tanto podría decirse de la categoría “SUBVERSION”, tan de moda y usufructuada en la década del ´70 por el gobierno militar y los medios de comunicación aliados, luego de la recuperación de la democracia y fundamentalmente, luego de las políticas memoria impulsadas por los gobiernos durante 2003-2015, dicha división fue erradicada del fichero temático a la vez que se incluía la de “DERECHOS HUMANOS”.

En resumen, las palabras con las que se pensó la clasificación temática y la descripción en algunos casos ya no se corresponden con la manera en que pensamos actualmente. Esto provoca que en la instancia de referencia deba zanjarse esta dificultad ejercitando una especie de traducción de los temas de búsqueda por parte de los/as usuarios/as.

Frente esta situación, dos eran los problemas principales que debía enfrentar el Departamento para mejorar el servicio a los usuarios. Poner a la consulta el gran volumen de documentación pendiente de ingreso a partir de los lineamientos que propone la disciplina archivística y mejorar el instrumento de descripción utilizado para acceder al acervo documental a la consulta: el fichero temático y onomástico. En primer primer lugar se mantuvo la decisión de no alterar más el fichero ya que entendimos que en sí mismo es un documento archivo: da cuenta de las actividades que desarrolló el Archivo Gráfico y el AGN a lo largo de la gestión de su patrimonio fotográfico.

En relación a la documentación fuera de consulta, parte del personal se abocó realizar el estado de fondos del Departamento lo que requirió que se ajustaran las identificaciones de agrupamientos ya realizadas y que se procediera a hacer las faltantes. Esto daría lugar a presentar de una manera más clara los trabajos pendientes y poder planificar mejor las tareas archivísticas. Entre las tareas principales destacaba la realización de descripciones normalizadas a través del uso de la norma ISAD G, ISAAR CPF e ISDIAH con miras a implementar el software de descripción ATOM. La elección de seguir los lineamientos de la disciplina archivística estuvieron determinados en buena medida porque se trataba de un archivo y era necesario implementar

<sup>14</sup> Sergio Caggiano, “Conservar el vacío. Imágenes de la desaparición de los negros en el Archivo General de la Nación”, Corpus [En línea], Vol 6, No 2 | 2016, Publicado el 29 diciembre 2016, consultado el 15 agosto 2019. URL : <http://journals.openedition.org/corpusarchivos/1740> ; DOI : 10.4000/corpusarchivos.1740

herramientas que permitieran el trabajo con grandes volúmenes de documentación: el trabajo de descripción pieza por pieza no es posible en esta instancia.

Por otro lado, era necesario analizar la efectividad del fichero temático y onomástico como instrumento de descripción para la consulta. Era evidente que el mismo por lo menos resultaba muy incómodo para realizar búsquedas ya que requería que los/as usuarios/as manipularan cientos de fichas para poder dar con la documentación que les interesaba consultar. La decisión que se tomó fue la informatización de los ficheros, comenzando por el temático, para que a través de la misma pueda recuperarse de manera rápida la información en el cuerpo de las descripciones de de las fichas. De esta manera si una usuaria está interesada en indagar sobre la beneficencia, podrá ingresar dicha palabra y recuperar las fichas no solo que estén bajo el tema “BENEFICENCIA” sino también todas aquellas en las que se menciona esta palabra. Quizás fichas donde el tema era “VISITAS DESTACADAS”, y en la descripción se detallaba que había concurrido una dama de alta sociedad a realizar algún acto de beneficencia. A largo plazo, está planificado incorporar a la informatización del fichero, los datos que pueden encontrarse en los *libros de inventario* que llevaba adelante primero el Archivo Gráfico y luego el AGN. En los mismos se detalla información que muchas veces no está volcada en las fichas y que puede ser muy útil para quienes investigan. Finalmente, se realizará un instrumento que asocie las palabras utilizadas en los temas y subtemas, con términos más próximos a los investigadores, para poder hacer la búsqueda con mayor facilidad. Por ejemplo: Prostitución y Trabajo sexual: buscar como *trata de blancas*.

## Algunas reflexiones finales sobre la descripción de documentos fotográficos

Históricamente los documentos fotográficos han sido descriptos principalmente como piezas, dejando de lado las recomendaciones de la disciplina archivística que propone abarcar los agrupamientos documentales de lo general a lo particular, permitiendo pensar en una descripción “multinivel”. A su vez, dicho trabajo por pieza se basó casi exclusivamente en la descripción de la imagen que contenían los documentos sin referencia a cual eran las funciones o actividades por las cuales se generaban los mismos<sup>15</sup>.

Intentar cambiar la perspectiva sobre cómo se ve un documento y modificar una metodología de trabajo no es tarea sencilla. Pero mostrar los beneficios del trabajo multinivel puede llegar a ser un incentivo interesante para quienes se enfrentan día a día con grandes volúmenes de documentación.

Ante el desafío de que hacer con aquella documentación descripta bajo premisas que no son las de un archivo contemporáneo, una posible respuesta es incorporar en las medida de lo posible, la descripción normalizada basada en la ISAD G que pueda dar cuenta del tratamiento en términos de descripción que se le dio a ese material. No es cuestión sencillamente de tirar por la borda el trabajo realizado con otros parámetros ni hacer oídos sordos y quedarnos con que eso fue trabajado así y ya. Las tareas de identificación y clasificación, como lo sabemos, son esenciales para poder planificar adecuadamente la descripción de los distintos agrupamientos documentales. Finalmente, incorporar las herramientas que nos brinda la tecnología con una perspectiva archivística puede resolver cuestiones que antes eran impensadas. A la fecha el Departamento de Documentos Fotográficos lleva informatizadas alrededor de 40 mil fichas del fichero temático, se proyecta que para mediados de 2020 ya va estar concluida esa tarea. Con

<sup>15</sup> “Los instrumentos de descripción sobre materiales fotográficos producidos por los archiveros han primado la descripción que desciende a nivel de unidad, aportando la máxima información posible. Es el catálogo, que tiene su paralelismo con la ficha catalográfica -identificación y descripción a la unidad- de los bibliotecarios. El principio orgánico de procedencia -seña distintiva de la Archivística- lo han venido marcando por el hecho de describir un fondo fotográfico generado por un solo productor (por ejemplo, el fotógrafo Deschamps), o bien por conservarse en un único centro de archivo. En no pocos casos, la información que sobre una fotografía hubieran aportado un archivero o un bibliotecario hubiera sido muy similar. Esto lleva a considerar el serio problema de consultar catálogos de fotografías que pueden ser perfectamente asimilados al mismo tiempo a fondos archivísticos o a colecciones de materiales especiales bibliotecarios. La Archivística y la Biblioteconomía se entremezclan aún teniendo visiones distintas (...)” Ver Luis Casado de Otaola “Descripción de los materiales fotográficos en el fondo de Secretaría del Archivo Histórico Nacional (Madrid)”, Segundas Jornadas Imagen, Cultura y Tecnología (2o, 2003, Getafe, Madrid). Pilar Amador Carretero, Jesús Robledano Arillo y Rosario Ruiz Franco (eds.). Madrid: Universidad Carlos III, Editorial Archiviana, 2004, p. 39-54.

esta herramienta, los usuarios y usuarias podrán realizar búsquedas remotas y no tendrán que lidiar con la manipulación de las fichas.

## Bibliografía

CASADO DE OTAOLA, Luis (2004) “Descripción de los materiales fotográficos en el fondo de Secretaría del Archivo Histórico Nacional (Madrid)”, Segundas Jornadas Imagen, Cultura y Tecnología (2o, 2003, Getafe, Madrid). Pilar Amador Carretero, Jesús Robledano Arillo y Rosario Ruiz Franco (eds.). Madrid: Universidad Carlos III, Editorial Archiviana.

CAGGIANO, Sergio (2016) “Conservar el vacío. Imágenes de la desaparición de los negros en el Archivo General de la Nación”, *Corpus* [En línea], Vol 6, No 2 | 2016, Publicado el 29 diciembre 2016, consultado el 15 agosto 2019. URL : <http://journals.openedition.org/corpusarchivos/1740> ; DOI : 10.4000/corpusarchivos.1740

CHIÁPPORI, Sergio (1944). Organización y Objetivos del Archivo Gráfico de la Nación. Buenos Aires: Instituto de Investigaciones Históricas. Taller Peuse, Buenos Aires.

LOPES, André Porto Ancona. (2011) “Contextualización archivística de documentos fotográficos” *Alexandria: revista de Ciencias de la Información*, año V, n.8, enero-diciembre. Disponible en <https://core.ac.uk/download/pdf/11889017.pdf>

## **Archivo y Patrimonio documental como activadores sociales. Archivos en la educación secundaria pública en Chile.**

Rodrigo Sandoval Díaz  
María José Vial<sup>1</sup>

### **Resumen**

La ponencia presenta resultados y valoraciones del trabajo desarrollado desde el Programa de Archivos Escolares del Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile -PAE-. Desde 2010 el PAE viene trabajando en la consolidación de una red nacional de archivos de instituciones públicas de educación secundaria comprometidas con la conservación y difusión de sus patrimonios documentales de archivo. A nueve años del comienzo de las actividades del programa proponemos una lectura y análisis de las líneas de trabajo archivístico y de mediación pedagógica del mismo. Ponemos a consideración de la comunidad archivística aquellos procedimientos disciplinares desarrollados, presentándose instrumentos de trabajo y proyectos elaborados en la identificación, organización, descripción y difusión de los fondos. Damos cuenta de la trayectoria paralela y complementaria del trabajo que pone acento en la valoración social y de la comunidad mediante la activación pedagógica, la investigación y comunicación, presentándose asimismo ejemplos de acciones e impacto de estas en las comunidades escolares con las que se colabora. Presentamos estrategias a mediano y largo plazo diseñadas para la efectiva consolidación de esta iniciativa que procura constituir estos archivos como elementos activos para la memoria historia y ciudadanía proponiendo una lectura del rol social que como archiveros debemos asumir dentro de iniciativas vinculadas con otras disciplinas.

**Palabras clave:** Patrimonio Documental, Archivos Escolares, Educación Secundaria

### **Introducción**

Luego del terremoto de 27 de febrero de 2010 en la zona centro sur de Chile desde el Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile se constituyó el Programa de Archivos Escolares PAE. Esta iniciativa se orientó a responder a la problemáticas descubiertas en los liceos donde existían documentos de carácter histórico. Problemas de conservación, instalación, escasa información y un generalizado desconocimiento de su existencia al interior de las instituciones fueron – y siguen siendo – elementos característicos.

La situación de los archivos en Chile y su historia no ha sido lo suficientemente estudiada. Son escasos los trabajos orientados a una lectura de los archivos desde una mirada general que pudieran permitir tener elementos para definir políticas adecuadas en el área. El retraso existente en el desarrollo archivístico nacional es uno de los elementos que ha incidido en que prime aún la mirada sobre los archivos desde su valor testimonial, cultural e histórico, también patrimonial. En la actualidad estas miradas, al preocuparse y ocuparse de lo que denominaríamos como la

<sup>1</sup> Programa de Archivos Escolares, Instituto de Historia, Pontificia Universidad Católica de Chile [rsandovd@uc.cl](mailto:rsandovd@uc.cl) [mviolly@uc.cl](mailto:mviolly@uc.cl)



etapa histórica de los archivos, han potenciado un sinnúmero de proyectos que han puesto a los archivos en escena pública: archivos de todo tipo como también iniciativas de documentación e investigación denominadas de archivo. La existencia de financiamientos concursables públicos desde el ámbito del patrimonio, las artes y la cultura han posibilitado el desarrollo de estos proyectos. Dotadas de un fuerte componente de difusión en general no se componen dentro de una política de archivo. Así, muchas iniciativas son modeladas para la sustentación de una acción u actividad en particular, desde miradas de extensión que ralentizan la consolidación de respuesta a los problemas archivísticos en las instituciones donde se reproduce esta mirada cultural.

## Objetivos

Esta presentación dará cuenta de algunos antecedentes y acciones desarrolladas en el ámbito de los archivos escolares por el Programa de Archivos Escolares del Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile. Pretendemos dar cuenta del vínculo de una iniciativa originada en la universidad que, junto a diversas comunidades escolares a lo largo de Chile y a través del rescate, organización, descripción, difusión e investigación de los fondos documentales, hoy se apropian del patrimonio que les pertenece.

## Metodología

Como hemos afirmado anteriormente, el campo de acción del PAE es el del patrimonio documental y los archivos. Desde el primero abordamos la identificación y valoración del patrimonio por parte de la comunidad escolar, desde el segundo sostenemos la necesidad de consolidar la gestión de los documentos y administración de documentos al interior de la institución.

El sentido de la acción del programa de archivos escolares ha sido pensado desde una primera etapa de sensibilización y comunicación de los valores históricos y culturales de los documentos conservados en los liceos públicos chilenos. Las miradas actuales sobre el patrimonio proponen a éste como un elemento de identidad reconocido y constituido por y desde una comunidad o comunidades. En esta línea, todas las acciones relativas a la recuperación, organización, descripción y difusión de los fondos documentales de los liceos que se vinculan al programa se realizan en conjunto con la comunidad escolar. Más allá de la buena acogida de la iniciativa por parte de las direcciones escolares, el PAE ha logrado consolidar un trabajo colaborativo con talleres extra programáticos en los que estudiantes secundarios interesados, guiados por profesores del establecimiento, que se involucran en el trabajo de archivo.

A modo de sistematización y organización de nuestro trabajo y entendiendo que las áreas establecidas se complementan, relacionan y abordan en paralelo, en la actualidad el PAE ha identificado tres ámbitos de actuación:

**1. Archivística y patrimonial**, apunta al conocimiento, habilitación y difusión de los archivos y colecciones conservadas por los establecimientos de educación escolar pública del país.

**2. Mediación pedagógica**, centrado en el desarrollo de prácticas innovadoras en la formación de profesores y estudiantes secundarios y universitarios mediante el uso de los archivos escolares y de las colecciones patrimoniales de liceos y escuelas.

**3. Impacto en la comunidad**, enfoca su quehacer en la creación de una plataforma digital para el acceso libre, gratuito y público a los fondos y colecciones de los archivos y centros de documentación escolares.

En los apartados siguientes iremos exponiendo elementos de metodología, gestión y resultados que se han planteado a lo largo de nuestro trabajo.

## Área archivística y patrimonial

El primer ámbito de actuación del PAE ha sido el desarrollo de acciones que permitieran la definición y lectura del problema enfrentado. La iniciativa del programa, si bien estuvo orientada en un primer momento a los archivos de los liceos públicos – científico humanista - chilenos fundados entre 1813 y 1909, ha sostenido la necesidad de pensar el sistema de gestión documental y de archivos de este tipo de establecimiento.

Como primer instrumento de trabajo el PAE ha elaborado cerca de una cincuentena de censos de archivos escolares en el período 2010-2019. Estos censos dan cuenta de la existencia de documentos históricos en la mayor parte de los establecimientos<sup>2</sup>. También informan sobre la casi inexistencia de una preocupación institucional – sistema de gestión, unidad de archivo, encargado - hacia los documentos producidos a lo largo de su historia (Sandoval y Vial, 2015). A partir de una metodología participativa en la ejecución de los censos se ha permitido el primer contacto de las comunidades escolares con sus archivos institucionales y las primeras reflexiones conceptuales respecto del archivo y patrimonio escolar. Y es que los liceos resguardan no solo documentos de su gestión institucional, también se encuentran en ellos colecciones diversas, museos de todo tipo, gabinetes de ciencias y bibliotecas históricas. Cabe aclarar que si bien el PAE se enfoca en los archivos ha ejecutado de igual manera algunos proyectos vinculados a esas áreas<sup>3</sup>.

En el dominio del archivo y a partir del instrumento censal el PAE ha generado proyectos para la recuperación y levantamiento en diversas localidades de Chile. Estos en general han tenido como producto la instalación de los documentos en espacios adecuados y la generación de un catastro inicial. El acompañamiento y desarrollo de proyectos también ha permitido ejecutar acciones de digitalización, comunicación e investigación. Este cuadro identifica algunas de las acciones desarrolladas en las cuales se actúa en colaboración con los talleres de estudiantes y profesores de los liceos en el período:

2010	Liceo Abate Molina, Talca.	Recuperación, Instalación, Inventario, Catálogo parcial de series, Digitalización, Difusión.
2012	Liceo Oscar Castro, Rancagua.	Recuperación, Inventario, Digitalización, Difusión
2013	Liceo Neandro Schilling, San Fernando	Recuperación, Instalación, Inventario, Digitalización, Difusión
2014	Instituto Nacional General José Miguel Carrera, Santiago.	Recuperación, Instalación, Inventario, Catálogo parcial de series, Digitalización, Difusión
2014	Liceo Gregorio Cordovéz, La Serena.	Recuperación, Inventario.
2014	Liceo Javiera Carrera, Santiago.	Recuperación, Instalación, Inventario, Catálogo parcial de series.
2015	Liceo de Aplicación, Santiago.	Recuperación, Instalación, Inventario.
2016	Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, Valparaíso	Inventario, Digitalización.
2017	Liceo Miguel Luis Amunátegui, Santiago.	Recuperación, Instalación, Inventario.
2015	Liceo Luis Urbina Flores, Rengo.	Recuperación, Instalación, Inventario, Digitalización, Difusión.
2018	Liceo Gabriela Mistral, La Serena.	Recuperación, Instalación, Inventario, Digitalización, Difusión.

<sup>2</sup> Con esto queremos identificar de manera general una disponibilidad que si bien posee lagunas y varía de una institución a otra da cuenta de un hábito de guarda no formalizada. En ese sentido también existen liceos que no disponen de documentación histórica en razón de catástrofes o en razón de acciones humanas. Ejemplos de ello serían la situación del Liceo Almirante Pedro Espina Ritchie de Talcahuano afectado por el maremoto en 2010, la existencia más de una ubicación de muchos de los liceos en su historia o procesos de gestión del espacio que implicaron la eliminación de documentos.

<sup>3</sup> Catálogo de la Biblioteca Histórica del Instituto Nacional General José Miguel Carrera de Santiago, 2014. Catálogo del Gabinete de Ciencias del Liceo de Aplicación de Santiago, 2016.

2018	Liceo Alejandro Álvarez Jofré, Ovalle.	Inventario, Digitalización, Difusión.
2019	Liceo Enrique Molina Garmendia	Inventario, Digitalización, Difusión.

El año que indica el cuadro se refiere al inicio de las acciones. No se incluyen en el listado los liceos que han sido solamente censados.

Para la ejecución de los proyectos el PAE ha contado con el financiamiento basal del Instituto de Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile, la colaboración y aporte del Magíster en Procesamiento y Gestión de la Información de la Escuela de Ingeniería de la misma universidad y una serie de fondos concursables nacionales e internacionales adjudicados<sup>4</sup>.

Si bien esta inicial actuación ha tenido que ver con los archivos históricos de los liceos el PAE ha iniciado un trabajo orientado en pensar el sistema de gestión documental y de archivo de las instituciones. En ese sentido se ha orientado el trabajo de seminario de título de Ana María Adriazola que da pie a la confección de un cuadro de clasificación para los liceos públicos chilenos (Adriazola, 2017) y una serie de talleres y capacitaciones a encargados de bibliotecas, funcionarios y talleres extra programáticos en el ámbito de la gestión documentos y administración de archivos.

### Área de Mediación pedagógica e investigación

Esta línea de actuación se ha planteado desde el comienzo de la iniciativa. Mas allá del trabajo extracurricular donde se trabaja el levantamiento y utilización del archivo, ha sido planteado como orientación el consolidar un espacio de innovación pedagógica para profesores y estudiantes – secundarios y universitarios – que debe tener expresión en el aula de manera permanente ( y no solo en el curso de historia).

En el caso de los profesores secundarios se han desarrollado conversaciones y talleres orientados al reconocimiento conceptual del patrimonio y archivo, metodologías de la investigación y géneros de escritura histórica. La línea pretende una activación del recurso del archivo, requisito indispensable en el reconocimiento de este como un instrumento y garantía de la ciudadanía y la democracia. Es interesante observar, por ejemplo, que los abordajes del archivo por parte de los talleres involucrados son amplios y se dan disciplinadamente desde la historia, la ciudadanía, los derechos humanos, el patrimonio, y las ciencias sociales.

Esta activación se despliega luego en trabajos de investigación y difusión del patrimonio que los talleres elaboran durante los semestres escolares. Orientado a potenciar estas investigaciones, al reconocimiento mutuo de las iniciativas y a consolidar una Red Nacional de Instituciones educativas preocupadas por el patrimonio, desde 2015 se desarrolla un encuentro denominado Congreso Nacional de Educación y Patrimonio.

La versiones del encuentro han sido:

- 2015. I Congreso Nacional de Educación y Patrimonio, Liceo Gregorio Cordovez. La Serena.
- 2016. II Congreso Nacional de Educación y Patrimonio, Instituto Nacional General José Miguel Carrera. Santiago.
- 2018. III Congreso Nacional de Educación y Patrimonio, Liceo Abate Molina. Talca.

En etapa de organización se encuentra el IV Congreso Nacional de Educación y Patrimonio que será desarrollado en los liceos Enrique Molina Garmendia y Fiscal de Niñas de Concepción y la Escuela Eduardo Campbell de Penco en octubre de 2020. Si en 2018 la participación en

<sup>4</sup> Programa para Archivos y Bibliotecas de Latinoamérica, PLALA, Universidad de Harvard; Fondos de Cultura del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio de Chile; Programa Iberarchivos -ADAI; Programa de Archivos en Peligro, British Library.

el congreso alcanzó a veintitrés delegaciones se espera para la siguiente edición la llegada de treinta comunidades entre liceos y escuelas primarias.

Las actividades, las inquietudes, indagaciones<sup>5</sup> e incluso las dinámicas de socialización y colaboración que se despliegan en las comunidades escolares a partir de su encuentro con el archivo y el patrimonio son elementos que dan cuenta del valor del trabajo desarrollado (Sandoval y Vial, 2016). La evidencia recogida en estos años de actuación del PAE compondrá en el corto plazo, una línea de investigación orientada a reconocer los impactos del trabajo patrimonial en la enseñanza.

## **Impacto en la comunidad**

A partir de la existencia de un trabajo de organización y descripción en distintos archivos institucionales con los que colabora el PAE ha sido posible abordar algunos proyectos de digitalización. El año 2016 fue digitalizada una parte de las matrículas del liceo Abate Molina de Talca (período 1854 a 1930). El proyecto contó con la participación de estudiantes secundarios y universitarios que vaciaron en tablas la información contenida en estos documentos en paralelo a la digitalización de la serie seleccionada. Esta iniciativa, cuyos resultados se encuentran disponibles en [www.archivosdechile.cl/abatemolina](http://www.archivosdechile.cl/abatemolina) ha facilitado la investigación de los estudiantes que participan del taller de archivo del liceo como también propiciado el acceso a documentación extraordinaria e inédita en la localidad y región.

En 2015 fueron descritos y digitalizados documentos de la serie Correspondencia Enviada por el rector (entre 1826 y 1900) pertenecientes al fondo del Instituto Nacional General José Miguel Carrera. Este proyecto contó con un taller de conservación de documentos que transfirió los conocimientos para la elaboración de guardas y cajas de conservación por parte de los propios estudiantes secundarios. Asimismo, la descripción de documentos fue abordada parcialmente por los propios alumnos que fueron capacitados en descripción archivística. Este segundo proyecto dio pie a la creación de un portal de acceso a los documentos sostenido en Acces To Memory (ATOM) alojado en la página [www.archivosescolares.ing.puc.cl](http://www.archivosescolares.ing.puc.cl) Este será la base para el lanzamiento en el segundo semestre de 2020 de un portal denominado Archivo Digital de la Educación.

Se nutrirá también este portal de las cerca de cien mil digitalizaciones que durante el 2019 se han elaborado en los liceos Gabriela Mistral de La Serena, Alejandro Álvarez Jofré de Ovalle, Tecnológico Alfredo Nazar Feres de Valparaíso, Óscar Castro Zúñiga de Rancagua, Luis Urbina Flores de Rengo, Neandro Schilling de San Fernando, Abate Molina de Talca y Enrique Molina Garmendia de Concepción. Este proyecto, financiado por la British Library a partir de su Programa de Archivos en Peligro, permitirá presentar una herramienta de alcance nacional que otorgue acceso público a los documentos.

En cuanto a difusión de las iniciativas vinculadas al programa destacamos la consolidación de una línea de comunicación audiovisual. Apostamos por el formato en tanto permite de manera sintética conectar con las problemáticas abordadas en la acción desplegada<sup>6</sup>.

## **Conclusiones**

Esta presentación ha pretendido otorgar algunos antecedentes sobre un programa universitario que mediante la colaboración y apoyo de y hacia las comunidades escolares de instituciones de enseñanza secundaria pública de Chile intenta sostener al archivo y al patrimonio escolar en general como un elemento sustantivo en el ejercicio del derecho a acceder a la evidencia y me-

<sup>5</sup> Ver Programa de los Congresos en [www.archivosescolares.cl](http://www.archivosescolares.cl)

<sup>6</sup> Ver audiovisuales en [www.archivosescolares.cl](http://www.archivosescolares.cl)

moria documental de una institución crítica de nuestras sociedades: la escuela. El PAE sostiene la necesidad de levantar al archivo como derecho.

La oportunidad de tracción de la iniciativa se ha vinculado a la mirada del archivo como patrimonio. Esta, si bien ha posibilitado una incrementada valoración y preocupación por el archivo, debe ser complementada por un enfoque archivístico que piense la política de gestión de documentos y archivo de estas instituciones. Existen en Chile dos modificaciones sustantivas que pudieran significar – desplegando dosis de optimismo – una mejora en la situación. Por una parte la implementación de un Sistema Nacional de Archivos y por otra el proceso de desmunicipalización de la gestión educativa que volverá a traer a los liceos al vínculo directo con el Ministerio de Educación a través de los Servicios Locales de Educación.

Reconocemos la necesidad de transitar hacia la demanda pública – de las comunidades - de una política de archivo para Chile que consolide sistemas - y sub sistemas - de archivo que puedan responder a las necesidades de gestión de estas instituciones. También se requiere, desde el ámbito patrimonial el registro y reconocimiento del patrimonio existente en las escuelas y liceos de Chile. Debemos enfatizar que la disputa por el archivo y el patrimonio es política. El acceso a la información contenida en archivos y la apropiación del patrimonio desde la comunidad pueden aportar a la formación integral de ciudadanos responsables y comprometidos con las instituciones y la democracia.

## **Bibliografía**

Adriazola Mellado, Ana María (2017). *Propuesta Para la Gestión Documental de Archivos Escolares en Chile : El Instituto Nacional General José Miguel Carrera*. (Seminario de Titulación, Pontificia Universidad Católica De Chile. Santiago, Chile)

Sandoval, Rodrigo; Vial, María José (2015). Primeros Liceos de la Región del Bío Bío y sus archivos históricos. Santiago. Recuperado de <http://www.archivosdechile.cl/escolares/wp-content/uploads/2018/06/Primeros-liceos-de-la-Regi%C3%B3n-del-Biob%C3%ADo.pdf>

Sandoval, R. & Vial, M. (2016). Archivos Escolares Que Construyen Identidad: El Liceo Público, Historia Y Patrimonio De Los Chilenos. *RIDPHE\_R Revista Iberoamericana Do Patrimônio Histórico-Educativo 2*, 22-36. Recuperado de [https://doi.org/10.20888/ridphe\\_r.v2i2.9242](https://doi.org/10.20888/ridphe_r.v2i2.9242).

# Intervenções arquivísticas na arte do grafite e a preservação da memória social por meio de repositórios digitais

Alisangela Aparecida da Silva Santos<sup>1</sup>

Alexandre Fernal<sup>2</sup>

Gustavo Menon Miranda<sup>3</sup>

## Resumo

O grafite é uma forma de arte urbana com vestígios originários desde a antiguidade, precisamente no período do Império Romano, no qual o homem sentia a necessidade de registrar seus conhecimentos e preservar a memória, por meio de desenhos produzidos nas paredes. Séculos depois, esses desenhos foram codificados e apresentados às sociedades como uma forma de registro do cotidiano Romano. Entretanto, foi no ano de 1970, nos Estados Unidos da América, que o grafite ganhou maior visibilidade associado à musicalidade do *hip hop* e se espalhou pelas periferias americanas. No Brasil, a produção do grafite foi introduzida nas cidades de São Paulo e Rio de Janeiro, com as características americanas, porém, com uma personalidade brasileira nos traços dos desenhos. No campo da representação do conhecimento, as produções iconográficas do grafite se moldam como uma forma de manifestação artística subjetiva da expressão entre o autor e a sociedade. A arte do grafite pode ser classificada como uma manifestação artística de cunho político, social, educativo e de preservação da memória. O presente trabalho tem como objetivo relacionar a memória coletiva e social dos moradores do bairro Vista Bela localizado na cidade de Londrina - Paraná, região sul do Brasil com a iconografia do grafite produzida no espaço urbano. Realizou-se um estudo descritivo, exploratório, aplicado e documental acerca da literatura científica em língua portuguesa em teses, dissertações, livros e artigos. Como resultado demonstrou-se no contexto da Arquivologia, os benefícios das ações arquivísticas para o fortalecimento da materialidade da memória social e preservação dos registros iconográficos do grafite, os quais se consolidam por meio dos tratamentos arquivísticos do acervo a ser criado e da preservação dos registros por meio de repositórios digitais.

**Palavras-chave:** Arte do grafite. Preservação. Memória Social. Repositórios digitais.

## Objetivos

O presente trabalho tem como objetivo relacionar a memória social dos moradores do bairro Vista Bela localizado na cidade de Londrina - Paraná, região sul do Brasil com a iconografia do grafite produzida no espaço urbano.

<sup>1</sup> Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL - Brasil). E-mail: lisaelarquivista@gmail.com

<sup>2</sup> Professor Colaborador do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). Doutorando do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP – Campus de Marília) – Brasil. E-mail: alexandre.fernal@gmail.com

<sup>3</sup> Graduando em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: gustavomga@gmail.com

## Metodologia

A arte do grafite originária de uma cultura pré-histórica, denominada como marginalizada na década de 1980, e representada atualmente como símbolo de manifestações, informações e cultura, sofreu transformações sociais ao longo do tempo, assim os detentores das técnicas para a produção da arte, como os expectadores que dela prestigiavam a cada encontro.

O estudo pautou-se em conhecer o universo do grafite, a implicação da arte urbana na sociedade e na perspectiva de preservar a memória social utilizando-se de ferramentas das tecnologias da informação. Em se tratando de uma pesquisa social, Minayo (2001), identifica como característica predominante o conhecimento do universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, fenômenos implícitos na abordagem da modalidade da pesquisa.

Barros e Lehfeld (2007) definem etimologicamente a palavra metodologia de origem grega, como um caminho do estudo, assim a metodologia “corresponde a um conjunto de procedimentos a ser utilizado na obtenção do conhecimento” (Barros & Lehfeld, 2007, p.2). Sendo o método, o caminho ordenado e sistemático para se chegar ao fim com o uso de procedimentos técnicos que garantem a legitimidade científica do saber obtido.

Desta forma, o presente trabalho define-se em relação aos procedimentos metodológicos como sendo uma pesquisa quanto aos objetivos de cunho exploratório e descritivo, com uma abordagem predominantemente qualitativa, de natureza aplicada, utilizando-se de procedimentos técnicos de análises documentais acerca da literatura científica em língua portuguesa em teses, dissertações, livros e artigos.

Na pesquisa aplicada o pesquisador “[...] é motivado pela necessidade de conhecer a aplicação imediata dos resultados. Contribui para fins práticos, visando à solução mais ou menos imediata ao problema” (Barros & Lehfeld, 2007, p. 93). A definição de qual abordagem será adotada está estritamente relacionada à caracterização do objeto a ser investigado.

Em relação aos objetivos, Gil (2008, p.41) conceitua que as pesquisas exploratórias “[...] têm como objetivo proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícitos ou a constituir hipóteses”, aprimoram as ideias e descobertas das instituições, tornando-se flexíveis às variáveis do estudo.

Corroborando com Gil (2008), Severino (2016, p. 132) descreve que a “Pesquisa exploratória busca levantar informações sobre determinado objeto, delimitando assim um campo de trabalho, mapeando as condições de manifestações desse objeto”.

“As pesquisas descritivas têm como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno” (Gil, 2008, p.42), assim, por meio dos instrumentos de coleta evidencia as características da população a ser estudada.

O desenvolvimento da pesquisa documental faz-se em meio a documentos textuais, audiovisuais, iconográficos, sonoros e quaisquer documentos relacionados ao objeto de investigação, localizados em órgãos públicos e privados em diversos suportes. Podem ser coletado na forma pura, ou seja, que não sofreram intervenções analíticas, e/ou em circunstâncias denominadas como fonte secundária, ou seja, documentos provenientes de outra fonte de informação. (Gil, 2008).

## Arte do grafite

O colorido dos traços e contornos das imagens produzidas na arte do grafite desperta no observador um misto de sentimentos e sensações, um desejo empiricamente interpretativo e um resgate temporal a memória diante da complexidade das manifestações presentes na obra. O percurso da arte ao longo da história da humanidade sempre foi representada como uma forma de expressão e comunicação, Farthing (2011) afirma que a arte esteve presente em diferentes épocas, por meio de diversas técnicas, influências, suportes, e acompanhou a chegada da sociedade contemporânea.

Desde a Antiguidade o registro de palavras, frases e desenhos em paredes estava associado

ao modo de expressar algo. As origens do grafite remontam da pré-história, por meio de pinturas rupestres e escritas das civilizações greco-romanas. Apresentam-se na forma de expressão artística contemporânea que incide no espaço urbano representado por múltiplas manifestações de cunho social, cultural político (Nogueira, 2009).

A proximidade das pessoas com as representações das manifestações sociais, culturais e políticas por meio do grafite se faz presente com a passagem dos anos e com as transformações das sociedades (Lima, Francisco & Santos, 2016).

Os espaços de concreto utilizados para a confecção do grafite como muros, paredes de casas, fachadas de prédios e pilastras de viaduto, são denominados suportes urbanos e classificados como espaços públicos ou privados, de utilização interna ou externa (Silva, 2008).

O grafite surge como uma forma de expressão e manifestação norte americana na década de 1970, os movimentos populares eram liderados em grande maioria por negros e índios que habitavam nas periferias dos grandes centros urbano dos Estados Unidos. As reivindicações de cunho social e político, anos mais tarde tornaram-se manifestações artísticas presentes não só nas regiões periféricas, mas também em exposições de museus e centros culturais das grandes metrópoles (Tartaglia, 2013).

A poluição visual foi empregada como uma das características do movimento de pichação, letras e símbolos sem coloração, com uma linguagem peculiar, não agradou aos críticos de arte e tão pouco a sociedade. Na década de 1980 os movimentos de pichação e grafite eram reconhecidos, por grande parte da população como sendo um movimento único. Buscando se distanciar da imagem negativa e apresentar uma característica artística nos atos de protestos, os grafiteiros<sup>4</sup> adotaram a diversidade das cores e os traçados brasileiros como características essenciais para a identidade do grafite.

A imagem estática torna-se o símbolo da produção artística, é o registro da arte, da informação, da memória individual, coletiva e social.

Porém, esses registros estão sujeitos a intervenções de diversos tipos, intervenções naturais, como enchentes, incêndios, deterioração ao longo do tempo, ou intervenções humanas, como atos de vandalismo destruindo o suporte, designações por parte de agentes públicos a apagar as imagens, acidentes de trânsito causando a destruição total ou parcial do grafite no concreto. Albuquerque (2004) trata o grafite como arte e comunicação, e vai além dessa conceituação considerando o grafite como um canal alternativo de informações. Porém, o conjunto da obra sofre ações de desgaste ao longo do tempo, transformação e destruição, como citado anteriormente, moldando assim, o grafite como caráter efêmero<sup>5</sup>, comprometendo a perpetuação da memória. Tais ações descritas pela autora são iminentes de ocorrer, porém, a produção do grafite registrado pode ser mantida por meio de acervos físicos e/ou digitais, criados objetivamente para a manutenção da preservação e da difusão das obras, destituindo a característica efêmera explicitada na existência do grafite. No Brasil, as primeiras manifestações do grafite ocorreram na cidade de São Paulo em 1980, e na cidade do Rio de Janeiro na década de 1990, diretamente ligadas ao movimento do *hip hop*<sup>6</sup>.

## **Relações da memória social com a iconografia do grafite produzida no espaço urbano**

Há 03 anos a arte do grafite está presente nos muros das casas e escolas municipais e estaduais do bairro Vista Bela, região norte da cidade de Londrina, estado do Paraná, no Brasil.

O investimento em políticas públicas no bairro iniciou-se no ano de 2015 por intermédio do Programa Municipal de Incentivo à Cultura (PROMIC), cerca de 30 adolescentes participaram de oficinas musicais ministradas pelo músico e professor da Universidade Estadual de Londrina,

<sup>4</sup> Grafiteiro é o artista que pinta nas ruas e imprime sua marca na paisagem urbana da cidade em que vive

<sup>5</sup> Caráter passageiro, transitório, de pouca duração.

<sup>6</sup> Movimento de caráter político e cultural originado nos Estados Unidos durante os anos 1970 e 1980, como forma de resistência das populações negras e latinas em guetos urbanos.



João de Carvalho e pelo *rapper*<sup>7</sup> e educador social, Leandro Palmerah, morador do bairro desde 2012 (Parodi, 2016).

Resgatando as raízes do *hip hop*, o projeto intitulado - Para além das fronteiras do Hip Hop, o projeto oferecia aos adolescentes aulas de música com uma abordagem interativa entre a música e outras áreas do conhecimento com conteúdo das ciências humanas e exatas (Parodi, 2016).

Com o crescente interesse dos jovens da comunidade, em 2016 foi organizada a primeira edição do *Block Party*, traduzindo para o português, Festa de Quarteirão. O evento foi organizado por Leandro Palmerah e contou com a presença de educadores sociais que promoveram a interação das pessoas das comunidades em ações culturais como contação de histórias, oficinas de teatro, apresentações musicais, apresentações circenses e a inserção do grafite na comunidade com a implantação do projeto – Aqui a Vista é Bela. (Parodi, 2016). Nove grafiteiros da cidade de Londrina, Arapongas e Curitiba, todas no estado do Paraná deixaram suas marcas no bairro. Cada grafiteiro tem o seu estilo, que traz uma mensagem de luta contra a exclusão social, contra o racismo, marco característico do *hip hop*.

O primeiro muro a receber a intervenção do grafite foi o do Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Nívea, a evolução das cores e dos traçados elaborados pelos grafiteiros era observada por crianças moradoras do baixo, conforme é apresentado na figura abaixo.

Fig. 1 Grafiteagem do muro no CMEI Irmã Nívea



Fonte: Jornal Bonde, 2016.

Nos primeiros estudos de Albuquerque (2004) sobre as manifestações presentes na arte do grafite, a autora reafirma as contribuições das intervenções do grafite na forma de protesto, e corrobora atribuindo outras características do grafite para a sociedade quando diz que “[...] o grafite seja entendido como obra de arte, divertimento, marketing ou documento contestatório (p.14).

A figura 1 representa o divertimento exposto pela autora, a imagem mostra três garotos conhecendo a produção do grafite e participando da diversidade cultural presente no bairro, a arte urbana como expressão da cultura popular.

Em fevereiro de 2019, o projeto – Aqui a Vista é Bela – patrocinado pela prefeitura de Londrina, por meio do PROMIC, deu início terceira fase de produção do grafite nos muros em dez casas, previamente autorizada pelos moradores.

No mesmo molde da primeira edição da *Block Party*, realizada em 2016, o evento contou com a presença de educadores sociais em oficinas de contação de histórias, músicas, dança e arte circense.

<sup>7</sup> Pessoa que compõe ou canta o discurso rítmico denominado rap, originária do século XX nas comunidades afro-descendentes dos Estados Unidos da América.

Os grafiteiros Carão, Napa, Hugo, Ivan Theodoro, Sabotage, Isaac, Dimas e Andy, artistas de renome nacional e atuante em projetos sociais nos estados do Paraná e São Paulo, reuniram-se para encerrar a terceira edição do projeto. (Gonçalves, 2019).

O projeto – Aqui a Vista é Bela – transformou a rotina dos moradores do bairro, os desenhos dos grafites estimularam o pensamento crítico das pessoas, o grafite aproximou os moradores das atividades culturais e fortaleceu a identidade social do lugar.

As intervenções artísticas no bairro provocou mudanças significativas tanto na paisagem urbanística da região como no convívio e interação social entre os moradores. As oficinas proporcionadas pela Secretaria da Cultura do município de Londrina, representantes do bairro e voluntários do grafite proporcionou grande relevância no contexto social buscando a integração de jovens com a música, educação, arte e entretenimento.

As origens do grafite foram ramificadas e atualmente o bairro Vista Bela tornou-se um atrativo turístico para conhecedores da arte e visitantes que se surpreendem com tamanha magnitude dos traçados nos muros das casas e das escolas, desmistificando a ideia de que o urbano é caracterizado pelo cinza das metrópoles, o urbano também merece e precisa de um colorido artístico nas periferias. A figura 2 mostra o muro de uma residência grafitado.

Figura 2 – Imagem do bairro Vista Bela, Londrina, Paraná.



Fonte: Acervo pessoal Leandro Palmerah

O grafite produzido na figura 2 representa a visão geográfica do bairro, o olhar sobre o bairro, o desenvolvimento ao longo do tempo, as casas populares caracterizadas pelas instalações de captação da energia solar, de acordo com o projeto de engenharia original.

A figura 3 mostra o grafite produzido em um muro residencial do bairro Vista Bela e a frente o idealizador das ações culturais e educativas realizadas na comunidade ao longo dos quatro anos, Leandro Palmerah exerceu e exerce o papel social do profissional frente a uma realidade esquecida.

A mudança social na comunidade iniciou por oficinas de música, em que o objetivo principal era inserir o jovem em ações construtivas para a vida pessoal e profissional, excluindo a possibilidade de participação em ações de violência e uso de drogas. Adquirindo recursos públicos e recebendo a colaboração voluntária de parceiros nos projetos, o educador social proporcionou transformações urbanas, sociais e culturais por intermédio do grafite.

Fig.3 Grafite de muro residencial



Fonte: Acervo pessoal Leandro Palmerah

As iniciativas públicas para promoção da cultura do grafite limitam-se ao processo de produção. A manutenção do grafite, registro por meio físico ou digital, documentação e difusão da arte do grafite não estão contemplados pelas políticas públicas, ainda neste contexto, Souza (2013), menciona a falta de tratamento documental em relação ao grafite.

O tratamento da arte de Rua no Brasil é corriqueiramente utilizado em referência à atividade dos grafiteiros, mas é uma classificação polivalente, não circunscrita exclusivamente ao mapeamento de pinturas, gravuras e inscrições desenvolvidas nos ambientes construídos dos centros urbanos (p. 85).

Para preservar e promover a difusão das imagens de painéis dos grafites produzidos por artistas renomados, uma plataforma digital foi desenvolvida e lançada em 2011 pela Google com a colaboração de instituições de arte mais aclamadas no mundo (Google Art Project, 2019).

A plataforma Google Art Project possui ferramentas que permitem aos internautas explorarem as obras dos catálogos, acessando informações sobre as obras e artistas presentes nos diversos museus espalhados pelo mundo sem necessitar de deslocamento geográfico (Lima, Francisco & Santos, 2016).

Na plataforma está indexada murais de grafites produzidos em diversos países como os intitulados: Graffitimundo em Buenos Aires na Argentina, Galeria de Arte Urbana em Lisboa, Portugal e o Street Art Museum em Amsterdam localizado nos Países Baixos (Google Art Project, 2019).

## Conclusão

A valorização do passado registrado nos muros da cidade é uma característica comum às sociedades contemporâneas, Jardim (1995) reafirma as palavras de Lodolini (1990) quando relata que desde a antiguidade o homem demonstrou conservar sua própria memória por meio de gra-

fitis e desenhos, um grupo social seria impossível de existir sem o registro da memória (Lodolini, 1990 apud Jardim, 1995).

O registro e conservação da memória social da sociedade acompanhou as inovações tecnológicas sendo inserida constantemente nos repositórios digitais como meio seguro de manter a integridade do passado.

A arte do grafite como símbolo da ação humana em manifestações culturais, políticas e educacionais deixou de ser vista apenas no local em que foi produzida, o meio digital atua como base para a expansão da arte ultrapassando os limites geográficos, desta forma, a importância de relacionar o estado da arte com a tecnologia se faz cada vez mais presente nas sociedades atuais, e nas futuras, como ferramenta para a difusão da arte, da comunicação e da memória social.

Arquivisticamente, o uso dos Repositórios Digitais como bases de dados on line na produção e registros das intervenções do grafite no bairro Vista Bela, representará de forma organizada todas as informações registradas nos diversos suportes a serem utilizados. Propiciará benefícios reais quanto a preservação da memória social e recuperação das informações, contribuindo na elaboração de projetos de difusão do grafite, do bairro, de contextos sociais implicados nas ações humanas, apresentando de forma abrangente um grupo até então isolado de toda a sociedade.

## Bibliografia

Albuquerque, A. C. (2004). O grafite como canal alternativo de informações: caminhos para uma discussão interdisciplinar em ciência da informação. *Revista de Iniciação Científica da FFC*, v. 4, n. 3, 8-15. Disponível em: [file:///C:/Users/User/Downloads/96-Texto%20do%20artigo-345-1-10-20041127%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/96-Texto%20do%20artigo-345-1-10-20041127%20(1).pdf).

Barros, A. J. S., & Lehfeld, N. A. S. (2007). *Fundamentos de Metodologia Científica*. 3ed. São Paulo, Person Prentice Hall.

Da Silva, A. A., & Nunes, J. V., Silva, A. W. C. (2018). Festival Concreto: grafite e mediação cultural em Fortaleza. *Informação em Pauta*, v. 3, n. 2, p. 99-120. Disponível em: <http://www.periodicos.ufc.br/informacaoempauta/article/view/39647>.

De Souza, D.C. A. (2013). O olho ocidental e o gosto: uma leitura sociológica do processo de legitimação do grafite como expressão artística no Brasil. 2013. 211f. Tese (Doutorado em Sociologia) – Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. Disponível em: [http://www.iesp.uerj.br/wp-content/uploads/2017/06/Tese\\_David-de-Souza.pdf](http://www.iesp.uerj.br/wp-content/uploads/2017/06/Tese_David-de-Souza.pdf).

Farthing, S. (2011). *Tudo sobre arte: os movimentos e as obras mais importantes de todos os tempos*. Tradução de Paulo Polzonoff Júnior et al. Rio de Janeiro: Sextante.

Gil, A. C. (2002). *Como Elaborar Projetos de Pesquisa*. 4ed. São Paulo.

Gitahy, C. (1999). *O que é graffiti*. São Paulo: Brasiliense.

Gonçalves, J. (2019, Fevereiro 08). Projeto Aqui a Vista é Bela colore bairro na região norte. Prefeitura de Londrina. Disponível em: [https://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=31628:projeto-aqui-a-vista-e-bela-colore-bairro-na-regiao-norte&catid=82:assistencia-social&Itemid=969](https://www.londrina.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=31628:projeto-aqui-a-vista-e-bela-colore-bairro-na-regiao-norte&catid=82:assistencia-social&Itemid=969).

GOOGLE. (2019). Google Art Project. Disponível em: <https://artsandculture.google.com/partner?hl=pt-BR>

Jardim, J. M. (1995). A invenção da memória nos arquivos público. *Revista Ciência da Informação*, Brasília, v.25, n.2, 01-13. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/viewFile/439/397>.

Lima, F. R. B., Francisco, J. B., & Santos, P. L. V. A. C. (2016). *Superfícies alteradas: a condição dos grafites nos espaços urbanos de São Paulo*. Comunicação Oral apresentada no 17º Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, Salvador, Bahia, Brasil.

Minayo, M. C. S. (Org.). (2001). *Pesquisa Social: Teoria, método e criatividade*. Petrópolis: Vozes.

Nogueira, C. A. (2009). (Im) permanência do traço: rastro, memória e contestação. PRACS:

Revista Eletrônica de Humanidades do Curso de Ciências Sociais da UNIFAP, v. 2, n. 2, 01-15. Disponível em: <https://periodicos.unifap.br/index.php/pracs/article/view/35>.

Parodi, A. M. (2016, Abril). Domingo Diferente – Um pouco de arte e alegria no Vista Bela. Bonde. Nosso Dia. Disponível em: <https://www.bonde.com.br/jornal-nosso-dia/noticias/domingo-diferente-um-pouco-de-arte-e-alegria-no-vista-bela-470418.html>.

Severino, A. J. (2016). *Metodologia do Trabalho Científico*. 24ed. São Paulo: Cortez Editora.

Silva, W. (2008). A trajetória do graffiti mundial. Revista Ohun, ano4, v. 4, 212-231. Disponível em: [http://www.revistaohun.ufba.br/pdf/Wiliam\\_Silva.pdf](http://www.revistaohun.ufba.br/pdf/Wiliam_Silva.pdf).

Spinelli, L. (2015). Pichação e comunicação: um código sem regra. Revista Logos, v. 14, n. 1, p. 111-121. ISSN 1982-2391. Disponível em: <https://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/logos/article/view/15234>.

Tartaglia, L.R.S. (2013). A paisagem e o grafite na cidade do Rio de Janeiro. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, n. 7, 191-202. Disponível em: [http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e07\\_a7.pdf](http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e07_a7.pdf).

## **Representação temática da informação arquivística no acervo musical da Orquestra Sinfônica da Paraíba: patrimônio documental**

Ana Amália Cavalcante de Araújo<sup>1</sup>  
Bartolomeu Oliveira dos Anjos<sup>2</sup>  
Julianne Teixeira e Silva<sup>3</sup>

### **Resumo**

Com o objetivo de verificar como são realizados os procedimentos técnicos voltados à representação temática do acervo arquivístico da Orquestra Sinfônica da Paraíba (OSPB), este trabalho utilizou investigação de abordagem qualitativa, de caráter descritivo e pesquisa de campo estruturada a partir da metodologia do diagnóstico arquivístico, orientado à descrever o tratamento documental dispensado ao acervo da OSPB, conheceu a estrutura física, analisou detalhadamente o acervo documental quanto ao tratamento voltado à representação temática. Arquivos musicais possuem uma rica e vasta documentação patrimonial, que vão desde a produção de obras particulares de um compositor ou maestro, à coleção de partes e partituras de uma orquestra, banda de música, corais, conservatórios e universidades. Traz reconhecimento a criação musical de um compositor ou grupo. Agrega valor histórico a suas obras, com objetivo de conservar a memória cultural e história social de um povo. Nesse processo de construção, foram abordadas estratégias arquivísticas de como recuperar a informação de maneira eficiente e sem ruídos. Por se tratar de um arquivo musical, é importante salientar ser eles, do tipo especial e especializados. Especial pela sua forma física e necessidade de um manuseio adequado no seu tratamento, e especializado por ser um campo específico do conhecimento que deveria contar com eficiente sistema de recuperação das informações arquivísticas. A pesquisa identificou que a literatura, que versa sobre acervos musicais, apresentam em seu contexto a figura de “chefe de arquivo” e “arquivista de palco”, contudo estes membros, em sua maioria, não recebem orientações de caráter arquivístico. A análise dos dados demonstrou que a organização do arquivo e a representação temática, são realizadas de maneira simples, sem aplicação das orientações arquivísticas. Um dos pontos conclusivos do trabalho revela a carência de diálogo entre estes dois campos do conhecimento: a Música e a Arquivologia. A sinergia das duas áreas tem função fundamental na preservação do patrimônio documental musical existente. Pois através desse conhecimento, é possível preservar e dar acesso à memória musical da OSPB, refletindo em parte da identidade cultural paraibana, voltada para sua produção ou gostos musicais vividos a cada época.

**Palavras-Chave:** Arquivo Musical. Orquestra Sinfônica da Paraíba. Representação Temática.

<sup>1</sup> Universidade Federal da Paraíba – amaliacavalcante@gmail.com

<sup>2</sup> Universidade Federal da Paraíba – bartolomeu\_anjos@hotmail.com

<sup>3</sup> Universidade Federal da Paraíba – julianne.teixeira@gmail.com

## Introdução

Os arquivos são fundamentais para qualquer instituição que produza e receba documentos, independentemente do seu suporte, gênero ou espécie. Diante da importância da temática ora abordada, observaremos especificamente um arquivo musical cujo teor traz a representação temática da informação arquivística como auxílio para o tratamento desse tipo de acervo. Durante nossa pesquisa, analisaremos o tratamento dado ao acervo da Orquestra Sinfônica da Paraíba (OSPB). É notório que existem dificuldades no que diz respeito à representação da informação em arquivos especializados, inclusive quanto aos arquivos musicais. Segundo Gomes (2017), trata-se de um tema ainda pouco discutido pelos profissionais de arquivologia, devido à sua complexidade e por tratar de documentos específicos e interdisciplinares. Com a elaboração desse trabalho, esperamos colaborar com o crescimento informacional da área, discutindo possíveis alternativas de tratamento desse tipo de arquivo.

Como metodologia, esse trabalho utilizou a pesquisa bibliográfica com abordagem qualitativa, de natureza descritiva e pesquisa de campo estruturada, com aplicação do diagnóstico arquivístico. Dentre as etapas da pesquisa, foi descrito o tratamento documental de um modo geral, conheceu-se a estrutura física, analisou-se o acervo documental quanto a sua representação temática e verificou-se a existência de algum sistema de recuperação da informação, assim como as técnicas de tratamento utilizadas no acervo da OSPB, a fim de observar se é adotada alguma norma arquivística. Com a pesquisa foi possível compreender o quanto esses acervos musicais são culturalmente ricos e se carecem de atenção e de algum tratamento arquivístico adequado.

## Representação temática

A documentação, quanto à sua recuperação em um processo dinâmico e eficaz, depende do conjunto de relações informacionais do documento. A informação é a materialidade representada, não possuindo ação apenas no âmbito de sua produção, mas muito além do seu processo de origem. Segundo Zeman (1970, p. 157 como citado em Azevedo Netto 2002, pp. 9-10):

A informação é, pois, a qualidade da realidade material de ser organizada (o que representa, igualmente, a qualidade de conservar este estado organizado) e sua capacidade de organizar, de classificar um sistema, de criar (o que constitui igualmente sua capacidade de desenvolver a organização). É, juntamente com o espaço, o tempo e o movimento, outra forma fundamental de existência da matéria - é a qualidade de evolução, a capacidade de atingir qualidades superiores. Não é um princípio que existiria fora da matéria e independentemente dela (como são, por exemplo, o princípio idealista da entidade ou o termo da "entelequia") e sim inerente a ela, inseparável dela.

Com a enorme produção documental ao longo do tempo, observou-se que tais informações precisavam ser selecionadas, tratadas e recuperadas com procedimentos interdependentes, como a análise e a busca documental, facilitando assim o processo do fluxo informacional. A arquivística traz técnicas e teorias para auxiliar na gestão da informação, de maneira a fazer elevar o conceito de importância e responsabilidade que o profissional da área exerce no processo de criação de instrumentos de pesquisa diante da necessidade do usuário. Dentre esses instrumentos, a representação da informação será apresentada no decorrer desse artigo, com a finalidade de analisar especificamente, com um olhar temático, o Arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba.

A representação temática é parte da linguagem documentária que tem, como objetivo, extrair conceitos representativos com base em uma leitura técnica do documento, selecionar conceitos de acordo com seu assunto trazendo um aprofundamento para a indexação, a revocação e a precisão. Segundo Smit (1987, pp. 101-114 como citado em Machado & Albuquerque, 2016, p. 858):

O tratamento temático tem por objetivo descrever o conteúdo dos documentos, ao qual retira-se as principais características quanto ao assunto registrado. Para que haja o tratamento da informação é preciso interpretar o assunto proposto no documento, transcodificando-o.

O processo de recuperação da informação por assunto está ligado, diretamente, à indexação. Podemos compreender indexação no documento, segundo a UNISIST (1981, p. 84) como, “[...] a ação de descrever e identificar um documento de acordo com seu assunto”. Para isso, se faz necessário entender hierarquicamente a estrutura organizacional ao longo da sua trajetória, tornando mais rápida e prática a recuperação ou busca da informação. Nessa perspectiva, o profissional da informação deve se apegar aos conceitos e técnicas, buscando a compreensão do documento, analisando título, introdução, frases do texto, ilustrações por exemplo. Deve buscar identificar os conceitos exaustivamente, observar a relevância de cada informação. Segundo Guimarães (1990), nesse processo encontramos um problema chamado ruído. Ruído é o que acontece quando há documentos fornecidos ao usuário que não condizem com o documento solicitado. Isso reflete a realidade vivida em muitos conjuntos musicais. A falta de tratamento arquivístico reflete-se na qualidade da informação recuperada. Segundo Chaumier (1988), o profissional da informação, deve atentar-se ao cuidado extremo na hora de representar um documento tematicamente. A indexação é umas das ferramentas que exige conhecimento técnico sobre fatores como: tipo de usuário, unidade produtora e de arquivamento, tipos de documentos produzidos e procurados, ou seja, é por meio da indexação que se pode ter uma visão global acerca do trabalho interno e externo.

## **Representação temática em arquivos musicais**

Os arquivos musicais possuem uma rica e vasta documentação patrimonial, que vai desde a produção de obras particulares de um compositor ou maestro, até a coleção de partes e partituras de uma orquestra, bandas de música, corais, conservatórios, escolas de músicas, entre outras. Tal fato agrega valor histórico às obras, o que se perfaz com o objetivo de conservar a memória cultural e social de um povo. Halbwachs (1990) diz que a memória é sinônimo de “lembrança viva”, e que, por ela ser viva, é imprescindível que dela cuidemos para que não se perca. Para Le Goff (1996), essa lembrança vive ao ser transformada em escrita, de modo que se torna parte da história. Portanto, partimos de um pressuposto de que os arquivos musicais trazem a marca cultural de uma sociedade, de uma época, de um coletivo ou mesmo de um indivíduo. Segundo Bolaños (2005), porém, a prática arquivística é algo novo na ceara dos arquivos musicais, os quais são pouco explorados e meio desassistidos pelos profissionais da informação, talvez por se tratar de um acervo especializado que demanda aspectos desafiadores.

É imprescindível ressaltar a importância da representação temática da informação em um arquivo musical, visto que a própria música só existe e é perceptível graças às diferentes formas de representar. Certas figuras musicais, ao serem desenhadas em um pentagrama, tornam possível o registro de uma nova forma de representação do som. A compreensão desse tipo de linguagem torna ainda mais complexo o trabalho do profissional arquivista, fato representativo de um dos fatores significantes para o abandono desse tipo de arquivo. Segundo Matos (2007, p. 46),

A partitura, como num texto filosófico, é repleta de significações, transmite os sentimentos ou a reflexão de um autor, pode contar uma história. Nesse sentido, a leitura e classificação desses liames de significações não se faz sem um conhecimento prévio.

Uma partitura é, por si só, simbólica e repleta de significados, haja vista que traz informações como autor, título, instrumento, arranjador, forma e gênero musical e ainda carrega, implicitamente, a identidade de um compositor, um período, enfim, uma época. A representação temática na documentação musical traz a indexação como técnica preponderante nesse tratamento.



Dibrate (2005, p. 107) diz que a indexação é o “Processo pelo qual documentos ou informações são representados por termos, palavras chave ou descritores, propiciando a recuperação da informação”. Na partitura, Matos (2007) diz que se faz necessário analisar o gênero – erudito, popular ou sacro, forma – estrutura musical, tipo – partitura se de canto, piano, maestro etc. Levando, a partir dessas informações, à criação de uma base de dados que resultará em aspectos básicos que conferem eficiência na recuperação da informação.

## **Arquivos especializados: Arquivos musicais**

Existem diversos conceitos de diferentes autores para arquivo, como estrutura física, conjunto de documentos. Segundo a Lei Brasileira de Arquivo (Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991) define-se arquivo como sendo “[...] conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”. E, tratando de arquivos musicais, são eles de natureza especial e especializado.

Os arquivos especiais podem ser entendidos, segundo Lutz e Somavilla (2016, p. 860) como “[...] aqueles que têm sob sua guarda documentos de formas físicas diversas (fotografias, discos, fitas, microformas, etc)”, requer uma forma especial e diferenciada para a guarda e manuseio dos documentos, como as partituras. Já os arquivos especializados, segundo Lutz e Somavilla (2016, p. 860), “[...] são aqueles que têm sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana em um campo específico do conhecimento, independentemente da forma física que apresentam”, assim, podem ser classificados, os arquivos musicais, nas modalidades especial e especializado.

Segundo os autores Viana e Rodrigues (2012), devido à limitada literatura arquivística e ao pouco contato prático durante a fase de graduação acadêmica com relação à temática dos arquivos especializados em geral, o profissional arquivista tem dificuldade com a complexidade da atuação necessária ao tratamento desses acervos. Com isso, vem o desafio de o profissional arquivista adquirir novos conhecimentos em áreas distintas, para entender as necessidades do arquivo e de seus usuários.

## **Representação temática dos documentos do arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba**

O arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba – OSPB, Fundado em 1945, é de responsabilidade da própria instituição que, por sua vez, é subordinada ao Governo do Estado da Paraíba. O Estado confere um valor imensurável ao patrimônio documental musical. O setor de recursos humanos do arquivo da OSPB é integrado pelo chefe de arquivo – responsável direto por todo o controle interno dos funcionários e da documentação; um copista – responsável pela reprodução das partituras danificadas e/ou solicitadas que não integram o acervo; três arquivistas de palco, que trabalham diretamente com a OSPB e OSPBJOVEM, auxiliando na montagem das estantes, distribuição de partituras e substituição delas quando preciso em ensaios e apresentações oficiais, além de trabalharem na colagem e confecção das partituras junto ao copista. É notória a ausência de profissionais da área da arquivologia no quadro de funcionários do arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba, haja vista que todos eles atuam na área musical sem deterem maiores conhecimentos técnico-arquivísticos.

Os documentos desse acervo são compostos apenas por partituras. A representação temática é feita através do uso de fichas indexadas, que seguem em ordem alfabética por compositor, descrevendo as obras e a numeração da caixa arquivo onde se encontram. Existem trezentos e noventa e uma caixas-arquivo dispostas em treze estantes de aço divididas em dois ambientes,

dentro das imediações cedidas à OSPB pela Fundação Espaço Cultural (FUNESC). Essas caixas são etiquetadas apenas com uma numeração de identificação, deixando a busca em total dependência das informações contidas nos fichários. Foi relatada a necessidade de um sistema de busca eletrônico para assegurar a guarda e recuperação dessas informações. Quanto à reprodução de partituras no arquivo, o copista usa um software chamado Finale, mantendo-as salvas em um HD externo, ou mesmo nos computadores no âmbito da OSPB ou num serviço de Nuvem e destinando cópias para o arquivo físico.

É possível constatar que existem estratégias de guarda e busca dos documentos no acervo da OSPB, mas não há conhecimento teórico ou de técnicas quanto ao tratamento da informação arquivística. Por se tratar de um arquivo especializado, há um agravante para a prática arquivística. A existência da interdisciplinaridade, faz com que o profissional que trabalhe em um arquivo musical deva entender tanto sobre música, quanto sobre as técnicas arquivísticas para, a partir desses conhecimentos, tratar a informação de maneira adequada. Segundo Sousa e Melo (2009, p. 6)

[...] se faz necessário profissionais com tarefas e habilidades específicas, cujas aptidões são fundamentais para a compreensão da linguagem musical, sem deixar de ressaltar também as importantes funções dos arquivistas no que diz respeito ao tratamento da informação.

O chefe do arquivo afirma que o gerenciamento das atividades no arquivo da OSPB, tenta se adequar à capacidade dos funcionários, já que nenhum deles tem capacitação técnica para desempenhar as atribuições de um trabalho arquivístico.

## **Metodologia**

Para a organização de acervos arquivísticos de modo adequado, faz-se necessário, como primeiro passo, conhecer a estrutura da instituição; para isso, é essencial que o arquivista faça um mapeamento institucional direcionado ao tratamento dos documentos destinados ao arquivo. Este mapeamento é uma metodologia própria denominada de diagnóstico arquivístico. Segundo Santos e Indolfo (2017, p. 04), “São procedimentos metodológicos utilizados na elaboração de instrumentos adequados, de modo a coletar dados precisos em cada etapa do processo, para que seja possível subsidiar, se necessário, as proposições de ações corretivas e as intervenções”. Através do diagnóstico situacional, o arquivista identifica lacunas ou imperfeições que podem prejudicar o andamento das atividades arquivísticas. Segundo Calderon (2004, p. 101) O pré-diagnóstico e o diagnóstico são etapas iniciais para o desenvolvimento e o tratamento dos documentos, visando à proposição e à elaboração de instrumentos de avaliação, classificação e descrição dos conjuntos documentais. Ou seja, o diagnóstico proporciona, ao arquivista, coletar informações e conhecer a instituição e os tipos documentais para auxiliar na tomada de decisões e dos instrumentos de gestão adequados à realidade da institucional.

Para obtermos os resultados dos objetivos apresentados, se fez necessário criar um caminho para o desenvolvimento da pesquisa. A escolha do tema em aliar o conhecimento musical à área do conhecimento arquivístico, se deu por entender o quão rico e amplo é o caminho a ser percorrido no campo arquivístico. Foi possível observar a necessidade de ampliação dos meios de tratamento técnico em arquivos musicais. O processo começou com um levantamento bibliográfico sobre o tema. Sendo elencado um referencial teórico fundado na abordagem do trabalho científico sobre representação temática, arquivos musicais quanto ao patrimônio documental e o diagnóstico arquivístico como metodologia de pesquisa.

Na pesquisa de campo, colhemos informações sobre o processo de representação temática dentro do arquivo da OSPB, levando em consideração as técnicas aplicadas e a função do arquivista de orquestra. Nos arquivos musicais, predomina a presença de músicos exercendo a função de arquivista, talvez pela falta de profissionais aptos ou o desconhecimento da necessidade de profissionais arquivistas nesses acervos por parte de seus gestores.

A função do arquivista de orquestra é de fazer a manutenção das partituras, organizar, corrigir, reservar, pesquisar novas obras, organizar pastas dos músicos respeitando a parte de cada instrumento, dar suporte nas apresentações, dispondo as partituras solicitadas e manter o acervo atualizado e organizado. Essas são algumas funções do também chamado arquivista de palco. Nesse sistema, aparece ainda a figura do chefe de arquivo. Ele se encaixa como um gestor, responsável pela interlocução entre o arquivo, o maestro e a instituição à qual estejam subordinados e controlar a documentação do arquivo.

## **Orquestra Sinfônica da Paraíba: campo de pesquisa**

Na primeira metade do século XX, a Paraíba efervescia no cenário artístico musical com influência no canto orfeônico pelo professor Gazzi de Sá, que fundara o coral Villa Lobos. Além de Gazzi, havia outros grandes impulsionadores nesse cenário, que promoviam apresentações musicais com grandes músicos da época. Segundo Nobrega (2009, p. 47), esse movimento impulsionou o surgimento da orquestra sinfônica da Paraíba. No dia 04 de novembro de 1945, na sede da associação paraibana de imprensa, fundou-se a orquestra sinfônica da Paraíba (OSPB). Composta inicialmente por músicos amadores e voluntários, seu primeiro concerto foi realizado em 29 de maio de 1946 com a regência do maestro Francisco Picado.

Através da sociedade de cultura musical da Paraíba, logo se deu a aprovação do seu primeiro estatuto em 10 de agosto de 1947, com isso, vieram as grandes turnês em todo o norte-nordeste, impulsionando cada vez mais o movimento de orquestra sinfônica no estado da Paraíba. Nobrega (2009, p. 49) diz ainda que, em 1953, a OSPB teve um salto expressivo, tecnicamente falando, com a chegada do maestro italiano Rino Visani. Foi quando começou a tomar corpo de orquestra sinfônica, com acréscimo do naipe de cordas. Em 1965, o maestro Arlindo Teixeira passou a comandar a orquestra e, através da Lei nº 3.345 de junho de 1965, a OSPB foi adotada pelo governo Pedro Godim, passando a ter um nível semiprofissional. Os rumos políticos, porém, sempre levavam consigo a trajetória da OSPB por momentos bons ou de crise, e esse momento era de crise. A saída vista pelos maestros da OSPB de então: Arlindo Teixeira e Kaplan seria a criação da orquestra de câmara do estado da Paraíba (OCEP). Criada em 1970 com o intuito de não deixar morrer esse movimento musical no estado.

Ao assumir o governo da Paraíba, Tarcísio Burity decidiu renovar o quadro da OSPB. A partir de 1980, a orquestra teve um grande fortalecimento e reestruturação, chegando a celebrar um convênio com a Universidade Federal da Paraíba através do então reitor Lynaldo Cavalcanti, com o intuito de criar um departamento de música consistente e que possibilitou a estabilidade financeira e profissional dos músicos da orquestra. Nesse período, foram contratados músicos estrangeiros para atuar como docentes no departamento de música da UFPB. Segundo Nobrega (2009, p. 54), esse fato, beneficiou sobretudo a OSPB, que repatriou muitos desses músicos. Entre 1970 e 1982, sob a regência do maestro Carlos Veiga, a orquestra viveu tempos de glória. Já no governo de Wilson Braga entre 1983 a 1986 veio mais uma crise, fazendo com que os músicos fossem transferidos para a orquestra sinfônica de Pernambuco. Momento de maior crise vivida pela OSPB que, de contrapartida, trouxe fortalecimento ao movimento musical paraibano, com a criação de pequenos grupos paralelos e a qualificação de músicos pelo departamento de música da UFPB.

Em 1986, Kaplan assume a orquestra. Em meio à crise e descontentamento dos músicos, pede demissão no ano seguinte. Com a volta de Burity em 1987, Carlos Veiga reassume o comando. Sem sucesso, em maio de 1988, Veiga se desliga da OSPB. Logo surgiu o nome do renomado maestro Eleazar de Carvalho para assumir o cargo de diretor artístico e regente titular da orquestra sinfônica da Paraíba. Momentos de glórias e concertos grandiosos foram vividos pela OSPB, chegando a gravar dois CDs em 1988 com uma grande gravadora, algo inédito para uma orquestra brasileira. Foi um momento marcante para a história musical da Paraíba. Segundo Nobrega (2009, p.61), o então maestro Carvalho afirmou, em uma entrevista, que a OSPB

seria, no momento, a melhor orquestra em atividade no Brasil, enaltecendo o governo Burity, por ter impulsionado a música clássica na Paraíba.

A partir de 1991, o governo Ronaldo Cunha Lima impõe uma política musical mais regional, haja vista que o então governador era amante da poesia e da expressão artística popular de modo que levou a OSPB a tomar novo rumo musical além do erudito. Nova crise instaurada, o maestro Eleazar de Carvalho deixa o cargo, por não atender à nova dimensão musical tomada pela orquestra. Assumindo o então maestro assistente, o Irlandês Eugene Egan que, em seguida, vitimou-se em um trágico e fatal acidente automobilístico. Nobrega (2009, p.64) diz que tal acontecimento agravou, ainda mais, a crise entre os músicos e o então governo. O ano de 1991 foi conturbado. A OSPB vivia, a cada governo, uma incerteza quanto ao seu futuro, pois não existiam políticas de independência financeira nem artística, vivendo a mercê das intervenções externas.

Mesmo em meio à crise, foi no então governo de Ronaldo Cunha Lima, em 1994, que foi criada a lei que oficializou a Orquestra Sinfônica da Paraíba definitivamente no quadro administrativo do Estado, dando estabilidade e valorização salarial aos músicos. Essa legalização oficial criada pelo governo Ronaldo Cunha Lima, consolidou de vez todo o trabalho vivido e conquistado por músicos que não desistiram de acreditar que isso seria possível. Ver a orquestra sinfônica da Paraíba andar com suas próprias pernas, fazer parte de um quadro público e estável, mesmo sabendo que sempre existirá intervenção política, é algo a se comemorar, pela independência institucional dessa organização musical. Segundo Nobrega (2009, p. 68) relata, em 2005, no mandato do então governador Cássio Cunha Lima, foi criada uma Lei de reestruturação da orquestra, com incentivos e convênios entre entidades privadas e a OSPB. A partir dessa Lei, a OSPB foi vinculada a Fundação Espaço Cultural (FUNESC), com estabelecimento de novas funções e plano de cargo salarial, também existiu a incorporação de outros conjuntos musicais, como a Orquestra Sinfônica Jovem da Paraíba (OSPBJOVEM), Orquestra Infantil da Paraíba (OIPB), Coro Sinfônico e outros. Tal ação, fez com que o grupo musical da Paraíba se fortalecesse, tendo uma função artística e cultural muito forte no estado até os dias atuais.

Nos últimos anos, a OSPB teve inúmeros maestros, dentre eles a grande Maestrina cubana Elena Herrera, de 2001 a 2003. O maestro Marcos Arakaki, de 2007 a 2010. João Linhares, em 2011, em 2012, o maestro Alex Klein assumiu sem sucesso. Em 2013, o então maestro assistente Luiz Carlos Durier, que sempre assumia a OSPB nos períodos de transição, assumiu a titularidade da regência e direção artística da orquestra. Hoje, continua como maestro titular, responsável por comandar tanto a OSPB como na OSPBJOVEM. A OSPB mantém, como base principal em seu repertório, obras do período clássico, romântico e popular basicamente, como também obras do período barroco. Mantendo um programa diversificado, com apresentações na sua principal janela de exposição, o projeto “Quintas Musicais”, realizado desde 1993, com apresentações permanentes desde 2000 no Cine Banguê, hoje reinaugurado e renomeado Sala de Concertos Maestro José Siqueira, localizada na FUNESC. Segundo Luz (2006, pp. 185-186) “A Orquestra privilegia a difusão da cultura com ações que oportunizam o acesso à música erudita, aproximando-a do cidadão comum, a inserção social e a valorização do artista-músico [...]”. A OSPB agrega ainda mais valor às suas obras, ao trazer, como valor artístico, a difusão cultural em suas apresentações, do erudito ao popular, e, principalmente, por adicionar, em seu repertório, obras de compositores regionais como Sivuca, Luiz Gonzaga, Dominginhos e tantos outros, fazendo música e valorizando a cultura musical regional.

## Resultados

Diante da pesquisa bibliográfica e de campo, foi observado que o arquivo da OSPB está em bom estado físico de preservação quanto a sua documentação, mas requer atenção, por nele existirem obras bem antigas que necessitam de maiores cuidados.

Em entrevista, o chefe do arquivo da OSPB relatou como é dado o tratamento arquivístico

à documentação da orquestra. Disse que, para o controle do acervo, criaram fichas que descrevem, em ordem alfabética, o nome do compositor, o título da obra e a numeração da caixa arquivo. Alegou, também, a necessidade de criação de um sistema de busca digital, ainda não existente no arquivo. Foi constatado que os profissionais que trabalham no arquivo da OSPB são todos da área musical, inclusive o chefe do arquivo. Consequentemente, é notória a inexistência de profissionais da área arquivística e premente a necessidade deles. Com relação ao acervo musical, vale salientar o seu valor para o funcionamento da orquestra e a importância social quanto à guarda material da história musical da Orquestra Sinfônica da Paraíba. A representação temática desses documentos e o cuidado com a preservação e conservação documental praticamente não existem. As partituras ficam em caixas-arquivo, empacotadas em sacos plásticos em um ambiente não muito arejado. No dia da nossa visita, o ar-condicionado estava com problemas há um bom tempo e sem previsão de conserto, tornando o ambiente desapropriado. Na ocasião, o chefe do arquivo ainda se queixou das perdas de documentação e da falta de controle de empréstimo realizados.

A busca e a recuperação da informação são feitas de maneira manual com o uso de fichas. Vale ressaltar o estado de preservação dessas fichas, ainda feitas com o uso de máquina de datilografia e até manuscritas. Parte delas já estão começando a se deteriorar pelo tempo, precisando ser trocadas e recriadas com um método de indexação arquivístico adequado. Além disso, não há profissionais capacitados sob a égide da arquivologia, para lidar com essa documentação.

Os profissionais do Arquivo da OSPB desenvolvem o trabalho da melhor maneira possível, dentro dos seus conhecimentos e limitações, entretanto, vale ressaltar que os profissionais que compõem o quadro do arquivo são músicos.

## Conclusões

Durante a pesquisa, podemos observar o descaso do poder público com esse tipo de documentação, haja vista não se dispor de nenhum profissional arquivista para auxiliar nesse tipo de arquivo. Observamos, também, a necessidade de organização desse acervo através da análise documental, organizacional e estrutural. Neste contexto, é importante se repensar uma nova forma de representação que substitua as fichas e que contenha um eficiente esquema ou requisito para a classificação e a indexação do acervo. Criar espelhos/etiquetas para as caixas arquivos discriminando o fundo e demais valores, ordenar a documentação e as caixas de acordo com a nova classificação a ser criada. Além disso, devem ser substituídas as bolsas plásticas, evitando assim a acidificação das partituras dentro das caixas, também devendo ser higienizadas e preparadas para o novo acondicionamento. Deve-se observar, ainda que o ambiente precisa de uma melhor aclimação a fim de preservar a documentação. Evidencia-se a necessidade de digitalizar as partituras antigas que não existam digitalmente. É importante salientar a necessidade de se criar uma base de dados eletrônica, com vistas a proporcionar buscas rápidas e eficientes ao arquivo. Quanto à guarda do acervo digital reescrito pelo copista, propomos o uso de um repositório digital confiável, visando evitar guardá-los apenas em *Hard Disk* - HD externo ou computadores, a fim de evitar a perda dessas partituras. Mas, para que essas etapas sejam realizadas, se faz necessário a presença de um profissional da informação dentro dos acervos musicais.

O acervo da Orquestra Sinfônica da Paraíba – OSPB encontra-se nas dependências da Fundação Espaço Cultural José Lins do Rêgo, sob a responsabilidade do estado da Paraíba. Desde a sua fundação em 1945, a OSPB vem criando e remontando um acervo capaz de representar a história musical no cenário paraibano. Esse conjunto documental começou a ser constituído, na medida em que eram preparados repertórios para as apresentações. Partituras impressas e manuscritas compõem o arquivo, mas também existem fitas e filmagens das apresentações dos concertos musicais que não tivemos acesso por não serem de responsabilidade do arquivo. É

preciso um olhar arquivístico para tratar e evitar que esses documentos se percam. Segundo Cotta (2006 p. 15):

Denominamos como arquivologia musical um campo de conhecimento que alia conceitos e técnicas da arquivologia tradicional às necessidades específicas para o tratamento técnico de acervos ligados à música, especialmente no caso de manuscritos musicais, mas também no caso de impressos, discos e até mesmo documentos tradicionais, como cartas missivas.

O arquivista, com sua interdisciplinaridade, tem por função criar medidas seguras de guarda, a fim de evitar lacunas documentais. Portanto, o campo da arquivologia musical tem a finalidade precípua de preservar o patrimônio documental musical existente pois, através desse conhecimento, é possível construir a memória musical de um povo, refletindo sua identidade cultural voltada tanto às suas características musicais quanto às demais produções artísticas vividas em cada época.

## Bibliografia

Arquivo Nacional. (2005). Dicionário Brasileiro de terminologia arquivística. Retirado de [http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)

Azevedo N. C. X. (2002). Signo, sinal, informação: as relações de construção e transferência de significados. *Informação & Sociedade: Estudos*, 12(2), 01-13. Retirado de [www.brapci.inf.br/repositorio/2010/11/pdf\\_f61135c5e3\\_0013351.pdf](http://www.brapci.inf.br/repositorio/2010/11/pdf_f61135c5e3_0013351.pdf)

Bolaños, E. C. (2005). La organización de archivos musicales marco conceptual. *Inf. Cult. Soc*, (13), pp 81-99 Cidade Autônoma de Buenos Aires jul./dic. 2005. Retirado de <http://www.redalyc.org/pdf/2630/263019685005.pdf>

Calderon, W. R., Cornelsen, J. M., Pavezi, N., & Lopes, M. A. (2004). O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. *Ciência da Informação*, Brasília, 33(3). doi: 10.1590/S0100-19652004000300011

Cotta, A. G., & Blanco, P. S. (2006). *Arquivologia e patrimônio musical*. Retirado de <http://books.scielo.org/id/bvc3g>

Chaumier, J. (1988). Indexação: conceito, etapas e instrumentos. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, 21(1/2), 63-79. Retirado de <https://pt.scribd.com/document/165728332/Indexacao-Conceito-Etapas-e-Instrumentos>

Gomes, A. A. (2017). Atuação profissional em arquivos musicais: algumas considerações. *Múltiplos Olhares em Ciência da Informação*, 7(1). Retirado de <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/moci/article/view/3203/1944>

Guimarães, J. A. C. (1990). Recuperação temática da informação. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, 23(1/4), 112-130. Retirado de <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/18789>

Halbwachs, M. (1990). *A memória coletiva*. Rio de Janeiro: Vértice.

*Lei Brasileira de Arquivos nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991*. (1991). Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Retirado de [http://www.planalto.gov.br/cIVIL\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/cIVIL_03/LEIS/L8159.htm)

Le Goff, J. (1996). *História e Memória* (4a ed.). Campinas: UNICAMP.

Lutz, C. C., & Somavill, R. (2016). Tratamento documental em arquivo especializado: projetos de arquitetura e engenharia da Universidade Federal De Santa Catarina. *Revista Analisando em Ciência da Informação*, 4, 857-872. Retirado de [http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4\\_nesp/racin\\_v4\\_nesp\\_artigo\\_0857-0872.pdf](http://racin.arquivologiauepb.com.br/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0857-0872.pdf)

Luz, D., & Rotta, S. C. (2006). Organização e informatização do acervo da orquestra sinfônica de santa catarina - ossca. *Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina*, 11(1), 185-194. Retirado de <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/475>

Machado, V. F., & Albuquerque, A. C. A. (2016). representação temática da xilogravura: o pro-

cesso de indexação da coleção Paulo Menten. *Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina*, 21(3). Retirado de <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/1253>

Matos, A. L. H. (2007). *Documentação musical: Discussão sobre a representação temática de partituras a partir de um enfoque interdisciplinar* (Dissertação de mestrado). Universidade de São Paulo, São Paulo, SP, Brasil.

Nobrega, E. O. (2009). *Orquestra Sinfônica da Paraíba: Trajetória artística e dimensões socioculturais* (Dissertação de mestrado). Universidade Federal da Paraíba, Paraíba, PB, Brasil. Retirado de <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/tede/6598/1/arquivototal.pdf>

Santos, E. L., & Indolfo, A. C. (2017, outubro). *O papel do diagnostico como instrumento de metodologia arquivística*. Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, São Paulo. Retirado de <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/104313>

Sousa, A. C. M., & Melo, D. G. P. (2009). Diagnóstico do arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba – OSPB; *Biblionline*, 5(1/2). Retirado de

<http://www.periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/biblio/article/view/3941/3106>

UNISIST. Princípios de indexação. (1981). *Revista da Escola de Biblioteconomia da UFMG*, 10(1), 83-94, 1981. Retirado de <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/73723>

Viana, C. M., & Rodrigues, A. C. (2012). Identificação de tipologia documental como metodologia para organização de arquivos de arquitetura. *Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação*, 5(1). Retirado de [http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao\\_Claudio\\_viana.pdf](http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao_Claudio_viana.pdf)



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Carteles



# O VIDEOGAME NO PATAMAR DE UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO

## PRESERVÁVEL

EIXO 5 – PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E  
SUPPORTES NÃO TRADICIONAIS

Mesquita, H. N.<sup>1</sup> ; Silva, A. T. <sup>1</sup>; Semidão, R. <sup>1</sup>  
(neveshenrique428@gmail.com)

<sup>1</sup> Universidade Federal do Rio Grande - FURG, Av. Itália, km 8 - Rio Grande - RS - Brasil [www.arquivologia.furg.br](http://www.arquivologia.furg.br)



### INTRODUÇÃO

Este trabalho tem o objetivo de trazer à discussão o aspecto documental dos videogames, colocando-os no patamar conceitual de um documento arquivístico e, decorrente disso, apresentando reflexões acerca de algumas questões sobre sua preservação digital, em específico sobre a migração como estratégia para a preservação.

### METODOLOGIA

Foi feita uma revisão bibliográfica a partir de textos que abordam a temática dos videogames e as técnicas de preservação digital, ambos inseridos no universo conceitual da Arquivologia e, em seguida, se estabeleceu uma reflexão ensaística de cunho qualitativo.

### RESULTADOS

A reflexão sobre o tema do trabalho foi dividido em 3 tópicos: o primeiro é nomeado videogame, e aborda seu trajeto histórico e a crescente representatividade de sua presença na esfera social; o segundo tópico é o videogame como documento arquivístico, abordando as definições que orbitam a noção de documento (incluindo documento digital com características arquivísticas) e relacionando-as com o videogame e; por fim, o terceiro tópico é nomeado de Preservação Digital: A migração como de preservação dos registros dos jogos digitais, no qual aborda-se definições sobre preservação digital com enfoque na migração, assim como os motivos que levam o videogame a ser considerado um documento arquivístico digital preservável e a migração como estratégia específica para sua preservação.

### CONCLUSÕES

Por ser constituído por um conjunto de dígitos binários produzidos por pessoas e instituições públicas ou privadas em meio computacional, no curso de uma atividade específica, o videogame pode ser considerado um documento arquivístico digital. Além disso, suas características o classificam como um documento audiovisual, contribuindo, dessa forma, para que a discussão do videogame como documento arquivístico, que ainda é recente, cresça e consolide conceitualmente o videogame como documento arquivístico preservável.

O videogame, enquanto registro documental, demanda ser preservado pela sua visibilidade cultural e social expressiva, sendo, além disso, uma indústria do ramo do entretenimento. Os videogames, ademais, tem um significado cultural relevante, pois podem refletir mudanças, tendências e particularidades sociais, assim como o rádio, a televisão e o cinema têm refletido.

O videogame se encaixa, ao menos por analogia, à estratégia de migração chamada atualização de versões, pois diversos jogos antigos e considerados obsoletos, dado a atualização de formatos e por serem de versões antigas, ganharam atualizações para versões mais atuais, estabelecendo, dessa forma, um tipo de precedente.

**Palavras-chave:** videogame; documento arquivístico; preservação digital; migração.

Agradecimentos:



### GERAÇÕES DO VIDEOGAME





UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DE LONDRINA

## ANÁLISE TIPOLOGICA DE ARQUIVOS AUDIOVISUAIS DE EMISSORAS DE TV

Clarice Luzia R. Casoni Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: claricecasoni@gmail.com

Alexandre Fernal Professor Colaborador do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL). Doutorando do programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP – Campus de Marília) – Brasil. E-mail: alexandre.fernal@gmail.com

Gustavo Menon Miranda Graduando em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: gustavomga@gmail.com

Renata Barão de Campos Risalto Graduanda em Arquivologia pela Universidade Estadual de Londrina (UEL) – Brasil. E-mail: renata\_barao@hotmail.com

Eixo temático: Patrimônio documental e suportes não tradicionais. Interdisciplina nos arquivos. **Palavras Chave:** Emissora de TV. Arquivo Audiovisual. Análise Tipológica.

### INTRODUÇÃO

Como objeto de estudo foi elaborado a análise tipológica documental de arquivos produzidos nas emissoras de TV, em arquivos digitais. Nesse contexto, faz-se necessário o arquivista compreender as tecnologias envolvidas e os fluxos informacionais necessários para gerir e recuperar essas informações contidas no formato digital por meio da teoria arquivística.

A presente pesquisa buscou refletir acerca do arquivo de imagens digitais em uma emissora de TV do Brasil. Ao considerarmos um termo hipotético para recuperação do objeto digital e as dificuldades de acesso, na qual não se insere a data correta, pode ocorrer uma recuperação mais abrangente e consequentemente, demorada, na localização do arquivo correto.

### MÉTODOS

Nesse estudo foi realizado um levantamento teórico sobre este gênero documental, dentro do contexto de produção e uso do documento/arquivo audiovisual/imagético/ filmográfico. É com o intuito de compreender o contexto de uso dos audiovisuais, e suas funções e tipologias, ou seja, o uso prático com os princípios e fundamentos da arquivística, que será analisado nesta pesquisa os arquivos de imagens de emissoras de TV. Esta pesquisa será por meio de levantamento de tipologias do gênero audiovisuais, por meio estudo de natureza pura e bibliográfica, exploratória e qualitativa.

No contexto de produção dos objetos digitais (OD), ou seja, os vídeos das TVs são produzidos e organizados por assunto: Jornalismo, Esporte, Entretenimento e Policial. Indexa-se por ordem cronológica (dia, mês e ano). Todos os OD, e/ou arquivos ficam, por segurança, no computador local por pelo menos 1 ano. Como segurança os arquivos são armazenados em HDD's de 1 TB, que suporta até 2 anos de conteúdo, sendo realizado *backup* todos os dias.

Quanto a análise das tipologias dos arquivos são elaboradas da seguinte forma:

•Faz-se necessária a visualização da reportagem para definição do nome do arquivo, utilizando-se a regra: Data, Quem?, Onde?, Porque?.

•No Jornalismo, além das informações acima mencionadas, adiciona-se o nome do repórter responsável pelo material.

Logo, inferimos que não há um padrão pré-determinado para definição da nomenclatura, como define a diplomática contemporânea.

### RESULTADOS

O arquivista contemporâneo têm suas principais funções voltadas às necessidades informacionais surgidas tanto no tratamento como na busca e recuperação da informação independente do tipo e formato de arquivo. Desse modo, o arquivo especializado, cujo acervo, tem uma ou mais características diferenciadas que demandam tratamento diferenciado, dentro do seu contexto de produção e uso. Nota-se que os arquivos ao longo de seu desenvolvimento passaram por muitas mudanças, nas quais definiram não só a parte conceitual, sob influência da prática exercida nos arquivos, suas funções e relações com o organismo produtor. Essa evolução tanto na custódia como metodológica, nos remete aos arquivos modernos, rompendo novamente com o termo arquivo, e o adequando-o às suas novas exigências. O documento audiovisual é o que contém som e imagens simultâneos, conhecidos também como documentos não convencionais, ou seja, especiais. Este tipo de arquivo necessita de análise do próprio conteúdo para sua descrição, dentro do contexto do produtor/emissor, que seja possível determinar sua função dentro deste contexto. O setor de arquivo é integrado com os demais departamentos da emissora via *FileZilla* Não havendo, por exemplo, uma base de dados.



### CONSIDERAÇÕES FINAIS

Demonstrou-se a importância da análise tipológica dos audiovisuais, no que diz respeito ao tratamento, preservação e acesso das informações de arquivos especiais. Verificamos um alto índice na revocação por termo. Neste caso, apenas pela chamada da matéria, a busca recupera uma quantidade expressiva de arquivos, ocasionando uma perda de tempo considerável, sendo necessária a averiguação individual de cada vídeo para a correta identificação. As técnicas arquivísticas propiciam a abordagem adequada por meio da padronização de elementos descritivos e colaboram na busca das informações, como descrito pelo CONARQ – Conselho Nacional de arquivos, seus pré-requisitos.





Introdução (TVs A, B, C e D)



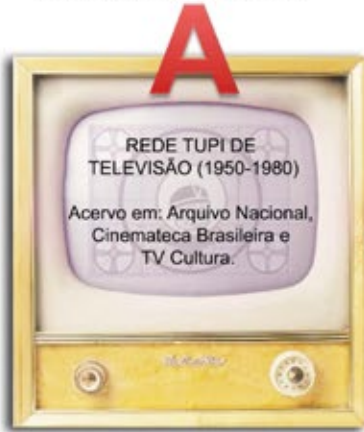
João de Torres Garcia, Análisis Invernal, 1943

# XIII CAM

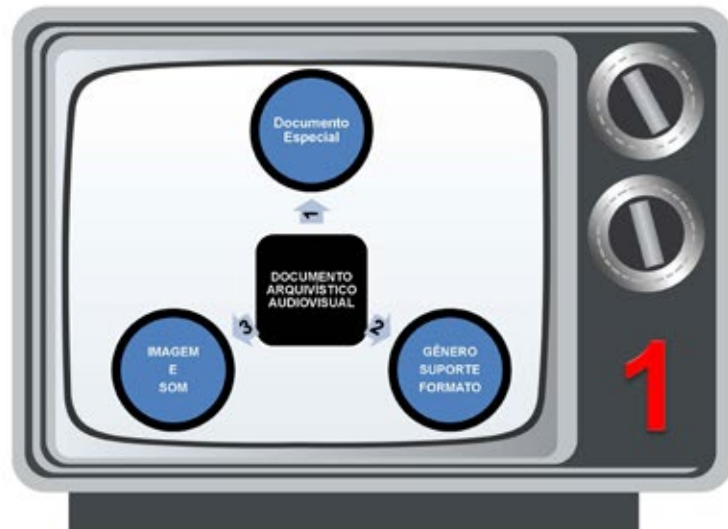
## MEMÓRIA DA TELEVISÃO NO BRASIL: UM ESTUDO A PARTIR DOS DOCUMENTOS AUDIOVISUAIS

Autor: Marthon Militz, estudante de Arquivologia da UFSM.  
Eixo temático: Patrimônio documental e suportes não tradicionais  
e-mail: marthonmt@gmail.com

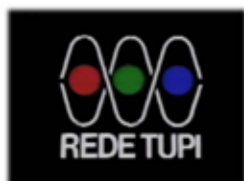
Metodologia



Resultados e Conclusão (TVs 1 e 2)



Histórico de Incêndios nas emissoras Estudadas.



Acervo em parte recolhido, acondicionado.

Difícil acesso ao conteúdo (reprodução).



Poucos documentos audiovisuais da emissora.

Incêndio em 1969.



Emissora em processo judicial, documentos audiovisuais retidos, sem tratamento.



Incêndios em 1969, 1970, 1971 e 1976. Perda de muitos documentos audiovisuais. Investimento em tecnologia.

Suportes e Formatos dos Documentos Audiovisuais.

**2 polegadas ou quadruplex (quad)**

*Padrão broadcasting, não mais produzido. Substituído pelo formato de uma polegada.*



**1 polegada.**

*Novo padrão broadcasting. Fitas em carretel aberto, não embutidas em cassete. Disponível em três tipos: A, B e C, todos incompatíveis entre si.*



**$\frac{3}{4}$  de  
polegada  
U-Matic**

*Duas versões: alta –  
banda e baixa – banda.  
O de alta banda é  
considerado de  
qualidade broadcasting  
para jornalismo. O de  
baixa – banda é mais  
barato.*



**$\frac{1}{2}$  polegada**

*Dois sistemas: Betamax  
da Sony e VHS (Video  
Home System, sistema  
de vídeo doméstico), o  
formato mais procurado  
para uso doméstico.*



**Video 2000**

*Europeu. Usa só  
metade da largura da  
fita para gravar e  
assim a fita pode ser  
aproveitada na outra  
metade.*



**$\frac{1}{4}$  de polegada**

*Mesmo tamanho  
do cassete de  
áudio.*



**FIM**

**Título:** "AS DIFERENTES PERCEPÇÕES DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS CARTOGRÁFICOS".

**Autor:** RABELO, MARCOS PRADO.

**Instituição:** UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - UFES.

**Endereço:** AVENIDA FERNANDO FERRARI, S/N - GOIABEIRAS - VITÓRIA - ES - BRASIL.

**Eixo Temático:** 5. PATRIMÔNIO DOCUMENTAL E SUPORTES NÃO TRADICIONAIS.

**INTRODUÇÃO:** Documentos Arquivísticos no âmbito da História, Geografia, Arquitetura e Engenharia



*Plantas*



*Cartas*



*Projetos Arquitetônicos / Engenharia*

**MÉTODO COMPARATIVO:** Espécies documentais do gênero cartográfico em 3 Instituições Arquivísticas Brasileiras

Documentos pesquisados	Espécies Documentais:	AN	APESP	AGCRJ
1	Álbuns		X	
2	Atlas		X	X
3	Cadernetas de Campo		X	
4	Carta Aeronáutica	X		X
5	Cartas		X	X
6	Cartogramas	X		X
7	Croquis	X	X	X
8	Desenho Técnico	X		X
9	Diagramas	X		X
10	Esboços	X		
11	Esquemas	X		
12	Fotografias	X		X
13	Fotografias Aéreas	X		X
14	Foto índices	X		X
15	Gráficos	X	X	
16	Imagens			X
17	Imagens de Satélite	X		
18	Mapa / Planta			X
19	Mapas	X	X	X
20	Mosaicos Aéreos	X		X
21	Organograma	X		
22	Perfis	X	X	X
23	Plantas	X	X	X
24	Projetos	X		
25	Sem Especificação	X		
26	Sondagem	X		
27	Tabela	X		

\* AN: ARQUIVO NACIONAL - RIO DE JANEIRO

\*\* APESP - ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO

\*\*\* AGCRJ - ARQUIVO GERAL DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

**CONCLUSÃO / RESULTADOS:** Nas Instituições Arquivísticas Públicas no Brasil ainda não existe uma padronização das espécies documentais do gênero cartográfico, sendo muitas vezes classificados em outros gêneros documentais.



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Eje 6 - Tecnologías de la información  
aplicadas a la gestión documental





## **Conclusiones Eje 6 – Tecnologías de la información aplicadas a la gestión documental.**

**Coordinado por: Daniel Flores, Brasil y Fabián Hernández, Uruguay.**

Este eje contó con catorce ponencias de participantes de Colombia, Brasil, Uruguay, y Costa Rica; y además dos conferencias magistrales a cargo de la Dra. Anna Szlejcher de, sobre la gestión documental, estrategias e innovación disruptiva, y de la Mag. María Claudia García de Uruguay, con su trabajo sobre la transformación digital: oportunidades y desafíos.

Este eje ha sido muy relevante en la era de la archivología digital, caracterizado por reflexiones sobre temáticas y desafíos para los profesionales, tales como: preservación digital, cadena de custodia digital archivística, la gestión del cambio como necesidad para la gestión documental electrónica, repositorios documentales confiables, acceso a la información a lo largo del plazo entre otros.

La generación de competencias reclama cada vez mas de la visión del profesional archivólogo en un mando digital dinámico.

## Conferencia Magistral

### La gestión documental: estrategias e innovación disruptiva

Anna Szlejcher<sup>1</sup>

#### Resumen

El objetivo de esta presentación es considerar la incorporación y aplicación del actual paradigma de la Archivología a la profesión archivística considerando que el rol de la Ciencia Archivística en la actualidad desafía a los archiveros a repensar su disciplina y prácticas y la forma en la que los archiveros responden y deberían responder en el futuro.

El nuevo paradigma deja atrás la visión de los documentos de archivo como objetos físicos estáticos y apunta a tratarlos como unidades virtuales dinámicas; deja de verlos como productos pasivos de las actividades humanas o administrativas y los considera como entes activos en la formación de la memoria humana y organizacional.

El tema de la gestión documental, por su parte, nos plantea el medio que facilita la información y evaluación de la gestión pública, el derecho de acceso a la información y la fiscalización y rendición de cuentas.

¿Desempeñan los archiveros un rol activo en la gestión de los documentos actuales o actúan como meros receptores y conservadores de la documentación que se traslada al archivo? ¿Participan activamente en las actividades de planificación, control, evaluación de resultados y uso de los recursos del servicio de archivo, o son sólo instrumentos para otros niveles de la organización? ¿Cuáles son las variables que determinan las actividades del archivero? Todos estos interrogantes son fundamentales al momento de definir las competencias del archivero en la organización.

Procurar una aproximación a la realidad de la labor archivística en el seno de una organización requiere de un esfuerzo de indagación acerca de su naturaleza, sus límites y posibilidades. Dos cuestiones interesa destacar con respecto a este análisis. La primera pretende situar en un contexto determinado la Gestión de Documentos, enunciando los medios necesarios que posibiliten el procesamiento económico y eficaz de la documentación producida y acumulada por una administración. La segunda plantea la necesidad de considerar el tratamiento de determinantes institucionales y contextuales que marcan poderosamente la tarea del archivero: las organizaciones.

Además, debe tenerse en cuenta la necesidad del fortalecimiento de las políticas públicas para proteger el patrimonio documental de un país. La gestión documental y la administración de los archivos deben, entonces, formar parte de la agenda pública.

**Palabras clave:** Gestión documental – políticas públicas – documento de archivo digital – legislación - rol archivístico

<sup>1</sup> Coordinadora de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU) Argentina [anna\\_szlejcher@hotmail.com](mailto:anna_szlejcher@hotmail.com)

## Objetivos

El objetivo de esta presentación es considerar la incorporación y aplicación del actual paradigma de la Archivología a la profesión archivística considerando que el rol de la Ciencia Archivística, en el mundo postmoderno, tal como expresa Terry Cook desafía a los archiveros a repensar su disciplina y prácticas.

Me propongo reflexionar sobre las implicancias de las tecnologías modernas en el propio rol del archivero, sus relaciones con la preservación de la memoria y, consecuentemente, con las demandas de los ciudadanos al acceso a la información.

## Introducción

La influencia del positivismo en la Archivología se tradujo en sus conceptos y, por consiguiente, sus estrategias y metodologías, que no son ya más viables en un mundo postmoderno e informatizado. Los cambios necesarios ¿pueden entonces impulsar hacia un nuevo paradigma? Sí, porque está ocurriendo una renovación en las actitudes académicas que desafían a los archiveros a pensar cómo harán su trabajo.

El nuevo paradigma deja atrás la visión de los documentos de archivo como objetos físicos estáticos y apunta a tratarlos como unidades virtuales dinámicas; deja de verlos como productos pasivos de las actividades humanas o administrativas y pasa a considerarlos como entes activos en la formación de la memoria humana y organizacional. Abandona la mirada en la producción de los documentos de archivo como organizaciones jerárquicamente estables para situarla en redes efectivas horizontales de funcionales procesos de trabajo. Para los archiveros significa no identificarse como guardianes pasivos de un legado para transformarse en roles activos de la memoria colectiva o social. Por otro lado, el discurso teórico archivístico se desplaza del producto al proceso, de la estructura a la función, de los archivos a la acción de archivar, de los documentos al contexto de grabación, de un residuo natural a un constructo consciente de la memoria social.

Nosotros vivimos en una era postmoderna de profundas discusiones teóricas. La influencia del postmodernismo ha aumentado su influencia en casi todas las disciplinas. Terry Eastwood ha observado que “uno debe comprender el milenio político, económico, social y cultural de cualquier sociedad dada para comprender sus archivos.”

El objeto de la Archivología son los archivos de toda época, los históricos y los de la administración actual. Es una ciencia activa y no pasiva; es decir, su interés no está puesto sólo en los documentos que las administraciones ya no utilizan, sino que busca integrarse en su proceso de producción, controlando el documento desde el momento que nace en las oficinas hasta que pasa a formar parte de los archivos.

La Archivología, como ciencia ecuménica que es, se plantea de manera permanente nuevas formas y técnicas que permitan tratar adecuadamente los documentos. Su finalidad es brindar, de manera eficiente y ágil, la información que aquéllos contienen; por una parte, a la administración generadora para la toma de decisiones, y por la otra, a la cultura y a la investigación como una forma de preservar nuestra memoria histórica.

No obstante, Eric Ketelaar se refiere a “la Torre de Babel de los archiveros” en todos los países, lenguas y tradiciones nacionales de ese campo y a la existencia en todas las “culturas” archivísticas de profundas divisiones: destacando que “ningún discurso presupone entendimiento y comprensión, respecto tanto a denominaciones como a procedimientos.”

El tema de la gestión documental, por su parte, nos plantea el medio que facilita la información y evaluación de la gestión pública, el derecho de acceso a la información y la fiscalización y rendición de cuentas.

Internet y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) están generando profundos cambios en la forma en que individuos, comunidades, empresas, gobiernos y todo tipo de

organizaciones se relacionan entre sí y con el mundo. En esa relación, un papel fundamental lo desempeña la preservación de la información a fin de garantizar la transparencia de la gestión pública

En cuanto a la preservación de la información, se relaciona específicamente, en nuestro caso, con los documentos de archivo en sistemas electrónicos. Estos documentos digitales enfrentan el reto de superar los inconvenientes de la vulnerabilidad y obsolescencia de los soportes y de los programas informáticos y, también, de la pérdida de datos.

Asimismo, otra motivación para repensar nuestra ciencia es la nueva realidad de la 'Sociedad Informática' del siglo XXI, siempre dinámica y en renovación, al igual que la legislación que reglamenta su uso y preservación. Legislación que debe responder a los desafíos de los tiempos.

Al respecto, nos parece oportuno citar a Bruno Delmas quien, en el año 2007, destacó que en el curso de la historia de la humanidad los cambios de soporte de los documentos promovieron alteraciones en la sociedad y que la producción de los documentos en codificación binaria ocasionó una triple ruptura que están intrínsecamente conectadas: cambio de la escritura, de sus soportes y de la conservación de la escritura digital; cambio del uso social de la escritura; cambio de los Estados y de sus papeles.

Tenemos el enorme desafío de incorporarnos a la nueva cultura digital, que no es sólo una revolución tecnológica, sino la creación de un nuevo mundo.

Terry Cook expresó que los archivos como concepto, como práctica, como institución y como profesión pueden ser transformados para fortalecerse en nuestra era digital, especialmente donde los ciudadanos tienen una nueva acción y una nueva voz.

Finalmente, asistimos al reconocimiento por parte de la ciudadanía de la necesidad de abordar temas y problemas complejos, aumentando la capacidad de gobierno, mediante el fortalecimiento de las políticas públicas. La gestión documental y la administración de los archivos deben formar parte de la agenda pública del país.

Nos parece oportuno poner de manifiesto que mi país, la Argentina, carece de una Ley General de Archivos y, por consiguiente de un Sistema Nacional de Archivos; aunque si se creó, por una Resolución en agosto de 2017, un "Sistema Nacional de Documentación Histórica" sin contemplar el ciclo vital de los documentos. Además, sin ninguna participación del Archivo General de la Nación en el Sistema de Gestión Documental Electrónica implementado a partir de 2016.

Andrés Hax, en su artículo *La frágil memoria de la informática* (2012), opinó que si aceptamos el postulado de que los archivos que genera una civilización son la memoria de la misma y que esos archivos serán la ventana por la cual futuras generaciones los llegarán a comprender, conocer y estudiar, entonces empezamos a caer en la cuenta de lo importante que es el archivo digital. Si lo que estamos haciendo desaparece, nosotros desapareceremos.

Debemos considerar que los soportes cambian y otros tantos archivos se hacen inaccesibles. Generamos y perdemos masivamente información. Sin embargo, en los últimos 40 años se asiste en archivos de muchos países, a un tránsito de una situación esencialmente pasiva a una función activa, en el proceso técnico archivístico.

La participación de los archiveros en la gestión de los documentos requiere e involucra un cambio de actitud de aquéllos; en cierto modo, supone romper con una tradición histórica que, en mayor o menor medida, algunos hemos heredado y, al mismo tiempo, implica estar en constante aprendizaje de nuevas áreas del conocimiento.

Frente a una amplitud de nuevos enfoques archivísticos se impone considerar, por los responsables de los repositorios en todos sus niveles, la importancia creciente de los archivos, que sin perder su valor histórico son, al mismo tiempo, centros de información actual cada vez más dinámicos.

A partir de 1980 se han dado apasionados debates sobre la naturaleza de los archivos, el rol del archivero en la sociedad, las relaciones entre archivos y otras profesiones y la formación necesaria para los archiveros, entre otras cuestiones.

La definición del término “gestión de documentos” que proporciona el Consejo Internacional de Archivos, da idea de la posición de liderazgo que detenta el área angloparlante en esta práctica. Define el “records management”, y por tanto “gestión de documentos” como “el área de gestión administrativa general relativa a conseguir economía y eficacia en la creación, mantenimiento, uso y disposición de los documentos”.

La intervención de los archiveros en la primera fase del ciclo vital de los documentos es un tema que ha generado constantes polémicas y debates entre los profesionales involucrados en la gestión de los documentos. Los enrolados en una de las dos corrientes sostienen que, en esta primera etapa de su ciclo vital, la intervención del archivero implica una clara invasión sobre otras profesiones, tal como afirman los especialistas en Administración, titulados o funcionales.

Por otra parte, los representantes de la otra corriente señalan que la intervención del archivero en esta primera edad del documento tiene fundamento en el mismo principio de procedencia, el que debería ser reconocido como el concepto central de organización de los sistemas de información archivística.

Ante estas dos posturas, en un principio antagónicas, referidas a las políticas de intervención de los profesionales de los archivos en la primera edad, se hace necesario determinar el momento en el cual deben intervenir los archiveros sobre los documentos, delimitando el campo de acción de quienes trabajan en los archivos y el de los especialistas en administración.

La tarea de administración de la información en las organizaciones es cada vez más desafiante a medida que las mismas se hacen más grandes y más complejas y que las tecnologías de la información y los desarrollos sociales generales incrementan el volumen y sofisticación de la información disponible. Esta tarea puede ser encarada a través de un cuidadoso estudio de cómo estas organizaciones crean, usan, y descartan la información.

Como archivera creo que es necesario que nos acerquemos cada vez más a las entidades productoras de documentos, para tratar de desempeñar, a la par de los administradores, un papel eficaz en la gestión documental.

Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado parece necesario considerar el dilema de los archiveros entre el ejercicio de nuestra profesión hacia una transición a la cultura moderna de la información o permanecer como meros custodios de papeles.

La clave de la contribución de los archiveros a la administración de la información se encuentra en la única perspectiva proporcionada por el principio de procedencia con la elaboración de cuadros de clasificación organizacionales y de tablas que establezcan los plazos de conservación de la documentación.

La aplicación del principio de procedencia sólo a los tradicionales entornos archivísticos reduce su ámbito, por lo cual se impone su expansión a la gestión de los documentos de archivo digitales.

A mediados de los 90 existió, en el seno de los modelos archivísticos más desarrollados a nivel internacional, una fuerte corriente de replanteamiento del papel de las instituciones archivísticas en la gestión de los documentos y archivos. La reflexión tuvo sus raíces en las fuertes restricciones presupuestarias generalizadas a fines de los 80 y un cambio en la percepción del ámbito archivístico, derivado de las nuevas necesidades de la administración.

En ese período se produjo una inversión de la tendencia desarrollada entre 1960 y 1980, cuando se elaboró mucha normativa, se dedicaron recursos a la construcción de depósitos, se desarrollaron los calendarios de disposición y tablas de evaluación documental y se cuidó especialmente transmitir una imagen de modernidad. Esa efervescencia archivística, que se desarrolló tanto en el sector público como en el privado, tuvo una seria consecuencia: llegaron el prestigio, el reconocimiento y los recursos a los archivos, pero se sobrepasaron los objetivos fijados, lo que derivó en una rápida saturación de los depósitos.

Ante la nueva problemática, los archiveros se formularon la pregunta de quién debía soportar el costo de la gestión ¿la Administración o la Institución archivística?, al tiempo que iniciaron un replanteamiento de sus prioridades, observando en primer lugar quiénes eran los usuarios más numerosos de sus servicios (administración o investigación).

Por otra parte, las administraciones no han cesado en reclamar a los archiveros su intervención en la satisfacción de sus actuales necesidades: recuperación de la información contenida en documentos activos en todo tipo de soportes, especialmente el informático; la identificación y recuperación de la información estratégica para la toma de decisiones y establecimiento de normas de conservación para los soportes que utilizan las tecnologías de la información.

Las conclusiones de los archiveros han sido distintas en Norte América, Europa e Iberoamérica.

Frente a esta perspectiva, el Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos (creado en 1988 en el seno del Consejo Internacional de Archivos, del Comité de Archivos Administrativos), observó que todos los trabajos relacionados con la gestión de documentos estaban determinados por los principios establecidos sobre la base de dos modelos consolidados – el de “records management” y el de “prearchivage”; de modo que los países iberoamericanos “se sentían ajenos a la mayoría de las discusiones puesto que los conceptos manejados pocas veces podían ir más allá de una mera traducción lingüística”.

Esa situación llevó al mencionado grupo a plantearse la necesidad de diseñar un tercer modelo, adaptado a las características del contexto iberoamericano para evitar que los dos ya existentes fueran el único punto de referencia.

Con esa orientación, el Grupo Iberoamericano de Gestión de Documentos se reunió y concluyó sus reflexiones en la necesidad de: a) definir y contrastar las características histórico-administrativas y archivísticas del área; b) adelantar la fase de clasificación y ordenación en referencia a la descripción; c) singularizar como funciones independientes las transferencias y valoraciones; d) despojar de la terminología archivística los conceptos de influencias foráneas; e) sistematizar y definir, mediante una perspectiva global de racionalización y conceptualización, cada una de las fases del tratamiento archivístico.

La propuesta consiste en situar en un segundo plano la búsqueda de un modelo y dedicarnos, más bien, a mejorar la gestión de la documentación del área integrando un “programa” dentro del sistema de información.

Respecto a los materiales audiovisuales y electrónicos, su pérdida resulta asimismo de la propia obsolescencia técnica; esto es, de los equipamientos y programas informáticos. Razón por la que surge la necesidad de implementar estrategias que garanticen la conservación y la consulta del contenido de los documentos digitales. Así, es imprescindible hacer constar, en la descripción documental, que se extrae de los metadatos, toda la información referida a los requisitos técnicos que posibilitan el acceso a los documentos.

Un gran volumen del patrimonio documental mundial está perdido para siempre no obstante todos los esfuerzos realizados en las reuniones, convenciones, resoluciones y cartas de carácter internacional en favor del patrimonio cultural y documental. En este sentido, la República Argentina se ha comprometido con las convenciones emanadas de la Unesco y de la OEA a ejercer la protección de su patrimonio.

Un servicio archivístico, sea cual fuere, necesita una definición clara de la misión que debe cumplir en la gestión de los documentos activos, semi activos y no activos, siendo indispensable que el archivero responsable del mismo pueda contar con funciones explícitas que definan su ámbito de actuación. Los problemas no siempre se encuentran claramente identificados, hay que dilucidarlos desde situaciones que se presentan en ocasiones como ambiguas, imprevisibles, inciertas. De ahí la necesidad de una actitud de búsqueda sistemática de los principios que caracterizan los flujos de los procesos de trabajo, autoridad, información y decisión que atraviesan las organizaciones.

Personalmente considero como el marco teórico más apropiado para la preservación a largo plazo de la autenticidad de los documentos de archivo digitales, es el proporcionado por la investigación internacional y multidisciplinaria denominada Proyecto InterPARES (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems). En especial, el nuevo concepto de documento de archivo (record) en sistemas electrónicos y la metodología para identificar la

entidad que debe ser conservada y preservada; como así también las implicaciones de un nuevo concepto de ciclo de vida de esos documentos, con el fin de asegurar su exactitud, confiabilidad y autenticidad.

A partir del avance tecnológico, en general se reconoce que es necesario determinar en los actuales soportes electrónicos cómo las características de los documentos en soporte papel se mantienen en los documentos producidos en sistemas electrónicos. Por lo que, siguiendo a Luciana Duranti, entiendo que en la Diplomática se puede encontrar "...un riguroso lenguaje conceptual que les permitirá una comprensión sistemática del material a ser creado y gestionado.", para determinar requisitos de creación y gestión de documentos de archivo digitales.

Es importante destacar que, para la concepción y gestión de documentos de archivo digitales, tengo en cuenta los aportes del ya mencionado Proyecto InterPARES; el que considera auténtico un documento de archivo digital si ha mantenido su identidad e integridad con el paso del tiempo gracias a la evidencia de su carácter, requisitos o circunstancias inherentes. Además, los documentos de archivo digitales deben ser fiables, lo que consiste en el grado en que puede establecer, declarar o sostener al acto o hecho al que se refiere, y se establece determinando la competencia del autor y el nivel de control ejercido durante su proceso de producción.

La implementación del sistema de gestión documental electrónica en la Argentina se aprueba por el Decreto Nacional 561/2016. Este sistema informático de *Gestión Documental Electrónica (GDE)* representa un salto significativo en la apertura y tramitación de expedientes en la administración, ya que modifica la manera tradicional reemplazando el soporte papel.

El sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) contempla el uso de la firma digital en el proceso de elaboración de los documentos digitales. Asimismo, que éstos serán posteriormente instalados en el *Repositorio Único de Documentos Oficiales (RUDO)*, cuya implementación fue aprobada por Decreto Nacional (1131/2016) que le adjudica como función la de: "...centralizar, contener y conservar la totalidad de documentos electrónicos obrantes en dicho sistema, asegurando su integridad, accesibilidad y disponibilidad." Allí se indica una guarda temporal por un lapso de 24 meses. La Resolución 44/2017 involucraba al Archivo General de la Nación pero por Resolución 90/2017 se elimina su intervención en la custodia de los expedientes digitales.

De manera complementaria, la Secretaría de Modernización Administrativa, (Resolución 73/2017) obliga a las entidades y jurisdicciones del sector público nacional a utilizar el módulo *Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO)*, que será la única forma de crear, registrar, firmar y archivar los documentos inherentes a la gestión administrativa.

La guarda electrónica también tiene que tener sus reglas y presentarse de una manera que sea fácil para poder hacer efectivo el derecho del acceso a la información. Daniel Flores afirma que debe ser: "Un sistema que tenga requisitos archivísticos que garanticen su autenticidad, su preservación y acceso a largo plazo."

Además, es imprescindible definir las estrategias de preservación, para lo que creo útil la Norma ISO 14721, conocida también como OAIS, por su siglas en inglés, (Open Archival Information System) que es un modelo conceptual que detalla las funciones, responsabilidades y la manera en que se debe organizar un sistema que pretenda preservar documentación a largo plazo.

Con respecto a los metadatos, considero que no se les da la importancia que les otorga el proyecto InterPARES, que recomienda que se carguen siempre metadatos de identidad, los que se deben resguardar tanto como los documentos de archivo; y metadatos de integridad, que permitan "...inferir que el documento es el mismo que cuando fue creado". Como asimismo utilizar la Norma ISO 23081 -1 Records management processes. Metadata for records que establece un marco para la producción, gestión y uso de los metadatos de gestión de documentos de archivo y explica los principios que los rigen. Esta norma es una guía para la comprensión, aplicación y utilización de metadatos en el marco de la norma IRAM-ISO 15489 Gestión de Documentos.

Un desafío permanente para los responsables de brindar información contenida en documentos de archivo es conservar accesible dicha documentación. En este marco, asegurar la preservación a largo plazo de los documentos digitales es una nueva competencia para los archiveros, quienes además de preocuparse de la organización y del acceso a los documentos de archivo deben actuar en la gestión electrónica de los documentos para lograr documentos de archivo digitales auténticos, confiables y accesibles a lo largo del tiempo con el marco teórico de la Diplomática.

Personalmente propongo, como protagonistas de esta preservación, además del archivero, a las instituciones patrimoniales, productores y usuarios de la información; a los creadores de software y hardware, organizaciones y asociaciones profesionales internacionales y también a los gobernantes que, a través de sus tres poderes, deberían elaborar, cumplir y actualizar una legislación de acuerdo con una ley sobre Sistema Nacional de Archivos.

Parece oportuno definir el rol del Archivero y la explicación de sus responsabilidades. La Real Academia de la lengua Española (RAE), considera entre las múltiples acepciones del vocablo "rol": el "papel (II función que alguien o algo desempeña)".

Esto nos estaría indicando que todos, en determinado momento y circunstancia, desempeñamos un rol y éste variará de acuerdo a las funciones que desarrollemos en cada tiempo y espacio determinados.

Al respecto, Robins (1994: 304) expresa que este término denota "una serie de patrones de conducta esperada que se atribuyen a alguien que ocupa un puesto determinado en una unidad social".

Rescatando a Schvarsten (1995:47), podemos decir que los roles "son producto de una construcción histórica institucionalmente determinada."

Asimismo Schvarsten distingue (p. 48) en un "rol" lo referido a su función y a su status. La función alude al "para qué"; podríamos preguntarnos si una organización necesita un archivero. En tanto que el "status" se refiere a su ubicación relativa en una determinada estructura; o sea, el ámbito o espacio de poder susceptible de ser asignado al rol del archivero.

Podemos afirmar que, en principio, el rol será determinado por la organización; ya que ésta prescribe las pautas y las modalidades para su desempeño, y todo esto opera en el marco de la comunicación.

Con respecto a las organizaciones, Mintzberg (2002:41) afirma que para "poder entender cómo se estructuran las organizaciones, tenemos que entender en primer lugar cómo funcionan, conociendo sus partes constitutivas, las funciones que desempeña cada una de ellas y la forma en que se relacionan entre sí dichas funciones. Concretamente, tenemos que saber cómo atraviesan las organizaciones los flujos de los procesos de trabajo, autoridad, información y decisión".

Debemos partir de la premisa que el sujeto no puede elegir libremente lo que hará, sino que debe ajustarse a lo prescrito por el rol que se le asigna, así como abstenerse de realizar aquello que la organización prohíbe; y esto lo vincula estrechamente con nuestro objetivo de investigación en cuanto a que la configuración estructural de las organizaciones definirán la formalización de los roles y en nuestro caso específico, el del archivero.

Al respecto, Mintzberg (p. 112) sostiene que "la formalización del comportamiento representa la forma en que la organización proscribire la libertad de acción". Y continúa: "La formalización del comportamiento es el parámetro de diseño mediante el cual se normalizan los procesos de trabajo de la organización."

Es importante, por ello, precisar hasta qué punto la estructura organizativa determinará el rol del archivero y establecerá los parámetros de eficacia en su labor en el marco de la organización en la cual se insertará.

Con este análisis, se pretende establecer las funciones específicas del profesional archivero dentro de una organización que favorezcan la búsqueda de soluciones metodológicas para sus prácticas gerenciales.



## **Conclusión**

Es indispensable proponer, para el área iberoamericana la elaboración de una agenda pública que permita analizar este contexto y lograr identificar, con la participación de todos, las formas más eficientes para encarar estos nuevos desafíos. O sea, la formulación de una política pública que permita definir un rumbo de desarrollo para los archivos y la legislación indispensable para implementar una política nacional, la que debería insistir en temas como son la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción.

## Conferencia Magistral

### ¿Por qué la transformación digital? Desafíos vs Oportunidades

María Claudia García Tejera<sup>1</sup>

#### Resumen

La transformación digital son los cambios asociados con la aplicación y la integración de la tecnología digital en todos los aspectos de la sociedad. Es el cambio de lo físico a lo digital, apoyando y mejorando los métodos tradicionales, y además permitiendo nuevos tipos de innovación y creatividad. En un sentido más estricto, la transformación digital refiere al concepto de eliminar el papel y puede afectar tanto a empresas y a sectores de la sociedad, como gobierno, comunicaciones, arte y ciencia entre otros. Más allá de la implementación tecnológica o la digitalización de procesos y/o servicios, una Transformación Digital implica un cambio de mentalidad y la creación de una cultura de transformación, que empatee con el cambio y esté dispuesta a aceptarlo. Una de las facetas fundamentales sobre las que se apoya la transformación digital es la gestión documental. Hoy en día la gestión documental, la transparencia, el gobierno abierto o la reutilización de la información son los marcos que están propiciando un rápido cambio de las administraciones o empresas. La información y la tecnología son el valor para la toma de decisiones, competitividad y comunicación entre los miembros de una organización, y de estos con ciudadanos y usuarios. Las normativas de la Organización Internacional de Estandarización (ISO por su sigla en inglés) explican que un sistema de gestión documental es el “sistema de información que incorpora, gestiona y facilita el acceso a los documentos a lo largo del tiempo” (ISO 15489-1: 2016), definición vinculada al uso de tecnología y redes, donde el término documento es “información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad” (ISO 15489-1: 2016). Esta definición tan amplia da cabida a cualquier activo de información sea documento tradicional, expediente, contenido web, conjunto de datos o cualquier otro activo digital bajo un formato concreto. Por tanto, la concepción actual de documento invita a pensar que los sistemas de gestión documental no sólo pueden desplegarse sobre los documentos tradicionales. La aparición de las nuevas tecnologías ha supuesto una importante transformación. Los archivos no han quedado al margen y han evolucionado del modelo tradicional al modelo digital o híbrido. Funciones como la creación, la captura, el registro, la clasificación, la descripción, la conservación, de documentos podrían aplicarse a cualquier recurso de información, lote de datos, contenido web u otros activos de información, teniendo en cuenta los fundamentos teóricos, experiencia y posibilidades de aplicación de estos sistemas. La implantación de la digitalización y la automatización de procesos y servicios en archivos, ha acercado su contenido al usuario facilitando el acceso a los fondos, además este hecho ha garantizado la conservación de los mismos.

**Palabras clave:** Transformación digital, Gestión documental, Digitalización, Preservación digital, Tecnologías de la Información

<sup>1</sup> Jefe del Centro de Documentación. Comisión Técnica Mixta de Salto Grande. Uruguay. Email: [garciamc@saltogrande.org](mailto:garciamc@saltogrande.org)

## El viaje hacia una transformación digital

Los archivos constituyen la memoria de civilizaciones y de personas, existen desde el momento en el que el hombre decidió fijar por escrito sus relaciones como ser social, puesto que son una manifestación de las actividades humanas.

A pesar de las transformaciones surgidas y la apuesta por el modelo electrónico, queda aún un largo camino que recorrer para llegar a la transformación digital en archivos. En la actualidad, encontramos tres escenarios: por un lado, los archivos con un modelo tradicional, por otro la coexistencia del modelo tradicional y digital, y por último el modelo digital.

La transformación digital puede involucrar muchas tecnologías diferentes, pero las tecnologías más importantes en este momento que están transformando nuestras sociedades son, la Computación en la Nube, Internet de las Cosas (*IoT* por su sigla en inglés), *Big data*, Inteligencia artificial (AI), Tecnología de cadena de bloques (*Blockchain*) y Ciberseguridad.

Entonces, ¿qué constituye la transformación digital y cómo una empresa, organismo o institución se transforma digitalmente? En pocas palabras, es la integración de nuevas tecnologías avanzadas, como Internet de las Cosas (*IoT*) o Computación en la Nube, para aumentar la eficiencia, la productividad y, en última instancia, mejorar el resultado final de un proceso. La clave está en ver la transformación digital como una oportunidad que permite combinar prácticas y formas de hacer que dan como resultado nuevas técnicas y habilidades.

Una de las facetas fundamentales sobre las que se apoya la transformación digital es la gestión documental. La gestión documental o gestión de documentos, entendida como el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de cualquier tipo, recibidos y creados en una organización, facilitar la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse y asegurar la conservación a largo plazo de los documentos más valiosos.

Es una actividad casi tan antigua como la escritura, que nació debido a la necesidad de “documentar” o fijar actos administrativos y transacciones legales y comerciales por escrito para dar fe de los hechos.

Este tipo de documentos se plasmaron sucesivamente en tablillas de arcilla, hojas de papiro, pergaminos y papel, cuya gestión se fue haciendo cada vez más compleja a medida que crecía el tamaño de los fondos documentales.

Entendiendo la gestión documental cómo el control eficaz y sistemático de la información que evidencia las actividades y operaciones de una organización, podemos concluir que su alcance y sus objetivos no cambian, aunque los documentos dejen de existir en papel, y se conviertan en documentos electrónicos.

## Digitalización y gestión documental electrónica

La gestión de documentos ha pasado por una transición importante en las últimas dos décadas. Ahora, nuestro trabajo es, en la mayoría de los casos, sobre la creación digital y el mantenimiento de registros de datos a largo plazo. Así que, naturalmente, lo que considerábamos un documento ha cambiado. En lugar de documentos en papel, hoy un documento es una recopilación de datos, en un momento dado, con metadatos que le dan contexto y aseguran que puede cumplir su propósito.

Hoy en día existe bastante confusión dentro del ámbito de la gestión documental entre lo que se concibe como digitalización propiamente dicha, y la llamada gestión documental electrónica.

En este sentido, existe la creencia que, digitalizando documentos de archivo en papel, o teniendo archivos digitales, ya se tienen archivos de documentos electrónicos. El viaje hacia una transformación digital, es un viaje perpetuo, influenciado por el mundo acelerado en el que vivimos hoy e impulsado por la innovación constante y las ideas radicales. Por ello, se hace

conveniente precisar lo que la literatura sobre este tema viene entendiendo por digital y electrónico, y las diferencias conceptuales existentes entre digitalización y la gestión documental electrónica.

Digitalizar implica una acción expresa, una voluntad de pasar o transformar a un formato digital, la imagen y el contenido de un soporte analógico, para su gestión, su almacenamiento y/o su difusión.

La gestión documental electrónica, no implica voluntad alguna de transformación salvo que lo que se gestione sea resultado de una digitalización. De lo contrario, refiere sólo a la pura gestión de lo ya nacido digital, a los documentos digitales.

Sin embargo, tanto los documentos de archivo digitalizados como los nacidos digitales, se almacenan en repositorios generalmente sin criterios claros de preservación o disposición, sin criterios archivísticos, resultado de un concepto de gestión documental en la actualidad, el cual no incluye la fase de archivo.

Y es desde este punto de vista de la gestión documental archivística, que se está observando cada vez más, la urgencia de darle un tratamiento correcto a esos documentos de archivo digitalizados o nacidos digitales, desde el momento de su producción hasta su destino final.

A los primeros, asegurando su conservación, su legibilidad y su acceso y a los segundos asegurando, además de lo anterior, su autenticidad, fiabilidad y validez jurídica-legal.

De ahí la necesidad de utilizar un software para la gestión de archivo electrónico, y plataformas de preservación digital cuyo objetivo sea conservar a largo plazo la documentación con condiciones de asegurar las características de fiabilidad, integridad, autenticidad, etc.

El sistema de información de archivo abierto (*OAIS* por su sigla en inglés), de la norma ISO 14721:2012, nos proporciona un modelo de gestión de la información, que permite asegurar su conservación, pero también que sea comprensible a lo largo del tiempo. Es decir, las mismas que ofrecen los documentos analógicos, en papel, tradicionalmente guardados en los archivos físicos.

El crecimiento explosivo de los formatos digitales y de la información ha representado un reto para los archivos, no solamente tradicionales, sino también para otras organizaciones a nivel gubernamental y para instituciones que han comprendido que depende de ellos la preservación.

La información digital se pierde o altera con facilidad ya que está cambiando constantemente; en cuestión de unos pocos años muchos sistemas se vuelven obsoletos, por lo tanto, las estructuras y formatos de almacenamiento para la preservación de la información presentan muchos retos.

Actualmente, la información está disponible desde el momento de su creación y las organizaciones, por consiguiente, necesitan tener una participación activa en las medidas para preservar esos documentos a largo plazo, basándose en los principios de *OAIS*, asegurando su preservación desde el mismo momento en el que nacen.

## **Los retos del *big data***

En la transformación de la gestión documental se necesitan nuevos acuerdos y convenciones, así como un nuevo compendio de buenas prácticas.

En este sentido, se deben enumerar los posibles escenarios en que se tiene que materializar esta transformación, para así poder distinguir las diferentes etapas en las que dicha transformación se tiene que llevar a cabo.

El escenario a corto plazo, en el que la mayoría de las organizaciones están inmersas, que trata de reproducir los comportamientos del entorno del papel.

El escenario a medio plazo en el que conceptos introducidos por la norma ISO 15489 de documentos fidedignos y el análisis documental previo a la creación de los documentos se van haciendo paso.

Y, finalmente, el llamado escenario a largo plazo influido por los datos como documentos y las nuevas tecnologías.

La sociedad contemporánea, la política y la cultura de Internet están produciendo nuevos modelos, herramientas y técnicas para hacer negocios y conducir nuestras vidas, que abren nuevas posibilidades sobre cómo podrían funcionar los sistemas de gestión de la información, presentando oportunidades y desafíos para los profesionales de archivos.

Pensemos en cuántas transacciones participamos cada día, ya sea iniciando sesión en Facebook, comprando un boleto de avión o pagando una factura en línea. Cada uno de ellos se basa en datos y produce más datos. Y, por supuesto, el mantenimiento de estos datos nos permite confirmar nuestros derechos, generar responsabilidades y comprender el pasado, roles que tradicionalmente desempeñan las instituciones de archivo.

Estos datos, al igual que los documentos en papel, se deben gestionar, disponibilizar o controlar su acceso restringido, migrar y/o enviarlos a su disposición final. Algunos incluso deben identificarse y protegerse para que puedan conservarse como parte de los archivos de la institución. La tecnología ha cambiado, pero la necesidad del registro de datos como evidencias confiable y utilizable no lo han hecho.

Los profesionales de archivos crean y administran sistemas que respaldan el mantenimiento de documentos confiables y utilizables. Esto puede parecer una declaración simple y obvia, pero una vez que consideramos todo lo que involucra, rápidamente se vuelve más complejo.

Considerando una institución que crea y mantiene datos sobre sus procesos, procedimientos técnicos, clientes, sus compras y más. Algunas de las preguntas que surgen al considerar la gestión documental incluyen:

¿Comprendemos qué datos deben conservarse y cómo deben utilizarse para garantizar el cumplimiento de nuestros objetivos?

¿Qué datos podemos compartir con terceros y en qué condiciones?

¿Qué versiones de estos datos podrían ser elegibles para la retención a largo plazo, y si es así, podemos administrar sus formatos y mantenerlos utilizables y auténticos mientras la tecnología cambia?

¿Qué datos debemos eliminar y cuándo?

¿Cómo podemos asegurarnos de que los vínculos y las relaciones entre los conjuntos de datos que mantenemos permanecen intactos para que podamos ver la historia completa cuando sea necesario?

Abordar preguntas complejas como estas, requiere un enfoque metodológico.

Afortunadamente, nuestras profesiones han desarrollado este enfoque, el cual se describe tanto en la norma internacional *ISO* sobre Información y documentación: Gestión de Documentos (*ISO 15489-1: 2016*), donde se describen los principios de la gestión de documentos y se establecen los requisitos básicos de cumplimiento.

Recientemente, un nuevo Informe técnico de *ISO/TR 21946: 2018*, relacionado a la valoración para la gestión de documentos, proporciona orientación sobre cómo llevar a cabo una evaluación para gestionar los documentos y describe una aplicación práctica del concepto de evaluación descrito en la *ISO 15489-1*.

El término evaluación es utilizado en contextos de archivo para describir la selección de documentos importantes o significativos para su retención permanente. En los estándares mencionados, esta técnica adquiere un significado que se entiende a la evaluación como una forma de analizar el negocio, el riesgo y los requisitos para tomar una amplia gama de decisiones sobre la gestión de documentos, desde las decisiones que se deben tomar sobre los documentos propiamente dichos, o quién puede acceder a ellos, hasta las decisiones sobre su gestión como documentos de archivo.

Tales decisiones deben tomarse de manera estratégica y proactiva, especialmente para el mundo digital. Sin un análisis recurrente y un diseño iterativo de gestión de documentos a medida que cambian los sistemas y los requisitos, los documentos no cumplirán con los muchos requisitos que tenemos o no existirán en absoluto.

Figura 1 – Ciclo de mejora continua en la evaluación para la gestión de documentos



Fuente: Elaboración propia basado en la ISO/TR 21946:2018

Este diagrama (Figura 1) da una idea de los tipos de análisis que conlleva la evaluación moderna, basado en el desarrollo realizado por el Comité de Normas Internacionales sobre evaluación, como parte del nuevo Informe Técnico ISO/TR 21946: 2018.

Este tipo de análisis y toma de decisiones sobre los documentos, los datos y metadatos de los que están compuestos, las reglas de acceso, las reglas de retención y la sostenibilidad de los sistemas es el trabajo central del profesional de la información, incluido el archivólogo, que realiza el análisis con un alcance más amplio y una visión más a largo plazo.

La recolección y análisis de información implica:

- determinar el alcance de la evaluación (¿tiene un alcance limitado, por ejemplo, en un solo proceso que se está automatizando? ¿O tiene un alcance amplio, como en el caso del trabajo de evaluación realizado en todo un organismo o institución?)
- la identificación de las partes interesadas y otras personas que deberían ser entrevistadas y consultadas;
- el descubrimiento de fuentes documentales, que pueden incluir información como planes de negocios, diagramas técnicos, auditorías pasadas o informes de los medios, según el alcance y el enfoque de la evaluación
- el análisis y la documentación de las actividades, tanto desde una perspectiva jerárquica como secuencial; y
- la identificación de los requisitos para la gestión de documentos, desde el requisito de crear un documento hasta las decisiones sobre lo que se debe retener a largo plazo y por qué, determinado con la consideración del riesgo y en consulta con las partes interesadas.

La evaluación e implementación trata sobre cómo se deben implementar las reglas acordadas sobre gestión de documentos. Para los archivólogos cuya principal preocupación es la identificación y protección de los documentos de archivo, es probable que los métodos utilizados sean herramientas como programas de retención y reglas de transferencia.

Para los poseedores de documentos orientados a los negocios, pueden estar construyendo reglas de acceso y permisos o esquemas de clasificación que pueden implementarse en los sistemas comerciales. Por ejemplo, algunas de las actividades relacionadas a este punto son la vinculación de los requerimientos de documentos a funciones y procesos; las evaluaciones y tratamiento de los riesgos; la documentación de los procesos de evaluación y el uso de los resultados de la evaluación.

Con el tiempo, los requisitos de los documentos cambian. Por lo tanto, es importante que los sistemas y procesos puestos en acción sean monitoreados para asegurar que continúen

satisfaciendo las necesidades comerciales, legales y sociales. Por ejemplo, monitoreando los sistemas de gestión documental, controles y procesos, revisión de la idoneidad de la política y procedimiento de gestión documental, monitorear el cambio tecnológico y su contexto, así como los riesgos asociados al proceso de gestión documental.

A medida que cambian las circunstancias, se debe emprender un nuevo trabajo de evaluación en base a revisar los resultados de monitoreo y análisis, tomar decisiones sobre medidas de mitigación de riesgos y sobre cambios en el proceso de evaluación y así comenzar el ciclo nuevamente.

La aceleración de la innovación tecnológica es visible para todos, todos los días, y esta tasa del cambio sin precedentes nos presenta muchos desafíos como profesionales de la información.

A medida que las máquinas se hacen cargo del trabajo realizado previamente por humanos, ¿qué tipo de registros deben mantenerse del trabajo que realizan y las reglas que se incluyen en su diseño? En una era de abundancia de información, ¿cómo podemos identificar y proteger los documentos que servirán como evidencia actual, en el futuro? ¿Cómo pueden nuestros sistemas mantener documentos, datos y soportar el ritmo del cambio tecnológico?

## **Desafíos y oportunidades de la era digital**

A veces todo puede parecer abrumador respecto a los nuevos desafíos que enfrentamos y que intentamos representar en los ejemplos que detallamos a continuación.

### La inteligencia artificial en el diseño y construcción de los archivos digitales para el futuro

Consideremos, por ejemplo, la inteligencia artificial (IA), que está transformando industrias enteras. Cada vez es más barato y fácil de usar, la IA parece ofrecer un potencial casi ilimitado para los archivólogos. Algunas de las posibilidades que IA ofrece a la comunidad de archivos son, la verificación de hechos, el reconocimiento de texto escrito a mano, la ética y transparencia de los datos y más.

La Inteligencia Artificial (IA) tiene la capacidad de automatizar tareas tediosas en los flujos de trabajo necesarios para la creación, conservación y divulgación de archivos. Pero, ¿Los profesionales de archivos llevan registros que muestran cómo funcionan estos algoritmos? Muchos de estos sistemas están contruidos por compañías con intereses propietarios para mantener su código en secreto. ¿Dónde deja eso el derecho del público a saber cuándo se usan para fines públicos? Hacemos hincapié en que el código fuente abierto no es ni necesario ni suficiente para la transparencia - la claridad no puede ser oscurecida por la complejidad. Para los usuarios, la transparencia es importante porque crea confianza y comprensión del sistema, proporcionando una manera sencilla para que el usuario entienda qué está haciendo el sistema y por qué.

### El uso de *big data* en la preservación digital de archivos

Los sistemas de preservación están en un cambio radical a medida que avanzan hacia arquitecturas de escala de *big data* y responden a procesos de investigación más técnicos.

Existe una relación muy interesante entre *big data* y preservación digital. Los conservacionistas trabajan con tipos de datos muy similares: igualmente complejos, variables, voluminosos y escasos. Sin embargo, preservar *big data* presenta sus propios desafíos. ¿De qué es necesario aferrarse? Algunas instituciones de memoria, como archivos, bibliotecas y museos, han comenzado a utilizar tecnologías de *big data* para almacenar y mantener sus colecciones digitales y sus metadatos, algunos de ellos en la nube.

Solo con la preservación digital, tenemos el requisito adicional de que estos datos aún deben estar accesibles de aquí a 50 años, y que el contexto de esos datos o contenido debe ser claro. *Big data*, por sí mismo, también presenta nuevos desafíos para los conservacionistas digitales, especialmente relacionados con la indexación, la búsqueda eficiente y la accesibilidad futura.

### Clasificación semiautomática de documentos mediante la aplicación de inteligencia aumentada (*machine learning*)

Es un desafío para los archivos el análisis, documentación y estructuración de la cantidad de

fotografías históricas y hacer que sean recuperables y accesibles. Los conceptos establecidos centrados en el ser humano no podrán manejar el flujo de material no estructurado o semiestructurado. El uso de inteligencia artificial está orientado a pre clasificar y organizar fotografías en colecciones y archivos. Con respecto a la incertidumbre del concepto de clasificación basada en inteligencia artificial, se discute en base a dos preguntas:

¿Cuál es la incertidumbre en la documentación de archivo actual, suponiendo que la calidad e integridad de una clasificación actual depende del conocimiento parcial y restringido de una persona?

¿Pueden los conceptos algorítmicos ayudar a cuantificar el nivel de incertidumbre?

Sin embargo, a pesar de tales desafíos, también es un momento de grandes oportunidades.

Con la llegada de las tecnologías de contabilidad distribuida, más concretamente *Blockchain*, podemos generar confianza en los sistemas de una manera más poderosa que nunca. Con tantas maneras existentes para que las personas se engañen entre sí en línea, aquí hay un método para forzar la creación y el mantenimiento de registros inmutables.

Al pensar en los documentos como colecciones de datos, no como “cosas”, podemos imaginar nuevas formas de compartirlas y reutilizarlas que fueron difíciles o imposibles cuando solo estábamos tratando con registros físicos.

Es posible construir controles en los sistemas de archivo para que estos documentos se identifiquen y se protejan de la creación; y los experimentos de aprendizaje automático son prometedores para acelerar procesos como la revisión de acceso a los archivos y el proceso de recopilación de la información relevante y puesta a disposición para procedimientos judiciales (*e-discovery*).

## Reflexiones finales

El término transformación digital se ha convertido en una especie de palabra de moda en los últimos años y, al igual que muchas otras palabras de moda técnicas, pocos saben o entienden lo que significa para ellos. Eso es un problema en sí mismo: si no se comprende completamente algo, o si los beneficios no están claros, es poco probable que el camino hacia la adopción funcione sin problemas.

En general, los métodos existentes definitivamente están a la altura del desafío, la estrategia del trabajo de evaluación recurrente es el ejemplo más obvio, pero también existen áreas que se deben adaptar.

Es necesario trabajar a un nivel superior; pensar en la actividad comercial y sus sistemas, en las partes interesadas y sus riesgos, no sólo en documentos individuales. Utilizar la gestión de riesgos para garantizar el uso proporcional de nuestro tiempo y experiencia; y centrarnos en nuestras contribuciones únicas: comprender, documentar y mantener actualizados los negocios, agentes, sistemas, requisitos y partes interesadas en constante cambio.

El uso de ese conocimiento para hacer cumplir y mantener relaciones significativas y ejecutables por máquina entre documentos y agentes, funciones y mandatos, con el tiempo y a través del cambio, es el contexto esencial que le da a los documentos su significado. No es una cosa fija y estática, sino más bien un conjunto de relaciones siempre cambiantes con y alrededor de los documentos que debemos seguir.

En la era de los grandes datos, de los límites cambiantes de la privacidad personal, del aprendizaje automático y la hiperconectividad, los profesionales de la información y en particular los de archivos, pueden ser indispensables. Aunque no alcanza con ser receptores pasivos de documentos después del hecho, ni suponer que la gestión documental producirá documentos que satisfagan las necesidades cambiantes de evidencia, confiabilidad y usabilidad. Ser a la vez guardianes de los documentos y facilitadores de negocios, mediante un cambio de mentalidad, desde la gestión de cosas hasta la comprensión y el trabajo con procesos, sistemas y datos, para diseñar los registros, y los archivos del futuro, hoy.

Es necesario comprender y saber cómo combatir la disrupción de talento en la era digital, dan-



do forma a políticas institucionales resilientes para la transformación digital. Definir programas de formación que permitan ejercer ese liderazgo en el gran cambio estratégico que estamos viviendo, comprendiendo su dimensión y dinamismo e instruyéndolos para una aplicación práctica de estos conocimientos.

En todo el mundo la escasez de habilidades digitales se considera una restricción principal en el proceso de transformación digital para todas las industrias. Aquellos que no se adaptan y se vuelvan digitales simplemente se quedarán atrás.

Es imprescindible que los profesionales de archivos conserven las habilidades básicas, pero también que adapten las prácticas de archivo y gestión de documentos a las realidades de hoy. De esta manera podrán, y tendrán un papel extremadamente poderoso, único y relevante para jugar en la era de los datos.

## Bibliografía

Carrazana, E. (2014). *La inteligencia artificial y su incidencia en el proceso de búsqueda y recuperación de la información*. Recuperado el 9 de Setiembre de 2019 de [https://www.researchgate.net/publication/274074315\\_La\\_inteligencia\\_artificial\\_y\\_su\\_incidencia\\_en\\_el\\_proceso\\_de\\_búsqueda\\_y\\_recuperación\\_de\\_la\\_información](https://www.researchgate.net/publication/274074315_La_inteligencia_artificial_y_su_incidencia_en_el_proceso_de_búsqueda_y_recuperación_de_la_información)

Gartner. (2018). *Top 10 Strategic Technology Trends for 2019*. Recuperado el 18 de Setiembre de 2019 de <https://www.gartner.com/en/publications/trends-predictions-ebook>

Hoorens, S., Rothenberg, J., Orange, C. van, Mandele, M. van der y Levitt, R. (2007). *Addressing the uncertain future of preserving the past: Towards a robust strategy for digital archiving and preservation*. Recuperado el 9 de Setiembre de 2019 de [https://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical\\_reports/2007/RAND\\_TR510.pdf](https://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/technical_reports/2007/RAND_TR510.pdf)

International Standards Organization. (2012). *ISO 14721 Space data and information transfer systems — Open archival information system (OAIS) — Reference model*.

International Standards Organization. (2016). *ISO 15489-1 Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles*.

International Standards Organization. (2018). *ISO/TR 21946 Information and documentation — Appraisal for managing records*.

James, J. (2018). *National Archives keeper on how AI and digital is changing the organization's work*. Recuperado el 20 de Setiembre de 2019 de <https://www.publictechnology.net/articles/news/national-archives-keeper-how-ai-and-digital-changing-organisations-work>

Sheridan, J. (2018). *Digital archiving: Context is everything*. Recuperado el 20 de Setiembre de 2019 de <https://blog.nationalarchives.gov.uk/digital-archiving-context-everything/>

The National Archives. (2017). *Digital strategy*. Recuperado el 20 de Setiembre de 2019 de <https://www.nationalarchives.gov.uk/documents/the-national-archives-digital-strategy-2017-19.pdf>

## Avances y desafíos de la gestión documental digital

Carina Pizzinat  
Mónica Martins  
Gabriela Pérez

### Resumen

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) impactan en la Administración Pública en múltiples dimensiones: su gestión, su relacionamiento con terceros, las tareas cotidianas de sus colaboradores, los procedimientos administrativos, la gestión documental, entre otros.

La producción de documentos creados en ambientes digitales se incrementa exponencialmente cada año (expedientes electrónicos, oficios digitales, trámites en línea, notificaciones electrónicas, tienda virtual para la adquisición de bienes y servicios, procesos de negocio internos). Asimismo, la digitalización normalizada de información en soportes tradicionales deviene inevitable.

En ese contexto, la importancia de la Gestión de Documental Digital ha adquirido especial relevancia, como herramienta para fomentar la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas por parte de las entidades estatales. A su vez, permite la integración y la seguridad de la información, la simplificación de los trámites, el acceso de los ciudadanos a la información, la interoperabilidad, y el aumento de la sinergia entre diferentes organismos del Estado.

Sin embargo, la gestión digital de documentos, enfrenta múltiples desafíos, como es el mantenimiento de la autenticidad de éstos, su preservación, su almacenamiento y el acceso a largo plazo a pesar de los eventuales cambios tecnológicos.

En ese sentido, el constante avance de las tecnologías impacta en la práctica archivística, lo que hace evidente la necesidad de un trabajo interdisciplinario que genere mecanismos de diálogo y análisis para la gestión integral de la documentación.

En el marco de la misión de la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento (AGESIC), que consiste en liderar la estrategia de implementación del Gobierno Digital del país e impulsar la Sociedad de la Información y del Conocimiento, se busca innovar en la relación entre la ciudadanía y la Administración Pública, así como entre las entidades estatales entre sí, de forma tal que se facilite la gestión de los trámites y los procesos de los organismos.

A fin de cumplir con dicho cometido y teniendo en cuenta que los avances tecnológicos impactan en las organizaciones de múltiples formas, nos parece relevante abordar ese impacto en lo que respecta a la gestión documental.

**Palabras clave:** Gestión documental digital, tecnologías de la información y las comunicaciones, herramientas informáticas, transformación digital, expediente digital, e-Notificaciones, documento digital.

## Objetivos

### Objetivo general

Considerando la misión de AGESIC antes mencionada, el objetivo general de esta ponencia consiste en abordar los avances que se vienen instrumentando en la gestión digital de los documentos, así como las buenas prácticas en esta materia y los desafíos a futuro de la aplicación de las tecnologías en la gestión documental.

### Objetivos específicos

#### I) Herramientas de apoyo a la Gestión Documental

Desde el año 2009, AGESIC ha promovido el uso de diversas herramientas de apoyo para la Gestión Documental, entre las que cabe destacar:

- *Expediente Digital*: Existen varias herramientas de gestión de expedientes en forma digital o electrónica, que permiten comenzar a trabajar sobre la eliminación del papel, así como el intercambio de los expedientes en forma electrónica (interoperabilidad).
- *Notificaciones Electrónicas*: AGESIC promueve el uso de su herramienta de Notificaciones (e-Notificaciones) para uso de toda la Administración Central. También el Poder Judicial y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo cuentan con sus propias herramientas.
- *Trámites en línea*: Actualmente, todos los trámites del Estado pueden iniciarse en línea y casi el 76% de los mismos pueden ser tramitados digitalmente de inicio a fin.
- *GRP*: Se trabaja para que toda la Administración Central adopte el uso de ERPs para la gestión integral de los organismos en lo que respecta a sus aspectos financieros y contables (Compras, gestión financiero-contable, Tesorería).

Actualmente, se están promoviendo una serie de proyectos para dar continuidad a esta tarea:

- *Programa Dematerialización*:
  - *Oficios Digitales*: se está trabajando en el desarrollo de una aplicación que permita el intercambio de comunicaciones y solicitud de información entre los organismos de la Administración Central usando Oficios Digitales.
  - *Procesos inter-Organismos nacidos en forma digital*: Se ha contratado una consultoría para cuantificar los procesos existentes que involucran varios organismos, con el fin de desarrollarlos en forma digital.

#### II) Beneficios de la Gestión Documental Digital

La gestión documental digital brinda una serie de beneficios a los organismos y los ciudadanos:

- *Transparencia*: El documento permanece inalterado en el archivo facilitando su visualización por parte de los ciudadanos en caso de no ser una información secreta, confidencial o reservada conforme a lo dispuesto por la normativa vigente.
- *Acceso a los documentos*: Permite que en todo momento se pueda acceder a la información independientemente de quien la esté gestionando, pudiendo acceder a la versión previa a quien la está trabajando siempre que se tengan los permisos correspondientes. A su vez, permite la recuperación ágil de los documentos y mejora de los servicios de información.

- *Mejora de Gestión:* Permite gestionar los documentos, manteniendo versiones y autores lo que redundará en mayor eficiencia.
- *Seguridad:* Cuando se gestiona un documento o un expediente de forma digital, se asegura no solo la seguridad informática sino que también se evita que los papeles se rompan, pierdan o ensucien. Esto permite una manipulación más “limpia” de los documentos.
- *Trazabilidad:* permite conocer que personas y cuando accedieron a los documentos en todo momento.
- *Ahorro de recursos:* el ahorro de recursos no sólo tiene que ver con el papel, sino que también con el traslado de los papeles ahorrando así tiempo y dinero.
- *DataCenter:* Las aplicaciones se alojan en DataCenters, los cuales nos aseguran:
  - Condiciones de seguridad muy exigentes (temperatura, humedad, detectores de humo, etc).
  - Backups: Se aseguran respaldos diarios, semanales y mensuales de los documentos.
  - Geodistribución: Los DataCenter están conectados entre sí de forma tal que cuando se almacena información en una aplicación, la información se almacena también en los demás.

### III) Desafíos de la Gestión Documentos Digital

A pesar de los avances que hemos registrado en los últimos 10 años, aún quedan muchos desafíos para realizar.

A continuación detallamos algunos de ellos:

- *Coexistencia de los documentos papel y los documentos digitales, en el camino de la minimización del uso de papel.*

El uso del papel y los documentos digitales en forma simultánea genera situaciones de bastante complejidad. En primer lugar, es importante determinar cuál es el documento válido desde el punto de vista legal, dado que, si hay un documento digital firmado digitalmente, la versión impresa es una copia de este, pero el original es el documento digital.

Para el caso de los expedientes digitales, cuando un organismo que tiene una aplicación para gestionar sus expedientes digitalmente debe enviar un expediente a una que no lo tiene, debe imprimirlo para realizar una copia impresa que deberá cumplir con determinados requisitos para cumplir con los requisitos de autenticidad necesarios para su sustanciación. A partir de allí, surgen dudas sobre cómo gestionar los documentos en diversos formatos y la validez de estos.

- *Revisión de la normativa que apoye la Gestión Documental Digital*  
Si bien se ha avanzado en hacer que la normativa incorpore la tecnología existente, aún se debe avanzar en su adecuación, en particular en lo que refiere al dictado de normas técnicas que aseguren que los documentos mantengan durante todo su ciclo de vida las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.
- *Generación de capacidades para que todos los Organismos usen las facilidades que brindan las herramientas disponibles.*  
Desde AGESIC estamos trabajando para que todos los organismos tengan acceso a las herramientas que disponibilizamos o de lo contrario se capaciten para el uso de herramientas de las que dispongan.
- *Asegurar la preservación y acceso de los documentos digitalizados y nacidos digital.*  
Desde AGESIC estamos trabajando para generar normas de forma tal que todos los Organismos usen los mismos estándares de digitalización, así como de generación de documentos a los efectos de asegurarnos que podrán ser accesibles en el futuro. Además se establecerán protocolos que ayuden a migrar los documentos a nuevos formatos en caso que los formatos con que nacieron queden obsoletos.

## Lecciones Aprendidas

En el transcurso de estos 10 años, hemos realizado muchas implantaciones de las distintas herramientas que disponibilizamos, y hemos acompañado a los organismos a implantar o mejorar sus propias herramientas. Esto nos ha dejado varias lecciones aprendidas que nos parece importante compartir:

- *Son Proyectos Organizacionales y no tecnológicos.*

Es muy importante comprender que, en estos proyectos se usa la tecnología como un medio y no como fin. Son proyectos donde se tiene que trabajar desde lo organizacional y no únicamente desde lo tecnológico.

- *El foco está en la Gestión del Cambio.*

El uso de esta nueva tecnología genera mucha resistencia en los usuarios, no solo por el temor a no saber usar las nuevas herramientas, sino también respecto a la confianza en el uso de las nuevas tecnologías.

Para trabajar sobre estos temas es importante contar con un área de Gestión del cambio en las organizaciones o al menos tener actividades que trabajen sobre las resistencias.

- *Los Organismos deben apropiarse de los Proyectos y estar prontos para gestionarlos*

Los Organismos tienden a pensar que los proyectos de implantación de herramientas informáticas no son proyectos que ellos deben liderar y delegan en otras instituciones la gestión de estos.

Sin embargo, es muy importante que los organismos tomen un rol protagónico sobre estos proyectos dado que la implantación de una herramienta informática necesita de una gestión que dé continuidad a su uso, necesitando contar con personal que sea capaz de capacitar al personal existente y al que ingresará en un futuro a la organización, y que además pueda contestar y procesar los posibles incidentes que eventualmente surjan en el uso de la herramienta.

- *Son Proyectos donde es necesario trabajar con grupos interdisciplinarios.*

Para lograr una implantación exitosa en una organización, es fundamental que el equipo que la lleve adelante sea multidisciplinario a los efectos de poder cubrir todas las posibles necesidades que tenga el proyecto. Así es que, por ejemplo, en una implantación de Expediente Digital, se debe trabajar con las secciones de Jurídica, Administración Documental, Mesa de Entrada, pero también con el personal de Compras y Recursos Humanos que usan muchísimos expedientes para cumplir con sus tareas.

- *Gestión de Comunidades.*

Hemos visto en el correr de este tiempo que generar comunidades para tratar temas de trabajo nos resultó una experiencia muy gratificante.

Las mesas de trabajo de personas que confluyen en un mismo tema han resultado una herramienta de trabajo colaborativo y enriquecedor que aportan en los Roadmap de las herramientas y en ideas que surgen para la mejora de gestión de los organismos.

- *Transformación Digital, no sólo digitalización.*

Como conclusión a todo lo planteado, es que este tipo de proyectos, tienen que ver con la Transformación Organizacional y no únicamente con la digitalización de los documentos. Son proyectos donde deben evaluarse las mejoras de los procesos existentes, la evaluación de si todos los procesos que se sustancian o los tipos de expedientes que se generan son realmente necesarios.

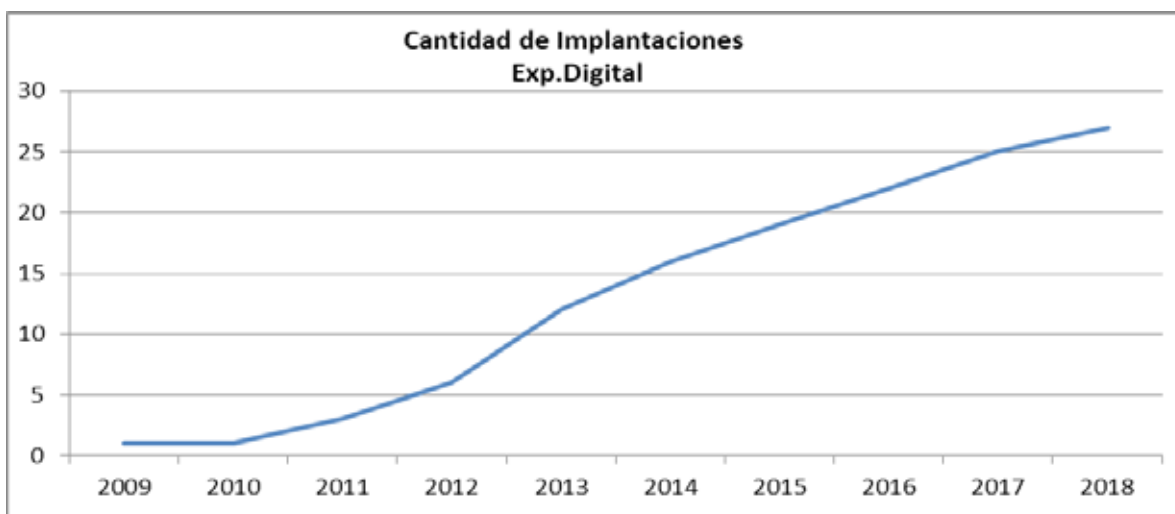
La idea es aprovechar estos proyectos para hacer una revisión de nuestras tareas, de forma de simplificarlas y racionalizarlas, dotando así de eficiencia a la gestión pública.

## Metodología

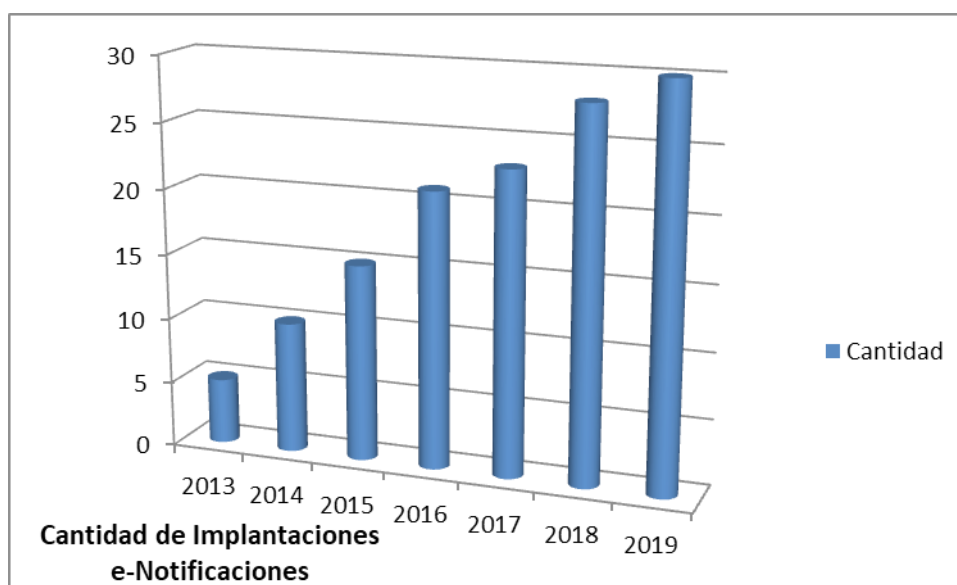
La metodología a utilizarse será la presentación de los avances de los últimos 10 años en materia de gestión documental digital, y los desafíos a futuro.

## Resultados

En lo que respecta al Expediente Digital, las gráficas que lucen a continuación, muestran los resultados obtenidos:



En materia de e-Notificaciones los resultados son los siguientes:



## Conclusiones

Entre las conclusiones que pueden señalarse en función de los aspectos abordados, cabe mencionar los grandes avances que se verifican en nuestro país gracias a la aplicación de las TIC en la gestión documental.

A su vez, es importante destacar que lo importante es la transformación digital y no digitalizar solo por digitalizar.

Otra de las conclusiones que pueden indicarse consiste en la necesidad de abordar los desafíos planteados con equipos multidisciplinarios.

## Bibliografía

MoReq: Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos. Consultado en junio de 2019 en página web: <http://www.ceice.gva.es/documents/163449496/163453359/moreq.pdf/80f08cbf-eacb-4ae3-92cd-b8130fb448b5>

ISO 15489: Información y Documentación- Gestión de Documentos. Consultado en agosto 2019, en página web: [http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GEStexto1\(CS\).pdf](http://www.informacionpublicapgr.gob.sv/descargables/sia/normativa-internacional/GEStexto1(CS).pdf)

Gonçalves, V. (2da Ed). (2014). Gestión de Cambios El Factor humano en el Liderazgo de proyectos. Rio de Janeiro, Brazil: Editorial Brasport.

Artículo 72 de la Ley N° 17.930 de 19 de diciembre de 2005 – Creación de AGESIC.

Ley N° 18.220 de 20 de diciembre de 2007 - Sistema Nacional de Archivos. Conservación y Organización dle Patrimonio Documental de la Nación.

Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 - Ley de Protección de Datos Personales.

Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008 – Ley sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Decreto N° 177/013 de 11 de junio de 2013 – Simplificación de trámites administrativos para la racionalización y optimización de la gestión pública.

Decreto N° 178/013 de 11 de junio de 2013 – Intercambio de información entre entidades públicas.

Decreto N° 276/013 de 03 de setiembre de 2013 – Procedimiento Administrativo Electrónico.

Artículo 73 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015 – Creación del Proyecto Trámites en Línea.

# Buenas prácticas en gestión documental: Un camino a la Gestión Documental Electrónica de Archivo (GDEA). El caso la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, 2015-2018

Alba Ruth Marín Gómez <sup>1</sup>

## Resumen

Este trabajo es una contribución a la gestión documental y la archivística, lograda a partir de estrategias y buenas prácticas, que se enmarcan en la gestión documental electrónica. El resultado consiste en la incorporación de elementos de cambio, que se orientan hacia una nueva cultura, dentro del macro proceso de la información siendo la eficiencia administrativa y el Cero Papel, actividades complementarias con un trabajo interdisciplinario con diferentes áreas de la Sede, bajo el principio de la teoría japonesa de las 5s (*Kaizen*), además con un plan comunicacional que llegara a toda la comunidad universitaria y la utilización de herramientas propias para llegar a la incorporación de sistemas electrónicos con repositorio propio y una eficiente gestión de documentos e información en la Sede.

Con lo anterior se propone una generación de cambio de hábitos orientado a la reducción gradual en el consumo de papel, tintas, tóner, energía eléctrica, mantenimiento y otros, además de la optimización de los espacios de almacenamiento y distribución documental generando confianza y seguridad en la comunidad. Proceso que tiene como punto de partida, la normatividad asociada a la transformación digital pretendiendo dar un direccionamiento que incluye aportes a la gestión ambiental, la agilidad en los trámites y servicios, el mejoramiento de los tiempos de respuesta, las consultas, el almacenamiento y solicitudes de información; logrando así ahorros significativos asociados a los costos que se reinvierten en los contratos de la sede.

Adicionalmente mediante el proyecto, "Incorporación de herramientas tecnológicas en la gestión documental y divulgación de la memoria histórica de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín 2015-2018", se permitió avanzar, lo que refleja los lineamientos de una estrategia de la administración: "inteligencia institucional", que le aporta a la academia, la investigación y la extensión, buscando la consolidación del patrimonio científico, cultural, histórico y documental de la Universidad.

Las preguntas que guiaron este trabajo son: ¿Cómo ejercer control administrativo sobre la documentación originada en 258 unidades productoras? ¿Cómo se aportan soluciones a la problemática ambiental desde la función archivística? ¿Cómo implementar un sistema de información electrónico que sea ágil y rápido para su consulta, y además no requiera de gran inversión económica? ¿Cómo lograr espacios descongestionados de documentos (almacenamiento) y a su vez tener acceso a la información de manera electrónica?

**Palabras clave:** Gestión documental electrónica, Cero Papel, Estrategia institucional.

<sup>1</sup> Universidad Nacional de Colombia. Sede Medellín. (Arial 10, itálicas, alineado a la izquierda) Correo electrónico: armarin@unal.edu.co



## Objetivos

Diseñar estrategias y modelamiento de la Gestión Documental Electrónica a partir de la cultura menos papel, el diseño e implementación de la taquilla única electrónica y una eficiente gestión documental en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín 2015-2018.

## Metodología

Para la implementación de las estrategias propuestas en este trabajo se tuvo en cuenta los siguientes puntos: en primer lugar, se hizo una revisión de los documentos expedidos por el gobierno de la administración pública sobre Cero Papel y la Gestión Documental Electrónica. En segundo lugar, se realizó un rastreo bibliográfico, en tercer lugar, la interpretación de los documentos se llevó a cabo mediante un proceso de crítica de la información, lo cual permitió la realización de una lectura y construcción del marco teórico, que ofreció elementos para leer e interpretar los documentos y normatividad relacionada con la apropiación y circulación de las prácticas y los discursos sobre gestión documental electrónica. Paralelo a este trabajo se realizó la propuesta de construcción del modelo denominado Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), que es un modelo de negocio para el servicio y por ende para la automatización de la información en la Universidad, el cual permitió la integración de todos los sistemas existentes con los nuevos flujos de documentos electrónicos existentes hasta ese momento.

## Resultados

Este trabajo es una contribución a la gestión documental y la archivística, lograda a partir de estrategias y buenas prácticas, que se enmarcan en la gestión documental electrónica. El resultado consiste en la incorporación de elementos de cambio, que se orientan hacia una nueva cultura, dentro del macro proceso de la información siendo la eficiencia administrativa y el Cero Papel, actividades complementarias con un trabajo interdisciplinario en diferentes áreas de la Universidad Nacional de Colombia Sede, bajo el principio de la teoría japonesa de las 5s (Kaizen), además con un plan comunicacional que llegara a toda la comunidad universitaria y la utilización de herramientas propias para llegar a la incorporación de sistemas electrónicos con repositorio propio y una eficiente gestión de documentos e información.

Con lo anterior se propone una generación de cambio de hábitos orientado a la reducción gradual en el consumo de papel, tintas, tóner, energía eléctrica, mantenimiento y otros servicios, además de la optimización de los espacios de almacenamiento y distribución documental generando confianza y seguridad en la comunidad. Proceso que tiene como punto de partida, la normatividad asociada a la transformación digital pretendiendo dar un direccionamiento que incluye aportes a la gestión ambiental, la agilidad en los trámites y servicios, el mejoramiento de los tiempos de respuesta, las consultas, el almacenamiento y solicitudes de información; logrando así ahorros significativos asociados a los costos que se reinvierten en los contratos de la sede.

Teniendo en cuenta las herramientas para temas tecnológicos que al momento tenía la Sede, se solicitó hacer desarrollos que aportaran al proceso digital con elementos y licenciamientos propios, y adoptar algunos como: la Taquilla Única Electrónica, el correo electrónico certificado y la organización de los documentos en los archivos de gestión en una carpeta electrónica de recurso compartido, —que tiene su propio repositorio custodiado por la institución para el manejo de las comunicaciones oficiales y está en desarrollo por parte de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones (OTIC) mediante un sistema de flujos (work flow)—, lo que permite garantizar los principios de seguridad, fiabilidad, integridad, autenticidad e inalteridad de los documentos a través de su organización y trámite. Adicionalmente, se presentó la propuesta de implementación por fases de un software de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SG-

DEA), que permite la automatización de la información y la desmaterialización de los documentos de apoyo y facilitativos.

Adela d'Alòs-Moner (D'Alòs-Moner, 2006, p. 222-226) considera que para asegurar la eficiencia de las organizaciones y su capacidad innovadora y la plena integración de la información y la documentación en sus procesos de actividad, es necesario que los documentos y sus contenidos estén accesibles, dónde, cuándo y por quien los requiera usables, de manera que además de accesibles, sean interpretables para las personas que deban hacer uso de ellas, integrados en función de sus trabajadores, las necesidades y los requerimientos de la empresa. Con esta premisa se avanza en este trabajo.

El Archivo ya no solo se encarga de satisfacer las solicitudes de los historiadores como fuentes primarias de investigación, sino que es llamado a cooperar con el Gobierno en las tareas administrativas para cumplir propósitos de rendición de cuentas, transparencia y responsabilidad pública, al tiempo que sirve de plataforma para la ejecución de otros procesos gerenciales como la gestión de calidad, de riesgos y del conocimiento, entre otras.

Ante el problema ocasionado por la producción excesiva de documentos a partir del segundo tercio del siglo XIX, se manifiesta el reclamo de las administraciones por la intervención de los archiveros con criterios técnicos, lo que les obligó a introducirse en el ámbito de la gestión de los documentos. Entonces se percataron de lo importante de su intervención desde el instante de la creación de los documentos, momento cuando se puede realizar la selección de la documentación y el diseño de sistemas de clasificación que favorezcan la separación de los documentos con un valor temporal.

El Cero Papel u oficinas sin papel potencian la utilización de herramientas electrónicas y permiten ir con pasos seguros a lo digital, además de beneficiar la disminución y uso del papel con todo lo que conlleva a la impresión documental todo lo anterior bajo, la Ley Anti Trámites, Ley de Transparencia, Cero Papel, y libre acceso a la información pública que aporta al medio ambiente y a su vez mejora los trámites, servicios y la gestión de documentos, además de proporcionar cambios en la cultura organizacional y la gestión del conocimiento.

Para realizar este trabajo se realizó en primer lugar, una revisión de los documentos expedidos por el gobierno de la administración pública. En segundo lugar, se realizó un rastreo bibliográfico relacionado con las políticas de Cero Papel, Gobierno en Línea, Gestión Documental Electrónica y todo lo concerniente al Gobierno Electrónico, que sirvieron como guía para la implementación de la normatividad en la Universidad. Así, y en tercer lugar, la interpretación de los documentos se llevó a cabo mediante un proceso de crítica de la información, lo cual permitió la realización de una lectura y construcción del marco teórico, que ofreció elementos para leer e interpretar los documentos y normatividad relacionada con la apropiación y circulación de las prácticas y los discursos sobre gestión documental electrónica. Paralelo a este trabajo se realizó la propuesta de construcción del modelo denominado Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), que es un modelo de negocio para el servicio y por ende para la automatización de la información en la Universidad, el cual permitió la integración de todos los sistemas existentes con los nuevos flujos de documentos electrónicos existentes hasta ese momento.

Para la realización de este proyecto, bajo parámetros aplicables en la Sede Medellín de la Universidad Nacional de Colombia, se realizaron las siguientes actividades: inicialmente, se obtuvo el dato histórico de la compra de resmas de papel, tintas, mantenimiento de impresoras, personal involucrado, gastos de energía y espacio ocupado. Además, a medida que se iba sensibilizando y avanzando en la iniciativa "Súmate al Cero Papel", se evaluaban los informes de ahorro para conocer el comportamiento inicial de la campaña, el proceso de trámite de comunicaciones oficiales, la aplicación de Tablas de Retención Documental de la Sede y la aplicación de las guías iniciales del Cero Papel.

A partir de estos se determinaron las series y tipologías documentales a desmaterializar de los archivos de gestión, se proyectó la Taquilla Única Electrónica, además se desarrolló el sistema de flujos de la misma y de otros 30 más. En igual sentido se integró el Proceso Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) a la taquilla única, se adelantó el desarrollo electrónico para la

implantación de la firma electrónica para los documentos de circulación interna, se indagó sobre las firmas digitales en los procesos documentales de la universidad para un proceso cerrado de firma, se consideró el proceso con base en la información recopilada, para lo cual se usó la notación Business Process Model and Notation (BPMN). Esta notación fue diseñada especialmente para coordinar la secuencia de los procesos y los mensajes que fluyen entre los participantes de las diferentes actividades. Luego se analizaron los resultados obtenidos y se detectaron los puntos críticos que se debían mejorar y se planteó también un manejo adecuado de impresoras y fotocopiadoras para minimizar el consumo de papel, tintas y energía, y propiciar la mayor utilización del scanner y custodia del documento electrónico, la efectiva aplicación de las TRD y TVD que desde los archivos de gestión se incluyen en unas carpetas de recurso compartido que tiene repositorio en los servidores de la Sede, para asegurar la información electrónica que las unidades productoras documentales producen en series, subseries y tipologías documentales asegurando la custodia de los archivos institucionales.

Asimismo, se inició la conformación de un comité para asegurar la interdisciplinaridad e interoperabilidad de las áreas responsables de la información en la institución y planear el manejo de este cambio cultural, tecnológico, académico, administrativo y jurídico esperado, conservando adicionalmente los principios archivísticos.

Se inicia con la compilación de todos los datos que harían parte de la línea base, y el avance del desarrollo de la iniciativa "Súmate al Cero Papel" en la Sede, lo que se logra a través del proceso de sensibilización, además de los estudios de manejo de impresoras y fotocopiadoras, y los resultados cuantificables que evidencien el ahorro conseguidos. En igual sentido, se consideran las buenas prácticas adoptadas por el personal docente y administrativo con el manejo de la estrategia de las 5S (método japonés) en las Jornadas de Orden, Aseo y Autocuidado método Kaizen, (Santoyo, 2013, p. 2) desarrolladas como una estrategia para atenuar la resistencia al cambio, y así concientizar sobre la importancia de la aplicación de los instrumentos archivísticos para la institución.

Trabajo interdisciplinario con las áreas implicadas que genera beneficios institucionales y ambientales y cuya medición se realiza por medio de encuestas de seguimiento y aceptación. Lo anterior permite ver los logros, conclusiones y proyección del modelo ADKAR (por sus siglas en inglés Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement - Habilidades, Destrezas, Conocimiento, Aceptación y Revisión) que evalúa la iniciativa con un plan de prolongación y encadenamiento en el tiempo, toda vez que este proceso es gradual y continuo. La Gestión Documental, su definición y normatividad, además de sus procesos, procedimientos y herramientas archivísticas hacen que esta función sea la que dinamice la información en la Sede.

Lo anterior se proyecta aportando herramientas y definiendo flujos de trabajo electrónicos, buscando el reconocimiento de la gestión y administración documental, que conduzca a la implementación final de un sistema de información electrónico. La base es la estructura orgánica, llegando a todos los beneficios de este sistema, como lo es la disminución de tiempo de búsqueda de la información, la reducción de espacios de almacenamiento, la optimización del recurso humano, los equipos de impresión e institucionalizando una cultura de reciclaje, la reutilización y recuperación de materiales.

Después de avanzar con los documentos, expedientes y trámites de manera electrónica, además de la organización física de los documentos, la aplicación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y la Tabla de Valoración Documental (TVD), la revisión de los procedimientos y los procesos, se llega a la digitalización de la información aplicando el protocolo de digitalización que tiene la institución para este fin. Allí se incluyen los metadatos para asegurar efectivamente la información. Este proceso se lleva a cabo con la descripción documental de los documentos patrimoniales, previamente valorados mediante Tablas de Valoración Documental, que determinan la importancia del documento de archivo para la historia, la academia y la cultura.

En las estrategias propuestas para el desarrollo del proyecto se tuvo en cuenta la selección de un líder en este caso la jefa de la Sección de Gestión Documental, cuya función consistió en

conformar y coordinar un equipo de trabajo, el cual fue denominado Comité de Súmate al Cero Papel. Este se integró, de modo provisional, con miembros de las divisiones y oficinas de Gestión Documental, Tecnologías informáticas y de Comunicaciones, Gestión Ambiental, Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Apoyo Logístico y la Unidad de Medios de Comunicación Unimedios. (UNIMEDIOS, 2018). El objetivo consistió en sensibilizar los beneficios del proyecto en las diferentes dependencias administrativas y en cada uno de los puestos de trabajo. Lo anterior porque se evidenció que las capacitaciones en temas de organización de archivos no habían surtido el efecto esperado cuando se realizaron de modo masivo y por lo cual aún se observaban archivos de gestión desorganizados.

Adicionalmente, se documentaron los costos y ahorros en las compras de resma y tinta, se implementó el uso del correo electrónico certificado, y se crearon nuevos desarrollos con las herramientas tecnológicas existentes, como process maker, alfresco y la automatización libre de riesgo en dependencias como: Registro y Matrícula, Oficina Jurídica, Contratación, inventarios, entre otros.

Por otro lado, se implementaron piezas de divulgación para escanear documentos disminuyendo así la impresión de fotocopias. Al tiempo se emprendieron acciones lideradas por la Sección de Gestión Documental como las Jornadas de Orden, Aseo y Autocuidado. La propuesta consistió en seleccionar los documentos en papel que debían custodiarse y eliminar los facilitativos y de apoyo que ya cumplieron su misión. Además, se dieron algunas sugerencias para mejorar los espacios de trabajo minimizando los riesgos, aplicando el principio de las 5S del método japonés Kaizen (mejoramiento continuo) de clasificación, organización, estandarización, limpieza y disciplina. (Gestion.org, 2017) así se seleccionó y clasificó la información en los archivos de gestión.

La difusión sobre las buenas prácticas con miras a reducir el uso del papel se publicó y difundió, como ya se advirtió, en medios de divulgación institucional como Bitácora, semanario digital, las redes sociales, el correo electrónico, el programa radial Archivos del Sesquicentenario (UNradio, 2018), además en la página web institucional entre otros. En el proceso se difundieron tips, cifras y resultados con miras a continuar con la disminución de las impresiones y fotocopias. Adicionalmente, se hicieron entrevistas a funcionarios, directivos y profesores de la Sede, que aportaron en gran medida a la campaña.

En la práctica, con el inventario de impresoras se ha estado construyendo un instructivo de manejo de las mismas, que permitirá tener el control sobre las compras de estos equipos, las emisiones desde ellos y los consumos.

Otra estrategia implementada recomienda que en los contratos de servicios de fotocopiado e impresión o en la compra de estos equipos se dé prioridad a aquellas fotocopadoras, impresoras y multifuncionales que puedan fotocopiar por ambas caras (dúplex) de forma automática y ahorren energía, y además que reduzcan el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar. Así, se recomendó utilizar dichas funciones en las impresoras, de tal modo que en una cara de la hoja quepan dos o más páginas por hoja.

Lo anterior, aprovechando que un amplio porcentaje de las fotocopadoras modernas tienen dentro de sus funciones reducir el tamaño, lo cual deberá verificarse con los proveedores de estos equipos y servicios (MinCultura, 2012). Igualmente, se ha estado llevando a cabo la revisión de los procedimientos para minimizar los tramites y consumo de papel de las dependencias, identificar la posibilidad de integrar varios documentos o formatos en uno solo, y reducir el número de copias elaboradas, entre otras acciones. En la mayoría de los casos existen medios alternativos para compartir o guardar copias de los documentos de apoyo tales como el correo electrónico, la intranet, repositorios, o carpetas compartidas.

Finalmente, se ha masificado la utilización de herramientas de colaboración tales como espacios virtuales de trabajo, programas de mensajería instantánea, aplicaciones de teleconferencia, calendarios compartidos, cursos virtuales, aplicaciones para uso y edición de documentos compartidos, entre otros, lo cual ofrece oportunidades importantes para intercambiar información de forma rápida y efectiva, evitando la utilización del papel.

Por medio de un detallado cronograma de actividades se abordó el proceso de sensibilización

durante tres meses en las diferentes oficinas administrativas y con el acompañamiento de cada uno de los jefes y la Sección de Gestión Documental. El proceso permitió la instrucción a 381 funcionarios de las diferentes dependencias en 2016 sobre los pasos a seguir en el proceso de optimización y reducción de consumo de materiales en impresiones. Adicional, se contó con el acompañamiento de la Oficina de Tecnologías Informáticas y las Comunicaciones y el ofrecimiento de consejos y recomendaciones para guardar carpetas de manera digital y los correos electrónicos en formatos digitales.

Producto de este proceso se logró establecer el compromiso de la Oficina de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones para brindar asesorías en el manejo de las impresoras multifuncionales para escanear más y fotocopiar menos, para el uso de recurso compartido, una herramienta electrónica que no se había divulgado en su totalidad a la comunidad universitaria y que sirve para guardar, y para custodiar archivos electrónicos que quedan en el repositorio institucional. Un ejemplo del proceso de escaneo de documentos en impresoras multifuncionales y su conversión previa a su direccionamiento a la cuenta de correo o a la carpeta de recurso compartido.

En un estudio realizado vía internet a 44 impresoras multifuncionales marca Lexmar se pudo obtener el dato de impresión durante el mes de julio de 2016, donde se detectaron las áreas de mayor impresión y fotocopias que debían ser intervenidas.

En términos evaluativos también se pueden considerar los siguientes logros adicionales a los de resmas de papel y tintas y tóner con un 38 y 28 % respectivamente:

- Disminución del 58% en la cantidad de ejemplares de revistas impresas. Medición desde 2015.
- Disminución del 14% en el movimiento de la correspondencia interna. Medición del 2016 con respecto al 2015.
- Disminución del 4% en la tenencia de impresoras, de enero a mayo de 2017.

De otro lado a través de la encuesta ADKAR que es un instrumento de la metodología de PROSCI que es la organización líder en el mundo en investigación, desarrollo y publicación de Change Management. Fundada en 1994, para la gestión del cambio, que se aplica antes (como acción preventiva) y en la etapa final de la implementación de un proyecto (como acción correctiva) se evaluó la campaña, permitiendo a los líderes o al equipo del proyecto, monitorear la percepción que tengan los usuarios acerca de cinco aspectos claves (Martín, 2017).

- Awareness. Nivel de comprensión, conciencia y alerta de la necesidad del cambio que trae o implica el proyecto. Desire. Niveles de voluntad, motivación y deseo para participar y apoyar el cambio. Knowledge. Conocimiento que se tenga o se necesite para saber cómo hacer el cambio. Ability. Nivel de aptitud que se tenga o se requiera para implementar las habilidades y comportamientos necesarios para aplicar los cambios al día a día laboral. Reinforcement. Acciones de reforzamiento para mantener en el tiempo, la esencia del cambio. (Martín, 2017).

La empresa Intrategia (Intrategia, 2018) asesora de la Sede en el tema de inteligencia institucional y para el acompañamiento de proyectos, tomó como uno de los proyectos acompañar a la campaña “Súmate al cero papel” y con la anterior encuesta de percepción arrojó los resultados que se enuncian a continuación: El nivel de comprensión del proyecto Súmate al Cero Papel se ponderó a un nivel adecuado, de modo que la iniciativa debe enfocarse en el estímulo de habilidades de aprendizaje sobre el campo de aplicación de la gestión documental y el desarrollo de habilidades para facilitar el cambio (Biteck Consulting, 2017). Los resultados de la encuesta emanaron un plan de trabajo que en tal sentido son recomendaciones traducidas en actividades para darle continuidad y estabilidad a la iniciativa Súmate al Cero Papel.

Con este plan se espera que la Campaña llegue a conseguir el 100% de su cubrimiento en toda la comunidad universitaria. Así, con la disminución de la producción documental en modo papel y la optimización de las herramientas electrónicas para manejo de documentos electrónicos, iniciar un proceso de regulación de la producción documental que aporta a la custodia y manejo de la Gestión Documental Electrónica como un sistema.

El proceso contribuye a que desde las distintas áreas y departamentos se implementen estra-

tegas que permitan llevar a cabo la iniciativa de manera conjunta, a través de la instalación de pantallas electrónicas en los sitios más concurridos de la Sede, el uso de tableros en las bibliotecas en lugar de utilizar papel, pagos virtuales de multas, sala de innovación con pantallas sin papel y reutilización de papel impreso para otras actividades.

Algunos de los beneficios logrados y asociados al correcto proceso de gestión se relacionan con la eficacia y la eficiencia en los procesos y servicios, el uso óptimo de los recursos, y las buenas prácticas en gestión documental. Adicionalmente, se percibe la disminución de los costos asociados a la administración de papel, tales como almacenamiento y materiales, mejoras en el acceso a la información dentro y entre las entidades. Igualmente, mayor control y seguridad en el manejo de la información, eliminación paulatina de la duplicidad de documentos, disminución de los tiempos de localización de los archivos, y de las necesidades de espacio de almacenamiento, además del mejoramiento del entorno de trabajo y la comunicación en las entidades.

Los beneficios para la comunidad universitaria que el proceso y la adecuada gestión aportan son: el acceso rápido y fácil a la información y a los servicios de las entidades, el mejoramiento de la calidad y rapidez del servicio al reducir los tiempos de respuesta, la disminución de tiempos de espera y atención, el ahorro de tiempo en los trámites, la mejora en el seguimiento de estado de tales trámites, y el mejoramiento de la relación entre los usuarios y la institución.

Los beneficios ambientales dado el creciente interés por la mejora de prácticas productivas y empresariales, amigables con el medio ambiente, permite un ahorro efectivo de papel, una reducción considerable en la emisión de residuos, una disminución del consumo de recursos naturales —árbol, agua y energía— empleados en la fabricación del papel, una disminución de la contaminación producida por los productos blanqueadores de papel, una reducción de los residuos contaminantes — tóners y tintas—, además es una contribución al desarrollo sostenible y el consumo responsable de recursos que no comprometa el desarrollo social y ambiental de las generaciones futuras.

Todo lo anterior se ha denominado Gestión Documental Verde, haciendo alusión al aporte al medio ambiente, la reducción gradual del papel y la mayor utilización de las tecnologías, motivo del presente trabajo.

Otra iniciativa es la custodia de los documentos físicos en Contenedores que por TRD se eliminan en el archivo central.

### **Unidades de conservación documental. Vista exterior**



Las ventajas del uso de contenedores como unidades de conservación se resume en lo siguiente: son amigables con el medio ambiente; reducen costos y tiempos con relación a la construcción de edificios; son fácilmente ampliables; son resistentes y seguros; se tiene la información organizada en un lugar único, donde el personal de gestión documental puede realizar el respectivo proceso archivístico a los documentos que se encuentran en custodia; se evitan

sobrecostos; se pueden remodelar de acuerdo a las necesidades o a las funciones requeridas; y es un aporte a la gestión documental verde y sostenible. Además, porque los contenedores cuentan con condiciones ambientales ideales. Esta decisión se tomó teniendo en cuenta que no son documentos de conservación total y es un archivo de baja consulta.

## Conclusiones

El plan de trabajo realizado incluyó la descripción de cada una de las actividades desarrolladas, definiendo tiempos y movimientos, identificación de responsables, matriz de comunicaciones, niveles de autoridad y responsabilidad, y da cuenta de los avances en gestión documental electrónica, el cambio de cultura desde las buenas prácticas y la gestión. Este trabajo representa entonces los primeros pasos para el inicio de una “nueva cultura de la gestión documental y de la información en la Sede camino hacia lo digital”.

La implementación de la iniciativa Súmate al Cero Papel, aporta a una gestión del cambio que se observa en el resultado de las encuestas, donde se nota la amplia aceptación del personal administrativo y el cambio en la forma de realizar los trámites de los documentos, con la optimización de los recursos electrónicos existentes.

Nuestra recomendación es que la Sede continúe con la iniciativa “Súmate al cero papel” para terminar todo el proceso encaminado a tener los trámites, servicios y gestión documental de manera electrónica. Además, se recomienda asignar el presupuesto necesario para la adquisición de software, equipos electrónicos, recurso humano, herramientas técnicas y propiciar el trabajo interdisciplinario e inter-operativo entre las áreas competentes.

La Sede depende de los lineamientos del nivel nacional para la Gestión Documental, lo cual se da en el marco de la autonomía universitaria. No obstante, es necesario atender también la normatividad vigente de Gobierno Digital desde el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Cultura y el ministerio de las TICS para llegar a la transformación digital.

Las Sedes de la universidad tienen dificultades con los procesos estandarizados. Ello se debe a la multiculturalidad de las mismas, lo que amerita una revisión que permita llegar a un consenso. También puede crearse una dependencia o cuerpo colegiado que ofrezca los lineamientos sobre la gobernabilidad de la información impartida para todas las sedes. Además, se debe analizar si se tiene una misma herramienta tecnológica o si cada sede adquiera una propia, que se interconecte según sus necesidades. Es el caso de la sede Medellín, que tiene licenciamiento propio de process maker, una herramienta informática que se integra con todos los sistemas electrónicos de la universidad.

Este trabajo muestra que, con buenas prácticas, aún sin tener un software de Gestión Documental implementado en la Sede, se puede avanzar con el documento electrónico. Además, con las carpetas compartidas electrónicas en cada una de las oficinas productoras documentales y el aporte al medio ambiente con el cero papel, los ahorros en tintas, energía, espacio, etcétera, se logra un avance significativo.

El aplicar las normas existentes de archivo, la iniciativa Súmate al Cero Papel y las buenas prácticas en gestión documental, le aporta a administración documental las herramientas necesarias de apoyo para optimizarla la atención a los usuarios tanto internos como externos.

Es preciso señalar que el Cero Papel no debe ser entendido por las entidades públicas como una política cuyo objetivo es la digitalización de todos los documentos de una entidad, para posteriormente proceder a eliminar los documentos originales, conservando solo la copia digital. La comprensión en tal sentido no solo contraviene las normas que en materia de archivo ha expedido el Archivo General de la Nación, sino que genera altos costos, afecta los procesos de valoración de documentos y pone en riesgo el patrimonio documental del país. Así mismo, no resulta conveniente digitalizar documentos cuyo valor no amerita procesos técnicos como los enunciados, más aún cuando tienen un tiempo de retención documental corto, de acuerdo con lo establecido en las TRD y TVD.

Es necesario crear conciencia ambiental en todas las sedes de la universidad para realizar un trabajo integral en materia de ahorro y solidaridad con el medio ambiente.

La desmaterialización documental es complementaria al Cero Papel, lo cual se realiza con un efectivo plan de actualizaciones de TRD, y hace que la producción documental institucional no se desborde y sea hecha de modo controlado.

La Sede desde la Sección de Gestión Documental está permanentemente evaluando y controlando su producción documental con estas buenas prácticas para que con las herramientas electrónicas solo se custodie lo que realmente es valioso para la institución, pero requiere de los recursos necesarios para ello y mayor conciencia de la importancia de la GD en todos sus procesos.

Hay que tener en cuenta que la transparencia ya no es optativa, es normativa, y hay que garantizarla con la confiabilidad, autenticidad y un plan de preservación de los documentos electrónicos.

La herramienta que posee la Sede permitirá implementar el gestor documental electrónico en un trabajo mancomunado e interdisciplinario con la Oficina de Tecnologías y las Comunicaciones y las oficinas de Calidad, Control Interno, Jurídica y Gestión Documental.

En concreto el cero papel con un trabajo interdisciplinario, los archivos electrónicos y la automatización de la información, constituyen un aporte de la gestión documental a la gestión ambiental.

La Sede Medellín debe darle la importancia que reviste a la gestión documental y capacitar con personal calificado en todas las áreas donde se manejan los archivos. Así se garantizará la debida custodia y conservación de su bien máspreciado: la información.

Es muy importante para continuar con este proyecto, el compromiso de la alta dirección de la universidad y su apoyo incondicional con la Gestión Documental Electrónica y los recursos necesarios para su implementación.

## Bibliografía

Biteck Consulting. “¿Qué es Change Management? (Administración del cambio)”. (2017). Recuperado: 11 de julio de 2018 <https://www.biteck.com.mx/single-post/que-es-change-management-administracion-del-cambio>.

D’Alòs–Moner, Adela. (2006). La gestión documental: aspectos previos a su implementación. *El profesional de la información*. Vol. (15) 222-226.

Gestión. ORG. (2018). “Principio del método de las 5S.” (SF). Recuperado: 11 de julio de 2018. <https://www.gestion.org/principios-del-metodo-de-las-5s/>

Intrategia. (2018). Human Talent & Consulting. Recuperado: 13 de julio de 2018. <http://www.intrategia.com.mx/>.

Martín, Juan. 2017. “Gestiona el cambio con ADKAR”. Recuperado: 11 de julio de 2018 <https://www.cerembs.co/blog/gestiona-el-cambio-con-adkar>.

Santoyo Telles, Felipe (2013) “Behavior and Organization. Implementation of Quality Management System 5 S’S”. *Diversitas: Perspectivas en Psicología*. Vol. (9) N.º 2, 361-371.

Unimedios. (2018). Experiencia Cero Papel en la Dirección de Ordenamiento y Desarrollo Físico. Recuperado: 11 de julio de 2018. <http://unimedios.medellin.unal.edu.co/bitacora/administrativo-u-n/376-experiencia-cero-papel-en-la-direccion-de-ordenamiento-y-desarrollo-fisico.html>.

UNRadio. (2018). Entrevista a John William Branch Bedoya, Recuperado: 11 de abril de 2018. <http://unradio.unal.edu.co/nc/detalle/cat/memoria-viva/article/campana-cero-papel-un.html>



# Os acervos acadêmicos nas instituições de ensino superior: uma análise frente à gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais

Eduardo Rafael Miranda Feitoza<sup>1</sup>

Claudinei Carin Seiffert<sup>2</sup>

Daniel Flores<sup>3</sup>

## Resumo

Este trabalho tem como objetivo analisar o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino e a Portaria nº 315, de 04 de abril de 2018, do Ministério da Educação (MEC), que dispõe sobre os cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino. Esses instrumentos normativos, além de discorrerem sobre os procedimentos relacionados à regulação, supervisão e avaliação das Instituições de Ensino Superior (IES), trouxeram novos procedimentos a serem observados pelas instituições de ensino superior, no que diz respeito ao tratamento de acervo acadêmico, notadamente elementos que envolvem a utilização da tecnologia da informação e que influenciam diretamente a gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos digitais. No desenvolvimento do estudo apresentamos um histórico da relação da gestão de documentos com a avaliação da educação superior e sua consolidação com os instrumentos normativos citados. No estudo dos dispositivos, realizamos uma discussão acerca do que é o acervo acadêmico e as práticas de gestão relacionadas às atividades de seleção, classificação, avaliação e destinação previstas nos documentos legais. Na sequência, analisamos sob a luz da diplomática, principalmente as questões relacionadas a autenticidade e confiabilidade de documentos arquivísticos digitais. A análise também é apoiada pela legislação arquivística brasileira que trata sobre requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, digitalização, presunção de autenticidade e implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis. Com base nas análises apresentadas neste trabalho, tornou-se possível identificar os principais pontos críticos que permeiam a concepção dos dispositivos legais, entre eles o equívoco da Portaria nº 315 MEC/2018, ao considerar o processo de digitalização sob o mesmo amparo legal do decreto que regulamenta a microfilmagem de documentos oficiais e ao mesmo tempo desprezar a Lei nº 12.682/2012. Em relação às Instituições de Ensino Superior, considera-se imprescindível que as mesmas devam implantar políticas de gestão de documentos, bem como observar as demais legislações que tratam sobre a temática, principalmente as recomendações e diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), de forma a garantirem o amparo legal dos seus acervos acadêmicos e seu acesso a longo prazo.

<sup>1</sup> Instituto Federal Farroupilha, Brasil. eduardo.rafael.feitoza@gmail.com

<sup>2</sup> Instituto Federal do Rio Grande do Sul, Brasil. claudinei.seiffert@ifrs.edu.br

<sup>3</sup> Universidade Federal Fluminense, Brasil. df@id.uff.br

**Palavras-chave:** Acervos acadêmicos. Documentos arquivísticos digitais. Políticas arquivísticas.

## Objetivos

O estudo realizado teve como objetivo analisar o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 e a Portaria nº 315, de 04 de abril de 2018, do Ministério da Educação (MEC). Especificamente, buscou-se investigar os dispositivos da legislação supracitada, juntamente com outros dispositivos legais que versam sobre o acervo acadêmico em contraponto às diretrizes e recomendações provenientes do CONARQ.

## Metodologia

Inicialmente realizou-se o levantamento da legislação que trata de acervo acadêmico em seus dispositivos e, em seguida, a análise e discussão da legislação frente aos conceitos e aspectos teórico-metodológicos relativos à gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais.

O estudo caracteriza-se como pesquisa bibliográfica e documental, visto que utiliza material já publicado na área arquivística e documentos produzidos e publicados pelos órgãos públicos. Ainda pode-se dizer que o estudo possui caráter exploratório, uma vez que sua finalidade primordial, segundo Gil (2008) é proporcionar maior compreensão de determinado fato e também descritivo por descrever determinado fenômeno.

## Resultados

### **O acervo acadêmico e a gestão de documentos das IES: a evolução histórica das legislações**

Com o propósito de compreender o processo de gestão de documentos acadêmicos, são apresentados neste subcapítulo os dispositivos legais que versam sobre o tema e sua evolução nos seus quase 30 anos de orientações às Instituições de Ensino Superior.

Especificamente sobre o acervo acadêmico, podemos afirmar que a Portaria nº 255/1990, da Secretaria Nacional de Educação Superior, foi o primeiro dispositivo legal a tratar do tema e oferecer orientação às instituições federais e particulares de ensino superior sobre atividades de gestão de documentos, as quais são identificadas como arquivamento e inutilização.

Identificados como arquivo escolar, os documentos são reconhecidos, na portaria, como patrimônio da União, além de determinar que as instituições depositárias são responsáveis pela conservação das provas documentais que impõe cuidados especiais para resguardo dos aspectos de natureza jurídica, acadêmica e de sua memória.

A portaria divide os documentos escolares em de Movimento e Definitivo, mantendo os documentos originais em pastas individuais por aluno e em ordem cronológica de sua entrada. Também trata da transferência das pastas para o arquivo definitivo e o arquivamento perpétuo dos seguintes documentos: 1 - livros de atas de Conselhos e Departamentos; 2 - ficha correspondente ao histórico escolar de ex-alunos, concluintes de curso ou não e 3 - documentação referente ao exercício de magistério nos cursos da instituição. Os documentos constantes dos itens 2 e 3, citados anteriormente poderão ter seu arquivamento processado com a adoção de: encadernação da ficha original correspondente a cada ano de atividade encerrada; microfilmagem ou sistema computadorizado.

Com relação à eliminação, a portaria orienta que a documentação constituída de papéis com-

plementares dos processos individuais e os referentes aos atos escolares poderão ser eliminados quando do recolhimento ao arquivo definitivo dos documentos citados anteriormente como perpétuos.

O Conselho Nacional de Arquivos e a Presidência da República também emitiram dispositivos legais com determinações e orientações que abrangem os documentos das IES, em especial as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Dessa forma, em 8 de janeiro de 1991, definiu-se a política nacional de arquivos públicos e privados, através da publicação da Lei nº 8.159. A Lei de Arquivos, como comumente é conhecida, esclarece o conceito de gestão de documentos<sup>4</sup> e considera como arquivos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, independente do suporte da informação ou natureza dos documentos.

Em 3 de janeiro de 2002, a Lei de Arquivos é regulamentada através do Decreto nº 4.073, criando o CONARQ e o Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), além de determinar o que são documentos públicos e a constituição das comissões permanentes de avaliação de documentos.

Portanto, os conjuntos documentais produzidos e recebidos pelas IES passaram a ser regidos pela Lei nº 8.159/1991 e o Decreto nº 4.073/2002.

A necessidade da adoção de planos e códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções foi disposta pelo CONARQ em outubro de 1995, através da Resolução nº 1, sendo estabelecida anos depois pela Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, que aprova o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio. A Resolução nº 14 explicitou que os órgãos e entidades seriam orientados quanto à complementação do código e da tabela no que tange ao desenvolvimento das classes relativas às suas atividades específicas ou atividades-fim.

Nesse sentido, em 23 de setembro de 2011, através da Portaria nº 092, do AN, é aprovado 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).

Em 2013, o MEC publicou a Portaria nº 1.224, em 18 de dezembro, que institui normas sobre a manutenção e guarda do acervo acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino. Esta normativa ampliou a aplicação das normas constantes no Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação, aprovados pela Portaria nº 092/2011, a todas IES previstas no artigo 16 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, sendo elas: as instituições de ensino mantidas pela União, as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos federais de educação.

A Portaria nº 1.224/2013 não conceituou o acervo acadêmico, mas determinou que este seria composto de documentos e informações definidos no Código de Classificação de Documentos de Arquivo e na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-fim das IFES aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92/2011.

Além de ampliar a normativa de classificação e destinação de documentos para todas as IES, a Portaria nº 1.224/2013 determinou que as IES deveriam manter permanentemente organizados, conservados e de fácil acesso o acervo sob sua guarda, além de indicar ao MEC, um responsável pela guarda e conservação do Acervo Acadêmico (DAA) da instituição. A manutenção e guarda do Acervo Acadêmico não condizente com os prazos de guarda, destinações finais e observações da portaria poderiam ser caracterizadas como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal.

Diferentemente da Portaria nº 255/1990, a Portaria nº 1.224/2013 determinou de forma mais clara e pontual que, vencidos os prazos de guarda da Fase Corrente, o documento em Fase Intermediária, cuja destinação, prevista da Tabela de Temporalidade, seja a eliminação, a IES po-

<sup>4</sup> Segundo a Lei nº 8.159/1991, gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)

deria substituir o respectivo documento físico do acervo acadêmico por documento devidamente microfilmado, observadas as disposições, no que couber, da Lei nº 5.433/1968 e o Decreto nº 1.799/1996, que tratam da regulação da microfilmagem de documentos oficiais.

A portaria nº 1.224/2013 dispôs ainda que Acervo Acadêmico poderia ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA), bem como averiguado pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão, estando ainda, sujeita à avaliação institucional a adequada observância às normas previstas no código de classificação e na tabela de temporalidade e destinação de documentos.

Ainda em 2013, o MEC publicou em 23 de dezembro, a Portaria nº 1.261, determinando o uso obrigatório, pelas IFES, do Código e da Tabela, estabelecidos na Portaria nº 092/2011.

Já no final do ano de 2017 dois dispositivos legais foram publicados, trazendo novos procedimentos a serem observados pelas IES, no que diz respeito ao tratamento do acervo acadêmico dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu: o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino e a Portaria MEC nº 22, de 21 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino.

Em abril de 2018, entrou em vigor a Portaria nº 315, complementar ao Decreto nº 9.235. Esta Portaria surgiu em substituição a Portaria nº 22, de 21 de dezembro de 2017, contudo não foram realizadas mudanças significativas que interferissem nos dispositivos que versam sobre o acervo acadêmico, além do estabelecimento de novo prazo para a implementação do acervo acadêmico digital pelas IES.

Os principais dispositivos do Decreto nº 9.235/2017 e da Portaria MEC nº 315/2018 serão analisados no tópico seguinte, observando sua aplicação frente à gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais.

## **Análise e percepção do Decreto nº 9.235/2017 e Portaria MEC nº 315/2018 sob a ótica da gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais**

Com o objetivo de aperfeiçoar procedimentos e desburocratizar fluxos, além de reduzir o tempo de análise e acúmulo de processos de forma a melhorar a qualidade de atuação regulatória pelo MEC, foram publicados o Decreto nº 9.235/2017 e a Portaria nº 315/2018. Estes dispositivos legais, além de disporem sobre novos procedimentos a serem observados pelas IES no funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação *lato sensu*, incluíram novos procedimentos a serem observados pelas instituições, no que diz respeito ao tratamento de acervo acadêmico, notadamente elementos que envolvem a utilização da tecnologia da informação e que influenciam diretamente a gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos digitais.

De acordo com o Decreto nº 9.235/2017, o sistema federal de ensino superior compreende as instituições federais de ensino superior (IFES), as IES criadas e mantidas pela iniciativa privada, os órgãos federais de educação superior e, sujeitando-se ao sistema federal de ensino relacionam as IES criadas e mantidas por pessoas jurídicas de direito privado, IES criadas pelo Poder Público estadual, distrital ou municipal e mantidas por pessoas jurídicas de direito privado e as qualificadas como instituições comunitárias.

A Portaria nº 315/2018, no seu artigo 37, conceitua acervo acadêmico como o conjunto de documentos produzidos e recebidos por IES, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos. O parágrafo único do artigo 38 identifica que serão compostos de documentos e informações definidos no Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos relativos às atividades fim das IFES.

Esse conceito e composição do acervo acadêmico são um tanto vagos, pois ao relacioná-los com os documentos que o Decreto identifica, o entendimento das IES pode ser distinto, dando margem para o acervo ser considerado apenas composto de uma tipologia específica, como exemplo, os diplomas, ou um conjunto de documentos (dossiê dos alunos) ou também todos documentos resultantes de atividades fim da instituição.

Com relação à gestão, são introduzidos dois novos dispositivos: a responsabilização do dirigente e a obrigatoriedade de projeto de acervo acadêmico.

A responsabilização do dirigente da IES e do representante legal da mantenedora, previsto pelo artigo 39 da Portaria nº 315/2018, envolve a guarda e manutenção de documentos do acervo acadêmico para que estes possam estar em condições de serem acessados de maneira rápida e fácil. Também é previsto pelo artigo 45 a constituição de um comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação.

Esse ponto é de suma importância no sentido de identificar claramente os responsáveis pelos documentos acadêmicos, estando em consonância com as determinações constitucionais e legais do dever público da gestão documental e da proteção especial aos documentos de arquivo, e prevê sanções civis e penais em casos de negligência e utilização fraudulenta.

Entretanto, como papel do dirigente, deveria constar a obrigatoriedade de apoiar a implantação de uma política arquivística através da alocação de recursos humanos, materiais e financeiros a fim de garantir a eficácia da gestão, preservação e acesso de documentos.

Ainda na questão de responsabilidades, deveriam ser identificadas e distribuídas a outros funcionários que exercem funções na gestão arquivística, tais como arquivistas, administradores de sistemas e gestores.

A obrigatoriedade de projeto de acervo acadêmico contempla que os Planos de Desenvolvimento Institucionais (PDI) das IES contenham, entre outros elementos, projeto de acervo acadêmico em meio digital, com a utilização de método que garanta a integridade e autenticidade, conforme previsto pelo artigo 21 do Decreto nº 9.235/2017.

A respeito desse segundo ponto é importante ressaltar que a gestão arquivística, seja de qualquer suporte, não se esgota na execução de um projeto. Para o seu pleno desenvolvimento é necessário que as instituições adotem programas para que possam planejar as atividades a curto, médio e longo prazo e que estejam integradas com a gestão institucional.

Como pré-requisito para a adoção de um programa arquivístico, é necessário que as instituições estabeleçam uma política arquivística que, de acordo com a norma internacional de gestão de documentos ISO 15489:2016, deve derivar dos objetivos, estar fundamentada no contexto das atividades executadas, abordar ações necessárias na descontinuidade de processos e sistemas, definir contexto legal e de boas práticas e definir atribuições.

O programa deve identificar os requisitos normativos, financeiros, administrativos e tecnológicos para o seu desenvolvimento. Ainda devem ser descritos como será a supervisão, gestão, controle, avaliação e monitoria dos processos de produção, gestão, organização, classificação, seleção e avaliação, controles de acesso, armazenamento, preservação de longo prazo, uso e reuso, migração e destinação de documentos.

Somente neste momento a instituição poderá estar apta para desenvolver projetos arquivísticos específicos e seus respectivos planos de trabalho.

Com relação a digitalização, o MEC determina, através do artigo 104 do Decreto nº 9.235/2017 e aprofundado pelos artigos 45 e 46 da Portaria nº 315/2018, que os documentos acadêmicos em meio analógico sejam convertidos para o meio digital devendo adotar métodos que garantam a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais. Para a gestão de documentos nato digitais ou representantes digitais é determinado que devem ser controlados por sistemas informatizados que utilizem a certificação digital padrão da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil) e que possuam capacidade de preservar, recuperar e reproduzir de forma segura os documentos acadêmicos.

Já no artigo 47 da Portaria nº 315/2018 está previsto que, após vencido o prazo de guarda da

fase corrente, o documento em suporte físico de acervo acadêmico em fase intermediária, cuja destinação seja a eliminação, poderá ser substituído, a critério da instituição, por documento devidamente microfilmado ou digitalizado, observadas as disposições, no que couber, da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, e do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

Nesta perspectiva, é importante ser observada a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. A referida Lei prevê que após a digitalização, os originais devem ser preservados, independente de sua destinação final. Portanto, a Portaria nº 315/2018 equipara o processo de digitalização sob o mesmo amparo legal do decreto que regulamenta a microfilmagem de documentos oficiais e ao mesmo tempo despreza a Lei nº 12.682/2012.

O que as normas do MEC tratam como digitalização podemos inferir como gestão arquivística de documentos registrados em um suporte digital.

Segundo o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011, p. 10) gestão arquivística de documentos é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” e documento digital como a “informação registrada, codificada em dígitos binários e acessível por meio de sistema computacional.” (CONARQ, 2011, p. 9)

Desta forma, um documento produzido para registrar atividades executadas pelas IES e que seja posteriormente capturado para um sistema informatizado na forma da digitalização ou produção nato digital deve ser tratado e gerenciado como um documento arquivístico para que este possa cumprir os requisitos de prova da atividade.

A conservação do valor de prova de um documento abrange a adoção de medidas que protejam a confiabilidade e a autenticidade.

Segundo as Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes para Indivíduos, recomendado pelo CONARQ através da Resolução nº 38, de 9 de julho de 2013, confiabilidade “é a credibilidade do material digital enquanto conteúdo ou declaração de um fato” (CONARQ, 2013, p. 3). A confiabilidade advém da completeza e acurácia do material e no grau de controle exercido no processo de sua produção. Acurácia é “o grau de precisão, correção, verdade e ausência de erros e distorções existentes nos dados contidos nos materiais. Para assegurar a acurácia, deve-se exercer controle sobre os processos de produção, transmissão, manutenção e preservação dos materiais” (CONARQ, 2013, p. 3).

Por sua vez autenticidade refere-se “ao fato de que os materiais são o que eles dizem ser e que não foram adulterados ou corrompidos de qualquer outra forma” (CONARQ, 2013, p. 3). Ela é assegurada na definição e conservação da identidade dos materiais e na proteção da sua integridade. Sempre que ocorrer transmissão de dados no tempo ou espaço, a autenticidade é ameaçada.

A Resolução nº 37 do CONARQ, de 19 de dezembro de 2012, que aprova as diretrizes de autenticidade de documentos arquivísticos digitais, a presunção de autenticidade deve se apoiar “na evidência de que foram mantidos com uso de tecnologias e procedimentos administrativos que garantam a sua identidade e integridade ou que minimizem os riscos de modificações dos documentos a partir do momento que foram salvos pela primeira vez e em todos os acessos subsequentes” (CONARQ, 2012, p. 1).

Associado às questões de gestão comentadas anteriormente, a instituição deve adquirir ou desenvolver um sistema informatizado para gerenciar os seus documentos arquivísticos digitais que permita a aplicação de controles de documentos de arquivo e a execução de processos para produzi-los, capturá-los e gerenciá-los até a destinação final.

O e-ARQ Brasil identifica esse sistema como Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) que deve possuir os seguintes requisitos (CONARQ, 2011, p. 11):

- captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os tipos de documentos arquivísticos;

- captura, armazenamento, indexação e recuperação de todos os componentes digitais do documento arquivístico como uma unidade complexa;
- gestão dos documentos a partir do plano de classificação para manter a relação orgânica entre os documentos;
- implementação de metadados associados aos documentos para descrever os contextos desses mesmos documentos (jurídico-administrativo, de proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico);
- integração entre documentos digitais e analógicos;
- foco na manutenção da autenticidade dos documentos;
- avaliação e seleção dos documentos para recolhimento e preservação daqueles considerados de valor permanente;
- aplicação de tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- transferência e recolhimento dos documentos por meio de uma função de exportação;
- gestão de preservação dos documentos.

Na impossibilidade de adquirir ou desenvolver um SIGAD, em razão de já ter investido em softwares específicos de gestão de documentos acadêmicos, as instituições podem adaptá-los para que possam preservar os seus documentos probatórios. A ISO 16175-3:2010, norma internacional que contém diretrizes e requisitos funcionais para documentos de arquivo em sistemas de negócios, recomenda que sejam levantadas funções, atividades, transações e identificar os documentos/informações que servem de evidência, os metadados associados, regras de negócio, permissões e acesso, fluxos de trabalho, trilhas de auditoria, entre outras. Deve ser também assegurado a fixidez do conteúdo e suporte a importação, exportação e interoperabilidade. A partir da adaptação os sistemas podem ser reconhecidos como SIGADs de negócio.

Entretanto, a adoção de SIGAD ou SIGAD de negócio não é suficiente, principalmente no caso dos documentos acadêmicos que possuem documentos que possuem temporalidades de longo prazo ou permanentes. Para se presumir a autenticidade é necessário que exista uma cadeia de custódia ininterrupta que é uma “linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos” (CONARQ, 2012, p. 1).

Deste modo, o SIGAD ou SIGAD de negócio deve interoperar com um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). Segundo a Resolução CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, o RDC-Arq é um repositório digital que armazena e gerencia documentos e metadados de acordo com as normas arquivísticas e que mantenha a autenticidade (identidade e integridade) e a relação orgânica pelo tempo que for necessário.

A utilização de sistemas informatizados em uma cadeia de custódia deve ainda ser baseada na identificação dos documentos que precisam ser produzidos e capturados e por quanto tempo precisam ser mantidos.

Controles, tais como planos de classificação, tabelas de temporalidade e destinação, esquemas de metadados e regras de acesso e permissões devem ser desenvolvidos a partir dos preceitos da Portaria AN/MJ nº 92/2011 e Resolução CONARQ nº 25 para auxiliar na conformidade do documento digital.

Esse conjunto de práticas devem ser aplicados tanto a documentos nato digitais quanto a representantes digitais resultantes do processo de digitalização. Desta forma, é inviável eliminar documentos analógicos que foram digitalizados em razão de que, ao cumprir o seu tempo de guarda identificado na tabela de temporalidade, o documento, independente do suporte, deve ser eliminado. Portanto, se ainda há prazo a cumprir, tanto o documento original analógico quanto o representante digital devem ser preservados.

Além disso, é imprescindível a existência do documento analógico para conferência e verificação das informações que foram digitalizadas em razão de que é razoavelmente fácil alterar, acrescentar ou retirar informação registrada no documento sem deixar vestígios de quem realizou ou o que foi alterado, acrescentado ou retirado, principalmente no caso de adotar os métodos previstos na portaria MEC nº 315/2018.

## Conclusões

Ao realizar este estudo concluiu-se que o MEC emana orientações as IES quanto a gestão de documentos acadêmicos há quase 3 décadas, e nesse contexto, as IFES ainda possuem o aporte do CONARQ, através de resoluções e orientações técnicas.

Entretanto, ao analisarmos o Decreto nº 9.235/2017 e a Portaria nº 315/2018, notou-se um descompasso entre as duas regulações. Embora a intenção do MEC é gerir e proteger os documentos acadêmicos inserindo-os como um elemento de avaliação no contexto da função de regulação, supervisão e avaliação das IES e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu* no sistema federal de ensino, ao adotar somente a digitalização de documentos analógicos utilizando a certificação digital sem complementar com outros procedimentos de gestão arquivística, são grandes as possibilidades de não garantir o valor probatório dos documentos.

Por fim, este estudo se propôs a atentar e reforçar a perspectiva de que o planejamento e execução de atividades de gestão, destinação, autenticidade e preservação de documentos arquivísticos digitais devem estar em conformidade com a legislação arquivística brasileira e o conjunto de boas práticas reconhecidas pela comunidade arquivística, garantindo dessa forma o amparo legal dos seus acervos acadêmicos e seu acesso em longo prazo, atendendo assim, aos interesses administrativos, legais e comunitários.

## Bibliografia

Arquivo Nacional (2011). Portaria nº 92, de 23 de setembro. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades- Fim das IFES. Recuperado de <<http://conarq.gov.br/index.php/portarias-federais/142-portaria-n-92,-de-23-desetembro-de-2011>>

Brasil (1968). Lei nº 5.433, de 8 de maio. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. 1968. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l5433.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5433.htm)>.

Brasil (1991). Lei nº 8.159, de 8 de janeiro. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. 1991. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm)>.

Brasil (1996). Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro. Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. 1996. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/Antigos/D1799.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D1799.htm)>

Brasil (1996). Lei nº 9394, de 20 de dezembro. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)>.

Brasil (2002). Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm)>.

Brasil (2012). Lei nº 12.682, de 9 de julho. Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos. Recuperado de <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/Lei/L12682.htm)>

Brasil (2017). Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das Instituições de Educação Superior e dos cursos superio-



res de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm)

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (1995). Resolução nº 1, de 18 de outubro. Dispõe sobre a necessidade da adoção de planos e ou códigos de classificação de documentos nos arquivos correntes, que considerem a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções. 1995. Recuperado de <<http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/43-resolucao-n-1,-de-18-de-outubrode-1995.html>>.

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (2001). Resolução nº 14, de 24 de outubro. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública. Recuperado de <<http://www.conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/256-resolucao-n-14-de-24-de-outbro-de-2001.html>>

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (2007). Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Dispõe sobre a adoção do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Recuperado de <<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/267-resolucao-n-25,-de-27-de-abril-de-2007.html>>.

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (2012). Resolução nº 37, de 19 de dezembro de 2012. Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais. Recuperado de <<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/279-resolucao-n-37,-de-19-de-dezembro-de-2012.html>>.

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (2013). Resolução nº 38, de 09 de julho. Dispõe sobre a adoção das “Diretrizes do Produtor - A Elaboração e a Manutenção de Materiais Digitais: Diretrizes Para Indivíduos” e “Diretrizes do Preservador - A Preservação de Documentos Arquivísticos digitais: Diretrizes para Organizações”. Recuperado de <<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/280-resolucao-n-38,-de-9-de-julho-de-2013.html>>.

Conselho Nacional de Arquivos [CONARQ] (2014). Resolução nº 39, de 29 de abril. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Recuperado de <<http://conarq.gov.br/resolucoes-do-conarq/281-resolucao-n-39-de-29-de-abril-de-2014.html>>.

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

International Organization For Standardization. ISO 16175-3 – Information and documentation – Principles and functional requirements for records in electronic office environments – Part 3: Guidelines and functional requirements for records in business systems. Genebra, 2010. 71 p.

International Organization For Standardization. ISO 15489 - Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles - General. Genebra, 2016. 20 p.

Ministério da Educação [MEC] (1990). Portaria nº 255, de 20 de dezembro. Dispõe sobre

o arquivamento de livros e documentos referentes às atividades dos estabelecimentos de ensino. Recuperado de <http://www.diplomas.ufscar.br/Curso/Outros%20docs%2050CRA/Portaria255-1990.doc>

Ministério da Educação [MEC] (2013). Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro. Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=14911-inpdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=14911-inpdf&Itemid=30192)

Ministério da Educação [MEC] (2013). Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro. Determina a obrigatoriedade do uso do Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das IFES, e dá outras providências. Recuperado de <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/legislacao-e-normas/legislacao-portarias/342-portaria-mec-n-1-261-de-23-de-dezembro-de-2013>

Ministério da Educação [MEC] (2017). Portaria nº 22, de 21 de dezembro. Dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de Instituições de Educação Superior e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância, integrantes do sistema federal de ensino. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=80191-anexo-3-portaria-normativa-n-22-pdf&category\\_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=80191-anexo-3-portaria-normativa-n-22-pdf&category_slug=janeiro-2018-pdf&Itemid=30192)

Ministério da Educação [MEC] (2018). Portaria nº 315, de 4 de abril. 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. Recuperado de [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=108221-portaria-315&category\\_slug=fevereiro-2019-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=108221-portaria-315&category_slug=fevereiro-2019-pdf&Itemid=30192)

# Los documentos vitales en el sector público: Caso Ministerios

Mariela Álvarez Rodríguez<sup>1</sup>

## Resumen

Las entidades que manejan documentos vitales de carácter público, en el país, como los Ministerios; están en proceso de preparación para reaccionar ante siniestros ocasionados por fenómenos físicos, biológicos o actuaciones humanas, que los puedan afectar en forma parcial o total, por lo cual es importante que cada Entidad defina sus Series y subseries Vitales y aplique un Programa de Prevención que le permita una recuperación inmediata, post el evento dañino, alineado a los sistemas definidos e implementados en el proceso de gestión de riesgos.

De esta forma, el Programa de Gestión Documental, garantiza la posibilidad de poder dar una respuesta planificada e inmediata ante cualquier desastre, lo que repercutirá positivamente en la mitigación del impacto de pérdida de información crítica, económica, imagen institucional y reputación de la institución.

En el contexto del estudio se presenta la catalogación de la emergencia por sucesos o fenómenos de origen natural o acción humana cuyas causas por ser accidentales e imprevisibles desordenan los procesos de las entidades, desencadenando problemas ya sean ligeros o de grandes proporciones. Casos de siniestros pueden ser sismos, tsunamis, incendios, inundaciones, conflictos bélicos o vandalismo entre otros, se conocen algunos desastres como el de las Torres Gemelas en Estados Unidos, en Ecuador particularmente su Región Litoral enfrentaron los efectos devastadores de un terremoto de 7.8° en escala de Richter, el Archivo Municipal de Colonia en Alemania se vino abajo, el incendio en el Palacio de Arzobispos en Alcalá de Henares entre otros que han sucedido.

El estudio trata asimismo la metodología y el procedimiento a seguir con la implementación del Programa de Series y subseries Vitales, así como la toma de decisiones con respecto a la utilización de mejores prácticas en gestión electrónica de series y subseries y procedimientos, no solo en la identificación sino también en la organización, duplicación y protección de los series y subseries, que contienen información vital y así realizar la creación de programas de mitigación y recuperación de registros.

**Palabras clave:** Desastres en archivos, programa de documentos vitales; documentos vitales

## Introducción

Acorde con la dinámica que plantea a las entidades de carácter público el siglo XXI, en Colom-

<sup>1</sup> Bibliotecóloga y Archivista. Magister en Gestión de documentos y Administración de Archivos. Docente en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en la Especialización en Archivística localizada en Tunja-Boyacá, E-mail: marielaalvarezrodriguez@yahoo.es

bia se integra la Planeación y la Gestión para facilitar el seguimiento, la evaluación y el control de la gestión en las entidades con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que solucionen las necesidades de los ciudadanos, con el apoyo de las TIC, lo cual está respaldado por una definición de políticas, precisión de responsabilidades y establecimiento de procesos y procedimientos, que resaltan el papel de las personas como el primer eslabón, de la cadena de trabajos orientados a preservar los soportes básicos de la seguridad y conservación de la información.

En este sentido las entidades que han acogido estas obligaciones, están en la capacidad de reaccionar ante siniestros ocasionados por fenómenos físicos, biológicos o actuaciones humanas, que las puedan afectar en forma parcial o total.

Los Programas de Documentos Vitales nacieron en la década del año 50 en los Estados Unidos de América y se han venido desarrollando en otros países como Canadá, Australia, España y otros, los cuales dan pautas a las entidades para su recuperación después de un evento dañino; implementan a su vez lineamientos de gestión de riesgo, estudios de los mapas de riesgos y aplicación de las distintas Normas Legales y Técnicas Internacionales y Nacionales, que tratan sobre estos temas, no solo de seguridad, sino de Riesgos en los Planes de Gestión Documental.

La identificación de los procesos críticos para los Ministerios, la gestión de seguridad de la información y los riesgos considerados en los Programas de Gestión Documental constituyen la base de los Programas de Documentos Vitales.

Desde el año de 1986 la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura – UNESCO, a través de los estudios RAMP<sup>2</sup> (Records and Archives Management Program) incorporó como uno de los elementos del Programa Gestión Documental el Subprograma de Gestión de Documentos Vitales, cuyo objetivo es garantizar la protección de la información y las Series y Subseries en casos de desastres de forma que se asegurara la continuidad de las funciones administrativas (Zapata Cárdenas 2010).

Como definiciones del concepto de documentos vitales se considera la del Archivo Nacional de Estados Unidos de América, NARA<sup>3</sup> como documentos de una agencia que se necesitan para cumplir con las responsabilidades de funcionamiento bajo emergencias de seguridad nacional o de otras condiciones de emergencia (series y subseries de consulta ante una emergencia) o para proteger los derechos legales y financieros del gobierno y de aquellos que se ven afectados por las actividades del gobierno, y (series y subseries de los derechos legales y financieros)”.

El Consejo Internacional de Archivos en su Diccionario Multilingüe, define a documentos vitales como “Documento de archivo esencial para la continuidad de las instituciones en casos de emergencia o después de un desastre.”<sup>4</sup>

Diversos tratadistas consideran que documento vital es aquel indispensable para el funcionamiento de un organismo y que asegura la continuidad de sus funciones, procesos y procedimientos en caso de un desastre, pérdida o destrucción; se consideran series y subseries vitales a las que contienen información completa, de utilidad práctica inmediata, y permiten dar continuidad a

<sup>2</sup> Records and Archives Management Program.

<sup>3</sup> NARA: La Administración Nacional de Archivos y Registros (NARA) es la encargada del registro nacional. De todas las series y subseries y materiales creados en el curso de los negocios realizados por el gobierno federal de los Estados Unidos, solo el 1% -3% son tan importantes por razones legales o históricas que los guardamos para siempre.

<sup>4</sup> Consejo Internacional de Archivos, “Diccionario de Terminología de Archivo” Borrador de la Tercera Edición / DAT III, 1999) <http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/datiii/engterm.htm>

las acciones propias del Ministerio, entre estos, pueden considerarse el listado de visitantes al edificio el día del desastre, planos de las sedes ya sean eléctricos, hidráulicos y estructurales, directorios telefónicos del personal y autoridades competentes, cuentas de cobro institucionales, escrituras públicas de propiedades, contratos en ejecución, licencias a corto, mediano y largo plazo, inscripción en seguridad social de los servidores públicos, listados de nómina de los funcionarios, listados de personal jubilado, extractos de cuentas corrientes y de ahorro en los diferentes bancos y entidades financieras, flujo de caja, acciones, títulos valores, pagarés, pólizas vigentes, sucesiones y delegación de autoridad.

## **Objetivos de la investigación**

### **Objetivo general**

Determinar la existencia de Programas de Documentos Vitales en los Ministerios<sup>5</sup> en Colombia y presentar sus características.

### **Objetivos específicos**

En el ámbito de los Ministerios, se precisaron como objetivos específicos, los siguientes: a) revisar la existencia de lineamientos, metodologías y responsables en la realización de la identificación e inventario de los documentos vitales, sus series y subseries, con el fin de conservarlas y preservarlas; b) conocer el desarrollo de los Mapas de Riesgos relacionados con los documentos del Sistema de Archivos institucional por dependencia; c) conocer con la Oficina de Sistemas o Informática el aspecto relacionado con los documentos de carácter electrónico en la aplicación de la familia de Normas ISO NTC 27000 y determinar con la Oficina de Sistemas o Informática y el Programa de Gestión Documental, el Sistema de Seguridad de la Información en lo que respecta a la formulación de planes de contingencia y aseguramiento de las características de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, en concordancia de la normas legales vigentes y d) identificar riesgos específicos asociados al Programa de Gestión Documental, siguiendo la metodología establecida en cada Ministerio.

### **Justificación**

El estudio que se presenta, está dirigido a los Documentos Vitales de los Ministerios de Colombia y fue elaborado para el XIII Congreso de Archivología de Mercosur, constituyéndose a su vez, como parte de la continuidad y actualización del trabajo elaborado sobre “Documentos Vitales”, temática que constantemente se está desarrollando.

El documento apunta a la solución de una necesidad sentida de las instituciones y en este caso de los Ministerios, puesto que los Programas de Documentos Vitales identifican y buscan evaluar, recuperar, disponer, asegurar y preservar las series y subseries producidas en el desarrollo de sus funciones y permiten la continuidad de su razón social en el cumplimiento de sus competencias.

---

<sup>5</sup> En Colombia la Rama Ejecutiva, se encuentra en cabeza del presidente de la República, está compuesta por gobernaciones, alcaldías y ministerios, principalmente. Su papel está consagrado en el artículo 115 de la Constitución Nacional.

## Alcance de la investigación

La investigación cubrió los 17 Ministerios que conforman el Gabinete Ministerial de Colombia, en lo relacionado con los planes de Gestión Documental destacando el Programa de Documentos Vitales, identificando series y subseries vitales, importantes y útiles<sup>6</sup> que permitan la continuidad del desarrollo de su objeto social como Ministerio, al otro día de cualquier desastre.

Las series y subseries de un Programa de Documentos Vitales, no atienden en este sentido a los documentos de carácter histórico.

## Programa documentos vitales

Los Ministerios en la aplicación del Plan de Gestión Documental, incluyen el Programa de Documentos Vitales, y a su vez contemplan en su política de gestión de información el tema de documentos vitales; en estas actividades identifican los responsables de este programa, así como las dependencias productoras de documentos vitales, importantes y útiles y han definido el formato de identificación e inventario de documentos.

En la definición de documentos vitales se ha tenido como referente la eventualidad de ocurrencia de sucesos catastróficos los cuales se referencian en el siguiente cuadro.

CUADRO 1°. ORÍGENES DE SUCESOS CATASTRÓFICOS EN LOS ARCHIVOS.			
N°.	CAUSAS	RIESGOS	POSIBLES EFECTOS EN EL ARCHIVO
1.	<b>Naturales geológicos y geomorfológicos</b>	Terremotos, corrimientos de tierra y subsidencia	Daños por fuerzas físicas, agua, biodeterioro. Desplome de estanterías. Pérdida de resistencia de las estructuras del edificio. Inundación de polvo, caída de escombros y placas de revestimiento. Rotura de cristales. Deformación de las estructuras. Dificultad de circulación y colapso de equipos técnicos.
		Volcanes	Daños por fuerzas físicas. Daños por flujos piroplásticos. Lluvia de cenizas. Nubes incandescentes y de gases tóxicos. Afectación al edificio y posible colapso de los equipos técnicos. En erupciones próximas, riesgo de daños por movimientos de terreno y coladas.
2.	<b>Naturales Meteorológicos y climatológicos</b>	Tsunamis, huracanes, Tornados, nieve/hielo, Lluvia/granizo, inundaciones por desbordamiento.	Daños en la estructura del edificio-cubiertas, ventanas-especialmente graves en plantas inferiores, sótanos y cubiertas. Inundaciones de agua y lodo. Daños por agua en documentos. Dificultad en la circulación. Colapso de equipos informáticos. Biodeterioro.
3.	<b>Accidentales</b>	Negligencia, errores técnicos, falta de mantenimiento, fallos en el funcionamiento,	Corto circuitos, caída por sobrecarga en la red. Incendios, desplome de estanterías, filtraciones de humedad, pequeñas inundaciones, biodeterioro, y daños físicos en documentos.
4.	<b>Provocadas</b>	Bélicos, sabotajes, vandalismo, terrorismo, psicopáticos	Destrucción intencional del edificio o los equipos; daños en la estructura del edificio; daños selectivos en el fondo documental, daños indiscriminados en el fondo documental especialmente en zonas no protegidas, robo de documentos.

Tomado de: Sánchez Hernampérez, Arsenio (2011). *Los desastres en los archivos: como planificarlos, una guía en siete pasaos*. Gijón: Editorial Trea, pag. 55.

<sup>6</sup> Según Norma ANSI / ARMA 5-2010. Programa De Registros Vitales: Identificación, Gestión Y Recuperación De Registros Críticos Para El Negocio.

## **Incorporación en las buenas prácticas**

Los Ministerios incorporaron las buenas prácticas en el desarrollo del trabajo y han establecido lineamientos como: a) identificar las series y subseries indispensables para el funcionamiento de la entidad; b) precisar las agrupaciones documentales requeridas para la continuidad del trabajo institucional en caso de un desastre; c) las series y subseries necesarias para la reconstrucción de la información que permita reanudar las actividades y la continuidad del objeto fundamental de la entidad; d) series y subseries que evidencien las obligaciones legales y financieras; e) series y subseries que posean valores para fines oficiales y de investigación de la entidad, y e) controles de la eficacia de las medidas de protección instauradas.

## **Medidas de seguridad desarrolladas en los ministerios**

En los trabajos adelantados por los Ministerios, ya se han definido las medidas de seguridad basadas en la normatividad de carácter legal como leyes<sup>7</sup> que tratan el tema; para restringir el acceso a series y subseries que contengan datos confidenciales y los lineamientos para la elaboración de copias fidedignas ubicadas en sitios alternos, fuera de las sedes de la entidad, con esto se ordenaron los requisitos orientados a garantizar el resguardo y conservación, evitando su pérdida, fraude, sustracción y alteración de los documentos.

Con relación a los documentos electrónicos, de común acuerdo con las Áreas de Sistemas o Informática, Jurídica y Gestión Documental, y las Áreas que manejan desarrollos en software, se precisaron los aspectos relacionados con el ciclo de vida del documento, para cuidar el manejo de los distintos metadatos de contenido, estructura y contexto, considerando las particularidades de autenticidad, fiabilidad, integridad y usabilidad, además se ha dado cumplimiento a los requisitos de preservación a largo plazo.

Se incluyeron en los cronogramas de actividades no solo el tema de identificación de documentos vitales, sino los simulacros a realizar, para ver la respuesta de los funcionarios y el servicio que se ofrece con series y subseries vitales; también en algunos Ministerios se dio inicio a incluir los datos de Series y subseries Vitales en las Tablas de Valoración y Retención Documental.

## **Metodología del trabajo de investigación**

La metodología utilizada para el trabajo investigativo, fue de tipo exploratorio; sirvió para familiarizarse con el objeto de estudio, y establecer prioridades para investigaciones futuras, acorde con lo expresado por (Hernández y otros 2006)<sup>8</sup>; también fue de carácter descriptivo, porque se describieron las acciones realizadas y los problemas existentes. Las técnicas utilizadas en este análisis permitieron realizar los estudios de triangulación de los datos, siguiendo con lo expuesto por (Ruth y Finol 2009)<sup>9</sup> porque presentan ventajas al utilizar diferentes métodos; de esta manera proporcionaron un mayor grado de confianza, minimizando la subjetividad que pudiera existir en cualquier acto de intervención humana.

<sup>7</sup> Ley 1581 de 2012 del 17 de octubre Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. La ley 1266 de 2008 de diciembre 31 Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

<sup>8</sup> Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos y Baptista Lucio, María del Pilar 2014. (2014). Metodología de la Investigación. México: McGraw-Hill, 589 p.

<sup>9</sup> Vallejo, Ruth y Finol de Fino, Mineira 2009. *La triangulación como procedimiento de análisis para investigaciones educativas*. En: REDHECS: Revista electrónica de Humanidades, Educación y Comunicación Social, ISSN-e 1856-9331, Año 4, N°. 7, págs. 117-133

## Resultados del trabajo

Se evidenció que en Colombia el Plan de Gestión Documental desarrollado por los Ministerios en cumplimiento de Decreto 1080 de 2015, incluye un ítem del “Programa de Documentos Vitales” considerado como una respuesta ante cualquier desastre, lo que repercute positivamente en la mitigación del impacto de pérdida de información crítica, y aun cuidando aspectos que genera el cambio climático.

Este Programa se está ejecutando y las entidades han iniciado esta labor con las acciones básicas de identificación e inventario de estas series y subseries de documentos vitales. Además se encontró que se consideran las características que vive el país.

En materia de amenazas y de acuerdo con la información del personal entrevistado, se encontró que consideran los factores que pueden generar daños dentro de la organización, al aprovechar las debilidades y permiten la afectación de los documentos.

Las amenazas se consideran que pueden clasificarse, dentro de las siguientes características, seguridad interna y externa, ambiente físico (instalaciones locativas del organismo), protección de series y subseries, vitales, importantes y útiles, protección al personal de la entidad, equipos y software.

En temas de ataque a las instalaciones físicas, consideraron caídas de energía, daños en el suministro del agua, fallas mecánicas, pérdidas de acceso a los aplicativos, al equipo.

En catástrofes tecnológicas fallas en las telecomunicaciones, en el software, en el hardware, virus, Spam y pérdida de datos.

En cambio climático, por amenazas naturales, inundaciones, sismos, huracanes, tormentas, e incendios.

En amenazas sociales como protestas, sabotajes, motines, asonadas, terrorismos y vandalismos.

En ausencia de funcionarios por problemas de transporte, huelgas, epidemias, pérdida de personal clave para el trabajo.

Se encontró además, que responden a los siguientes interrogantes ¿Qué puede suceder? – Descripción del riesgo; ¿Por qué puede suceder? – Causas; ¿Qué pasaría si sucede?- Consecuencias.

## Conclusiones

En Colombia, el Plan de Gestión Documental, que incluye el “Programa de Documentos Vitales”, se encuentra regulado por el Decreto 1080 de 2015,<sup>10</sup>. En virtud de esta disposición los Ministerios se encuentran desarrollando actividades relacionadas con la implementación de los Programas respectivos.

Por otra parte y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000<sup>11</sup>, en los Ministerios se aplican las buenas prácticas archivísticas, que incluyen los Programas de Gestión Documental, involucrando dentro de las mismas los Programas de Documentos Vitales.

Es importante que en los Ministerios exista una mayor coordinación entre las áreas que trabajan planes de emergencia, planes de prevención de desastres, riesgos y riesgos de gestión documental, para una optimización de recursos en general.

<sup>10</sup> Decreto 1080 de 2015 del 26 de mayo, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.”

<sup>11</sup> Ley 594 del 2000 del 14 de julio “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura.”



## Recomendaciones

Promocionar ante los directivos de los Archivos Nacionales y Generales de los diferentes países la importancia de gestionar ante las distintas autoridades pertinentes la inclusión en el Plan de Desastres el Programa de Documentos Vitales, para que lo efectúen los distintos organismos públicos y privados.

Es importante por otra parte, aprovechar los foros de docentes o reuniones de docentes del Área de las Archivística de las Universidades” para divulgar el Programa de Documentos Vitales y de Riesgos.

## Bibliografía

**Álvarez Rodríguez, Mariela** 2010. Los documentos vitales en los archivos: su identificación y conservación. *En*: Comma. International Journal on Archives: Consejo Internacional de Archivos. Vol. 2, 199-2007.

**Buchanan, Sally A.** (1995). Planificación, preparación, y recuperación de siniestros en bibliotecas, y archivos: un estudio RAMP con directrices. París: UNESCO. Programa General de Información-PGI, y UNISIST. (88/ES/6).

**Camacho Vargas, Ángela Marcela.** 2012. Uso de cloud computing en el Sistema Nacional de Archivos de Colombia: implementación del Plan de Gestión de Documentos Vitales. Consejo Superior de Administración Electrónica (2012). Portal de Administración Electrónica. *En*: Códices Vol. 8 No. 1: 131-151, ISSN1794 9815.

**Chávez López, S.** (2018). *El Concepto de Riesgo. Recursos Naturales y Sociedad*, 32-52. <https://doi.org/10.18846/renaysoc.2018.04.04.01.0003> Consultado julio 22 de 2019.

**Ecuador. Ministerio de Cultura y Patrimonio** (2015). *Manual de contingencia: Medidas preventivas para los Bienes Culturales Patrimoniales ante las erupciones volcánicas* (documento). Quito, Ecuador: Ministerio de Cultura y Patrimonio.

**Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos y Baptista Lucio, María del Pilar** (2014). *Metodología de la Investigación*; México: McGraw-Hill, 589 p.

**Ibarra Botía, F.** (2010). *Programas de series y subseries vitales y de recuperación de series y subseries afectados por desastres en archivos.* *En*: Tejuelo, N°.10. P. 6, en: [www.anabadmurcia.org/ojs/index.php/tejuelo/article/viewFile/59/59](http://www.anabadmurcia.org/ojs/index.php/tejuelo/article/viewFile/59/59) consulta: 1 de agosto de 2019.

**ICONTEC** Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (2011). *Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000, Gestión del riesgo: principios y directrices.* Bogotá D.C.: Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

**Mejía Quijano, Rubí Consuelo** (2006). *Administración de riesgos: un enfoque empresarial.* Medellín: EAFIT, 296 p.

**National Archives and Records Administration NARA** (2014). *Vital Records and Records Disaster Mitigation and Recovery: An Institutional Guide.* [En línea] <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/essential-records/essential-records-guide.pdf> [consulta: 31-06-2019]

**Rodríguez López, M.C.** (2012). *El Archivo de la Facultad de Educación de León al servicio de la retroalimentación educativa*. En: MEI II, Vol. 3, nº 4, p. 47-59

**Sánchez Hernampérez, Arsenio** (2000). *Manual de Planificación y prevención de desastres en archivos y bibliotecas*. Madrid: España: MAPFRE, Centro de Documentación, 125 p.

**UNESCO** (2002). *Memoria del mundo: directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. París; UNESCO; División de la Sociedad de la Información, 68 p. (Preparado para la UNESCO por Ray Edmondson).

**U.S. National Archives and Records Administration** (2014). *Fiscal Year 2014–2018 Strategic Plan*». National Archives. March 2014. p. 18. Consultado el 10 de julio de 2019.

**Zapata Cárdenas, Carlos** 2010. La preservación de los documentos aproximación a la situación actual en el Distrito Capital. En: Investigación Bibliotecológica Vol.24, No. 5.

# Imagens no contexto arquivístico: processo descritivo e acessibilidade em sistemas informatizados

Elisa Maria Lopes Chaves<sup>1</sup>

## Resumo

Atualmente observamos a propagação e facilidade em se produzir, obter e difundir imagens e vídeos, nas redes por meio da internet. A facilidade na produção dessas imagens aumenta o volume de documentos produzidos, mas não necessariamente sua organização. De modo que esses documentos chegam, muitas vezes, nas instituições de custódia como bibliotecas, museus, arquivos e centros de memória sem informações de contexto e produção.

Os documentos produzidos digitalmente, os documentos nato-digitais, quando destinados as instituições de preservação e organização da memória, como os arquivos, trouxeram novos desafios para a gestão documental.

A disponibilização dessa “massa documental imagética digital” deve considerar as particularidades do documento digital envolvendo desde sua produção, preservação, difusão e a autenticidade neste novo cenário. No entanto, independente da forma que o documento foi produzido, alguns princípios básicos da Arquivologia devem ser respeitados como a procedência e organicidade dos documentos produzidos.

Comparado aos documentos textuais, os documentos fotográficos fazem parte de uma história mais recente dentro das instituições de guarda. Entretanto, nas *instituições arquivísticas, as imagens estão cada vez mais acessíveis através da web.*

Isso exposto o trabalho analisa a descrição dos documentos fotográficos digitais, no contexto arquivístico, sejam eles produtos da digitalização do suporte físico, isto é, produzido em processos analógicos, ou das imagens produzidas digitalmente.

Deste modo visa analisar o acesso em ambientes virtuais, através da padronização das normas de descrição arquivística *Para isso, foi utilizado o AtoM, software desenvolvido pelo Conselho Internacional de Arquivo [CIA], ferramenta totalmente voltada para web, que segue padrões de normas arquivísticas como a ISAD(G) “Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística”.*

Através da análise das ferramentas AtoM e da norma ISAD(G) realizada por meio de pesquisa bibliográfica, documental e estudo de caso, exemplificaremos como o *software AtoM* pode ser utilizado para descrever documentos arquivísticos imagéticos considerando suas particularidades, benefícios e os desafios do acesso através das redes.

**Palavras chaves:** Descrição arquivística; documento fotográfico; ISAD(G); AtoM.

## Objetivos

O objetivo geral deste trabalho é analisar e discutir a descrição de documentos fotográficos digitais, – sejam eles produtos da digitalização de acervos físicos, originalmente produzidos em

<sup>1</sup> Centro Sérgio Buarque de Holanda, Brasil. elisachaves8@gmail.com

processos analógicos, ou das imagens produzidas digitalmente (nato-digitais) – que se encontram em repositórios virtuais de maneira discutir modelo de descrição como garantia a recuperação da informação ali registrada.

O objetivo específico é analisar o processo descritivo da fotografia digital através da apreciação da ferramenta AtoM, interface da web da norma ISAD(G) – Norma Geral de Descrição Arquivística para aplicação das normas internacionais arquivísticas.

## Metodologia

Utilizamos como procedimentos metodológicos a pesquisa bibliográfica e documental. Como metodologia discutimos o modelo descritivo através da ferramenta AtoM para documentos fotográficos amparado nas normas internacionais de descrição arquivística.

Tendo o arcabouço teórico estabelecido pela revisão bibliográfica, partimos para a pesquisa documental com as práticas implementadas no uso da ferramenta AtoM, que utiliza as normas internacionais de descrição arquivística – ISAD(G).

O modelo e a ferramenta escolhida seguiram os seguintes critérios: a) nível internacional; b) em conformidade com as normas arquivísticas e c) ferramenta/interface com a web.

A escolha do uso do *software* AtoM se deu pois, em sua maioria, a ferramenta é validada pela comunidade científica e usada por renomadas instituições, considerando os conceitos e definições pertinentes da área de atuação. E a partir da ISAD(G) é fundamentado em normas e padrões internacionais.

O objeto de estudo deste trabalho é a fotografia. Sob esta ótica, passamos à historicidade, em si, do processo fotográfico que remonta o século XIX, no ano de 1839, na França, através do daguerreótipo.

O Daguerreótipo<sup>2</sup> foi o primeiro processo fotográfico inventado<sup>3</sup>. Por processo fotográfico entende-se o conjunto de procedimentos e processos químicos e fotoquímicos que conduzem à produção de uma fotografia.

O processo fotográfico seguiu até meados do século XX com a materialização física em suportes, baseados em formatos como negativos<sup>4</sup>, fotografias<sup>5</sup> e diapositivos<sup>6</sup>. Sua transformação tecnológica a partir da década de 1960 nos levaria ao longo dos anos a fotografia digital, ou seja, sem materialização em suporte.

No século XXI o desenvolvimento da fotografia digital seguiu com a profusão dos telefones móveis com câmeras fotográficas e principalmente com a massificação na internet. De acordo com Santos J. (2018, pp.39-40) a “substituição” da câmera fotográfica analógica para a digital, se deu devido a fatores como aceleração do processo fotográfico, com maior praticidade, qualidade da imagem e rapidez, assim passamos a visualizar a imagem retratada instantaneamente.

Aqui faz-se necessário pontuar o termo usado neste trabalho, utilizando a terminologia adotada por Iglesias Franch. A pesquisa trata da fotografia digital, mas é comum usarmos a expressão “imagem digital” que possui um sentido amplo, pois muitos dos conceitos não são exclusivos da

<sup>2</sup> No mesmo período outros igualmente reclamam para si a invenção da fotografia, como a invenção do calótipo, pelo inglês William Henry Fox Talbot.

<sup>3</sup> Sobre o tema existem estudos que comprovam a realização de experimentos precursores de Hercule Florence, com métodos de “impressão pela luz”. Assim, em 1833, pesquisas identificam a descoberta independente por Florence da fotografia no interior do Brasil. Um estudo minucioso por ser encontrado no livro: Boris Kossoy “Hercule de Florence a descoberta isolada da fotografia no Brasil”. Edusp, 3°. ed. 2003

<sup>4</sup> Negativo é uma imagem fotográfica formada pela impressão direta de uma chapa ou de um filme, na qual os tons claros ou escuros dos objetos apareceram invertidos (Camargo, Bellotto, 1996, p.55).

<sup>5</sup> Fotografia [analógica] é a imagem produzida pela ação da luz sobre película coberta por emulsão fotossensível, revelada imagem e fixada por meio de reagentes químicos (Arquivo Nacional, 2005, p.95).

<sup>6</sup> Diapositivo é uma imagem fotográfica positiva sobre filme normalmente emoldurada e apropriada para projeção. Também chamado slide. (Arquivo Nacional, 2005, p.69).

fotografia. Da mesma forma a terminologia “documento digital” é utilizada para conceitos que não são exclusivos da imagem digital Iglesias Franch (2008, p.20).

Para a produção da “fotografia digital” novos elementos passam a compor a imagem/fotografia. A sua produção leva em conta, a partir de então, novidades em componentes imprescindíveis para representação da imagem e passa a necessitar de um *software* para se manifestar. Por esta razão, é necessária uma estrutura que torna interpretável o código com as informações que ele carrega. Esta estrutura é aquela que nos dá os formatos e que são um elemento principal a ter em conta na intervenção do arquivista [...]. Finalmente, tem-se a informação que dá significado a esses formatos, encontrada nas especificações. Essas informações descrevem a estrutura dos formatos e fornecem dados relevantes para sua compreensão pelo *software* (Iglesias Franch, 2008, p. 20, tradução nossa).

Existem muitos formatos de arquivo disponíveis para produção de imagens digitais. Citaremos aqui os formatos mais pertinentes usados na guarda e difusão nos Arquivos, valendo-se das informações técnicas publicadas e consideradas proeminentes do ponto de vista da preservação e/ou acesso. Por meio do conhecimento das características e atributos destes formatos é possível identificar níveis de funcionalidade e operação de uso (usabilidade). Tendo em conta que quanto maior o conhecimento dos formatos encontrados nos arquivos, melhor será a capacidade de identificar as especificidades de sua utilização para obter o melhor aproveitamento de seus recursos.

A compreensão dos formatos é fundamental para o arquivista, pois será necessário interpretar minimamente estas arquiteturas informáticas que “abrigam” as informações imprescindíveis requisitadas para a responsabilidade de custódia (Iglesias Franch, 2008, p.28).

Nessa atuação os principais formatos digitais utilizados na preservação e impressão são TIFF<sup>7</sup>, **DNG**<sup>8</sup>, **RAW**<sup>9</sup> caracterizados por sua excelente qualidade de imagem, não sendo recomendados para visualização na *web*, por exemplo.

Para visualização na *web* é muito utilizado arquivos em JPEG. Esse é considerado uma combinação de métodos de compressão<sup>10</sup>, com distintas variantes, não sendo considerado um formato.

Conceituada a fotografia digital passamos agora para as características do documento fotográfico dentro do contexto arquivístico. Através da definição de documento<sup>11</sup> partimos da definição de Heredia Herrera (1991, p.122) “Documento em um sentido bem amplo e genérico é todo o registro de informação, independentemente de seu suporte físico. Abarca tudo que pode transmitir o conhecimento humano: livros, **fotografias**, filmes, normas técnicas, partituras, selos,[...]”.

Dito isso, a fim de facilitar a compreensão da terminologia deste trabalho consideramos como documento fotográfico, as ampliações fotográficas, aqui considerada as fotografias, diapositivos e negativos analógicos que podem ser digitalizados, e (imagens) fotografias nato-digitais nos seus diversos formatos, tais como, DNG, TIFF e JPEG, ou seja, todos os processos de captação fotográfica de imagens.

No arquivo o documento fotográfico produzido, acumulado e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas funções e ou atividades, mantém relação orgânica entre si, podendo ser utilizado como documento probatório e seu processo de gestão segue a metodologia arquivística (Arquivo Nacional, 2005, p.27).

Contudo mesmo nas instituições arquivísticas pode haver diferenciação no tratamento documental dado aos documentos fotográficos, quando comparado com os demais documentos

<sup>7</sup> *Tagged Image File Format* (Formato de arquivo de imagem com tags).

<sup>8</sup> *Digital negative* (Negativo digital).

<sup>9</sup> RAW em inglês significa cru. Formato de arquivo da câmara que guarda toda a informação de captura do sensor sem processamento. Também conhecido como negativo digital por sua analogia com a película negativa no fluxo do trabalho do fotógrafo (Iglesias Franch, 2008, p.47).

<sup>10</sup> Redução do volume de um formato a partir da aplicação de um ou vários algoritmos de compressão. Pode ser com ou sem perdas (Iglesias Franch, 2008, p.155). No caso do JPEG citado é com perda.

<sup>11</sup> Documento é a unidade de registro de informações, independente do suporte e/ou formato (Arquivo Nacional, 2005, p.72).

arquivísticos, principalmente os textuais. Isso ocorre, pois, muitas vezes de forma equivocada, as fotografias, não são entendidas como pertencentes a categoria de documento, ou seja, criado para representar ações com valor jurídico ou legal, assim não é classificada de acordo com uma natureza oficial. De maneira que comparado aos documentos textuais a existência de documentos fotográficos é mais recente nos arquivos.

Da afirmação da imagem como documento de arquivo pressupõe-se que a partir do contexto de produção e de sua trajetória de uso, a imagem documenta uma ação, um fato, fazendo parte de um conjunto de documentos fotográficos, ou não, provenientes da mesma atividade geradora. No processo de comunicar a mensagem do seu produtor constitui-se como produto do desdobramento de uma função (Lacerda, 2012, p.295).

Embora o contexto arquivístico não trate apenas do local de guarda, como ressalta Lacerda (2012, p.288) a proveniência deve ser entendida dentro do seu significado de produção arquivística, ou seja, nas funções, relações, sentido de existência de um documento ao conjunto, a um arquivo. Assim não deve ser confundida com uma ideia simples de pertencimento do documento a um determinado arquivo.

Na abordagem das imagens como documentos arquivísticos é importante problematizar a questão referente a “priorização da identificação de conteúdo imagético e não de sua produção” (Madio, 2012, p.55). Assim, nos arquivos as fotografias não podem ser vistas como peças isoladas, com descrições realizadas de forma individual.

Ao tratarmos um documento de arquivo, devemos atribuir a essa expressão sua plena dimensão. Caso contrário, se o elemento de referência do documento é a informação exibida não podemos nos referir a este documento como arquivístico. Deste modo o arquivo difere-se de bancos de imagens, ainda que também constituam um repositório de informações. De maneira que não podemos entender, por exemplo, como “arquivos” as plataformas e ambientes direcionados para o armazenamento de imagens, como as nuvens<sup>12</sup> e bases de dados (Lopez, 2011, p.4).

Da mesma forma que o arquivo precisa garantir minimamente a autenticidade das fotografias. Como aponta Iglesias Franch (2008, p.112, tradução nossa) preservar a autenticidade, do documento fotográfico é um desafio para o arquivo que tem que garantir o valor documental da fotografia. “A situação em relação à fotografia analógica não muda muito [...]. No entanto, o conhecimento do contexto produtivo continua a ser o fator mais importante a favor da autenticidade dos documentos”.

Nesta perspectiva, a produção de documentos fotográficos nato-digitais necessita “obedecer” a parâmetros dos formatos, qualidade, inserção de metadados, facilitando o envio ao arquivo para gestão e principalmente preservação. Os parâmetros são requisitos mínimos para manutenção do documento no ambiente arquivístico.

Sobre o processo de organização de documentos fotográfico arquivísticos pressupõe etapas que envolvam a identificação, organização e descrição<sup>13</sup> dos documentos com a elaboração dos instrumentos de pesquisa<sup>14</sup>. O processo descritivo é subsidiado pelas ações de identificação e organização do acervo para difusão de forma que ao inserir o documento na estrutura do fundo<sup>15</sup> o qual aquele documento pertence, garante alguns fundamentos básicos do tratamento arquivístico.

De modo que segundo Bellotto (2012, p.179) o tratamento arquivístico torna a documentação

<sup>12</sup> *Cloud Computing* ou “computação na nuvem” é uma tecnologia que permite aos usuários acessar e usar dados compartilhados e serviços de computação através da internet ou de uma rede privada virtual, usando uma gama de recursos, sem necessitar infraestrutura de apoio dentro de seus próprios ambientes ou redes (Flores, 2013).

<sup>13</sup> “Conjunto de procedimentos que, a partir de elementos formais e de conteúdo, permitem a identificação de documentos e a elaboração de instrumentos de pesquisa” (Camargo, Bellotto, 1996, p.23).

<sup>14</sup> “Os instrumentos de pesquisa oferecem informações gerais sobre os fundos e coleções existentes em um arquivo possui a finalidade de controle e de acesso ao acervo” (Arquivo Nacional, 2005, p.102).

<sup>15</sup> Fundo “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 (p.27) conjunto de documentos da mesma proveniência” (Arquivo Nacional, 2005, p. 97).

organizada e lógica, mas a descrição é a única maneira de possibilitar que as informações contidas nas séries<sup>16</sup> e itens documentais<sup>17</sup> cheguem até os pesquisadores.

De maneira que a descrição arquivística compreende uma sequência lógica de operações que se inicia com a observação e análise do documento identificado para obtenção de informações significativas para o acesso. Seguindo com a sistematização das informações mediante estruturas descritivas (preferencialmente sobre uma base de dados), a descrição se materializa nos chamados instrumentos de descrição. Os instrumentos são formados por um produto que se apresenta ao usuário com as informações coletadas nas estruturas descritivas segundo Boadas, Casellas e Suquet (2001, p.173).

Assim “os esforços de padronização de informações entre instituições locais, nacionais e mesmo internacionais deve ser prestigiado, pelos benefícios evidentes para a pesquisa histórica e o intercâmbio cultural” (Kossov, 2001, p.90). Acrescenta-se que no ambiente virtual a padronização garante a interoperabilidade, capacidade de intercâmbio e compartilhamentos de dados, com os sistemas de dados comunicando-se entre si. As normas de descrição arquivística desempenham um papel importante nessa tarefa.

Para a realização da descrição documental existem normas nacionais e internacionais e modelos de sistemas informatizados que padronizam as informações, garantindo assim um maior fluxo entre as instituições e facilitando o acesso do pesquisador. Para a descrição de documentos pautadas nas normas arquivísticas temos a ISAD(G) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.

A ISAD(G) basicamente é uma norma que contém regras gerais para as descrições arquivísticas aplicáveis em documentos em qualquer formato ou suporte (Conselho Internacional de Arquivos, 2000).

O autor André Lopez (2002, p.14) destaca que a norma ISAD(G) propõe padronizar a descrição arquivística, através do sistema multinível, assim a descrição se faz obedecendo a estrutura do fundo, intimamente ligado ao princípio da proveniência<sup>18</sup>.

A importância de um instrumento como a ISAD(G) para a comunidade arquivística é mais evidente quando pensamos nas possibilidades abertas pelo avanço da informática em nível mundial. Para que a troca eletrônica de informações entre os acervos seja satisfatória é necessário que, cada vez mais, os arquivistas comecem a falar a mesma língua. [...] A normalização contribui não apenas para o intercâmbio entre diferentes instituições, como também facilita o acesso e a consulta em geral. (Lopez, 2002, p.16).

Ao que cabe no nosso objeto de estudo é importante salientar que a Norma não contempla as particularidades do documento fotográfico, nele frequentemente as informações de contextualização são escassas, ou inexistentes. E no contexto dos documentos fotográficos muitas informações são específicas, principalmente relacionadas as características físicas, técnicas e de conteúdo (Rezende & Lopez, 2014, p.4). Como tais elementos não são contemplados na Norma, é possível adaptar essas informações aos campos existentes.

Considerando as especificidades do documento digital e as ferramentas de descrição em sistemas informatizados é necessário abordarmos a questão relativa aos metadados na descrição arquivística.

De acordo com Fusco (2010, citado em Santos J., 2018, p.96) “o objetivo principal dos metadados é estabelecer um grau de normalização, padronização e representação descritiva dos dados informacionais, favorecendo a compatibilidade e compartilhamento de dados”. Nesta perspectiva a autora Alves (2005, citado em Alves, 2016, p.98) cita a importância dos metada-

<sup>16</sup> “Subdivisão do quadro de arranjo que corresponde a uma sequência de documentos relativos a uma mesma função, atividade e tipo documental” (Arquivo Nacional, 2005, p.153).

<sup>17</sup> “Menor unidade documental, intelectualmente indivisível, integrante de dossiês ou processos. Unidade documental fisicamente indivisível, também chamada peça” (Arquivo Nacional, 2005, p.110).

<sup>18</sup> Princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa (Camargo, Bellotto, 1996, p. 61).

dos e os padrões de metadados na representação e identificação dos recursos informacionais disponibilizados na *web* e possibilitar uma melhor recuperação da informação pelos mecanismos de busca.

Os metadados podem ser considerados um dos elementos mais importantes para a preservação de um arquivo digital. A escolha de um formato de arquivo deve levar em consideração que as informações sejam inseridas através dos metadados, junto ao conteúdo do documento no mesmo arquivo. A adoção desta medida auxilia no processo de identificação e veracidade dos documentos, além de diminuir possíveis problemas decorrentes de migrações de bases de dados (Bodê, 2008, p.81).

A partir dessa afirmação salientamos que através do uso dos metadados quanto maior o número de informações coletadas e sistematizadas relacionadas ao documento, como produção, identificação de pessoas, locais, descrição de conteúdo, direitos autorais e acesso auxiliará nas questões relacionadas a recuperação da informação e da autenticidade dos documentos.

No domínio arquivístico os esquemas de metadados foram constituídos em princípios e teorias arquivísticas. Nos arquivos são utilizados esquemas de metadados baseados em normas arquivísticas como a ISAD(G), ISAAR-CPF<sup>19</sup> e esquemas de metadados com o objetivo de preservação, tais como METS<sup>20</sup> e PREMIS<sup>21</sup>.

Nessa atuação consideram os processos para a gestão de documentos arquivísticos, compondo o ciclo de vida dos documentos, ou seja, da produção do documento até sua destinação final (eliminação ou guarda). Nesta perspectiva ao longo da vida dos documentos novos tipos de metadados são agregados (Alves, 2016, p.101). Neste contexto os metadados caracterizam-se por serem inerentes ao ciclo de vida dos documentos nos arquivos<sup>22</sup>.

Os metadados normalmente são os dados transcritos diretamente do documento e reagrupados em um esquema de metadados criando uma representação para difusão. A importância dos metadados se dá pois é a ferramenta que viabiliza a aplicação da descrição arquivística e das informações para o ambiente virtual, através das bases de dados. O uso dos metadados no ambiente virtual se dá de duas formas segundo (Sayão, 2010, p.6).

Os metadados podem estar embutidos num objeto digital inscrito na sua codificação, como é comum nos documentos HTML e XML ou no *header* de arquivos de imagens; ou podem estar armazenados separadamente, estruturados em bases de dados, facilitando a busca e a recuperação, como num catálogo *on-line* no ambiente de biblioteca.

O estabelecimento do ciclo de vida do documento será representado através dos Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística - SIGAD's (fase corrente), Repositórios Arquivísticos Digitais - RDC-Arq (fase intermediária) e como plataforma de acesso para os documentos na fase permanente com a disponibilização através do AtoM. De modo que os metadados arquivísticos são considerados requisitos essenciais nesse processo.

Sobre os padrões de metadados específicos para o domínio arquivístico, trataremos da ferramenta AtoM específica para documentos arquivísticos em conformidade com as normas de padronização arquivísticas. Este modelo constitui-se como plataforma representativa da última fase do ciclo de vida do documento o acesso aos documentos permanentes.

Para aplicação das normas arquivísticas no ambiente digital, em 2007<sup>23</sup>, o CIA, baseado na ISAD(G) criou o ICA-AtoM, que se refere a *International Council on Archives*<sup>24</sup> [ICA] e AtoM

<sup>19</sup> Norma Internacional de Registro de Autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

<sup>20</sup> *Metadata Encoding & Transmission Standard*: Metadados usados na preservação digital.

<sup>21</sup> *Preservation Metadata: Implementation Strategies: Metadados usados na preservação digital*.

<sup>22</sup> O ciclo de vida dos documentos são as fases dos documentos em um arquivo, ou seja, da sua produção até a guarda permanente ou eliminação (Arquivo Nacional, 2005, p.45).

<sup>23</sup> Foram encontradas referências de 2005 a 2008.

<sup>24</sup> Conselho Internacional de Arquivos.



acrônimo de *access to memory*. O AtoM é uma importante ferramenta no âmbito tecnológico, criada pela área que visa a disponibilidade da informação, garantindo a padronização de descrição arquivística também no ambiente virtual.

O AtoM é um aplicativo de descrição arquivística integralmente voltado para *web*, em conformidade com as normas internacionais de descrição arquivísticas, tais como ISAD-G, ISAAR-CPF, ISDIAH<sup>25</sup> e ISDFH<sup>26</sup>, além de dar apoio a outros padrões de metadados. Também possui interface com repositórios digitais, além da possibilidade de ser utilizado com um catálogo multi-institucional. Apresenta facilidade de importação e exportação de dados, além de possibilitar a utilização da taxonomia associada a um controle de vocabulário, utilizado na área de “ponto de acesso” (Saraiva, 2016).

É um *software* livre que pode ser customizado, possui o código aberto e trabalha com sistemas também *open source*. Segundo Flores (2016, p.37)

É uma potencialidade, ademais do acesso, a difusão ativa através do AtoM, o qual pode ser utilizado tanto para os nato-digitais, como para uma digitalização autenticada, ou representantes digitais, ou mesmo sem a adoção de objetos digitais, mas como plataforma institucional dos Arquivos, para *websites* e sistemas e plataformas de acesso a longo prazo abrindo um leque de possibilidades, de investigação científica e de implementação de políticas arquivísticas através da curadoria digital em arquivos.

Assim, atendendo aos requisitos técnicos de descrição de contexto e conteúdo, de uma forma diferenciada, por ter como base a utilização de normas internacionais de descrição arquivística, como aponta Saraiva (2016) a ferramenta mesmo pode ser customizada para atender as demandas do documento fotográfico.

## Resultados

A análise da ferramenta AtoM para descrição de imagens arquivísticas mostrou ser uma ferramenta específica para documentos arquivísticos, “adaptável” para particularidades dos documentos fotográficos.

Sobre sua utilização destacamos como pontos favoráveis se tratar de uma aplicação bastante dinâmica, sendo constantemente atualizada, conforme o fórum de discussão<sup>27</sup> aberto e atuante disponível na internet. Devido ao grande número de instituições que utilizam esta ferramenta, suas atualizações e melhorias são constantes. A cooperação e intercâmbio entre as instituições e padronização da descrição com foco no acesso para o usuário e/ou pesquisador também são beneficiados com uma ferramenta de acesso mais compatível ao processo de pesquisa.

Foi elaborado um quadro para descrição dos documentos fotográficos arquivísticos. Este modelo tem como base a ferramenta AtoM, em conformidade com a ISAD(G). Estes elementos referem-se principalmente a identificação mais detalhada de aspectos técnicos das fotografias analógicas e/ou digitais.

A imagem utilizada para descrição refere-se a passeata da mulher pelo fim da intervenção no Sindicato dos Metalúrgicos do ABC/SP e pela abertura das negociações, maio de 1980.

<sup>25</sup> Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico.

<sup>26</sup> Norma Internacional para Descrição de Funções.

<sup>27</sup> Disponível em: <https://www.accesstomemory.org/pt-br/community/support/>. Acesso em: 28 jul. 2019.

Fotografia 1 - Passeata das mulheres do ABC/SP em apoio a greve dos metalúrgicos



Fonte: Juca Martins, 1980.

Quadro 1 – Modelo de descrição da fotografia 1 utilizando o AtoM

Campos de descrição	Descrição da imagem
<b>ÁREA DE IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Código de referência</b>	PTDN_F_0718_0001
<b>Título</b>	Passeata da mulher metalúrgica pelo fim da intervenção no Sindicato dos Metalúrgicos do ABC e pela reabertura das negociações.
<b>Data(s)</b>	08-05-1980 (produção).
<b>Nível de descrição</b>	Item documental.
<b>Dimensão e suporte</b>	Iconográfico Dimensão: 1 fotografia (13x18cm). Dimensão: 1 arquivo (5705x4042 pixels) Formato: JPEG (acesso) Resolução: 72dpis.
<b>ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO</b>	
<b>Nome(s) do(s) Produtor(es)</b>	Diretório Nacional do PT – DN/PT (seção). Crédito: Juca Martins/Agência F4.
<b>História administrativa / Biografia</b>	-
<b>Entidade detentora</b>	Centro Sérgio Buarque de Holanda – CSBH/FPA.
<b>História arquivística</b>	-
<b>Procedência</b>	-
<b>ÁREA DE CONTEÚDO E ESTRUTURA</b>	
<b>Âmbito e conteúdo</b>	A greve dos metalúrgicos do ABC de 1980 teve início no dia 1º. de abril perpassa o dia 1º. de maio do mesmo ano, e acaba depois de 41 dias, no dia 12 de maio. Durante a greve a diretora do sindicato foi cassada e presa. No dia 08 de maio realiza-se A Caminhada das Mulheres e Famílias dos Trabalhadores Metalúrgicos pela Reabertura das Negociações pelas ruas de São Bernardo do Campo/SP, participam principalmente as esposas dos metalúrgicos grevistas e sindicalistas presos. No item documental não foram encontradas marcas e/ou anotações.
<b>Avaliação, eliminação e temporalidade</b>	-
<b>Incorporações</b>	-
<b>Sistema de organização</b>	-

<b>ÁREA DE CONDIÇÕES DE ACESSO E USO</b>	
<b>Condições de acesso</b>	Acesso livre.
<b>Condições de reprodução</b>	Reprodução proibida sem prévia autorização do fotógrafo. Lei do Direito Autoral – Lei nº 9.610/1998. Para obtenção do direito de reprodução contate diretamente o fotógrafo e/ou CSBH/FPA.
<b>Idioma</b>	-
<b>Características físicas e requisitos técnicos</b>	-
<b>Instrumentos de pesquisa</b>	-
<b>ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO ASSOCIADA / FONTES RELACIONADAS</b>	
Existência e localização de originais	-
Existência e localização de cópias	
Unidades de descrição relacionadas	-
Notas sobre publicação	
<b>ÁREA DE NOTAS</b>	
<b>Notas sobre conservação</b>	Bom.
<b>Notas</b>	Informações sobre o evento foram obtidas no endereço <a href="http://acervo.folha.uol.com.br/fsp/1980/05/09/2">http://acervo.folha.uol.com.br/fsp/1980/05/09/2</a> (Acesso 22-02-2019).
<b>Notas</b>	Iconográfico eletrônico Dimensão: 1 arquivo (5705x4042 pixels) Formato: TIFF (matriz) Resolução: 600dpis.
<b>ÁREA DE PONTOS DE ACESSO E INDEXAÇÃO DE ASSUNTOS (exclusivo AtoM, Nobrade)</b>	
<b>Pontos de acesso – Eventos</b>	Não indexado.
<b>Pontos de acesso – Locais</b>	São Bernardo do Campo (SP).
<b>Pontos de acesso – Nomes / Entidades</b>	Diretório Nacional do PT – DN/PT (seção) (Produtor). Crédito: Juca Martins/Agência F4.
<b>ÁREA DE CONTROLE DA DESCRIÇÃO</b>	
<b>Nota do arquivista</b>	Dado não disponível.
<b>Regras ou convenções utilizadas</b>	CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. ISA-D(G): <b>Norma geral internacional de descrição arquivística</b> : 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
<b>Data(s) da(s) descrição(ões)</b>	Data de descrição: ago. 2019.
<b>OBJETO DIGITAL METADADOS</b>	
<b>Nome do arquivo</b>	_usr_share_nginx_atom_csbh-dados_PTD-N_F_0718_0001.jpg
<b>Tipo de suporte</b>	Imagem
<b>Tamanho do arquivo</b>	1.9 MiB
<b>Transferido</b>	14 de agosto de 2019 06:17.

Fonte: Elaborado pela autora a partir da análise do AtoM (2019).

A partir dos elementos descritivos do modelo AtoM foi elaborado o quadro 1 com intuito de contemplar da melhor forma possível a descrição arquivística do documento fotográfico. As especificidades mais notáveis na descrição de documentos fotográficos, em detrimento de outros gêneros documentais são as informações técnicas, do suporte e das especificações técnicas do digital, por isso esses elementos foram acrescentados nos campos de descrição disponíveis no AtoM.

O campo “Dimensão e suporte” foi utilizado para preencher as informações referentes ao documento físico e digital, tais como: dimensão, formato e resolução. O campo “Nome do produtor” acrescentamos o nome do autor/fotógrafo, além do produtor da documentação. No campo “Âmbito e conteúdo” foram acrescentadas informações sobre marcas e anotações. O campo sobre

“Documentação associada” pode ser indicada com dados como reproduções digitais na instituição de custódia ou internet.

No campo de “notas” foram inseridas informações sobre a preservação de documentos, e um campo específico sobre a matriz digital com informações do documento descrito.

O campo “Ponto de acesso e descritores” encontra-se disponível apenas no AtoM e na Norma Brasileira de Descrição Arquivística [NOBRADE], assim não possui na ISAD(G). Este campo pode ser ampliado na ferramenta AtoM no momento da descrição, ou seja, com descritores temáticos, eventos, geográficos e onomásticos, pois são facilmente preenchidos no AtoM. Atrelado aos descritores é importante proceder com os dados através de um vocabulário controlado já existente. Segundo a própria Nobrade (2006, p.59) “esse elemento de descrição exige estudo, definição e avaliação periódica por parte da entidade custodiadora quanto à política empreendida para a recuperação sistêmica de informações e à política de indexação de assuntos”.

## Conclusões

A informatização trouxe novas possibilidades de uso dos documentos arquivísticos, assim como de sua produção. De modo que novos recursos se fazem necessários para viabilização de seu conteúdo informacional, de forma padronizada obedecendo os princípios arquivísticos.

Destacamos a fotografia como documento arquivístico tratada a partir das perspectivas informacionais de produção e probatórias, diferente das coleções fotográficas organizadas seguindo o conteúdo das imagens, quase sempre temáticas encontradas em bibliotecas, museus e centro de memórias.

Assim vimos ao longo do texto a importância do tratamento arquivístico no processo de descrição dos documentos fotográficos e das normas de descrição arquivística, como a ISAD(G) e de sua aplicação para a web o AtoM. O AtoM se mostrou uma ferramenta amplamente difundida e utilizada, desta forma com mais exemplos de aplicação e bibliografia.

Ao longo da pesquisa observou-se que o AtoM se demonstrou uma ferramenta robusta, assim sendo decidimos tomá-lo como base no exercício de descrição de fotografias.

Para a apresentação da ferramenta em sistemas informatizados considerou-se necessário tratar da cadeia de custódia, o ciclo de vida dos documentos digitais. De modo que as funções da plataforma de acesso sejam assimiladas pensando em todas as fases de documentos de um arquivo.

Ações foram e são realizadas pelo CIA e o Arquivo Nacional (Brasil) para que o acesso e gestão aos documentos arquivísticos se deem de forma eficaz e padronizada em meio eletrônico e pela web de forma a garantir os preceitos arquivísticos e padronização efetiva das informações. Sabemos da dificuldade das instituições e dos profissionais da Arquivologia, desta forma usar ferramentas consolidadas, difundidas e open source são imprescindíveis para garantir os princípios arquivísticos, o acesso e a preservação a longo prazo.

## Bibliografia

Alves, Rachel Cristina Vesu (2016). Metadados para representação e recuperação da informação em ambiente web. In: **IV Seminário Serviços de Informação em Museus: informação digital como patrimônio cultural**. Maringeli, Cristina Ayres da Silva (Org.). São Paulo: Pinacoteca de São Paulo, p.95-106.

Arquivo Nacional (BRASIL) (2005). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Publicações Técnicas, nº 51).

Bellotto, Heloisa Liberalli (2012). **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV.

Boadas I Raset, Casellas, L-E e Suquet, M (2001). **Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas** (Biblioteca de la Imagen, 3). Girona: CDRI & CCG. Recuperado em 06 de abril, 2019, de [http://www.girona.cat/sgdap/docs/Manual Fotografia OCR](http://www.girona.cat/sgdap/docs/Manual_Fotografia_OCR).

Bodê, Ernesto Carlos (2008). **Preservação de documentos digitais: o papel dos formatos de arquivo**. Brasília, 2008. Dissertação de Mestrado, Universidade de Brasília, Brasília, DF, Brasil.

Camargo, Ana Maria de Almeida e Bellotto, Heloisa Liberalli (Org.) (1996). **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AAB - SP/SEC.

Conselho Internacional de Arquivos (2000). **ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística (2000)**: 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

\_\_\_\_\_. **ICA-Atom**. Recuperado em 29 de março, 2019, de: <https://www.ica-atom.org/>.

Flores, Daniel (2013). **Preservação dos Documentos Digitais: desafios**. USP. Recuperado em 05 de janeiro, 2019, de: <http://sites.usp.br/arquivogeral/wp-content/uploads/sites/39/2015/01/daniel.pdf>.

Flores, Daniel (2016). A adoção do AtoM (ICA-AtoM) para descrição, difusão e acesso de documentos arquivísticos e as perspectivas da preservação digital e autenticidade com sua interconexão aos Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - RDC-Arq. In: **Seminário AtoM: work in progress**. 2015. Portugal: Algarve. Atas do Seminário AtoM: work in progress. Portugal: Algarve. 2016. p.28-37. Recuperado em 02 de agosto, 2019, de: [http://www.academia.edu/29891983/Actas do SeminC3%A1rio AtoM Work in Progress I CA-AtoM - Grupo de trabalho AtoM da Rede de Arquivos do Algarve RAalg\\_](http://www.academia.edu/29891983/Actas_do_SeminC3%A1rio_AtoM_Work_in_Progress_I_CA-AtoM_-_Grupo_de_trabalho_AtoM_da_Rede_de_Arquivos_do_Algarve_RAalg_).

Heredia Herrera, Antonia (1991). **Archivística general: teoría y práctica**. Sevilla: Diputación Provincial.

Iglesias Franch, David (2008). **La fotografía digital en los archivos: que es y cómo se trata**. Asturias: Ediciones Trea.

Kossov, Boris (2001). **Fotografia & História**. 2.ed. São Paulo: Ateliê Editorial.

Lacerda, Aline Lopes (2012). **A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais**. Revista História, Ciência e Saúde - Manguinhos. Rio de Janeiro, v.19, n.1, jan./mar. 2012, p.283-302. Recuperado em 29 de março, 2019, de [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0104-59702012000100015&lng=en&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0104-59702012000100015&lng=en&nrm=iso)

Lopez, André Porto Ancona (2002). **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial. (Projeto como fazer, 6).

(2011). **Contextualización archivística de documentos fotográficos**. In: Alexandria: Revista de Ciencias de la Información, ano V, n.8, jan./dez.. Recuperado em 16 de julho, 2019, de: <http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/alexandria/article/viewFile/213/207>

Madio, Telma Carvalho (2012). Uma discussão de documentos fotográficos em ambiente de arquivo. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim. **Estudos avançados em Arquivologia**. Marília: Cultura Acadêmica, 2012. cap.3. pp.55-68. Recuperado em 20 de julho, 2019, de: [http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf)

Rezende, Darcilene Sena e Lopez, André Porto Ancona (2014). Adecuación de la descripción archivística de documentos fotográficos a estándares internacionales. Girona: **Arxius i Industries Culturais**. Recuperado em 16 de julho, 2019, de: <https://www.girona.cat/web/ica2014/ponents/textos/id164.pdf>.

Santos, Júllia Mendes Pestana dos (2018). **Metadados: a recuperação de imagens digitais baseada em conteúdo**. Dissertação de Mestrado, Universidade Estadual Paulista, Marília, SP, Brasil.

Saraiva, Natália de Lima (2016). **AtoM e as necessidades do documento fotográfico**. Re-

vista Photo & Documento. n.1. Recuperado em 27 de julho, 2019, de <http://gpaf.info/photoarch/index.php?journal=phd&page=article&op=view&path%5B%5D=12>

Sayão, Luís Fernando (2010). **Uma outra face dos metadados: informações para a gestão da preservação digital**. Enc. Bibli: Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, v.15, n.30, pp.1-31, 2010. Recuperado em 30 de janeiro, 2019, de: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/12528>.

# Sistemas integrados de gestão e requisitos arquivísticos: Um estudo de caso no âmbito da Universidade Federal da Paraíba

Gizelly Iasmim Vilarim da Silva<sup>1</sup>  
Lesleyanne Rodrigues de Lima<sup>2</sup>  
Julianne Teixeira e Silva<sup>3</sup>

## Resumo

A administração sem papel é uma tendência mundial que, além das instituições privadas, vem ganhando espaço nas instituições públicas. Este trabalho visa apresentar pesquisa em andamento, tendo como principal objetivo investigar, sob a perspectiva arquivística, o sistema integrado de gestão que viabilizou a implantação da administração sem papel no âmbito da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) é composto por módulos, o responsável pelo controle e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos é o Módulo Protocolo. Um dos objetivos específicos desta pesquisa esteve fundado em checar no Módulo Protocolo do SIPAC, implantado na UFPB, as especificações de requisitos propostos pelo Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil e suas potencialidades para atender os referidos padrões. Pesquisa de abordagem qualitativa, por meio de estudo de caso, através de entrevistas estruturadas e semiestruturadas. Utilizamos o software livre BIZAGI a fim de identificar as incoerências terminológicas do sistema por meio da representação das atividades desempenhadas pelos servidores através do SIPAC. Este trabalho foi desenvolvido com aportes teóricos da arquivística e de interdisciplinaridade com os estudos da disciplina Organização, Sistema e Métodos, bem como aspectos da Tecnologia da Informação a fim de compreender as atividades administrativas da instituição, com a finalidade de disponibilizar ao usuário final ambiente virtual satisfatório para a criação, o uso e a tramitação de documentos avulsos e processos administrativos. Como resultado foi possível concluir que, embora o Módulo Protocolo do SIPAC não contenha, em sua gênese de criação, a preocupação com os requisitos do e-Arq Brasil, o mesmo possui atributos de flexibilização, programação e desenvolvimento que permitem a adequação de implementação dos principais requisitos do e-Arq Brasil. Outra constatação significativa se refere aos recursos humanos, nesse sentido, foi observado que há um distanciamento entre os conhecimentos teóricos e práticos, ao que se refere a vivência dos servidores públicos com a transição dos suportes analógicos para o meio digital, uma vez que exige, sobretudo, daqueles com mais tempo de serviço, de certas habilidades, competências e adaptações voltadas às novas realidades de trabalho com o uso primordialmente tecnológico que, por vezes, causam certa insegurança na execução das atividades diárias.

**Palavras chaves:** Sistema Integrado de Gestão. Processo Administrativo Eletrônico. Requisitos arquivísticos.

<sup>1</sup> Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB, [iasmim.gizelly@gmail.com](mailto:iasmim.gizelly@gmail.com)

<sup>2</sup> Graduanda em Arquivologia pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB, [lesleyrodrigues01@gmail.com](mailto:lesleyrodrigues01@gmail.com)

<sup>3</sup> Doutora em Ciência da Informação, Professora Adjunta da Universidade Federal da Paraíba do curso de Arquivologia, [julianne.teixeira@gmail.com](mailto:julianne.teixeira@gmail.com)

## Introdução

Com o avançar da tecnologia as organizações vêm, a cada dia modificando sua conduta perante a realização de suas atividades. Assim, podemos destacar a transição dos documentos não digitais para os digitalizados e nato digitais, realidade vivida pelas organizações em todo mundo e que, no Brasil, tem esse processo sendo instaurado em boa parte das Instituições Públicas. O governo federal com a implantação do decreto 8.539/2015 objetivou estabelecer nas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo, sendo assim, a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) tem instituído essa política, colocando em prática a implantação da administração sem papel.

A UFPB desde 2013 utiliza o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), que foi um sistema desenvolvido pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte como também o Sistema de Gestão Integrado de Atividades Acadêmicas (SIGAA) e o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) (ARAÚJO, 2013) que fazem parte do Sistema Integrado de Gestão (SIG). O SIPAC é composto por módulos, o responsável pelo controle e tramitação de documentos avulsos e processos administrativos e o Módulo Protocolo. Dessa forma, o Módulo Protocolo do SIPAC visa o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos e os respectivos procedimentos decorrentes das atividades da universidade e do público externo.

Embora não seja um sistema de gestão de documentos arquivísticos, o módulo protocolo é uma parte estratégica que liga diretamente a produção de documentos arquivísticos, instituídos dentro de uma política de gestão, da administração pública. Tais documentos, atualmente já são produzidos dentro dessa mudança de realidade que se caracteriza por documentos digitais. Considerando esse escopo, encontra-se no Conselho Nacional de Arquivos, através da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) a elaboração do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), que tem por objetivo ser um agente norteador na lida com documentos em formato digital.

## Objetivos

Ao observar tais mudanças de realidade, vividas no âmbito da UFPB, o objetivo dessa pesquisa está em compreender em que circunstâncias o módulo protocolo do SIPAC atende, ou não, às recomendações orientadas pelo e-ARQ Brasil. Procuramos também, entender, sob a perspectiva dos usuários, os impactos relacionados à tramitação e fluxo dos processos administrativos eletrônicos.

## Metodologia

Pesquisa de abordagem qualitativa, por meio de estudo de caso, utilizando entrevistas estruturadas e semiestruturadas, para coleta de dados. Utilizamos o software livre BIZAGI a fim de identificar, dentre outras situações, as incoerências terminológicas, típicas de ambientes informacionais sem o devido amparo técnico arquivístico. Para alcançar os objetivos específicos foram realizadas visitas *in loco* e entrevistas com 5 (cinco) servidores públicos, a fim de saber suas práticas e vivências com o Processo administrativo eletrônico.

Participaram da pesquisa servidores dos seguintes setores da UFPB: Divisão de Materiais e Protocolo Central. A escolha desses dois locais foi determinada pelo volume mensal de processos tramitados nesses setores, ambos se configuram como setores de grande fluxo de processos.



Posteriormente, os dados foram analisados e a partir desta análise procedeu-se ao confronto das análises das entrevistas, com os requisitos do e-Arq Brasil e com os procedimentos constantes no Manual de Procedimentos de Protocolo, produzido pelo Arquivo Central da UFPB.

O estudo foi realizado em duas etapas:

1ª Etapa: Fase em que buscou-se conhecer o trâmite documental seguindo a delimitação do processo administrativo a ser analisado (Processo de Aquisição por Pregão), aplicação de roteiro e gravação das entrevistas, elaboração de fluxograma das atividades desempenhadas pelos servidores da Divisão de Materiais, estudo das legislações referente ao processo de Aquisição de Compras e consolidação do mapeamento do fluxo de trabalho. Pelo fato do processo de aquisição ser o mais complexo tramitado no setor, delimitamos, apenas, duas fases do fluxo documental para análise que consiste do: Recebimento das solicitações de materiais das unidades vinculadas pela coordenação administrativa e a elaboração da Intenção de Registro de Preço - IRP pela Seção de Compras, ambos setores da Divisão de Materiais;

2ª Etapa: procedeu-se na Análise das atividades de protocolo: Identificação, no fluxo documental, as atividades de protocolo executadas pelos servidores - recebimento, classificação, registro, distribuição, o controle da tramitação, expedição e autuação, através de questionário aplicado, comparar o Módulo Protocolo do SIPAC (MP/SIPAC) com os aspectos de funcionalidade do e-Arq Brasil, a saber: Organização de documentos, tramitação e fluxo de trabalho, captura e segurança para em seguida analisar a flexibilidade do MP/SIPAC nos padrões estipulados pelo e-Arq Brasil.

## **Sistemas Integrados de Gestão da Universidade Federal da Paraíba e Requisitos Arquivísticos**

Desde 2013, a Universidade Federal da Paraíba implementou o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) para gerenciar as atividades-meio desempenhadas pelas unidades administrativas da Instituição, com o objetivo de torná-las céleres além de contribuir com a redução do uso do papel para composição dos processos administrativos.

Em 2019, O Arquivo Central e a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) como o apoio da Pró-reitoria de Administração (PARA) ficaram como os responsáveis pela implementação do Processo Eletrônico na UFPB.

Na oportunidade de realizar estágio não obrigatório Arquivo Geral entre os anos de 2017 e 2018, as autoras deste trabalho, compuseram a equipe e foram designadas a dar apoio ao mapeamento dos fluxos dos processos.

De acordo com a Resolução que institucionaliza o Arquivo Central, ao qual o setor de Protocolo passa a ser vinculado, o mesmo fica responsável, de acordo com o art.14 da Resolução nº 43/2018, por implementar, apoiar e executar as orientações emanadas das regras e normas superiores sobre procedimentos de protocolo e expedição de documentos avulsos e processos; planejar, coordenar e executar atividades relacionadas à recepção, conferência, classificação, registro, autuação, distribuição, além de ser responsável pela expedição e recebimento correspondências.

De acordo com a entrevista realizada com o chefe do Protocolo Central e com base na Resolução nº 10/2019 que dispõe sobre o processo administrativo eletrônico no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, essa unidade ficou responsável por prestar orientações aos servidores internos e externos à UFPB:

Art. 9º. Às unidades protocolizadoras compete o recebimento de documentos externos, bem

como o registro, autuação, controle e movimentação de processos, com vistas ao fornecimento de informações aos usuários internos e externos.

A partir do Memorando Circular nº 26/2019 de 31 de janeiro, que anunciaria a implantação do processo eletrônico na instituição, apenas oito procedimentos já estavam inteiramente digitais. Da implantação do SIPAC em 2013 até 2016, as atividades administrativas foram sendo realizadas parcialmente através do sistema. Aos poucos os módulos e funcionalidades do Sistema estão sendo desenvolvidas e implementadas. No ano de 2017 mais 30 processos já estavam tramitando de modo eletrônico. Com isso foi possível estimar uma economia de 180.000 folhas de papel em 2017 e mais de 300.000 folhas de papel em 2018, a expectativa é de que ao fim de 2019 os processos estejam, em sua totalidade, intergralizados digitalmente.

Porém, as novas políticas e recursos para as universidades e a carência de recursos humanos, dificultam a implantação do processo eletrônico.

O diagnóstico arquivístico realizado pela equipe de institucionalização do Arquivo Central identificou a realidade dos documentos da UFPB. Tais acervos arquivísticos se encontravam em situações alarmantes no que se refere aos documentos acumulados, evidenciando que a cultura organizacional da Universidade não estava preparada para lidar com os documentos não digitais, quanto mais para os processos digitais. Percebe-se, então, de mudar a cultura era urgente, sendo assim optou-se por iniciar uma série de cursos de capacitação voltadas para a gestão dos documentos digitais. Em parceria com a Pro-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), no final do ano 2018, foram capacitados 240 servidores técnico-administrativos aptos a exercerem suas atividades via SIPAC e no início de 2019 mais 300 servidores receberam treinamentos, esses cursos são permanentes e varias turmas continuam sendo formadas.

Diante da implementação do processo eletrônico na UFPB, fomos incumbidas de realizar o mapeamento do fluxo documental do Processo de Aquisição por Pregão na modalidade de Sistema de Registro de Preço - SRP em maio de 2018 até março de 2019, produzido pela Divisão de Materiais da PRA. Para realizarmos essa atividade sob a orientação do arquivista do Arquivo Central encarregado do mapeamento, inicialmente, dos processos administrativos dos setores que se encontravam na Reitoria da universidade, foi delimitado que esta tarefa seria elaborada num dos processos mais complexos e de grande volume documental, uma vez que concluído o trabalho o setor seria o modelo inicial de integração do processo eletrônico para os demais unidades.

Dessa forma, realizamos entrevistas com 5 servidores responsáveis pelo trâmite do Processo. Contudo, durante as entrevistas realizadas e da elaboração do fluxo documental através do BIZAGI, percebemos que o recebimento dos documentos avulsos, via SIPAC, e dos processos físicos enviados pelas unidades vinculadas para a preparação do edital de licitação, é realizado pelos servidores da Divisão de Materiais.

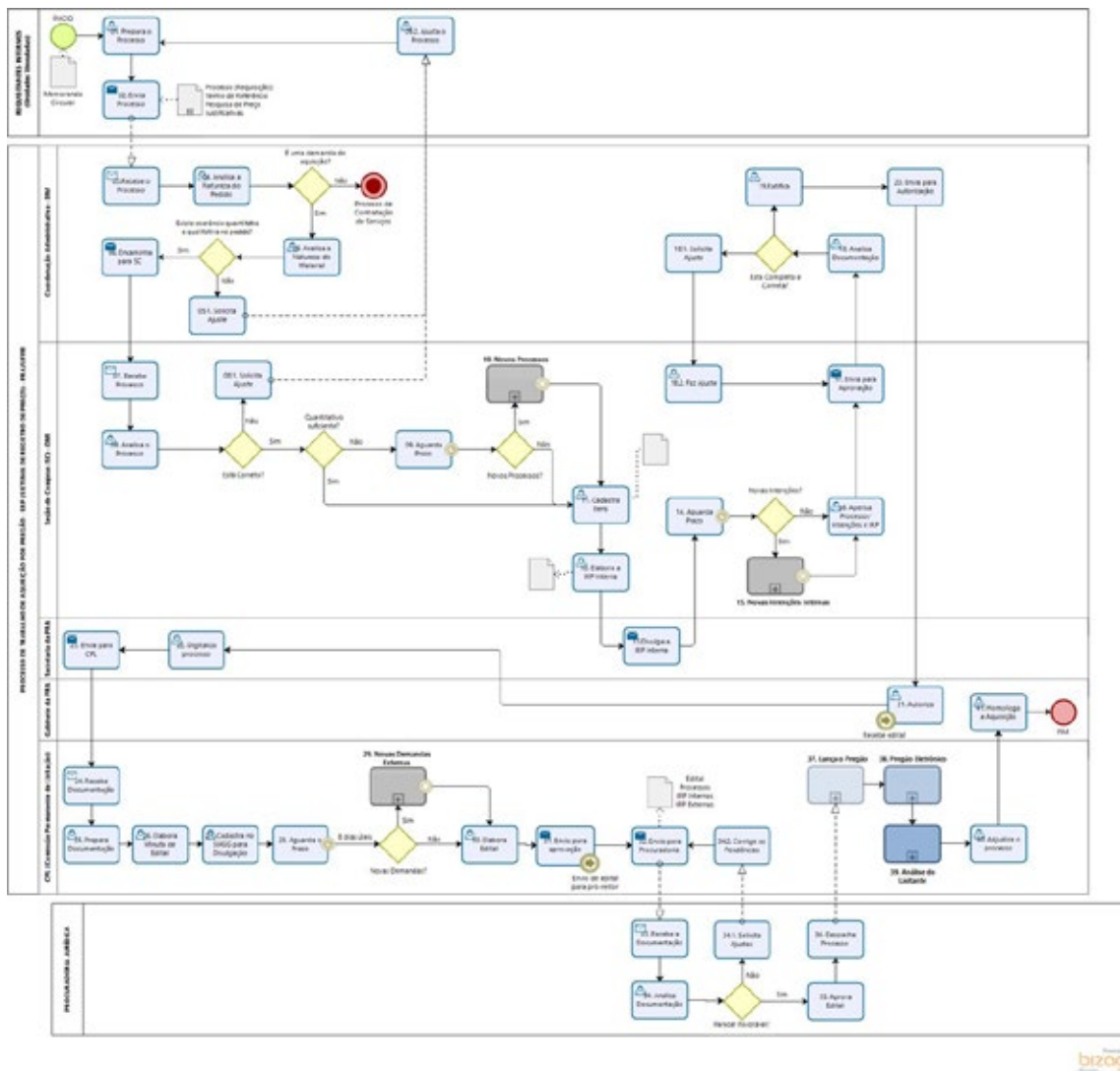


Figura 1: Fluxo documental do processo de compras da Divisão de Materiais  
 Fonte: Bizagi, 2019.

Dessa maneira, podemos entender através do quadro abaixo a o processo de descrição e atividades ilustradas pelo fluxo.

Quadro 1: Descrição das atividades do Protocolo.

Atividades/Tarefas	Descrição	Atividades de Protocolo
01.Prepara o Processo	As unidades vinculadas à PRA preparam suas demandas para aquisição e contratação.	Cadastram o processo através do MP/SIPAC e enviam o processo físico.
02. Envia Processo	As unidades enviam suas demandas: Processo (Solicitação), Termo de Referência, Pesquisa de Preço e Justificativa.	Esse processo físico é enviado pelo próprio servidor, diretamente, à Divisão de Materiais.
03. Recebe o Processo	A coordenação recebe as propostas dos requisitantes internos.	O processo é recebido em papel, mas, após aprovação pelo Pró-reitor, todo processo é digitalizado.
04. Analisa a Natureza do Pedido	Analisa se a demanda é uma solicitação para aquisição de materiais ou contratação de serviços.	É encaminhado, fisicamente, a seção de contratação de serviços.
05. Analisa a Natureza do Material	Analisa se a demanda é uma aquisição de materiais de consumo ou permanente.	Seleciona as solicitações de consumo e permanente, fisicamente.

5.1. Solicita Ajuste	Verifica se as demandas estão de acordo com as exigências quanto a quantidade e qualidade elaborados na Justificativa.	O solicitante recebe notificação do próprio SIPAC referente ao esclarecimento da solicitação.
5.2. Ajusta o Processo	As unidades vinculadas ajustam as solicitações ou não-conformidades.	Preenche novo formulário encontrado no site da PRA, ou faz nova justificativa.
06. Encaminha para SC	Envia o processo para análise da documentação.	Encaminha demanda, física, para a seção de compras.
07. Recebe Processo	Recebe o processo enviado pela coordenação.	Recebe os processos físicos.
08. Analisa o Processo	Analisa os itens solicitados e a Justificativa.	Analisa os itens para criação da IRP em planilha do Excel.
8.1. Solicita Ajuste	Solicita ajustes, esclarecimentos e possíveis correções.	O solicitante recebe notificação do próprio SIPAC referente ao esclarecimento da solicitação.
8.2 Ajusta o Processo	As unidades vinculadas ajustam as solicitações ou não-conformidades	Preenche novo formulário encontrado no site da PRA, ou faz nova justificativa.
09. Aguarda Prazo	Aguarda o prazo definido no Memorando Circular referente ao período de solicitações de compras.	Aguarda posição de outras unidades vinculadas para solicitação de materiais.
10. Novos Processos	Subprocesso com novas demandas do mesmo tipo de material.	As unidades cadastram o processo através do MP/SIPAC e enviam o processo físico. As novas solicitações são guardadas separadamente para análise pela SC.
11. Cadastra Itens	Gera uma planilha de controle com os preços estimados e todos os itens referentes à aquisição do material e Cadastra os itens no SIPAC (Catálogo de Materiais).	A servidora confere o código referente ao objeto que será comprado no Catálogo de materiais e, juntamente com descrição, quantidade e a unidade requisitante numa planilha, para em seguida cadastrá-los no SIPAC.
12. Elabora IRP Interna	Elabora a Intenção de Registro de Preço para o material solicitado nos processos.	Após o cadastro dos itens no SIPAC, é criado então a IRP Interna.
13. Divulga a IRP Interna	Faz a divulgação da IRP via sistema e memorando circular.	Após o preenchimento dos campos e gravado no SIPAC, a IRP é divulgada.
14. Aguarda Prazo	Aguarda o prazo definido no Memorando Circular para novas intenções dos materiais divulgados na IRP.	As unidades vinculadas requisitam por meio do MP/SIPAC os materiais desejados que constam na IRP.
15. Novas Intenções Internas	Subprocesso de novas intenções de aquisição de materiais que foram divulgados na IRP Interna.	As unidades vinculadas enviam Requisição de Intenção com quantitativo e justificativa no MP/SIPAC.
16. Apensa Processo/ Intenções e IRP	Apensa todos os processos e requisições da IRP em um único processo que irá ser encaminhado para aprovação.	Junta o processo físico de solicitação das unidades vinculadas com as requisições de IRP, para avaliação.
17. Envia para Aprovação	Envia processo para aprovação da coordenação da DM.	Encaminha o processo apensado para ser avaliado - físico.
18.1. Analisa Documentação	Verifica preços e quantidade de materiais.	Analisa processo físico
18.2 Solicita Ajuste	Solicita ajustes, esclarecimentos e possíveis correções.	Solicita ajustes, presencialmente, referente ao processo.
19. Ratifica	Ratifica os procedimentos da SC.	Aprova através da assinatura das folhas do processo.
20. Envia para Autorização	Envia para Aprovação do Pró-reitor.	Recebe o processo físico para aprovação.
21. Autoriza	Assina e carimba processo.	Despacha o processo.

Elaborado pelas autoras, 2019.

Da análise dos roteiros, percebemos que, no que consta das atividades de protocolo exercidas pelos servidores da Divisão de Materiais e das suas narrativas, de modo geral, o SIPAC é flexível no que se refere aos requisitos arquivísticos do e-Arq Brasil.

O Arquivo Central da UFPB tem fundamentado procedimentos de padronização das funcionalidades do módulo de protocolo do SIPAC, criando por exemplo, o Manual de Procedimentos de Protocolo da Universidade Federal da Paraíba para documentos digitais e processos eletrônicos. visa,

Disciplinar e padronizar os procedimentos de registro, tramitação e expedição de processos e documentos em ambiente digital no âmbito da UFPB, o que possibilitará maior eficiência e controle no tratamento das informações processadas e tramitadas a instituição, com observância obrigatória – estabelecida na Portaria Interministerial nº. 1.677, de 7 de outubro de 2015 do Ministério da Justiça e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e no atendimento ao que estabelece o Decreto 8.539, de 08 de outubro de 2015. (MANUAL, 2018 p.1)

Após avaliar o referido Manual buscamos, através de análise comparativa entre o manual e o e-ARQ Brasil, identificar os aspectos de funcionalidade estabelecidos em consonância com as especificações adotadas pelo manual, verificando o nível de padronização que o MP/SIPAC está atendendo. O quadro abaixo assinala

Quadro 2: Comparativo entre os Aspectos de funcionalidade e-ARQ Brasil no SIPAC

<b>e-ARQ Brasil</b>	<b>Módulo de Protocolo SIPAC - UFPB</b>
<b>1 - Organização dos documentos arquivísticos: plano de classificação e manutenção dos documentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número Único de Protocolo – NUP</li> <li>- Classificação por códigos estabelecidos pela tabela de temporalidade</li> <li>- Recebimento e classificação quanto ao acesso</li> <li>- Classificação e metadados dos documentos</li> <li>- Gerenciamento dos dossiês/processos (híbridos)</li> <li>- Abertura de volumes</li> <li>- Digitalização de acordo com as orientações do Manual de Digitalização de Documentos da UFPB.</li> <li>- Anexação</li> <li>- Distribuição dos documentos, avulsos ou processos.</li> <li>- Avaliação e Destinação</li> <li>- Desmembramento</li> <li>- Apensação</li> <li>- Retirada de peças dos processos</li> </ul>
<b>2 - Tramitação e fluxo de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle da tramitação</li> <li>- Captura de mensagens de email</li> <li>- Captura de documentos convencionais ou híbridos</li> <li>- Formato de arquivos</li> <li>- A conversão de documentos não digitais em digitais</li> <li>- Documento/processo original (físico)</li> <li>- Documento/processo original devem ser classificados, arquivados e mantidos nos termos da temporalidade e destinação de documentos de arquivo aprovados pelo CONARQ para uso na UFPB.</li> <li>- Distribuição</li> <li>- Controle de tramitação</li> <li>- Exigência</li> <li>- Autuação de documento avulso para formação de processo</li> <li>- Criação de Dossiês</li> <li>- Cadastro de processo – procedimentos</li> <li>- Status dos processos</li> <li>- Reconstituição dos processos</li> </ul>

<b>3 - Captura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamanho (em bits) de documentos e numeração de folhas.</li> <li>- Documentos nato digitais e digitalizados, inseridos nos processos, devem conter no máximo 30MB (trinta megabytes) cada um.</li> <li>- Processo numeração específica</li> <li>- Classificação dos documentos de acordo com o plano ou código de classificação</li> <li>- Workflow</li> <li>- Captura por mensagem em correio eletrônico</li> <li>- Juntada</li> <li>- Anexação</li> <li>- Lista de formatos</li> </ul>
<b>4 - Segurança</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle de acesso</li> <li>- Classificação quanto ao grau de sigilo</li> <li>- Acompanhamento de transferência Alterar, apagar e truncar documentos arquivísticos digitais</li> <li>- Arquivamento/Desarquivamento</li> <li>- Grau de sigilo.</li> </ul>

(Elaborado pelas autoras, 2019).

Dessa maneira, podemos inferir que o módulo de protocolo do SIPAC não atende a todos os requisitos estabelecidos pelo e-ARQ Brasil, desde sua gênese esse padrão não foi utilizado. Visualizamos que com a criação do manual, parte dos requisitos dos aspectos de funcionalidades tem sido priorizados como modelos de padronização, visto que pelo levantamento, o enfoque do manual atende requisitos mais gerais. O SIPAC prioriza a classificação de acordo com a tabela de temporalidade das atividades meio/fim, mas fica devendo critérios que preconizam as fases dos documentos (corrente, intermediária e permanente). Porém, o SIPAC é um sistema flexível o qual é possível que sejam desenvolvidas aplicações e interfaces para que se possa incorporar os demais atributos, ao menos os mínimos, para que o SIPAC seja de fato, um sistema que atenda os requisitos do e-ARQ Brasil.

## Conclusões

Devido a implantação, na Universidade Federal da Paraíba, do SIPAC, as atividades de protocolo como: recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação, expedição que eram de competência exclusiva do setor de Protocolo foram descentralizadas, fazendo com que cada servidor, com vínculo com a Universidade, esteja habilitado a operar o SIPAC e seu Módulo de protocolo. Com essa pesquisa foi possível observar que sistema não foi, inicialmente desenvolvido com as orientações do e-Arq Brasil.

Contudo constatou-se que o Módulo protocolo do SIPAC, devidamente desenvolvido, é capaz de atender os requisitos do e-Arq Brasil, uma vez que possui atributos de flexibilização, programação e desenvolvimento que permitem a adequação de implementação dos demais requisitos, além de ser um sistema que comporta a manutenção das cadeias de custódia e preservação uma vez que testes com o Archivemática já estão sendo realizados.

## Bibliografia

ARAUJO, E.D.C. (2013). Implantação do Sistema Integrado de Gestão (SIG) na UFPB: um estudo de caso. (Dissertação de mestrado). Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, PB, Brasil. Recuperado de <https://repositorio.ufpb.br/jspui/bitstream/tede/5890/1/arquivototal.pdf>.

Decreto-Lei nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a

realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Recuperado de [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Decreto/D8539.htm)

e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (2011). Versão 1.1. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 136p. Recuperado de <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/e-arq.pdf>.

Manual de procedimentos de protocolo da Universidade Federal da Paraíba, p. 1)

BLATTMANN, U.; RODRIGUES, C. (2014) Gestão da informação e a importância do uso de fontes de informação para geração de conhecimento. *Perspectivas em ciência da informação*, 19, (3), 4-29. Recuperado de [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1413-99362014000300002](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-99362014000300002) &lng=pt&tlng=pt. <http://dx.doi.org/10.1590/1981-5344/1515>

Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Resolução nº 43/2018. Cria o Arquivo Central e o Sistema de Arquivos da UFPB.

Resolução nº 10/2019. Dispõe sobre o processo administrativo eletrônico no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, estabelece os parâmetros para sua implementação, funcionamento e uso.

# O Sistema Protocolo Integrado (SPI) nas universidades federais brasileiras

Raquel Luise Pret<sup>1</sup>

Rosa Inês de Novais Cordeiro<sup>2</sup>

## Resumo

Análise da implementação do Sistema Protocolo Integrado (SPI) para registro, controle e tratamento dos documentos da Administração Pública Federal brasileira, especialmente em sua fase de produção. O SPI foi instituído pela portaria interministerial nº 2.320, de 30 de dezembro de 2014, do Ministério da Justiça em conjunto com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Metodologia:** O escopo deste trabalho encontra-se no processo de adesão pelas universidades federais brasileiras ao SPI, considerando as estratégias de seus agentes, as relações de poder envolvidas, as possíveis melhorias e os problemas enfrentados por estas instituições. Realizamos uma exaustiva pesquisa bibliográfica, um levantamento das normativas que definem o que seja o SPI, além de pesquisa de campo nos protocolos da Universidade Federal Fluminense. **Resultados:** As universidades estão inseridas em políticas públicas para o ensino superior pelo governo brasileiro, que por sua vez procuram estar em consonância com as diretrizes globais para o estabelecimento de universidades de classe mundial. A visão utilitarista da universidade passa a permear essas políticas públicas que procuram atender às demandas do setor privado. Ciência e tecnologia transformaram-se em mercadorias de grande valor, fornecidas pelas universidades. O protocolo por suas funções de registro, controle da tramitação dos documentos e comunicação de ações configura-se como uma importante instância de poder. O SPI objetiva padronizar os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Com a obrigatoriedade da implementação do SPI, as universidades precisaram repensar seus processos de trabalho e a gestão de seus documentos. **Conclusões:** O protocolo faz parte da forma em que o Estado administra sua estrutura, ações e agentes. Então, o protocolo precisa ser capaz de se relacionar com outras unidades de trabalho, órgãos e entidades para possibilitar a dominação do governo de seus cidadãos por meio de suas instituições. A implementação do SPI está mudando na prática as atividades do protocolo, seja na ação dos agentes – o produtor da informação passa a ser o gestor do processo, embora desprovido das ferramentas e técnicas necessárias ao pleno registro deste –, seja no espaço do protocolo, por não ser mais uma unidade física e sim um ambiente digital.

**Palavras-chave:** Sistema Protocolo Integrado (SPI); Protocolo (Universidades federais brasileiras); Produção documental (Universidades federais brasileiras).

## Introdução

Para entendermos os arquivos das universidades federais brasileiras é importante compreen-

<sup>1</sup> Professora assistente do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (Brasil). <raquelpret@id.uff.br>

<sup>2</sup> Professora associada do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (Brasil). <rosanovais@id.uff.br>



dermos as estruturas em que elas estão inseridas, as relações que elas fazem parte, a comunidade a qual pertencem seus documentos envolvidos nessas dinâmicas. Os arquivos são produtos e agentes envolvidos em tais relações; operam trânsitos, interditam sujeitos, viabilizam projetos, validam e proíbem atos, ou seja, estão inseridos nos fatos sociais totais que fazem parte deste universo particular das instituições federais de ensino superior.

As universidades federais brasileiras fazem parte da Administração Pública Federal indireta e estão subordinadas ao Ministério da Educação. Então, são reguladas por leis, decretos em nível federal, portarias de ministérios que estabelecem diretrizes para o exercício de suas competências como o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a Casa Civil e o próprio Ministério da Educação. Precisam enquadrar-se na Política Nacional de Educação, na Lei de Diretrizes e Bases (1996), nas políticas de gestão da Administração Pública federal. Entretanto, além do ordenamento jurídico na escala macro, essas instituições também se autogerem com normativas próprias por meio de regulamentos, regimentos, instruções etc (Cléve & Lorenzetto, 2016).

As universidades federais pertencem a esta configuração social. As funções e as atividades desenvolvidas por seus agentes são reguladas por normativas que respondem e são emanadas do ordenamento jurídico. Os documentos, disciplinados em sua forma de produção, tramitação e destinação, são meios que permitem a legalidade das condutas dos sujeitos inseridos nas dinâmicas das universidades federais.

Essas instituições estão inseridas em políticas públicas para o ensino superior pelo governo brasileiro que por sua vez procura estar em consonância com as diretrizes globais para o estabelecimento de universidades de classe mundial. A adaptação às suas novas funções pelas universidades brasileiras para fazer parte dessa lógica compeliu estas instituições a praticarem a racionalização da administração, balizada pelos conceitos de eficiência e eficácia, obedecendo ao primado da gestão, do planejamento, da organização, da coordenação, da previsão, da avaliação por produtividade, do controle e êxito. Essas instituições passaram a ser avaliadas e medidas em sua qualidade pelo mundo dos negócios e o seu financiamento pelas políticas públicas depende do seu desempenho nessas avaliações.

Em 30 de dezembro de 2014 foi instituído pela portaria interministerial do Ministério da Justiça/Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão [MJ/MP], nº 2.320, o Sistema Protocolo Integrado (SPI). Em consonância com a sociedade em rede, a iniciativa do governo federal brasileiro foi passar para uma plataforma eletrônica integrada suas funções e atividades, sobretudo aquelas que tramitam via documentos, sejam eles avulsos ou em processos.

De acordo com a portaria interministerial MJ/MP, nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que regula as atividades de protocolo no âmbito da Administração Pública Federal, os procedimentos das atividades de protocolo são de observância obrigatória no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, o que se aplica também às universidades federais. Para tais fins, "(...) consideram-se atividades de protocolo o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes" (Ministério da Justiça & Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento, 2015).

Portanto, é a partir desse contexto sócio-histórico que investigamos como a gestão dos processos nato-digitais está acontecendo no âmbito das universidades federais brasileiras com a implementação do Sistema Protocolo Integrado.

Este trabalho é resultado de parte de pesquisa de doutorado concluída em 2019, em Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação no Brasil.

## **Metodologia**

Observamos a circulação dos documentos de arquivo nas universidades federais brasileiras,

tendo como campo empírico a Universidade Federal Fluminense, identificando possíveis padrões interativos entre ações, sujeitos e documentos nessa comunidade discursiva. Tratamos estas como uma grande comunidade por entendermos que os atores sociais pertencem a um grupo que compartilham atividades em comum, participam de diversas redes de relacionamentos e compartilham concepções, signos, dinâmicas, acordos e tensionamentos. São sujeitos que partilham formas de vida semelhantes e estão vinculados a mesma esfera social.

Essa investigação é uma continuidade da análise realizada a partir de uma pesquisa bibliográfica exaustiva cujos resultados foram publicados no artigo ***Indexação em protocolos e arquivos correntes universitários*** (2017). No presente trabalho, o nosso enfoque está no estudo da legislação brasileira acerca do Sistema Protocolo Integrado (SPI) e do campo empírico, isto é, os protocolos da Universidade Federal Fluminense durante o processo de implementação do SPI.

Analizamos o programa de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais, o Reuni, instaurado pelo decreto-lei 6.096 de 24 de abril de 2007, foi um processo que procurou transformar as universidades em instituições de ensino terciário, numa perspectiva de ampliação das instituições visando formar catálogos de projetos e conteúdos a serem distribuídos à iniciativa privada.

O Reuni inaugura, de certo modo, um período de redefinição das universidades, alinhando cada vez mais à educação superior ao mercado. A expansão das universidades federais apresentava como desafio adaptar as práticas dessas instituições à cultura tipicamente associada ao setor privado, algo facilitado pela inserção de ações privatizantes nessas instituições desde a década de 1980 (Ribeiro; Leda; Silva, 2016).

*As universidades por meio de seus regimentos e regulamentos normatizam suas funções e atividades, subordinadas hierarquicamente ao Ministério da Educação e observando as diretrizes do Plano Nacional de Educação do Ensino Superior, fontes consultadas nesse trabalho.*

Essas atividades desenvolvidas nas universidades federais, na maioria dos casos, tramitam por processos administrativos, regulados pela legislação brasileira, que registram as ações realizadas no desenvolvimento de cada atividade. Com o objetivo de registrar o fluxo desses processos e os atos realizados em cada etapa, as instituições adotam protocolos como sistemas de registro desses processos administrativos.

Foi esse campo empírico que acompanhamos, sobretudo a implementação dos primeiros processos administrativos da Universidade Federal Brasileira no Sistema Protocolo Integrado.

## Referencial Teórico

De acordo com Bazerman (2005), as comunidades discursivas criam padrões de comunicação para realizarem suas atividades com caminhos relativamente previstos que permitem a realização dos atos perlocucionários. O estabelecimento de formatos padronizados da produção e circulação desses tipos textuais permite a realização de ações, viabiliza relações, opera diversos trânsitos, pois permite o direcionamento do sentido. São acordos, convenções que não se restringem a seara do estilo comunicativo, mas compartilhamentos necessários para a realização dos fatos sociais totais, pois são gêneros definidos em que a comunidade sabe o que esperar de cada um deles e como respondê-los.

Partilhamos da concepção de Swales (1990) acerca de comunidade discursiva na qual o autor considera ser um conjunto de indivíduos com objetivos em comum, formalmente expressos ou não. Possui também mecanismos de intercomunicação variáveis, usados primeiramente para fornecer informação e *feedback* a seus membros, e um léxico específico que restringe e adéqua os documentos compartilhados por seus membros e ainda dificulta seu acesso por não-membros.

Para que um grupo de indivíduos possa ser reconhecido como uma comunidade discursiva, seus participantes devem estabelecer e compartilhar os procedimentos e as práticas a serem utilizados entre eles. Diante disso, foi fundamental na pesquisa trabalhar o conceito de comunidade discursiva, considerando que os agentes estão engajados em um mesmo processo: o de imple-

mentação do SPI que visa a melhoria da gestão documental e da própria administração pública no âmbito federal, em nosso recorte, os agentes são aqueles que compõem as universidades federais brasileiras na qualidade de comunidade discursiva.

Os documentos de arquivo, apesar de toda sua especificidade, fazem parte dessa dinâmica, pois são altamente regulados, inclusive pela legislação vigente e pelas rotinas administrativas, com fluxos regularizados e circuitos bem delineados. A qualidade mais cara a um documento de arquivo é a evidência. A regulação de sua produção e destinação, padronização de formulários, consolidação de seus caminhos, a ritualização administrativa do qual fazem parte fortalece o seu caráter de evidência.

As ações, sobretudo na Administração Pública brasileira, por nossa tradição jusnaturalista, carecem do formalismo do ordenamento jurídico para serem desenvolvidas, precisam da validade da forma. Portanto, nossa sociedade é regulada por uma estrutura, um conjunto de normas jurídicas vigentes, conhecida no jusnaturalismo como ordenamento jurídico (Bobbio, 1999, p. 133). De acordo com esta filosofia, os indivíduos dessa sociedade devem obediência absoluta da lei enquanto tal.

Estas disposições socialmente constituídas que, enquanto estruturas estruturadas e estruturantes, segundo Bourdieu (2003), compõem um sistema, o *habitus*, princípio gerador e unificador do conjunto de práticas e ideologias características do grupo de agentes. As funções e atividades são realizadas dentro de um fluxo regulado pelo ordenamento jurídico porque essa comunidade discursiva compartilha a região de sentido e significado.

Percebe-se que o *habitus* não se trata apenas de um código comum, nem do mesmo repertório de respostas a problemas comuns ou conjunto de pensamentos particulares e particularizados. De acordo com Bourdieu (2003, p. 349), o *habitus* é, sobretudo, um conjunto de esquemas fundamentais, previamente assimilados, a partir dos quais outros esquemas particulares se amalgamam e constroem possibilidades infinitas de aplicação de resoluções em situações particulares.

Segundo Delmas (2010), a administração de qualquer órgão, instituição, entidade, se realiza por uma sucessão ou transferência de atribuições e é acompanhada pela transmissão dos registros e dos documentos, ou seja, dos arquivos.

Miller (2003) argumenta que a forma tradicional de protocolo não consegue absorver as transformações em que os Estados e suas administrações passaram desde a segunda metade do século XX. A profusão de documentos após a Segunda Guerra Mundial, a circulação de massas de arquivo, a complexidade do tamanho dos Estados e de suas funções, além do impacto da tecnologia e da internet nas formas de comunicação levaram a uma imensa dificuldade em manter as formas de registro e controle pelos protocolos aos moldes do *registratur*.

Castells (2009), ao discutir o poder do Estado nas sociedades em rede, aponta justamente para o impacto das novas formas de comunicação nas novas formas do Estado exercer o seu poder. Segundo o autor, o poder é uma capacidade relacional que permite a um ator social influir de forma assimétrica nas decisões de outros atores sociais de modo que sejam favorecidas suas vontades, interesses e valores (Castells, 2009, p. 33). Ferramentas como o protocolo permitem que o Estado exerça seu poder pela construção de significados, sem que seja necessário o uso da violência ou coação, consolidando práticas discursivas e maneiras de agir que guiam os demais atores sociais para seus objetivos finalíssimos.

O protocolo faz parte da forma de administração do Estado que se materializa em toda sua estrutura, ou seja, deve ter capacidade relacional que permita a dominação do governo aos demais sujeitos por meio de suas instituições. Estas se caracterizam por sua capacidade de manter relações de poder, baseadas na dominação que conseguem exercer sobre seus indivíduos. Nessa dinâmica, o protocolo faz parte do poder de Estado que não é um atributo, mas uma relação em que os atores sociais precisam aceitar para que suas ações se realizem a partir do domínio e da subordinação. “a relação de poder se estabelece com seus diversos componentes, a complexidade do mecanismo de dominação multi-nível funciona novamente, fazendo da violência mais um fator de um amplo conjunto de determinação” (Castells, 2009, p. 34).

Nessa sociedade em rede do século XXI, abordada por Castells (2009), as estruturas são ao

mesmo tempo locais e globais. Nas universidades federais, por exemplo, os protocolos estão a serviço tanto de sua comunidade local, ou seja, seus alunos, professores, funcionários e dirigentes, quanto da esfera global, no caso brasileiro, a todos os cidadãos em virtude da lei 12.527 de 18 de novembro de 2017, conhecida como lei de acesso à informação. Neste caso, é de entendimento do ordenamento jurídico brasileiro que toda informação produzida pelo Estado é de caráter público e, portanto, o sigilo deve ater-se em casos excepcionais como em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado ou para resguardar a privacidade em caso de informação pessoal.

## Resultados

A expansão da rede federal de educação superior vem sofrendo constantes cortes orçamentários. Em 2017, foi divulgado um estudo que mostra as perdas reais em 63 instituições federais de ensino superior, 90% das universidades federais tiveram o menor repasse de verbas desde 2013, encolhendo 28,5%. No entanto, como as demais universidades federais que têm aumentado o número de alunos matriculados todos os anos na casa dos 10%, a Universidade Federal Fluminense ampliou em mais de 20.000 o número de vagas entre 2009 e 2016.

Os anos 2000 marcam o hibridismo dos documentos envolvidos nos processos de trabalho. Continuamos a trabalhar com documentos físicos, mas cada vez mais com documentos natos digitais. Ademais, os trâmites desses documentos passam por circuitos e sistemas informatizados nos quais os locais físicos tornam-se cada vez mais secundários.

De acordo com a portaria interministerial MJ/MP, nº 1.677, de 7 de outubro de 2015, que regula as atividades de protocolo no âmbito da Administração Pública Federal, os procedimentos das atividades de protocolo são de observância obrigatória no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, o que se aplica também às universidades federais. Para tais fins, "(...) consideram-se atividades de protocolo o recebimento, a classificação, o registro, a distribuição, o controle da tramitação, a expedição e a autuação de documentos avulsos para formação de processos, e os respectivos procedimentos decorrentes" (MJ & MP, 2015).

Logo, os documentos, avulsos ou em processos, que sejam produzidos no âmbito do órgão ou entidade e que demandem análise, informação, despacho, parecer ou decisão administrativa e que necessitem de tramitação, precisam ser registrados no Sistema Protocolo Integrado.

O SPI procura padronizar os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Nota-se pelas atribuições dadas ao protocolo que, embora ele praticamente deixe de existir fisicamente, na realidade dos documentos nato digitais e da tramitação desses por sistemas eletrônicos de informação, a exemplo do próprio SEI, sua posição torna-se central na viabilização das atividades e funções dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Não somente ele mantém a sua função de primeira unidade de arquivamento dos documentos, mas passa, com o SPI, a registrar, autuar, distribuir, acompanhar o trâmite e possibilitar a recuperação dos processos.

Os procedimentos do SPI normatizados pelas portarias nº 2.320 e nº 1.677 estão em consonância com a iniciativa do governo federal de estabelecer o Processo Eletrônico Nacional (PEN), segundo a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, trata-se de construir uma infraestrutura integrada entre órgãos e entidades da Administração Pública de processos e documentos administrativos eletrônicos.

O PEN é regulamentado pelo decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que estabelece aos órgãos e às entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional o uso de sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos. O artigo 5º deste decreto afirma que nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

O dispositivo trata também das formas de autenticidade e fidedignidade dos processos administrativos eletrônicos, determinando os sinais de validação e corroboração, assim como suas formas. Então, a assinatura, a autoria, o certificado digital, o recibo eletrônico, as formas de captura são alguns dos critérios utilizados que conferem ao documento digital a chancela de original e com efeitos legais.

O processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal é regulado pela lei 9.784 de 29 de janeiro de 1999. De acordo com o ordenamento jurídico brasileiro, o processo administrativo é a forma mais comum de atuação do Estado. Os atos estatais derivam de processos decisórios que precisam ser formalizados e estes são materializados por intermédio dos processos.

Para atender a nova realidade do Sistema Protocolo Integrado, o governo federal disponibilizou o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), uma plataforma de gestão de processos e documentos digitais que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades a fim de promover a eficiência administrativa.

O SEI é um software desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4) e adquirido pelo governo com o objetivo de padronizar o SPI. Fornecido gratuitamente para os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, o SEI tem se tornado o principal sistema utilizado na implementação do SPI.

Apesar de não ser obrigatória a adoção do SEI, a instituição do SPI nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal transformou sua adesão praticamente compulsória, pois é a ferramenta disponibilizada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que também instituiu a portaria do SPI. A adaptação dos demais sistemas de gestão ao SPI é de inteira responsabilidade das instituições que usam esses outros Gerenciamentos Eletrônicos de Documentos (GED) e Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). No entanto, o SPI é modelado para ser integralmente hospitaleiro ao SEI.

No SEI, como cada usuário é gestor do seu processo, aquele que o produz o classifica. No entanto, o sistema permite a exclusão e inclusão de classes, funcionando tal registro como um protocolo aberto o que pode prejudicar a organicidade e dificultar a recuperação dos documentos.

A arquitetura para o mapeamento dos processos de trabalho realizada pela UFF se assemelha com o modelo *Business Process Model and Notation* (BPMN). Neste esquema, os processos de trabalho e suas etapas são identificados em notações que utilizam piscinas (pools) e raias (swimlanes). Cada *pool* pode conter apenas um processo de trabalho, já as *swimlanes* são notações referentes às tarefas para a execução daquele processo de trabalho. Cada raia identificação em sua notação os responsáveis pela execução de cada tarefa no processo de trabalho (White, 2004).

O Sistema Protocolo Integrado (SPI) tem sido implementado na UFF de forma descentralizada. Os protocolos setoriais (físicos) servirão para tramitar os processos cujos requerentes não tenham acesso ao SEI e com ilhas de digitalização – para transformar documentos que ainda estejam em formato físico em digitais e que necessitam serem pensados nos processos eletrônicos. Na configuração do SEI, as funções do protocolo são atribuídas ao indivíduo que criou o processo, podendo ser inclusive o próprio requerente. No caso do servidor da universidade, ele é o próprio gestor de seu processo, responsável por registrá-lo, autuá-lo, classificá-lo e acompanhar todo o seu fluxo documental.

A Universidade Federal Fluminense por não ter definidas suas rotinas administrativas em normativas esbarra em entraves que vão para além da customização do sistema. Os processos são vistos e passíveis de serem modificados, por todos os usuários cadastrados na unidade de trabalho ainda que não tenham qualquer relação com os mesmos. Isso ocorre por não terem sido os qualificadores atribuídos às ações específicas, que por sua vez não estão registradas e padronizadas no ordenamento da Universidade.

## Conclusão

No Brasil, há 68 universidades federais, algumas procuraram implementar programas de ges-

tão de documentos, sobretudo a partir da década de 1990 com os primeiros sistemas integrados de informação, com a formação de arquivos correntes e permanentes, além da formação das comissões de avaliação de documentos. Os primeiros manuais surgidos destacavam, sobretudo, os processos de classificação e avaliação no programa de gestão de documentos. Havia também certa preocupação com a padronização na produção dos documentos e o registro de seus trâmites. No entanto, essas questões acentuaram-se nos anos 2000 com o surgimento dos documentos nato digitais.

Com a obrigatoriedade da implementação do Sistema Protocolo Integrado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, as universidades precisaram repensar seus processos de trabalho e a gestão de seus documentos. As instituições que não possuíam programas de gestão de documentos e padronização de suas atividades a exemplo da Universidade Federal Fluminense, nosso campo empírico, estão apresentando grandes dificuldades na implementação do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) que trata do trâmite dos documentos na fase corrente e dos fluxos de trabalho. O grande gargalo na fase de produção documental da UFF, no que concerne à gestão arquivística, leva a grandes perdas informacionais para a instituição.

Como considerou o Grupo de Trabalho SEI Avaliação do Arquivo Nacional, o software é um produto para possibilitar a tramitação do processo eletrônico nacional, desenvolvido pelo TRF4 para tratar seus próprios processos judiciais eletrônicos, mas que foi escolhido pela Administração Pública Federal no contexto do Sistema Protocolo Integrado (GT SEI Avaliação Arquivo Nacional, 2015)

Pela análise realizada, os requisitos atendidos são aqueles encontrados em sistemas de gestão eletrônica de documentos ou mesmo de ferramentas de controle de fluxo documental. A maior preocupação da equipe técnica do Arquivo Nacional mostra-se justamente com as questões relacionadas ao armazenamento e segurança dos documentos. Aspectos fundamentais para garantir a autenticidade dos documentos produzidos, tramitados e mantidos no sistema.

A possibilidade de gestão dos processos de trabalho por múltiplos membros da comunidade exige que as rotinas administrativas e os acordos de como serão desenvolvidos os trâmites dos processos sejam de ampla adesão. É necessária uma nova cultura administrativa e informacional baseada na descentralização, na mediação dos sistemas informatizados e na sua interoperabilidade.

Destarte, as políticas institucionais devem contemplar também políticas informacionais, que por sua vez precisam também abordar a representação documentária, por exemplo as políticas de indexação. A publicação de normativas que consolidem as rotinas e acordos e o esforço por sua implementação devem fazer parte das iniciativas de tais políticas. A customização do SEI deve ser baseada em tais políticas no tocante ao controle dos fluxos dos processos e à padronização das entradas na autuação dos mesmos.

## Referências

- Bazerman, C. (2005). **Gêneros textuais, tipificação e interação**. São Paulo, Cortez.
- Bobbio, N. (1999). **O positivismo jurídico**: lições de filosofia do Direito. São Paulo: Ícone.
- Bourdieu, P. (2003). Estrutura, *habitus* e prática. In: \_\_\_\_\_. **A economia das trocas simbólicas** (pp. 337-361). São Paulo: Perspectiva.
- Castells, M. (2009). **A sociedade em rede**. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
- Cléve, C. M., Lorenzetto, B. M. (2016). **Governo democrático e jurisdição constitucional**. Belo Horizonte: Fórum.
- Decreto-lei nº 8.539, de 8 de outubro de 2015** (2015). Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União. Brasília; DF: Imprensa Nacional.

**Decreto-lei nº 6.066, de 24 de abril de 2007** (2007). Institui o Plano de Apoio a Planos de Reestruturação das Universidades Federais (Reuni). Diário Oficial da União. Brasília; DF: Imprensa Nacional.

Delmas, B. (2010). **Arquivos para quê? Textos escolhidos**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

Grover, V, Kettinger, W. R. (2010). **Process think: winning perspectives for business process change in information ange**. Hershey: Idea Group Inc.

**Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999** (1999). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Diário Oficial da União. Brasília, DF: Imprensa Nacional.

Miller, T. (2003). The German registry: the evolution of a recordkeeping model. **Archivaria**, 3, 43-63.

Ministério da Justiça, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. (2015). **Portaria nº 1.677, de 7 de outubro**. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

\_\_\_\_\_. **Portaria nº 2.320, de 30 de dezembro de 2014**. Institui o Sistema Protocolo Integrado no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Pret, R.L. (2017, novembro). Indexação em protocolos e arquivos correntes universitários: a representação e os usos da informação. **Atas do Encontro Ibérico EDICIC**, Coimbra, Portugal, 8.

Ribeiro, C. V. S., Leda, D. B., Silva, E. P. (2016). A expansão da educação superior pública e suas implicações no trabalho docente. **Revista Educação em Questão**, Natal, 51(37). 147-174.

Swales, J.M. (1990). **Genre analysis: English in academic and research settings**. Cambridge :Cambridge University Press.

White, S. A.(2004). **Business Process Modeling Notation**. Armonk: IBM.

# La importancia de la digitalización de documentos en los archivos de Derechos Humanos.

Natalia Correa<sup>1</sup>

Marta Pariz<sup>2</sup>

Germán Villar<sup>3</sup>

## Antecedentes

A partir del retorno de la democracia en el Uruguay como en los países de América Latina fue necesario seguir profundizando en la temática de los Derechos Humanos, en ese sentido no podemos desconocer que durante la década de los setenta los servicios de inteligencia militar de varios países del Cono Sur, conformaron una organización internacional con fines criminales complejamente articulada, cuyos alcances continúan revelándose hoy en día.

Esta operación se vio además favorecida por la situación generalizada de impunidad a través las graves violaciones a los Derechos Humanos que existían, propiciadas y toleradas por la ausencia de garantías judiciales e ineficiencia de las instituciones judiciales para afrontar o contener las violaciones a los Derechos Humanos.

Se establecieron operaciones transnacionales en la región con el fin de eliminar a los grupos guerrilleros, en el contexto de una campaña contra - insurgentes que justificaba expandir el campo de acción más allá de los límites territoriales por parte de los ejércitos que participaban en la llamada Conferencia de los ejércitos Americanos.

Desde noviembre de 1975 la cooperación de inteligencia militar se concretó aún más con la formalización de la denominada “Operación Cóndor”, lo que facilitó la creación de estructuras militares paralelas, que actuaban de forma secreta y con gran autonomía entre países, implementando formas cotidianas de vigilancia y control de la sociedad, más específicamente de represión a las organizaciones políticas de izquierda.

Esa operación fue adoptada como una política de Estado de las “cúpulas de los gobiernos de hecho”, y estaba dirigida, en ese entonces, por cuerpos castrenses principalmente de Chile, Argentina, Uruguay, Paraguay, Bolivia y Brasil.

De esa manera el llamado plan Cóndor operaba en tres grandes áreas, primero, en las actividades de vigilancia política de disidentes exiliados o refugiados; segundo, en la operación de acciones encubiertas de contra-insurgencia, en las cuales el papel de los actores era completamente confidencial y tercero, en acciones conjuntas de exterminio, dirigidas a grupos, o individuos específicos.

En este sentido y luego de instaurada la democracia, los poderes del Estado volvieron a asumir sus cometidos específicos y es en este contexto que se comienza a pensar en la búsqueda de la verdad a través de la investigación con equipos interdisciplinarios.

Esta obligación debe ser asumida por el Estado como un deber jurídico propio no como una

<sup>1</sup> Secretaría de DD.HH. para el pasado reciente – ncorrea@presidencia.gub.uy

<sup>2</sup> Secretaría de DD.HH. para el pasado reciente – mpariz@presidencia.gub.uy

<sup>3</sup> Secretaría de DD.HH. para el pasado reciente – gvillar@presidencia.gub.uy



mera gestión de intereses particulares. Por ello es tan importante el aporte de los archivos y el trabajo de gestión archivística en el tema Derechos Humanos.

Como consecuencia directa de esta obligación, los Estados deben prevenir, investigar y sancionar toda violación a los derechos reconocidos por Organismos Internacionales como ONU, OEA, Cortes Internacionales en Derechos Humanos y las diferentes convenciones internacionales. Asimismo procurar además, el restablecimiento del derecho conculcado y, en su caso, la reparación de los daños producidos por la violación de Derechos Humanos.

En **Uruguay** en materia de Derechos Humanos se marca un punto de inflexión desde que la llamada “sentencia Gelman” ordenara al Estado a implementar medidas de reparación mediante acto público de reconocimiento de responsabilidad del Estado y medidas de reparación económicas.

Algunas de ellas tienden a garantizar la no repetición, asegurando algunos aspectos entre los que se encuentra “*la adopción de medidas para garantizar el acceso técnico y sistematizado a la información referida a la violación de Derechos Humanos ocurrida durante la dictadura*”.<sup>4</sup>

Este punto es clave para el trabajo archivístico, en la medida que exige una tarea de sistematización que permita no solo la búsqueda efectiva y rápida, sino también el acceso a los documentos. En este sentido los archivos de Derechos Humanos, obtienen documentos que son copias certificadas, cuyos originales se localizan en las instituciones que los generaron, salvo excepciones; en cuyo caso los documentos originales son cedidos por las Instituciones productoras mediante transferencias, convenios o donaciones a los archivos que hoy los custodian.

En este sentido la archivística aplicada a los Derechos Humanos se sustenta en las nuevas tecnologías aportando éstas herramientas que facilitan la descripción archivística la búsqueda y el acceso de la documentación.

En este contexto es la digitalización que irrumpe como un atajo en el camino, que tratará de demostrar en ésta instancia las fortalezas y debilidades a la hora de encarar la gestión de archivos digitales

## Digitalización

“En documentos de texto o imagen, “digitalizar” se refiere a la conversión de un soporte físico en una copia digital, usualmente por medio de escaneo u otro proceso de captura de imágenes; en este sentido, es importante hacer la distinción entre los documentos digitalizados, creados a partir de un archivo físico y los documentos que nacieron digitales”.<sup>5</sup>

Según la RAE: “digitalizar es convertir o codificar en números dígitos datos o informaciones de carácter continuo, como una imagen fotográfica, un documento o un libro”.<sup>6</sup>

Se entiende por documento digital un documento cuyo contenido y forma es almacenado mediante la codificación en valores numéricos discretos (valores binarios 0 y 1), no como los generados por un sistema analógico (espectro continuo de valores).

Se entiende por documento electrónico un documento analógico o digital que es portado por un conductor eléctrico y requiere el uso de un equipo para ser inteligible por una persona.

## Pasos previos a la digitalización

A la hora de encarar un plan de digitalización es necesario realizar algunas acciones que tiendan a preparar los documentos.

<sup>4</sup> Sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos; caso Gelman vs. Uruguay resumen oficial emitido por la Corte Interamericana de la Sentencia de 24 de febrero de 2010.

<sup>5</sup> Recomendaciones para proyectos de Digitalización de documentos. AGN México.

<sup>6</sup> Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014).

En este sentido podemos enumerar algunas de ellas:

- Registro o inventario de los documentos a digitalizar.
- Verificación de veracidad y completitud del documento, foliación y constancia de las inconsistencias.
- Quita de grapas y material metálico, corrección de dobleces.
- Unión de rasgaduras que superen los 10 cms o que puedan interferir en la lectura posterior del documento.
- Elección del motivo de la digitalización, sea con fines de preservación y conservación o difusión.

## **La preservación digital**

El objetivo de la preservación digital es mantener la capacidad de visualizar, recuperar y utilizar colecciones digitales frente a las infraestructuras y elementos tecnológicos y de organización que cambian con mucha rapidez.

Se trata de buscar soluciones para conservar aquellos documentos digitales, sea cual sea su formato, software, hardware o sistema que se utilizó para su creación.

Incluye la preservación de los materiales convertidos a formato digital, pero en particular la información que nace digital (born-digital) y no tiene equivalente analógico a los efectos de garantizar la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos digitales.

## **La conservación digital**

Cuando hablamos de Conservación digital, nos referimos a principios, políticas y estrategias que controlan las actividades diseñadas para asegurar la estabilización física y tecnológica de los materiales (datos, documentos o documentos de archivos) y la protección de su contenido intelectual y que éste, sea accesible a largo plazo.

La conservación de documentos digitales implica:

- La creación de copias auténticas (veraces) de los documentos originales
- Garantizar la identidad e integridad de los documentos frente al deterioro de los soportes y a lo largo de cambios tecnológicos
- Implantación y control de privilegios relativos al acceso, uso y reproducción de los documentos dentro del archivo
- Establecer procedimientos para prevenir, descubrir y corregir pérdida o corrupción en los documentos

## **Planificación del proceso de digitalización.**

En esta instancia se comienza a planificar el proceso. Debemos tener en cuenta que documentos vamos a digitalizar; puede ser una serie completa o luego de analizar los documentos se tomará la decisión de seleccionar cuáles serán los que ameriten el proceso de digitalización, ya sea por su importancia, su estado de conservación o su frecuencia de consulta.

A la hora de digitalizar es necesario tener definidas las series documentales. Este proceso intelectual de análisis de los documentos nos permitirá conocer la historia archivística de la serie y por lo tanto definir su importancia dentro del acervo. En el caso de los archivos de Derechos Humanos se da por entendido que son documentos de guarda permanente de ahí la importancia de su digitalización.

## Momento de evaluación de instrumentos tecnológicos

Luego de tener definido cuales documentos, serán digitalizados, pasamos a definir las especificaciones de los mejores escáneres a utilizar según la tipología, el estado de conservación y los formatos de los documentos a procesar.

En los que refiere a la captura, la calidad de una imagen se define a partir de los siguientes factores dados por el software y también por el hardware:

**Resolución:** se determina por el número de pixeles utilizados para representar la imagen. Los pixeles se expresan en puntos por pulgada ppp o dpi: (dots per inch). A medida que se incrementa el número de pixeles da como resultado una imagen de mayor resolución.

Aumentar la resolución no siempre implica mejorar la imagen, pero si implica aumentar el peso del archivo, este aspecto debe ser tomado en cuenta.

A los efectos de la captura de imágenes digitales se tendrá en cuenta una resolución entre 300 dpi y 600 dpi a modo de estandarización.

Para los documentos que presenten muy buen estado de conservación y buena nitidez se podrán digitalizar a 300 dpi.

Para aquellos que presenten un estado de conservación entre regular y malo y una nitidez regular se deberá aumentar la resolución paulatinamente hasta lograr una nitidez que permita la lectura del documento.

**Profundidad:** Es la medida del número de bits utilizado para definir cada pixel, mientras mayor sea más tonos de grises y colores se van a poder representar.

**Compresión:** las técnicas de compresión pueden ser “sin pérdida”, lo que implica que al reducir la imagen no se descarta información, o “con perdida”, donde la información menos relevante es promediada o descartada.

## Modelos de escáner o equipos

Se presentan cuatro tipos de escáner, cada cual con su especificación técnica correspondiente que serán objeto de estudio a los efectos de definir cual es el adecuado para cada tipo de documento.

Las formas de digitalización de documentos pueden ser: con escáner o cámara fotográfica digital.

En lo referido a los escáneres se analizaran cuatro tipos y sus principales características.

Modelo Kodak i2600 alimentación automática (para documentos textuales) con opción de digitalización simple o doble faz. Tamaño A4 y oficio.

Capa plana Kodak legal size flatbed accessory (para documentos fotográficos y documentos textuales que presenten un regular grado de conservación). Tamaño A4 y oficio.

Fujitsu ScanSnap SV600 de barrido (recomendado para documentos mayores a tamaño A3 - A4, libros, publicaciones periódicas).

- Resolución automática
- Detección automática de color: normal (150 ppp) a excelente (1200 ppp)
- Para documento plano, documento doble página (libro-revista).
- Detecta automáticamente el tamaño del papel.
- El documento de salida es en PDF con opción OCR (Optical Character Recognition) y JPEG.

Mach 2+ Universal Merkel Technology para documentos en microfilms. (Lectores digitalizadores)

- Films compatibles: jacket, microficha, rollo de microfilm.
- Velocidad – 1/3 segundos por imagen

- Rango de resolución – 100 a 600 dpi
- Enfoque manual y automático.
- Formatos de salida: PDF, TIFF, JPEG 2000.

Cuando se realiza la captura de la imagen de forma automática, se pueden producir errores por documentos que no quedan contenidos en el marco y el software deja afuera algunas imágenes; este problema es captado al final del procedimiento y al volver a repetirlo genera un retraso importante en todo el proceso.

La opción de captura manual posibilita la intervención del operador, el rollo se pasa manualmente, y el operador está visualizando la pantalla. Cuando aparecen errores o inconsistencias, se para totalmente el proceso, se salvan los errores y se continúa. El procedimiento manual hace que el mismo sea lento pero con menos errores.

Un aspecto negativo a tener en cuenta es la necesidad de atención continua del operador que puede producir fatiga visual.

Cámaras digitales, la cámara réflex de 35mm de un solo lente, es ideal para generar imágenes de alta calidad, además si está conectada a una computadora permite tomar decisiones en forma rápida asegurando la calidad apropiada.

La desventaja de este instrumento es el tiempo que insume todo el proceso, no estaría recomendado para grandes volúmenes por ser lento.

## **Formatos sugeridos con fines de preservación**

Los formatos para fines de preservación son; PDF/A; TIFF; JPEG 2000 (sin pérdida).

Existen una diversidad de formatos sin embargo analizaremos estos tres por ser los más utilizados.

Características de los mismos:

El PDF/A (Portable Document Format / Archival): se sugiere utilizar este formato a los efectos de archivar documentos con fines de preservación. Se recomienda para digitalizar textos o mezcla de imágenes y texto. Es importante pasar la imagen por OCR lo que permite extraer el texto.

Permite firma digital estándar que pueden ser integradas al documento para proteger su integridad.

TIFF (Tagged Image File Format): es un formato de estándar abierto y considerado el estándar profesional de imágenes. Estos archivos pueden utilizar compresión sin pérdida de calidad, pero tienen la dificultad y desventaja de utilizar mucho espacio.

Este formato se utiliza para imágenes de alta calidad o archivos maestros. Algunas instituciones almacenan las imágenes en archivos TIFF sin compresión y sin pérdidas.

JPEG-2000: es un estándar de compresión y codificación digital de imágenes de propósito general. El formato fue creado por un Grupo Conjunto de Expertos en Fotografía o JPEG en el año 2000.

Este formato ocupa menos espacio sin sacrificar calidad, tiene soporte para mayor profundidad de color, incluye un soporte para 48 bpp (bits por pixel) pudiendo codificar hasta 281.5 billones de colores.



Puede contener imágenes en varias resoluciones permitiendo la inclusión de miniaturas.



## **Control de calidad**

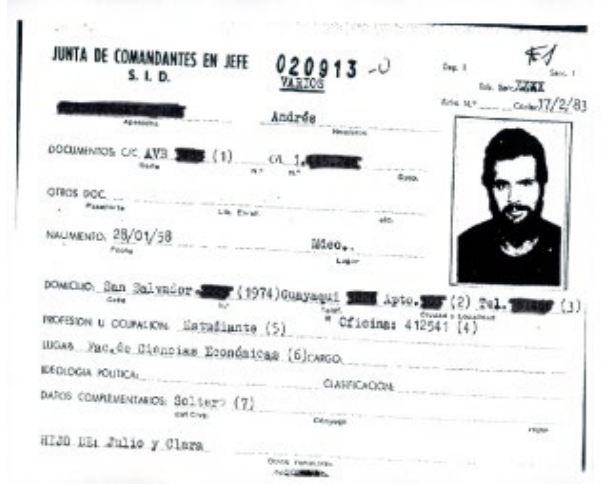

Al generar archivos digitales lo recomendable sería un archivo de imágenes maestro de alta calidad, sin errores y con un fuerte control de calidad que luego pueda utilizarse para generar otros formatos de menos calidad o versiones más pequeñas destinadas a la consulta.

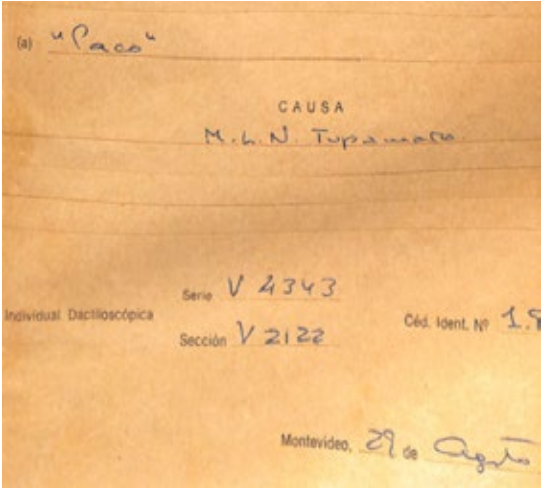
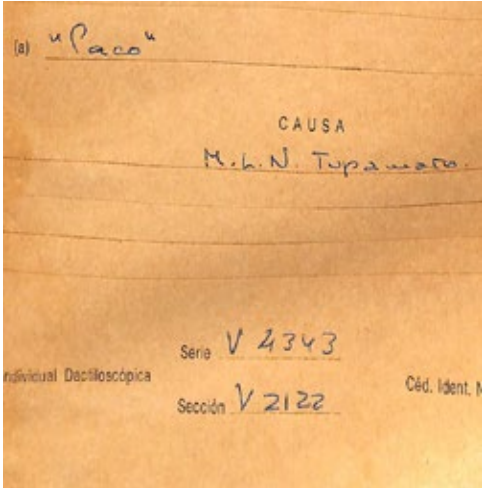
Los controles de calidad van a depender de la cantidad de archivos a controlar. Si el número es menor, se verificarán todas las imágenes, si el número de imágenes es muy importante se debería establecer un porcentaje para efectuar un muestreo. Por ejemplo se debería analizar un 10% de las imágenes realizadas durante un lapso de tiempo; si los errores son importantes se debería analizar el lote completo o volver a digitalizarlo.



Cuadros comparativos de imágenes según el tipo de escáner y la resolución elegida:

Capa plana Kodak legal size flatbed accessory	
Alta resolución 1200 dpi	Baja resolución 75 dpi
	

Capa plana Kodak legal size flatbed accessory	
Acercamiento en alta resolución	Acercamiento en baja resolución
	

Escaner Kodak i 2600	
Alta resolución 75 dpi	Baja resolución 75 dpi
	

<b>Fujitsu ScanSnap SV600</b>	
<b>Acercamiento en Alta 600 a 1200 dpi</b>	<b>Acercamiento en Baja 150 a 300 dpi</b>
	

<b>Mach 2+ Universal Merkel Technology</b>	
<b>Alta</b>	<b>Baja</b>
	

## **Comentarios finales**

Nuestra experiencia para la presentación de este trabajo, se sustancia en la práctica de digitalización de cuatro proyectos con tipos documentales y escáneres diferentes.

Distintos soportes y estados de conservación y diferentes espacios físicos donde se realizó la digitalización.

Digitalización de documentos textuales, encuadernados, sin posibilidad de separar los documentos en forma individual, originales y en buen estado de conservación.

Para este formato se utilizó el escáner Fujitsu ScanSnap SV600 de barrido.

Digitalización de rollos de microfilms, sin posibilidad de mejorar el fotograma debido a que no se cuenta con los originales.

Para éste formato se utilizó el escaner Mach 2+ Universal Merkel Technology.

Digitalización de documentos textuales, de tradición documental copia, que muchas veces no pueden leerse correctamente por estar borrosos, sin posibilidad de mejora por no contar con los originales. Estos documentos conforman unidades compuestas muy voluminosas, para las que es necesario un escáner rotativo.

Para este formato se utilizó el escáner modelo Kodak i2600.

Descripción de documentos digitalizados, este proyecto es especial debido a que se des-

criben documentos digitalizados en un software adaptado especialmente para este caso. Previamente al ingreso de los archivos al software, debe trabajarse con un duplicado de los documentos originales y bajar la calidad de las imágenes, sin perder la resolución necesaria para su correcta lectura, así como también rotar su visualización en caso de ser necesario. Estos cambios deben realizarse para que el proceso de indexación resulte más ágil y eficiente, ya que el software utiliza una única base de datos donde se ingresan las imágenes y la descripción de varios usuarios a la vez. Es necesario también, designar a cada archivo/imagen una nomenclatura adecuada para no perder la unicidad ni la correlación de los documentos en el momento de la exportación (salida) del software para la posterior búsqueda y recuperación de la información ingresada.

Por lo tanto, en este caso específico, la calidad de la digitalización no es lo importante, pudiendo ser algo a obviar en caso de tener la necesidad de acceder rápidamente a la información cuando se trata de archivos de Derechos Humanos.

## Conclusiones:

Los archivos digitales permiten el acceso, uso y reproducción de documentos a muchos usuarios sin dañar los originales. Permiten controlar los privilegios relativos a los usuarios internos y externos del sistema.

El soporte digital permite ahorrar espacio de almacenamiento, generando así mucha información en pequeños espacios.

El formato más utilizado en el mundo con fines de conservación es el PDF A, es el recomendado a la hora de digitalizar imágenes y textos, permite incorporar OCR y firma digital.

El formato TIFF es el mejor para preservación en cuanto a que no se pierde calidad, pero tiene la dificultad de ocupar mucho espacio, se utiliza para archivos maestro.

El espacio destinado a archivos digitales debe tener condiciones especiales de temperatura y humedad relativa, distintas a los archivos en soporte papel.

Debemos tener en cuenta la obsolescencia del hardware y software, pues el plazo de legibilidad de un objeto digital puede oscilar entre 10 a 20 años en el hardware y 5 a 10 años en el software.

En algunos casos la calidad de la digitalización no es lo importante, ya que ante la necesidad inmediata de acceso se prioriza éste a la calidad de la imagen digital.

## Bibliografía

Archivo General de la Nación (2015). Recomendaciones para proyectos de Digitalización de documentos. México. Recuperado de: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146401/Recomendaciones\\_para\\_proyectos\\_de\\_digitalizacion\\_de\\_documentos.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/146401/Recomendaciones_para_proyectos_de_digitalizacion_de_documentos.pdf)

Corte Interamericana de Derechos Humanos (2011). *Caso Gelman vs. Uruguay*. Costa Rica: Corte Interamericana de Derechos Humanos.

EJIE (2008). *Metodología de Digitalización de Documentos*. España: EJIE.

Real Academia Española (2019). Diccionario de la Lengua Española. Madrid, España. Recuperado de: <http://dle.rae.es/?id=DIBB81T>

Subdirecció General d'Arxius i Gesti (2010). *Guia de digitalització de la Xarxa d'Arxius Comarcals*. España: Generalitat de Catalunya.

Williams, E. (2012). *Propuesta para la digitalización del fondo documental del Dr. Belisario Porras*. España: Universidad Internacional de Andalucía.

# Linguagens de marcação para a gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos: o percurso histórico, o quadro teórico de desenvolvimento e a produção científica brasileira.

Welder Antônio Silva<sup>1</sup>

## Resumo

Linguagens de marcação, como o XML (*eXtensible Markup Language*), contribuem para a organização, tratamento automatizado, uso e preservação de informações e documentos digitais; assim como permitem intercambiar, reunir, agregar e processar informações e conteúdos sobre tais informações e documentos (metadados descritivos, administrativos e estruturais). Além disso, o uso das linguagens de marcação maximiza a distribuição e difusão de informação e documentos de modo crescente; a recuperação e o acesso; e o intercâmbio entre bases de dados e sistemas informatizados cujas finalidades são a gestão, preservação e acesso aos documentos. No caso dos documentos arquivísticos têm sido desenvolvidas e utilizadas algumas especificações baseadas em XML, como por exemplo, o EAD (*Encoded Archival Description*). Sendo assim, o trabalho pretende, por intermédio de uma revisão de literatura, (1) compreender os aspectos e os traços característicos do domínio teórico que fundamentam o uso, o desenvolvimento e aplicação das linguagens de marcação em arquivos e os alcances pretendidos e conquistados; (2) realizar um levantamento e a esquematização do percurso histórico acerca do desenvolvimento e aplicação da linguagem EAD (*Encoded Archival Description*); (3) identificar e analisar a produção científica brasileira, relativa ao desenvolvimento e aplicação da referida linguagem de marcação na gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos. Com o trabalho, almeja-se inserir a temática “linguagens de marcação em arquivos”, suas tendências, demandas e aspectos significativos nos espaços de discussões e agendas da comunidade arquivística sul-americana, em especial a comunidade arquivística brasileira, e, estimulando, inclusive, a aplicação das linguagens de marcação em sistemas informatizados cujas finalidades sejam a gestão, a preservação e acesso aos documentos arquivísticos.

**Palavras-chave:** Descrição arquivística – Linguagem de marcação – Extensible Markup Language (XML) - Encoded Archival Description (EAD).

## Introdução

Com o desenvolvimento das tecnologias surgiu o conceito de “linguagem computacional” que representam e processam instruções para computadores, dentre as quais encontram-se as “linguagens de marcação”, como o XML (*eXtensible Markup Language*), que utilizam marcações <tags> para descrever e estruturar recursos informacionais de modo que possam ser interpretados por sistemas computacionais.

Tais linguagens contribuem efetivamente para a organização, tratamento automatizado, uso

<sup>1</sup> Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, Brasil. Email: weldsilva@gmail.com.



e preservação de informações e documentos digitais. Elas também permitem intercambiar, reunir, agregar e processar informações e conteúdos sobre tais informações e documentos (metadados descritivos, administrativos e estruturais). Além disso, o uso das linguagens de marcação maximiza a distribuição e difusão de informação e documentos de modo crescente; a recuperação e o acesso; e o intercâmbio entre bases de dados e sistemas informatizados cujas finalidades são a gestão, preservação e acesso aos documentos. No caso dos documentos arquivísticos têm sido desenvolvidas e utilizadas, em âmbito internacional, algumas especificações baseadas em XML, como por exemplo, o padrão de metadados EAD (*Encoded Archival Description*).

Diante do exposto, o presente trabalho compreende uma pesquisa de cunho teórico, realizada a partir de uma revisão de literatura sobre a temática supra apresentada. Para tanto, pretende: (1) compreender os aspectos e os traços característicos do domínio teórico que fundamentam o uso, o desenvolvimento e aplicação das linguagens de marcação em arquivos e os alcances pretendidos e conquistados; (2) realizar um levantamento e a esquematização do percurso histórico acerca do desenvolvimento e aplicação do padrão de metadados EAD (*Encoded Archival Description*); (3) identificar e analisar a produção científica brasileira, relativa ao desenvolvimento e aplicação da referida linguagem de marcação na gestão, preservação e acesso de documentos arquivísticos.

Com o trabalho, almeja-se inserir a temática “linguagens de marcação em arquivos”, suas tendências, demandas e aspectos significativos nos espaços de discussões e agendas da comunidade arquivística sul-americana, em especial a comunidade arquivística brasileira, e, estimulando, inclusive, a aplicação das linguagens de marcação em sistemas informatizados cujas finalidades sejam a gestão, a preservação e acesso aos documentos arquivísticos.

## Linguagens de marcação e XML

Almeida (2002, p. 6) descreve que historicamente, o termo “marcação” provem da descrição de anotações ou marcas em um texto “sobre a maneira como uma parte do texto deveria ser representada”. O mesmo autor complementa que na atualidade, em função da automatização dos textos o termo “marcação” estendeu-se para “todos os tipos de códigos de marcação em textos eletrônicos”. Diante de tais observações, mesmo autor assim define linguagem de marcação:

[...] por “linguagem de marcação”, entende-se um conjunto de convenções utilizadas para a codificação de textos. Uma linguagem de marcação deve especificar que marcas são permitidas, quais são exigidas, como se deve fazer distinção entre as marcas e o texto e qual o significado da marcação. (ALMEIDA, 2002, p. 6)

Bax (2001, p. 33) faz um paralelo entre linguagem de marcação procedimental<sup>2</sup> e linguagem de marcação descritiva, das quais a segunda interessa-nos aqui. A respeito das linguagens baseadas em marcação descritiva, o referido autor explica que elas “usam marcas (ou *tags*) para qualificar cada objeto do texto, cumprindo um primeiro passo para transformá-los em informação tratável por computador”. Segundo ele, tais marcas ou *tags* compreendem “tudo o que não for considerado conteúdo em um documento” e “indicam a função (o propósito) da informação no documento, em vez de como ela dever ser apresentada, ou seja, sua aparência física”.

Complementando, Furgeri (2006, p. 226) observa que são várias as definições apresentadas para linguagens de marcação, no entanto destaca a possibilidade de tais linguagens descreverem os conteúdos semânticos de um texto. O referido autor também menciona que existem di-

<sup>2</sup> De acordo com Bax (2001, p. 33), neste tipo de linguagem, os códigos utilizados indicam o procedimento a ser seguido para a apresentação do texto ao usuário.

versos tipos de linguagens de marcação, as quais, por sua vez, compreendem aplicações, usos e finalidades específicas. Dito isso, Fugeri (2006, p. 226) explica que:

Como o próprio nome sugere, as LM [linguagens de marcações] têm como característica principal criar marcas (tags) para delimitar um texto. Num primeiro momento, essas marcas eram usadas apenas para definir a forma como um texto seria apresentado. Mais tarde, com a evolução das linguagens, tornou-se possível usar marcas para fornecer significado ao texto. Uma marca é um tipo de código que envolve uma palavra ou um trecho de um texto. [...] Todas LM possuem um conjunto de convenções utilizadas na definição de suas marcas, isto é, contêm diversas marcas, cada qual com um significado próprio, estipulado previamente. [...] Cada tag possui uma função específica, seja simplesmente para marcar um texto, seja para definir uma estrutura mais complexa como, por exemplo, uma tabela, um formulário, etc. Ao se delimitar um texto por marcas, é possível estabelecer um conteúdo semântico que pode ser tratado e manipulado por programas de computador.

Conforme registra Fugeri (2006, p. 226), as diversas linguagens de marcação desenvolvidas “possuem um ancestral comum chamado SGML (*Standard Generalized Markup Language*)”, que compreende “um padrão internacional independente de sistemas e máquinas para a definição de métodos de representação de textos em formato eletrônico”. Dentre as linguagens derivadas do SGML temos a HTML e a XML.

Eito Brun (2008, p. 39, tradução nossa) comenta que “as linguagens de marcação, e em particular o XML (*eXtensible Markup Language*) – constituem uma das principais opções para codificar informação em formato eletrônico.” O referido autor ainda acrescenta que “na atualidade, falar de linguagens de marcação equivale a falar de linguagem em XML, reconhecida como a língua gratuita da Internet desde seu lançamento em meados dos anos noventa”. Segundo Eito Brun, o XML tem se tornado um “protagonista importante distintas áreas relacionadas com a gestão da informação”, das quais destaca a edição, a gestão, a agregação e difusão de conteúdos e o intercâmbio de descrições.

Além dos objetivos listados anteriormente, diversos autores<sup>3</sup> acrescentam que o uso do XML se justifica em função das seguintes possibilidades: (1) facilidade de extensão e adaptação (as tags podem ser reutilizadas, removidas ou adicionadas em outros aplicativos XML); (2) reutilização de informações para outros fins; (3) facilidade de edição; (4) desenvolvimento de marcações personalizadas; (5) compartilhamento de dados e informações entre sistemas e organizações; (6) organização da informação e dos conteúdos dos documentos em meio digital; (7) facilidade de tratamento automatizado dos dados e informações; (8) oferecimento de uma solução genérica e aplicável em qualquer ambiente de atividade e a distintos tipos de documentos; (9) facilidade de recuperação de dados, informações e documentos; (10) facilidade de reunião, agregação e processamento de metadados e recursos de informação; (11) flexibilidade e possibilidade de representação de dados estruturados e semiestruturados; (12) autodescrição dos documentos, sintaxe simples, legível e interpretável por máquinas e seres humanos; (13) natureza metalinguística e possibilidade de utilização para o desenvolvimento de padrões específicos para troca de dados entre sistemas de informação; (14) possibilidade de múltiplas perspectivas de formatos e layouts dos documentos; e (15) habilidade semânticas que possibilitam melhorias no processo de recuperação e disseminação de informações e documentos.

Como se percebe, o XML contribui diretamente nos processos de tratamento, distribuição e difusão de dados, informações e documentos; inclusive facilitando o acesso para um número crescente de usuários.

O XML foi desenvolvido pelo consórcio internacional World Wide Web Consortium - W3C, responsável pelo desenvolvimento de normalização de tecnologias, padrões e especificações voltados para a Web, e trata-se de um padrão livre (não possui direitos autorais - não depende de

<sup>3</sup> Golberg (2009), Eito Brun (2008), Curty e Gama (2007) e Almeida (2002), por exemplo.

nenhum fabricante ou provedor em particular); além disso pode ser utilizado independentemente da plataforma, ou seja, todos os navegadores-padrão conseguem ler documentos em XML. Compreende uma especificação (um modelo normalizado) que foi desenvolvida para armazenar e transmitir/transportar dados e informações; diferentemente do HTML que foi desenvolvido para a formatação de dados para a exibição. A respeito da diferença entre a linguagem em HTML e a linguagem em XML, Curty e Gama (2007, p. 114) explicam que:

Enquanto a linguagem HTML define um tipo simples, com marcações fixas e descreve a aparência (*layout*) e as ações em uma página na rede, a linguagem XML permite especificar a forma de dados dos documentos e suas descrições semânticas. Sendo assim, a XML não descreve aparências ou ações, mas o que cada trecho é ou representa. Em outras palavras, a linguagem XML descreve o conteúdo documental e, portanto, permite ao autor/produtor definir suas próprias etiquetas de descrição e sua estrutura própria de documento. Muito embora haja uma diferença significativa entre a linguagem HTML e XML, cumpre frisar que a linguagem XML não é substituta ao HTML e sim, exerce uma função de complementaridade. Enquanto a linguagem XML é utilizada para descrever o conceito dos dados, a HTML é utilizada para formatar e disponibilizar o mesmo conjunto de dados.

O XML foi projetado para descrever dados, ou seja, explicar o que os dados são, todavia depende de um software para enviá-los, recebê-los ou exibi-los. Ressalta-se que o XML não é a linguagem em si, mas uma especificação que permite o desenvolvimento de uma linguagem de marcação customizada, a qual contará com uma estrutura extremamente regular e previsível, uma vez que estará baseada numa série de regras.

Como explica Almeida (2002, p. 11), trata-se de uma representação textual de dados, cujos componentes básicos são elementos textuais intercalados pelos sinais “<”, “>” e “/”, que, juntos, formam as chamadas marcações, *tags* ou etiquetas, por exemplo: “<produtor>” e “</produtor>”, sendo a primeira a marcação inicial ou *tag* de abertura e a segunda a marcação final ou *tag* de fechamento. Entre as marcações inicial e final encontram-se ou textos brutos (informação propriamente dita) ou outros elementos ou a conjunção dos dois, que compreendem o conteúdo do elemento, como apresentado abaixo, entre as marcações <produtor> e </produtor>:

```
<produtor>
<nome> Carlos Drumond de Andrade </nome>
<tipo_entidade> pessoa física<tipo_entidade>
</produtor>
```

No exemplo acima o elemento “<produtor>” é denominado elemento-raiz (também conhecimento como elemento pai) e o elemento “<tipo\_entidade>” é denominado elemento-filho ou subelemento. Os elementos e subelementos podem ser associados a “atributos”, que compreendem as suas especificações, propriedades ou características. Os atributos são utilizados para adicionar informações extras para explicar detalhes dos elementos e são definidos utilizando o nome do atributo, o sinal “=” e o valor associado (entre aspas). No exemplo abaixo, compreende o trecho **língua = “português”**.

```
<produtor>
<nome língua = “português”> Carlos Drumond de Andrade </nome>
<tipo_entidade> pessoa física<tipo_entidade>
</produtor>
```

O uso de elementos e atributos de uma linguagem em XML pode ser definido e padronizado mediante um DTD (*Document Type Definition*)<sup>4</sup> ou um XML Schema.

Um DTD compreende um conjunto de regras (uma sintaxe ou uma gramática estabelecida)

<sup>4</sup> Em português, Definição de Tipo de Documento.

que define uma linguagem de marcação personalizada em XML, no qual são indicados e identificados os elementos e seus atributos, seus significados, assim como as relações entre eles. No DTD é definido qual será o elemento-raiz, como os elementos devem ser agrupados, a ordem dos mesmos, os que serão de uso obrigatório, os que serão de uso opcional e quais são de uso repetitivo. Quanto aos atributos definirá, por exemplo, quais acompanham cada elemento, os valores associados a eles e quais são obrigatórios e opcionais. Na prática, um DTD define os elementos acordados/padronizados de um documento XML. Seu propósito é definir os blocos de construção padronizados de um documento XML, ou seja, definir a estrutura do documento com uma lista de elementos padrões.

Em relação ao XML Schema, Goldberg (2009, p. 114) explica o seguinte:

Um XML Schema especifica a estrutura para documentos XML válidos [...] através da definição de uma série de elementos, a relação entre eles e os atributos que eles podem ter. Num DTD, todos os elementos são definidos com um único tipo elemento. Em XML Schema, um elemento XML pode ter ser [sic] de um *tipo simples ou de um complexo*. Basicamente, um tipo simples é um elemento XML que contém apenas texto; enquanto um tipo complexo poder ter elementos filhos e/ou atributos. [...] No XML Schema, pode (e deve) especificar exatamente que tipo de conteúdo<sup>5</sup> seu elemento pode ter. Para isso, você lhe atribui um tipo de dados. Há muitos tipos internos, como string, inteiro e data [...]. Também pode criar tipos de dados personalizados para ter um controle ainda maior sobre o conteúdo do elemento.

Ressalta-se que o próprio Goldberg (2009, p. 113) esclarece que o XML Schema compreende uma nova linguagem de esquemas desenvolvida pelo W3C para “tratar das limitações do DTD”. O mesmo autor observa que: (1) os DTDs são “um tipo de esquema XML”; (2) “o XML Schema, escrito em XML, é mais poderoso e potente que um DTD”.

A título de exemplo, pode-se citar como aplicações do XML no âmbito dos arquivos os seguintes DTDs e XMLs Schemas: EAD (Encoded Archival Description); EAC - CPF (Encoded Archival Context - Corporate bodies, Persons and Families); EAC - F (Encoded Archival Context - Functions); EAG (Encoded Archival Guide); MODS (Metadata Object Description Schema); METS (Metadata Encoding and Transmission Standard); e PREMIS (Preservation Metadata: Implementation Strategies)<sup>6</sup>. Nas páginas seguintes serão abordados com mais detalhes o padrão de metadados EAD.

## O desenvolvimento do padrão de metadados EAD (Encoded Archival Description)

Conforme relata Eito Brun (2008, p. 40, tradução nossa), o advento da Internet e a possibilidade de acessar repositórios digitais em qualquer parte do mundo, a qualquer hora do dia e em qualquer dia da semana demandou o desenvolvimento e aquisição de mecanismos para a disponibilização/publicação de descrições de conjuntos documentais arquivísticos em formato eletrônico. É neste contexto que temos o desenvolvimento do padrão de metadados EAD.

O EAD consiste em um vocabulário, de padrão internacional, proposto pela Society of American Archivist (SAA) e pela Library of Congress - ambas norte-americanas. Compreende um formato de linguagem de marcação, padronizado, legível por máquina, não proprietário, com base na sintaxe XML, que pode ser usada por arquivistas para a codificação e intercâmbio de descrições de documentos arquivísticos em um ambiente online, com o objetivo de facilitar a publicação na Internet, assim o processamento das mesmas de forma automatizada.

<sup>5</sup> Texto, nome, número, data, hora ou praticamente qualquer coisa.

<sup>6</sup> Fazendo uma tradução literal em português, teríamos, respectivamente: Descrição de Arquivística Codificada; Contexto de Arquivístico Codificado - Organismos Corporativos, Pessoas e Famílias; Contexto de Arquivístico Codificado – Funções; Guia Arquivístico Codificado; Esquema de Metadados de Descrição de Objeto; Codificação de Metadados e Padrão de Transmissão; e Metadados de Preservação: Estratégias de Implementação.

O desenvolvimento do EAD possibilitou a criação de instrumentos de pesquisa eletrônicos dentro de uma estrutura de dados especificamente arquivística em conformidade com a Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD (G)). Na prática o EAD, em comunhão com a ISAD (G), nos indica, por intermédio de diretrizes e recomendações práticas de aplicação, que estrutura devem ter as descrições de documentos arquivísticos e as etiquetas que podemos utilizar em sua redação.

Eiton Brun (2008, p. 241) relata que os primeiros esforços, datados de 1993, foram de um grupo de especialidades dentro de um projeto iniciado pela Universidade da Califórnia, em Berkeley, dirigido por Daniel Pitti. O objetivo era criar uma norma para a descrição de conjuntos documentais arquivísticos, semelhante à norma MARC (*Machine Readable Catalogue*), utilizada nas descrições de materiais bibliográficos pelos bibliotecários. Posteriormente, a Society of American Archivists decidiu participar do desenvolvimento da DTD e, em 1996, a Library of Congress (EUA) assumiu a responsabilidade de manutenção e difusão. A versão alfa do padrão de metadados EAD Document Type Definition (DTD) foi finalizada em fevereiro de 1996, em SGML, e a versão beta, também em SGML, no segundo semestre de 1996. Por sua vez, a primeira versão (Versão 1.0), já em XML, foi disponibilizada em 1998. Em 2002 foi disponibilizada uma segunda versão, EAD2002 e, em 2016, foi disponibilizada a sua terceira versão, EAD3.<sup>7</sup> A terceira versão foi elaborada pelo Technical Subcommittee on Encoded Archival Description (TS-EAD) da Society of American Archivists. O padrão é mantido pela Network Developed an MARC Standards Office da Library of Congress (EUA) em parceria com o Society Office of American Archivists.

Como em alguns ambientes, as descrições arquivísticas podem ser elaboradas e mantidas usando tecnologias como bancos de dados relacionais, o EAD pode ser usada como um mecanismo de transferência/interoperabilidade. Em outras situações, os arquivistas podem gerenciar dados descritivos diretamente em sistemas baseados em SGML / XML e o EAD facilitará tais procedimentos decorrentes, uma vez que é um formato estrutural e de preservação, que facilita a reutilização de dados.

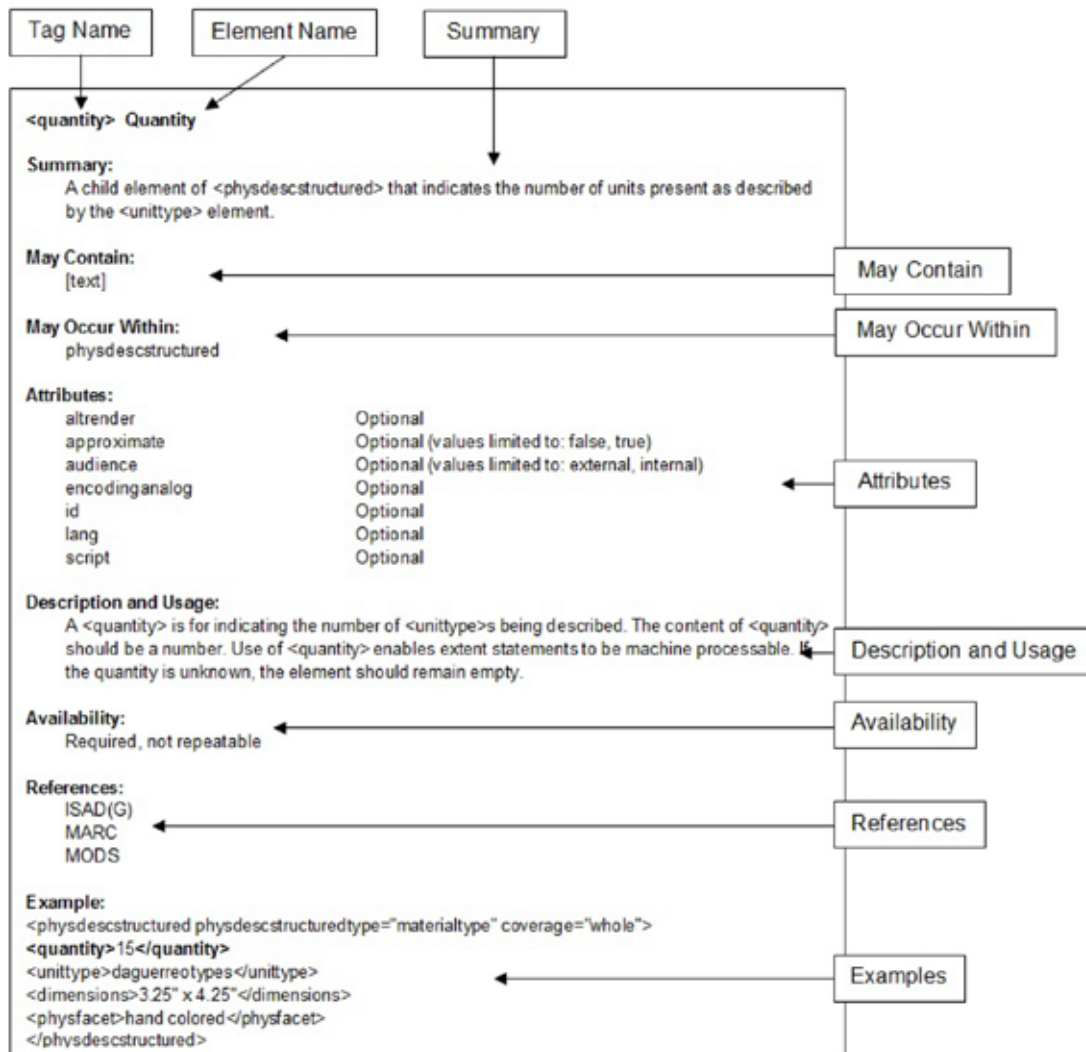
Conforme destaca Bountouri (2017, p. 14, tradução nossa)

O uso do EAD tem muitos benefícios para os implementadores e usuários finais, como: - suporta padrões de arquivamento e regras de descrição (ISAD (G), RAD, DACS etc, - suporta a descrição multinível e as regras de descrição multinível, conforme definido na ISAD (G), - tem uma ampla e internacional comunidade de usuários, uma vez que foi projetada para ter um alcance internacional, - tem uma base técnica forte de XML; - foi criada por e para arquivistas (Fox, Sibile, & Stocking, 2004), e - permite o uso múltiplo de dados e, ao mesmo tempo, é interoperável com outros padrões e esquemas através das várias crosswalks que foram propostas.

A versão atual é composta por 165 elementos de descrição, ordenados alfabeticamente pelo nome do elemento. A mesma apresenta informações para cada um dos 165 elementos como mostrado na Figura 1 e descrito abaixo.

<sup>7</sup> Disponível em: <https://www.loc.gov/ead/>. Acesso em 12 ago. 2019.

Figura 1 - Tag Library Conventions



Fonte: Technical Subcommittee for Encoded Archival Standards of the Society of American Archivists (2018, p. 12)

*Tag name* (Nome da etiqueta) compreende a forma curta, mnemônica do nome do elemento que é usado no documento codificado legível pela máquina. O nome da etiqueta é a primeira palavra no topo da página. Os nomes das etiquetas aparecem entre os colchetes angulares e estão sempre em minúsculas. Por exemplo, `<archdesc>`. *Element name* (Nome do elemento) consiste na versão expandida do nome da etiqueta que descreve mais detalhadamente o significado do elemento. O nome completo do elemento geralmente é uma palavra ou frase que identifica o propósito do elemento. *Summary* (Resumo) compreende uma breve declaração que fornece uma definição concisa do elemento. *May Contain* (Pode conter) identifica quais os elementos filho (texto ou elementos) podem aparecer dentro do elemento que está sendo definido. Os elementos podem estar vazios, ou pode conter texto (listado como [texto]), outros elementos ou uma mistura de texto e outros elementos. *May Occur Within* (Pode ocorrer dentro) identifica todos os elementos pai nos quais o elemento descrito pode aparecer, listados em ordem alfabética por nome de etiqueta. *Attributes* (Atributos) identifica todos os atributos que podem ser associados a um elemento. Os atributos são representados em letras minúsculas na codificação XML. Como convencionalmente, os nomes dos atributos são escritos no EAD acompanhados do símbolo @ (por exemplo, @identifier); e são usados para prover informação adicional sobre os elementos. A maioria dos atributos são opcionais, embora alguns sejam necessários. A descrição do atributo indica se um atributo é necessário. *Description and Usage* (Descrição e uso) fornece uma descrição mais completa do elemento do que o encontrado no *Summary* (Resumo), que pode ser seguido por orientação sobre o uso. *Availability* (Utilidade/viabilidade) indica, dentro do contexto dos elementos pai, se o elemento é necessário ou opcional, e se ele é ou não repetitivo. *References* (Referências) identifica elementos correspondentes em outros padrões, esquemas e

linguagens de marcação: ISAD (G), MARC, MODS e HTML, por exemplo. *Examples* (Exemplos) incluem exemplos marcados para indicar como atributos e elementos podem ser usados em conjunto.

Um documento EAD (baseado na versão atual, de 2016) contém dois elementos básicos sob seu elemento raiz <ead>, a saber: 1. <control> e 2. <archdesc>.

O elemento <control> é obrigatório e contém os metadados da descrição arquivística. Em outras palavras, contém informações para o documento EAD, como o identificador exclusivo (<recordid>), as informações bibliográficas relacionadas a ele (<filedesc>), como autor, título subtítulo, edição, editor, etc., a agência/instituição responsável pela sua criação e manutenção (<maintenanceagency>), declarações sobre o status da versão atual (<maintenancestatus>), a informação de codificação (<maintenancehistory>). Em termos gerais, inclui a informação bibliográfica sobre uma instância de EAD e as informações administrativas necessárias para gerenciá-la.

O elemento <archdesc> também é um elemento obrigatório e inclui a própria descrição arquivística. Este elemento fornece informações sobre o produtor do conjunto de documentos arquivístico (<origination>), sua data de criação (<unideate> e <unitdatestructured>), informações administrativas e complementares (o elemento biografia ou histórico (<bioghist>) que agrupa informações sobre a biografia/história administrativa do produtor, o elemento condições de acesso (<accessrestrict>) referente às regras de acesso e a descrição dos componentes, que é agrupada em um elemento chamado “Description of Subordinate Components” (Descrição dos Componentes Subordinados - <dsc>) que define o agrupamento hierárquico do conjunto documental / documento arquivístico que está sendo descrito.

## **Abordagem do padrão Encoded Archival Description nos periódicos brasileiros**

Com o intuito buscar evidências a respeito do conhecimento e aplicação do padrão de metadados EAD, no cenário brasileiro, optou-se por analisar a produção sobre a temática em periódicos científicos especializados brasileiros. Faz-se importante ressaltar que, tal análise não teve a pretensão de apresentar um universo amplo em qualidades extrínsecas (formas, padrões bibliográficos e sistemas de avaliação) e intrínsecas (análise de conteúdo, produtividade e padrões de autoria). Também é importante explicar que a escolha por periódicos especializados, deve-se ao fato de que os mesmos, além de compreenderem um canal de comunicação científica (de transmissão de informação científica), representam uma constante busca e aquisição de novos conhecimentos e práticas, bem como um debate público e coletivo de questões relevantes e pertinentes no âmbito de uma área de conhecimento. Neste caso, sendo os periódicos resultantes de empreendimentos editoriais referentes à Arquivologia, tem-se indicações acerca da epistemologia e da pragmática arquivística brasileira, ou seja, da construção de uma identidade do campo arquivístico no cenário nacional.

Diante da proposta, foi selecionada a base de dados brasileira Brapci (Base de Dados Referencial de Artigos de Periódicos em Ciência da Informação) para realização do levantamento proposto. A respeito da Brapci, trata-se de uma base de dados referenciais, brasileira, desenvolvida no âmbito do projeto de pesquisa “Opções metodológicas em pesquisa: a contribuição da área da informação para a produção de saberes no ensino superior”, cuja cobertura é a Área da Ciência da Informação (Biblioteconomia e Arquivologia). Nela estão indexados artigos publicados nas revistas científicas e profissionais dessas áreas desde 1972 até o momento atual. Conforme relatado na própria base dados, no momento coleta de dados (julho de 2019), a BRAPCI disponibilizava referências e resumos de 19.255 textos publicados em 57 periódicos impressos e eletrônicos, dos quais 40 encontram-se ativos e 17 descontinuados<sup>8</sup>. (BUFREM; GABRIEL JUNIOR; PINTO, 2010)

Em relação aos procedimentos de coleta e análise dos dados, foram seguidos os seguintes

<sup>8</sup> Para mais detalhes sobre a BRAPCI, sugere-se acessar o seguinte endereço eletrônico: <http://www.brapci.inf.br/index.php/res/about#top>.

passos: (1) pesquisa na base dados considerando os termos de busca “EAD”, “Encoded Archival Description” e “Linguagem de marcação”; (2) verificação da pertinência dos artigos recuperados, através da leitura dos títulos e resumos; e (3) seleção e leitura de artigos cujos autores são brasileiros.

Ao utilizar o termo de busca “Encoded Archival Description”, foram recuperados 2 artigos, sendo que os autores de 1 (um) deles eram estrangeiros<sup>9</sup>. Por sua vez, ao utilizar o termo “EAD”, foram recuperados 81 artigos, todavia foi observado o seguinte: 2 (dois) artigos foram recuperados 2 (duas) vezes. 5 (cinco) artigos, de fato, se referiam ao padrão de metadados EAD, os demais, 74 (setenta e quatro), se referiam à modalidade de ensino Educação à Distância (EaD) e não à linguagem de marcação Encoded Archival Description. Dos 5 (cinco) artigos que se referiam ao padrão de metadados EAD, 3 (três) são de autoria de brasileiros e 2 (dois) são de autoria de estrangeiros<sup>10</sup>. 1 dos artigos recuperados é o mesmo que foi recuperado ao utilizar o termo de busca “Encoded Archival Description”. Vale ressaltar que 1 (um) dos artigos, apesar dos autores serem brasileiros, foi publicado em um periódico peruano. Em relação à busca utilizando o termo “linguagem de marcação”, foram recuperados 9 (nove) artigos, todos de autoria de brasileiros sendo que apenas 1 (um) deles faz referência ao padrão de metadados EAD. Ressalta-se que, 1 (um) dos 8 (oito) artigos que não fazem referência ao EAD, propõe uma aproximação entre os elementos extrínsecos e intrínsecos da análise diplomática para documentos convencionais e a linguagem de marcação XML para documentos digitais e também faz referência ao contexto de proveniência<sup>11</sup>.

Os artigos de autoria de brasileiros que fazem referência ao padrão de metadados EAD podem ser consultados no Quadro 1.

Quadro 1 - Artigos de autoria de brasileiros, recuperados na BRAPCI que fazem referência à linguagem de marcação EAD

Termo de busca	Referência bibliográfica	Resumo
- Encoded Archival Description - EAD	SOUSA, A. P. M.; RODRIGUES, A. S.; OLIVEIRA, N. A. (2006). Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. <i>Arquivística.net</i> , 2, (2).	Este trabalho tem como objetivo principal apresentar a Descrição Arquivística aplicada a documentos em diversos formatos, inclusive o eletrônico, que se constitui, neste momento, em um dos maiores desafios dos profissionais de informação, bibliotecários e arquivistas, que devem propiciar o acesso à informação contida nos documentos arquivísticos em seus meios. Este trabalho é facilitado quando a aplicação da Descrição Arquivística é padronizada seguindo normas específicas. Foram estudadas a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística [ISAD (G)], a Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias [ISAAR (CPF)] e outras ações, constituindo em iniciativas para padronizar a aplicação da Descrição Arquivística, que se processa por meio de instrumentos de pesquisa, os quais explicam os documentos de arquivo, quanto à sua gestão, identificação e localização, além de situar o pesquisador quanto ao contexto e o sistema de arquivo que o gerou. A apresentação e disponibilização dos documentos e instrumentos de pesquisa na web se dá por intermédio da aplicação de padrões de metadados, neste caso, é a utilização do Encoded Archival Description (EAD).

<sup>9</sup> SOUSA, A. B.; MARIZ, J.; SEQUEIROS, P. (2006). Leituras. *Cadernos BAD* (Portugual), 1, 2006.

<sup>10</sup> Os artigos são os seguintes: FOX, M. (2007) Por que precisamos de normas. *Acervo - Revista do Arquivo Nacional*, 20 (1/2). SIBILLE, C. (2007) A descrição arquivística na França, entre normas e práticas. *Acervo - Revista do Arquivo Nacional*, 20 (1/2).

<sup>11</sup> CURTY, R. G.; GAMA, F. A. (2007). Conjugando diplomática e xml: aproximação possível no contexto da proveniência de documentos jurídicos digitais. *Arquivística.net*, 3 (2).



- EAD	<p>FORMENTON, D.; CASTRO, F. F.; GRACIOSO, L. S.; FURNIVAL, A. C. M.; SIMÕES, M. G. M. (2017). Os padrões de metadados como recursos tecnológicos para a garantia da preservação digital. <i>Biblios (Peru)</i>, 68, 82-95.</p>	<p>A garantia de preservação digital a longo prazo só será possível com a adoção efetiva de padrões ou esquemas de metadados, pois são eles que determinarão a descrição, a representação, a consistência e a persistência do recurso/objeto digital no ambiente informacional, além de definir a interoperabilidade entre sistemas. A adoção de metadados para preservação apoia a administração dos processos relativos ao arquivamento e à manutenção do acesso à informação digital a longo prazo, com garantias de autenticidade, de integridade e de confiabilidade. Neste cenário, foi objetivo do trabalho identificar e descrever padrões ou esquemas de metadados que poderiam ser considerados por instituições que estão desenvolvendo seus repositórios institucionais, para que possam contemplar a preservação digital. Para tanto, foi desenvolvida pesquisa bibliográfica e sistematização e análise de conteúdo. Foram selecionados e analisados os seguintes esquemas e padrões de metadados: DUBLIN CORE, MODS, EAD, ANSI/NISO Z39.87, METS e o PREMIS. A análise dos resultados indica que os metadados descritivos e técnicos do DC, MODS, EAD e ANSI/NISO Z39.87 ou MIX, possuem um papel mais direcionado a amparar o METS e o PREMIS, tanto na descoberta e no registro dos aspectos técnicos do objeto digital, como na comprovação de sua procedência, autenticidade, contexto e integridade. Englobando metadados descritivos, estruturais, administrativos e de preservação do PREMIS, o METS pode gerir os objetos digitais atuando como um Pacote de Submissão de Informação (PSI), Pacote de Arquivamento de Informação (PAI) ou Pacote de Disseminação de Informação (PDI) num Sistema Aberto de Arquivamento de Informação (SAAI).</p>
- EAD	<p>ANDRADE, R. S. (2007). Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística: a norma brasileira de descrição arquivística (noblade), a descrição arquivística codificada (ead-dtd) e o projeto Archives Hub. <i>Ponto de Acesso</i>, 1, (2), 70-100.</p>	<p>Aspectos introdutórios relacionados com a representação de informação arquivística, utilizando a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Noblade) e o formato de metadados Descrição Arquivística Codificada (EAD-DTD), ambos denominados componentes do ambiente web de representação de informação. Após uma análise do histórico de cada um dos componentes, há indicações introdutórias, não esgotadas, para uso dessas. Uma tabela de equivalência é apresentada para relacionar os dois componentes na representação da mesma informação descritiva. O projeto britânico Archives Hub constitui um caso de aplicação de uma norma de descrição arquivística compatível com a Noblade, a Norma Internacional Geral de Descrição Arquivística, e a EAD-DTD, acredita-se que esse projeto seja um indicativo do potencial do uso desses componentes. Tal plataforma tecnológica para disseminação de informações descritivas de acervos arquivísticos pode ser utilizada para qualificação dos meios de acesso aos acervos e numa possível criação de redes de arquivos, observando os critérios de acesso remoto, interoperabilidade e preservação digital.</p>

<p>- Linguagem de marcação</p>	<p>GAMA, F. A.; FERNE-DA, E. (2010). A mediação da informação nos arquivos permanentes: serviços de referência arquivística no ambiente digital. <i>Informação &amp; Informação</i>, 15, (2), 148-169.</p>	<p>A Ciência da Informação tem por objeto o estudo das propriedades gerais da informação e a análise de seus processos de construção, comunicação e uso. Dentre os tipos informacionais encontra-se a informação orgânica, que é registrada em documentos de arquivo. Os usuários dessa informação podem ser divididos em dois grupos distintos pelo uso na fase corrente, por administradores, e na fase de guarda permanente, por historiadores e cidadãos. Uma vez definido o comportamento informacional de cada um dos grupos, a discussão é direcionada para a mediação da informação nos arquivos permanentes; em que é apresentada a interação de usuários e profissionais da informação, por meio do serviço de referência, visando à satisfação de necessidades informacionais. Nesse contexto são apresentados os padrões arquivísticos de descrição com os instrumentos de pesquisa enquanto ferramentas do serviço de referência nos arquivos permanentes. O presente texto versa, ainda, acerca das tecnologias da informação e das novas possibilidades de promoção da informação orgânica registrada em arquivos permanentes no ambiente digital, mediante contribuições oriundas da arquitetura da informação de web sites e da conversão dos padrões arquivísticos de descrição.</p>
--------------------------------	--	--

Fonte: dados da pesquisa.

O artigo de Sousa, Rodrigues e Oliveira (2006) aborda o padrão de metadados EAD em 3 parágrafos, os quais compõem o capítulo “Formatos para descrição de documentos eletrônicos”, quando são apresentadas uma breve definição e alguns dos objetivos e características do mesmo. Formenton, Castro, Gracioso, Furnival e Simões (2017) tratam do padrão EAD no capítulo denominado “Identificação dos esquemas e padrões de metadados para preservação digital”, no qual também 3 parágrafos abordam de forma breve a origem e objetivo do padrão e indicam e justificam a conformidade do mesmo para a preservação digital. Mais à frente, no capítulo “Análise dos padrões de metadados à luz da preservação digital”, os referidos autores apresentam um quadro esquemático em que consta as características, elementos de metadados úteis para a preservação digital e escopo do padrão EAD, conjuntamente com outros padrões, e tecem em seguida algumas considerações a respeito. Em seu artigo, Andrade (2007) aborda o formato EAD como uma ferramenta ideal para disponibilização via web de descrições arquivísticas. No subcapítulo denominado “Descrição Arquivística Codificada, a EAD-DTD”, compreendendo 9 páginas, descreve o percurso (histórico) de desenvolvimento do padrão e os critérios considerados, uma visão geral do padrão e uma tabela de equivalência entre os elementos de descrição da Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e a etiquetas elencadas no padrão de metadados EAD (na ocasião a versão EAD2002). Por fim, o artigo de Gama e Ferneda (2010) tratam do formato EAD juntamente com o formato EAC nas 8 páginas que compõem o capítulo denominado “A mediação da informação orgânica permanente em ambientes digitais”. Inicialmente apresentam um histórico de desenvolvimento do padrão e os critérios. Em seguida apresentam a estrutura dos elementos presentes no padrão EAD-DTD por intermédio de quadros em que são dispostas tags, os nomes dos elementos e os conteúdos informacionais. Ao finalizarem afirmam que o padrão de metadados EAD auxilia no processo de estruturação de serviços de referência em acervos arquivísticos por meio da web.

## Conclusões

São notórios os benefícios do uso das linguagens de marcação para a gestão, preservação e acesso aos conjuntos documentais arquivísticos. Não há dúvidas que, na atualidade, o uso das linguagens de marcação contribui para a garantia de um acesso pleno aos documentos arquivísticos quebrando as barreiras do tempo e do espaço e ao representar um comprometimento com

o desenvolvimento de esforços no sentido de promover o uso efetivo e democrático dos arquivos pela sociedade.

Todavia, os resultados encontrados sugerem pouca familiaridade da comunidade arquivística brasileira com o padrão de metadados EAD, assim como não evidenciam e/ou demonstram o uso e desenvolvimento de descrições arquivísticas baseados no referido padrão. Apesar disso, é notório, no cenário brasileiro, a disponibilização de descrições na Internet, muitas delas por intermédio do aplicativo AtoM (também conhecido como ICA-AtoM), que, por sua vez utiliza o padrão de metadados em questão para marcar seus campos de descrição e importar e exportar de dados. Fato este que sugere que tais recursos podem não estar sendo explorados e aplicados com a devida propriedade.

O uso de tais metadados possibilitam a construção de ambientes online dinâmicos ao permitirem que diferentes sistemas de recuperação de informação e documentos os utilizem, imprimindo qualidade ao serviço de referência arquivística na web / ambiente digital.

Enfim, o uso das linguagens de marcação em arquivos deve ser estimulado e as reflexões (tanto de ordem gnosiológica quanto pragmática), assim como resultados obtidos, precisam ser registrados e disseminados. Mais conhecimento a respeito do desenvolvimento e da aplicação prática do padrão de marcação EAD, assim como outros desenvolvidos e/ou em desenvolvimento cujo escopo de aplicação são os arquivos precisam ser explorados com a devida propriedade pelos arquivistas.

## Referências

ALMEIDA, M.B. (2002). Uma introdução ao XML, sua utilização na Internet e alguns conceitos complementares. *Ciência da Informação*, 31 (2), 5-13.

ANDRADE, R. S. (2007). Aspectos introdutórios da representação de informação arquivística: a norma brasileira de descrição arquivística (nobra), a descrição arquivística codificada (eadtd) e o projeto Archives Hub. *Ponto de Acesso*, 1 (2), 70-100.

BAX, M.P. (2001). Introdução às linguagens de marcas. *Ciência da Informação*, Brasília, 30 (1), 32-38.

BOUNTOURI, L. (2017). *Archives in the Digital Age: standards, policies and tool*. Cambridge: Elsevier.

BUFREM, L. S.; COSTA, F. D. O.; , GABRIEL JUNIOR, R. F.; PINTO, J. S. P. (2010). Modelizando práticas para a socialização de informações: a construção de saberes no ensino superior. *Perspectivas em Ciência da Informação*, 15 (2).

CURTY, R. G.; GAMA, F. A. (2007). Conjugando diplomática e XML: aproximação possível no contexto da proveniência de documentos jurídicos digitais. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 104-120, jul./dez.

EITO BRUN, R. (2008). *Lenguajes de marcas para la gestión de recursos digitales: aproximación técnica, especificaciones y referencia*. Gijón: Ediciones TREA.

FORMENTON, D.; CASTRO, F. F.; GRACIOSO, L. S.; FURNIVAL, A. C. M.; SIMÕES, M. G. M. (2017). Os padrões de metadados como recursos tecnológicos para a garantia da preservação digital. *Biblios (Peru)*, 68, 82-95.

FURGERI, S. (2006). O papel das linguagens de marcação para a Ciência da Informação. *TransInformação*, Campinas, 18 (3), 225-239.

GAMA, F. A.; FERNEDA, E. (2010). A mediação da informação nos arquivos permanentes: serviços de referência arquivística no ambiente digital. *Informação & Informação*, 15 (2), 148-169.

GOLBERG, K. H. (2009). *Guia prático visual XML: aprenda XML de maneira prática e fácil!* (2a ed.). Rio de Janeiro: Alta Books Editora.

SOUSA, A. P. M.; RODRIGUES, A. S.; OLIVEIRA, N. A. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. *Arquivística.net*, 2 (2).

Technical Subcommittee for Encoded Archival Standards of the Society of American Archivists (2018). *Encoded Archival Description Tag Library (Version EAD3 1.1.0)*.

## **Aproximación interdisciplinaria al trabajo con documentos sonoros.**

Ignacio Irigaray<sup>1</sup>  
Federico Sallés<sup>2</sup>

### **Resumen**

Desde fines del siglo XIX las grabaciones de sonido aumentaron las posibilidades y el alcance de la musicología y la documentación musical. En el Uruguay se destaca la figura de Lauro Ayestarán, quien entre 1943 y 1966 realizó más de 3000 grabaciones de campo por todo el territorio nacional. Esas grabaciones se conservan hoy en versión digital en el Centro Nacional de Documentación Musical (CDM). La digitalización fue realizada hace 25 años en soporte DAT, continuando una larga secuencia de sucesivos respaldos. Algunos de esos documentos sonoros se conservan también en el CDM en su soporte original, en cinta magnética y en disco de 78 rpm.

Teniendo en cuenta que el paso del tiempo deteriora los soportes físicos y que la información puede haberse alterado con los sucesivos respaldos, surge la necesidad de re-digitalizar a partir de los materiales originales -o de sus mejores copias- con las herramientas disponibles actualmente. Ese trabajo de re-digitalización es un procedimiento de varias partes, que involucra: i- conocer el origen de los diferentes materiales y su lugar en la genealogía, la historia técnica de esos respaldos, cuándo y cómo fueron realizados; ii- estar al día con los procedimientos de limpieza, digitalización y tratamiento digital, dinámicos y en constante desarrollo, para obtener los mejores resultados posibles; iii- ser creativos en la búsqueda y aplicación de soluciones, generando nuevos procedimientos que aporten al trabajo de la institución y al conocimiento general sobre estos temas. El esfuerzo es necesariamente interdisciplinario, debiendo dialogar el trabajo de archivo musical con el de la ingeniería.

El Ministerio de Educación y Cultura, a través de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación, decretó que este 2019 estará dedicado al centenario del nacimiento de Amalia de la Vega, fundamental compositora e intérprete. En ese marco, el CDM se propuso re-digitalizar las grabaciones que Lauro Ayestarán le realizara hacia 1949 en disco de 78 rpm. Se trata de una oportunidad para poner la técnica y la experimentación al servicio de la recuperación de un valiosísimo acervo para el país. A partir de ese proyecto hemos puesto a prueba el procedimiento de limpieza y hemos desarrollado algoritmos para el tratamiento digital que restauran deterioros específicos en las grabaciones.

### **Introducción**

Entre 1943 y 1966 el musicólogo Lauro Ayestarán (Montevideo, 1913 - Montevideo, 1966) se dedicó a la tarea de recoger músicas populares y tradicionales en el Uruguay, recorriendo el país con grabadores de sonido (Figura 1). Se trató de un emprendimiento único en su alcance que

<sup>1</sup> Departamento de Procesamiento de Señales, Instituto de Ingeniería Eléctrica, Facultad de Ingeniería, Universidad de la República – Uruguay – irigaray@fing.edu.uy

<sup>2</sup> Centro Nacional de Documentación Musical Lauro Ayestaran, Archivo General de la Nación, Ministerio de Educación y Cultura – Uruguay – federicosalles@gmail.com

dejó como legado más de 3000 registros sonoros, fichas de esos registros, pautaciones de letras y transcripciones de melodías, negativos fotográficos y ampliaciones en papel, numerosos artículos, un libro fundamental -el primer tomo de “La música en el Uruguay”-, planillas estadísticas, carpetas temáticas, esquemas, mapas, catálogos. Se trata -el conjunto de esos materiales- de un documento único que brinda las herramientas para entender quiénes somos en materia musical. Las grabaciones incluyeron el repertorio de las músicas “criollas” y de las danzas “acriolladas”, el candombe, la murga, el repertorio infantil, el tango, el repertorio “norteño”, los pregones de oficios callejeros, el canto de los carreros.

Tras la repentina muerte de Ayestarán, esos y otros materiales quedaron en manos de la familia o en los archivos de las instituciones a las que el musicólogo se había ido vinculando en diferentes etapas de su labor. En 2002 el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) decide tomar a su cargo el valiosísimo acervo que la familia había custodiado durante casi 40 años. Sobre la base de esa adquisición, el MEC fundó en 2009 el Centro Nacional de Documentación Musical Lauro Ayestarán (CDM). En 2010 se inaugura la sede, donde son trasladados los documentos y objetos para comenzar los trabajos de conservación, inventario, clasificación y digitalización. Desde entonces el CDM también se ha dedicado activamente a difundir la labor de Ayestarán, publicando libros, folletos, fonogramas y videos, brindando charlas y conferencias, confeccionando y manteniendo una página en internet de la institución.



Figura 1: Lauro Ayestarán grabando a Ramón López. Aguas Corrientes, departamento de Canelones. 14 de enero de 1962. Foto: Juan Carlos Santurión. Archivo del CDM.

En relación a las grabaciones de campo ayestaranianas, el CDM dispone de esos documentos sonoros en diferentes formatos. Por un lado, se conservan algunos de los registros en su soporte original en cinta magnética de carrete abierto y en disco de acetato de base metálica de 25 cm de diámetro, grabados a 78 rpm (Figura 2). Por otro lado, se dispone de una digitalización de la colección integral de grabaciones de campo. Esa digitalización fue realizada hace 25 años en

soporte DAT, a partir de los casetes C90 donde se había respaldado a alta velocidad -10 veces superior a la original- una copia de las cintas magnéticas conservadas en el Museo Histórico Nacional (MHN) (Williams, 1993) (Figura 3). Las grabaciones digitalizadas son un insumo fundamental para la institución, que ayuda a poner esos materiales a disposición de investigadores y público en general. Pero la intrincada genealogía de los sucesivos respaldos obliga a revisar los casos en que se dispone de los soportes originales para saber si es posible llegar a mejores resultados con un procedimiento actual de limpieza, digitalización directa de esos originales y procesamiento digital.



Figura 2: Cinta magnética de carrete abierto y disco de acetato de base metálica de 25 cm de diámetro, utilizados por Lauro Ayestarán para el registro sonoro. Archivo del CDM.

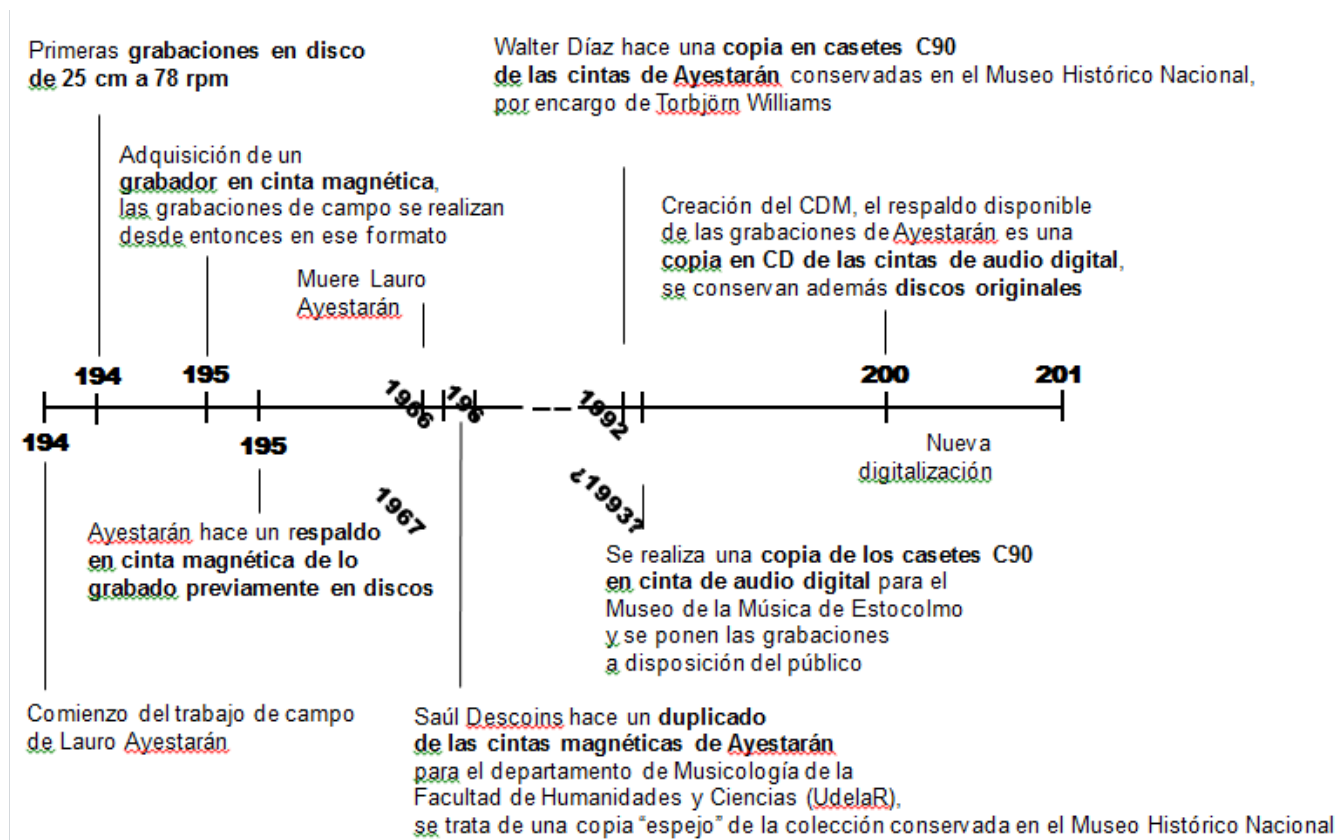


Figura 3: Cronología de los formatos utilizados por Lauro Ayestarán para el registro sonoro durante su trabajo de campo y de los diferentes respaldos de la colección de grabaciones generada por el musicólogo.

Entre los originales que se conservan en disco de 78 rpm están las doce grabaciones que Ayestarán le realizara a Amalia de la Vega en 1949. Tratándose de una figura tan relevante en la historia de la música en nuestro país, esos registros inéditos tienen una importancia particular. Por otra parte, en 2019 se cumplen los 100 años del nacimiento de la cantante y el MEC, a través de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación, decretó que el Día del Patrimonio se celebrará bajo el lema “La música del Uruguay: 100 años de Amalia de la Vega”. En ese contexto el CDM se ha propuesto la limpieza, redigitalización y procesamiento digital de esos registros en particular. El trabajo está enmarcado en las tareas de limpieza y digitalización de discos de 78 rpm que el CDM y la Facultad de Ingeniería vienen llevando a cabo desde 2018, que comenzaron con grabaciones históricas de murga del año 1949 y continuaron con Pedro Ferreira y su Orquesta Cubanacán (Irigaray, 2018). Además del valor intrínseco de tener esos materiales digitalizados y a disposición, esas tareas de recuperación sirven para poner a prueba procedimientos y metodologías, puliendo cada vez la ruta de trabajo y ajustando la teoría y la experiencia de restauración a cada caso particular.

## Metodología

### 1. Limpieza

Para lograr una correcta digitalización es necesario que el material esté limpio. El procedimiento utilizado se adaptó del método propuesto por el Northeast Document Conservation Center (“Cleaning Lacquer Discs”, 2018). Se comienza realizando una inspección ocular del disco para evaluar su estado. Al manipular los discos es obligatorio la utilización de guantes de nitrilo para no contaminar la superficie con grasa y suciedad presente en nuestras manos. Las siguientes etapas estarán condicionadas por esta inspección. No es recomendable que los discos con

signos de resquebrajamiento o grietas en la superficie entren en contacto con el agua, ya que esto podría acelerar el proceso de deterioro.

Utilizando una mezcla de agua desionizada con detergente (tensoactivo no iónico) al 0.5% se rocía el disco teniendo especial cuidado de no humedecer las etiquetas. Se deja reposar un par de minutos y se limpia utilizando un paño de esponja de celulosa. Se enjuaga con agua desionizada para remover la suciedad y los restos de detergente. Finalmente se seca con un paño de micro-fibra y se deja reposar en un escurridor plástico por 30 minutos para que se seque completamente (Figura 4). El disco limpio es ensobrado y guardado en una caja de archivo (Figura 5).



Figura 4: Procedimiento de limpieza para discos de 78 rpm: 1- limpieza superficial con aire; 2- aspersión de una solución de agua desionizada con tensoactivo no iónico al 0.5%; 3- distribución uniforme de la solución mediante pincel; 4- reposo en escurridor durante 5 minutos; 5- enjuague del disco con agua destionizada para remover la solución aplicada; 6- secado con paño de micro-fibra, con posterior reposo en escurridor durante 30 minutos.



Figura 5: Disco de acetato de base metálica de 25 cm de diámetro utilizado por Lauro Ayestarán para grabar a Amalia de la Vega en 1949, antes (izquierda) y después (derecha) de la limpieza.



## 2. Digitalización

Para la digitalización se utilizó un tocadiscos marca Audio-Technica modelo AT-LP1240-USB. Para el material de 78 rpm se utilizó una pastilla y púa Grado 78E. La salida analógica del tocadiscos fue conectada a la entrada phono de un sintonizador Yamaha AX-497 (Figura 5). La salida para grabación del sintonizador fue conectada a una interfase de audio RME Fireface 802 y finalmente el audio fue capturado a una tasa de muestreo de 96 kHz con una resolución de 24 bits mediante el programa Audacity. Vale aclarar que el tocadiscos utilizado permite la conexión directa mediante USB a la computadora, evitando el uso de un preamplificador y una interfase de audio. Sin embargo, durante las pruebas realizadas los resultados obtenidos mediante ese método fueron notoriamente inferiores a los obtenidos por el método descrito anteriormente.

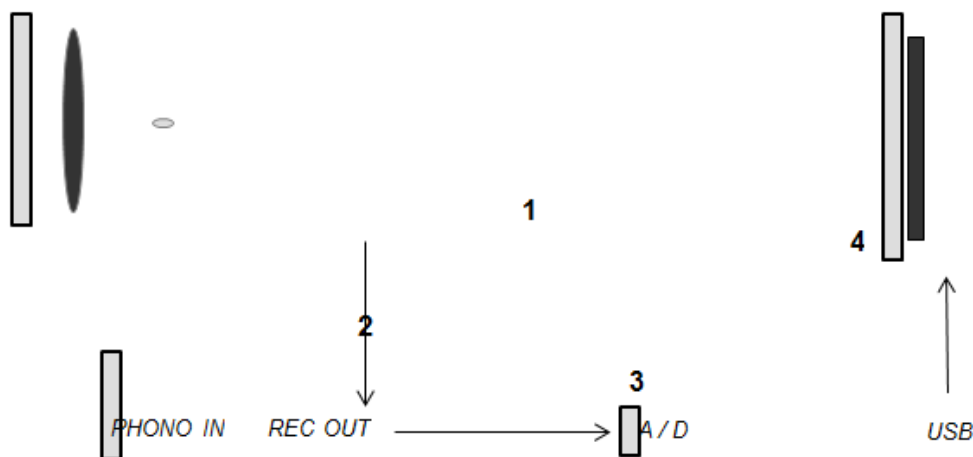


Figura 6: Esquema de conexión de un sistema de digitalización de discos: 1- bandeja tocadiscos; 2- sintonizador; 3- interfase analógico-digital de audio; 4- computador.

## 3. Restauración digital

Los defectos presentes en estas grabaciones pueden clasificarse a grandes rasgos en dos categorías: globales y localizados. Los defectos globales pueden ser de varios tipos: i- ruido de banda ancha, asociado principalmente con las imperfecciones de la superficie del disco; ii- ruido de baja frecuencia, asociado a la vibración generada por motores del equipo de grabación y de reproducción; iii- distorsiones, asociadas a no-linealidades presentes en la cadena de grabación. Estas imperfecciones están presentes a lo largo de toda la grabación. Existen métodos específicos para cada tipo de defecto, por ejemplo para mitigar el ruido de banda ancha en la actualidad se utilizan técnicas derivadas del algoritmo llamado sustracción espectral (Bol, 1979; Lu, 2008).

### 3.a. Sustracción espectral

Las técnicas de sustracción espectral fueron de las primeras propuestas para reducir el ruido de una grabación. Su hipótesis principal es que el ruido presente en la grabación es aditivo. Podemos obtener una estimación del espectro de la señal de interés sustrayendo de la grabación la estimación del espectro del ruido. Si las características del ruido son estacionarias y por lo tanto no varían a lo largo del tiempo, podemos obtener una estimación del espectro del ruido a partir de la propia grabación, cuando la señal de interés no está presente (Figura 7). El algoritmo se basa en la hipótesis de que el ruido no está correlacionado con la señal de interés. Al aplicar el

algoritmo nos enfrentamos a una decisión de compromiso entre la cantidad de ruido a eliminar y la distorsión que podamos introducir a la señal.

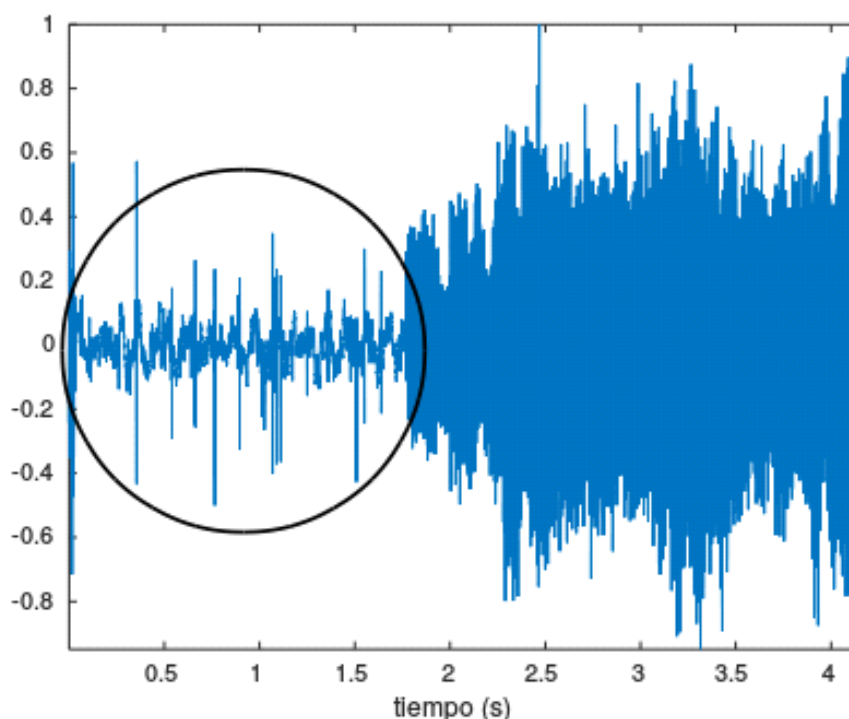


Figura 7: Comienzo de una grabación con presencia de considerable ruido estacionario. En el tramo indicado con el círculo la señal de interés no está presente.

### 3.b. Eliminación de clicks

Los defectos localizados pueden ser de diversas tipos: estallidos breves muy próximos que dan cierta sensación de continuidad -llamados crackles-, pulsos cortos que aparecen aleatoriamente a lo largo de toda la señal de forma no periódica -llamados clicks-, asociados con imperfecciones del material o desgaste no uniforme. Para mitigarlos se utilizan técnicas de interpolación, muchas veces mediante métodos de inferencia estadística para lograr estimar la señal original (Montresor, 1990; Ciolek, 2017).

### 3.c. Inestabilidad de la velocidad de rotación

En varias de las grabaciones realizadas por Lauro Ayestaran a Amalia de la Vega podemos encontrar defectos que están relacionados con la inestabilidad de la velocidad de rotación del disco al momento de la grabación. Escuchando atentamente el material se pueden identificar variaciones en la altura, producto de un enlentecimiento repentino en la velocidad de rotación del disco. Por ejemplo, en la grabación N° 551 de Amalia de la Vega se escucha un aparente glissando en la guitarra, acompañado de un efecto equivalente en la voz, de carácter artificial (Figura 8).

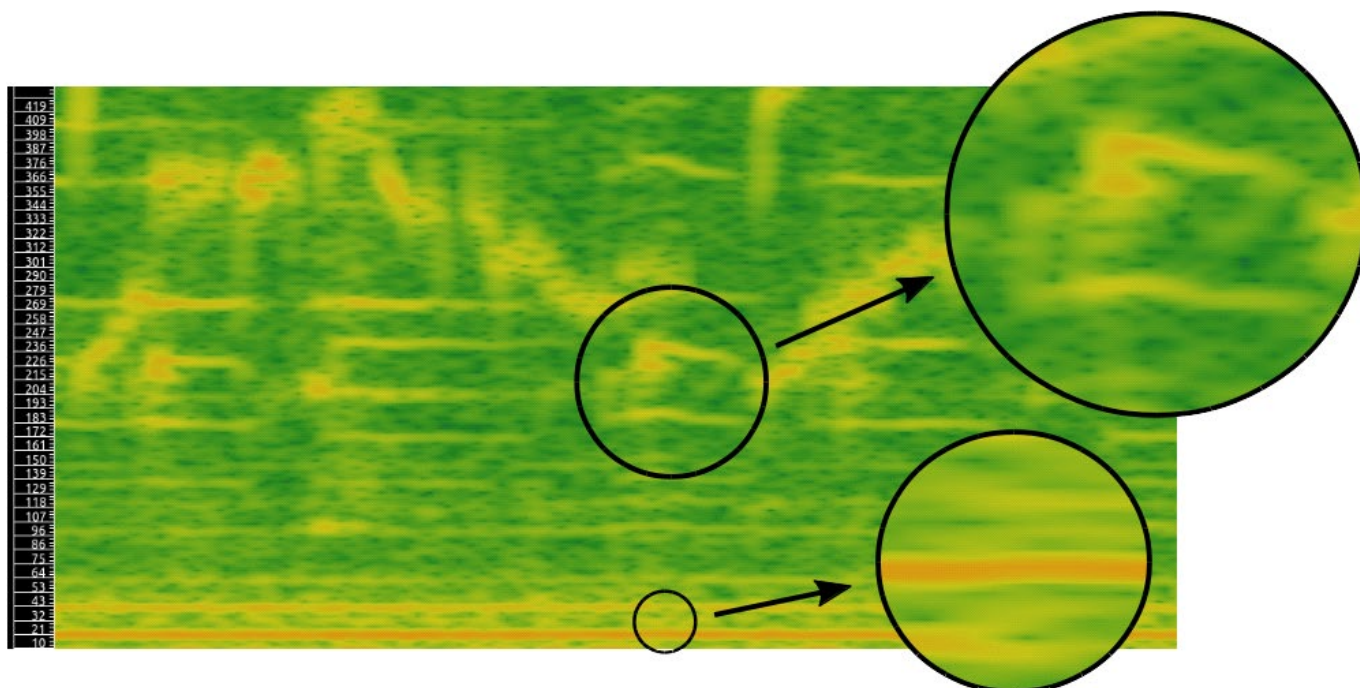


Figura 8: Cambio de velocidad angular del disco reflejado en los armónicos de la guitarra (arriba). El mismo cambio se puede observar en la interferencia de línea (abajo).

Los procedimientos de grabación analógicos transforman la forma de onda que se desarrolla en el dominio del tiempo en una forma de onda análoga en el dominio del espacio. Por ejemplo en un disco, cuyo surco lleva impresa la forma de onda. Si la velocidad de giro no es constante la representación que se imprime en el disco va a tener una deformación espacial que al momento de la reproducción se transforma en una deformación temporal. Si consideramos que la señal original es una función del tiempo y que el disco al momento de la grabación gira a una velocidad no constante, la señal grabada en el surco del disco será una nueva función en el tiempo, determinada por la variabilidad de la velocidad de giro. Si pudiéramos estimar la velocidad de giro y sus variaciones al momento de la grabación podríamos aplicar una transformación que neutralice los efectos de esa variabilidad y recuperar así la señal original.

Existen varios métodos para estimar esa velocidad de giro y sus variaciones (Godsill, 1993; Maziewski, 2008), que en general son inferidas a partir del seguimiento de los componentes tonales presentes en la música grabada. En nuestro caso, nos basamos en algoritmos que utilizan interferencias como señales de referencia (Fuentes, 2016). Inspeccionando las grabaciones encontramos que hay dos señales interferentes que son de utilidad: la interferencia de la red eléctrica (hum) y la vibración del disco al girar (rumble). Ambas señales son indeseadas desde el punto de vista musical, pero nos permiten identificar los cambios de velocidad del disco al momento de la grabación. De esa forma, a partir de dos señales predecibles podemos reconstruir la velocidad de giro al momento de la grabación, recuperando la señal original.

## Resultados

Se digitalizaron todas las grabaciones realizadas por Lauro Ayestarán a Amalia de la Vega desde sus soportes originales. Eso implicó poner a prueba y ajustar los procedimientos y las técnicas de limpieza y desarrollar algoritmos de procesamiento digital.

Se revisó la historia de los registros ayestaranianos y los sucesivos respaldos, identificando los materiales que pueden brindar un mejor punto de partida para una necesaria re-digitalización de la colección completa de las grabaciones de campo de Lauro Ayestarán. Esos materiales servirán asimismo como referencia para evaluar los métodos de digitalización y restauración de discos de 78 rpm.

Las únicas digitalizaciones disponibles de las grabaciones de Lauro Ayestarán son las que

se realizaron a principios de la década de 1990 en el Museo de la Música de Estocolmo. Los datos técnicos de esa digitalización (respaldo en DAT de casetes C90 grabados a alta velocidad) sugieren que es posible obtener mejores resultados con otros métodos u otras fuentes. Hemos puesto a prueba esa idea mediante la digitalización de discos originales. En nuestra digitalización se percibe que el ruido de superficie es mayor, probablemente debido al proceso de deterioro de los discos y al mayor ancho de banda utilizado respecto a la vieja digitalización. Sin embargo, con una escucha crítica se percibe que la nueva digitalización presenta mayor riqueza tímbrica y un mayor rango dinámico.

Asimismo, hemos identificado señales no-musicales -el rumble generado por el propio tocadiscos, por ejemplo- que no están presentes en la vieja digitalización. Esa información nos brindó los insumos necesarios para resolver problemas, reafirmando la importancia de conservar y digitalizar los soportes originales.

Finalmente, este proyecto ha colaborado en poner en valor el trabajo de Lauro Ayestaran en general y la figura de Amalia de la Vega en particular, aportando insumos para el CDM, en consonancia con el espíritu investigador y divulgativo de la institución.

## Conclusiones

Para la correcta restauración de documentos sonoros es fundamental conocer la historia de esa información grabada. A priori, contar con el último eslabón en una larga cadena de respaldos es menos deseable que tener acceso a los originales. Sin embargo, es posible que con el paso del tiempo algunos de los respaldos estén en mejor estado que los originales -porque los respaldos fueron mejor conservados o porque fueron hechos en soportes que se deterioran menos que los originales, por ejemplo-. El caso de las grabaciones realizadas por Ayestarán a Amalia de la Vega es particularmente interesante en ese sentido. El encargado de realizar entre 1967 y 1969 -a un año de la muerte de Ayestarán- los respaldos en cinta magnética de la colección íntegra de grabaciones de campo, decía:

“Los discos observados al microscopio mostraban un deterioro físico más allá de toda tolerancia presentando además un proceso degradativo acelerado de sus materiales componentes, causado fundamentalmente por la humedad y los hongos. A pesar de nuestros esfuerzos y de los medios técnicos empleados, no pudimos obtener mejores versiones que las extraídas en 1955; es por esto que la copia realizada ha sido tomada de las cintas magnéticas y no de los discos.” (Descoins, s.f.)

¿Por qué entonces digitalizar los discos que ya habían sido descartados para el respaldo de las grabaciones de Ayestarán en 1967? Primero, porque es posible que las técnicas de limpieza, reproducción y restauración digital contemporáneas nos permitan obtener resultados interesantes desde los originales, diferentes a los que podrían haberse obtenido en aquella época. El procesamiento a partir del rumble y otras señales no musicales son prueba de ello. Sería deseable experimentar otras nuevas técnicas, como ser la limpieza por ultrasonido. Segundo, porque los respaldos de que dispone el CDM no son copias de primera generación y es preciso experimentar digitalizaciones cuando se dispone de materiales originales o cercanos a los originales. En ese sentido, el respaldo realizado por Saúl Descoins o la colección conservada en el MHN a partir de la cual fue hecho ese respaldo surgen como las más prometedoras fuentes para la redigitalización integral de las grabaciones de campo de Lauro Ayestarán. Con esos materiales podrían además evaluarse los resultados obtenidos con los discos. Esa tarea de redigitalización integral parece posible ahora, a la luz del convenio firmado recientemente entre el CDM y el MHN.

Así como cada registro tiene su historia particular, los problemas son también particulares a cada registro. En grabaciones de gran valor patrimonial y de naturaleza única, como lo son las de tipo musicológico, es importante dedicarle tiempo a la identificación de los problemas puntuales y el desarrollo de soluciones creativas, evitando en lo posible la sola aplicación de soluciones estándar.

En lo que refiere a soportes sonoros, tal como sucede con otros tipos documentales audiovisuales, el desafío de conservación es doble: enlentecer el inevitable deterioro y ganarle a la obsolescencia de los formatos, preservando también las herramientas de reproducción o haciéndose de aparatos para la digitalización de esos formatos ya obsoletos. La digitalización es una solución vigente para, por un lado, no someter a estrés mecánico a los documentos originales cada vez que sea necesario reproducirlos y, por otro, poner a disposición esos materiales con mayor alcance y prescindiendo de medios de reproducción discontinuados o poco accesibles. Esa digitalización no es una tarea trivial e involucra conocimiento teórico y prácticas de numerosas disciplinas. Sobre todo cuando, además de digitalizar, se pretende restaurar el material deteriorado. El trabajo integral en el archivo musical es entonces necesariamente interdisciplinario e involucra tareas variadas, como la conservación, la investigación, el análisis musical, la digitalización de antiguos soportes y el procesamiento digital con herramientas especializadas y en constante actualización. Esas herramientas se van desarrollando a partir de la experimentación, la construcción teórica y la aplicación práctica. La interdisciplina -y no la mera consultoría- enriquece el quehacer del archivo musical y de las diferentes técnicas que allí se relacionan.

## Referencias

- Boll, S. (1979). Suppression of acoustic noise in speech using spectral subtraction. *IEEE Transactions on acoustics, speech, and signal processing* 27 (2), pp 113-120.
- Cleaning Lacquer Discs (2018) Northeast Document Conservation Center NEDCC <https://www.nedcc.org/audio-preservation/cleaning-discs> . (Fecha de acceso: 2018-08-02)
- Ciołek, M., & Niedźwiecki, M. (2017). Detection of impulsive disturbances in archive audio signals. In 2017 IEEE International Conference on Acoustics, Speech and Signal Processing (ICASSP) pp. 671-675.
- Descoins, S. (s.f.). Inventario de la colección de tomas al dictado y de grabaciones, folklóricas y populares del Uruguay. Departamento de Musicología de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Universidad de la República, Uruguay.
- Godsill, S. J., & Rayner, P. J. W. (1993). The restoration of pitch variation defects in gramophone recordings. In *Proceedings of IEEE Workshop on Applications of Signal Processing to Audio and Acoustics* pp. 148-151
- Fuentes, M., Zinemanas, P., Cancela, P., & Apolinário, J. A. (2016). Detection of ENF discontinuities using PLL for audio authenticity. In 2016 IEEE 7th Latin American Symposium on Circuits & Systems (LASCAS) pp. 79-82
- Irigaray, I. & Sallés, F. (2018). Digitalización y restauración en el Centro Nacional de Documentación Musical Lauro Ayestarán. In *AES LAC 2018 - Congreso Latinoamericano de Ingeniería de Audio*, Montevideo, Uruguay, 24-26 sep, pp 99-101
- Lu, Y., & Loizou, P. C. (2008). A geometric approach to spectral subtraction. *Speech communication*, 50 (6), pp 453-466.
- Montresor, S., V. J. C. & Baudry, M. (1990). Detection and suppression of Impulsive noise applied to the restoration of old recordings. *Colloq. de Physique, C2, supplément au no. 2* 51, pp 757-760.
- Maziewski, P. (2008). Modulation frequency constraints on wow and flutter determination. *Archives of Acoustics*, 33(1), pp 125-131.
- Williams, T. (1993). *Archivo de la música folklórica uruguaya*. Gotemburgo, Suecia.

# A ciência forense digital no contexto arquivístico: considerações iniciais sobre a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais

Wanderson Monteiro da Silva<sup>1</sup>  
Daniel Flores<sup>2</sup>

## Resumo

A Ciência Forense Digital tem sido compreendida como um campo que visa auxiliar na solução de crimes em ambientes digitais, considerada uma disciplina relativamente nova, mas com técnicas, metodologias e ferramentas tecnológicas avançadas. Seus objetivos e seu objeto são similares ao da Diplomática, em sua perspectiva contemporânea. Por isso seu uso com o conhecimento arquivístico vem sendo estudado e explorado, bem recentemente, com intuito de dar suporte ao gerenciamento de documentos arquivísticos digitais. Na base teórica e prática algumas de suas atividades podem ser fundamentadas, como por exemplo, a recuperação e/ou extração de metadados, verificação da trilha de auditoria e inferência da autenticidade. Tendo em vista que o assunto é pouco, ou quase nada, explorado em países de língua ibero-americana e objetivando um arcabouço de conhecimento que pode contribuir para as práticas e para o contexto arquivístico dos documentos, onde poderão utilizar o que a Ciência Forense Digital tem a oferecer para o tratamento de acervos natos digitais, deve ser oportuno apresentá-la em um contexto arquivístico. Desta maneira será delineado, por meio de referenciais consolidados, o papel da Ciência Forense Digital, suas similaridades com a Diplomática, diante dos documentos arquivísticos digitais, os seus métodos e o que estas atividades podem visar posteriormente para um ambiente de gestão e preservação digital. Assim, no que se refere à metodologia para alcançar os resultados esperados, utilizamos de revisão de literatura bibliográfica a fim de demonstrar os principais pontos em discussão para o momento. Apresentamos como resultados as contribuições do projeto *International Research on Permanent Authentic Records in Eletronic Systems – InterPARES*, no que se refere aos conceitos de Cadeia de Custódia e Cadeia de Preservação, os elementos que devem ser levados em consideração na análise diplomática em documentos digitais, como por exemplo, forma fixa, conteúdo estável, forma documental armazenada e manifestada e variabilidade limitada. Consolidando, desta maneira, um campo de conhecimento no contexto arquivístico, trazendo uma cooperação entre a Arquivologia, Diplomática e a Ciência Forense Digital, alcançando uma preocupação em comum para manter a autenticidade dos documentos digitais.

**Palavras chaves:** Ciência Forense Digital. Contexto arquivístico. Documentos arquivísticos digitais. Diplomática.

<sup>1</sup> Mestrando pelo Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Bolsista pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Pesquisador do Grupo CNPq Ged/A – Documentos Digitais: Gestão, Preservação, Acesso e Transparência Ativa. E-mail: [wandersonsilva093@gmail.com](mailto:wandersonsilva093@gmail.com).

<sup>2</sup> Doutor em Documentação pela Universidade de Salamanca. Professor do Curso de Arquivologia e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Líder do Grupo CNPq Ged/A – Documentos Digitais: Gestão, Preservação, Acesso e Transparência Ativa. E-mail: [danielflores.arquivologia@gmail.com](mailto:danielflores.arquivologia@gmail.com).

## Introdução

Os desafios de gerenciar e preservar documentos digitais tem desenvolvido inúmeros estudos e pesquisas na Arquivologia. Esse trabalho tem por objetivo fundamentar novos referenciais, diante dos avanços das tecnologias, para tratar de acervos nato digitais, utilizando-se do conhecimento da Ciência Forense Digital, Diplomática e Arquivologia.

Partindo do pressuposto da incipiência de materiais sobre essa temática no cenário ibero-americano, com direcionamento para os arquivos e para o fazer arquivístico, pautamos essa pesquisa utilizando-se da revisão de literatura como metodologia de investigação.

Para isso, propusemos a divisão de três seções que revistam conceitos sobre: 1) a autenticidade para a Diplomática e Ciência Forense Digital; 2) as cadeias de custódia, custódia digital e preservação, como parte desse processo; e 3) um panorama sobre as iniciativas de uso da Ciência Forense Digital, aliada ao contexto arquivístico, para a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais.

## Diplomática e Ciência Forense Digital: a autenticidade do documento digital

A desconfiança na autenticidade de documentos tem perpetuado a história por longos anos. No entanto, um dos principais marcos decorrentes de uma reversão desse cenário de dúvidas foi o nascimento da Diplomática no século XVII.

Essa disciplina que nasceu para identificar a veracidade de diplomas medievais até a metade do século passado, se debruçava sobre a análise da estrutura formal de documentos históricos. Com as ideias de Bautier, a respeito de uma renovação epistemológica desta antiga ciência, os estudos da Diplomática passaram a se direcionar para os documentos também produzidos pela administração contemporânea (Tognoli, 2018).

Esse novo redirecionamento de objeto, possibilitou uma integração do conhecimento entre a Diplomática e a Arquivologia. A Diplomática tratava o documento como unidade isolada de seu fundo enquanto a Arquivologia, utilizando o princípio da proveniência, o entendia como pertencente a um conjunto orgânico, ou seja, inter-relacionado com outros documentos de mesma origem.

Diante disso, a comunidade arquivística passou a estudar a Diplomática com maior rigor, tanto para identificar o contexto de produção de documentos como para a identificação da autenticidade de documentos digitais. É nesta última que nos atentaremos a explorar um pouco mais.

A Diplomática ganhou força na América do Norte, quando das publicações de seis artigos da professora Luciana Duranti sob o título “*Diplomatics: new uses for a old Science*”. Nestas, a autora sintetiza as ideias de estudos que vinham sendo realizados em documentos medievais na Europa, em especial na Itália, e apresenta uma nova possibilidade de aplicação do método diplomático direcionado aos documentos digitais, com o que foi chamado de “Diplomática Especial” (Duranti, 1998) e mais tarde de “Diplomática Digital” (Duranti, 2009)

Suas ideias foram posteriormente empregadas e de certa forma testadas, no projeto intitulado “*The Preservation of the Integrity of Electronic Records*” que tinha como objetivo garantir a confiança dos documentos arquivísticos em ambientes digitais.

Outro projeto calcado com base nos estudos diplomáticos foi o *International Research on Permanent Authentic Records in Eletronic Systems* (InterPARES), contando com quatro fases: na primeira o projeto direcionou-se a avaliação e preservação de documentos eletrônicos/digitais em sistemas; na segunda preocupou-se com o estudo dos documentos complexos; na terceira realizou a aplicação da metodologia adquirida com os estudos posteriores e, na quarta se direcionou para abordar a confiança de documentos mantidos em nuvens (InterPARES Project, s.d.).

Estas pesquisas lideradas por Luciana Duranti trouxeram em seu bojo importantes conceitos para Arquivologia, em especial no que se refere aos documentos digitais produzidos, mantidos e preservados em sistemas.

Para que um documento arquivístico digital seja considerado de confiança, tendo em mente o

que determina a Diplomática, ele precisa ser confiável, autêntico e preciso. De acordo com Duranti (2009, p. 52) a confiabilidade (*reliability*) “é a declaração de um fato enquanto o seu conteúdo”, a autenticidade está ligada “ao fato de um documento arquivístico não ter sido adulterado ou corrompido” e a precisão (*accuracy*) “é a confiabilidade de um dado dentro de um documento arquivístico”.

Ainda segundo a Diplomática um documento para ser arquivístico deve conter as seguintes características:

(1) uma forma fixa, [o que] significa que o conteúdo... deve ser armazenado para permanecer completo e inalterado, e sua mensagem pode ser reproduzida com a mesma forma documental que tinha quando apresentado pela primeira vez (2) um conteúdo inalterado [estável] (3) relação orgânica com outros documentos dentro ou fora do sistema digital, através do código de classificação... (4) um contexto... identificável (5) [pessoas] um autor, um destinatário e um redator [no mínimo] e uma (6) ação, na qual o documento participa ou na qual dá suporte... (Duranti & Thibodeau, 2006, p. 15-16).

No que se refere a esses elementos, é importante ressaltar que, para a forma fixa outros dois conceitos devem ser levados em consideração: forma documental armazenada e manifestada.

O documento que contém forma documental armazenada é aquele “constituído de componentes digitais vinculados, que são utilizados na reprodução do documento, que inclui os dados a serem processados para manifestá-lo”, já o documento que possui forma documental manifestada é aquele que possui “a visualização ou materialização do documento arquivístico em um formato adequado para a apresentação a uma pessoa ou sistema” (Duranti, 2009, p. 2).

Outro importante elemento a ser considerado está contido no conteúdo estável e é entendido como variabilidade limitada, que é “quando as alterações na apresentação . . . do conteúdo são limitadas e controladas por regras fixas” (Duranti, 2010, p. 10) determinadas pela tecnologia.

Enquanto a determinação das pessoas, na definição acima, apenas três pessoas estão presentes, mas tem sido aceito pela literatura mais duas pessoas: o criador e o originador (Duranti, 2009).

Outros elementos podem ainda ser considerados como elementos formais (intrínsecos e extrínsecos); metadados, que podem indicar os atributos de identidade e integridade; e os componentes digitais (Duranti, 2010).

Sobre a história da Ciência Forense Digital, suas primeiras atividades não possuem uma documentação exata a respeito de seu nascimento, conforme Pollitt (2010). Seu passado está ligado as práticas maliciosas de invasão de computadores por *hackers*. Ela é considerada uma disciplina nova. Uma das primeiras definições sobre ela surgiu no *Digital Forensic Research Workshop* (DFRW), qual seja.

O uso de métodos cientificamente derivados e comprovados para a preservação, coleta, validação, identificação, análise, interpretação, documentação e apresentação de evidências digitais derivadas de fontes digitais, com o objetivo de facilitar ou promover a reconstrução de eventos considerados criminais, ou ajudar a antecipar ações não autorizadas que demonstrem perturbar as operações planejadas (DFRW, 2001, p. 23).

Por isso, pode ser considerada uma área que tem possibilitado um grande suporte a solução de crimes em computadores ou na internet, devido a suas ferramentas tecnológicas sofisticadas.

É importante ainda destacar alguns elementos que são observados pela Ciência Forense Digital, para apresentar o ponto de vista conceitual da confiabilidade, precisão, autenticidade e integridade.

Para a Ciência Forense Digital um documento digital confiável é aquele que transmite “confiabilidade enquanto à sua origem, que é entendido na Ciência Forense Digital como uma maneira para apontar se a pessoa ou o software é confiável” (Duranti, 2010, p. 18). No que se refere à precisão do documento digital, este seria “um componente da autenticidade, e mais especificamente da integridade” (Duranti, 2010, p. 19). E a autenticidade estaria presente quando “os da-



dos de um documento são o que eles pretendem ser e foram produzidos por/ou vieram da fonte pela qual afirmam ter sido produzidos” (Duranti, 2010, p. 22).

A integridade na Ciência Forense Digital – onde na Diplomática se encontra entendida no conceito de autenticidade – pode ser entendida como a integridade dos dados, que é “o fato de que os dados não foram modificados seja intencionalmente ou acidentalmente ‘sem prévia autorização’” e a duplicação da integridade que estaria ligada ao fato de quando da aquisição de “um conjunto de dados o processo de duplicação destes dados não os modificou . . . e que a duplicata é uma cópia exata de bit do conjunto de dados originais” (Duranti, 2010, p. 20).

Desta forma, a Diplomática e a Ciência Forense Digital possuem algo em comum, uma preocupação em manter a autenticidade do objeto digital. Nessa perspectiva, para a Diplomática Digital esse objeto digital é tratado enquanto documento arquivístico e para a Ciência Forense Digital o objeto digital é entendido enquanto evidência, a primeira utiliza-se da crítica enquanto método e a segunda, de ferramentas tecnológicas para averiguar a autenticidade (Duranti, 2009).

Essa aproximação resultou em uma pesquisa realizada entre 2008 e 2011, liderada por Luciana Duranti e intitulada “*Digital Records Forensics Project*” (DRFP). O projeto foi uma parceria entre a *University of British Columbia* (Faculdade de Direito e Escola de Estudos da Informação, Biblioteconomia e Arquivologia) e o Departamento de Polícia de Vancouver, objetivava a produção de um arcabouço teórico, conceitos e metodologias para identificar a autenticidade de objetos digitais admitidos como evidência (DRFP, s.d.).

Dessa parceria a autora cria uma disciplina chamada *Digital Records Forensics* que integraria além do conhecimento da Diplomática e Ciência Forense Digital outras áreas como a Arquivologia, o Direito e a Segurança da Informação.

Essa ideia se configurou principalmente pela falta de confiança nos documentos produzidos em ambiente digital. Segundo Duranti (2009), a realidade de quando ela introduziu a Diplomática para o público americano com seus artigos (entre 1989 a 1992) era diferente da atual, que agora apresenta tanto um contexto jurídico quanto tecnológico diferentes.

Tal abordagem apesar de ainda estar no plano teórico, parece ser pertinente para a autenticidade dos documentos digitais, pois ainda é emergente no cenário arquivístico e necessita de estudos e discussões sobre sua aceitação.

## **Breve abordagem das Cadeias de Custódia, Custódia Digital e Preservação: as relações arquivísticas e forenses**

Com a fragilidade e a complexidade dos documentos na era digital, a comunidade arquivística, tem se esforçado para elaborar um conhecimento que seja capaz de suprir as demandas que permeiam a gestão e preservação no âmbito dos arquivos.

A exemplo disso, os resultados do projeto InterPARES têm contribuído para reflexões pertinentes que permeiam a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais. Um dos produtos desta pesquisa foi a elaboração de um arcabouço teórico para o modelo de *chain of preservation* (CoP) – cadeia de preservação – na sua segunda fase.

No Glossário de Terminologia do InterPARES a definição para a cadeia de preservação é: um “Sistema de controles que se estende por todo o ciclo de vida dos documentos, a fim de assegurar sua identidade e integridade (ou seja, a autenticidade) ao longo do tempo” (InterPARES Project, s.d.).

Para Duranti e Preston (2008, p. 8) o modelo da CoP possui quatro atividades, as quais são: “1) gerenciar o arcabouço para a cadeia de preservação, 2) gerenciar o processo de produção dos documentos arquivísticos, 3) gerenciar os documentos arquivísticos em um sistema de manutenção e 4) preservar os documentos arquivísticos selecionados”. Essa cadeia transmitiria a segurança da autenticidade e confiabilidade dos documentos arquivísticos digitais segundo os resultados do InterPARES, se respeitada essas etapas.

Para o projeto a custódia seria “a responsabilidade pela tutela de documentos arquivísticos,

que consiste na sua posse física, e não necessariamente na sua posse legal”. Já a custódia ininterrupta seria a “Linha rastreável e ininterrupta de cuidado, controle e, normalmente, de posse de um conjunto de documentos arquivísticos, da produção à preservação, que pode servir como um meio de proteger a autenticidade desses documentos” (InterPARES Project, s.d.).

No Brasil, Flores, Rocco e Santos (2016) e Luz e Flores (2018) têm publicado ideias sobre a existência de uma cadeia de custódia para os documentos arquivísticos digitais.

Na perspectiva dos autores a cadeia de custódia “consiste em uma linha ininterrupta capaz de gerenciar o ciclo de vida dos documentos arquivísticos em suas respectivas idades” (Flores et al, 2016, p. 129) e “é um conceito compartilhado entre áreas como a jurídica e a arquivística, que trata daqueles que exercem a guarda e aplicam princípios de gestão e segurança em determinado bem ou patrimônio acumulado” (Luz & Flores, 2018, p. 176).

Os documentos quando produzidos em ambiente digital necessitam obedecer a critérios que os levem a confiança, algo que deve partir da produção até a sua preservação, levando em consideração uma cadeia ininterrupta de custódia digital, ou seja, devem permanecer nos sistemas apenas pelo tempo determinado pelos instrumentos de gestão arquivística (a exemplo da tabela de temporalidade).

Desta forma, teríamos uma cadeia de custódia digital arquivística (CCDA), uma abordagem ainda em estudo e que pode ser um conceito voltado para os documentos arquivísticos digitais para preservar a sua autenticidade de forma sistêmica.

A *chain of custody* (CoC) – cadeia de custódia –, de origem jurídica, na Ciência Forense Digital é entendida como parte do processo de investigação, e com ela é possível inferir a autenticidade sobre a evidência. De acordo com Prayudi e SN (2015, p. 1) a CoC “é um procedimento para executar a documentação das evidências em evento cronológico”.

Para Duranti e Rogers (2013, p. 8) a CoC é moldada pelo seguinte processo: “1) Preparo para análise forense, 2) coleta autorizada de materiais digitais, 3) análise de materiais digitais, 4) chegar a conclusões, 5) submeter o pacote de evidência e 6) gerenciar os materiais do caso”. Com essas etapas cumpridas garante-se a autenticidade das evidências digitais, algo muito delicado no âmbito jurídico, pois a quebra CoC pode acarretar sérios danos ao processo em trâmite de julgamento.

Essa perspectiva se difere da CCDA, talvez pela forma de tratamento do objeto para cada área, arquivistas precisam contribuir e garantir que os documentos sejam produzidos e preservados como provas das ações do produtor. Peritos digitais (*forensics experts*) devem garantir que determinado documento digital, quando entendido como evidência digital de um caso, deva ser mantido sem intervenções de terceiros, a fim de manter a cadeia inalterada.

## **Gestão e Preservação de documentos arquivísticos digitais: a contribuição da Ciência Forense Digital**

A proposta de direcionar a Ciência Forense Digital para a gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais está calcada na observação de iniciativas no âmbito internacional.

Duranti (2009, p. 65) afirma que a disciplina criada no DFRF, “serviria tanto para a perícia digital (*forensic work*) quanto para a gestão e preservação de documentos”.

Ao argumentar sobre a aproximação da Diplomática e Ciência Forense Digital e das contribuições que essa integração possibilitaria como aporte para a crítica documental, conforme já apontado anteriormente, Rogers (2015) faz o seguinte panorama geral no campo:

Essa união interdisciplinar entre Arquivologia e Ciência Forense Digital está indo além do conceitual, ... [alcançando a prática] em arquivos e instituições do patrimônio cultural, onde as ferramentas e técnicas da Ciência Forense Digital estão ... [ganhando espaço] no fluxo de trabalho da preservação (Rogers, 2015, p. 10)

A autora relembra, alguns exemplos dos projetos bem-sucedidos que utilizaram a Ciência

Forense Digital para integrar esse novo conhecimento, como por exemplo o projeto da Biblioteca Britânica, intitulado *Digital Lives Project*, realizado em 2007 – o primeiro a utilizar as técnicas forenses para inferir autenticidade em documentos digitais

Outro projeto que tem se destacado é *Bitcurator Project* que foi idealizado pela *University of North Carolina* e o *Maryland Institute for Technology in the Humanities* e coordenado pelo professor Christopher Lee, entre 2011 e 2014. Consistiu em estudo das ferramentas da Ciência Forense Digital para serem aplicadas em acervos nato digitais de pessoas físicas (Lee, 2012)

Lee (2012) propõe para que se obtenha a aquisição de acervos nato digitais e se aplique essas ferramentas produzidas pelo projeto, será necessário levar em consideração três conceitos arquivísticos: a proveniência, a ordem original e a cadeia de custódia.

A proveniência, um princípio basilar para a Arquivologia, segundo o autor, demonstra a história de vida dos documentos digitais; o princípio da ordem original pode auxiliar os arquivistas a refletir o arranjo e o contexto; e a cadeia de custódia além de apontar a autenticidade, se caracterizaria como de suma importância para o controle e a documentação de mudanças eventuais - a exemplo da migração de formatos (Lee, 2012). Tendo em mente a complexidade de gerenciar os documentos em ambiente digitais, esses passos podem garantir uma aquisição, descrição consistente e preservação de confiança para os acervos de documentos nato digitais produzidos por pessoas.

Desta forma, há na teoria o que parece ser duas vertes de aplicação da Ciência Forense Digital na gestão e preservação de documentos arquivísticos digitais.

A primeira, apontada como um modelo conceitual que integra áreas como a Ciência Forense Digital, a Diplomática, a Arquivologia e o Direito, permitindo uma integração de conceitos para compor um referencial teórico que dê subsídios aos documentos digitais enquanto arquivístico e enquanto evidência, com enfoque em pessoas jurídicas. Para isso, a preocupação com esse documento digital deve partir de sua gênese até sua preservação, respeitando a Cadeia de Custódia Digital Arquivística.

A segunda, direcionada para o uso de técnicas e ferramentas de análise forense e de conceitos da Arquivologia para tratar do gerenciamento e da extração de metadados de preservação, com enfoque em acervos de pessoas físicas. Levando em consideração que este tipo de produtor não tem seus procedimentos de produção de documentos determinados por um sistema jurídico-administrativo, por isso a entrada de acervos deste tipo, em instituições de custódia arquivística geralmente receberá preparos para a preservação digital.

No contexto ibero-americano essa abordagem de utilização da Ciência Forense Digital ainda está em início de discussão. Pensar a gestão e preservação de documentos a partir dessa colaboração já faz parte de estudos no âmbito da arquivologia brasileira, mesmo que de forma tímida.

## **Considerações Finais**

Os estudos proporcionados pela Ciência Forense Digital, Diplomática e Arquivologia podem gerar um novo conhecimento arquivístico para contribuir com a gestão e preservação dos documentos digitais.

Conforme apontamos, é necessário ter em mente os conceitos da Diplomática para identificar a autenticidade de documentos arquivísticos autênticos, precisos e confiáveis e os conceitos da Ciência Forense Digital que, além destes, inclui o entendimento da integridade para uma evidência digital.

Algumas iniciativas sobre o uso desse conhecimento têm proporcionado métodos, técnicas e modelos de gestão e preservação dos documentos digitais, o que nos revela um cenário de potencial uso desse saber para os países de língua ibero-americana.

O reconhecimento de alguns desses conceitos apresentados nesse trabalho, recentemente ganharam espaço em publicação oficial do governo brasileiro em um glossário de segurança da

informação publicado pela portaria nº 93, de 26 de setembro de 2019. Onde aparecem as definições para os verbetes “Forense Digital” e “cadeia de custódia”, por exemplo.

Tal representação pressupõe avanços quanto a preocupação com a autenticidade e a confiança que os documentos digitais devem transmitir em ambiente tecnológico, caso seja necessário assumir um papel de evidência em contexto jurídico, apesar de tais implicações serem refletidas diante do que determina a Diplomática para os documentos arquivísticos, acredita-se que tais relações podem enriquecer ainda mais o fazer de cada área.

## Referências

Digital Forensic Research Workshop. (2001). *A road map for Digital Forensic research*. Retrieved from [https://www.dfrws.org/sites/default/files/session-files/a\\_road\\_map\\_for\\_digital\\_forensic\\_research.pdf](https://www.dfrws.org/sites/default/files/session-files/a_road_map_for_digital_forensic_research.pdf)

Digital Records Forensics Project. (n.d.). Retrieved from <http://www.digitalrecordsforensics.org/>

Duranti, Luciana, & Rogers, Corinne. (2013, October 15) Memory Forensics: integrating digital forensics with archival science for trusting records and data. *eForensics Magazine*, 1-14.

Duranti, Luciana. (2010, April 30). Digital Diplomats and Digital Forensics: towards one integrated discipline. *European Conference in Digital Archiving* (8th). Geneva, Switzerland. Retrieved from [http://www.digitalrecordsforensics.org/display\\_file.cfm?doc=drf\\_dissemination\\_cs\\_duranti\\_ea\\_2010.pdf](http://www.digitalrecordsforensics.org/display_file.cfm?doc=drf_dissemination_cs_duranti_ea_2010.pdf)

Duranti, Luciana. (2009). From Digital Diplomats to Digital Records Forensics. *Archivaria*, 68, 39-66.

Duranti, Luciana, & Preston, Randy. (2008). *International research on permanent authentic records in electronic systems (InterPares 2): experimental, interactive and dynamic records*. Roma: Anai, 844p.

Duranti, Luciana, & Thibodeau, Kenneth. (2006). The concept of records in interactive, experiential and dynamic environments: the view of InterPARES. *Archival Science*, 6(1), 13-68.

Duranti, Luciana. (1998). *Diplomatics: new uses for an old science*. Scarecrow Press.

Flores, Daniel, Rocco, Brenda Couto de Brito, & Santos, Henrique Machado dos. (2016, julho-dezembro). Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. *Acervo*, Rio de Janeiro, vol. 29, n. 2, 117-132.

Lee, Christopher A. (2012, January). Archival application of Digital Forensics meets the archivist: and they seem to like each other. *Provenance, Journal of Society of Georgia Archivists*. vol. 30, n.1, 3-7.

Luz, Charley, & Flores, Daniel. (2018). Cadeia de custódia e de preservação: autenticidade nas plataformas de gestão e preservação de documentos arquivísticos. *Seminário Serviços de Informação em Museus*, 171-181.

InterPARES Project. (n.d.). *International Research on Permanent Authentic Records on Electronic Systems*. Retrieved from <http://www.interpares.org/>

Prayudi, Yudi, & SN, Azhari. (2015, March) Digital Chain of Custody: state of the art. *International Journal of Computer Applications*. v. 114, No. 5.

Rogers, Corinne. (2015) Diplomatics of born digital documents – considering the documentary form in a digital environment. *Records management Journal*, vol. 25(1), 6-20.

Pollitt, Mark. (2012). A history of Digital Forensics. *IFIP Advances in Information and Communication Technology*, vol. 337, 3-17. doi:10.1007/978-3-642-15506-2\_1. Retrieved from <http://www.springerlink.com/content/gr3v34n5248r7x28/>

Tognoli, Natália Bolfarini. (2018, abril). Diplomática: dos diplomas aos documentos digitais. *Revista do Arquivo*, São Paulo, ano II, nº 6, 34-46.

# La preservación de documentos digitales como estrategia nacional para garantizar la transparencia y la memoria

Ma. Gabriela Castillo Solano<sup>1</sup>  
Raquel Umaña Alpizar<sup>2</sup>

## Resumen

La cuarta revolución industrial nos ha alcanzado, trayendo consigo innovaciones, retos y hasta nuevos paradigmas; donde los avances tecnológicos desempeñan un papel preponderante, en cuanto al acceso a la información, acortar distancias y tiempos. Para ello, las organizaciones están apostando al uso de la tecnología y con ella, de los documentos electrónicos para maximizar su eficacia y al mismo tiempo ser más eficientes.

En este panorama, lo inmaterial se está convirtiendo en la única evidencia de nuestro conocimiento y de nuestra huella como sociedad, lo que vuelve urgente la implementación de técnicas y métodos para asegurar la preservación de la memoria organizacional y colectiva, pero también para garantizar la evidencia de la legalidad y de la transparencia en la gestión de las organizaciones.

La norma ISO 13008:2012 define preservación como: “Los procesos y operaciones realizados para garantizar la permanencia intelectual y técnica de los documentos auténticos a lo largo del tiempo” (pág. 8); por lo que, la preservación digital debe asegurar el acceso a la información digital a largo plazo, manteniendo el valor de sus propiedades significativas, en un ambiente en constante evolución; razón por la cual los desafíos deben considerar la obsolescencia tecnológica.

Sumado a lo anterior, el conjunto de documentos en soporte digital crece en ausencia de regulaciones, dificultando la preservación de los documentos esenciales para la administración y la toma de decisiones, es impostergable contar con una estrategia nacional que permita garantizar la autenticidad, perdurabilidad y acceso a los documentos digitales; uno de los desafíos más apremiantes de la época.

La preservación de la evidencia y la historia contenida en los documentos digitales fortalece la transparencia, la gestión administrativa en general, asegura a la ciudadanía gozar y mantener sus derechos. Desarrollar una política nacional y estrategias de preservación digital que aseguren el acceso a los documentos, garantizando a la vez su autenticidad e integridad a lo largo del tiempo, es un deber para con la patria, la ciudadanía y las nuevas generaciones.

**Palabras clave:** documentos digitales, preservación digital, política de preservación, estrategias de preservación digital.

<sup>1</sup> Docente de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Costa Rica. Correo electrónico: mariagabriela.castillo@ucr.ac.cr

<sup>2</sup> Docente de la Sección de Archivística de la Universidad de Costa Rica, Costa Rica. Correo electrónico: raquel.umana@ucr.ac.cr

## Objetivos

### Objetivo General:

Incentivar la implementación de la preservación digital mediante el desarrollo de políticas y estrategias nacionales, que aseguren el acceso a los documentos y garanticen la evidencia de la legalidad y de la transparencia en la gestión institucional y la memoria organizacional y colectiva.

### Objetivos Específicos:

1. Identificar los elementos mínimos requeridos para la preservación de los activos de información en entorno digital que son producto de las funciones de las organizaciones.
2. Proporcionar una guía para la elaboración de políticas y estrategias de preservación digital para la administración y conservación de documentos digitales auténticos, íntegros y confiables a través del tiempo.

## Metodología

Se basa en la metodología utilizada para el Trabajo Final de Investigación aplicada de la Maestría Profesional en Administración Universitaria de la Universidad de Costa Rica, denominado "*Modelo de Preservación de Documentos Digitales en la Administración Universitaria. Estudio de caso: Universidad Nacional*"; el cual se desarrolló con el objetivo de proponer un modelo aplicable que garantice la administración y la conservación de los documentos digitales que se producen en las organizaciones, así como su autenticidad, perdurabilidad y el acceso a la información contenida en esos documentos digitales a través del tiempo.

La investigación es cualitativa por lo que se llevó a cabo un análisis de modelos de requisitos internacionales para determinar las mejores prácticas aplicables al contexto en que fue desarrollada. Asimismo, es una investigación aplicada que indica las estrategias para la preservación de documentos digitales, con el fin de enfrentar los retos de la obsolescencia tecnológica y la conservación a largo plazo de activos de información en soporte digital.

La revisión bibliográfica y documental es la técnica por medio de la que se recolecta información a través de libros, artículos, tesis, guías, folletos, entre otros; por lo tanto, para el desarrollo de la investigación se utilizaron fuentes bibliográficas y documentales primarias y secundarias, tales como: normas y modelos internacionales y legislación aplicable, artículos científicos sobre archivos digitales, bases de datos de texto completo, entre otros.

Respecto al tratamiento de la preservación digital se toma como referente la Norma ISO 14721: Sistemas de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS); así como la metodología utilizada por el profesor Jordi Serra Serra, Máster de Gestión Documental de la Universidad de Barcelona (MGDIE), en la asesoría y capacitaciones brindadas a la Universidad de Costa Rica<sup>3</sup>, y la experiencia del proyecto ARCA<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Actividades organizadas por la Universidad de Costa Rica en 2012, 2013 y 2017.

<sup>4</sup> Repositorio Digital de Preservación Digital utilizado en el Archivo Nacional de Costa Rica y desarrollado por la empresa Business Integrator Systems ([www.bis.co.cr](http://www.bis.co.cr)), de la cual se recibió asesoría durante el proceso de investigación.

# Elementos requeridos para la preservación digital: Guía para la elaboración de políticas y estrategias de preservación digital

## Política de Preservación Digital<sup>5</sup>

La preservación no trata solo de almacenar, sino que fortalece la gestión organizacional; por tal razón, se debe establecer una política de preservación digital, que debe estar alineada y ser consecuente con las políticas nacionales y organizacionales existentes.

El primer elemento de esta guía es la Política de Preservación de Documentos Digitales, que tiene como propósito la conservación y el acceso a los documentos digitales producto de las funciones sustantivas de la organización, garantizando la integridad, autenticidad y confiabilidad de la información a través del tiempo.

En este sentido, las políticas de preservación se deben elaborar contemplando la ejecución de los siguientes aspectos:

Promover la adecuada gestión de los documentos que garantice información fidedigna, para la toma de decisiones, la eficiencia, la rendición de cuentas, la gestión de los riesgos y la preservación de la memoria organizacional.

Preservar los documentos de archivo que se producen en las organizaciones en soporte digital y que deben conservarse a través del tiempo, garantizando la autenticidad, integridad y acceso a los activos de información; así como la designación clara de los responsables de la preservación de los documentos.

Establecer los requisitos estratégicos, legales, técnicos, tecnológicos y funcionales, con el fin de asegurar la continuidad, conservación e integridad del Archivo Digital.

Desarrollar un esquema de metadatos para garantizar la conservación de la información de contexto y las propiedades significativas que permitan la continua accesibilidad, usabilidad, significación y valor probatorio de la información contenida en los objetos digitales, a través del tiempo y de los cambios tecnológicos.

Aplicar las estrategias de preservación necesarias y el aprovisionamiento de nuevos servicios para la preservación de la herencia en soporte digital, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación; disponer de los medios y recursos requeridos para facilitar, preservar y garantizar el acceso a la información a través del tiempo.

## Estrategias de Preservación<sup>6</sup>

Las estrategias de preservación, segundo elemento de esta guía, tienen como fin establecer una propuesta de requisitos para el desarrollo y puesta en marcha de un Archivo Digital; dicha propuesta tiene un alcance estratégico y operativo en el ámbito organizacional.

<sup>5</sup> La estructura o formato de las políticas de preservación digital puede variar dependiendo del contexto nacional y organizacional, así como de las disposiciones normativas existentes.

<sup>6</sup> El diseño de las estrategias de preservación digital está basado en el modelo PLATTER, DPE Repository Planning Checklist and Guidance. DPED 3.2 April 2008; en el Modelo OAIS, Norma UNE-ISO 14721: 2015 y en la asesoría realizada por Jordi Serra Serra en la Universidad de Costa Rica en el año 2013.



Las estrategias que se proponen están fundamentadas en el Modelo de referencia de Sistemas de Información Abierta, Modelo OAIS (Norma ISO 14721), como una verificación conceptual dentro de los principios de repositorios digitales confiables, definidos por estándares internacionales y mejores prácticas.

### **a. Aspectos administrativos**

Archivo Digital: es el responsable de la preservación y de garantizar el acceso, autenticidad e integridad de los documentos en soporte digital. El Archivo Digital (AD) deberá formar parte del sistema de archivos de la entidad y estará a cargo de la Unidad de Archivo<sup>7</sup> la cual será responsable de la gestión de los recursos económicos, tecnológicos y humanos para su adecuado funcionamiento.

Además, la Unidad de Tecnología<sup>8</sup> debe asumir la responsabilidad de la gestión y aseguramiento de la infraestructura y plataforma tecnológica, en cumplimiento de los requerimientos operativos de la Unidad de Archivo, las propuestas de mejora y la actualización de los componentes tecnológicos involucrados.

Comisión Institucional de Preservación Digital (CIPD): es el órgano rector a cargo de coordinar, emitir y actualizar las políticas, estrategias y lineamientos institucionales en cuanto a la preservación digital y al desarrollo del Archivo Digital. Entre las principales funciones de la CIPD se pueden citar: emitir las directrices y lineamientos que deben aplicarse en materia de preservación digital, establecer las estrategias necesarias para el adecuado funcionamiento del AD, proporcionar la guía para la utilización de los recursos presupuestarios, humanos, equipo y de los servicios e intervenir en la resolución de conflictos que involucren a los productores, usuarios y encargados del Archivo Digital.

Recurso Humano: la organización deberá poner a disposición del AD el recurso humano necesario para su óptimo funcionamiento, además se debe procurar que el personal a cargo tenga la formación académica idónea y su constante actualización para cumplir con sus funciones a la altura de la evolución tecnológica; para ello se debe disponer de un programa anual de capacitaciones.

El colaborador responsable del AD será conocido como Senior Information Risk Owner (en adelante SIRO), será el funcionario encargado de administrar el AD y de aplicar las estrategias de preservación, debe tener la capacidad para dirigir, liderar, crear políticas y procedimientos que permitan la preservación y seguridad de la información.

Presupuesto: la CIPD debe definir de forma anual los recursos necesarios para la aplicación de las estrategias de Preservación Digital, así como para el mantenimiento, actualización y crecimiento de la plataforma y de la infraestructura que la soporta, para efectos de almacenamiento, mantenimiento y actualización de la solución de AD y para el programa de capacitación.

Requisitos para las transferencias entre sistemas: el repositorio del AD debe estar en condiciones para recibir documentos e información de los diferentes sistemas existentes en la organización, para lo cual debe existir aprobación de la Unidad de Archivo; estas transferencias deben realizarse de conformidad con lo establecido en un Protocolo de Transferencia, previamente pactado entre las partes.

<sup>7</sup> Entiéndase como la instancia de la organización responsable de la gestión de documentos y archivos; ya sea el Archivo Central, Archivo Institucional, Departamento de Archivo, Oficina de Archivo, Unidad de Gestión de Documentos, Dirección de Gestión Documental, etc.

<sup>8</sup> Instancia de la organización responsable de las tecnologías de la información y la comunicación; según se denomine: dirección, unidad, oficina, departamento, etc.

Además, la Unidad de Tecnología, será la encargada de supervisar y autorizar los servicios, aplicaciones e integraciones para las transferencias y/o comunicación entre los sistemas, de acuerdo con las necesidades definidas por la CIPD, garantizando la interoperabilidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos durante su traslado, migración y almacenaje.

### **b. Plan de Datos**

La definición de las características de la información de contexto y la contenida en los documentos a preservar es responsabilidad de la Unidad de Archivo, y deberá ejecutarse de conformidad con las directrices del Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED)<sup>9</sup> y del CIPD. El intercambio y almacenamiento de información se debe gestionar de acuerdo con los siguientes tipos de paquetes/contenedores de información, según lo establecido en el modelo OAIS, a saber:

**Paquete de Transferencia de Información (SIP):** se utiliza para la transferencia, el *Submission Information Package (SIP)*, por sus siglas en inglés) es la información de contenido y descripción de los documentos (procedencia, contexto, referencias, derechos de acceso, autenticidad, integridad, etc.) que se entrega por parte de las instancias organizacionales al AD, para usarla en la construcción del paquete de información de archivo o *AIP (Archival Information Package)*.

El procesamiento del *SIP* se puede realizar de dos maneras: el método *pull*, que implica que el repositorio disponga de un agente “de intermediación” que “recoge” el material; o el método *push*, mediante el cual el *SIP* se entrega en el repositorio para su procesamiento por parte del sistema u organismo productor original. Indistintamente de la forma de ingreso, es esencial la verificación de la ausencia de *malware* y de la integridad del documento transferido, la validación de datos, generación de metadatos, extracción de las propiedades significativas y aseguramiento de la calidad del paquete.

**Paquete de Información de Archivo (AIP):** es el que se conserva en los repositorios, el *Archival Information Package (AIP)*, por sus siglas en inglés) es el paquete en que se ejecutan los procesos de preservación y que contiene la información de contenido, descriptiva, de relaciones y la información de conservación asociada, incluidas las modificaciones necesarias para ser almacenado en el AD, así como el fichero mismo auto-contenido en la estructura del paquete.

**Paquete de Consulta de Información (DIP):** se genera para consumo como producto de una consulta, el *Dissemination Information Package (DIP)*, por sus siglas en inglés) es el paquete de información creado por el AD y derivado del *AIP*, para distribuir el contenido digital que es consultado por los usuarios o por los sistemas que tienen acceso al Archivo Digital.

El *DIP* se materializará en forma de fichero único, que tendrá la consideración de copia auténtica de los documentos custodiados en el AD; además, del índice de contenedor (firmado electrónicamente), con los metadatos de la unidad documental a la que corresponda cada fichero y con un resumen criptográfico; o mediante un hiperenlace a la ubicación relativa de cada fichero, o puede contenerse dentro del paquete en su forma de copia de consulta.

Los ficheros podrán facilitarse en un formato distinto del que se custodia en el *AIP* o podrán reproducirse en el momento de la consulta, sin que tenga que conservarse el documento en el formato para consulta; es necesario recalcar que debe ejecutarse de forma previa una evalua-

<sup>9</sup> Según el artículo 33 de la Ley No. 7202 del Sistema Nacional de Archivos de Costa Rica, el CISED es el órgano competente para evaluar y determinar la vigencia administrativa y legal de sus documentos de la organización.

ción de acceso, que permita establecer si un usuario determinado puede consultar un documento específico.

### **c. Plan de Ingreso**

Este plan establece los servicios y funciones para recibir el *SIP*, es el proceso de transferencias de aquellos documentos digitales que, como parte de una estrategia de preservación, pasen a formar parte del Archivo Digital.

El ingreso de documentos al AD se puede realizar por medio de transferencias automáticas o asistidas, pero siempre por los canales definidos, y se podrán realizar de forma regular en un plazo acordado, conforme a lo que determine el Protocolo de Transferencia, para lo cual debe especificarse el detalle y el método (*push* o *pull*), lo cual puede realizarse por Serie Documental<sup>10</sup> o por Sistema Institucional, con el fin de establecer la estructura, contenido y forma.

Para esta tarea se debe oficializar un documento en el que se consignen las condiciones y los requisitos para la transferencia de los documentos al AD, el cual será el *Protocolo de Transferencia*, mismo que se elabora en conjunto entre la instancia productora de los documentos y la Unidad de Archivo.

El protocolo de transferencia debe contener al menos la siguiente información: alcance, formas de transferencia, estructura del *SIP*, formatos de fichero admitidos, esquema de metadatos, mecanismos de control y validaciones, derechos para realizar acciones de preservación sobre los documentos, plazo de conservación, propiedades significativas coleccionables, derechos de uso y acceso, fecha de vigencia del protocolo.

### **d. Plan de Conservación**

El plan de conservación proporciona los servicios y funciones de control del entorno del Archivo Digital e incluye las estrategias técnicas con el objetivo de mantener, a través del tiempo, las características de integridad, autenticidad y acceso a la información que se encuentra en custodia. Por lo tanto, en el plan de conservación se contemplan los siguientes aspectos:

**Almacenamiento:** se requiere proveer los servicios y plataforma para el almacenamiento seguro, mantenimiento y recuperación de los *AIP*.

**Condiciones de conservación de los documentos:** los documentos conservados por el AD deberán tener una representación tecnológica vigente, codificada en el formato actualizado establecido por el SIRO, y deberán mantener las relaciones estructurales propias de dichos documentos.

**Monitorización y detección del riesgo:** se debe dar seguimiento a los cambios en los requisitos del servicio y a los cambios tecnológicos (amenazas, soportes, formatos, sistemas y plataformas informáticas), para identificar tendencias tecnológicas emergentes que podrían ser motivo de riesgo u obsolescencia en el entorno tecnológico del Archivo Digital y que impidan, potencialmente, el acceso y la preservación en el tiempo de los documentos, así como de la información custodiada por el AD; dicha función de revisión periódica le corresponde al SIRO.

**Proceso de migración:** las migraciones pueden implicar cambios en los objetos de datos de contenido y/o en la información de representación a nuevos formatos, por lo que puede implicar el desarrollo de nuevos *AIP*, planes de pruebas, implementación y revisiones para la ejecución automática de las transformaciones, con el fin de reducir las probabilidades de pérdida de información.

---

<sup>10</sup> Las series que se concreten en sistemas de información se considerarán recapitulativas.

Este proceso por lo general es complejo y costoso, por lo que se debe realizar solamente en casos justificados, ya sea por deterioro del formato y/o soporte, porque se han identificado nuevos requisitos de los usuarios finales y/o para una mejor rentabilidad, debido a la evolución constante de la tecnología.

#### **e. Plan de Acceso**

En este plan se establecen los servicios de cara a las necesidades de los usuarios finales. El acceso a los documentos debe gestionarse usando procesos automatizados; para ello, es necesario determinar la existencia, descripción, localización y disponibilidad de la información almacenada en el AD. Por lo que, a las Unidades de Archivo les corresponde analizar el uso de los documentos e identificar los permisos de uso y acceso correspondientes.

El *permiso de uso* se refiere a la capacidad de establecer y autorizar una configuración de permisos y roles de los que dispone un usuario para realizar las distintas acciones que provee un sistema; debe realizarse en concordancia con las mejores prácticas expuestas en la ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. El *permiso de acceso* se refiere al componente de seguridad del Paquete de Información y Consulta.

Se debe desarrollar el conjunto de reglas que identifiquen derechos de acceso, así como el régimen de permisos y restricciones aplicables a los documentos, metadatos, expedientes y en general a todos los niveles de agrupación, siempre cumpliendo con la normativa institucional y nacional vigente. El AD debe tener la capacidad de brindar información para usuarios internos y externos a través de una interfaz de consulta, o mediante servicios de interoperabilidad para que consuman otras aplicaciones o sistemas.

#### **f. Plan de Tecnología**

Infraestructura y Plataforma Tecnológica: la infraestructura del AD deberá ajustarse a las necesidades de almacenamiento, procesamiento, seguridad y comunicaciones y ser escalable y redundante, utilizando *software* y equipo con tecnología de vanguardia, pero confiable.

Seguridad: la infraestructura del AD deberá garantizar la autenticidad, integridad y disponibilidad de los documentos, información y datos custodiados, cumpliendo con la normativa y los procedimientos establecidos en la organización para este fin. Asimismo, el Archivo Digital deberá contar con un programa de verificaciones de autenticidad e integridad, y de ensayos de los procesos de recuperación y continuidad de servicio; de dichas revisiones y pruebas se generarían informes de resultado, que se utilizan como insumo para gestionar la protección contra ataques informáticos y para la configuración de los procesos de recuperación en caso de desastres.

Copias de seguridad: se deben mantener copias de seguridad incrementales en un soporte no alterable, realizadas con periodicidad diaria (las incrementales) y semanal para la copia base. Adicionalmente, debería existir un almacenamiento espejo en un sitio remoto donde estén resguardados los paquetes *AIP*, usando una tecnología distinta a la del sitio principal y que incluya mecanismos adicionales de seguridad para proteger la información.

Pistas de auditoría: se debe contar con un registro histórico que permita identificar y rastrear todos los eventos o acciones realizadas en el AD, para detectar cambios no autorizados, problemas de autenticidad, registros de las operaciones de conversión y migraciones de los documentos; así como un comprobante de la destrucción de documentos.

#### **g. Plan de Continuidad**

Para garantizar la disponibilidad y la operación ininterrumpida del Archivo Digital se debe

disponer de un “Plan de Continuidad” el cual será elaborado y actualizado por la Unidad de Tecnologías; con el propósito de estar preparados en caso de interrupciones del servicio causadas por factores internos o externos sin control (catástrofes naturales, eventos provocados por terceros, etc.) y con el fin de restablecer los servicios en un tiempo mínimo, en la mayor medida posible.

Como parte de la estrategia del AD se señala que, por la importancia de este servicio, el plan de continuidad debe contemplar ciertos componentes en referencia a los siguientes aspectos de la operación del Archivo Digital: continuidad del servicio, alta disponibilidad, continuidad financiera, continuidad del conocimiento y continuidad en caso de desastre; los cuales deben considerarse vitales para la continuidad del negocio de la organización.

## Conclusiones

Con la cuarta revolución industrial se hace necesaria la implementación de buenas prácticas, estándares, técnicas y métodos para garantizar la evidencia de la legalidad y de la transparencia en la gestión de las organizaciones; así como para asegurar la preservación de la memoria organizacional y colectiva. Por consiguiente, el desarrollo de políticas y estrategias de preservación digital que aseguren el acceso a los documentos, garantizando a la vez su autenticidad e integridad a lo largo del tiempo, es un deber para con la patria, la ciudadanía y las nuevas generaciones.

La preservación digital representa uno de los desafíos impostergables que enfrenta la sociedad de la información, principalmente por la obsolescencia tecnológica, por lo que las organizaciones deben contar con una política y con estrategias de preservación que les permita aprovechar las tecnologías de la información y la comunicación, pero de una manera responsable, implementando un repositorio especializado en la preservación digital y una infraestructura tecnológica robusta que permita gestionar y administrar los activos de información en un entorno digital y que se garantice su acceso a través del tiempo.

Por lo tanto, se pretende incentivar la implementación de la preservación digital mediante el desarrollo de políticas y estrategias nacionales, que aseguren el acceso a los documentos y garanticen la evidencia y la memoria de las naciones; mediante la propuesta de una guía que oriente la elaboración de políticas y estrategias para la administración y conservación de documentos digitales auténticos, íntegros y confiables a través del tiempo.

## Bibliografía

Asociación Española de Normalización y Certificación. (2013). *Norma UNE-ISO 13008:2013 Proceso de migración y conversión de documentos electrónicos. Información y documentación*. España: AENOR.

Asociación Española de Normalización y Certificación. (2015). *Norma UNE-ISO 14721:2015 Sistemas de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS) Modelo de referencia*. España: AENOR.

Castillo, M.G. y Umaña, R. (2018). *Modelo de Preservación de Documentos Digitales en la Administración Universitaria. Estudio de caso: Universidad Nacional*. (Trabajo final de investigación aplicada de Maestría Profesional en Administración Universitaria). Universidad de Costa Rica, Sede Rodrigo Facio.

Chaves, L. (2010). El paradigma cualitativo en la investigación educativa: una aproximación teórica. En Chaves, L., Díaz, M., García, J., Rojas, G., y Solís, N. (Ed.), *Investigación-Acción co-*

*laborativa: Un encuentro con el quehacer cotidiano del centro educativo para su transformación* (pp. 1-34). San José: INIE.

Ley N.º 7202 del Sistema Nacional de Archivos. La Gaceta: Diario Oficial de Costa Rica, San José, Costa Rica, 27 de noviembre de 1990.

Serra, J. (2014). Desarrollo de una Política de preservación digital como oportunidad de negocio para consultores y archiveros. Girona: Arxius i Indústries Culturals.

Serra, J. (2017). Taller de Preservación Digital para la Universidad de Costa Rica [Presentación]. San José.

# O uso de tecnologias da informação na otimização da gestão documental no âmbito hospitalar

Jacqueline Dias da Silva<sup>1</sup>

## Resumo

Este trabalho objetivou identificar aspectos que apontem o uso de tecnologias da informação no sentido de otimizar a gestão documental no âmbito hospitalar. Dessa forma, procurou-se demonstrar a necessidade da gestão documental em organizações de saúde, que é um campo de estudo pouco explorado e que muito tem a ser pesquisado, cuja ausência de métodos e meios de conservação e preservação documental em ambientes hospitalares podem vir a causar a perda de informações. Seguindo a temática, buscou-se apresentar os avanços da tecnologia da informação na área hospitalar pontuando os aspectos positivos e negativos quanto ao uso de novas tecnologias neste campo e ainda, evidenciar a necessidade de profissionais da informação como agentes fundamentais para o gerenciamento e otimização da gestão de documentos e informações. Ademais, realizou-se pesquisas bibliográficas para colher dados contidos nos meios impressos em livros, textos acadêmicos, monografias, dissertações, teses, periódicos e em sites especializados em que foram encontrados textos relacionados ao tema. Os resultados obtidos demonstram que a presença de tecnologias para efetivo controle e localização de documentos como o *Radio-Frequency IDentification* – RFID tem sido uma boa alternativa de otimização da gestão documental, ou ainda a existência de Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD que garantem às instituições a gestão de seus documentos em todo seu ciclo vital, desde a sua produção até a sua destinação final - dentre outros benefícios que sejam considerados essenciais para as organizações de saúde, como a transmissão de informações em tempo real sobre o paciente, através da certificação digital dos documentos emitidos por profissionais da saúde. Portanto, esta temática trará algumas leituras e apontamentos sobre a gestão de documentos dentro do universo hospitalar, bem como irá apresentar a utilização de tecnologias e soluções inteligentes para o benefício das atividades administrativas e assistência em saúde contínua ao paciente, observando os benefícios que podem ser agregados a essas ferramentas como otimização de serviços e expondo aspectos negativos que podem servir de instrumento para o desenvolvimento de melhorias acerca dos assuntos aqui abordados.

**Palavras-chave:** Gestão Documental; Tecnologia da Informação; Otimização; Administração Hospitalar.

## Introdução

As organizações de saúde possuem suas produções documentais voltadas para assuntos referentes as questões administrativas e hospitalares, onde o paciente é o público alvo. Dessa maneira, a Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) de nº 1.638 de 09 de agosto de 2002 define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de

<sup>1</sup> Instituição: Universidade Federal do Oeste do Pará-UFOPA; correio eletrônico: jacqueline.ds.jd@gmail.com

Prontuários nas Instituições de saúde, além disso, cita os procedimentos que devem ser observados para a execução do registro de cada paciente. De acordo com o Conselho Federal de Medicina (CFM) (2012) em sua Resolução de nº 1.638/2002, art. 1º define o Prontuário Médico como:

O documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

Por oportuno, deve-se considerar que o CFM reconhece a importância do uso de sistemas informatizados para a guarda e manuseio de prontuários de pacientes, uma prova disso foi quando regulamentou através da Resolução 1.639 de 09 de agosto de 2002, as Normas técnicas para o uso de Sistemas Informatizados para a guarda e manuseio do prontuário médico e ainda deliberou nesta mesma resolução sobre tempo de guarda dos prontuários, estabelecendo critérios para certificação dos sistemas de informação pontuando demais providências julgadas cabíveis. Conforme Filho, Xavier e Adriano (2001):

Além disto, no Brasil, muitos dos sistemas de informações no setor da saúde em geral, e hospitalar em particular, foram desenvolvidas sem nenhuma forma de padronização da informação, conforme critérios desenvolvidos por instituições nacionais ou internacionais. Assim, muitas vezes, dados sem utilidade são coletados, enquanto outros de maior importância deixam de ser registrados. (p.108)

Neste sentido, a figura de um profissional da informação - assim como demais profissionais que trabalham com o gerenciamento de informações - se torna indispensável no momento em que através de estudos, pesquisas, elaboração de análises e relatórios passam a ser gerenciados e acompanhados por estes profissionais para que assim compreendam-se as informações essenciais a serem integradas em um sistema de informação atendendo assim operadores e usuários, instituição e cliente.

Diante do exposto, não basta que existam peças, ferramentas, leis instituídas e resoluções se não há uma padronização de dados para integrar um sistema de informação e profissionais capacitados para isso. Como refere Alves e Tavares (2012) “A formação acadêmica situa-se na necessidade de capacitar profissionais que se voltem para o desenvolvimento técnico, gerencial e científico necessários às novas demandas sociais” (p. 78). Dessa forma, é essencial que os profissionais da informação busquem por uma formação que abarque as principais necessidades dos seus objetos de trabalho para que assim estes alcancem o objetivo maior: viabilizar o acesso à informação aos seus usuários através da otimização da gestão documental por meio da tecnologia.

## **Objetivos**

À vista do cenário exposto, este trabalho se propõe a identificar aspectos que apontam bons resultados na relação tecnologia da informação + gestão de documentos. Dessa maneira, o presente estudo se propôs a responder ao seguinte questionamento: Como se configura a relação do uso de tecnologias da informação com a gestão de documentos no âmbito hospitalar em prol da otimização nas atividades administrativas e assistenciais destas organizações?

Considerando o questionamento formulado, foi proposto como objetivo geral apontar a relevância do uso de tecnologias da informação em arquivos hospitalares como fonte de otimização dos serviços. Por conseguinte, temos como objetivos específicos demonstrar a necessidade



da gestão de documentos em organizações de saúde, apresentar os avanços da tecnologia da informação apontando os aspectos positivos e negativos e evidenciar a necessidade de profissionais da informação como gestores.

## **Metodologia**

No que concerne a metodologia do trabalho, buscou-se evidenciar que o foco principal é pesquisar o quanto a otimização dos serviços a partir do uso de tecnologias da informação agregada a gestão documental. Para tanto, utilizou-se pesquisa bibliográfica nos meios impressos em livros, textos acadêmicos, monografias, dissertações, teses, periódicos e em sites especializados em que foram encontrados textos relacionados ao tema. Dessa maneira, o passo a passo deste trabalho se deu com o estudo minucioso de cada referência pesquisada para que se fosse explicado de forma coesa e coerente sobre o estudo explorado.

Do ponto de vista da sua natureza, essa pesquisa se enquadra como básica, pois ela oferece um conhecimento que futuramente poderá gerar melhorias na Gestão de Documentos no âmbito hospitalar de Instituições de saúde.

Atrelado ao tipo de abordagem do problema este se deu de forma qualitativa, pois observou-se a necessidade de alcançar de forma mais aprofundada a relevância da gestão de documentos hospitalares atrelada aos avanços tecnológicos como nos mostra Silva (2005).

Pesquisa Qualitativa: considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. É descritiva. Os pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem. (p.20)

Por fim, esta pesquisa tem caráter exploratório, como pontua Silva (como citado em Gil 1991) esse tipo de pesquisa possibilita uma maior familiaridade com o problema objetivando torná-lo explícito ou construindo possíveis hipóteses.

## **Tecnologia da informação**

Muito se tem escrito sobre tecnologia da informação, no entanto pesquisas abordando sobre o uso de tecnologias da informação na otimização da gestão documental no âmbito de uma organização de saúde ainda é escasso, no que tange pesquisas abordando esta temática, nas palavras de Filho et al. (2001) “não há dúvidas de que as tecnologias de informação e comunicação estão nos conduzindo a uma nova era, à medida que nos aproximamos do final do século XX” (p.106). Dessa maneira, existe um leque de tecnologias que vem sendo geradas, atualizadas e melhoradas em prol do ser humano, seja para entretenimento, segurança, praticidade, como também para controle, resultados, dentre outros.

## **Tecnologia da informação: o gerenciador eletrônico de documentos x sistema informatizado de gestão de documentos**

É de conhecimento geral que a informação registrada é indispensável nos ambientes de trabalho, através dela é possível identificar, coletar, organizar e recuperar a informação. Através dos sistemas de informações o trabalho se torna prático e organizado, desde que seus usuários

passem por capacitação para terem um amplo conhecimento do que o sistema de informação pode oferecer, conforme nos falam Stumpf e Freitas (1997):

Dentro do contexto de um Sistema de Informações Hospitalares (SIH), o Prontuário Eletrônico (PE) ou Computer Medical Record (CMR) é a base fundamental de dados. Nas últimas décadas, o imenso volume de dados de que o clínico precisa dispor tem crescido além da imaginação dos médicos pioneiros, que introduziram os primeiros registros médicos na mudança do século (Willians, 1994). A quantidade de detalhes da história de cada paciente, com profundidade suficiente para facilitar a interpretação correta e precisa dos problemas atuais, e a segura prescrição de drogas são, por si, tarefas insuperáveis. Quando se adiciona o volume necessário de conhecimento científico que deve estar disponível, a tarefa se torna impossível. A informatização provê mecanismo tecnicamente factível para atender a essas necessidades. Em termos de qualidade da assistência ao paciente, não migrar para este caminho pode ser impensável. (Stumpf & Freitas apud Willians, 1994, p.79)

Acompanhando o exemplo exposto, para que as organizações alcancem o que desejam o sistema de informação deve observar os preceitos da arquivística, padronizando a criação de documentos, observando os regulamentos e rotinas da instituição. A aplicação do sistema deve atender a necessidade da empresa e/ou instituição naquilo em que elas almejam, assim sendo Vieira et al. (2006) .

A TI tem sido cada vez mais empregada por organizações da área hospitalar na busca do melhor aproveitamento dos seus recursos. Os hospitais de grande porte já têm informatizado o registro de entrada do paciente, prontuário médico, suas unidades de internação com registro de alta e liberação de leitos, o registro e consulta de laudos de exames e o agendamento de exames e cirurgias, o que permite um bom nível de informações para médicos, pacientes e familiares. (p.02)

Por conseguinte, temos o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD que se diferencia do Gerenciador Eletrônico de Documentos - GED, sua conceituação pode ser observada na Orientação Técnica nº 1 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) (2011):

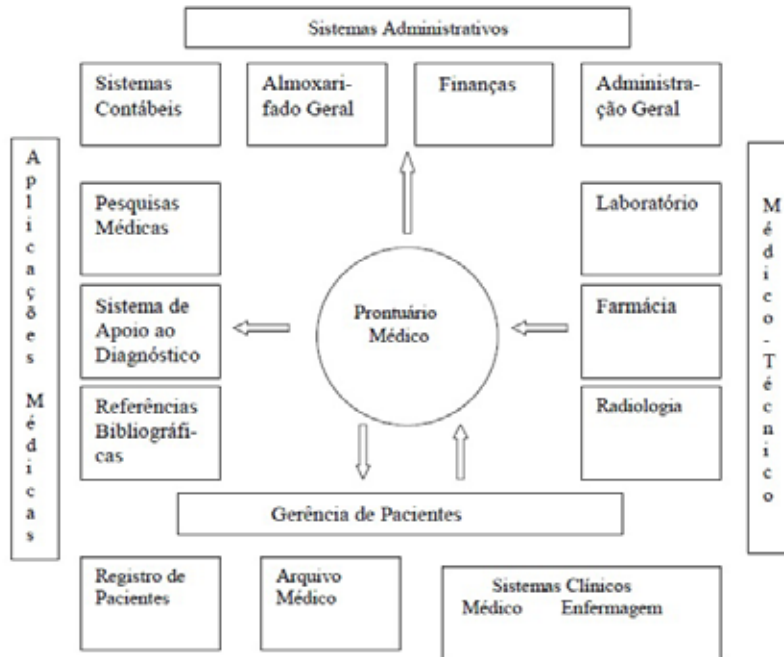
O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) é um sistema que controla o ciclo de vida dos documentos arquivísticos. A gestão arquivística de documentos compreende a captura, a tramitação, a utilização e o arquivamento até a sua destinação final, isto é, eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Uma solução SIGAD (conjunto de procedimentos de gestão arquivística de documentos e de tecnologias da informação) pode ser implementada por um único software ou pela integração de diversos softwares.

Um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) e um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) têm objetivos diferentes. Um GED é uma ferramenta que visa a apoiar e facilitar a condução de uma ou mais atividades da instituição. Já o foco do SIGAD é o controle completo do ciclo de vida do documento, desde a captura (independentemente do sistema ou ferramenta que o produziu) até a destinação final, seguindo os procedimentos da gestão arquivística de documentos. (p.01)

A gestão da informação, como mencionado anteriormente, possui um ciclo vital e assim como este ciclo temos a chamado “Transferência da Informação” que possui seis etapas no meio digital: produção, registro, aquisição, organização, disseminação e assimilação (Parreiras, 2005). Em contraste ao tema, Filho et al. (2001) afirmam que “os sistemas de informações clínicas requerem considerações mais complexas de desenho do que os sistemas de informações administrativas” (p.109), para ilustrar esse ponto de vista temos:

Figura 3: Sistema de Informação Hospitalar Integrado



Fonte: Filho et al. (2001, p.109)

A figura<sup>3</sup> acima apresentada é uma representação que ilustra bem a ideia de um SIGAD, pois o mesmo deve ter uma estrutura de grande amplitude que beneficie e atenda as demandas de toda a organização em prol de suas atividades-meio e atividades-fim e que ainda possa controlar todo o ciclo de vida dos documentos em trâmites até sua destinação final.

## Segurança da informação no mundo digital

A informação como temos observado é muito valiosa, por este motivo ela deve ser protegida e cuidada por meio de regras, legislações e procedimentos das políticas de segurança, da mesma maneira que buscamos proteger os nossos recursos financeiros e patrimoniais. Segundo Campos (2007), “um sistema de segurança da informação baseia-se em três princípios básicos: confidencialidade, integridade e disponibilidade.” (p. 17).

Tratando-se de ambiente hospitalar, vimos que no prontuário do paciente temos todo um universo de informações que é de fundamental importância para a saúde de cada paciente, o estudo dos médicos envolvidos, bem como para a identificação de problemas típicos de uma região ou de um país, conforme nos mostrou o Conselho Federal de Medicina com a Resolução nº 1.638/2002 - abordado na introdução deste artigo.

Neste caso, e em qualquer outro exemplo que possamos mencionar, a segurança da informação é, e sempre será, indispensável. De certo, os sistemas devem adotar mecanismos de segurança capazes de garantir autenticidade, confidencialidade e integridade das informações de saúde. A certificação digital é a tecnologia que melhor provê estes mecanismos. Segundo o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) (2017), temos a seguinte definição para certificado digital:

Certificado digital é um documento eletrônico que contém o nome, um número público exclusivo denominado chave pública e muitos outros dados que mostram quem somos para as pessoas e para os sistemas de informação. A chave pública serve para validar uma assinatura realizada em documentos eletrônicos.

Neste segmento, temos a Norma ISO 27001, que é o padrão e referência Internacional para a Gestão de Segurança da Informação, basicamente essa norma traz diretrizes e princípios

que norteiam a segurança da informação de uma organização. A referida norma introduz sobre o processo de avaliação e tratamento de riscos, onde está dividida em onze seções que são: política de segurança da informação; organização da segurança da informação; gestão de ativos; segurança em recursos humanos; segurança física e do ambiente; gestão das operações e comunicações; controle de acesso; aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão de incidentes de segurança da informação; gestão da continuidade do negócio, e conformidade.

## **Tecnologia da informação: gestão de documentos de arquivos no âmbito hospitalar**

Dentre várias demandas que um Hospital possui, a busca por soluções documentais e procedimentos para melhoria da gestão de qualidade em prol de seus usuários, vem permitindo espaços para os sistemas de informação e tecnologias, nas palavras de Alástico e Toledo (2013) “os hospitais, ao atender demandas de atores sociais como Governo, pacientes, financiadores e planos de saúde, têm incorporado, em suas atividades, procedimentos e processos que os diferenciem da concorrência e melhorem o padrão de qualidade dos serviços prestados”( p.01).

No âmbito hospitalar podemos citar algumas soluções inteligentes que tem ganhado espaço em Hospitais de grande porte, como podemos observar a seguir (Perin, 2012 para. 01):

O Hospital Israelita Albert Einstein, um dos mais conceituados da América Latina, implantou um projeto de rastreabilidade utilizando a tecnologia RFID (identificação por radiofrequência) com a NEC Brasil, provedora de soluções convergentes de redes de comunicação e Tecnologia da Informação. O projeto teve início em meados de 2009 e conta com um sistema pioneiro na América Sul, desenvolvido para as necessidades específicas do setor de saúde, com capacidade de rastreabilidade e visibilidade.

Acompanhando a literatura, a tecnologia RFID “*Radio-Frequency IDentification*” é um método de identificação automática através de sinais de rádio que recupera e armazena dados remotamente através de dispositivos denominados etiquetas RFID. Como pontuam Descalzo, Silva e Clemente (2011):

A RFID é uma classe de tecnologia em que a troca de dados é realizada sem a necessidade de fios condutores. Tais dados são gravados em um chip (também chamado de tag, que significa etiqueta em inglês), lidos pelo leitor (também chamado codificador ou interrogador) que encaminha os sinais de Rádio Frequência para uma antena. O encaminhamento dessas informações é automático, portanto, não é necessária a intervenção de um operador para início de uma leitura RFID (p.14)

Este tipo de tecnologia associada a um software pode ser uma solução de controle de entrada e saída de prontuários médicos que tramitam fisicamente, adaptado a ideia de gerenciamento de estoque, que é muito utilizado por grandes empresas em diversas partes do mundo, é possível fazer a leitura e registro de entrada e saída de vários itens em poucos segundos.

Neste segmento, temos como solução inteligente para hospitais, o prontuário eletrônico do paciente (PEP), nas palavras de Filho et al. (2001):

Há afirmações de que a combinação de computadores, redes de telecomunicações, informações médicas e dados eletrônicos de pacientes pode melhorar a qualidade do cuidado de saúde, a produtividade dos profissionais de saúde, facilitar o acesso aos serviços disponíveis e reduzir custos administrativos associados à prestação de serviços. O registro de pacientes é considerado o módulo básico de um sistema computadorizado de gerenciamento de pacientes e, conseqüentemente, do prontuário eletrônico.(p.105)

Como já foi observado, as informações em Gerenciadores Eletrônicos estão sempre disponíveis, o que é uma praticidade de um PEP dentro de uma Organização Hospitalar, pois as informações sempre estão atualizadas, é prático – desde que se tenha acesso – é eficiente, já que os resultados de exames, laboratoriais ou de imagem, ficam registrados e podem ser consultados pelo agente de saúde, e ainda pode ser utilizado como ferramenta de informação para fins epidemiológicos e estatísticos. Na Cartilha sobre Prontuário Eletrônico do CFM (2012) podemos observar que:

Com a evolução da tecnologia, especialmente da Internet, a possibilidade de compartilhar as informações de saúde tornou-se viável, e, naturalmente o PEP, antes de uso exclusivo e interno da instituição de saúde, evoluiu para o conceito de um Registro Eletrônico de Saúde (RES). Este possui em seu núcleo conceitual o compartilhamento de informações sobre a saúde de um ou mais indivíduos, inter e multi-instituição, dentro de uma região (município, estado ou país), ou ainda, entre um grupo de hospitais. (p.06)

Este tipo de abrangência possibilita a continuidade da atenção integral à saúde do paciente, pois permite que as informações sejam compartilhadas com outras organizações de saúde que estão cuidando do paciente. Logo, o histórico de saúde de cada indivíduo está devidamente protegido e ao mesmo tempo acessível aos profissionais de saúde. Desse modo, com a informação em tela, provavelmente, a tomada de decisão - quanto a um diagnóstico ou determinados procedimentos - acabam sendo bem mais resolutivos, do que a leitura de um prontuário em papel como pontua Filho et al. (2001) “acontece que a documentação sobre os cuidados do paciente está se tornando imperativa, não sendo mais possível tolerar registros pobres, incompletos e desordenados, como os que existem na generalidade dos hospitais” (p.107).

Atrelado a questão do prontuário em papel, podemos observar que a Resolução Nº 1.821/07 - CFM no seu artigo 2º está prevista a digitalização dos prontuários de pacientes, porém o armazenamento deve obedecer, justamente, normas específicas de digitalização, sendo obrigatória a análise da Comissão de Revisão de Prontuários, que todas as organizações de saúde, obrigatoriamente, devem possuir.

Outrossim, para organizações de saúde que ainda não aderiram as soluções acima mencionadas é possível utilizar a microfilmagem como um meio de arquivamento, principalmente de prontuários desativados, no artigo 6º da referida Resolução, temos que “os prontuários microfilmados poderão ser eliminados de acordo com a legislação específica”, situação que também deve passar obrigatoriamente pela Comissão de Revisão de Prontuários, ressaltando que o arquivamento, conforme artigo 8º, se dá “a partir do último registro, para a preservação dos prontuários dos pacientes em suporte de papel, que não foram arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado”.

Em suma, os documentos de arquivo, bem como os arquivos especiais e especializados, representam atividades de instituições, de pessoas e com o passar do tempo estes documentos apresentam caráter informativo, probatório, cultural, bem como histórico, o que se pode considerar elementos constitutivos de memória de uma família, organizações ou uma sociedade.

## Resultados

No decorrer da pesquisa, abordamos algumas soluções inteligentes para a gestão de documentos hospitalares, tais quais, o uso do RFID para rastreamento e controle de entrada e saída de prontuários físicos, a certificação digital, o prontuário eletrônico e a microfilmagem como solução documental para o arquivamento.

Certamente o RFID é uma boa alternativa para hospitais, pois o rastreamento das “tags” e o rápido registro de entrada e saída de um grande número mensal de pastas de prontuários médicos é uma ferramenta de apoio que todo gestor - que visa otimizar custos e tempo - tem interesse, afinal se torna prática a localização e os pacientes são devidamente assistidos, mesmo

que a organização não possua um sistema de prontuário eletrônico, assim podemos constatar de acordo com Descalzo et al. (como citado em Rosa, 2007):

O grande desafio da cadeia logística para as empresas é aumentar a eficiência e reduzir os custos, através da disponibilidade dos produtos no tempo certo e no local desejado, com o menor custo de operação. Por isso, empresas estão investindo consideravelmente em novas tecnologias com a finalidade de assegurar a eficiência dos processos na cadeia logística. A partir deste investimento, ano a ano ganham mais destaques as tecnologias emergentes como a de (RFID Radio Frequency Identification), já amplamente utilizada na cadeia logística das grandes empresas mundiais (p.14)

Tomando por parâmetro as legislações existentes e o que foi explanado temos a questão da digitalização e o armazenamento de documentos em meio digital que é acoplada e disponível no Prontuário Eletrônico e é uma forma que traz benefícios às organizações de saúde, desde que estas sigam as recomendações existentes e se planejem na aplicação de recursos de Sistemas de Informação, pois, como nos mostra Filho et al. (2001) “a tecnologia deve ser desenvolvida para atender, de forma satisfatória, às necessidades do usuário e não tornar-se fator causador de ameaças e sofrimento” (p.117).

Em conformidade com o cenário exposto, em um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística, a produção, tramitação, classificação, destino e resgate da informação nunca será comprometida no decorrer de seu processo, fato que garante a segurança daquilo que for de caráter sigiloso, bem como pessoal, disponibilizando-a aos seus usuários com chaves de segurança, em seus determinados níveis de acesso, e a quem de direito for. Vejamos a interpretação de Stumpf e Freitas (1997):

O envolvimento do usuário na concepção e na operação de um SI tem várias consequências positivas. Primeiro, se os usuários estão envolvidos profundamente na definição dos sistemas, terão mais oportunidades para moldar esses sistemas de acordo com as suas prioridades e necessidades. Segundo, estarão mais aptos a reagir positivamente ao sistema, porque tiveram participação ativa na sua definição e desenvolvimento. A sua participação na implementação favorece a aceitação em relação ao sistema e às mudanças provocadas por este.(p.78)

No entanto, seria muito incoerente trabalharmos apenas um ponto de vista, pois sempre haverá análises positivas e negativas ao se falar desta temática. Dessa maneira, no que tange a realidade dos hospitais brasileiros podemos observar a precariedade dos serviços, ainda que existam os Sistemas Informatizados, nas palavras de Filho et al. (2001):

Os sistemas de prontuários eletrônicos requerem certo grau de precisão, o que não faz parte das práticas atuais, principalmente no Brasil. Os serviços de prontuários na maioria dos hospitais brasileiros, quando existem, são de baixo padrão, diante da desordem organizacional dessas instituições; portanto o serviço de arquivo médico, considerado o coração de qualquer instituição hospitalar, funciona de forma muito precária na maioria dos nossos hospitais. (p.107)

Muito além das questões de práticas e serviços, temos a possibilidade da tecnologia se tornar obsoleta, no caso do RFID, o uso de equipamentos específicos para controle, podem vir a se tornar substituíveis e obsoletos, logo, todo o trabalho e sequência lógica acoplada a um *software* específico pode se tornar um risco caso os equipamentos e peças que mantenham o segmento operante não sejam mais fabricados, ou no caso da microfilmagem, o acesso ao que foi microfilmado se dê apenas por equipamentos específicos encontrados em poucos lugares.

Em paralelo, a falta de investimento e capacitação são aspectos negativos em toda essas transformações que vêm ocorrendo dentro das organizações de saúde, como podemos observar no apontamento de Junior (2007):

Parece existir pouco investimento no sistema de informação hospitalar e, apesar do consenso existente na literatura sobre a necessidade de profissionais capacitados para avaliar, em conjunto com os gestores, as informações e os aplicativos de TIC mais eficientes para a realidade do hospital, não se identificou nas entrevistas clareza em relação ao perfil adequado do profissional que trabalha com gestão de informação dentro dos hospitais.(p.663)

Outrossim, temos questões que causam riscos a salvaguarda da informação digital, desde as ameaças de vírus a interceptação das informações por *hackers*, ou mesmo um problema técnico na central de tecnologia da instituição em que sejam apagados dados. Não ter a informação física em mãos, acaba por se tornar pontos negativos ao observarmos que a tecnologia tem sua excelência e praticidade quando ela não falha, porém quando um aparelho está inoperante ou um servidor é atacado ou deletado, tudo o que era extremamente prático fica perdido em questão de segundos, e tratando-se de uma organização de saúde, este ponto de vista é um verdadeiro alerta para que se cumpram todos os protocolos de segurança da informação digital.

Diante do exposto, aspectos positivos e negativos sempre existirão dentre as ferramentas e alternativas existentes com o avanço das tecnologias para organizar a documentação hospitalar, mas para isso muito deve ser estudado e adaptado para a realidade das organizações. Desse modo, devem ser seguidos padrões e as fiscalizações e auditorias são importantes, bem como legislações e normas específicas para que seja assegurado o acesso à informação e, ao mesmo tempo, a segurança da informação seguindo os critérios para a confiabilidade dos usuários para com a instituição.

## Conclusões

No decorrer do artigo foi apresentado a utilização dos Sistemas de Informação como atributo para o processo decisório, com a aderência a estes surgiu o Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), que são sistemas geralmente utilizados em setores isolados das Instituições para determinadas atividades, mas que não permitem o acompanhamento do ciclo vital dos documentos, ou seja, não classifica e não destina a informação, que é uma prática muito comum no trabalho de gestores da informação. Adiante, tomamos como exemplo o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística (SIGAD), uma ferramenta que sem dúvida transforma a vida documental das organizações, pois permite gerenciar todos os setores da mesma. Dessa maneira, o SIGAD permite a produção do documento e toda a sua tramitação, oportunizando a classificação documental, ou seja, permite sinalizar o prazo de guarda dos documentos gerados e o destino final da informação (guarda permanente ou eliminação).

Outrossim, a segurança da informação é essencial e as instituições que investem cada vez mais nos segmentos de tecnologia e segurança da informação tem usuários cada vez mais satisfeitos e seguros. Este fator gera uma cadeia de transformações, inclusive financeira, como foi apontado no prolongar desta pesquisa. De fato, a informação, e a transmissão dela, tem um valor inigualável, situação bem retratada quando foi demonstrado a possibilidade que sistemas com certificação digital permitem o intercâmbio de informações entre hospitais e os seus profissionais de saúde, o que oferece a continuidade da assistência à saúde ao paciente onde quer que ele esteja.

Ademais, foram apontadas algumas soluções inteligentes dentre elas o uso do RFID como tecnologia adaptável, com o intuito de promover a leitura rápida e prática da entrada e saída de prontuários, uma espécie de protocolo eletrônicos, e que ainda permite a localização de prontuários arquivados.

Seguindo esta didática, o uso da tecnologia acima exposto é algo muito positivo para as organizações de saúde que ainda não aderiram ou não possuem recursos suficientes para investir em sistemas como o Prontuário Eletrônico do Paciente. Neste sentido, o acúmulo documental físico já tem sido trabalhado como um fator temporário, pois com a certificação digital e assina-

tura digital a migração dessas informações, muito em breve, passarão a fazer parte desta nova realidade informacional.

Nestes termos, muitos desafios no contexto da gestão arquivística hospitalar tem surgido, afinal, assim como cada Instituição possui suas particularidades, as informações em torno da saúde não são diferentes, pois possuem suas peculiaridades. Desse modo, ainda que Sistemas de Informação passem a fazer parte cada vez mais das organizações de saúde, pode-se inferir que o “desapego” aos registros manuais ainda serão causas de muitas discussões e pesquisas no percurso da “Era da Informação”. Como vimos, a informação digital favorece quando é prática e acessível mas quando riscos não previstos ocorrem, como falhas de sistema ou interceptação de informação por terceiros, podem causar grandes danos, financeiros, pessoais e jurídicos as Instituições, por isso a necessidade de investimentos nas tecnologias e a inclusão cada vez mais ampla de profissionais da gestão da informação.

Por fim, atrelado a questões que envolvem a tecnologia e a saúde, há de se considerar que impactos positivos e negativos são variáveis que de fato irão cercar esta temática, ainda mais por se tratar de informações de saúde. Durante a exposição dos resultados foram observados a maior parte destes aspectos, o que encoraja a realização de cada vez mais pesquisas acerca deste assunto, que é tão escasso, o que garantirá mais avanços no campo científico e benefícios para as organizações de saúde de forma geral alcançando usuários internos e externos.

## Referências bibliográficas

Alástico, G. P.; Toledo, J. C. (2013). *Accreditação Hospitalar: Proposição de Roteiro para Implantação*. In *Gest. Prod.* (pp. 815-831), São Carlos-SP.

Alves, E. C.; Tavares, D.W.S. (2012). *Olhares Transversos: representações sociais dos alunos de arquivologia e biblioteconomia da UFPB sobre o curso e a profissão arquivista*. Paraíba-RN. Recuperado de:

<http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/biblio/article/view/14193> (Acesso: fevereiro de 2019).

Campos, A.(2007). *Sistemas De Segurança Da Informação* (2. Ed.). Florianópolis-SC: Visual Books.

Descalzo, D.; Silva, F.A.J.; Clemente, G. C. (2011) *RFID: Análise da Viabilidade, Vantagens e Desvantagens da Tecnologia e Desenvolvimento de um Sistema para Demonstração e Testes*. Curitiba-PR.

Filho, J. R.; Xavier, J.C.B.; Adriano, A.L. (2001). *A tecnologia da informação na área hospitalar: um caso de implementação de um sistema de registro de pacientes*. In *Revista de Administração Contemporânea*. (pp. 105 – 120), Curitiba – PR.

Garcia, O.M.C.; Penna, E.F.; Richter, E.I.S.(2004). *Introdução à Arquivologia*. (2.ed.). Santa Maria-RS.

Junior, A.E.(2007). *Uso da Informação em Gestão de Hospitais Públicos*. São Paulo – SP.

Parreiras, F.S. (2005). *Geração de Sistemas de Gestão de Conteúdo dom Softwares Livres*. Belo Horizonte-MG.

Perin, E. (2012). *Hospital Israelita Albert Einstein usa RFID para rastreamento de ativos*. São Paulo-SP. Recuperado de: <http://brasil.rfidjournal.com/estudos-de-caso/vision?9528/> (Acesso: março de 2019).



Stumpf, M.K.; Freitas, H.M.R. (1997) *A Gestão da Informação em um Hospital Universitário: O Processo de Definição do Patient Core Record*. In Revista de Administração Contemporânea. (pp.71-99). Curitiba-PR.

Silva, E. L.; Menezes, E. M. (2005) *Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação*. (4 ed.) Florianópolis-SC.

Vieira, D.K.; Detoni, D.J.; Braum, L.M.S. (2006). *Indicadores de Qualidade em uma Unidade Hospitalar*. Cascavel – PR; Blumenau –SC.

Conselho Federal de Medicina – Brasil. (2012). *Cartilha Sobre Prontuário Eletrônico a Certificação de Sistemas de Registro Eletrônico de Saúde*. Recuperado de: [https://portal.cfm.org.br/crmdigital/Cartilha\\_SBIS\\_CFM\\_Prontuario\\_Eletronico\\_fev\\_2012.pdf](https://portal.cfm.org.br/crmdigital/Cartilha_SBIS_CFM_Prontuario_Eletronico_fev_2012.pdf) (Acesso: março de 2019).

Conselho Federal de Medicina – Brasil. (2002). *Resolução nº 1.638, de 9 de agosto de 2002: Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas Instituições de Saúde*. Recuperado de: [http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2002/1638\\_2002.htm](http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2002/1638_2002.htm) (Acesso: março de 2019).

Conselho Federal de Medicina – Brasil. (2002). *Resolução nº 1.639, de 9 de agosto de 2002: Aprova as “Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico”, dispõe sobre tempo de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências*. Recuperado de: [http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2002/1639\\_2002.htm](http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2002/1639_2002.htm) (Acesso: março de 2019)

Conselho Federal de Medicina – Brasil. (2007). *Resolução nº 1.821, de 11 de julho de 2007: Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde*. Recuperado de: [http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2007/1821\\_2007.htm](http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2007/1821_2007.htm) (Acesso: fevereiro de 2019).

Instituto Nacional de Tecnologia da Informação. (2017). *Certificado Digital*. Recuperado de: <http://www.it.gov.br/certificado-digital> (Acesso: abril de 2019).

Integrity. (2019). *O que é a norma ISO 27001?* Recuperado de: <https://www.27001.pt/> (Acesso: abril de 2019)

# A identificação de espécies e tipologias documentais em saúde em ambientes digitais<sup>1</sup>

Louise Anunciação Fonseca de Oliveira do Amaral<sup>2</sup>

Daniel Flores<sup>3</sup>

Francisco José Aragão Pedroza Cunha<sup>4</sup>

## Resumo

O objetivo desta comunicação é o de apresentar e analisar os campos que compõem um formulário de identificação tipológica em sistemas de informação do grupo GED/A da UFF, a ser aplicado no âmbito dos hospitais federais do Rio de Janeiro que compõem a amostra de uma pesquisa de tese. Este formulário constituirá em um dos instrumentos de pesquisa da tese para identificação de espécies e tipologias documentais em saúde em ambientes digitais. O objeto de investigação são as espécies e as tipologias documentais produzidas, recebidas e acumuladas em ambientes digitais, no âmbito dos serviços assistenciais e administrativos que constituem os documentos arquivísticos digitais (DAD) em saúde. Os DAD são compreendidos como mecanismos de difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação à saúde por refletirem atos administrativos, jurídicos e assistenciais. Nesta perspectiva, para os DAD auxiliarem no cumprimento das funções dos Organismos Produtores de Serviços de Atenção à Saúde (OPSAS), torna-se imprescindível garantir a autenticidade e a integridade dos mesmos, por intermédio dos princípios e das metodologias arquivísticas (e.g. identificação, classificação, avaliação, descrição, dentre outras). Ao considerar a identificação arquivística como metodologia basilar, pressupõe-se que os agentes de saúde compreendam a importância de reconhecer os documentos produzidos, recebidos e acumulados nos OPSAS para garantir uma cadeia de custódia digital ininterrupta dessas espécies e das tipologias documentais, no contexto dos DAD, como forma de assegurar uma eficaz tomada de decisão no âmbito da Saúde. A pesquisa possui uma abordagem qualitativa, sendo exploratória e descritiva quanto aos seus objetivos. Em relação aos tipos: a) bibliográfica sobre aportes teóricos relacionados à identificação arquivística, tipologia documental, espécie documental, documentos arquivísticos digitais e registros eletrônicos em saúde; b) documental relacionada às Resoluções da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do Conselho Nacional de Arquivos do Brasil e Normas do Conselho Internacional de Arquivos. Os resultados parciais apontam a identificação como metodologia matricial para o reconhecimento das espécies e tipologias documentais em saúde, em especial as relativas aos DAD, nos hospitais da amostra da tese.

<sup>1</sup> Esta comunicação relaciona-se às pesquisas no âmbito dos seguintes programas: Edital PROPCI/PROPG - UFBA 004/2016- PROGRAMA DE APOIO A JOVENS PROFESSORES DOUTORES PROPESQ; Edital CHAMADA UNIVERSAL MCTI/CNPq Nº 01/2016; Programa de Doutorado em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (UFF). Este projeto de pesquisa conta com financiamento CAPES.

<sup>2</sup> Doutoranda em Ciência da Informação pela Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF) e Arquivista da Escola Politécnica da Universidade Federal da Bahia (EPUFBA). Pesquisadora do Grupo Gestão Eletrônica de Documentos Arquivísticos- CNPq/UFF- Ged/A - e do Grupo de Estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc) da Universidade Federal da Bahia (UFBA).

<sup>3</sup> Professor do Curso de Arquivologia da Universidade Federal Fluminense (UFF) e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). Líder do Grupo CNPq/UFF- Ged/A - Documentos Digitais.

<sup>4</sup> Docente e pesquisador do Programa de pós- graduação em Ciência da Informação do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (ICI/UFBA) e do Programa de Pós Graduação do Doutorado Multi-Institucional e Multidisciplinar em Difusão do Conhecimento da UFBA (DMMDC/UFBA). Líder do Grupo de Estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento (Gepicc) e um dos coordenadores do Grupo Temático Informação em Saúde (GTISP) da Associação Brasileira de Saúde Coletiva - ABRASCO.

**Palavras chaves:** Identificação arquivística. Documentos arquivísticos digitais. Informação em Saúde. Tipologia documental.

## Introdução

O objetivo desta comunicação é o de apresentar e analisar os campos que compõem um formulário de identificação tipológica em sistemas de informação do grupo GED/A da UFF, a ser aplicado no âmbito dos hospitais federais do Rio de Janeiro que compõem a amostra de uma pesquisa de tese. Este formulário constituirá um dos instrumentos de pesquisa da tese. Inicialmente é relatada a proposta teórica e metodológica de um dos objetivos específicos da pesquisa de doutorado<sup>5</sup>.

Este estudo tem como objeto as espécies e os tipos documentais em saúde, os quais configuram as informações orgânicas registradas em suportes analógicos e/ou eletrônicos e as compreendem como mecanismos de transferência e difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação à saúde (Cunha, 2014a e 2014b; Cunha et al., 2016).

No contexto das tecnologias da informação e comunicação (TIC), a pesquisa direciona-se ao estudo das espécies e tipologias documentais em saúde - produzidas, recebidas e acumuladas na conjuntura dos registros digitais em saúde. Para os Organismos Produtores de Atenção à Saúde (OPSAS) é relevante entender que os documentos arquivísticos digitais (DAD), ao refletirem ações administrativas e assistenciais como os documentos analógicos, são imprescindíveis para a promoção, prevenção e atenção à saúde cujas funções são primordiais para esses organismos (Lima et al., 2018). Para tanto, a institucionalização dos procedimentos de gestão arquivística torna-se a maneira de assegurar a identificação e manutenção dos DAD dentro de uma cadeia de custódia arquivística digital confiável e ininterrupta (Flores, Rocco e Santos, 2016).

Neste sentido, sob o aspecto teórico, existe uma lacuna na literatura de iniciativas de OPSAS na identificação e no tratamento dos documentos gerados, recebidos e acumulados por meio de requisitos arquivísticos em sistemas informatizados para garantir a autenticidade, a preservação da cadeia de custódia digital em repositórios arquivísticos digitais confiáveis e a difusão das informações orgânicas em serviços de saúde (Cunha, 2014b).

Tal necessidade, de ordem prática, justifica-se por compreender que os OPSAS geram, recebem e acumulam espécies e tipologias documentais digitais peculiares (e.g. Prontuário Eletrônico do Paciente), que suscitem incertezas quanto à autenticidade e confiabilidade dos seus metadados para o acesso e a recuperação das informações em saúde. A identificação é uma metodologia arquivística que, através do estudo da gênese do documento arquivístico digital, proporciona a sua eficaz gestão, preservação e o acesso por meio de um repositório digital e/ou sistema de informação confiável (Conarq, 2014).

Desse modo, formulou-se uma das questões da pesquisa para a tese: *Quais são as espécies e tipologias documentais, no contexto dos documentos arquivísticos digitais (DAD), utilizadas pelos hospitais federais do Estado do Rio de Janeiro?* Esta inquietação gerou um dos objetivos específicos que é o de **mapear** as espécies e tipologias documentais em saúde, no contexto dos registros eletrônicos em saúde, que permitam a gestão, preservação e difusão das informações em saúde nos hospitais federais, objeto desta pesquisa.

Portanto, neste estudo, o objetivo foi o de apresentar e analisar os campos que compõem um formulário de identificação tipológica em sistemas de informação do grupo GED/A da UFF<sup>6</sup>, a ser

<sup>5</sup> Desenvolvida no âmbito do Grupo de Estudos de Políticas de Informação, Comunicações e Conhecimento da Universidade Federal da Bahia (Gepicc)[1] e do Grupo de Pesquisa Gestão Eletrônica de Documentos Arquivísticos da Universidade Federal Fluminense (GED/A- UFF).

<sup>6</sup> Postagem do Blog onde a última versão do "FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE SISTEMA DE NEGÓCIO (GED, ECM, ETC.) E IDENTIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA E TIPOLOGICA PARA TRANSFORMAÇÃO DE SI EM SIGAD OU SIGAD DE NEGÓCIO OU RECOLHIMENTO PARA O RDC-ARQ" - link: <http://documentosarquivisticosdigitais.blogspot.com/2019/10/formulario-de-identificacao.html>

aplicado no âmbito dos hospitais federais do Rio de Janeiro que compõem a amostra de uma pesquisa de tese. Este formulário constitui um dos instrumentos de pesquisa da tese.

Esta investigação caracteriza-se como exploratória e utilizou-se da **pesquisa bibliográfica e documental** como procedimentos, tendo como **objetos conceituais**: a) no âmbito da Ciência da Informação e da Saúde Coletiva, a “informação” e a “informação em saúde” e b) no âmbito da Arquivologia, a “informação orgânica”, o “documento arquivístico”, “documento arquivístico digital”, a “cadeia de custódia”, “espécie documental”, “metodologia de identificação arquivística” e o “tipo documental”.

## Procedimentos metodológicos

Este estudo caracteriza-se como uma pesquisa teórica, sendo exploratória, em relação ao seu objetivo. Quanto aos procedimentos, trata-se de uma pesquisa do tipo bibliográfica e documental.

Quanto ao objetivo deste estudo, esta pesquisa caracteriza-se como **exploratória** por constatar uma lacuna, de ordem prática e teórica, de conhecimento acumulado e sistematizado sobre a temática de identificação arquivística nos sistemas digitais. A proposta é contribuir com referenciais que integrem reflexões para além dos documentos analógicos.

No que se refere aos **procedimentos**, esta pesquisa se caracteriza como **pesquisa bibliográfica** e a **pesquisa documental**, na perspectiva de fundamentar o trabalho de pesquisa da tese.

Quanto à dimensão teórica, o instrumento arquivístico a ser analisado neste estudo trata-se de um formulário modular de identificação tipológica em sistemas de informação.

A partir deste formulário serão construídas questões a serem aplicadas, em um primeiro momento, na perspectiva de pré-teste, via Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC- Lei de Acesso à Informação<sup>7</sup> (e-SIC), para validação junto a um dos hospitais federais do Estado do Rio de Janeiro que compõem o universo da pesquisa da tese (total de dezessete OPSAS). Após o pré-teste e os devidos ajustes, realizar-se-á a aplicação do formulário nos demais OPSAS.

## A identificação arquivística de espécies e tipos documentais digitais em saúde: uma análise do formulário de identificação arquivística de sistemas de informação

A informação em saúde, registrada em suportes analógicos ou digitais, configura os documentos, arquivos, repositórios e sistemas de informação. Essas informações, registradas em documentos de arquivo, são compreendidas como mecanismos de transferência e difusão de conhecimentos entre serviços, sistemas e redes de atenção e inovação à saúde (Cunha, 2014a e 2014b).

As informações em saúde são geradas e registradas em uma tipologia documental arquivística, denominada de Prontuário do Paciente (PP). Os PP podem estar em suportes tradicionais ou eletrônicos. No âmbito dos digitais, o Prontuário é conformado por meio de registros eletrônicos em saúde e denomina-se de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

O PEP é considerado uma Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC). As TIC transformaram as formas de produção, circulação/tramitação e armazenamento das informações orgânicas em saúde em ambientes digitais. Neste sentido, as informações, registradas nesses am-

<sup>7</sup> “O Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal” (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, 2019).

bientes, são consideradas como documentos de arquivos dos OPSAS, assim como os suportes tradicionais, ocasionando o advento do DAD.

A Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (2008, p. 11-12) define o DAD como: “[...] documento arquivístico codificado em dígitos binários, produzido, tramitado e armazenado por sistema computacional”. Os DAD são produtos sociais, assim como os documentos arquivísticos tradicionais (ou não digitais).

A informação digital traz consigo diversas vantagens, e desta forma, há um processo de transição entre o físico e o digital, porém, este processo não se trata de uma ruptura, e sim de uma readaptação para o contemporâneo. Prova disto é que a informação está sendo registrada por meio de documentos eletrônicos e tradicionais, havendo o aumento da produção de ambos os registros. Há um destaque aos registros em meio digital, em virtude de seu volume, diversidade, e é claro, por se tratar de uma inovação ainda recente. (Santos e Flores, 2016, p. 124)

A cadeia de custódia, seja para o documento analógico ou digital, é responsável por potencializar a preservação e difusão do conhecimento arquivístico de modo ininterrupto, em uma linha contínua de custodiadores, buscando sempre resguardar a autenticidade e a organicidade dos documentos nesses ambientes (Conselho Nacional de Arquivos, 2015).

No ambiente digital, os DAD precisam ser mantidos, desde a sua produção/criação, de acordo com requisitos e padrões arquivísticos, em um sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD), na perspectiva de recolhimento para repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) (Flores, Rocco e Santos, 2016). É recomendável que esse processo de migração entre os ambientes de gestão, preservação e acesso esteja alinhado à manutenção dos registros dentro de uma cadeia de custódia arquivística digital.

Esse contexto promove reflexões no âmbito dos OPSAS por produzirem documentos que assumem uma configuração de acordo com a natureza das ações administrativas e/ou assistenciais, conformando espécies e tipos documentais peculiares, sejam elas analógicas ou digitais.

Esses documentos administrativos e assistenciais, de acordo com Cunha e outros (2013) e Lima e outros (2018), conformam-se em espécies documentais mais específicas no âmbito dos hospitais: Atestado, Circular, Contrato, Correspondência, Declaração, Estatuto, Lei, Política, Prontuário, Receituário, dentre outras.

Portanto, a análise das espécies e tipos documentais não se limita aos documentos do passado, às massas documentais acumuladas ou aos trabalhos de organização e disponibilização dos acervos arquivísticos. Serve para os estudos relacionados ao planejamento e à produção dos documentos, ao identificar as espécies e tipos documentais mais recorrentes e suas variações (Troitiño-Rodrigues, 2012).

Nessa mesma perspectiva, Bellotto (2000, p. 19) sinaliza que as tipologias remontam a gênese do documento, na medida em que configura a espécie documental e (re) contextualiza-a as suas “[...] atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora”. A mesma autora conclui: “[...] A lógica da organicidade se revela na utilização da mesma espécie diplomática para o cumprimento de uma determinada função, produzindo o tipo documental”. Ressalta-se que os estudos do tipo documental, de acordo com os critérios e metodologias adotados pela Diplomática, no campo da arquivística, partem do princípio da proveniência. A tipologia documental busca verificar se o conjunto orgânico dos atos realizados no decorrer da missão de uma organização é refletido nos conjuntos documentais que serão expressos por meio das séries documentais, elementos constituintes do fundo e de suas subdivisões (Bellotto, 2004; Troitiño-Rodrigues, 2012).

Desse modo, a partir do estudo dos tipos documentais (espécie + atividade) são formadas as séries documentais que possuem como objetivo o de estabelecer conjuntos documentais para possibilitar o desenvolvimento das funções arquivísticas (Lima et al., 2018).

Para que ocorra o delineamento das espécies e tipologias documentais, é fundamental a

função arquivística de identificação que “vem a ser o ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os elementos próprios e exclusivos que conferem essa identidade. Significa determinar estes elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto” (Rodrigues, 2012, p. 200).

Desse modo, através da identificação obtém-se a autenticidade (integridade+identidade), “[...] uma responsabilidade atribuída ao gestor do documento e que deve ser protegida pelo controle de arquivamento” (Rodrigues, 2010, p. 179). A identificação possui dois objetos de estudo: o organismo produtor - a análise da estrutura administrativa, competências, funções e atividades - e a tipologia documental. Os estudos sobre tipologia documental têm como alicerce a identificação do tipo, cuja fixação atrela-se ao conceito de espécie, objeto da diplomática (Rodrigues, 2012).

Nesta perspectiva da identificação do organismo produtor e do princípio da organicidade, evidencia-se a relação intrínseca entre as funções/atividades/tarefas das entidades coletivas e os documentos arquivísticos produzidos, recebidos e acumulados a partir das mesmas (Conselho Internacional de Arquivos, 2008, p. 34). Dessa maneira, no ambiente digital, para a aplicação e apreciação da metodologia arquivística de identificação das tipologias documentais produzidas em sistemas de informação, um formulário é compilado pelo Grupo GED/A da UFF<sup>8</sup>, com o intuito de:

- a) Transformar um Sistema de Informação, GED, ECM, etc., em um SIGAD ou SIGAD de Negócio; b) Recolher ou transferir documentos arquivísticos produzidos e mantidos nestes sistemas, como forma de preservar e garantir a autenticidade e cadeia de custódia destes em ambientes arquivísticos de gestão, preservação, acesso e transparência ativa (GED/A, 2019).

Para atingir seu propósito, este formulário apresenta 05 seções distintas (Órgão produtor-instituição arquivística; Sistema de informação (SI); Séries/Classes documentais no SI; Identificação tipológica no SI e Decisão final: Recolhimento ou Transformação em SIGAD ou SIGAD de negócio) para verificar se o documento produzido pela entidade coletiva encontra-se mantido dentro de uma cadeia de custódia digital confiável neste sistema de informação, perpassando os ambientes de gestão, preservação e acesso. Conforme sinalizado pelos pesquisadores que o produziram, “sua aplicação pode ser MODULAR, focado só em identificar o Sistema, ou as Séries, ou os Tipos Documentais, conforme o critério adotado pela Entidade Arquivística” (GED/A, 2019).

Após identificar o órgão produtor, o SI, as classes, séries os tipos documentais pertencentes ao SI, a quinta e última seção atrela-se a decisão final, relativa ao recolhimento ou transformação em SIGAD ou SIGAD de Negócio. Esta seção configura-se como a mais inovadora, uma vez que consiste no olhar do arquivista, na possibilidade de manifestar o seu parecer técnico sobre o sistema de informação que produz documentos arquivísticos<sup>9</sup>. Com base em todas as seções levantadas previamente, o arquivista poderá arbitrar se o melhor para esse sistema é adequar-se aos requisitos de um SIGAD ou então transformar esse SI em um SIGAD de negócio ou então fazer o recolhimento.

## Considerações finais

Este artigo apresentou considerações iniciais sobre a análise dos campos que compõem um

<sup>8</sup> As principais fontes utilizadas na sua elaboração foram: ISO 15489, ISO 14721, ISO 23081, ISO 16363, Formulários de Identificação Arquivística dos Arquivistas Madrileños, Formulários de Identificação de Sistemas de Informação de Portugal Arquivos DGLAB, Formulário de Identificação e referências de Camargo, Bueno, Rodrigues, Formulários e Metadados do NAA - Arquivo Nacional da Austrália, Metadados do Archivematica RDC-Arq, Metadados implementados no AtoM (ICA-AtoM), requisitos funcionais de Sistemas Arquivísticos de Gestão e de Preservação e Acesso, EMGDE, AGRKMS, ICA-Req, etc

<sup>9</sup> Esta assessoria está prevista na lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que regula a profissão de arquivista e de técnico de arquivo.

formulário de identificação tipológica em sistemas de informação do grupo GED/A da UFF, a ser aplicado no âmbito dos hospitais federais do Rio de Janeiro que compõem a amostra de uma pesquisa de tese. Neste contexto, verificou-se que, a depender da órgão produtor em questão, é possível adaptar a metodologia de identificação arquivística em sistemas de informação e levantar informações acerca da instituição, dos seus sistemas de informação, das suas funções e/ou das tipologias documentais digitais que são produzidas, recebidas e/ou acumuladas.

Assim como o modelo madrileno trouxe contribuições significativas para a identificação arquivística de documentos analógicos, o formulário possibilita um olhar mais específico para os em sistemas digitais que produzem documentos. As primeiras impressões sinalizam a possibilidade de aplicação desta metodologia de identificação em hospitais federais do Rio de Janeiro, tendo em vista a seleção da(s) seção(ões) mais condizente(s) com o contexto hospitalar analisado. O pré-teste deste instrumento ocorrerá, preliminarmente, através da construção de perguntas via e-SIC. Em um segundo momento, ocorrerá a validação *in loco* com os gerentes de tecnologia da informação dos hospitais que compõem a pesquisa da tese.

No tocante ao formulário de identificação tipológica em sistemas de informação que produzem documentos de arquivo, consideramos que o mesmo pode ser aplicado de forma modular, sendo um módulo de cada vez, ou, somente um outro módulo, conforme o foco da identificação arquivística em sistemas de informação.

Alguns destes focos que foram identificados, foram, em um primeiro momento, uma identificação que vise o recolhimento de todo o sistema de informação como um único pacote de preservação para um Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq. Um segundo foco identificado foi a possibilidade de um dataset gerado de todo o sistema de informação, para preservação deste dataset como pacote em um RDC-Arq. Um terceiro foco, foi o de realizar a manifestação diplomática de cada tipo documental identificado com base nas atividades desempenhadas, e assim recolher um pacote com todos os documentos decorrentes desta análise tipológica, havendo a possibilidade da identificação das séries/classes e subséries/subclasses já na aplicação do formulário. E por último, o quarto foco, foi identificada a possibilidade de implementar os requisitos arquivísticos de autenticidade no próprio sistema de informação, assim, transformando-o de sistema de negócio, para um SIGAD de Negócio, ou seja, um SIGAD focado especificamente naquele processo de negócio que foi identificado.

Outro fator relevante do formulário, é a qualidade do teor da arbitragem feita pelo arquivista, já que, por mais que não se implemente esta arbitragem de imediato, pelo menos a instituição já passa a contar com um parecer técnico de alto nível. E assim, neste mesmo sentido, é importante que haja uma retroalimentação deste formulário ao catálogo de softwares, ou sistemas de informação, dos setores de TI. Que estes resultados não fiquem só com os setores de arquivo e com os gerentes de negócio onde foram aplicados o formulário.

Como próximas etapas da pesquisa, no que concerne à fundamentação teórica, a revisão sobre **aportes teóricos** continuarão relacionados à gestão de documentos e sistemas de arquivos, identificação arquivística, tipologia documental, espécie documental, série documental, documentos arquivísticos digitais, sistemas e redes de atenção à saúde, cadeia de custódia, custódia confiável e registro eletrônico em saúde, em consonância com **aportes documentais**, a saber: as leis de arquivo e de acesso à informação no Brasil; legislação referente à estrutura administrativa (competências, funções, atividades e tarefas) dos hospitais federais; as resoluções da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos do CONARQ, acerca dos DAD, e aquelas que regulamentam o SUS; documentos que tratam sobre a construção da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS); as estratégias do e-Saúde para o Brasil pelo Ministério da Saúde; os 1º, 2º e 3º Plano de Desenvolvimento da Informação e Tecnologia de Informação em Saúde (PlaDITIS) e as resoluções e normativas do Conselho Federal de Medicina (CFM), Sistema Único de Saúde (SUS) e da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), com o intuito de sistematizar nos mesmos as diretrizes para gestão, preservação e acesso aos DAD nos OPSAS.

## Referências

- Bellotto, H. L. (2004). *Arquivos Permanentes: Tratamento Documental* (2. ed.) Rio de Janeiro, Brasil: Editora FGV.
- Bellotto, H. L. (2000). *Como fazer análise diplomática e análise tipológica em arquivísticas: reconhecendo e utilizando o documento de arquivo*. São Paulo, Brasil: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado. (Projeto Como Fazer).
- Bellotto, H. L. (2006). *Diplomática e tipologia documental em arquivos* (2. ed. rev. e ampl.). Rio de Janeiro, Brasil: Briquet de Lemos.
- Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). (2008). *Glossário*. Recuperado de <http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2008ctdeglossariov4.pdf>.
- Conselho Internacional de Arquivos. (2008). *Norma Internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico*. 1 ed. Londres: Arquivo Nacional. Recuperado de [http://conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/ISDF.pdf](http://conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/ISDF.pdf).
- Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). (2014). *Diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. Recuperado de [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/resol\\_conarq\\_39\\_repositorios.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/resol_conarq_39_repositorios.pdf).
- Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). (2015). *Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis: RDC-Arq*. Rio de Janeiro: CONARQ-CTDE, 2015. Recuperado de [http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes\\_textos/diretrizes\\_rdc\\_arq.pdf](http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf).
- Cunha, F. J. A. P. (2005). *A gestão da informação nos Hospitais: importância do prontuário eletrônico na integração de sistemas de informação em saúde* (Dissertação de Mestrado). Instituto de Ciência da Informação, Curso de Ciência da Informação, Universidade Federal da Bahia, Salvador, Brasil. Recuperado de <https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/8174>.
- Cunha, F. J. A. P. (2012). *Da adesão à participação em uma rede de hospitais como promoção da aprendizagem organizacional e da inovação gerencial: um olhar sobre a Rede Inovarh-BA* (Tese de Doutorado). Faculdade de Educação, Curso de Difusão do Conhecimento, Universidade Federal da Bahia, Salvador, Brasil. Recuperado de <http://repositorio.ufba.br/ri/handle/ri/24156>.
- Cunha, F. J. A. P., Amaral, L. A. F. O., Lima, G. L. de Q., & Meirelles, R. F. (2018, outubro). Espécies e tipologias documentais no contexto do registro eletrônico em saúde. *Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação*, Londrina, PR, Brasil, 19. Recuperado de <http://enancib.marilia.unesp.br/index.php/XIXENANCIB/xixenancib/paper/view/1613>.
- Cunha, F. J. A. P. (2014a). Gestão de documentos, aprendizagem e inovação organizacional em hospitais. *Informação Arquivística*, 3(2), 29-42. Recuperado de <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/106/40>
- Cunha, F. J. A. P. (2014b). O *complexus* do conhecimento, inovação e comunicação em serviços de atenção à saúde. In Cunha, F. J. A. P., Lázaro, C. P., Pereira, H. B. de B. (Org.). *Conhecimento, inovação e comunicação em serviços de saúde* (pp. 221-236). Salvador: EDUFBA; Rio de Janeiro: FIOCRUZ.
- Cunha, F. J. A. P. et al. (2016). *Informação, documentos, arquivos e repositórios em saúde: Mecanismos de difusão de conhecimentos para as inovações gerenciais nos sistemas de saúde*. Salvador: CNPq.
- Flores, D., Rocco, B. C. de B., & Santos, H. M. dos. (2016). Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. *Acervo*, 29 (2), 117-132. Recuperado de <http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/717>.
- Grupo Documentos Digitais: Gestão, Preservação, Acesso e Transparência Ativa (Ged/A). (2019). *Formulário de identificação arquivística de sistemas de informação*. Recuperado de <https://docs.google.com/document/d/1zKr5nHVZMGR6hoVX3Z1PX7obzvWFYASNI6Mz1TpdjQ/edit>.
- Lima, G. L. de Q., Amaral, L. A. F. de O. do, Matos, M. T. N. de B., & Pereira, H. B. de B., & Cun-



ha, F. J. A. P. (2018). A importância das espécies e tipologias documentais para a mediação dos procedimentos assistenciais e administrativos nos organismos produtores de serviços de atenção à Saúde. *Revista de Saúde Digital e Tecnologias Educacionais*, 3 (1), 04-17. Recuperado de <http://periodicos.ufc.br/resdite/article/view/39697>.

Rodrigues, A. C. (2012). Identificação: uma metodologia de pesquisa para a Arquivística. In: Valentim, M. L. P. (Org.). *Estudos avançados em Arquivologia* (pp. 197-215). São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica.

Rodrigues, A. C. (2013). Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. *Ciência da informação*, 42 (1), 64–80. Recuperado de <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/article/view/2262>.

Rodrigues, A. C. (2010). Natureza do documento de arquivo: vínculo e estrutura.. In: Freitas., L. S. de, Marcondes, C. H., & Rodrigues, A. C. (Org.). *Documento: gênese e contextos de uso* (pp. 175-192). Niterói: EDUFF.

Santos, H. M. dos, & Flores, D. (2016). O documento arquivístico digital como fonte de pesquisa. *Perspectivas em Ciência da Informação*, 21 (4), 121-137. Recuperado de <http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/2688>.

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão. (2019). *Bem-vindo*. Recuperado de <https://esic.cgu.gov.br/sistema/site/index.aspx>.

Troitiño-Rodriguez, S. M. (2012). A tipologia documental como instrumento para a seriação de documentos. In: Valentim, M. L. P. (Org.). *Estudos avançados em Arquivologia* (pp. 243-258). São Paulo: Oficina Universitária; Cultura Acadêmica.



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR Cartel



# XIII CAM

XIII CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DEL MERCOSUR  
21 - 25 OCTUBRE 2019 / MONTEVIDEO - URUGUAY

## O ACESSO AOS DOCUMENTOS COM E SEM O USO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: UM ESTUDO DE CASO

Eixo temático 6: *Tecnologias da Informação aplicadas à Gestão Documental*

Ana Suely P. Lopes – UFP – [pinholones.anasuely@gmail.com](mailto:pinholones.anasuely@gmail.com)  
Jorge Pedro Sousa – UFP – [ipsousa@ufp.edu.pt](mailto:ipsousa@ufp.edu.pt)

### Palavras-chave

Recursos tecnológicos. Acesso à informação. Documentos digitais. Usuário. Memória.



Preservação de Documentos Digitais



Fonte: <http://hemerotecadigital.cm-lisboa.pt/objectivos.htm>

### Introdução

Este estudo trata de analisar os benefícios do acesso aos documentos na mídia digital e ao mesmo tempo apontar os desafios encontrados ao pesquisar documentos na mídia impressa. Neste intuito, discorre-se brevemente sobre uma experiência vivida ao pesquisar em acervos físicos e digitais em revistas ilustradas portuguesas (1834-1922) em bibliotecas portuguesas. Dessa forma, pretende-se mostrar a importância do uso dos recursos tecnológicos para a democratização do acesso à informação, contribuição para a recuperação em tempo hábil e colaboração para a preservação e o acesso ao registro da memória dos países às gerações futuras.



Paradoxo da Preservação Digital

### Metodologia

A metodologia primordial desta investigação foi a pesquisa bibliográfica fundamentada em obras atuais que tratam da necessidade dos recursos tecnológicos aplicados em acervos documentais, a considerar o acesso e a preservação do documento histórico, somada à experiência vivenciada em pesquisa com revistas ilustradas portuguesas. Para tanto, foram consultadas bases de dados, repositórios digitais e catálogos dos acervos de algumas bibliotecas portuguesas por meio de *websites* das instituições que encontram-se em rede. Paralelamente, busca-se apontar as dificuldades encontradas ao realizar consultas presenciais aos acervos físicos que ainda não possuem seus acervos digitalizados. Fez-se uso do método qualitativo.



Por que Documentos Digitais?

Quadro 1 – Bibliotecas visitadas. Acervo documental das publicações da imprensa periódica portuguesa referente ao período de interesse da investigação (1834-1922)

Bibliotecas visitadas	Característica do Acervo	Endereço eletrônico
Biblioteca Nacional de Portugal	Acervo de periódicos digital e impresso	<a href="http://hemerotecadigital.cm-lisboa.pt/">http://hemerotecadigital.cm-lisboa.pt/</a>
Biblioteca Pública Municipal do Porto	Acervo de periódicos impresso	<a href="https://bmp.cm-porto.pt/">https://bmp.cm-porto.pt/</a>
Biblioteca Municipal Almeida Garret	Acervo de periódicos impresso e obras raras	<a href="http://www.cm-porto.pt/cultura/bibliotecas/biblioteca-municipal-almeida-garret">http://www.cm-porto.pt/cultura/bibliotecas/biblioteca-municipal-almeida-garret</a>
Biblioteca Geral da Universidade de Coimbra	Acervo de periódicos impresso	<a href="https://www.uc.pt/bguc/">https://www.uc.pt/bguc/</a>
Biblioteca Joanina – Universidade Coimbra	Acervo de periódicos impresso	<a href="http://visit.uc.pt/biblioteca/">http://visit.uc.pt/biblioteca/</a>
Biblioteca Universidade de Fernando Pessoa	Acervo de periódicos impresso e obras raras	<a href="http://biblioteca.ufp.pt/">http://biblioteca.ufp.pt/</a>

Fonte: a autora (2019)

### Resultados

O estudo permitiu constatar que o uso da tecnologia da informação aplicada ao patrimônio documental oferece inúmeros ganhos tais como: redução de tempo no ato da pesquisa; redução de custos empregados com a reprodução de cópias; redução da massa documental acumulada; facilidade no acesso; ademais, colabora com a preservação em longo prazo.

### Conclusões

É ainda insignificante o número de instituições que investem nesses recursos, o que vem a dificultar o acesso ao patrimônio, colocar a memória social em risco de perda ou extravio, essencialmente o risco de comprometer o cumprimento do papel de responsabilidade social.

Necessidade de mais investimentos em infraestrutura tecnológica no que tange a conservação, preservação e acesso aos usuários, nesse caso, por tratarem-se de acervos relevantes para a memória dos países lusófonos, dado ao valor histórico desses acervos, por trazerem matérias com narrativas e imagens que ajudam na compreensão da formação na história do nosso país.

Necessidade de desenvolvimento de estratégias de digitalização, políticas de preservação digital e implementação de repositórios digitais para atender de forma eficaz e satisfatória uma maior demanda de usuários interessados na memória dos países lusófonos (Brasil e Portugal).







## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR

Reuniones, jornadas y encuentros  
paralelos





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
IX Reunión de la Red Iberoamericana  
de Enseñanza Archivística  
Universitaria**





## **Conclusiones – IX Reunión de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU)**

**Coordinado por: Anna Szlejcher, Argentina y Mauricio Vázquez Bevilacqua, Uruguay.**

La IX Reunión de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU) se realizó en el Salón Dorado del Centro de Conferencias de la Intendencia de Montevideo, en el marco del XIII Congreso de Archivología del Mercosur (Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019).

La organización y coordinación de la IX RIBEAU estuvo a cargo de la Prof. Mag. Anna Szlejcher (Argentina) y el Mag. Mauricio Vázquez Bevilacqua (Uruguay).

La IX RIBEAU es un evento paralelo clásico de los Congresos de Archivología del Mercosur y fue convocada -en esta oportunidad- con el siguiente tema central:

Interacción de la enseñanza y de la investigación en la Ciencia Archivística con énfasis en ambiente electrónico. Análisis del pasado, presente y futuro de la educación archivística y de las estrategias de enseñanza en la región iberoamericana.

La mesa de apertura de la reunión estuvo integrada por la Prof. Lic. Alicia Casas de Barrán (Directora del Archivo General de la Nación de Uruguay y Presidenta del Programa IBERARCHIVOS), la Prof. Mag. Paulina Szafrán (Directora del Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación, UDELAR) y el Prof. Mag. Fabián Hernández (Coordinador de la Licenciatura en Archivología, Instituto de Información, FIC), además de los coordinadores.

Asimismo, contamos con la presencia de la Dra. Emma de Ramón, Presidenta interina de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) y Directora del Archivo Nacional de Chile, quien realizó una presentación sobre los desafíos de la ALA en el presente periodo (2019-2023) y los actuales grupos de trabajo.

Finalmente, contamos con la presentación de ocho conferencias (por invitación) y dos ponencias (por arbitraje) procedentes de los siguientes países: Alemania, Argentina, Brasil, Cuba, Ecuador, México y Uruguay. Las mismas versaron entorno a los siguientes tópicos: importancia de los cursos introductorios de archivología, formación del archivista durante la transformación digital, alcance de la legislación en la enseñanza archivística, formación de archivistas en contexto de tecnologías disruptivas, modelo exitoso (obsoleto) de formación y capacitación, balance y retos de programas de posgrado, investigación y enseñanza integradas a comunidades de aprendizaje y práctica, propuesta de requisitos de descripción archivística, egresos de posgrado en gestión documental y archivos, archivos personales en la enseñanza archivística.

La Dra. Heloísa Bellotto, en su presentación, destacó la importancia de los fundamentos de la archivología, formación base para los estudiantes y su futura solidez como archivistas, señalando que los profesores de introducción a la archivología requieren poseer conocimientos, experiencia y vivencia y no ser profesores principiantes. Además, enfatizó que las disciplinas hermanas de la archivología son la administración y el derecho complementadas por “ética archivística”.

Por su parte, el Dr. Daniel Flores planteó construir escenarios prospectivos. Cuestiona si en

el futuro tendremos “archivos históricos digitales”. Reflexiona que antes de producir documentos digitales deberíamos pensar en cómo preservarlos. Es necesario tener presente el modelo OAIS y elaborar paquetes archivísticos, para ofrecer documentos digitales que cumplan con los requisitos de preservación y de autenticidad. El tratamiento de los documentos digitales corresponde iniciarse desde la gestión y no esperar al archivo histórico.

La Lic. Sandra Méndez describe el marco legal argentino de preservación de documentos digitales como insuficiente y desactualizado, señalando que el archivista no participa en la creación de normativa. Los docentes de archivística deben contribuir en la regulación que reconozca al archivista y sus competencias profesionales. Se requiere una modificación en los planes de estudio que respondan al desafío del avance tecnológico.

Los doctores Yaminel Bernal Astorga y Luis Miguel García Velázquez, expusieron su experiencia en la carrera de Archivística y gestión documental en la UNAM basada en el “aprendizaje situado”. Manifiestan que el reto, al provenir ambos de disciplinas diferentes, es “poner a conversar dos áreas disciplinares distintas” y “cómo vincular sus lenguajes respectivos”.

El Dr. Peter Blum presentó los cursos que desarrolla como miembro de la Junta directiva de la Asociación de Archiveros de Empresa de Alemania (VdW), los que son muy solicitados y las empresas posibilitan que sus empleados puedan participar. Asimismo, invitó a los docentes a ser creativos más allá del horizonte, como también a que creen redes. Afirmó que los archivos de empresa tienen futuro prometedor.

La Mag. María Elena Porras presentó la formación profesional archivística y, en particular, los programas de posgrado en Ecuador. A la pregunta de ¿por qué posgrado en archivística? responde, entre otros aspectos, por la dificultad de formar estudiantes que recién emergen del secundario. En su balance, delimitó fortalezas y debilidades. Fortalezas: perfil, historiadores, gestores culturales, ingenieros informáticos, psicólogos, entre otros; mayor inserción laboral y mejor asignación salarial; posiciona la formación en el ámbito académico. Debilidades: costo del posgrado e imposibilidad de obtener becas; pocas publicaciones y artículos que evidencien que existe producción en el campo archivístico.

El Mag. José Enrique Fernández planteó interrogantes referidos al Uruguay. ¿Es posible que exista desarrollo científico tecnológico en archivología sin que exista un contexto de aprendizaje que genere y comparta conocimientos? ¿Existe la construcción del objeto de estudio en archivología que permita abordajes que existen a nivel académico internacional? ¿Se puede superar el empirismo construyendo objetos de estudio que supongan una relación conceptual entre problemas? Manifiesta estar desarrollando como tesis que el desarrollo científico tecnológico de una disciplina depende de su capacidad de producir conocimiento original sobre un área con límites; y que esta delimitación temática no es arbitraria y se debe construir con la interacción social, entre las que se encuentra la academia. Producir conocimiento depende de que exista una comunidad de aprendizaje y una comunidad de práctica, con equipos de investigadores.

La Dra. Mayra Mena, en su presentación sobre la experiencia del Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos de Cuba, abordó la aplicación de un enfoque descriptivo que toma como referente fundamental la integración de los requisitos de descripción archivística establecidos en normas internacionales y, en especial, destacó la revisión periódica de los mismos.

Por último, se dio lugar a dos presentaciones de ponencias admitidas mediante arbitraje que estuvieron a cargo de: 1) Adriana Arrojado y Renato de Mattos, sobre el lugar de los archivos personales en la enseñanza de la archivología en Brasil y 2) Ana Celeste Indolfo y Mariana Lousada, sobre percepciones de los egresos del Programa de posgraduación en gestión de documentos y archivos de la UNIRIO.

## **Propuestas y consideraciones:**

1. Desde la Coordinación de la Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria (RIBEAU) se propone que se retome la integración como Comité Permanente de la Aso-

ciación Latinoamericana de Archivos (ALA). Tendiente a lograr dicho objetivo se pondrá en marcha una campaña para favorecer la membresía de los docentes del campo archivístico y así lograr representatividad en dicha Asociación.

2. Una dificultad que se advierte es el alto costo en dólares de la membresía individual a la Asociación Latinoamericana de Archivos que dificulta la adhesión activa de los docentes.

En Montevideo, a 22 de octubre de 2019.-

## **Não há construção sem alicerces: a disciplina *introdução à arquivologia* nos cursos universitários**

Heloísa Liberalli Bellotto<sup>1</sup>

### **Resumo**

Discussão de como a disciplina Introdução à Arquivologia pode - e deve - ser encarada na estrutura curricular dos cursos superiores da área. Em primeiro lugar, ela deve anteceder à qualquer outra disciplina do curso; em segundo lugar, ela deve ser suficientemente ampla para cobrir todos os ramos do conhecimento arquivístico sem, entretanto, aprofundar-se em nenhum deles. Isto porque todos esses ramos serão mais detalhadamente estudados em cada uma das futuras disciplinas; em terceiro lugar, ela não deve ser atribuída a professores iniciantes, quer na carreira docente, quer na carreira de arquivista. E isto, infelizmente, é o que geralmente acontece. Em muitas universidades julga-se que esta disciplina, por sua natureza introdutória e genérica, por não visar nenhum aprofundamento em qualquer aspecto da profissão, pode ser entregue a profissionais novatos e inexperientes. Grande engano. Só quem tem o conhecimento, a experiência, a visão de conjunto e a vivência do dia-a-dia de um arquivo, terá a capacidade de proporcionar uma visão ampla, consolidada, clara e acessível aos candidatos a arquivistas sobre suas tarefas e responsabilidades futuras. A experiência profissional de um professor de Introdução lhe permitirá transmitir aos alunos uma noção mais exacta da natureza, da razão de ser e da importância dos arquivos no funcionamento, na produtividade e no papel que desempenham na sociedade as diferentes entidades públicas e privadas. Essa disciplina deve proporcionar aos alunos a certeza de que no documento de arquivo mais importante que o assunto, é a sua função (evidenciada no tipo documental), a razão pela qual foi criado por seu legítimo produtor dentro de um contexto de autenticidade, legitimidade, unicidade e de organicidade, dentro das atribuições e das atividades próprias da entidade produtora. O importante é o "para quê", legitimamente ligado ao ente produtor e aos documentos que lhe são congêneres. Só muito estudo, reflexão e experiência permitirão ao professor de Introdução fazer os estudantes compreenderem realmente o que é este "vínculo arquivístico" e toda a sua importância no desempenho profissional do arquivista.

Toda construção deve ter alicerces suficientemente fortes e bem estruturados, de modo que possam sustentá-la sem sustos, sem temores e nem preocupações, enquanto ela durar servindo aos fins em razão dos quais ela foi edificada.

Assim, usando essa metáfora pode-se explicar a importância fundamental que a disciplina "Introdução à Arquivologia/Arquivística" ou "Fundamentos de Arquivologia/Arquivística" têm na grade curricular dos cursos universitários de formação superior de arquivistas. Essa disciplina é aquele alicerce indispensável à uma construção sólida e confiável como deve ser o curso universitário para a formação de um profissional.

O que interessa no curso universitário de Arquivologia é que se capacitem arquivistas que

<sup>1</sup> Universidade de São Paulo. São Paulo. Brasil.

compreendam - desde o início e mais que tudo - a essência do arquivo, que possam convencer-se que é por meio da estrutura, evolução, funções e atividades das entidades produtoras\receptoras\acumuladoras dos documentos com os quais ele vai lidar que eles vão ter êxito na sua atividade de gestão documental.

Fazer o aluno iniciante no curso entender a importância de tudo isso para o êxito no seu curso e na sua futura vida profissional é o papel principal dessa disciplina. Para caracterizar seu formato, pode-se estabelecer algumas premissas básicas:

1. Introdução\Fundamentos deve ser ministrada, como seu próprio nome enuncia, antes das demais disciplinas específicas da área, antes mesmo das de caráter complementar – ou até concomitantemente – tais como as que estão relacionadas à Administração, ao Direito e à História. Os arquivos são ferramentas administrativas e a formação do arquivista não pode fugir ao entendimento da teoria geral, dos métodos e processos, dos sistemas da Administração. O conhecimento da competência, das funções e das atividades do órgão público, da entidade privada ou da pessoa que são geradores do arquivo a seu cargo, é fundamental para os procedimentos técnicos e intelectuais do arquivista. Como bem aponta Elio Lodolini “arquivo é a sedimentação documental do desenvolvimento de uma atividade administrativa” (LODOLINI, p.102. “A relação dos arquivos com a administração pública e privada é evidente, já que os documentos são os registros das atividades exercidas pelos órgãos públicos ou pelas empresas e organizações privadas. Informações e provas sobre seu aparecimento, sua competência, as atribuições, as funções, as operações e as atuações exercidas por uma entidade pública ou privada estão registradas nos arquivos” (BELLOTTO, 2015, p. 7). As atividades clássicas da administração: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar, não se efetuam sem documentos. De outro lado, o Direito, tanto o que se encarrega das questões públicas como o que se ocupa das questões privadas, está relacionado aos arquivos desde a Antiguidade. Eles sempre foram os “armazéns da legislação”. Como bem afirma Antonia Heredia, a nossa aproximação com a gênese do documento “nos será facilitada pelo conhecimento dos conceitos fundamentais do direito administrativo e as linhas gerais do procedimento administrativo” (HEREDIA HERRERA, p. 46). E, finalmente, a terceira dessas áreas complementares introdutórias, as quais o aluno de Arquivologia não vai ter necessidade de “estudá-las” e sim, mais que tudo, “entende-las” nas suas respectivas ligações com os arquivos, temos a História/Historiografia. Essa relação se evidencia principalmente no sentido do uso que os historiadores fazem dos arquivos, como seu principal objeto de pesquisa. Os documentos de arquivo representam fontes fidedignas, únicas, confiáveis. É muito conhecida a afirmação do arquivista, ex-diretor dos Arquivos da França, Charles Braibant, “os arquivos são o arsenal da Administração e o celeiro da História”.
2. O conteúdo programático de Introdução/Fundamentos de Arquivologia/Arquivística deve ser amplo, cobrindo a teoria, a metodologia e a prática relativas às várias fases do tratamento documental, o que será detalhado nas diferentes futuras disciplinas. Assim, o que mais interessa nesse conteúdo é, antes de tudo, preparar o aluno para as futuras disciplinas mais específicas mas, não só, pois é preciso que ele vá sendo preparado “para ser arquivista.” Já há alguns anos essa tem sido a preocupação de alguns teóricos que vem insistindo que é preciso “adaptar o ensino arquivístico às necessidades da sociedade da informação, o que é mais do que criar condições otimizadas para as escolas de Arquivologia no campo do ensino,, pesquisa, recursos e organização. A adaptação efetiva também depende de uma estreita relação entre as escolas de arquivo e a profissão como um todo, que tem de estabelecer padrões de qualificação e conduta” (ALEGBELEYE, p.284). Nesse sentido, talvez a maior atribuição do professor dessa disciplina será fazer o estudante entender a profissão e – gostar – dela. Desde o início o aluno deverá compreender que

é pelas estruturas, evolução, funções e atividades da entidade que se chega a organizar um arquivo com eficácia. Será perfeitamente válido que esse professor dê uma idéia geral de cada uma das distintas disciplinas que virão depois, as relativas á teoria, metodologia e prática que envolvem o conhecimento, a organização, a gestão e o uso dos arquivos. Toda a gestão documental, desde protocolo e expediente, classificação, avaliação, descrição, difusão, serviços de atendimento interno e externo, serviço educativo, movimentos associativos profissionais, organismos nacionais e internacionais ligados aos arquivos, os congressos e seminários... tudo isso deverá ser mostrado nessa disciplina, permitindo que os alunos possam ter um panorama geral, claro e inequívoco da área profissional que escolheram.

3. A disciplina não deve ser atribuída a professores iniciantes, quer na carreira docente, quer na carreira de arquivista. Muitas vezes, julga-se que esta disciplina, por sua natureza introdutória e genérica, por não visar nenhum aprofundamento em qualquer aspecto da profissão, pode ser entregue a profissionais novatos e inexperientes. Grande engano. Só quem tem o conhecimento, a experiência, a visão de conjunto e a vivência do dia-a-dia de um arquivo, terá a capacidade de proporcionar uma visão ampla, consolidada, clara e acessível aos candidatos a arquivistas sobre suas tarefas e responsabilidades futuras. A experiência profissional de um professor de Introdução lhe permitirá transmitir aos alunos uma noção mais exacta da natureza, da razão de ser e da importância dos arquivos no funcionamento, na produtividade e no papel que desempenham na sociedade as diferentes entidades públicas e privadas. Quanto mais situações dentro do-que-fazer arquivístico como estudante, como estagiário e como arquivista profissional o professor de Introdução tiver vivenciado, melhor. Quanto mais aulas e cursos tiver ministrado, melhor. Quanto mais conhecer de teoria e de metodologia, melhor. Quanto mais arquivos conhecer, melhor. Quanto mais tiver participado de comissões, de concursos, como candidato ou membro do júri ou de atividades de associações de classe, melhor. Quanto mais tiver comparecido a seminário e congressos, seja apresentando comunicações, participando de mesas ou apenas sendo assistente, melhor. Isso tudo porque, sendo esse profissional experiente, poderá dirimir dúvidas, esclarecer conceitos e métodos, dar exemplos e encaminhar vocações.

Para além dessas premissas, há outras considerações que se pode fazer a respeito dessa disciplina que, em geral, é tida como “menor”, tanto por alunos como por professores, por não se aprofundar em temas que representem o “cuore” da profissão. Mas a verdade é que, desde as primeiras aulas de Introdução, que acabam por serem as primeiras do curso, o aluno já pode ir sendo preparado para entender seu trabalho futuro. Já pode ir-se inteirando sobre suas futuras funções básicas como arquivista, que no dizer do professor espanhol José Ramon Cruz Mundet são: 1. organizar e disponibilizar a documentação administrativa, durante o período de máxima utilidade para a gestão administrativa dos órgãos e para tomada de decisão; 2. assegurar a transferência periódica dos documentos que já não são de uso corrente por parte dos órgãos; 3. aplicar os princípios e técnicas modernas de avaliação para, transcorrido um tempo, seleccionar os documentos que, por seu valor, vão ser conservados indefinidamente e, destruir os demais; 4. classificar os fundos e manter ordenada a documentação em suas distintas etapas, de acordo com os princípios da Arquivística; 5. descrever a documentação para tornar mais fácil o acesso à informação, mediante os diferentes instrumentos de pesquisa, valendo-se das vantagens trazidas pelas novas tecnologias; 6, instalar adequadamente os documentos em locais e equipamentos que garantam sua conservação integral; 7. assegurar-se de que estas e outras funções que possam fazer o arquivo se desenvolver fiquem estabelecidas e garantidas mediante um regulamento de serviço” (CRUZ MUNDET, p.95).

Cada um desses ítems acabarão por serem ensinados e praticados no decorrer das várias disciplinas nos anos do curso completo. Mas o professor de Introdução poderá, pouco a pouco, e

de forma bem simples, ir familiarizando os alunos com essas tarefas. Na verdade, a experiência profissional de um professor de Introdução lhe permitirá transmitir aos alunos uma noção mais exacta da natureza, da razão de ser e da importância dos arquivos no funcionamento, na produtividade e no papel que desempenham, na sociedade, as diferentes entidades públicas e privadas aos quais eles pertencem.

Essa disciplina deve tentar iniciar o aluno em certas certezas, ainda que de forma introdutória. Por exemplo, a verdade de que no documento de arquivo mais importante que o tema, é a sua função (evidenciada no tipo documental), a razão pela qual foi criado por seu legítimo produtor dentro de um contexto de autenticidade, legitimidade, unicidade e de organicidade, dentro das atribuições e das atividades próprias da entidade produtora. Talvez pareça complicado à primeira vista, mas a insistência do professor, reiterando essas questões, acabará por fazer os alunos a pensarem no tema. Se eles começarem a compreender que em Arquivística o importante é o “para quê” (e não o “sobre o quê” dos livros das bibliotecas) e que o documento de arquivo é sempre legitimamente ligado ao ente produtor e aos documentos que lhe são congêneres, já terão uma base sólida pra receber os conhecimentos posteriores. Só muito estudo, reflexão e experiência permitirão ao professor de Introdução fazer os estudantes compreenderem realmente o que é, afinal, este misterioso “vínculo arquivístico” e toda a sua importância no desempenho profissional do arquivista.

“O ensino da arquivologia transmite habilidades e conhecimentos. Entretanto hoje, em razão da velocidade da renovação técnica, os educadores da área devem melhor treinar seus alunos a aprender coisas do que a fazer coisas. Temos, pois, que ir um pouco mais além, ir da transmissão da habilidade e conhecimento para ensinar-lhes os caminhos do entendimento e da tomada de atitudes. Os arquivistas terão de estar aptos para julgar as possibilidades e os limites da tecnologia, suas vantagens e desvantagens, quando aplicadas às suas tarefas específicas” (BELLOTTO, 2014, p..262) Assim, diante de tantos desafios, conclui-se que são muitas as batalhas, mas ao professor experiente será possível passar por elas proveito e êxito.

Para além dessas premissas que devem caracterizar o planejamento das aulas de Introdução, há uma questão importante para a formação do profissional de arquivo e que, não integrando os conteúdos teóricos, nem os metodológicos, nem os concernentes á prática arquivística, essa questão acaba por não ser discutida durante o tempo do aprendizado universitário. Assim sendo, seria interessante que o professor de Introdução a incorporasse no seu programa.

Trata-se da ética arquivística. O respeito e a credibilidade que o arquivista irá impor com o seu conhecimento, experiência, dedicação e rigor no cumprimento das tarefas arquivísticas, podem perder seu valor se não forem acompanhados de uma estrita moralidade em relação ao seu trabalho. Assim, como em tantas outras profissões, a de arquivista também conta oficialmente com seu código de ética.

No XIII Congresso Internacional de Arquivos realizado em Pequim em 1996, o Conselho Internacional de Arquivos divulgou o Código de Deontologia (ou Ética) para a área dos arquivos. Vários países o tem traduzindo, sendo que em português podemos contar com o de Portugal e o do Brasil (ver em Referências Bibliográficas respectivamente em Direção Geral de Arquivos de Portugal. Código de Deontologia e, no caso do Brasil, em Código de Ética).

Um Código de Ética é um acordo explícito entre os membros de um grupo social que pode ser uma categoria profissional, como é o caso presente, uma associação civil, um partido político, etc.enfim, um grupo de pessoas que se comprometem a agir dentro dos princípios universais de ética, seguindo os deveres explicitados no código. O dos arquivistas é constituído de 10 ítems, sendo que, claramente, os primeiros dizem respeito às relações entre o arquivistas e os docu-

mentos a seu cargo e os demais voltam-se para suas relações com os usuários e com o uso do próprio arquivo, com a formação e aperfeiçoamento profissional e finalizando, das suas relações com outros arquivistas e com os profissionais das áreas próximas.

É de todo desejável que o professor de Introdução/Fundamentos traga ao conhecimento dos alunos o texto completo do Código de Ética dos arquivistas, examinando e discutindo com eles cada item, fazendo-os opinar sobre o conteúdo, mesmo que muitos detalhes passem ao largo do seu ainda parco conhecimento de todos os meandros e particularidades da profissão. Aqui entretanto, apresentamos o Código em sua forma resumida, em sua versão em língua portuguesa, apenas para que se tenha idéia do seu conteúdo (DIREÇÃO GERAL DE ARQUIVOS DE PORTUGAL, 1996):

1 – Os arquivistas mantêm a integridade dos arquivos e garantem, desse modo, que eles constituam um testemunho do passado, duradouro e fidedigno. O primeiro dever dos arquivistas é manter a integridade dos documentos que estão a seu cargo e sob sua vigilância.

2 – Os arquivistas tratam, selecionam e mantêm os arquivos no seu contexto histórico, jurídico e administrativo, respeitando, desse modo, a sua proveniência, preservando e tornando assim explícitas as suas inter-relações originais. Os arquivistas agem em conformidade com os princípios e as práticas geralmente reconhecidos.

3 – Os arquivistas preservam a autenticidade dos documentos durante as operações de tratamento, de conservação e de exploração. Os arquivistas atuam de maneira a que o valor arquivístico dos documentos, incluindo os documentos eletrônicos ou informáticos, não seja afetado pelos trabalhos arquivísticos de avaliação, de classificação e de inventário, de conservação e de análise.

4 – Os arquivistas asseguram sempre a comunicabilidade e a compreensão dos documentos.

5 – Os arquivistas são responsáveis pelos documentos e justificam as suas modalidades. Os arquivistas não se preocupam apenas com o recolhimento dos documentos existentes, mas também cooperam com os gestores de documentos de modo a que, nos sistemas de informação e de arquivamento eletrônico, sejam tomados em consideração, desde a origem, os procedimentos destinados à salvaguarda dos documentos de valor permanente.

6 – Os arquivistas facilitam o acesso de maior número possível de utilizadores aos arquivos e oferecem imparcialmente os seus serviços a todos os usuários. Os arquivistas produzem instrumentos de pesquisa gerais e específicos, de acordo com as exigências para a totalidade de fundos em sua guarda.

7 - Os arquivistas procuram encontrar um justo equilíbrio, no quadro da legislação em vigor, entre o direito ao saber e o respeito pela vida privada. Os arquivistas procuram garantir a proteção da vida das pessoas jurídicas e dos indivíduos, assim como a segurança nacional.

8 - Os arquivistas servem aos interesses de todos e evitam aproveitar-se injustamente da sua posição, para si próprios ou para quem quer que seja, Os arquivistas abstem-se de qualquer atividade que prejudique a sua integridade profissional, a sua objetividade e a sua imparcialidade. Os arquivistas não tiram das suas atividades nenhuma vantagem pessoal, financeira ou de qualquer ordem, em detrimento das instituições, dos usuários e de seus colegas.

9 - Os arquivistas procuram melhorar o nível profissional, renovando sistematicamente e continuamente os seus conhecimentos arquivísticos e partilhando os resultados das suas investigações e da sua experiência.



10 - Os arquivistas trabalham em colaboração com os seus colegas e os membros das profissões que lhes são próximas, a fim de garantir largamente, a conservação e a exploração do património documental.

Além disso, há outros pontos ainda que, por sua própria natureza, constantemente não são lembrados dentro dos programas das disciplinas específicas, que são os concernentes propriamente às tarefas arquivísticas, tais como avaliação, classificação, descrição etc. Poderão vir a ser abordados pelo professor de Introdução. Há, para dar um exemplo, um ótimo tema para ser discutido pelos iniciantes na carreira: o dos tipos de usuários nos arquivos públicos: uma das justificativas da organização dos arquivos públicos está na ordem direta do interesse dos quatro tipos fundamentais de consulentes que dele fazem uso:

1. o administrador, isto é, quem produz o documento e dele necessita se utilizar 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 o Estado;

3. o pesquisador, seja o historiador, o sociólogo ou o acadêmico em busca de informações para trabalhos de análise dos comportamentos e eventos passados, sendo que nesta categoria podemos também incluir o estudioso em geral;

4. o cidadão-comum, aqui não mais o interessado em dados juridicamente válidos, mas o cidadão não graduado, os aposentados, as donas-de-casa, etc. à procura de cultura geral, de entretenimento, no qual pode haver lugar para o conhecimento histórico. Até os não especialistas têm direito de verificar como a história verdadeiramente se deu através dos documentos. Será possível trabalhar esse tema com os alunos, fazendo com que eles tragam exemplos relativos a cada um tipo de usuário e a quais pesquisas se dedicam, sempre ou eventualmente.

Tem sido mais ou menos constantes as mudanças de grade curricular nos cursos de Arquivologia, creio que em muitas universidades, mesmo devido à característica cambiante trazida pelas novas tecnologias, pelas complexidade atual de organização em órgãos públicos e nas corporações, de modo a trazer mudanças nas disciplinas e nos currículos e nas programas de ensino.

Porém, a disciplina Introdução/Fundamentos tem permanecido, com pequenas mudanças em sua estrutura, naturalmente por não poder fugir, como é natural, de sua característica justamente de “Introdução”, de estar destinada a iniciantes não conhecedores das facetas do mundo dos arquivos. A sugestão final dessa comunicação é que sejam revistos alguns dos temas dos programas de introdução, ou pelo menos se reveja a forma de serem abordados e trabalhados. Que essa disciplina consiga ser realmente um alicerce sólido no qual venham a se assentar com segurança a construção do corpo de conhecimentos necessário ao êxito das práticas arquivísticas.

Que, ao finalizarem essa disciplina, os futuros arquivistas possam ter uma base de conhecimento sobre a carreira que escolheram de modo a compreender, como nos ensina o emérito professor da Universidade de Sevilha, Manuel Romero Tallafigo que “a finalidade do arquivo é positiva, palpável e ética: servir informação e testemunho de prova às instituições à sociedade ou às pessoas que o solicitem. É servir com o instrumento documental memória de direitos e deveres coletivos e pessoais. É servir também à História: o arquivo é um espelho da vida dos homens, um dos registros de memória permanente e coletiva mais completos para sustentar com eficácia a trama jurídica (direitos e deveres) do tecido social por um lado, e para guardar a memória histórica de outro. Sem estas finalidades sociais não teria sentido a acumulação e conservação dos documentos em forma arquivística” (ROMERO TALLAFIGO, 1994).

Se bem compreenderem tudo o que lhes for passado nas aulas de Introdução, quem sabe, os futuros profissionais vão deparar desde aí com aquele “fascinante mundo dos arquivos” que nós, professores e profissionais já experientes, com muita frequência, o descobrimos muito provavelmente, ali, como alunos nas nossas primeiras aulas de Introdução.

## Referências bibliográficas

ALEGBELEYE, Gabriel. Designing the archival education curriculum: what experience from what experiences, why and how. *Archivum*, Paris, Conseil International des Archives, v.39: 284-296, 1994.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Archivística, arquivos y documentos. In: *Archivos & Documentos: textos seminales*. São Paulo, Associação de Arquivistas de São Paulo, 2015. p. 3-41.

\_\_\_\_\_. Os desafios da formação profissional dos modernos arquivistas. In: *Arquivo: estudos e reflexões*. Belo Horizonte, Editora UFMG, 2014. p.257-267.

CÓDIGO DE ÉTICA. Estudoestratégia. Disponível em [www.estudoestratégia.com.br/compromissos/compromi\\_07.html](http://www.estudoestratégia.com.br/compromissos/compromi_07.html)

CRUZ MUNDET, José Ramon. Funciones de los archivos. In: ----- *Manual de archivística*. 2ª.ed. Madrid, Fundación Germán Sanchez Ruipérez, 1994.

DIREÇÃO GERAL DE ARQUIVOS DE PORTUGAL. Código de Deontologia, *Boletim da DGABP, Lisboa, 1996*.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística General. Teoría y práctica*. Sevilla, Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1988. 386 p.

LODOLINI, Elio. La formación profesional y las escuelas de archivística In: *De archivos y archivistas: homenaje a Aurelio Tanodi*. Washington, Organización de los Estados Americanos (OEA), 1987. p. 102-111. ROMERO TALLAFIGO, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificios, y organización*. Carmona, Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994.

# **El alcance de la legislación sobre Gestión documental en la enseñanza de la Archivística en la Argentina**

Sandra Mendez

## **Introducción**

El objetivo de esta conferencia es reflexionar acerca de la incidencia que tiene la legislación argentina relativa a gestión de documentos de archivo en los distintos niveles del Estado y en este sentido, la exigencia y valor que adquiere la investigación en Archivística.

El avance de la tecnología y el impacto de la ciencia informática en todos los acontecimientos humanos demandaron de la administración acompañar a estos cambios incluyendo formas acordes para que los ciudadanos interactúen con la misma.

En la actualidad, el patrimonio documental que producen los distintos niveles que conforman el Estado en la Argentina<sup>1</sup> está regulado por una normativa elaborada con la intención de llevar a cabo una intensa modernización del Estado y, para lograrlo, han legislado de manera desigual en materia de producción, mantenimiento, preservación y disposición de documentos de archivo digitales y en soporte papel, impulsando el uso de sistemas electrónicos de gestión de documentos administrativos.

A través de una investigación llevada a cabo sobre la mencionada legislación<sup>2</sup> se logró conocer aspectos importantes vinculados estrechamente con la enseñanza de la archivística, a continuación se detallan los aspectos más sobresalientes.

## **Encuadre jurídico de la preservación del patrimonio documental**

En la Argentina, desde hace casi seis décadas, el resguardo del patrimonio documental de la Nación quedó - aunque sin una Ley Nacional de Archivos y sin un Sistema Nacional de Archivos - en un encuadre jurídico que no define acciones específicas para lograr su preservación.

Si bien, no sólo de reglas se puede componer la estructura que protege las fuentes que conforman el patrimonio, ya que se requiere, además, de una política concreta que esté plasmada en programas y planes, y conjuntamente, que esté dotada de recursos acordes, humanos y materiales. Tal como sostiene Szlejcher (2016) se carece de una política nacional de resguardo del patrimonio cultural y por ende de protección del patrimonio documental.

Sin embargo, el Estado tiene instrumentos jurídicos para la conservación del patrimonio que están vigentes; por ejemplo, en la Constitución Nacional en su artículo 41 se expresa que las autoridades deben proteger el patrimonio cultural entre los que se indican los documentos de archivo.

De los organismos que obtuvieron facultades precisas y delimitadas para la preservación del

---

<sup>1</sup> En la Argentina el Estado adoptó para su gobierno la forma representativa republicana federal según la Constitución Nacional, art. 1° y está compuesto por los niveles nacional, provincial y municipal.

<sup>2</sup> Tesis de Licenciatura defendida el 15 de marzo de 2019 en Universidad Autónoma de Entre Ríos.

patrimonio documental de la Nación, se destaca el Archivo General de la Nación<sup>3</sup> (AGN) y, principalmente, una de sus divisiones es el Departamento Archivo Intermedio<sup>4</sup>(DAI), que tiene por funciones realizar los procesos y procedimientos archivísticos en documentos con posible valor permanente, hasta que se decida su ingreso definitivo al AGN. Además, el DAI tiene a su cargo la coordinación, asistencia y subdivisión de las actividades en organismos públicos nacionales, que se vinculen con los procesos de selección, conservación y traslado de documentos que pudieran ser de interés del AGN, la regulación que pone en funciones la mencionada Institución está vigente.

## Legislación sobre gestión de documentos de archivo

A partir del 2001, en la Argentina, los documentos digitales tienen eficacia jurídica y validez probatoria, ya que ese año se reguló la firma digital e incorporó una modificación en el modo de producir documentos en medios electrónicos. Desde ese momento surge el concepto de documento digital, definido como: “la representación digital de actos o hechos, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo...” (Ley Nacional N° 25506/2001: art. 6°). Por lo que desde el punto de vista legal, se equipararon los documentos firmados digitalmente con los documentos que asientan su información en soportes tradicionales, tal como el papel.

La Ley de firma digital permitió un avance en la legislación, que en parte se adaptó a los nuevos requisitos de interacción entre las distintas administraciones, por ejemplo, para permitir y agilizar el comercio, aunque poniendo en riesgo la preservación de la autenticidad en los documentos.

En el año 2015, el Estado nacional reguló sobre un sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) y su implementación en muchos de los organismos que dependen de él. El mencionado consta de una plataforma que sirve para gestionar los trámites de la administración pública, y la norma lo define como un sistema integrado de caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos de todas las actuaciones y expedientes del Sector Público Nacional (Decreto Nacional N°561/2016).

En 2015 el recientemente creado Ministerio de Modernización<sup>5</sup> se posicionó como la autoridad máxima para disponer en materia de gestión documental, asumiendo un rol protagónico para dirigir el rumbo que toma la creación y tramitación de documentos en la administración pública nacional, tanto para los producidos con nuevas tecnologías y los que se venían generando en soportes tradicionales.

Del análisis de las atribuciones del Ministerio se desprende que tiene competencias suficientes para dictaminar y dirigir el destino del patrimonio documental de la Nación, contando con facultades para disponer en las normas operativas, aclaratorias y complementarias de conservación, en los plazos de guarda de los documentos producidos por el sistema de gestión documental electrónica por un lado, y al proceso de digitalización, el archivo y la conservación de documentos en soporte papel (Decreto Nacional N° 1131/2016). La normativa no menciona que el organismo cuente con el asesoramiento y la guía del AGN y, además, se superpone en sus funciones.

La modernización del Estado es un requisito en un tiempo de intercambio digital, de gestiones a través de Internet, de la transparencia de actos de los administradores y del acceso a la información, en la Carta Iberoamericana del Gobierno Electrónico (2007) Argentina junto a otros países, se comprometió con la reforma del Estado, fortaleciendo las instituciones que lo conforman y actualizando los mecanismos de gestión, por considerar que la calidad de las instituciones públicas es fundamental para el desarrollo, el bienestar social y la igualdad de oportunidades.

En otras jurisdicciones, por ejemplo para el caso de las provincias<sup>6</sup>, las cuales tienen auto-

<sup>3</sup> La Ley Nacional 15930/1961 dictamina la finalidad, funciones y atribuciones que tiene el organismo de acuerdo con los artículos 1°, 2° y 3°.

<sup>4</sup> El Decreto Nacional N° 2866/1977 modificó la estructura del Archivo General de la Nación

<sup>5</sup> El Ministerio de Modernización del Estado fue creado en el año 2015, actualmente es una Secretaría.

<sup>6</sup> Las provincias han adherido a la legislación nacional en algunos casos, no obstante no han digitalizado sus procesos administrativos y hay provincias que aun tramitan sus expedientes en soporte papel y en otros casos en sistemas híbridos.

nomía para el dictado de sus normas, se reguló de manera dispar acerca de la utilización e implementación de entornos electrónicos para crear, conservar y recuperar documentación y esta misma situación se observa en los niveles municipales, aún dentro de una misma provincia, por lo que el modo de producir documentación es heterogéneo.

Para hacer referencia al caso de las provincias<sup>7</sup>, se puede decir que en general han adherido de diversa manera, a la legislación nacional tanto para la validez de los documentos digitales, como para la implementación del SGDE. Cabe mencionar que de las provincias que adhieren a utilizar el mencionado Sistema solo una provincia utiliza en su manual de usuario terminología propia de Consejo Internacional de Archivos y del Proyecto InterPARES, por ejemplo al definir *autenticidad*, *cadena de preservación*, *fiabilidad*, entre otros conceptos<sup>8</sup>.

Entonces y ante una legislación prolífera en materia de Gestión Documental Electrónica (GDE) como propaganda de abaratamiento de los costos de producción y almacenamiento de documentos, con autoridades que encuentran en el uso de la tecnología la solución para los encargados de administrar los documentos públicos y su contenido, a los docentes de archivística se nos presenta la necesidad de actualizar y facilitar conocimientos para que se pueda asumir el reto que se aproxima.

## La formación archivística y su relación con la investigación

El contexto actual le exige a la Universidad una continua revisión de la formación que se les brinda a los estudiantes, asimismo, analizar las competencias y habilidades que se van sumando y revisar los planes de estudio de modo de satisfacer las demandas laborales<sup>9</sup>. A los docentes de Archivística en particular el desarrollar contenidos en los que esté presente la supervivencia del patrimonio documental digital producido y recibido y que garantice una óptima recuperación de documentos de archivo digitales auténticos.

En la Argentina no se puede establecer un paralelismo entre investigación y legislación sobre gestión de documentos de archivo digitales, lo que en parte se debe a la rapidez con que las tecnologías se desarrollan y a la gran cantidad de normativa emitida<sup>10</sup>.

Acerca del marco jurídico nacional actual mi investigación permitió conocer que se avanza sobre el campo de acción del profesional archivista sin tener en cuenta su participación. En un país carente de una política de Gestión Documental y de autoridades nacionales, provinciales, municipales que desconocen las competencias profesionales del archivista, al menos en la normativa analizada por lo que el contexto para formar profesionales es bastante complejo.

Esto exige que los contenidos que se desarrollan en las aulas se actualicen a mayor velocidad de la que propone una institución burocrática como lo es la Universidad. Asimismo, requiere ser participativos en el diseño de políticas públicas de transformación y modernización del Estado, apoyados en el hecho que la unidad académica en la que se ofrece la Licenciatura en Archivología es la de la Facultad de Ciencias de la Gestión.

El ejercicio de la docencia en archivística, como en cualquier otro ámbito, requiere el manejo del campo disciplinario, el cual es cada vez más amplio y dinámico; por otro lado, el conocimiento de recursos didácticos que faciliten el proceso enseñanza- aprendizaje y al mismo tiempo investigar para hacer frente a una realidad que nos interpela en relación a los conocimientos adquiridos y la necesidad de actualizarlos.

<sup>7</sup> Se amplió la indagación en páginas web y las diferentes legislaciones provinciales que están accesibles on line.

<sup>8</sup> La Secretaría de Modernización de la Gestión Pública Gobierno de la Provincia de Neuquén cuenta en su página web con un completo glosario de definiciones aunque no indica las fuentes consultadas.

<sup>9</sup> Informe de la Facultad de Ciencias de la Gestión presentado en las 2das Jornadas de Docentes Investigadores Universitarios en Ciencia de la Información.

<sup>10</sup> Actualmente en la Argentina se han emitido cerca de 200 decretos y resoluciones ministeriales que regulan la Gestión documental, principalmente electrónica, contra escasas y desactualizadas leyes de protección del patrimonio.

Además, a los docentes de la Licenciatura en Archivología<sup>11</sup> se les origina la problemática de desarrollar contenidos que favorezcan en los estudiantes el poder aplicarlos en la práctica y fortalecer la producción de conocimiento teniendo en cuenta que en la Argentina, como subrayan Benítez y Rickert (2018) la implementación de la gestión documental electrónica “se plantea desde la ejecución de trámites, no de procesos integrados y relacionados con el tratamiento e implementación de técnicas archivísticas”(p. 31). Teniendo en cuenta los avances en legislación y uso de tecnología se considera prioritaria la exploración para estar al corriente de las innovaciones.

Es de destacar que la investigación retroalimenta y permite volcar en el aula conocimientos actualizados, incertidumbres y nuevos desafíos. Al egresado de acuerdo con Rodrigues (2017) la investigación le permite autonomía y seguridad para reflexionar acerca de sus prácticas, innovar y mejorar los instrumentos metodológicos.

La investigación en la Licenciatura en Archivología de la Facultad de Ciencias de la Gestión (FCG) es un proceso que se incorpora desde los primeros años de la carrera, con mayor o menor dificultad, los estudiantes se enfrentan en las diferentes asignaturas con retos que los sitúan ante situaciones problemáticas a las que deben dar respuesta a través de la investigación (González & Mendez, 2018).

No obstante lo cual, la cátedra Metodología de la Investigación Archivística se imparte en el último año de la carrera, solo para los que optan para obtener el título de licenciado<sup>12</sup>. Lo que tiene aspectos positivos y negativos, como por ejemplo, es beneficioso que permita articular horizontalmente con el Seminario de Tesis, y elaborar el proyecto de investigación lo que marcará el camino hacia la tesis de grado y, por el otro lado, es una carencia para estudiantes que eligen la tecnicatura ya que no obtienen el marco teórico que requiere el proceso metodológico.

Esta situación no es la única problemática que se plantea a la hora de investigar en nuestra Facultad, en este sentido, D'Angelo Gallino (2013) presentó como un obstáculo para estudiantes y para docentes que no acceden a dirigir trabajos de grado, el quiebre existente entre los espacios curriculares relacionados con el objeto de estudio, en nuestro caso, la Archivología y la especificidad de metodología de la investigación y además, reflexiona, acerca de la responsabilidad que tiene la mencionada institución para dar solución a dicho problema. Al respecto, en nuestra carrera se vislumbra como una oportunidad para subsanar la citada dificultad, la reciente designación de una docente formada en archivología, actualmente especialista y maestranda en metodología de la investigación científica, en la asignatura que desarrolla contenidos afines a los presupuestos del método científico y el proceso metodológico.

Es necesario mencionar, además, que por ser parte de una Universidad que respalda la participación en las políticas públicas y con el propósito de ganar el espacio que queremos ocupar, proactivamente y en observancia a la función del quehacer universitario de extensión, desde la carrera nos involucramos en la modernización del estado en la jurisdicción provincial.

Como resultado, se logró desarrollar capacitaciones en gestión de documentos de archivo en el sector público local, además, el vínculo propició que el organismo encargado de modernización<sup>13</sup> recepte estudiantes en calidad de pasantes en un primer momento, pasando a ser personal del organismo.

En la actual Sociedad del Conocimiento la introducción y generalización del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la vida cotidiana, debe repercutir en cómo el Estado acrecienta el diálogo, la transparencia y el acceso a la información en su gestión.

En relación a las normas referidas al Derecho de acceso a la información<sup>14</sup> se considera que aparece como una oportunidad para los profesionales de la Archivística ya que requiere para su efectivo ejercicio, de instituciones que cuenten con un programa de gestión documental que

<sup>11</sup> De la Facultad de Ciencias de la Gestión, que depende de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

<sup>12</sup> En el tercer año se obtiene el título intermedio de Técnico universitario archivero.

<sup>13</sup> La Secretaría de Modernización del Estado, Ciencia y Tecnología tiene la responsabilidad de planificar, implementar y seguir las políticas públicas de modernización en Entre Ríos. Además, diseñar modelos de gestión, el gobierno abierto, la inclusión digital y la participación ciudadana, entre otros.

<sup>14</sup> En la Argentina en el año 2016 se emitió la Ley Nacional N° 27275 de Derecho de Acceso a la Información Pública, la misma se reglamenta por Decreto Nacional N° 206/ 2017, entrando en vigencia ambos, el 29 de setiembre de 2017.

respete principios, procesos y procedimientos archivísticos, y como consecuencia una cadena de preservación, para lo cual la regulación sobre el Derecho al acceso debe mantener una co-yuntura con la legislación archivística.

## Consideraciones finales

El encuadre normativo que delimita quiénes deben proteger el patrimonio documental del sector público nacional e indica, en algunos casos, atribuciones específicas para lograrlo, está vigente. No obstante, no se ha actualizado y adaptado a las nuevas formas de producir documentación ni tampoco toma en cuenta aquella que nace digital o se digitaliza por lo que los tiempos para actuar en pos de su permanencia, son más acelerados.

Se ha legislado sin los aportes de la ciencia Archivística para la producción y mantenimiento de documentos de archivo en entornos electrónicos; solo con una declaración acerca de la innovación tecnológica como publicidad de transparencia de gestión, de acercamiento del Estado a los ciudadanos, de despapelización -ecológicamente amigable-, agilidad en los asuntos que se gestionan y la desburocratización de los procesos, pero poco se ha legislado en materia de conservación a largo plazo y preocupa ese vacío en la legislación actual.

Los docentes de archivología no podemos permanecer ajenos al nuevo escenario en materia de gestión documental electrónica, el impacto que produce el desarrollo tecnológico y la normativa mencionada nos interpela a realizar investigaciones y adaptar los currículos a los cambios que se presentan, que incluya una alfabetización en informática que permita a los egresados un trabajo inter y multidisciplinario y, a la vez, transmitir un espíritu crítico e inquisidor.

Además, como labor de extensión, tener una activa participación de manera amplia y colectiva para proponer normativa que reconozca la actividad y competencias profesionales del especialista que formamos.

## Fuentes consultadas

Benítez, María Luisa, Rickert, Norma Estela. *La situación de la archivística en el entorno digital*. Buenos Aires: Consultora de Ciencias de la Información, 2018 ISSN 1852 – 6411

CISCRA. Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives. *Digital Records Pathways: Topics in Digital Preservation*. InterPARES Project & ICA - International Council on Archives. University of British Columbia, School of Library, Archival & Information Studies. Recuperado de <http://ciscra.org/>

CLAD, C. (2007). Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico. Recuperado de <http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartagobelec.pdf/view> [2019, 25 de junio]

Constitución de la Nación Argentina (Reforma de 1994).

Decreto N° 2866. Boletín Oficial de la República Argentina. Archivo General de la Nación. 23 de setiembre de 1977.

Decreto N°561. Boletín Oficial de la República Argentina. Sistema de Gestión Documental Electrónica, 7 de abril de 2016.

Decreto N° 1131. Boletín Oficial de la República Argentina. Archivo y Digitalización de Expedientes, 31 de octubre de 2016.

D'Angelo Gallino, V. (2013). Tesis de grado: la experiencia como director y algunas sugerencias para ejercer la tarea. *Tiempo de Gestión (N° 15)*. Julio 2013.

Gestión Documental Electrónica. *Glosario de definiciones*. Secretaría de Modernización de la Gestión Pública. Gobierno de la Provincia de Neuquén Recuperado de [http://www.integrabilidadnqn.gob.ar/GDE%20%20Manuales%20%20Instructivos/0.%20Glosario%20GDE\\_27032018.pdf](http://www.integrabilidadnqn.gob.ar/GDE%20%20Manuales%20%20Instructivos/0.%20Glosario%20GDE_27032018.pdf)

Gestión Documental Electrónica. *Glosario de definiciones*. Secretaría de Modernización de la

Gestión Pública. Gobierno de la Provincia de Neuquén recuperado de [http://www.integrabilidad-nqn.gob.ar/GDE%20%20Manuales%20%20Instructivos/0.%20Glosario%20GDE\\_27032018.pdf](http://www.integrabilidad-nqn.gob.ar/GDE%20%20Manuales%20%20Instructivos/0.%20Glosario%20GDE_27032018.pdf)

InfoLEG. Información Legislativa y Documental. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación. Recuperado de <http://www.infoleg.gob.ar/>

Informe de la Universidad Autónoma de Entre Ríos. Facultad de Ciencias de la Gestión (2018). Jornadas de Docentes Investigadores Universitarios en Ciencia de la Información (2: 2018: Mar del Plata). *Desafío de los formadores en la era digital*. Ciudad Autónoma de Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires. Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas, 2018. En Memoria Académica. Recuperado de <http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/libros/pm.688/pm.688.pdf>

InterPARES Trust & ICA. Multilingual Archival Terminology Database. Recuperado de <http://www.ciscra.org/mat/mat>

Ley N° 15930. Boletín Oficial de la República Argentina. Archivo General de la Nación. Funciones, 23 de noviembre de 1961.

Ley N° 25506. Boletín Oficial de la República Argentina. Firma Digital, 14 de diciembre de 2001.

Mendez, S. (2018). *Legislación argentina y preservación de documentos de archivo digitales a largo plazo. Un estudio del período 2001- 2017*. Tesis de Licenciatura inédita. Universidad Autónoma de Entre Ríos. Argentina.

Rodrigues, Ana Celia. *Enseñanza e investigación: Perspectivas de integración para la formación archivística. 2018* En Conferencias magistrales: XII Congreso de Archivología del Mercosur / Mariana Nazar... [et al.] ; compilado por Mariela Contreras; María Florencia Moyano. -1ªed.-Córdoba: Redes, 2018. Recuperado de <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2018/11/Conferencias-XII-CAM.pdf>

Szlejcher, A. (2016). *Protección del patrimonio documental argentino: la incidencia de la legislación sobre documentos digitales*- 1ª ed. Córdoba: Corintios

Szlejcher, A., & Contreras, M. (2018). *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*. Sello Editorial Redes.



# **Retos para la formación de archivistas en el contexto de las tecnologías disruptivas. El aprendizaje situado en el caso de la ENES, Unidad Morelia, UNAM**

Yaminel Bernal  
Luis Miguel García

En México, durante las últimas dos décadas, se han generado una serie de marcos legales que apuntan a pensar sobre los documentos electrónicos, los repositorios digitales, así como en las estrategias para su preservación y su accesibilidad como parte del quehacer archivístico; sin duda, comienza a vislumbrarse el camino hacia el patrimonio digital.

La Ley General de Archivos, aprobada en el año 2018, alude a una gestión documental electrónica que permita la construcción de los gobiernos digitales; en ella se establece que los repositorios deben trabajar en la accesibilidad y la preservación de datos, así como garantizar la autenticidad, la seguridad, la integridad, la trazabilidad y, desde luego, posibilitar futuras adecuaciones. Dicha Ley hace hincapié en salvaguardar la validez jurídica de los documentos electrónicos, los sistemas automatizados y la firma electrónica avanzada, e incluso refiere a los factores por considerar para la implementación de los servicios en la nube y los portales electrónicos. Sin duda, un gran paso reside en el reconocimiento de los archivos electrónicos como “parte de la memoria colectiva”.<sup>1</sup>

Los procesos archivísticos en México han avanzado. Sin embargo, aún debe atenderse la herencia de tantas décadas de nula y/o deficiente praxis; sobre todo, porque en el sector público se mantuvo -y aún sucede- la idea de que no se necesita de un profesional que organice y catalogue “papeles”, mucho menos la figura de un gestor documental. Aunado a lo anterior, la archivística de nuestro país debe atender a la brevedad los procesos que se están dando a través de las tecnologías disruptivas. Ante este panorama se esperaría que la demanda por la carrera en Archivos fuera en incremento; desafortunadamente, esto no sucede.

En nuestro país existen tres instituciones que forman archivistas: la Escuela Nacional de Archivología y Bibliotecología (ENBA) desde 1945 con “Archivonomía”;<sup>2</sup> la Facultad de Ciencias de la Información en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí oferta desde el 2006 la carrera en “Gestión Documental y Archivística”,<sup>3</sup> así como “Gestión de la Información”; y la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES), Unidad Morelia, UNAM, que a partir del 2015 ofrece la licenciatura en “Administración de Archivos y Gestión Documental”. Cabe mencionar que otras dos instituciones entretujan la archivología con la información, así sucede con la Universidad

<sup>1</sup> Consultese los artículos 2, 46, 62, 63 y 67. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión (2018)

<sup>2</sup> En el área de la automatización la currícula que consideran en: Herramientas prácticas de la computación; Herramientas prácticas de la Automatización; Redes en el entorno de la información; Análisis y diseño de sistemas; Almacenamiento y recuperación de información; Seminario de automatización de archivos; en: <https://www.ipn.mx/assets/files/ofertaEducativa/mapa-curricular/superior/escolarizado/Archivonomia-Planes-ENBA-2000.pdf>

<sup>3</sup> Algunas de las asignaturas vinculadas a las tecnologías que oferta este programa son: Ciencias de la información; Introducción a las TIC's; Enfoque de sistemas; Diseño de bases de datos (Taller); Diseños de sitios web (optativa); Digitalización de documentos electrónicos; Preservación digital (optativa) en: Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Facultad de Ciencias de la Información, en: <http://www.fci.uaslp.mx/OE/OELDGA/OELGDAMP> Recuperado: 20 de julio de 2019

Autónoma del Estado de México (UAEM) mediante “Ciencias de la Información Documental”<sup>4</sup> y la Universidad Autónoma de Chihuahua con “Ciencias de la Información”.<sup>5</sup> La archivística, al tratarse de un ciencia disciplinar, responde tanto al panorama legal como a los flujos organizacionales y de comunicación; y ello impacta en los planes de estudios universitarios que ofertan la profesionalización del archivista (Bernal: 2018). Al respecto, destaca el fuerte contenido en digitalización, manejo de redes y elaboración de bases de datos, todos ellos perfilados en gran medida a la divulgación y manejo del documento en archivo histórico.

Es importante hacer notar la necesidad de incluir en los planes de estudios contenidos que robustezcan el perfil de los futuros profesionales de la archivística con habilidades más avanzadas de la gestión de información en medios electrónicos, como pueden ser la organización en tiempo real de volúmenes masivos de datos, la operación de cómputo en la nube, el desarrollo de repositorios digitales que conecten y homologuen archivos electrónicos de distintas instituciones, el registro de transacciones con nuevas tecnologías criptográficas o el potencial de aprovechamiento para la minería de textos<sup>6</sup> y otras tecnologías disruptivas.

Ahora bien, la licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental que se imparte en la ENES comprende cuatro años de estudios con posibilidad de técnica en el segundo año; además, ofrece dos áreas de profundización para el último año: “Archivo Histórico” y “Valoración Documental”.<sup>7</sup> Desde luego, la trayectoria curricular tiene como eje rector la teoría y la metodología archivística; se entreteje también con otros campos de estudio, que son el Derecho, la Historia, la Administración Pública y las Tecnologías de la Información. Con ésta última, el diálogo se da a través de diez materias:

<b>Asignaturas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Semestre</b>
1. Gestión documental	La gestión de los documentos electrónicos	1
2. Tecnologías de la información	Naturaleza de los archivos digitales; tecnologías digitales aplicadas a los archivos; procesos del sistema de gestión documental	3
3. Sistemas digitales	El archivo digital; modelos de sistemas de archivos digitales; arquitecturas de operación y funcionamiento de una sistema institucional de archivo digital; técnicas aplicadas a los archivos (digitalización, migración y emulación)	4
4. Sistemas, métodos, descripción y recuperación de la información	La descripción y las tecnologías de la información (descripción archivística electrónica EAD, la web, web semántica, plataformas, aplicaciones y servicios)	4
5. Sistemas informáticos	Operación y desarrollo de sistemas de almacenamiento masivo digital; principios informáticos para la preservación de plataformas digitales; acceso y difusión digital	4*

<sup>4</sup> Las materias asociadas a las tecnologías son: Teoría general de sistemas; Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones en las organizaciones; Servicios de información; Automatización, digitalización y bases de datos documentales, en: Universidad Autónoma del Estado de México, <http://humanidades.uaemex.mx/ciencias-de-la-informacion-documental/> Recuperado: 3 de junio de 2019

<sup>5</sup> Respecto a las materias con temáticas de tecnología se encuentran: Tecnologías y manejo de la información; Gestión de bases de datos; Servicios de información en redes; Bibliotecas digitales; Análisis y diseño de sistemas de información, en: Universidad Autónoma de Chihuahua, [https://uach.mx/assets/media/publications/2017/11/167\\_ciencias-informacion/curricula-ciencias-informacion.jpg](https://uach.mx/assets/media/publications/2017/11/167_ciencias-informacion/curricula-ciencias-informacion.jpg)

<sup>6</sup> Esto con relación a los métodos computacionales para predecir y explorar corpus de documentos de texto.

<sup>7</sup> En el 2018 esta licenciatura se ofertaría en la modalidad a distancia, al tiempo, que tendría otra sede en Ciudad Universitaria de la UNAM en la Facultad de Filosofía y Letras, esto con el propósito de generar más facilidades para la profesionalización.

6. Sistemas de gestión de documentos de archivo	Documentos en soporte electrónico; administración electrónica; sede electrónica; registros y comunicaciones electrónicas; gestión electrónica; aplicaciones informáticas; captura, búsqueda y recuperación	5
7. Preservación de documentos digitales en archivo	Marco de referencia de la preservación digital; políticas, conceptos y requisitos de la preservación digital; principios y modelos; preservación espacial (correos electrónicos, páginas web, bases de dato y nube); estrategias de mantenimiento digital (prevención, migración y estabilización)	6
8. Valoración de documentos electrónicos	Tendencias actuales nacionales e internacionales; políticas de valoración; requisitos para la valoración; aplicación en documentos digitales	8**
9. Documentos audiovisuales y sonoros	Historia y tecnología; deterioro; reproducción y uso (equipo, maquinaria periférica y vigilancia tecnológica)	8**
10. Ética	La evaluación ética de la ciencia y la tecnología (acceso, formación, investigación, divulgación); tecnología y tecnociencia; acceso, innovación, producción, evaluación, riesgos; problemas éticos, políticas públicas	Transversal***

\* En caso de que el estudiante opte por la Técnica en Administración de Archivos son las materias que estaría cursando.

\*\* Esta asignatura sólo la cursan los estudiantes que obtén por "Valoración Documental" como área de profundización para egresar de la licenciatura.

\*\*\* Los planes de estudio que oferta la ENES tienen entre su carga curricular materias transversales que los estudiantes de las 12 licenciaturas deben acreditar; las opciones residen en "Nación multicultural", "Género", "Sustentabilidad", "Pensamiento crítico" y "Ética"; de tal forma, que los grupos están integrados por estudiantes de distintas carreras.

Como es de esperarse, estas asignaturas han implicado un reto para los profesores en cuanto material bibliográfico y práctica en los temas. No obstante, la propuesta en la ENES Morelia ha sido plantear la enseñanza de tales contenidos desde el *aprendizaje situado*, uno de los postulados del modelo educativo en nuestra Institución, y desde el trabajo interdisciplinario, promoviendo que en la experiencia formativa participen tanto especialistas en teoría archivística como en tecnologías de la información.

Las estrategias que promueven el *aprendizaje situado* son aquellas que vinculan significativamente la teoría y la práctica en contextos auténticos, proponiendo experiencias didácticas cercanas a las actividades que enfrentan los expertos; en ellas, los estudiantes participan vivencialmente, haciéndose cargo de decisiones relevantes sobre sus propios procesos formativos. En este modelo se sitúa al estudiante al centro de la experiencia, partiendo de la premisa de que el aprender es una experiencia social y contextual, donde el resultado emerge de la relación dinámica entre quien aprende y su entorno de acción.

De acuerdo con Sagástegui (2004), es importante que las experiencias donde los estudiantes operan sean auténticas y complejas, con la posibilidad de reconocer un marco de sentido cultural concreto; además, demanda que la situación propuesta suponga la interacción simultánea de cada estudiante con otros agentes humanos y con los objetos de estudio inmatriciales supuestos por el ejercicio de aprendizaje.

Si bien la experiencia de enseñanza en la licenciatura arroja avances en cómo mejorarla, también abre el lente para percibir grandes retos: ¿hasta dónde, realmente, se está atendiendo el aprendizaje y las capacidades de los estudiantes en estos rubros?, ¿es el *aprendizaje situado* una posibilidad para los estudiantes de entender el lenguaje de las tecnologías disruptivas?, ¿cómo pensar su aplicación y evolución entre archivos-tecnologías si prácticamente no se

han diseñado estrategias en gran parte de las instituciones públicas y privadas del país; es decir, se continua pensando y diseñando a partir de los soportes tradicionales?

## **El caso: aprendizaje situado en la asignatura de “Valoración de documentos electrónicos”**

A comienzos del semestre 2019-2 (enero-junio) se impartió por vez primera la materia de “Valoración de documentos electrónicos” a los alumnos de octavo semestre. Esta asignatura tiene como objetivo: “establecer la metodología y políticas para la valoración de documentos electrónicos”, de tal forma que se organiza en cuatro unidades: a) tendencias actuales, b) políticas de valoración, c) requisitos para la valoración, y d) aplicación de documentos digitales). De entrada, la encomienda presentaba varios retos a partir de los contenidos propuestos, aunado a que serían solamente dos estudiantes quienes la cursarían.

El Comité Académico de la licenciatura determinó que los doctores Luis Miguel García, profesor en Tecnologías para la Información en Ciencias, y Yaminel Bernal, profesora en Administración de Archivos y Gestión Documental, impartirían la materia con el apoyo del licenciado José Alfredo Noriega, técnico académico del área de Sistemas de Información. Así, inició el diálogo de un pequeño grupo de personas que se propuso construir puentes entre dos áreas de estudio, pero, sobre todo, entretejer y problematizar juntos los contenidos de la asignatura, sumando a la discusión el análisis tanto de casos como de procesos que se realizan en la ENES, sin dejar de lado el acontecer en las instituciones públicas.

La dinámica del curso tuvo tres fases. En la primera de ellas, cada profesor estableció el bagaje teórico y metodológico según su campo de estudio. Esta etapa tuvo una duración de varias semanas. En el segundo momento se abordaron los contenidos desde un enfoque interdisciplinar, combinando la óptica de los archivos con la de las tecnologías. Durante esta fase, al profundizar en un “proceso documental” se planteaban situaciones concretas que permitieran a los estudiantes abordar los procedimientos, problematizarlos y pensar en alternativas de implementación o solución. Posteriormente, se abrió un espacio de conversación donde los alumnos podían presentar sus planteamientos a los especialistas, contrastar con ellos sus propuestas, escuchar sus observaciones como expertos y con ello dar inicio al análisis y el debate sobre cómo se debía atender el proceso de forma interdisciplinar. El tercer momento consistió en explorar distintos procedimientos de manera activa, lo que permite entenderlos desde una perspectiva práctica, dando lugar a una mayor comprensión sobre las ventajas, las dificultades, los procesos y los requerimientos de cada alternativa, además de generar una visión integral sobre su operatividad.

Analicemos dos ejemplos concretos. El primero de ellos se referirá a una de las sesiones de clase, destinada a la autenticación de documentos electrónicos, donde los alumnos conocieron los beneficios y aplicaciones de la firma electrónica en diferentes contextos. Con el propósito de validar el uso de la firma digital y añadir al intercambio de información a través de internet los servicios de autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio, se realizaron ejercicios de firma, cifrado y descifrado de documentos electrónicos mediante el uso de *WebSec* (sistema desarrollado por el Banco de México) y un certificado digital y clave privada válidos. A lo largo de esta sesión se llevó a cabo una secuencia práctica donde fue posible apreciar la forma en que las cadenas de autenticación generadas para cada documento dependen estrechamente de su contenido, de las claves y de los certificados involucrados en la firma. A continuación, se le solicitó a los estudiantes generar estrategias de autenticación utilizando este modelo tecnológico para enfrentar escenarios de repudio, robo de identidad o caducidad de una firma digital.

A partir de estas situaciones, los estudiantes identificaron conexiones concretas entre los procesos de seguridad informática y gestión documental.

El segundo ejemplo se refiere al planteamiento ante los estudiantes de una situación compleja en un contexto real, en colaboración con la Fiscalía General del Estado de Michoacán. Dicha dependencia, entre otras funciones, recaba grandes volúmenes de información relativos a las

denuncias de hechos delictivos interpuestas por los ciudadanos. Atendiendo a las normativas vigentes, la Fiscalía se ha propuesto mantener la información disponible y organizada en sustentos electrónicos, con la intención de garantizar las políticas de accesibilidad; además, ha dado inicio a los esfuerzos para que la información histórica sea sujeta de normalización y modelado, que posibilite un análisis descriptivo y posibilite en el mediano plazo un análisis predictivo para la implementación de estrategias de combate al crimen.

Durante una de las sesiones de clase los estudiantes tuvieron la oportunidad de situarse en la figura de asesores en materia de gestión documental electrónica; en esa ocasión los estudiantes recibieron a funcionarios de la Fiscalía, escucharon el planteamiento de sus necesidades específicas, profundizaron en la búsqueda de información relevante y, a partir de los procedimientos y buenas prácticas analizados en la asignatura, propusieron estrategias concretas para implementar políticas y procedimientos que permitan a la dependencia alcanzar los objetivos que se han propuesto, compatibles con un plan para atender cambios recientes en las normativas en cuestión de documentos electrónicos.

Cabe destacar que, a lo largo de esta experiencia, si bien los profesores pudieron orientar las propuestas de los estudiantes y enfocar la conversación cuando fue necesario, su participación en la situación de aprendizaje fue más cercana a la de un mediador que a la de un guía. De esta forma, los estudiantes tuvieron la posibilidad de enfrentarse de manera vivencial al ejercicio en la figura de expertos, sin perder por ello el respaldo de los profesores titulares de la asignatura. Esta organización de la comunidad de aprendizaje, tan importante en la filosofía del *aprendizaje situado*, permite a los practicantes participar en la toma de decisiones de procesos que normalmente se ven simplificados en otras estrategias didácticas, donde la información del contexto real es filtrada para ajustarse a los modelos vistos en clase.

Aunado a lo anterior, la presencia de la Fiscalía como un agente formador externo fue vital para permitir que la situación se llevará a cabo en un contexto más cercano a la realidad, a diferencia de la sensación de artificialidad que puede generar una actividad de aprendizaje donde no existe el intercambio con los actores del escenario propuesto. Finalmente, cabe destacar que el *aprendizaje situado* pretende, más que generar puentes que conduzcan a los estudiantes a la práctica desde el análisis teórico al interior de las aulas, reconocer la dimensión social del aprendizaje que ocurre en contextos concretos; en la situación de aprendizaje descrita, se hizo una apuesta por la significación de aprendizajes a partir del intercambio entre saberes académicos y necesidades auténticas desarrollado a partir de la conversación entre los presentes.

## Reflexiones finales...

1. En cuanto al *aprendizaje situado* y el enfoque interdisciplinario, se establecieron las vinculaciones entre ambas disciplinas y se logró guiar a los estudiantes hacia dicha experiencia perfilando y analizando situaciones reales. Como parte de las evaluaciones de final de curso el equipo identificó la necesidad de lo siguiente: a) impartir la materia de manera conjunta, es decir, entre expertos que conozcan el lenguaje de ambos campos de estudio; y b) fortalecer la formación de los futuros archivistas mediante el *aprendizaje situado* dotándolos de herramientas para la vida profesional como resultado de un aprendizaje mucho más dinámico, provechoso y cercano a lo real. Además, los estudiantes señalaron la necesidad de tener más experiencias de este tipo para otras asignaturas.

A partir de lo anterior, el próximo semestre 2020-2 se aplicará esta metodología en la materia de "Taller de Integración Básico II". Esta asignatura es la segunda de una secuencia de 8 que se imparten a lo largo de toda la licenciatura; consiste en la realización de un proyecto de investigación bajo la dirección del profesor. Desde 2017 la carrera cuenta con un laboratorio y la posibilidad de trabajar los distintos procesos archivísticos en el acervo personal del artista michoacano, Alfredo Zalce, marcando así una diferencia entre los estudiantes, pues de manera conjunta se deben atender las vicisitudes que implica

la operación de un archivo. Hasta el momento, se han realizado trabajos de inventario, estabilización, diagnóstico y organización de exposiciones. El objetivo del próximo semestre será perfilar los lineamientos del repositorio digital del archivo Alfredo Zalce, desde un enfoque de aprendizaje situado.

2. La integración de las tecnologías de la información a la archivística es por demás importante, incluso crucial. Si bien hay que reconocer el avance que se tiene, tanto formativo como en materia legal, es pertinente observar que aún deben enriquecerse los planes de estudio con temáticas más especializadas que son relevantes para la práctica. Gran parte de la carga curricular en este tema se orienta a la organización de bases de datos y el uso de herramientas digitales para la divulgación, se requiere fortalecer la gestión documental electrónica.
3. Sin duda la archivística en México continúa avanzando con pasos sólidos, pero más allá de los alcances en materia de documento electrónico y tecnologías, lo cierto es que la gestión documental en las tecnologías disruptivas no augura una pronta aplicación. Quizás los sectores privados y las instituciones a nivel federal puedan responder a este contexto a mediano plazo, en tanto los demás niveles de gobierno, paraestatales y organizaciones civiles llevará mucho más tiempo.

## Reconocimientos:

Los autores agradecen el apoyo brindado por José Alfredo Noriega Carmona, técnico académico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia, de la UNAM, para la implementación de este trabajo.

## Fuentes consultadas

Bernal Astorga, Yaminel. "Anotaciones de la formación archivística en México: Licenciatura en Administración de Archivos y Gestión Documental en la UNAM", en Szlejcher, Anna y Contreras, Mariela (coordinadoras). *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*, Argentina: Red de Archiveros Graduados de Córdoba, 2018, pp. 21-32, en: <http://redarchiveroscordoba.com/>

Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, *Ley General de Archivos*, México: 2018, en: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA\\_150618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)

Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivística, Instituto Politécnico Nacional, México: 2019, <https://www.ipn.mx/assets/files/ofertaEducativa/mapa-curricular/superior/escolarizado/Archivonomia-Planes-ENBA-2000.pdf>

Sagástegui, D. "Una apuesta por la cultura: el aprendizaje situado", en: *Revista Electrónica Sinéctica*, núm. 24, febrero-julio, 2004, pp. 30-39. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente. Jalisco, México.

-Universidad Autónoma de Chihuahua, <https://uach.mx/assets/media/publications/2017/11/167-ciencias-informacion/curricula-ciencias-informacion.jpg>

Universidad Autónoma del Estado de México, <http://humanidades.uaemex.mx/ciencias-de-la-informacion-documental/>

Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Facultad de Ciencias de la Información, en: <http://www.fci.uaslp.mx/OE/OELDGA/OELGDAMP>

# La formación profesional en Archivística

## Los programas de posgrado en el Ecuador: balance y nuevos retos

María Elena Porras<sup>1</sup>

### Resumen

Las grandes transformaciones de las últimas décadas producidas en el manejo y acceso a la información gracias al uso de la tecnología, requieren de una nueva reflexión en torno a la formación profesional en archivos y gestión documental. Conviene conocer cuál ha sido la evolución de esta formación en el ámbito internacional y cuáles han sido las motivaciones y referentes con las que contó la universidad ecuatoriana para la oferta de posgrado en Archivística y Sistemas de Gestión Documental, formación profesional que hoy enfrenta nuevos retos a corto plazo.

**Palabras clave:** Formación profesional, archivos, academia, archivística, gestión de documentos.

### Introducción

En las últimas décadas se han producido grandes cambios en el ámbito del manejo y acceso a la información, tanto en entidades públicas como privadas, sobre todo por el uso de las tecnologías de la información y comunicación, que ha ocasionado que los soportes y formatos en los que tradicionalmente se encontraban los documentos de archivo. Por ello, se requiere una nueva reflexión sobre los grandes retos que hoy en día exige la formación profesional en archivos y gestión documental.

Es claro advertir que ha sido en el ámbito internacional en donde se ha dado un largo proceso histórico por el que ha atravesado esta formación. En Europa y en España en particular, esta formación estuvo ligada en sus inicios a los estudios de la paleografía y diplomática del documento pues la atención era principalmente los archivos históricos, lo que permitió la creación de escuelas de archivística desde fines del siglo XVIII.<sup>2</sup> Luego vendrán aquellas formadas durante el siglo XIX en Nápoles, Mónaco y París, con la más conocida que fue la Escuela de Chartres en 1821, con una formación cuyo perfil fue eminentemente histórico-jurídico. Más tarde, producto de la desamortización de bienes de las órdenes religiosas, se crearon escuelas en Viena, Palermo, Florencia y Madrid, en esta última con la aparición de la Escuela de Diplomática, que junto con la Escuela de Venecia se preocuparon principalmente de la formación de archiveros y bibliotecarios de las entidades oficiales<sup>3</sup>.

Para la segunda mitad del siglo XX, la Archivística se insertará ya en el ámbito universitario

<sup>1</sup> Historiadora ecuatoriana, Máster en Historia Andina de FLACSO y Licenciada en Ciencias de la Educación, Especialización Historia y Geografía por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador-PUCE. Actualmente es Coordinadora académica y docente de los programas de Especialización Superior en Archivística y Patrimonio Documental y de la Maestría en Archivística y Sistemas de Gestión Documental de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador. Presidenta de Archiveros sin Fronteras, capítulo Ecuador.

<sup>2</sup> Nos referimos básicamente a la universidad alemana de Maguncia.

<sup>3</sup> Ramón Alberch y Monserrate Canela, "Los archiveros y la archivística en una sociedad abierta", en *Asociación de Archiveros de Catalunya, Manual d'Arxivística i gestió documental* (Barcelona: 2009), 507.

como una ciencia, y será en el período de 1974-1989 en la que se formarán archiveros, bibliotecarios y documentalistas, pero con mayores especificidades técnicas para cada uno<sup>4</sup>. Producto de estos esfuerzos se impulsarán las asociaciones profesionales como el CIA, la IFLA o la FID las cuales, a finales de los años ochenta, buscarán “armonizar” la formación en biblioteconomía, archivística y ciencias de la información<sup>5</sup>.

En los años 90 se asistirá a la gran transformación que va a sufrir la formación en Archivística en el espacio europeo; tanto en el marco formativo como en el de la investigación, así como en el crecimiento de las instituciones de formación y sobre todo del número de profesionales. Se trata entonces de una afirmación doctrinal de la profesión, su reconocimiento como ciencia y su plena inserción en las universidades alrededor del mundo.

A esto se suma el aspecto metodológico que se sustenta con la utilización de las normas internacionales, sobre todo las ISO en especial la 15489; y la asunción de la gestión de documentos electrónicos como un espacio propio de la profesión, lo que supone una propuesta de formación universitaria que permita trabajar en los archivos, así como realizar estudios de posgrado o maestrías. Se trata entonces de consolidar el modelo de un archivero “generalista o polivalente” y del archivero especialista o experto, así como de una formación secuencial y acumulativa que cuenta también con el consenso profesional tanto en el ámbito de las asociaciones como de las universidades.<sup>6</sup>

## La formación universitaria en Europa

El incremento de las universidades que se dedican a la formación específica de la Archivos o de la Archivística<sup>7</sup>, principalmente en el espacio europeo y norteamericano, se evidencia en el registro que posee la Sección de Educación Archivística e instituciones de formación en el ICA/SAE del Consejo Internacional de Archivos, lo que permite constatar el aumento cuantitativo y la diversidad geográfica. Si bien perviven las escuelas más ligadas a una formación tradicional de vocación más bien histórica, como son Chatres y Carbury, en Francia y Alemania, respectivamente, será la década de los 90s en las que se da una revitalización de la formación universitaria con un enfoque más interdisciplinario y vinculado a la archivística más renovadora.

Estos son los casos de las universidades francesas como las de Angers, de Borgoña, Caen, la Alta Alsacia, Lion, Toulouse, entre otras, que imparten licenciaturas y maestrías en Archivística, con escuelas instituidas en el marco de los archivos del Estado; así como las escuelas de La Sapiencia y la Urbino en Italia; la Escuela de Archiveros de Ámsterdam y las universidades de Ámsterdam, Leiden, Rotterdam y la Haya en Holanda, o las universidades de Liverpool, Gales, Londres, Glasgow en el Reino Unido. En Estados Unidos, un papel importante lo desempeña la Sociedad de Archivistas Americanos, SAA, que ha devenido en el motor de la formación más renovadora, resaltando además que en catorce Estados tienen universidades que desarrollan planes de formación en Archivística dependiente de los departamentos de Historia, Biblioteconomía o Ciencias de la Información.

De la misma manera, en Canadá, la acción complementaria del mundo asociativo y de las universidades ha posibilitado una formación relevante en Montreal, Toronto, Quebec y la Univer-

<sup>4</sup> Carol Couture, archivero canadiense, señala que será a partir de los años 70 del siglo XX que se produce esta tendencia. Véase su artículo: “La formation et la recherche en archivistique. Éléments révélateurs de l'état de développement de l'archivistique contemporaine Synthèse d'un projet de recherche” en [https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol33\\_2/33-2-couture.pdf](https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol33_2/33-2-couture.pdf)

<sup>5</sup> La Unesco señala al respecto: “Armonizar no significa ofrecer una capacitación idéntica para todos; se trata solamente de buscar los aspectos comunes de las diversas actividades profesionales a fin de facilitar los intercambios intelectuales, racionalizar la utilización de los recursos pedagógicos, organizar mejor el trabajo profesional, e incluso, de ser posible, consolidar el peso de estas profesiones ante los dirigentes o la sociedad en general. Es evidente que deben mantenerse las identidades propias de las profesiones y, si la aplicación de un enfoque armonizado lleva a confundirlas, habría que abandonarlo de inmediato”, citado por Alberch y Canela, art.cit.

<sup>6</sup> Ramón Alberch i Fugueras, *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Ed.UOC. 2003. Pgs. 17-27

<sup>7</sup> El término Archivística ha sido adoptado en los últimos años por la mayoría de países; sin embargo, todavía encontramos países como México en los que se le denomina también *Archivonomía* o en Argentina, *Archivología*. Véase al respecto el clásico artículo de Michel Duchemin, “Les archives dans la Tour de Babel: problèmes de terminologie archivistique internationale”, *La Gazette des archives*, N°129, 1985.pp.103-113 .



sidad de British Columbia. Algo que se debe destacar también es una emergencia extraordinaria de la formación universitaria en China, Australia y Nueva Zelanda.

Comparativamente a este proceso descrito, el caso español que es uno de los referentes importantes para América Latina, resulta paradójico su devenir en la formación archivística, pues es uno de los países con más tradición y con instituciones de archivos más antiguos en el tiempo, que no haya sido capaz de articular una formación mínimamente sólida en el ámbito de los archivos, homologable a la que avanzaron los países del resto de Europa. El perfil del archivero, como un erudito en historia, paleografía y latín, íntimamente vinculado a las preocupaciones ilustradas y el uso de la historia como una justificación de las identidades nacionales, es el modelo de referencia a mediados del siglo XIX, en un escenario caracterizado por un culto al documento y por la necesidad de poner orden a los archivos eclesiásticos confiscados por el Estado en aplicación a las leyes de desamortización.<sup>8</sup>

La creación de la Escuela Superior de Diplomática en octubre de 1856, respondió a la necesidad de formar un personal experto para el tratamiento de la ingente masa de documentos desamortizados. Con toda una carrera formativa en archivística que se volvió débil, la escuela terminó cerrándose en 1900 lo que produciría una atomización más de esta enseñanza que finalmente terminó diluyéndose en las secciones de los estudios históricos y literarios de la universidad<sup>9</sup>. En 1858 se crearon los cursos de archiveros y bibliotecarios con el objetivo de proveer de profesionales a los archivos y bibliotecas del Estado, y dar soporte a las tareas de la Real Academia de la Historia que promovía las investigaciones históricas. Blanca Martínez se pregunta si la misma creación de estos cursos que consolidaban el modelo de archivero historiador, fue uno de los obstáculos para la inserción de una formación específica en archivos en la universidad española. Si se creía que el archivero se tenía que preocupar por los documentos históricos, es evidente que ya tenía conocimientos previos de paleografía, historia, diplomática y latín, que ya se daba de manera aislada y sin constituir un curso docente vinculado a la archivística en las distintas facultades universitarias. Cabe aquí una reflexión sobre si este enfoque también fue trasladado a América, principalmente bajo el modelo hispanista que prevaleció en el continente sudamericano durante fines del siglo XIX y primera mitad del siglo XX.

Avanzado el siglo XX se producirán algunos intentos de introducir la enseñanza de la archivística en las universidades y en la administración pública de España. El 24 de julio de 1947, el Ministerio de Educación proyectó la creación de una escuela técnica de archivos, bibliotecas y museos ligada a la Universidad Central de Madrid, que no va a lograr existir. Pocos años después, concretamente en 1952, la Dirección de Archivos y Bibliotecas va a crear los cursos de formación técnica de archivos y bibliotecarios con la finalidad de preparar los aspirantes a las oposiciones de curso sede archivos del Estado. La debilidad de la demanda formativa, más ligada a los impulsos discontinuos de creación de plazas por parte del Estado, propició un cambio de denominación y de enfoque en los cursos, tanto que en 1960 adoptaron el nombre de *Escuela de Documentalistas*. En este caso, la demanda superior de bibliotecarios provocará que los contenidos propios de la archivística se diluyan y que en paralelo los estudios de biblioteconomía y documentación en la universidad lleven a la escuela a un proceso de desaparición tácita.

En este cruce histórico, los archivos pierden el tren de la formación y no son capaces de integrarse a la universidad con un plan de estudios propio. A lo largo de los años noventa del siglo XX la biblioteconomía y la documentación asumirán la creación de escuelas universitarias y por lo mismo la archivística quedará diluida en unas pocas asignaturas vinculadas a la historia y a las ciencias afines. La creación, en 1985, de la *Escuela Taller de Archivos* se convierte en una iniciativa loable de parte del Ministerio de Cultura, pero que consagra el alejamiento de la necesidad de formación de los archiveros en el mundo de la universidad.<sup>10</sup>

<sup>8</sup> Para conocer a profundidad más este proceso, pueden consultarse los artículos que se incluyen en Juan José Generelo y Angeles Moreno López, Coords., *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*, Asociación de Archiveros de Castilla y León ACAL, Universidad de Valladolid, 1998.

<sup>9</sup> Agustín Torreblanca López, "La Escuela Superior de Diplomática y la política archivística del Siglo XIX", en Juan J. Generelo..., *Historia de los Archivos...*p.71.

<sup>10</sup> Antonio Carpallo Bautista, *Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios en el ámbito de las Ciencias de la Documentación*, Revista General de Información y Documentación vol. 11,2-2001:203-229.

## Inicio de la profesionalización y nuevos retos

Actualmente, el panorama formativo de la archivística está en pleno proceso de cambio. Un análisis de la presencia de materias archivísticas en los planes de estudios de los diplomados en biblioteconomía de las universidades de España, tales como León, Barcelona, Carlos III, San Pablo, Complutense, Granada, Murcia o Politécnica de Valencia permite constatar que la oferta de asignaturas vinculadas a la archivística, en tanto créditos troncales y obligatorios como optativos, es marginal, y en algunos casos casi simbólico. En cuanto a los diplomados de las universidades de Zaragoza y Salamanca, la presencia de contenidos archivísticos es más importante, si bien en ambos casos está bien lejos de las necesidades formativas del sector profesional.

En cuanto a la formación de la Archivística en el segundo ciclo universitario, la situación es todavía deficitaria. No hay ninguna licenciatura en archivística de rango universitario, solo asignaturas esparcidas en las facultades de Historia, usualmente en el entorno de la enseñanza de la paleografía y la diplomática. A su vez, las licenciaturas en documentación de las universidades de Barcelona, Coruña, Granada, Carlos III y Autónoma de Barcelona varían por un perfil marcadamente bibliotecológico y documentalista.

Mientras tanto, la actitud del colectivo profesional ha estado reivindicando una titulación específica y oponiéndose a los intentos de mistificación provenientes del ámbito de la documentación. En 1987, frente a una propuesta de integrar los estudios de archivística en una licenciatura de documentación, la Asociación de Archiveros de Catalunya elaboró un manifiesto en el que argumentaba su rechazo, a través del documento: *Por unos estudios universitarios de la archivística al Estado español*. Otras acciones de la misma asociación fueron la organización en Barcelona en 1992 de unas jornadas de estudio y debate sobre los estudios de archivística en la Europa comunitaria; en 1998, la creación de una comisión que redactará una propuesta de licenciatura, y luego en 1999 la redacción de una propuesta de licenciatura en archivística y gestión de documentos.<sup>11</sup>

Esta propuesta, actualizada en el 2008, ha sido asumida por la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros del Estado lo que ha permitido que esto devenga en el referente teórico para proponer la formación de maestrías en la perspectiva de su oficialización en el marco de directrices del espacio europeo de educación superior. Como ya se ha señalado, el plan docente y de los estudios propuesta por la Coordinadora se fundamenta en las formulaciones de la archivística más renovadora en la afirmación de una profesión comprometida con las modernas políticas de gestión corporativa y buen gobierno.<sup>12</sup>

A finales de los ochenta y noventa, van a surgir las Maestrías en Archivística de la UAB (1989) y de la Universidad de Sevilla (1995), posteriormente de la Carlos III de Madrid en el 2000. En todos los casos, se trata de suplir la ausencia de una titulación específica y sobre todo en el caso de Barcelona y Madrid pensar en que los contenidos teóricos y prácticos deben estar en plena sintonía con los requisitos de la archivística más innovadora. En términos globales, el número de alumnos formados por estas tres universidades, en el 2008, llegó a un millar de titulados. La lectura de los respectivos proyectos docentes da cuenta de la apuesta inequívoca de una archivística más renovadora.

La Universidad Autónoma de Barcelona UAB, con el impulso decisivo de la Asociación de Archiveros de Cataluña, es la primera universidad del Estado español que ha podido crear una formación secuencial en archivística, la más amplia y compleja. En primer término, por el hecho de haber organizado 6 ediciones del graduado superior en archivística y 10 ediciones de la maestría en archivística y gestión de documentos, y segundo por ser el modelo de formación para las universidades de Girona, Lleida y Tarragona, que en su momento, con el apoyo de la Asociación, impulsaron también sendas maestrías en archivística.

<sup>11</sup> Ramon Alberch i Fugueras y Miquel Casademont i Donay, "La formación en Archivística", *El profesional de la Información, Revista internacional científica y profesional*, 1993. [http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/octubre/la\\_formacin\\_en\\_archivstica.html](http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/octubre/la_formacin_en_archivstica.html)

<sup>12</sup> *Ibíd.*

Con todo lo hecho, es relevante en la historia de la formación del Estado lo ocurrido en el año 2001, cuando la UAB aprobó la propuesta de la Asociación de crear la *Escuela Superior de Archivística y Gestión de documentos ESAGED* y la titulación propia de grado superior en archivística de dos años de duración con 120 créditos. En pocos meses se acordó integrar la escuela a la Fundación UAB y se aprobó el régimen de su funcionamiento, con un plan de estudios y la composición del consejo asesor; en septiembre de 2002, la Escuela inició su primer curso de graduados y seguirá organizando sendos posgrados en gestión de documentos electrónicos (ocho ediciones), en archivos fotográficos (cinco ediciones) y en dirección ejecutiva de servicios de gestión de documentos y archivo (tres ediciones). El éxito de la escuela en el plano docente ha dado como resultado la constitución de servicios de asesoría, consultoría e investigación en el ámbito archivístico.

En cuanto a la armonización que esta formación ha debido llevar a cabo en aplicación de la Declaración de Bolonia firmada en junio de 1999 por los ministros de 31 países europeos y la constitución del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha permitido a la ESAGED-UAB acreditar sus estudios de maestría que actualmente se concretan en la maestría en archivística y gestión de documentos (presencial, de dos años de duración) y la maestría en gestión documental, transparencia y acceso a la información (online, de un año de duración) como títulos oficiales europeos. En paralelo, la acreditación de estos estudios por la Agencia de Calidad y la Aneca<sup>13</sup> ha propiciado el impulso desde el año 2015 de un doctorado con una línea específica en archivos, de manera que finalmente los estudios de archivística en el Estado español han alcanzado su mayoría de edad y la inserción en el mundo universitario.<sup>14</sup>

## La situación de la formación archivística en la región sudamericana

En América del Sur, es paradigmática una nueva situación caracterizada por una creciente fortaleza de la archivística a escala internacional. El estudio de Mario Cárdenas permite evaluar las cuarenta universidades e instituciones que ofrecen una formación a nivel medio y a futuro de nivel superior en archivística.<sup>15</sup> Su análisis muestra un avance en relación con el panorama que tenía la región en los años 70 y 80 del siglo XX, en cuanto a que los centros referenciados corresponden en su mayoría a escuelas universitarias o de otro tipo, donde se ofrecen programas de formación específica en archivística. Sin embargo, sigue teniendo una orientación secundaria técnica, es decir, no son titulaciones profesionales universitarias propiamente dichas.<sup>16</sup>

Se destaca la trayectoria y tradición de algunas escuelas de formación que han pasado ya más de medio siglo como es la *Escuela de Archivística de Córdoba*, en Argentina, que se inició en 1959 y que se consolidó gracias a Aurelio Tanodi, como una escuela estrictamente pensada para la formación de Archiveros y en la que se formaron muchos de los archiveros de la región<sup>17</sup>; la *Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivística ENBA de ciudad de México*, creada en 1945 y la *Escuela Mexicana de Archivos*, creada en 2008 también en la ciudad de México<sup>18</sup>.

En el Brasil, son siete las universidades que forman en archivos, las de Río de Janeiro, Santa María, Fluminense, Londrina, Brasilia, Bahía y Masilia. En su orden, países como Uruguay, Perú

<sup>13</sup> ANECA Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, creada por el Consejo de Ministros de España. [https://es.wikipedia.org/wiki/Agencia\\_Nacional\\_de\\_Evaluaci%C3%B3n\\_de\\_la\\_Calidad\\_y\\_Acreditaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Agencia_Nacional_de_Evaluaci%C3%B3n_de_la_Calidad_y_Acreditaci%C3%B3n)

<sup>14</sup> Información extraída de la página web de la ESAGED y actualizada por el ex Director de esta Escuela, Ramón Alberch i Fugueras en el 2019.

<sup>15</sup> Su trabajo fue realizado en el año 2001 y en éste menciona los 24 centros de formación distribuidos entre Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, México, Panamá, Perú, Uruguay y Venezuela. Para el año que se escribe este trabajo, la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, aún no contaba con ningún programa de posgrado en Archivística.

<sup>16</sup> Mario Cárdenas, "La formación del archivero en Iberoamérica", *Comma, International Journal on Archives* (1.2), 2001: 107-125.

<sup>17</sup> Para un estudio más amplio sobre este tema en la Argentina, puede consultarse Anna Szejcher, "La formación del Archivero y la preservación de la autenticidad del patrimonio digital", *Revista del Archivo Nacional*, 72 (1-12), 2008: 85-108,

<sup>18</sup> Sebastián Alejandro Marín Agudelo, "Formación Archivística en América Latina: una revisión de los perfiles y las competencias", *Revista Iberoamericana de Bibliotecología*, 2012, 35 (3): 299-309.

y sobre todo Colombia han tenido éxito en crear, a menudo, en un marco económico poco favorable, estudios específicos de archivística.<sup>19</sup>

Las reflexiones en torno a la situación de la formación archivística en América Latina y que pueden ser ejemplificadas con el caso de México, han sido puestas a debate por la historiadora mexicana Mercedes De la Vega, quien califica de *asimétrica* esta formación por considerarla una profesión poco rentable, sin incentivos académicos y con un pobre desarrollo en la región, en comparación al entorno europeo o norteamericano; para lo cual es importante revalorar esta profesión mediante eficaces estrategias de comunicación y profesionalización así como a través de tender puentes entre los sectores públicos y privados, instituciones financieras y de investigación. A todo esto deberá sumarse una cooperación más puntual y menos condicionada entre organismos y asociaciones nacionales e internacionales.<sup>20</sup>

En torno a esa última problemática, es importante señalar lo que respecto a esta cooperación que menciona De la Vega se ha logrado en el marco de la Asamblea General de la Asociación Latinoamericana de Archivos, ALA, cuando se creó la *Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria RIBEAU*, como un instrumento de armonización de los programas de formación y un medio para fomentar el establecimiento de intercambios profesionales y de convenios de colaboración.<sup>21</sup>

## El caso andino: Colombia y Perú

En la región andina, Colombia constituye un referente de formación en Archivística tanto a nivel formal como informal, ya sea aquella impartida en universidades como las que ofrece el Archivo General de la Nación AGN, con diplomados, cursos, talleres y seminarios (90-150 horas), que buscan fortalecer con esta formación el Sistema Nacional y las asociaciones profesionales.

En el ámbito formal, se encuentra la Universidad de la Salle, con una modalidad presencial y dos en virtual; hasta la fecha en que se escribe este artículo se desconoce si la Maestría en Archivística que venía ofreciendo desde el año 2017 sigue vigente o ha sufrido algún cambio. También está la Universidad del Quindío y la Universidad del Tolima, ésta última con tres programas de posgrado a nivel de Especialización de 2 y 3 años. Existen además otras universidades como la de Manizales y de Antioquia que ofrecen formación a nivel tecnológico. A nivel de posgrado con Maestría están además de La Salle, uno en la Universidad Pedagógica y desde hace pocos años uno en la Universidad Javeriana<sup>22</sup>.

En cuanto a los contenidos de esta formación su orientación es hacia las áreas de Administración y Gerencia, Servicios, Tecnologías de la información y procesos técnicos de la función archivística. En cuanto a los campos de acción de los egresados, éstas se han dirigido a las funciones administrativas, técnicas, educativas e investigativas.

En conclusión y a decir de Zapata *“los diferentes programas de formación tienen una visión común del campo disciplinar, y en general sus contenidos tienen un perfil influenciado por las*

<sup>19</sup> Nos referimos básicamente a la formación que imparte la Universidad de la República en Montevideo, Uruguay; la que ofrece la Universidad Católica Sedes Sapientiae, única en su género en el Perú con la carrera de Archivística y Gestión Documental; y la que ofrece desde hace pocos años la Universidad de la Salle en Bogotá, Colombia. Además, en este último país ha venido ocupando el papel de centro formador y capacitador de archiveros el Archivo General de la Nación AGN. Véase también el artículo de Delia Palomino Urbano, “Archivística y su importancia en Colombia” (digitalizado por Biblioteca Luis Angel Arango del Banco de la República, Bogotá, s/a.; y el de Carlos Zapata, “Situación actual de la formación en archivística en Colombia”, *Investigación Bibliotecológica*, 22 (46), sep-dic, 2008, México.

<sup>20</sup> Añade que “...en México, como en el resto de Latinoamérica, la normatividad federal y estatal de archivos y acceso a la información reclama mayor cantidad de gente preparada. Por esta razón es preciso promover también proyectos de investigación que no solo resuelvan problemas concretos, sino que apunten a formular políticas públicas de largo aliento”. Mercedes de la Vega, “Asimetría: El signo de la formación archivística en América Latina”, en Anna Szlejcher y Mariela Contreras, ob. Cit., pag. 33.

<sup>21</sup> Véase Anna Szlejcher, Cooperación y articulación: “Red Iberoamericana de Enseñanza Archivística Universitaria RIBEAU”, en Anna Szlejcher y Mariela Contreras, Coordinadoras, *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*, Red de Archiveros graduados de Córdoba, Libro digital, 2017., p. 8.

<sup>22</sup> Carlos Zapata, Situación actual de la formación en archivística en Colombia, en *Investigación Bibliotecológica*, Vol.22, Num. 46, septiembre/diciembre, 2008, México, pp. 139-164.

*políticas nacionales que en materia archivística promulga el AGN y las directrices de organismos como el CIA y la Unesco*<sup>23</sup>

En cuanto al Perú, los archiveros cuentan con la Escuela Nacional de Archiveros ENA (antes Centro de Capacitación para Archiveros) creada en 1986 para la formación académica y capacitación en materia de archivos en el ámbito nacional. Los títulos que se expiden son de nivel superior, con título profesional. Por lo tanto, esta formación clasifica a sus graduados en dos grupos: profesionales de acuerdo al grado de formación; y, técnicos aquellos que no cuentan con título profesional. La formación como especialistas en archivos, en nivel de posgrado, los archiveros peruanos los obtienen en los cursos auspiciados por la OEA y realizados en España, Argentina o Costa Rica.

La experta jurista y archivera Aida Luz Mendoza, responde sobre los logros alcanzados por estos profesionales cuando afirma “...que el órgano rector del Sistema Nacional en el Perú haya alcanzado niveles destacados en la última década y se les debe a las Normas Generales del SNA, la ley del SNA, la creación de la ENA y un volumen amplio de profesionales de los archivos en las actividades públicas y privadas, así como del exterior (Curso Regional de Archivos Administrativos) con participación de Argentina, Bolivia, Brasil, Costa Rica, Chile, Ecuador, Paraguay y Uruguay”.<sup>24</sup>

En cuanto a la formación archivística a nivel universitario, se inició en el año 2010 en la Universidad Católica Sedes Sapientiae. Se trata de una carrera profesional de 10 semestres académicos (5 años de estudios), única en su género en el Perú, que conduce al título de Licenciado en Archivística y Gestión Documental. En esta formación, el componente de investigación en Archivística ocupa un lugar muy importante, tanto desde el punto de vista del estudiante, de los egresados y de los docentes de la carrera<sup>25</sup>.

## La formación archivística en el Ecuador

En el caso ecuatoriano, hemos de señalar que, pese a poseer una riqueza enorme en cuanto a su patrimonio documental que reposa principalmente en los archivos históricos eclesiásticos del centro histórico de Quito, y otros de carácter público y privado a nivel de todo el país, no ha existido ninguna universidad ni centro de enseñanza que incluya un plan de estudios para la formación en archivos o gestión documental.

Esta formación estuvo ligada básicamente a los estudios de Biblioteconomía o Documentación, principalmente en las Universidades de Guayaquil, Ambato o Guaranda, las cuales durante mediados del siglo XX lograron formar algunos licenciados en estas materias pero lastimosamente no consiguieron darle continuidad a la formación y terminaron desapareciendo.

No será sino hasta las primeras décadas del presente siglo que la Pontificia Universidad Católica del Ecuador PUCE ofrecerá una mención en Archivos en el Departamento de Historia, en el que se forman los historiadores y el cual ha estado adscrito a la Facultad de Ciencias Humanas y Antropología; lastimosamente en los actuales momentos no ofrece esta mención y tan sólo incluye algunas materias que se encargan del tema archivístico pero ligado a las materias de Historia.

## Cómo surge el posgrado en Archivística en la Universidad ecuatoriana?

Luego de varios años de que el patrimonio cultural del Ecuador permaneció en una total incuria por parte del Estado, salvo pequeñas excepciones surgidas gracias al apoyo de dos

<sup>23</sup> Ibid.

<sup>24</sup> Aida Luz Mendoza, “Qué significa ser archivero en el siglo XXI?”, en *Serie Archivística N°2*, Lima Perú, 2006, Perú Textos Ediciones

<sup>25</sup> El tema de la investigación en Archivística es ampliamente analizada por Aida Luz Mendoza en dos trabajos de reciente publicación: “La investigación desde la cátedra Archivística de Universidad Católica Sedes Sapientiae”, en Anna Szejcher y Mariela Contreras, *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*, ob. Cit, pag. 12; así como en el de “La investigación desde el ámbito universitario y la archivística en el Perú”, en *Archivística sin Fronteras. Reflexiones sobre políticas de gestión, formación e investigación*, Editorial Abya Yala, 2019 (en imprenta).

o tres entidades públicas<sup>26</sup>, el gobierno del Ecuador emprendió una gran cruzada en pro de la salvaguarda del patrimonio cultural pues para inicios del siglo XXI habían sido algunos los patrimonios artísticos<sup>27</sup> y documentales que se habían perdido, ya sea por hurto, descuido, desastres u olvido.

A fin de emprender una gran cruzada en pro de la defensa de este patrimonio cultural, el Presidente de la República, Rafael Correa Delgado, el 21 de diciembre del 2007, firmó el Decreto Ejecutivo 816, a través del cual se declaró en Emergencia al Sector de Patrimonio Cultural. Se asignaron 33 millones 666 mil dólares para emprender la tarea de rescatar, proteger e inventariar el patrimonio nacional. Esto permitió levantar un gran inventario nacional de los bienes patrimoniales que debía custodiar el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural INPC, así como incluir algunos artículos relativos a la defensa y salvaguarda de la documentación custodiada en los archivos públicos y privados del país en el texto de la nueva Constitución de la República del 2008.

Sumado a esta emergencia del patrimonio cultural, las exigencias que incluía la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información emitida en el 2004, como al parecer ocurrió también en otros países de la región, el entonces Ministerio Coordinador de Cultura y Patrimonio así como el propio Ministerio de Cultura y Patrimonio MCyP trabajaron conjuntamente con algunas universidades en este gran inventario nacional del patrimonio cultural, en el que obviamente se incluyó el patrimonio documental.

La Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, fue uno de las entidades que participaron en este levantamiento de información, que demandó un trabajo pionero a través de un primer diagnóstico de archivos en el país. Posteriormente, en el 2011 y en el 2015, el MCyP, entidad a la que los archivos históricos se encuentran adscritos hasta la presente fecha y el Ministerio Coordinador de Conocimiento y Talento Humano MCCTH levantarán dos censos de archivos históricos, cuya evaluación arrojó alarmantes resultados sobre la difícil situación en la que se encontraban estos repositorios, no solamente por el estado de conservación de la documentación y de sus repositorios sino también por la carencia de personal profesional y técnico a cargo de estos archivos.

Por tales motivos, y tomando en cuenta que fueron los historiadores docentes del Área de Historia de la Universidad Andina Simón Bolívar, quienes participaron en el diseño de la ficha para el levantamiento de la información que se requería para el inventario nacional, así como por su participación en la redacción de los textos que se incluyeron en la nueva Constitución del 2008, es en esta casa de estudios en donde se diseña la primera propuesta de programa de *Especialización Superior Gestión de Archivos y Patrimonio*, más tarde denominado *Archivística y Patrimonio documental*, cuya primera convocatoria arrancó en el año 2011.

Los objetivos de este Programa de Especialización se dirigieron especialmente a formar expertos que manejen los repositorios del patrimonio documental y audiovisual según los principios, enfoques y estrategias metodológicas más actuales, así como que comprendan el valor del patrimonio documental como huella material de la memoria social. Asimismo, un segundo objetivo fue el de capacitar a profesionales en la aplicación de los procesos archivísticos y de gestión documental en las instituciones públicas y privadas, basados en normativas internacionales, sobre todo para el tratamiento, gestión, circulación y divulgación del patrimonio documental; todo esto acompañado de la incorporación de criterios técnicos para el tratamiento de la información en diferentes soportes (papel fotografía, celuloide, video, disco magnético, entre otros), de manera de contribuir a la salvaguarda del rico patrimonio documental que posee nuestro país.

La demanda de estos especialistas superiores para cursar un nivel superior de formación, esto es un título de posgrado a través de una Maestría, fue la gran motivación para que la Universidad

<sup>26</sup> Es importante señalar los dos proyectos emblemáticos de modernización de archivos, el del Banco Central del Ecuador a través del Centro de Investigación y Cultura CIC, que permitió la salvaguarda de importantes fondos documentales públicos y privados (1980-2000); y el de la Cancillería ecuatoriana, a través del Archivo Histórico Alfredo Pareja Diezcanseco, creado en 1995, que permitió poner al alcance del público nacional y extranjeros los fondos documentales de la Presidencia de Quito (siglos XVII-XIX) y del Ministerio de Relaciones Exteriores (siglo XX).

<sup>27</sup> Nos referimos básicamente al robo de la custodia de Riobamba, en el año 2007, pieza de museo custodiada por las religiosas del Convento de las Conceptas de Riobamba, de su Museo de Arte Religioso, lo cual evidenció la ninguna atención que las entidades otorgaban a la instalación de sistemas de seguridad o prevención que debían tener para salvaguardar el patrimonio que custodiaban.

Andina Simón Bolívar UASB trabajó desde el 2015 en una propuesta de *Maestría profesional en Archivística y Sistemas de Gestión Documental*, la cual arrancó en el 2016 con 19 estudiantes admitidos, 100% de los cuales venía de la Especialización Superior. Las cuatro líneas de investigación que incluyó este programa y que se mantienen hasta la presente fecha son:

1. **Archivos, Historia y Sociedad**, que permite innovar el enfoque teórico-conceptual de los estudios sobre memoria social y que incluye elementos como: identidad, ciudadanía, derecho/derechos, patrimonio, entre otros; con énfasis en la investigación cualitativa sobre el papel que desarrollan los archivos como *espacios de memoria viva*.

2. **Metodología e Innovación Archivística**, incursión en las nuevas metodologías y técnicas archivísticas que le plantea el mundo actual sobre manejo de la información y utilización de las TIC a través del desarrollo de proyectos o planes de intervención en estudios de caso, sea en el ámbito público como en el privado, en variedad de tipologías y en cualquier soporte documental.

3. **Régimen jurídico de los archivos y documentos**, un enfoque respecto a la problemática de los archivos y su gestión, tanto en el ámbito de la legislación nacional que debe ser parte de la política pública en el país en el ámbito de la archivística y del patrimonio digital, cuanto en la evaluación documental basada en la diplomática y los principios de autenticidad, fiabilidad y accesibilidad.

4. **Normalización para la gestión de archivos**, conocimiento y aplicación de la normativa internacional de carácter archivístico: ISAD-G, ISAAR, entre otras; así como las normas internacionales de calidad para la gestión documental ISOs 15480, 30300, 30301, entre otras, que deben certificar los archivos y las instituciones para garantizar servicios de calidad, eficiencia y eficacia.

Para la fecha en que se presenta esta ponencia, la UASB ha registrado 74 graduados como Especialistas Superiores cuya primera promoción inició en el 2011. En cuanto al programa de Maestría profesional, la primera promoción se inició en el período 2016-2017 con 19 maestrantes que se hallan todavía realizando sus trabajos de titulación. La segunda promoción de 15 estudiantes finalizaron sus estudios el pasado mes junio del 2019. Además, se han admitido en el presente mes de septiembre del 2019, 14 estudiantes para la tercera promoción, que finalizará sus estudios en junio del 2021.

Como parte de las herramientas y estrategias de formación que ha promovido la UASB para estos programas, luego de una primera evaluación, es la de fortalecer el aprendizaje práctico en base al uso de TIC y de la norma ISAD -G en los procesos de descripción documental, mediante la plataforma informática específica de archivos: *Albalánet*, la cual se pudo obtener mediante un Acuerdo de cesión de software para fines académicos por parte de la empresa española Baratz S.A. Se debe señalar que pese a los esfuerzos desplegados para la consecución de buenos resultados, aún hay que trabajar mejor en el diseño y parametrización de este software o de cualesquier otro, en función de las necesidades y realidades de los archivos ecuatorianos. Aspiramos que la docente especializada en la asignatura ligada al uso de la tecnología continúe evaluando y proponiendo nuevas salidas para lograr mejores resultados en la siguiente promoción de maestrantes.

En la línea que la colega Aida Luz Mendoza mencionaba en su artículo, creemos que al incorporar cuatro líneas de investigación al Programa de Maestría, los trabajos de los estudiantes han enfatizado en la investigación de fuentes documentales de los propios archivos en los que trabajan; así como en aquellos en donde no se habían intervenido de ninguna manera. Hay que destacar temáticas relativas al Talento humano para los archivos; Diagnósticos integrales para archivos históricos; Evaluación documental para empresas públicas; Sistemas de riesgo en casos de desastres en archivos; Análisis y certificación de la Normas ISO 30300; Propuestas de Manuales de organización de documentos clasificados en archivos militares; Propuestas de inventarios y catálogos de archivos fotográficos de entidades públicas; Propuesta de descripción documental de expedientes clínicos en archivo de hospital psiquiátrico; entre otros. Todos estos trabajos han demandado algunos meses de investigación en los repositorios escogidos, desarrollo de marcos teórico-conceptuales de carácter archivístico y una metodología de investigación

que ha incluido enfoques especial de análisis, métodos particulares y procesamiento de datos obtenidos en el proceso de investigación.

En cuanto a temas de vinculación con la colectividad, la UASB y el Área de Historia en particular ha emprendido acciones que han permitido la relación de los estudiantes con las Asociaciones de archiveros, tales como la Asociación de Archiveros del Ecuador o Archiveros sin Fronteras, capítulo Ecuador, cuyos miembros son ex estudiantes y estudiantes de los programas de Especialización o de Maestría.

Desde el punto de vista de la cooperación interinstitucional con las entidades públicas y privadas, el Programa de Archivos del Área de Historia ha trabajado en acuerdos y convenios firmados con instituciones académicas, tales como la Universidad Autónoma de Barcelona; de carácter cultural, social y académico, con el Ministerio de Cultura y Patrimonio, por el tema de los archivos históricos, y con el Consejo de la Judicatura, por su interés en los archivos judiciales.

Con el objeto de ampliar el campo de la formación a otras entidades en las que sus archivos audiovisuales aún no han sido intervenidos y que están en proceso de gestión, es con el Conservatorio Nacional de Música CNM; para la difusión y promoción del programa se trabaja también con la Asociación de Archiveros del Ecuador AAE; y para incidir en los archivos diplomáticos o consulares, con la Cancillería ecuatoriana.

## **La oferta que responde a los nuevos retos**

Con el objeto de que la formación en Archivística que hasta ahora ha ofertado la Universidad Andina pueda trascender el ámbito local, esto es el Distrito Metropolitano de Quito, y que se pueda llegar con una formación profesional que permita a los responsables de los archivos provinciales y municipales realizar una gestión más eficiente y técnica, el Área de Historia ha incursionado en el presente año, en una formación *on line*, a través de un *Curso avanzado de Gestión de Archivos*.

Esta formación, diseñada en cuatro módulos impartidos en cuatro meses, le permite al estudiante tener una formación en modelo sincrónico y asincrónico, a través de una plataforma en Moodle y mediante el uso de algunas herramientas tecnológicas creadas ex profeso al curso y obtener una certificación de carácter académico. Para ello, ha sido la propia Universidad Andina la encargada de acreditar a los docentes para esta modalidad de cursos en línea, mediante un curso de capacitación que exigió algunas horas de dedicación y de aprendizaje y uso de las nuevas herramientas tecnológicas de aprendizaje, con profesores especializados en la materia. En estos cursos se ha incluido, en la planta de los docentes virtuales, a las ya tituladas magisters en Archivística y SGD de la Andina.

Tanto los estudiantes inscritos (58) que superaron las expectativas de este primer curso que se dictó en dos paralelos, así como los docentes que impartieron esta formación, consideran que esta formación debe continuar y debe convertirse en el escalón para una formación *semi.-presencial* u *on line* de grado superior, ya sea como Especialización o Maestría. En el presente año, habrá ya una segunda convocatoria a este mismo curso y se incursionará en un curso más especializado como es *Gestión de archivos electrónicos*, que es una de los desafíos que hoy tienen los archiveros en el ámbito de la administración pública.

## **Conclusiones**

La formación en Archivística plantea por lo tanto un nuevo desafío para la comunidad universitaria a nivel mundial y regional, pues se trata de consolidar un perfil integral del profesional, en el que se integre a su formación académica las competencias que requiere la sociedad; lo que



significa identificar las demandas de la sociedad y tener en cuenta la evolución científica de la disciplina en los nuevos contextos a los que se enfrenta en los actuales momentos.

Frente al balance realizado de manera específica con el programa de Maestría que ofrece la UASB en el Ecuador y de los varios encuentros nacionales e internacionales realizados con los archiveros, consideramos que es importante formular estudios avanzados que puedan ir más allá de la formación de pregrado, tales como especializaciones, maestrías y/o doctorados, en temas relacionados con la gestión y conservación de documentos electrónicos, digitales y audiovisuales, que permitan la generación de conocimientos tecnológicos de corte teórico y práctico; así como impulsar la investigación formativa en estos campos, reconociendo su incidencia en la profesión y su vinculación con la sociedad del conocimiento. Esto exige, por supuesto, integrar los planes de estudio con la enseñanza de las TIC para que cuenten con un tronco (eje o campo) tecnológico y ligado a esto el desarrollo de laboratorios de software y aplicaciones tecnológicas que permitan el desarrollo de estas competencias tecnológicas.

De otro lado, es necesario incentivar, motivar y formar a los archiveros en la investigación científica de manera formal, particularmente en temas de evaluación-valoración documental en cualesquier tipo de soporte; así como impulsar los estudios de autenticidad de los documentos electrónicos partiendo de los principios y directrices emanados del proyecto INTERPARES y de la Declaración sobre preservación digital de la Unesco.

El gran reto para el Ecuador y la región podrían ser el incremento de  *cursos on line*  en las universidades para quienes cuentan con una vasta experiencia pero carecen de título de tercer nivel, lo que impide que accedan a los posgrados que ofrecen las universidades.

No se puede dejar de lado el papel que juegan los archivos en la recuperación de la memoria, en la garantía de los derechos humanos, como en el acceso a la información de los ciudadanos, en el control de la gestión y la fiscalización de los recursos públicos, así como en las actuales tendencias de calidad total y seguridad de la información. Para ello, hay que fortalecer la relación entre la construcción del saber y los archivos como fuentes primarias de investigación científica como una problemática que deberá tener en cuenta la formación de los archiveros del siglo XXI.

El gran debate que surge en el espacio archivístico tanto nacional como regional surge alrededor de la formación anclada o unificada con otras áreas, o si este debate viene acompañado de lo que ya sucede en algunos países de la región, cual es el de constituir Escuelas especializadas de formación archivística que permitan una mayor visibilización de la profesión y permitan el establecimiento de redes de profesionales o de universidades-escuelas como las de Córdoba, Barcelona, Lima, México, que favorezcan el diálogo entre iguales y frenen la asimetría en las ofertas académicas.

## Bibliografía

Alberch i Fugueras, Ramón y Canela, Monserrate, "Los archiveros y la archivística en una sociedad abierta", en Asociacio de Archiveros de Catalunya, *Manual d'Arxivisica i gestio documental* (Barcelona: 2009), 507.

Alberch i Fugueras, Ramon y Casademont i Donay, Miquel, "La formación en Archivística", El profesional de la Información, *Revista internacional científica y profesional*, 1993. [http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/octubre/la\\_formacin\\_en\\_archivstica.html](http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1993/octubre/la_formacin_en_archivstica.html)

ANECA Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, creada por el Consejo de Ministros de España.

[https://es.wikipedia.org/wiki/Agencia\\_Nacional\\_de\\_Evaluaci%C3%B3n\\_de\\_la\\_Calidad\\_y\\_Acreditaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Agencia_Nacional_de_Evaluaci%C3%B3n_de_la_Calidad_y_Acreditaci%C3%B3n)

Cárdenas, Mario, "La formación del archivero en Iberoamérica", *Comma, International Journal on Archives* (1.2), 2001: 107-125.

Carpallo Bautista, Antonio, Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios en el ámbito de las Ciencias de la Documentación, *Revista General de Información y Documentación* vol. 11,2-2001:203-229.

Couture, Carol, "La formation et la recherche en archivistique. Éléments révélateurs de l'état de développement de l'archivistique contemporaine Synthèse d'un projet de recherche" en [https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol33\\_2/33-2-couture.pdf](https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol33_2/33-2-couture.pdf)

De la Vega, Mercedes, "Asimetría: El signo de la formación archivística en América Latina", en Szlejcher, Anna y Contreras, Mariela Coordinadoras, *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*, Red de Archiveros graduados de Córdoba, Libro digital, 2017, p. 33.

Generelo, Juan José y Moreno López, Angeles, Coords., *Historia de los Archivos y de la Archivística en España*, Asociación de Archiveros de Castilla y León ACAL, Universidad de Valladolid, 1998.

Marín Agudelo, Sebastián Alejandro, "Formación Archivística en América Latina: una revisión de los perfiles y las competencias", *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 2012, 35 (3): 299-309.

Palomino Urbano, Delia, "Archivística y su importancia en Colombia" (digitalizado por Biblioteca Luis Angel Arango del Banco de la República, Bogotá, s/a.

Szlejcher, Anna, "La formación del Archivero y la preservación de la autenticidad del patrimonio digital", *Revista del Archivo Nacional*, 72 (1-12), 2008: 85-108,

Szlejcher, Anna y Contreras, Mariela Coordinadoras, *Responder al impacto de un nuevo paradigma en la formación archivística*, Red de Archiveros graduados de Córdoba, Libro digital, 2017.

Zapata, Carlos "Situación actual de la formación en archivística en Colombia", *Investigación Bibliotecológica*, Vol. 22, Núm. 46, septiembre/diciembre, 2008, México, pp. 139-164.

# **Desafíos para el desarrollo científico – tecnológico de la Ciencia Archivística**

## **La investigación y la enseñanza integradas a comunidades de aprendizaje y práctica**

José Enrique Fernández<sup>1</sup>

### **Resumen**

En el presente trabajo se desarrolla una discusión sobre los desafíos que implica investigar en Ciencia Archivística y la relación que tienen las funciones de Investigación y Enseñanza en un proyecto de desarrollo científico – tecnológico. Esta discusión se contextualiza en el marco de la modernidad contemporánea, problematizando la construcción de los objetos de estudio y la delimitación de los campos profesionales en sus concepciones tradicionales. Se parte de la base de que los límites flexibles de la disciplina están constituidos por la definición las preguntas de investigación específicas y en última instancia los objetos de estudio de la Archivística. Por supuesto ni los objetos ni las preguntas son estáticas y están predefinidas. La tarea de expandir el campo profesional a partir de la creación de conocimiento forma parte del juego iterativo entre investigación y enseñanza en un proceso de socialización que se expresa a nivel de grado y posgrado, y que construye en forma simultánea teoría, abordajes metodológicos, y comunidades de aprendizaje. A partir de esta hipótesis de trabajo, se desarrolla una exposición que discute a fondo los conceptos planteados, e intenta responder y en algunos casos plantear recomendaciones sobre los desafíos para el desarrollo científico – tecnológico de la Ciencia Archivística, y la función que pueden cumplir en este proceso la cooperación internacional a partir de la armonización de los currículos, la complementariedad en la oferta de posgrados, y la educación a distancia. Es importante problematizar el desarrollo como un desafío local, que lo es, pero sobre todo como un esfuerzo colectivo global. La definición de la escala local y de la escala global permite coordinar potencialidades y complementar perfiles.

### **Introducción**

Esta presentación tiene por objetivo proponer una discusión sobre los desafíos que implica investigar en Ciencia Archivística y la relación que tienen las funciones de Investigación y Enseñanza en un proyecto de desarrollo científico – tecnológico, que constituye uno de los desafíos más importantes para la Archivística nacional. Cabe señalar que la mirada que se aporta es externa a la profesión, ya que está basada en la práctica docente relacionada con el dictado de unidades curriculares de Metodología de la Investigación para alumnos de grado y posgrado, y con la tutoría metodológica de todos los proyectos finales de grado de los alumnos del actual Instituto de Información de la FIC. Esta tarea se ha desarrollado durante 25 años desde una formación sociológica de base pero con una perspectiva claramente interdisciplinaria.

En un contexto definido por la creación de la Facultad de Información y Comunicación (FIC)

<sup>1</sup> Coordinador del Departamento de Metodología de la Investigación. Facultad de Información y Comunicación FIC. UdelaR. Uruguay. Jose. fernandez@fic.edu.uy

en 2013, y el cambio del plan de estudios en 2012, que implicó la creación de la Licenciatura en Archivología, se pasa de una tecnicatura centrada en la intervención profesional a una licenciatura que supone un ejercicio integral de la disciplina, pensado en términos de enseñanza, investigación y extensión.

En este caso pensar en términos de desarrollo implica la generación de masa crítica docente, tanto a nivel de práctica profesional como de investigación científica, para dar cuenta de una demanda curricular y extra curricular emergente más exigente y sofisticada que la que planteaba la tecnicatura, requiriendo más disponibilidad de horas docentes y altas dedicaciones con perfil de integralidad (docentes que enseñen, investiguen, capaciten alumnos, formen recursos humanos). Por otra parte es necesario generar un background a nivel académico que posicionen a la micro-academia local en redes regionales e internacionales, y que permita generar sinergias con contextos más desarrollados para apoyar el proceso de construcción local a nivel de recursos humanos y orientación de la producción académica.

A partir del estado de situación y la concepción de la educación como proceso situado, iterativo y colectivo, se proponen 4 tesis iniciales que orientan esta presentación.

1. El desarrollo científico – tecnológico de una disciplina depende de su capacidad de producir conocimiento original sobre un área delimitada de la realidad;
2. La delimitación del área no es arbitraria; se construye en la interacción social (entre otras, pero no en forma excluyente, la académica);
3. La producción de conocimientos depende de la existencia de una comunidad de aprendizaje y una comunidad de prácticas, en dónde, a partir de las configuraciones que adquiere la realidad en la modernidad contemporánea, priman los equipos sobre los investigadores aislados y lo interdisciplinario sobre lo disciplinario;
4. La existencia de una comunidad de aprendizajes y prácticas depende de la integración de las funciones que implican “estudiar”, “enseñar”, “investigar”, “intervenir profesionalmente”, y sobre todo en la presencia de actores que incorporen varias de estas funciones en su práctica cotidiana;

Dicho esto, para potenciar el desarrollo es ineludible trabajar en la integración de las funciones de investigación y enseñanza en todos los niveles de la carrera académica por una parte, y de la práctica profesional por otra, en diálogo y trabajo activo con la comunidad internacional vinculada a la Ciencia Archivística y a la Ciencia de la Información.

## **La producción de conocimiento y el desarrollo científico de la Archivología**

### **El contexto de aprendizaje. Desarrollo profesional y delimitación del objeto**

Una primera pregunta que surge es si ¿es posible que exista desarrollo científico tecnológico en Archivología sin que exista un contexto de aprendizaje que genere y comparta conocimiento? A esta pregunta se debería de sumar otra; ¿es posible que una profesión con una impronta fuertemente profesionalista genere un contexto signado por la integralidad, en dónde la producción de conocimiento tenga un papel central?

Para delimitar a la Archivología como profesión, es necesario definir en primer lugar la forma en que construye sus objetos de estudio. Carlos Alberto Ávila Araújo relaciona la consolidación de la Archivología, la Bibliotecología y la Museología con el desarrollo del Positivismo como modelo teórico y metodológico intrínseco a la Modernidad. Los primeros abordajes científicos se centraron desde esta perspectiva en el modelo de intervención en forma procedimental planteando que: *“em alguns casos a quase totalidade do conteúdo dos nascentes campos disciplinares. Arquivologia, biblioteconomia e museologia tornaram-se as ciências (positivas) voltadas para o desenvolvimento das técnicas de tratamento dos acervos que custodiam”*. (Araújo, 2014)

Esta definición del campo científico profesional como ciencia dedicada a la intervención técni-

ca en los acervos y las instituciones que los guardan, responde a una lógica empirista considerada por ejemplo por Bourdieu como ciencia ingenua o espontánea (Bourdieu, Chamboredon, & Passeron, 2002). Bourdieu plantea la coincidencia de tres científicos sociales clásicos, Saussure, Marx, y Max Weber en lo que califica como la ruptura con el realismo ingenuo, la concepción de que una ciencia no podría definirse por un sector de lo real que le correspondería como propio.

Hay tres citas específicas que ilustran esta postura epistemológica: “*El punto de vista crea el objeto*” (Saussure, 1964); “*la totalidad concreta, como totalidad del pensamiento, como un concreto del pensamiento es, in fact, un producto del pensamiento y de la concepción...*” (Marx, 1971); y “*No son las relaciones reales entre cosas lo que constituye el principio de delimitación de los diferentes campos científicos sino las relaciones conceptuales entre problemas. Solo allí donde se aplica un método nuevo a nuevos problemas, y donde, por lo tanto, se descubren nuevas perspectivas, nace una ciencia nueva.*” (Weber, 1965).

El empirismo inicial en la Ciencia Archivística responde a un recorte de “relaciones reales entre cosas”. La transformación de este abordaje en un nivel de conceptualización que implique plantearse “relaciones conceptuales entre problemas” depende de que se siga trabajando con objetos designados o se comience a trabajar con objetos construidos. Carlos Ávila Araújo plantea un proceso que comienza desde finales del siglo XIX y que implica un paulatino nivel de problematización de los acervos y su marco institucional, construyendo objetos de estudios que se inscriben en las diferentes tradiciones teóricas y metodológicas que cruzan el siglo XX y llegan hasta nuestros días. A modo de síntesis, se presenta una tabla en dónde se agrupan las diferentes tradiciones identificadas por Araújo.

Tabla 1 Abordajes teóricos en Archivología

Abordajes teóricos	Objetos de investigación
<b>Teorías Funcionalistas</b>	Eficacia, archivos corrientes: Jenkinson, Casanova.
	Evaluación, teoría del valor: Müller, Brooks, Schellenberg.
	Records management: Warren.
	Dinamización de archivos: Alberch y Fugueras.
<b>Teorías Críticas</b>	Criterios Archivísticos: Bautier.
	Políticas Nacionales de Información: UNESCO.
	Archivos como malestar: Derrida, Colombo.
	Archivística posmoderna: Cook, Caswell, Schwartz.
	Operadores transculturales y complejos: García Gutierrez
<b>Teorías enfocadas en los sujetos</b>	Liberalización del acceso: ICA 1966, 1967.
	Necesidades de información: Taylor, Dowler, Cox.
	Condición de ciudadanía: Coeuré, Duclert.
<b>Teorías enfocadas en cuestiones de la representación.</b>	Record group: 1941
	Criterios para descripción: ICA 1964.
	Manuales: Matilla Tascón, Tanodi.
	Teoría estructuralista: Laroche.
	Diplomática: Duchein, Lodolini, Duranti.
	Nomas de descripción: ISAD (G) e ISAAR (CPF)
<b>Perspectivas contemporáneas.</b>	Concepto de archivo: ICA 1962, Tanodi (Archivalia)
	Tipos de archivos, sonoros, visuales, microfilme, arte.
	Programa Ramp.
	Archivística integrada: Couture, Rousseau, Ducharme.
	Archivos como construcciones sociales: Thomassen, Delgado Gómez.
	Historia oral, archivos personales y familiares.

Fuente: (Edición propia con base en: (Araújo, 2014))

Esta clasificación evidencia un escenario de desarrollo científico – tecnológico a nivel internacional que no es ajeno al que han realizado las Ciencias Sociales en el siglo XX y XXI.

El proceso de cambio gradual en las Ciencias Sociales interpela a los paradigmas que surgen del siglo XIX, al punto de poner en duda su existencia, y se profundizan las tradiciones teóricas y metodológicas que van flexibilizando sus herramientas y sus objetos de investigación. Las

confrontaciones más fuertes entre paradigmas se han dado entre el empirismo, básicamente el Positivismo Lógico, y los enfoques naturalistas – constructivistas. Luego de las primeras décadas del siglo XX, el Positivismo Lógico comienza un proceso de cambio analizado profundamente por Fernando Cortés (Cortés, 2008), quien plantea la transición hacia el Post Positivismo. Este proceso (para Cortés) comienza con Popper (Popper, 1934 (versión en español: 1962)) cuando se cuestiona la separación entre el objeto y el sujeto. Su planteo sobre la imposibilidad de establecer esa separación, que se acompaña de la definición de la objetividad como conjunto de acuerdos intersubjetivos, se aproxima a los postulados constructivistas y reduce la brecha conceptual pre-existente. Esto implica una aproximación ontológica, epistemológica y axiológica al paradigma naturalista – constructivista, que a su vez condice con un proceso de aproximación desde la perspectiva contraria. Esta flexibilidad de límites propia de la Modernidad Contemporánea puede entenderse como un proceso de adecuación metodológica a una realidad conceptualizada como más abstracta (Giegerich, 1998), con sujetos que fluctúan entre la globalización y la individualización (Beck, 2001), y con instituciones y estructuras que perdieron la solidez del siglo XIX (Bauman, 2002).

La consolidación de la Archivología, la Bibliotecología y la Museología desde el siglo XIX con una lógica empirista, sufre una inflexión importante a partir de la emergencia de la Ciencia de la Información a mediados del siglo XX. Según Araújo este emergente se construye a partir de la tensión entre la tendencia a la concentración de los profesionales en los contenidos de las obras y en las estructuras institucionales que las custodian por una parte, y el interés en promover la circulación, el acceso y uso efectivo de las obras por otro. Para Araújo el objeto amplio de la ciencia de la información “... são os processos de produção (geração) de registros, a acumulação destes formando um estoque coletivo, e a utilização deles, mas também as várias instituições e sistemas (incluindo arquivos, bibliotecas e museus) que interferem nesse processo, buscando torná-lo mais eficaz, mais plural ou mais dinâmico”. (Araújo, 2014)

Se considera clave la definición de tres modelos dominantes en el estudio de la información, el físico, el semántico y el pragmático, que si bien son secuenciales en su emergencia, se mantienen vigentes en forma sincrónica y suponen una variedad de opciones interesantes para construir los objetos de estudio. Es muy relevante la diferencia entre la concepción de la información en el modelo físico, que se concentra en el contenido objetivo del documento transferido, y la concepción del modelo subjetivo (tanto semántico como pragmático), en donde se conceptualiza a la información como aquello que altera las estructuras del conocimiento. Este cambio en la conceptualización tiene una sintonía perfecta con el proceso que hemos discutido en el marco general de las Ciencias Sociales.

Se considera que en la Ciencia Archivística a nivel internacional existe un potencial de construcción de los objetos de estudio que permitan abordajes heterogéneos, teóricamente sustentables, con capacidad de generar una perspectiva nueva sobre la Modernidad Contemporánea. El problema reside en la forma en que este potencial se puede desarrollar a nivel de formación de recursos humanos y producción de conocimiento a nivel local, dada la tradición profesionalista por un lado, y el corto lapso de tiempo que lleva el desarrollo de la licenciatura por otro.

Desde el rol de tutoría metodológica de proyectos de investigación de grado en el período correspondiente a la tecnicatura (plan 1987), se ha observado la prevalencia de proyectos de intervención técnica muy enfocados a la aplicación de instrumentos archivísticos. Más allá de algunas excepciones, con proyectos que logran salir de esa lógica y plantean una construcción del objeto de estudio con diferentes niveles de conceptualización, se visualiza una fuerte dificultad para la construcción de marcos teóricos, y en definitiva, superar el tratamiento de relaciones reales entre cosas, propias del empirismo, y pasar a discutir relaciones conceptuales entre problemas. Una gran parte de los proyectos evaluados en los últimos 20 años serían difíciles de clasificar de acuerdo a la grilla que propone Araújo, ya que la impronta de intervención técnica es muy fuerte y los contenidos de investigación están muy atenuados. De todas formas se registran puntualmente proyectos de casi todas las categorías, pero en estos casos, la dificultad para llevarlos adelante ha sido y es importante.

A partir del plan 2012 el incremento de la carga teórica y el funcionamiento en una estructura de Departamentos que se integra a Bibliotecología, ha generado un nuevo escenario que todavía no es evaluable desde el punto de vista de la producción de grado, ya que no hay egresados al cierre de este trabajo, pero esto en si mismo es un dato a tener en cuenta, ya que en siete años de implementación no se ha logrado finalizar ninguna trayectoria.

Un siglo de desarrollo de la Ciencia Archivística no se puede trasladar fácilmente a una década de transición entre una tecnicatura profesional y una licenciatura de vocación científica. Es un proceso que está comenzando y se entiende que el aporte que se puede hacer desde este trabajo es discutir algunas de las claves que posibilitan generar un desarrollo exponencial.

## **La necesidad de una comunidad de aprendizaje y práctica**

La transición que mencionamos anteriormente, y básicamente la formación de investigadores, requiere un marco teórico que relacione procesos de aprendizajes y cambios de comportamientos. En este sentido se entiende que desde la perspectiva de la teoría Cognitiva Social tanto Lev Vygotsky (Vygotsky, 1978), Alfred Bandura (Bandura, 2005), y Jean Lave junto con Etienne Wenger (Lave & Wenger, 1991), aportan elementos interesantes para la comprensión de la relación del aprendizaje situado, esto es, el aprendizaje vinculado a un contexto de interacción social en dónde todos enseñan y todos aprenden, de acuerdo a sus competencias y conocimientos en un marco de colaboración, con el desarrollo científico tecnológico de una disciplina.

Un componente crucial de las comunidades de aprendizaje es que más allá de la transferencia de conocimientos, que es básica, tiene mucho peso la reflexión compartida sobre experiencias prácticas. Desde esta perspectiva, la formación de un investigador se tiene que dar en un contexto de investigadores, formados o en formación. Se pueden dar cursos de teoría, de Metodología, pero si quienes se están formando no interactúan con sus pares y con sus docentes, participan en los proyectos, discuten sus experiencias, y construyen conocimiento en forma crítica, las posibilidades de obtener resultados se acotan dramáticamente.

Los docentes de Archivología de la FIC tienen un fuerte nivel de inserción profesional. Por otra parte actúan en un contexto en que la disciplina ha fortalecido su “autoridad profesional” a partir de su práctica concreta, su capacidad de reproducir recursos humanos para la intervención técnica, y la concreción de un marco normativo (Uruguay. Ley N° 18.220, 2007) (Uruguay. Decreto N° 355/12, 2012) (Uruguay. Ley 19768, 2019) que regula el objeto de intervención y la práctica profesional. Esto genera un escenario de fuerte demanda de recursos humanos por parte del Estado, que compite en la captación de recursos escasos con las posibilidades de formación de una masa crítica de investigadores.

Se puede considerar que existe una comunidad de práctica y aprendizaje enfocada a la intervención que está con dificultades para llevar adelante el proceso de reproducción del sistema, ya que el nivel de egreso es deficitario en relación a lo que se supone es y va a ser la demanda potencial del mercado de trabajo. Esto genera un contexto difícil para pensar en la implementación del plan 2012 con una visión integral de la docencia, en dónde se genere también una comunidad de práctica y aprendizaje centrada en la producción de conocimiento.

Para tener una aproximación al estado de situación de la investigación en Archivología en el marco de la FIC, podemos observar algunos datos generados por un relevamiento realizado a solicitud de la Comisión de Investigación de la FIC a fines de 2017 (Aguirre, Gambetta, & Cuadrado, (en imprenta)). En esa oportunidad se solicitó a todos los docentes que enviaran su currículum y a partir de esa y otras fuentes secundarias se pudo establecer un estado de situación de la investigación en la facultad.

Tomando una base de datos en la que figuran los docentes que enviaron su cv y tienen al menos una publicación, encontramos solo siete docentes archivólogos. A un año y medio de esta medición puede haber alguna modificación con ascensos e incorporación de docentes, pero esta estructura, que muestra debilidades notorias, no ha sufrido cambios radicales. En oportunidad

de esta investigación hay docentes que no aportaron su cv y docentes sin publicaciones. Como podemos observar en las tablas siguientes, la estructura de quienes publican se divide en este caso en grados 1 y 3. La totalidad de los grados 3 relevados tiene nivel de maestría y una dedicación media<sup>2</sup>, mientras que esta tendencia se revierte parcialmente en los grados 1. Esto es una tendencia razonable, aunque es notoria la ausencia de dedicaciones mayores a las 29 horas semanales.

Tabla 2 Carga horaria por grado docente

Dedicación	Grado		Total
	1	3	
Media	0	3	3
Parcial	3	1	4
Total	3	4	7

Fuente: Elaboración propia de base de datos proyecto: (Aguirre, Gambetta, & Cuadrado, (en imprenta))

En cuanto al nivel de producción, se toman las publicaciones declaradas en los últimos diez años. Como podemos ver en la siguiente tabla, se registran 47 publicaciones. Lo más frecuente son las ponencias en congresos con un 38% y le siguen los artículos arbitrados con un 23%.

Tabla 3 Tipo de publicaciones

Tipo de publicación	n	%
Ponencias en congresos	18	38
Artículo arbitrado	11	23
Artículo no arbitrado	6	13
Libros	6	13
Capítulo de libro	4	9
Otros	1	2
Tesis	1	2
Total	47	100

Fuente: Elaboración propia de base de datos proyecto: (Aguirre, Gambetta, & Cuadrado, (en imprenta))

Es notoria la escasa producción del grupo docente observado como conjunto, por el volumen total y porque unos pocos docentes concentran una parte importante de la producción. A esto se le agrega el hecho de que la apertura temática de la producción también es limitada, como se puede observar en la tabla 4. Este escenario conformado por un grupo pequeño, sin dedicaciones altas, y con producción limitada, no constituye una masa crítica adecuada para que rápidamente se puede consolidar una comunidad de prácticas como la que se está proponiendo.

Tabla 4 Títulos de publicaciones (Artículos arbitrados)

Individual	La construcción de los archivos en derechos humanos en el Uruguay: un análisis crítico.
Individual	Rescate y organización del archivo central del servicio de retiros y pensiones de las Fuerzas Armadas.
Individual	Archivo y sociedad: un compromiso de todos.
Coautoría	El concepto de paradigma en la archivística como problema epistemológico.
Coautoría	El objeto de estudio en la archivística determina su cientificidad un análisis desde la perspectiva kuhniana.
Coautoría	El acceso a la información pública y los archivos en Uruguay.
Coautoría	El muestreo alfabético visto desde el muestreo estratificado: comentarios y consecuencias.
Coautoría	El muestreo: técnica al servicio de la valoración documental.
Coautoría	La formación en evaluación documental.
Coautoría	Muestreo sistemático-agrupado: una alternativa para mejorar el muestreo alfabético en poblaciones documentales.
Coautoría	La distribución conjunta y su uso para obtener muestras representativas en archivología.

Fuente: Elaboración propia en base a datos de (Aguirre, Gambetta, & Cuadrado, (en imprenta))

<sup>2</sup> Dedicación: de acuerdo al Estatuto del Personal Docente de la UdelaR. Parcial: carga horaria semanal hasta 19 horas; media: carga horaria semanal entre 20 y 29 horas; alta: carga horaria semanal de 30 o más horas; DT: dedicación exclusiva.



Un elemento que está impactando en el potencial docente para producir, formar recursos humanos y reproducir el sistema, es la disponibilidad de una maestría en la FIC. Algunos docentes y egresados de Archivología han optado por cursar la Maestría en Información y Comunicación, que va por la cuarta cohorte, y en sus trabajos de tesis se aprecia un avance relevante en el planteo de objetos de estudio que logran superar el abordaje empirista e incursionan en planteos conceptuales de cierta complejidad. Por otra parte, hay docentes que han cursado maestrías en el exterior y esto ha reportado beneficios en cuanto formación y a generación de redes académicas.

## Conclusiones

Como síntesis de lo discutido, se resumirá una serie de puntos que se consideran relevantes para pensar en una estrategia de desarrollo científico – tecnológico de la Ciencia Archivística en Uruguay.

- A nivel del desarrollo académico internacional, existen parámetros teóricos y metodológicos que pueden orientar y alimentar una estrategia de desarrollo a nivel nacional.
- La evolución de la Archivística como ciencia es consistente con los cambios generados durante un siglo en las Ciencias Sociales y con la transición entre la Modernidad y la Modernidad contemporánea.
- En Uruguay existe una consolidación de la Archivología como disciplina profesional a nivel técnico y normativo. El nuevo plan de estudios y el nuevo estatus de licenciatura constituyen una oportunidad de desarrollo de la Archivística como ciencia, pero esta transición se está realizando en forma claramente deficitaria.
- Se considera necesario que se constituyan comunidades de aprendizaje y práctica que den un marco a procesos de formación de recursos humanos que solo se pueden consolidar en un marco de interacción social entre docentes, estudiantes, egresados, y las estructuras sociales en su conjunto.
- Se puede aceptar que existe una comunidad de prácticas a nivel de intervención profesional, con escasa capacidad de cumplir con las demandas del plan 2012. A nivel de investigación las estructuras para conformar una comunidad todavía son débiles.
- Para consolidar una comunidad de prácticas y aprendizaje que integre las tres funciones universitarias es necesario que se conforme una estructura docente con cargos de dedicación media y alta, que puedan llevar adelante líneas de investigación permanentes. Por otra parte, es necesario que se constituyan grupos de investigación en archivología que incluyan a docentes y estudiantes, y que estas investigaciones tengan un espacio central en la estructuración de los contenidos de los cursos de grado y posgrado.
- Teniendo en cuenta que la comunidad académica local es actualmente pequeña y en etapas formativas, es muy importante (y ya se está dando) que exista una fuerte apertura e integración con la comunidad académica a nivel internacional. La ausencia coyuntural de docentes de mayor grado académico puede ser compensada con la interacción con redes y estructuras que apoyen el proceso local.
- Se considera que la amenaza más seria que tiene la disciplina es la fuerte presencia de los docentes de mayor nivel académico en funciones de alta responsabilidad profesional en los organismos del Estado. La imposibilidad que tienen estos docentes para tomar dedicaciones altas en la FIC dificulta en parte sus posibilidades de continuar una trayectoria académica a nivel de doctorado y por otra parte no permite que exista una dedicación adecuada para generar instancias de formación sobre la práctica que impliquen la existencia de equipos de investigación y trabajo con estudiantes. Este grupo de docentes tendría que estar actualmente liderando el proceso de desarrollo. De no hacerlo, compromete la posibilidades de consolidación de una generación de recambio que es pequeña y está en etapas de formación. En el mediano plazo es posible que esta demanda se extienda a todos los niveles de académicos, hasta que establezca. Este es un tema que se debe tener en cuenta para construir una hoja de ruta de desarrollo de la disciplina.

## Trabajos citados

Aguirre, N., Gambetta, L., & Cuadrado, V. ((en imprenta)). *Estado de situación de la investigación en la Facultad de Información y Comunicación de la Universidad de la República*. Montevideo: FIC.

Araújo, C. A. (2014). *Arquivologia, biblioteconomia, museologia e ciência da informação: O diálogo possível*. Brasília, São Paulo: Briquet de Lemos; Associação Brasileira de Profissionais da Informação.

Bourdieu, P., Chamboredon, J. C., & Passeron, J. -C. (2002). *El oficio del sociólogo*. Argentina: Siglo veintiuno editores.

Bandura, A. (2005). *Teoría Cognitiva Social del Aprendizaje*.

Lave, J., & Wenger, E. (1991). *Lave, J., & , E. Situated learning: Legitimate peripheral participation*. Cambridge university press.

Vygotsky, L. (1978). *Mind in Society*. Cambridge, MA: Harvard University Press.

Marx, K. (1971). *Elementos fundamentales para la crítica de la economía política, vol. i*. Buenos Aires.: Siglo XXI.

Saussure, F. d. (1964). *E. Benveniste, "Lettres de Ferdinand de Saussure à Antoine Meillet"*.

Weber, M. (1965). *Essais sur la théorie de la science (trad. de I. Freund)*. París: Plön.

Popper, K. (1934 (versión en español: 1962)). *La lógica de la investigación Científica*. (V. S. ZAVALA, Trad.) Madrid: Tecnos.

Cortés, F. (2008). Algunos aspectos de la controversia entre la investigación cualitativa y la investigación cuantitativa. En F. Cortés, A. E. Latapí, & M. G. Rocha, *Metodo científico y política social: a propósito de las evaluaciones cualitativas de los programas sociales* (págs. 27-96). México D.F.: El Colegio de Mexico AC.

Giegerich, W. (1998). *The soul's logical life: towards a rigorous notion of psychology*. (E. Eskenazi, Trad.) Peter Lang AG.

Beck, U. (2001). Vivir nuestra propia vida en un mundo desbocado: individuación, globalización y política. En *En el límite: La vida en el capitalismo global* (págs. 233-246). Tusquets editores.

Bauman, Z. (2002). *Modernidad líquida*. Fondo de cultura económica.

Uruguay. Ley N° 18.220. (2007). *Uruguay. Ley N° 18.220 Sistema nacional de archivos: conservación y organización del patrimonio documental de la nación*. Montevideo.: IMPO.

Uruguay. Decreto N° 355/12. (2012). *Reglamentación de la regulación de la actividad archivística, creando el sistema nacional de archivos*. Montevideo: IMPO.

Uruguay. Ley 19768. (2019). *Archivología. Se reconoce como profesión y se regula su actividad*. Montevideo.: IMPO.

# **Propuesta de requisitos de descripción archivística para el Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos de Cuba**

Mayra Mena Mugica<sup>1</sup>

## **Resumen**

El trabajo que se presenta expone la experiencia del Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos de Cuba en la aplicación de un enfoque descriptivo que toma como referente fundamental la integración de los requisitos propuestos por las normas internacionales de descripción archivística y la propuesta del Consejo Internacional de Archivos “Documentos en Contexto – Modelo Conceptual para la Descripción Archivística.” El resultado de esta experiencia se ha asentado en un Manual de Requisitos de Descripción Archivística que puede servir de base para otras experiencias similares tanto dentro como fuera de Cuba.

## **Propuesta de requisitos de descripción archivística para el Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos de Cuba**

Durante el año 2018 el Archivo de la Oficina de Asuntos Históricos (AOAH) emprendió significativas reformas dirigidas a optimizar los procesos de organización y representación de la documentación que atesora. El equipo encargado de esta tarea, integrado por historiadores y archiveros, partió de la proyección de un reajuste crítico de los fundamentos conceptuales y metodológicos que sustentan dichos procesos en la institución, sobre todo en lo referente a la descripción archivística, con el objetivo de detectar aciertos y debilidades en su práctica tanto por medio del sistema automatizado Arkheia<sup>2</sup> como en escenarios de trabajo no automatizados.

La labor desarrollada se inició con un examen de la actividad descriptiva de la que son objeto las entidades documentales preservadas por el archivo, sobre la base de las particularidades de dicha documentación, lo cual permitió apreciar su limitada correspondencia con los principios generales y tendencias actuales de la representación de entidades documentales en los archivos. En esta fase mereció especial atención el conjunto de estándares que regulan su ejercicio a nivel internacional —bajo la supervisión del Consejo Internacional de Archivos (CIA)—, así como en contextos nacionales y regionales. Fueron analizados además los procedimientos asociados a la descripción archivística de entidades documentales y autoridades archivísticas, respectivamente, con la intención de integrarlos al procesamiento documental en consonancia con las múltiples necesidades y expectativas manifestadas por la comunidad de usuarios de la Oficina con respecto a su funcionamiento y los resultados de su aplicación.

El conjunto de transformaciones derivadas de esta etapa de investigación previa fue sintetizado en un documento normativo denominado Manual de Requisitos de Descripción Archivística,

---

<sup>1</sup> Universidad de La Habana

<sup>2</sup> Sistema informático implementado por la Oficina de Asuntos Históricos para llevar a cabo los procesos que integran el tratamiento archivístico —la Clasificación, la Descripción, el Almacenamiento y la Conservación y/o Restauración—, así como las actividades implicadas en la gestión y control de dichos procesos, el registro de servicios de información y la búsqueda de recursos por parte de los usuarios del centro, entre otras funciones secundarias.

el cual, debido en gran medida a su carácter innovador, es considerado una iniciativa pionera a nivel de país ante la ineludible necesidad de adaptar los estándares globales de descripción archivística a las características particulares de la documentación custodiada por organizaciones como la Oficina. De ahí que la propuesta que presenta no será solo de utilidad para el Archivo, sino que tendrá, sin lugar a dudas, un gran valor para el resto de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Archivos de la República de Cuba.

## Requisitos para la representación de información archivística

El desarrollo actual de proyectos de representación de información archivística a nivel internacional se asienta en requisitos que orientan con precisión los procesos descriptivos. Consecuentemente, la optimización de dichos procesos por parte del archivo de la Oficina generó una propuesta de los mismos como componente central del Manual, mediante la cual se adaptan las directrices generales que han sido definidas por la Norma Internacional General de Descripción Archivística, conocida como ISAD (G). Los requisitos propuestos orientan la representación de entidades documentales de naturaleza textual, fotográfica y audiovisual, correspondientes a cualquier categoría o nivel de agrupación, y pueden aplicarse con independencia del formato, el soporte, la condición de original o copia u otra distinción eventualmente atribuible a tales entidades.

Como parte de la propuesta se replantea el alcance y la estructuración original de cada uno de los campos o elementos de descripción de la norma ISAD (G). La configuración lograda es resultado de la supresión, fusión, ampliación o rediseño de esos elementos mediante la inserción de campos y subcampos provenientes de otras normas consideradas por el equipo creador de la propuesta. Asimismo, se incorporan otras reglas generales y especiales que prescriben la estructura, el contenido y la presentación de la información consignable en cada campo.

El empleo de varias fuentes normativas complementarias respondió a la necesidad de adaptar las pautas generales disponibles tanto a las necesidades emanadas de las características propias de la documentación que atesora la Oficina, como a la práctica actual de novedosas modalidades de la representación, que favorecen el acceso y la recuperación de recursos de información. Entre esas fuentes se destaca la segunda edición del Manual de Descripción Multinivel (MDM2), publicado por la Junta de Castilla y León, España. Los requisitos formulados especialmente para la descripción de documentación fotográfica fueron definidos a partir de las *Convenciones para material fotográfico* contenidas en el MDM2, mientras que los concernientes a la descripción de documentación audiovisual se derivaron de las *Reglas de Catalogación de la Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales* (IASA por sus siglas en inglés) y la *Guía de Descripción y Valoración de documentos audiovisuales* del Archivo de Bogotá, Colombia.

Como aspecto innovador de la propuesta de requisitos debe destacarse la inclusión de nociones y elementos funcionales procedentes del ámbito de los modelos conceptuales de descripción archivística. En ese sentido el Manual incluye indicaciones para el tratamiento diferenciado de otros tipos de entidades archivísticas que se relacionan con las documentales, las cuales son clasificadas de acuerdo a las siguientes categorías: Agente<sup>3</sup>, Función<sup>4</sup>, Lugar y Materia. Lo anterior es posible por medio del establecimiento de descripciones de estas entidades, denominadas registros de Autoridad, y, por otro lado, de sus interconexiones mediante el sistema Arkheia.

En tal sentido resultó una fuente esencial el *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones* (NEDA-MC), del Ministerio de Cultura de España, en el que se reconoce la importancia de las entidades mencionadas para extender el alcance y complejidad del tratamiento archivístico tradicional. Asimismo, fueron atendidas las pautas del modelo *Australian Government Recordkeeping Metadata Standard* (AGRkMS), especialmente en lo referente a la naturaleza de relación de los

<sup>3</sup> Institución, familia o persona responsable o involucrada en la creación, producción, gestión y/o custodia de entidades documentales.

<sup>4</sup> Responsabilidad u objetivo principal asumido o realizado por un agente como parte de la creación de una entidad documental.

agentes involucrados en el control de las descripciones efectuadas, es decir, los propios especialistas de la Oficina.

Por otra parte, fue de particular interés el modelo *Records in Contexts* (RiC-CM), publicado como borrador por el CIA en 2016, el cual facilitó la eliminación de redundancias en los planteamientos de sus predecesores. Igualmente, propició la introducción de las nociones Componente documental<sup>5</sup> y Conjunto documental<sup>6</sup>, así como la definición de las principales categorías y requisitos a tener en cuenta para la descripción de relaciones entre entidades determinadas en la propuesta de requisitos, ambos aspectos ajustados a las necesidades y particularidades del contexto interno del archivo.

Los requerimientos que se proponen en el Manual, además, se articulan coherentemente con principios archivísticos clave, ponderados por las propias normas de descripción y demás fuentes mencionadas, a saber, el Principio de Procedencia y la Descripción Multinivel. En consecuencia, las pautas que se establecieron son aplicables a cualquiera de los niveles o categorías de agrupación que corresponden a una entidad documental, desde el nivel superior y más amplio (Fondo/Colección) hasta los inferiores.

El Manual establece que la descripción de nivel de Fondo/Colección **será siempre obligatoria**, pues es necesaria para completar el significado de aquellas que se realicen a niveles subsecuentes. De igual modo, toda descripción a un nivel inferior al nivel Fondo **deberá enlazarse siempre** con la realizada a dicho nivel.

Como **elementos obligatorios** de la descripción de entidades documentales, los requisitos propuestos acogen los prescritos por ISAD (G), aunque con las adaptaciones que se consideraron pertinentes. Así, dichos elementos quedaron conformados de la siguiente forma: *Código de referencia*, *Título*, *Nombre del productor* (replanteado como *Agentes relacionados*), *Fecha(s)* (replanteado como *Atributos espacio-temporales*), *Volumen y Soporte* y *Nivel de descripción*, a cuyo grupo se incorporó el campo *Alcance y contenido* en función de las particularidades del archivo de la Oficina. Estos, junto a los restantes que pueden intervenir en cada caso, se encuentran organizados en siete áreas de descripción: el *Área de Identificación*, el *Área de Contexto*, el *Área de Contenido y Estructura*, el *Área de Condiciones de Acceso y Uso*, el *Área de Documentación Asociada* (bajo la denominación de *Área de Relaciones*), el *Área de Notas* y el *Área de Control de la Descripción*.

Como parte del propósito normalizador, cada uno de los campos de descripción quedó definido según los siguientes componentes:

- El nombre del campo de descripción,
- Objetivo previsto para la consignación de la información a incluir en el campo de descripción, como parte del sistema que conforma la descripción general,
- La(s) regla(s) de estructura, contenido y/o presentación de la información a incluir en el campo de descripción,
- Ejemplos ilustrativos y/o preceptivos de la aplicación de la(s) regla(s) de estructura, contenido y/o presentación de la información a incluir en el campo de descripción, correspondientes, en su mayoría, a los fondos y colecciones incluidos en el archivo
- Las fuentes de información prescritas para consignar los datos a incluir en el campo de descripción.

Los requisitos formulados señalan que las descripciones de entidades documentales pueden y deben relacionarse convenientemente con los registros de Autoridad que resulten pertinentes para complementar los datos que estas brindan, para cuyas reglas de estructura, contenido y/o presentación también se han definidos requisitos específicos. Los vínculos así establecidos deben manifestarse no solo en la dimensión teórica, sino también en la práctica mediada por la tecnología, en la medida de las capacidades que ofrece el sistema Arkheia.

<sup>5</sup> Parte de una entidad documental que contiene información adicional e independiente a la de dicha entidad, y que contribuye a su completamiento físico o informativo. (Ejemplos: sobre de una carta, marco de una fotografía, etc.).

<sup>6</sup> Agrupación artificial de entidades documentales con procedencia no identificada que eventualmente se relacionan o comparten alguna propiedad común.

La optimización del proceso técnico de representación de entidades documentales, por medio de la adaptación de las normas prescritas por el CIA, así como de la integración de otras buenas prácticas y recursos normativos en concordancia con las necesidades del archivo de la Oficina, permitirá contrarrestar la carencia de pautas formales en la conducción de los procedimientos examinados con mejores índices de normalización y control, al tiempo que favorecerá en alto grado la eficiencia de la recuperación de la información, con la consecuente satisfacción de los usuarios.

La propuesta del Manual de Requisitos de Descripción archivística aspira a servir de referente a las comunidades de profesionales y organizaciones archivísticas del país para que emprendan sus propios esfuerzos de análisis crítico y adaptación de las normas, con el propósito de incorporar soluciones y modificaciones que resulten pertinentes a las particularidades y características de la documentación que preservan.

## Bibliografía

Alcaldía Mayor de Bogotá. (2011). *Guía de Descripción y Valoración de documentos audiovisuales del Archivo de Bogotá*. Bogotá: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Consejo Internacional de Archivos. (2000). *Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD G)*. Madrid: Ministerio de Cultura de España.

Consejo Internacional de Archivos. (2004). *Norma Internacional sobre los registros de Autoridad de Archivos relativos a Instituciones, Personas y Familias*. Madrid: Ministerio de Cultura de España.

International Association of Sound and Audiovisual. (26 de 11 de 2005). *The IASA Cataloguing Rules - Contents*. Recuperado el 10 de 12 de 2018, de IASA Home Page: <http://www.iasa-web.org/icat/icat001.htm>

International Council of Archives. Experts Group on Archival Description. (2016). *Records in contexts. A conceptual model for Archival Description*. International Council of Archives.

Junta de Castilla y León. Consejería de Cultura y Turismo. (2006). *Manual de Descripción Multinivel. Propuesta de Adaptación de la Normas Internacionales de Descripción Archivística (Segunda Edición ed.)*. Castilla y León: Junta de Castilla y León. Consejería de Cultura y Turismo.

Junta de Castilla y León. Consejería de Cultura y Turismo. (2008). *Manual de descripción multinivel. Convenciones. Fondos Fotográficos*. Castilla y León: Junta de Castilla y León. Consejería de Cultura y Turismo.

## **“Percepções” dos Egressos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/UNIRIO)**

Ana Celeste Indolfo<sup>1</sup>  
Mariana Lousada<sup>2</sup>

### **Resumo**

O objetivo deste trabalho foi realizar o acompanhamento dos egressos do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), a fim de conhecer e compreender a dimensão de aplicabilidade no ambiente profissional dos TCC's (Trabalhos de Conclusão de Cursos) produzidos no Programa. Os dados coletados e analisados nesta pesquisa serviram para verificar e justificar a efetividade da produção técnico-científica para o exercício da profissão dos egressos considerando não só as atividades de aprendizagem propiciadas durante o curso assim como, também, as habilidades necessárias para o desenvolvimento das pesquisas e a ampliação de conhecimento da área de Arquivologia.

**Palavras chaves:** PPGARQ; egressos; aplicabilidade dos TCC's.

### **Contextualização do PPGARQ**

O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ) da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) foi instalado em 2012 e insere-se em um contexto de alterações no cenário arquivístico brasileiro, especialmente nas últimas duas décadas.

O PPGARQ está estabelecido na cidade do Rio de Janeiro, onde se concentram importantes instituições arquivísticas. Destaca-se, assim, o mercado de trabalho em que, além de um complexo setor privado, conta com muitas organizações governamentais. As principais instituições arquivísticas públicas situadas na cidade são: o Arquivo Nacional, o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) e o Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ). Além dessas, localizam-se outras entidades de referência nacional na preservação de significativos acervos arquivísticos.

A inauguração do PPGARQ aconteceu, ainda, um momento de afirmação e amadurecimento do ensino e pesquisa em Arquivologia no plano nacional. Na UNIRIO, a área atravessou seu estágio embrionário no ambiente universitário, e o curso de graduação em Arquivologia da UNIRIO desenvolveu caminhos que impulsionaram a criação do Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos.

Sob tal cenário, mostrou-se premente a qualificação de gestores de documentos e arquivos

<sup>1</sup> Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Brasil. [indolfo@gmail.com](mailto:indolfo@gmail.com)

<sup>2</sup> Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Brasil. [marianalousada@hotmail.com](mailto:marianalousada@hotmail.com)

para atuação em serviços e instituições arquivísticas públicos e privados, contribuindo para a inovação de processos, produtos e serviços arquivísticos, a eficácia e a eficiência das organizações públicas e privadas e o uso social da informação arquivística.

Entre 2012 e 2018, o PPGARQ contabiliza 8 (oito) processos seletivos, totalizando 295 candidatos inscritos e 81 aprovados (índice de aprovação de 27%). Nesses sete anos de funcionamento formou 56 mestres com 100% de trabalhos defendidos antes de completar o prazo regulamentar.

Pelos parâmetros estabelecidos no Documento de Área e na Classificação da Produção Técnica da CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação) para a área da Comunicação e Informação, os TCC's são avaliados a partir da perspectiva da sua aplicabilidade. Pela Ficha de Avaliação Quadrienal (2013-2016) o índice aferido foi de 0,45, sendo ideal o 1.0. Por esta razão, pode-se identificar alguns desafios ora enfrentados pelo Programa.

Entende-se que, uma das maneiras de superar esta deficiência apontada e enfrentar esse desafio será verificar, sistematicamente, junto aos alunos egressos, como vem se dando a aplicação dos TCC's no seu ambiente de trabalho.

Nesse sentido, foi criado o projeto de pesquisa "Percepções dos egressos do Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos", apresentado a seguir.

## **Objetivos da pesquisa**

Este projeto de pesquisa foi instituído em 2018 e teve a duração de 1 (um) ano, sendo coordenado pelas professoras Ana Celeste Indolfo e Mariana Lousada.

O projeto teve por objetivo realizar o acompanhamento dos egressos do PPGARQ, a fim de conhecer e compreender a dimensão de aplicabilidade no ambiente profissional dos TCC's produzidos no Programa. Como objetivos específicos podemos destacar: quantificar a participação dos egressos em eventos científicos da área divulgando os resultados da pesquisa; quantificar a produção científica e técnica dos egressos com relação a publicação dos resultados da pesquisa; analisar a progressão/promoção profissional do egresso após a sua participação no Programa; conhecer a dimensão de como vem se dando a aplicação dos TCC's no ambiente profissional do egresso; avaliar a aplicabilidade dos TCC's no ambiente profissional dos egressos.

Os dados coletados e analisados serviram para verificar e justificar a efetividade da produção técnico-científica para o exercício da profissão dos egressos considerando não só as atividades de aprendizagem propiciadas durante o curso assim como, também, as habilidades necessárias para o desenvolvimento das pesquisas e a ampliação de conhecimento da área de Arquivologia.

## **Metodologia da pesquisa**

A coleta e a sistematização das informações necessárias para a realização da pesquisa basearam-se nos aspectos quanti-qualitativos, e dividiram-se em duas etapas.

Na primeira etapa foram reunidos dados gerais sobre os egressos [Mestres formados das turmas ingressantes entre 2012.2 a 2016.2] e foram atualizados os contatos, essencialmente o endereço eletrônico para envio do questionário. Logo em seguida, houve a mobilização dos egressos para participarem da pesquisa por meio de uma chamada nas redes sociais e no Facebook do Programa.

O questionário foi elaborado na plataforma Google Formulários para pesquisa online e teve como base o questionário produzido pelo Mestrado Profissional em Bens Culturais e Projetos Sociais do Programa de Pós-graduação em História, Política e Bens Culturais do Centro de Pesquisa e Documentação de História do Brasil (CPDOC) em 2015, e contou com os seguintes eixos temáticos: perfil do egresso; o mestrado e a carreira do aluno; avaliação do mestrado profissional do PPGARQ; e comentários.



Na segunda etapa foram tabulados e sistematizados os dados coletados na aplicação do questionário e realizadas a análise dos resultados obtidos.

O questionário foi aplicado do período de janeiro a abril de 2019, tendo sido enviado o questionário para os 56 (cinquenta e seis) alunos egressos, conforme o Quadro 1. Desse total, 48 (quarenta e oito) egressos participaram da pesquisa, respondendo ao questionário, ou seja, 85,7% do universo total pesquisado.

Quadro 1: Egressos do PPGARQ

Ano de entrada das turmas	Número de egressos
2012.2	10
2013.2	10
2014.2	07
2015.1	08
2015.2	13
2016.2	08
<b>total</b>	<b>56</b>

Fonte: Elaborado pelas autoras.

As respostas foram codificadas e transferidas para um programa estatístico, para permitir a análise descritiva dos dados, bem como a melhor visualização das respostas registradas.

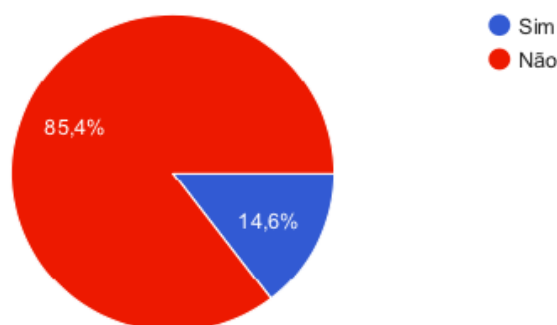
Os dados mensurados são consistentes e são úteis para compreender as percepções do público pesquisado sobre alguns temas importantes para o Programa de Pós-Graduação.

## Resultados

As informações obtidas no primeiro eixo temático, de acordo com o questionário enviado, procuraram identificar o perfil dos egressos. Dos 48 egressos que responderam, 54,2% são do sexo feminino e 45,8% do sexo masculino, sendo que 34,7% encontram-se na faixa etária de 34 a 40 anos.

Do universo da pesquisa, 39 (81,3%) são formados em Arquivologia e desse total, 16 (41%) são provenientes da Unirio. Apenas 5 (10,4%) não fizeram Arquivologia e outros 4 (8,3%) possuem outra graduação além de Arquivologia.

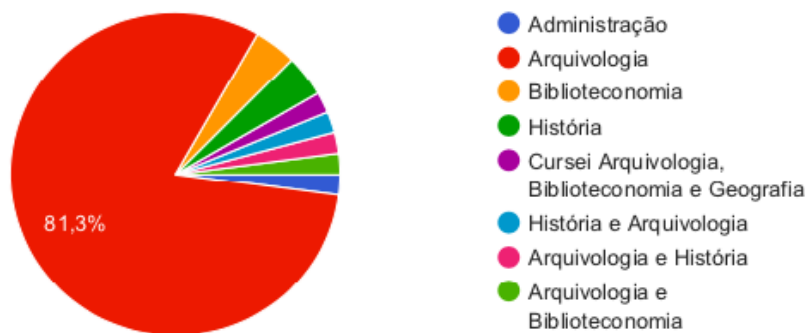
Gráfico 1. Formação dos egressos.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Após o término do mestrado, 7 (14,6%) já estão fazendo doutorado e 41 (85,4%) não estão, ainda, cursando, conforme gráfico 3.

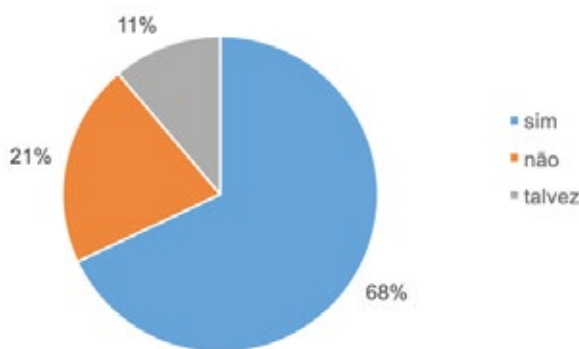
Gráfico 2.. Formação dos egressos.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Porém do grupo que ainda não está cursando doutorado, 28 (68%) manifestaram intenção de fazê-lo. Pode-se inferir que, apesar de ser um mestrado na modalidade profissional, a maioria dos egressos pretende dar continuidade ao aprimoramento profissional.

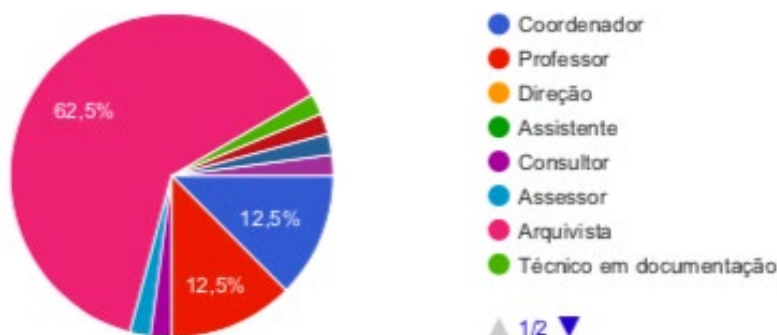
Gráfico 3. Egressos que cursam doutorado.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Do total de egressos respondentes ao questionário, 45 (93,75%) trabalham em instituições públicas, 2 em estatais e apenas 1 (um) na iniciativa privada. De onde se infere que a maioria (91,7%) tem trabalho fixo e que 97,9% atuam na área, mesmo que em trabalhos temporários. Ressalta-se que 30 (62,5%) ocupam o cargo de arquivista e 6 (12,5%) são docentes universitários.

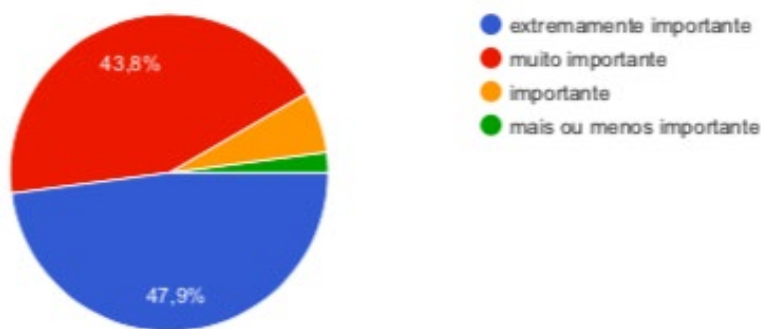
Gráfico 4. Cargo que ocupa na instituição.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Quanto às informações obtidas no eixo referente a visão do curso de mestrado e os reflexos na carreira profissional, destacam-se os seguintes aspectos: 47,9% afirmaram que a experiência de participação no curso foi extremamente importante e 43,6% muito importante, o que totaliza 91,5% de satisfação.

Gráfico 5. Impacto do curso na carreira profissional.



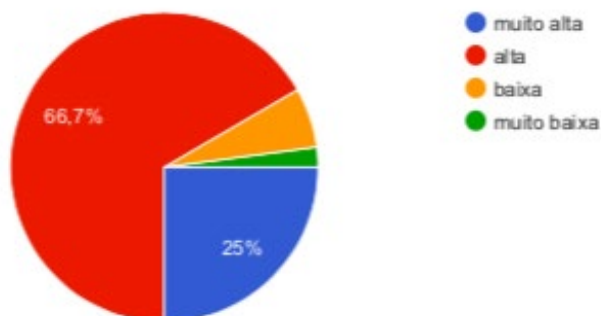
Fonte: Elaborado pelas autoras.

Com relação as seis consequências alcançadas na carreira, após o término do PPGARQ, que foram indicadas no questionário e das quais poderiam ser assinaladas mais de uma, tem-se como resultado:

- 31 (64,6%) alcançaram melhoria no prestígio profissional;
- 26 (54,2%) obtiveram aumento de salário;
- 24 (50%) ganharam aumento de responsabilidades.

A aplicabilidade dos conhecimentos, obtidos no curso, na sua área de trabalho foi considerada alta para 66,7% e para 25% muito alta, o que demonstra uma adequação do conteúdo das disciplinas e uma transferência da experiência da pesquisa para a área de atuação profissional uma vez que 21 (43,8%) declararam que o TCC permitiu a geração de novas metodologias e de novos procedimentos e 6 (12,5%) obtiveram com o TCC novos produtos e tecnologias.

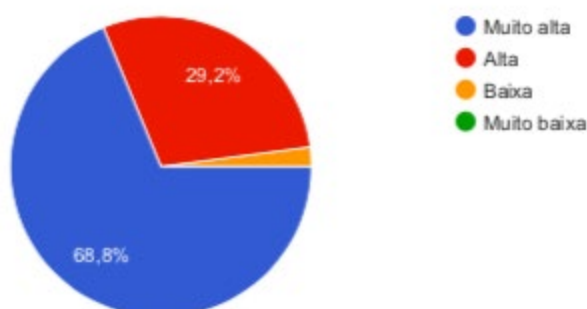
Gráfico 6. Aplicabilidade dos conhecimentos obtidos no curso.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

No eixo específico sobre a avaliação do mestrado profissional propriamente, 68,8% manifestaram a possibilidade muito alta de recomendar o curso e 29,2% alta, o que indica um total de 98% dos egressos satisfeitos e, conseqüentemente, divulgadores do Programa assim como incentivadores de outros colegas a viram buscar aperfeiçoamento profissional.

Gráfico 7. Recomendação do curso.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Quanto as três afirmativas referentes à avaliação do curso pode-se destacar que praticamente todos concordaram com as proposições apresentadas, tais como: o TCC contribuiu para o desenvolvimento de habilidades de pesquisa; o curso propiciou a ampliação da capacitação para análises de questões mais abrangentes; e, a qualificação atendeu as demandas exigidas pelo mercado.

Gráfico 8. Avaliação do curso.



Fonte: Elaborado pelas autoras.

Com relação aos objetivos que levaram os egressos a procurarem o curso, pode-se considerar que a maior parte, ou seja, 31 (64,6%) o fez para atualização, 28 (58,3%) para ascensão profissional, 25 (52,1%) para maior dedicação da área acadêmica, e 22 (45,8%) para melhorar currículo, tendo sido atendidas as expectativas antes de fazer o curso em 91,6%.

Durante o curso, e mesmo logo após o seu término, os alunos são estimulados a produção de artigos para publicação técnica relevante em periódicos assim como também a participação em eventos científicos área. Esse aspecto foi contemplado de forma satisfatória uma vez que 15 egressos (31,3%) publicaram artigos na Revista do AGCRJ, 5 (10,4%), Qualis B2; na Revista Acervo do Arquivo Nacional, 5 (10,4%), Qualis B2, no periódico Informação Arquivística,; editado pela AERJ e 4 (8,3%) na Revista Ágora, Qualis B1.

A participação em eventos tem-se concentrado na Reparq, pois 24 egressos (50%) apresentaram o resultado de suas pesquisas e, também, no Enancib onde 14 deles (29,2%) tiveram seus trabalhos apresentados e publicados nos Anais. Outros dois eventos da área de Arquivologia, o Congresso do Mercosul e o Congresso Nacional contaram, respectivamente, com 22,9% e 16,7% de participação.

## A visão dos egressos por meio de seus comentários

Para o aprimoramento do Programa foi essencial disponibilizar um campo para que os egressos pudessem se manifestar por meio de comentários, sugestões e críticas, além do levantamento feito por meio da coleta de dados, de forma mais objetiva, cuja análise foi apresentada na seção anterior.

Como garantia da preservação da identidade dos respondentes, foi explicitado que suas opiniões (ou visões), caso viessem a ser citadas e/ou usadas no texto dos resultados da pesquisa, não seriam passíveis de identificação, atribuindo-se um número aleatório a partir da chegada das respostas ao questionário. Assim, o E1, E2, etc. significa que aquela opinião (ou visão) refere-se à ordem da chegada das respostas dos egressos.

Dos 48 egressos respondentes, apenas 8 (16,5%) não enviaram nenhum tipo de comentário e nem sugestões ou mesmo críticas, portanto o universo da pesquisa em relação a esse item

ficará restrito aos 40 egressos que atenderam satisfatoriamente a solicitação feita ao final do questionário.

Do conjunto de egressos que se manifestaram, 23 (57,5%) enviaram importantes sugestões, as quais o Programa deverá analisar e verificar a possibilidade de acatá-las visando o seu aprimoramento:

- criação de curso de doutorado [E17 e E39];
- possibilidade de convênios para realização de pesquisas em instituições estrangeiras [E1] e cooperação com programas de pós-graduação internacionais [E5];
- ampliar a produção de trabalhos acadêmicos [E8];
- ampliar as discussões acerca das empresas privadas [E13];
- priorizar as disciplinas voltadas para a gestão de documentos, auditoria financeira, conformidade legal, melhoria de processos, marketing e, também, para a gestão dos documentos arquivísticos digitais [E1, E4, E23, E29, E37 e E47];
- melhorar a definição do que seria produto técnico-científico e do que seria uma dissertação [E21];
- promover seminários, palestras e outros eventos que contassem com a participação dos egressos [E31, E42, E46];
- possibilidade de ofertar disciplinas mais próximas dos fins de semana para que candidatos de outras regiões do país pudessem frequentar o curso que se realiza na cidade do Rio de Janeiro [E6 e E45];
- possibilitar a indicação dos orientadores desde o início do curso ou até mesmo no próprio processo de seleção [E3, E7, E34 e E35].

Com relação às críticas, 9 (22,5%) egressos apontaram alguns pontos fracos e falhos do curso, de uma maneira geral, os quais deverão ser analisados profundamente para se verificar se eles já foram sanados ao longo do percurso percorrido nesses nove anos de funcionamento do PPGARQ ou se, ainda, precisam ser superados:

- carga de leitura altíssima em algumas disciplinas com a quantidade de textos exagerados [E41];
- aprofundar o conteúdo da disciplina de Metodologia de Pesquisa a fim de ampliar a aplicabilidade na execução dos trabalhos de conclusão de curso [E5, E33e E34];
- a não definição dos orientadores no início do curso e a falta de afinidade de docentes e orientandos [E6, E15 e E41];
- melhorar a infraestrutura da sala de aula e da secretaria do PPGARQ [E30].

O Programa, ainda, recebeu de 8 (20%) egressos comentários elogiosos que valorizam os esforços dispendidos pelos profissionais envolvidos, essencialmente pelos docentes e coordenadores do Programa, como também demonstram que os objetivos e metas pretendidos estão sendo alcançados:

- o PPGARQ foi fundamental para a percepção da função da pesquisa para o profissional de arquivo e da Arquivologia como disciplina científica [E2 e E18];
- o PPGARQ contribui muito para a formação acadêmica e profissional, foi uma experiência proveitosa e enriquecedora e o curso transformou minha carreira profissional [E3, E24 e E29];
- fui muito contemplado pelo acolhimento e aprendizado proporcionado pelo Programa [E6];
- agradeço pela oportunidade de ter cursado uma pós-graduação de qualidade [E10];
- tive a oportunidade de estudar com excelentes profissionais da área assim como acesso a uma vasta literatura da Arquivologia [E45];
- avaliaria o curso com a nota máxima [E20].

Ao se destacar alguns dos comentários, das críticas e sugestões dos egressos, pretende-se, antes de tudo, respeitar a liberdade de cada um, acatando sua opinião, percepção ou visão sobre o mestrado profissional cursado.

Acredita-se que as expectativas profissionais e pessoais revelam diversas visões e cada um dos depoimentos aponte enfoques próprios da experiência vivida durante a permanência no Programa.

## Conclusões

O principal objetivo desta pesquisa ao acompanhar os egressos do Programa [Mestres formados das turmas ingressantes entre 2012.2 a 2016.2], era tentar conhecer e compreender a dimensão da aplicabilidade, no ambiente profissional, dos TCC's produzidos.

Pelas respostas obtidas nos questionários foi possível aferir que 91,7% dos egressos consideraram de alta a muito alta a aplicabilidade dos conhecimentos obtidos no curso, na sua área de trabalho, assim como também 56,3% afirmaram que os TCC's contribuíram para a produção de novas metodologias, procedimentos além de produtos e tecnologias. Porém, destaca-se que pouco foi expressado nos comentários acima acerca da aplicabilidade dos TCC's.

Com relação aos demais objetivos foi possível identificar que tanto a participação dos egressos em eventos científicos como a produção técnico-científica em relação a publicação dos resultados dos TCC's têm ocorrido de forma satisfatória, mas espera-se que elas sejam incrementadas com a finalidade de ampliar a visão da área como produtora de conhecimento científico.

## Referências bibliográficas

CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA DO BRASIL. **Percepções dos egressos do Mestrado Profissional do Programa de Pós-Graduação em História, Política e Bens Culturais**. Rio de Janeiro. 2015. 15p. Disponível em: [https://cpdoc.fgv.br/sites/default/files/cursos/posgraduacao/arq/RelatorioEgressos\\_MP.pdf](https://cpdoc.fgv.br/sites/default/files/cursos/posgraduacao/arq/RelatorioEgressos_MP.pdf). Acesso em: 10 de novembro de 2018.

INDOLFO, A. C.; LOUSADA, M. **Percepções dos egressos do Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos**. 2018. 8f. Projeto de Pesquisa (Departamento de Arquivologia) – Centro de Ciências Humanas e Sociais, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro.

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS. **Regulamento do curso de mestrado profissional em gestão de documentos e arquivos**. Rio de Janeiro. 2012. 13p

# O lugar dos arquivos pessoais no ensino de arquivologia no Brasil

Adriana Arrojado<sup>1</sup>  
Renato de Mattos<sup>2</sup>

## Resumo

Nas últimas décadas, os arquivos pessoais vêm assumindo um lugar de destaque na literatura arquivística brasileira e estrangeira. Em grande medida, o crescente interesse que a temática desperta entre os arquivistas se fundamenta tanto em suas especificidades teóricas quanto na expressiva potencialidade informacional que os seus acervos oferecem aos estudiosos de diversas áreas. Por sua vez, em que pese a importância que ocupam atualmente no âmbito das discussões arquivísticas brasileiras, os arquivos pessoais são insuficientemente contemplados nos currículos dos cursos superiores em Arquivologia do país, evidenciando assim, o descompasso entre o aumento observado atualmente no número de pesquisas desenvolvidas sobre o assunto e o conteúdo básico oferecido aos futuros profissionais. Nesse sentido, a partir do estudo dos currículos dos cursos de graduação em Arquivologia oferecidos no Brasil por instituições públicas, analisaremos o lugar que o tema dos arquivos pessoais ocupa na formação superior dos arquivistas do país, problematizando a articulação entre a produção científica atual e o conteúdo ministrado aos alunos da área, bem como os diferentes modos como a matéria é contemplada nos planos pedagógicos de cada curso. O estudo ora proposto tem como objeto a temática dos arquivos pessoais no âmbito da estrutura curricular dos cursos de graduação em Arquivologia oferecidos pelas universidades públicas brasileiras. Por meio do levantamento dos currículos e das ementas das disciplinas atualmente oferecidas por essas instituições, examinaremos se os conteúdos relativos aos arquivos pessoais integram hoje o repertório teórico-metodológico oferecido aos graduandos de Arquivologia e, quando for o caso, de que maneira a matéria é explorada em cada instituição. A partir dos estudos desenvolvidos por Arreguy, Negreiros & Silva (2015), sobre a estrutura dos cursos de Arquivologia do Brasil, examinaremos a composição dos currículos da área vigentes. Uma vez compulsados, os dados serão examinados quantitativamente em vistas à elaboração de um quadro descritivo dos estudos dedicados aos arquivos pessoais na formação dos arquivistas brasileiros. Os resultados preliminares da análise apontam para o descompasso entre a importância significativa que os arquivos pessoais assumem no debate científico da área e a precariedade do modo como o tema é hoje explorado por parte dos cursos superiores em Arquivologia no Brasil.

**Palavras chaves:** Arquivologia; Arquivos Pessoais; Ensino Arquivístico.

## Introdução

Nas últimas décadas, os arquivos pessoais vêm assumindo um lugar de destaque na literatura

<sup>1</sup> Mestranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal Fluminense (UFF). Correio eletrônico: [adrianaarrojado@yahoo.com.br](mailto:adrianaarrojado@yahoo.com.br).

<sup>2</sup> Professor do Departamento de Ciência da Informação (GCI) e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI) da Universidade Federal Fluminense (UFF). Correio eletrônico: [renato\\_mattos@id.uff.br](mailto:renato_mattos@id.uff.br).

arquivística brasileira e estrangeira. Em grande medida, o crescente interesse que a temática desperta entre os arquivistas se fundamenta tanto por suas especificidades teóricas quanto pela expressiva potencialidade informacional que os seus acervos oferecem aos estudiosos dessa e de diversas outras áreas. Por sua vez, em que pese a importância que atualmente ocupam no âmbito das discussões arquivísticas brasileiras, há poucas pesquisas dedicadas à análise do modo como os arquivos pessoais são contemplados nos currículos dos cursos superiores em Arquivologia do país.

Nesse sentido, buscamos identificar o lugar que os arquivos pessoais ocupam na formação superior brasileira a fim de verificar se os conteúdos relativos ao tema integram hoje o repertório teórico-metodológico oferecido aos graduandos de Arquivologia e, quando for o caso, de que maneira a matéria é explorada em cada instituição. Para tal, foram examinadas as estruturas curriculares, as ementas, os conteúdos programáticos e as referências bibliográficas das disciplinas dos dezesseis cursos de graduação em Arquivologia no Brasil, a saber: Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), Universidade Federal do Rio Grande (FURG), Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS), Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Universidade Estadual de Londrina (UEL), Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), Universidade Estadual Paulista (UNESP), Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), Universidade de Brasília (UnB), Universidade Federal da Bahia (UFBA), Universidade Estadual da Paraíba (UEPB), Universidade Federal da Paraíba (UFPB), Universidade Federal do Pará (UFPA) e Universidade Federal do Amazonas (UFAM).

## Metodologia

A presente pesquisa não ambiciona explicar um fenômeno e/ou fato e produzir resultados conclusivos sobre ele, mas conhecê-lo, identificando, neste processo, elementos a eles relacionados e que devem constituir objeto de estudo futuro. Por essa razão, caracteriza-se como uma investigação de natureza exploratória, a qual, de acordo com Braga (2007, p. 25), visa reunir dados, informações, ideias, hipóteses e padrões sobre uma determinada questão pouco estudada. A abordagem adotada foi a quantitativa, uma vez que o encaminhamento das reflexões pressupôs o mapeamento do número de disciplinas dedicadas direta e indiretamente ao tema dos arquivos pessoais em cada curso e também comparativamente entre todas as dezesseis instituições, bem como a análise dos dados compulsados em vistas à elaboração de um quadro representativo dos estudos dedicados aos arquivos pessoais na formação dos arquivistas brasileiros.

O levantamento dos dados se deu através da consulta dos currículos disponíveis nos *websites* das universidades e, quando disponíveis, dos ementários (com os programas das disciplinas) e suas respectivas referências bibliográficas. Foi possível encontrar os currículos de todas as universidades em suas páginas na internet, exceto o da Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Neste último caso foi necessário recorrer ao correio eletrônico disponível na *homepage* da coordenação do curso.

A partir da leitura da grade curricular, o primeiro procedimento metodológico adotado foi verificar a existência no currículo de disciplinas que abordem específica e exclusivamente os arquivos pessoais. Em caso positivo, atentou-se para sua categoria, isto é, se obrigatória (ou fixa), complementar, flexível, optativa ou eletiva. Quando uma instituição possui currículos distintos de acordo com o turno das aulas, optou-se pela análise do de maior carga horária, já que contemplava as mesmas disciplinas do outro turno. Em seguida, averiguamos a existência de disciplinas não específicas que integrem os arquivos pessoais em suas ementas e/ou conteúdos programáticos, a partir de menção direta a estes arquivos. Não foram consideradas disciplinas que, a despeito de seu ementário e referências bibliográficas não os citarem, mantenham proximidade temática com arquivos pessoais e possam abordá-los, a depender da escolha do docente e/ou dos discentes. Pensamos que tais disciplinas abrem margem a situações que as fontes e méto-



dos aqui empregados não permitem conhecer, sendo necessária, então, a adoção de critérios mais objetivos que as excluísse da coleta de dados. Cabe esclarecer ainda que, para fins de pesquisa nas ementas, entendemos “arquivos particulares” como um equivalente dos arquivos pessoais. Por fim, buscou-se identificar, atentando igualmente para sua categoria, disciplinas não específicas que pudessem contemplar tais arquivos em suas referências bibliográficas, tanto nos textos básicos quanto nos complementares. Tal critério baseia-se no entendimento de que a existência de referências bibliográficas citando arquivos pessoais significa que a disciplina pode proporcionar, ainda que parcialmente, um contato do aluno com o tema.

## **Levantamento de dados**

A fim de sistematizar os dados compulsados, descreveremos as informações relativas a cada curso de graduação na seguinte ordem: instituições da região Sul, Sudeste, Centro-Oeste, Nordeste e Norte.

### **Região Sul**

Ao analisarmos a grade curricular do curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), não foram identificadas disciplinas específicas sobre arquivos pessoais. Igualmente, a partir da leitura das ementas, verificou-se que não há disciplinas não específicas que os abordem. Como não estão disponíveis as referências bibliográficas por disciplina, não é possível afirmar, segundo o critério acima definido, se há disciplinas não específicas que possam contemplá-los.

No curso oferecido pela Universidade Federal do Rio Grande (FURG) também não foram identificadas disciplinas específicas sobre arquivos pessoais, tampouco não específicas que os abordassem. Tal qual na UFSC, a ausência de referências bibliográficas impediu o reconhecimento daquelas disciplinas que pudessem contemplá-los. Embora tenha sido observada a oferta da disciplina Arquivos Especializados, a qual poderia abranger discussões relativas aos arquivos pessoais, a ementa disponibilizada não especifica o que se entende por “arquivo especializado”.

A Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) não possui disciplinas específicas e não específicas sobre arquivos pessoais. Assim como observado no currículo da FURG, o curso de graduação em Arquivologia da UFRGS oferece a disciplina Arquivos Especializados (na categoria de obrigatória), a qual, todavia, não contempla os conjuntos documentais acumulados por pessoas físicas, uma vez que, de acordo com a sua ementa, são abordados apenas os arquivos médicos, de engenharia, notariais, cartoriais e de imagens e sons. Outrossim, não estão disponíveis as referências bibliográficas por disciplinas. Como os conteúdos das disciplinas Seminário em Arquivologia I, Seminário em Arquivologia II, Tópicos especiais em Arquivologia I e Tópicos especiais em Arquivologia II variam conforme as escolhas de temas emergentes em áreas de interesse da Arquivologia propostos por docentes e discentes, é possível que os arquivos pessoais sejam tratados em algumas delas.

Já o curso de graduação oferecido pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) possui uma disciplina específica sobre Arquivos Pessoais, a qual não é obrigatória, mas complementar. Arquivos Especializados consta como disciplina não específica, também complementar, que abarca os arquivos pessoais, uma vez que em sua ementa consta o tópico “arquivos particulares” - embora este conceito não esteja definido no documento. Dentre as referências bibliográficas das disciplinas disponíveis, não foi encontrada nenhuma produção relativa aos arquivos pessoais.

A última instituição em análise da região Sul é a Universidade Estadual de Londrina (UEL). O currículo do curso de graduação não prevê disciplina específica sobre arquivos pessoais, mas observou-se que a disciplina optativa Arquivos Especializados, segundo sua ementa, os inclui. Como as ementas são muito sucintas e nem o conteúdo programático nem as referências bibliográficas estão disponíveis, não foi possível averiguar se disciplinas como Arquivos permanentes,

Gestão de Arquivos, História e Acervos Documentais e Patrimônio e Acervos Brasileiros, por exemplo, contemplam os arquivos pessoais.

### **Região Sudeste**

A Universidade Federal Fluminense (UFF) também oferece em seu curso de graduação em Arquivologia, na condição de optativa, uma disciplina específica de Arquivos Pessoais. A disciplina obrigatória Arquivos Permanentes, em seu conteúdo programático, contempla os arquivos pessoais, uma vez que os menciona explicitamente. É possível que a disciplina Gestão de Instituições e Serviços Arquivísticos aborde tais arquivos, visto que apresenta em sua ementa o tópico “Políticas de acervo e gestão de arquivos privados em instituições arquivísticas”. As referências bibliográficas não estavam disponíveis, impedindo a busca por disciplinas que pudessem abordar os arquivos pessoais.

Da mesma forma que a UFF, a Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) possui uma disciplina não obrigatória (optativa) exclusiva sobre arquivos pessoais intitulada Tópicos Especiais. Não há disciplinas não específicas que contemplem os arquivos pessoais, porém a leitura das referências bibliográficas disponíveis no website da instituição permitiu a identificação daquelas que podem vir a contemplá-los, uma vez que citam textos sobre arquivos pessoais. São elas: Classificação de documentos arquivísticos (obrigatória), Arranjo e descrição de documentos (obrigatória), Pesquisa em arquivística (obrigatória), Ética profissional arquivística (obrigatória) e Gestão de instituições arquivísticas (optativa).

A Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) não possui disciplina específica sobre o tema, embora ofereça a disciplina optativa Documentos da produção artística, dentro da qual estão contemplados, conforme referenciado em sua ementa, os arquivos pessoais. A disciplina Descrição de documentos arquivísticos (obrigatória) é passível de incluí-los, visto que cita em sua referência bibliográfica (complementar) um texto sobre arquivos pessoais.

Na grade curricular do curso de Arquivologia da Universidade Estadual Paulista (UNESP) não foi identificada nenhuma disciplina sobre arquivos pessoais, assim como também não foram encontradas disciplinas que fizessem menção a esses arquivos em sua ementa ou conteúdo programática. A disciplina “Descrição documental” (obrigatória), porém, inclui em sua referência bibliográfica complementar obras sobre tais arquivos.

Também não foram encontradas no currículo da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) disciplinas específicas sobre arquivos pessoais, ou não específicas que os contemplassem. A ausência de referências bibliográficas disponíveis impediu a busca por disciplinas que pudessem abordar os arquivos pessoais.

### **Região Centro-Oeste**

Na Universidade de Brasília (UnB), única Universidade com graduação em Arquivologia no Centro-Oeste, não foram encontradas disciplinas que contemplem os arquivos pessoais. É possível que as disciplinas Arquivo Permanente I (obrigatória), Arquivo permanente II (obrigatórias) e Introdução à arquivologia (obrigatória) os abordem, uma vez que foram encontrados textos sobre estes arquivos em suas respectivas referências bibliográficas.

### **Região Nordeste**

Nenhuma dos cursos de graduação em Arquivologia oferecidos pelas três Universidades da região Nordeste apresenta em sua grade curricular disciplinas dedicadas exclusivamente aos arquivos pessoais. Na Universidade Federal da Bahia (UFBA) as ementas são muito simples e não há programa nem referência bibliográfica disponíveis, dificultando o reconhecimento de alguma relação com arquivos pessoais quando não evidenciada nos títulos das disciplinas ou textos das ementas. As disciplinas Tópicos especiais em Arquivologia I, II, III e IV são passíveis de abordá-los, já que, de acordo com a ementa analisada, tratam de temas emergentes em Arquivologia e áreas afins.

Assim como a UFBA, a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) apresenta ementas concisas e não disponibiliza as referências bibliográficas em seu website. Desse modo, não foi possível identificar com exatidão as disciplinas que contemplem ou possam vir a contemplar os arquivos pessoais.

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB) oferece uma disciplina não obrigatória (flexível) que contempla em sua ementa os arquivos pessoais. Trata-se da disciplina Unidades Arquivísticas Especializadas, que estuda os Arquivos Eclesiásticos, Arquivos de Engenharia, Arquivos Cartoriais, Arquivos Escolares, Arquivos Médicos, Arquivos Particulares e outros. As disciplinas Tópicos Especiais em Arquivologia e Ciência da Informação I e II (flexíveis) podem compreender o tema dos arquivos pessoais, uma vez que seus programas variam a critério do docente responsável.

### Região Norte

Por fim, na Região Norte, a Universidade Federal do Pará (UFPA) não oferece disciplinas específicas sobre arquivos pessoais e nem as ementas e as referências bibliográficas estão disponíveis em seu website. Dessa forma, recorreremos ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) onde estão descritas as competências. Estas, contudo, são muito gerais porque abrangem grupos de disciplinas e não permitem conhecer cada uma em particular. Da mesma forma, o curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) não oferece disciplinas dedicadas aos arquivos pessoais. É possível que a disciplina obrigatória Gestão de Arquivos trate também dos arquivos pessoais, visto que sua ementa inclui arquivos de instituições públicas, privadas e do terceiro setor; porém, por carecer de maiores detalhamentos e referência bibliográfica, não se pode precisar essa suposição. O mesmo ocorre com a disciplina optativa Seminário de arquivos especiais e especializados, cuja ementa, todavia, não define o que se entende por “arquivos especiais e especializados”.

Todos estes dados foram compilados e sistematizados no Quadro 1, o qual permite um dimensionamento e comparação entre as Universidades.

Quadro 1. Oferta de disciplinas dedicadas ao tema dos Arquivos Pessoais

Instituição	Disciplina específica de Arquivos Pessoais	Disciplinas não específicas que contemplam arquivos pessoais	Disciplinas não específicas que podem contemplar arquivos pessoais
UFSC	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.
FURG	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.
UFRGS	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.
UFSM	“Arquivos pessoais” (complementar)	“Arquivos especializados” (complementar)	Nenhuma referência bibliográfica relativa aos arquivos pessoais.
UEL	NÃO	“Arquivos especializados” (optativa)	Referências bibliográficas não disponíveis.
UFF	“Arquivos pessoais” (optativa)	“Arquivos permanentes” (obrigatória)	Referências bibliográficas não disponíveis.
UNIRIO	“Tópicos especiais” (optativa)	NÃO	“Classificação de documentos arquivísticos” (obrigatória), “Arranjo e descrição de documentos” (obrigatória), “Pesquisa em arquivística” (obrigatória), “Ética profissional arquivística” (obrigatória) e “Gestão de instituições arquivísticas” (optativa).
UFES	NÃO	“Documentos da produção artística” (optativa)	“Descrição de documentos arquivísticos” (obrigatória).
UNESP	NÃO	NÃO	“Descrição documental” (obrigatória).
UFMG	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.
UNB	NÃO	NÃO	“Arquivo permanente I e II” (obrigatórias) e “Introdução à arquivologia” (obrigatória).
UFBA	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.
UEPB	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.

UFPB	NÃO	“Unidades Arquivísticas Especializadas” (optativa)	“Tópicos especiais em Arquivologia e ciência da informação I e II” (flexíveis).
UFPA	NÃO	Ementas não disponíveis.	Referências bibliográficas não disponíveis.
UFAM	NÃO	NÃO	Referências bibliográficas não disponíveis.

Fonte: elaborado pelos autores.

## Resultados

Comparando os dados coletados, nota-se que do total de dezesseis currículos em análise, em três os arquivos pessoais ocupam o *status* de disciplina própria, isto é, disciplinas que os abordam exclusivamente. Tratam-se dos currículos da UFSM, UFF e UNIRIO. Em nenhum dos três casos as disciplinas são obrigatórias; são duas optativas e uma complementar. Portanto, temos o seguinte quadro: uma universidade na região Sul, duas na região Sudeste e nenhuma nas regiões Centro-oeste, Nordeste e Norte.

Como muitas ementas eram breves e pouco detalhadas, foi difícil identificar as disciplinas não específicas dedicadas aos arquivos pessoais. Da mesma forma, a recorrente ausência de conteúdo programático nas ementas também foi um fator que prejudicou tal identificação. Assim, as disciplinas detectadas que compreendem o tema dos arquivos pessoais, mas que não os abordam exclusivamente são: Arquivos Especializados, oferecido pela UFSM; Arquivos Especializados, oferecido pela UEL; Arquivos Permanentes, oferecido pela UFF; Documentos da Produção Artística, oferecido pela UFES e Unidades Arquivísticas Especializadas, oferecido pela UFPB.

Do mesmo modo, o fato de, na maior parte dos currículos em análise, as referências bibliográficas não se encontrarem disponíveis, prejudicou o reconhecimento de disciplinas que poderiam proporcionar algum contato dos alunos com os arquivos pessoais. Dentre as referências bibliográficas analisadas, identificamos a presença de obras relativas aos arquivos pessoais nas seguintes disciplinas: Classificação de Documentos Arquivísticos, Arranjo e Descrição de Documentos, Pesquisa em Arquivística, Ética Profissional Arquivística e Gestão de Instituições Arquivísticas, oferecidas pela UNIRIO; Descrição de Documentos Arquivísticos, oferecida pela UFES; Descrição Documental, oferecida pela UNESP; Arquivo Permanente I e II e Introdução à Arquivologia, oferecidas pela UNB e Tópicos Especiais em Arquivologia e Ciência da Informação I e II, oferecidas pela UFPB.

É possível que disciplinas cujas definições nas ementas ficam a critério do docente responsável tratem dos arquivos pessoais. Contudo, tal categoria foge aos parâmetros estabelecidos nesta pesquisa. Ademais, tais disciplinas apresentam um alto grau de variabilidade que dificulta esforços de mapeamento. O mesmo ocorre com aquelas que partilham de um universo temático próximo ao dos arquivos pessoais, mas que não se pode afirmar que os contemplam por não os citar diretamente em suas ementas e/ou referências bibliográficas.

Observou-se também que, apesar de a maioria das universidades não ofertar disciplinas sobre arquivos pessoais, algumas preveem em seus currículos disciplinas (sendo algumas delas obrigatórias) dedicadas a outros tipos específicos de arquivos. É o caso, por exemplo, de Documentação em Unidades de Saúde, Práticas de Documentação Empresarial e Práticas na Documentação de Unidades de Ensino, oferecidas pela UFSC; Arquivos Médicos e Arquivos Contábeis, oferecidas pela UNIRIO; Documentação Notarial e Arquivos Empresariais, oferecidas pela UNESP; e Arquivos de Unidades Médicas, Arquivos Empresariais, Arquivos de Engenharia e Arquivos de Instituições de Ensino, oferecidas pela UFBA. Esse fato expressa o reconhecimento de que há conjuntos documentais cujas especificidades demandam uma atenção especial, materializada no estabelecimento de uma disciplina específica.

Destarte, mesmo por meio de uma análise que considera não apenas as disciplinas que tratam especificamente dos arquivos pessoais, mas também aquelas que os abordam ou possam vir a abordar em segunda instância ou tangencialmente, verifica-se uma baixa ocorrência de

disciplinas sobre arquivos pessoais nos currículos de Arquivologia brasileiros. Some-se a isso a observação de que dentre as disciplinas que comprovadamente tratam dos arquivos pessoais, a maioria é optativa ou complementar. Tal constatação pode sugerir que o aumento na produção científica acerca do tema não é acompanhado de forma equivalente pelos currículos, sinalizando para um lugar de pouca atenção aos arquivos pessoais no ensino universitário destes cursos e no conteúdo básico oferecido aos futuros profissionais.

Dada a complexidade dos estudos sobre as configurações curriculares, diversos são os elementos e atores a ser considerados na tentativa de entender o quadro descrito a partir dos dados cotejados. Nesse sentido, muito tem a contribuir o trabalho desenvolvido por Arreguy, Negreiros & Silva (2015), que identificam alguns dos fatores que influenciam a estruturação dos currículos de Arquivologia no Brasil. Para os autores, ainda que exista uma quantidade de disciplinas que devem estar presentes em todos os currículos de Arquivologia do país, há outras que devem partir da percepção acurada dos seguintes fatores: configurações acadêmico-institucionais, contexto regional, mercado laboral e perfil do corpo docente.

As configurações acadêmico-institucionais - expressão que os autores tomam de empréstimo de Tanus (2013) - se referem aos fatores da instituição acadêmica que interferem diretamente na construção do currículo, como a unidade de ensino, sua categoria administrativa, o órgão ao qual está vinculada, sua relação com a instituição de maneira geral e com os cursos nela ministrados (inclusive de pós-graduação), a trajetória de implantação do curso, a existência de bibliotecas e laboratórios que atendam ao curso de Arquivologia e correlatos; e a existência de periódico(s) da instituição que publiquem material relacionado à área (Arreguy, Negreiros & Silva, 2015, p.176).

Já o contexto regional refere-se à proximidade com instituições de ensino com cursos de Arquivologia, associações profissionais, instituições (públicas e privadas) que possam absorver os egressos, legislação local referente aos arquivos, fatores econômicos, sociais, históricos e culturais relevantes para a área e outros. Essa categoria está estreitamente relacionada com o mercado laboral. Ademais, os autores destacam a vinculação entre ensino e mercado de trabalho, apontando para a necessidade dos cursos se adaptarem às demandas do mercado laboral e para a ligação entre a construção ou reformulação curricular e as necessidades dos empregadores, a fim de harmonizar a formação discente e o estabelecimento dos egressos no mercado de trabalho. Por fim, partindo do pressuposto de que o docente desempenha um papel central na construção e implementação do currículo escrito, os autores defendem que o perfil do corpo docente constitui um dos fatores que influenciam a estruturação ou reestruturação curricular dos cursos de Arquivologia e que devem ser incluídos nas categorias de análise (Arreguy, Negreiros & Silva, 2015, p.177).

Desta forma, consideramos que a compreensão do lugar numericamente pouco expressivo que os arquivos pessoais ocupam nos currículos, ementas, programas e referências bibliográficas dos cursos brasileiros de graduação em Arquivologia deve partir dessas categorias de análise. Para além delas, porém, entendemos que há outros fatores necessários a um estudo mais aprofundado do quadro que se buscou identificar. É o caso do exame dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), a fim de se conhecer o perfil do egresso que se busca formar e de observar se há coerência entre as expectativas sistematizadas no PPC e o currículo, o que necessariamente envolve as categorias apontadas pelos autores, sobretudo o contexto regional e o mercado laboral. Deve-se acrescentar a esses elementos de análise as relações entre pesquisa e ensino, bem como o conhecimento dos processos (trâmites e instâncias envolvidas), tensões e questões implicadas na construção e reformulação curricular, o que pode, inclusive, contribuir para explicar descompassos entre pesquisa e ensino – ao menos no que tange ao currículo escrito.

## **Conclusões**

O presente artigo visou mapear a frequência com que os arquivos pessoais aparecem nos instrumentos pedagógicos adotados pelas dezesseis universidades analisadas, de modo a traçar

um quadro do lugar ocupado pelo tema no ensino de graduação em Arquivologia no Brasil. Considerando que, como já referido, este é uma pesquisa exploratória e incipiente, cumpre destacar que nos limitamos a um levantamento quantitativo, o que, conseqüentemente, permitiu que se vislumbrasse um retrato parcial da realidade que almejamos conhecer mais a fundo.

Dentro da proposta que norteou este estudo, concluímos que os arquivos pessoais estão pouco representados em números absolutos no ensino de Arquivologia brasileiro, o que, à primeira vista, parece destoar do notável aumento do interesse pela temática nas pesquisas arquivísticas, expressa no crescimento da literatura nacional e estrangeira sobre o tema e na realização de encontros e seminários dedicados exclusivamente aos arquivos pessoais, sobretudo por instituições custodiadoras desses arquivos.

A complexidade da questão apresentada, entretanto, demanda um amplo e aprofundado trabalho de pesquisa em diferentes frentes, com o fim de dimensionar de forma mais completa e reveladora o lugar ocupado pelos arquivos pessoais no ensino de Arquivologia brasileiro. Assim, faz-se necessário um estudo futuro envolvendo os fatores apontados por Arreguy, Negreiros & Silva (2015) - isto é, as configurações acadêmico-institucionais, contexto regional, mercado laboral e perfil do corpo docente-, a relação entre pesquisa e ensino e o exame acurado dos PPCs e da construção e reconfiguração curricular de cada curso. Ademais, é fundamental a análise comparativa com outros temas que integram o repertório teórico-metodológico da Arquivologia para identificar esse lugar em termos relativos, o que possibilitará problematizar ainda mais os dados coletados no presente artigo.

## Bibliografia

ARAÚJO, C. A., TANUS, G. F. S. C. (2015). Formação em Arquivologia no Brasil: análise da influência acadêmico-institucional. In M. T. Mattos, F. J. Cunha, A. Q. Sá & A. L. Freixo (Orgs.), *Perfil, evolução e perspectivas do ensino e da pesquisa em Arquivologia no Brasil (41-60)*. Salvador, Brasil: EDUFBA.

ARAÚJO, C. A., TANUS, G. F. S. C. (2013). O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. *Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação*, 18, (37), 83-102.

ARREGUY, C. A. C., NEGREIROS, L. R. & SILVA, W. (2015). Influências na estruturação de currículos de Arquivologia: as configurações acadêmico-institucionais, o contexto regional, o mercado laboral e o perfil docente. *Perspectivas em Ciência da Informação*, 2(20), 172-197.

BRAGA, K. S. (2007). Aspectos relevantes para seleção de metodologia adequada à pesquisa social em Ciência da Informação. In S. P. M. MUELLER (Org.), *Métodos para a pesquisa em Ciência da Informação (17-38)*. Brasília, Brasil: Thesaurus.

FURG (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <https://arquivologia.furg.br>.

UEL (2019, Julho 15). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.uel.br/ceca/cin/pages/arquivologia.php>

UEPB (2019, Julho 15). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://arquivologiauepb.com.br/>

UFBA (2019, Julho 17). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <https://www.ufba.br/cursos/arquivologia>

UFES (2019, Maio 10). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.arquivologia.ufes.br/>

UFF (2019, Maio 10). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.uff.br/?q=curso/arquivologia/12684/bacharelado/niteroi>

UFMG (2019, Junho 11). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <https://ufmg.br/cursos/graduacao/2373/77143>

UFPA (2019, Junho 11). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.icsa.ufpa.br/index.php/arquivologia>

UFPB (2019, Junho 11). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.ccsa.ufpb.br/arqv>

UFRGS (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de [http://www.ufrgs.br/ufrgs/ensino/graduacao/cursos/exibeCurso?cod\\_curso=301](http://www.ufrgs.br/ufrgs/ensino/graduacao/cursos/exibeCurso?cod_curso=301)

UFSC (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://arquivologia.ufsc.br/>

UFSM (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <https://www.ufsm.br/cursos/graduacao/santa-maria/arquivologia/>

UNB (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://arquivologia.fci.unb.br/>

UNESP (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <https://www.marilia.unesp.br/#!/graduacao/cursos/arquivologia/>

UNIRIO (2019, Julho 20). Arquivologia [Web page]. Recuperado de <http://www.unirio.br/arquivologia>







**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
X Jornada de Archivos Municipales**



## **Conclusiones – X Jornada de Archivos Municipales**

**Coordinado por: Ana Célia Rodrigues, Brasil y Rocío Abella, Uruguay.**

...Los archivos son esenciales para un buen gobierno.

Gracias a ellos los gobiernos pueden rendir cuentas y demostrar su capacidad para promover la democracia. Una política de buena administración de los documentos y los archivos permite que un país comprenda el “quién, cuándo, cómo y por qué” de las acciones de un gobierno. Hace posible el respeto de los derechos del hombre y permite que el gobierno pueda explicar y defender sus acciones. El archivar adecuadamente es, también, garantía de un gobierno eficaz.

De página web del Consejo Internacional de Archivos  
[www.ica.org/en/español](http://www.ica.org/en/español)

Los archivos son esenciales para un buen gobierno.

Y los archivos municipales, que son los archivos de las Municipalidades, de los Ayuntamientos, de las Intendencias, de los Gobiernos departamentales o gobiernos locales, toman cada vez más relevancia en el contexto nacional de cada país.

Encuentros como éste son de gran relevancia y nos permiten el contacto, el intercambio de ideas y experiencias y la puesta a punto del contexto regional en políticas archivísticas. Constituyen un aprendizaje fundamental en nuestra formación y práctica profesional.

### **Conclusiones de las ponencias:**

1- Cada vez más el trabajo de archivo es multidisciplinario donde conviven diferentes áreas del conocimiento con el objetivo de brindar el acceso a la información a todos los ciudadanos.

2- Al mismo tiempo cobra importancia el perfil formativo del profesional del archivo.

3- En las últimas décadas ha existido en la región un avance importante de las normativas gubernamentales en políticas archivísticas:

- uno de los ejemplos de Uruguay: Ley N° 19768 - Regulación del ejercicio de la profesión universitaria de los archivólogos - 2019.

- específicamente en varios trabajos se analizó las particularidades de la Ley de Acceso a la Información en mayo de 2012, en Brasil. A partir de su entrada en vigencia la demanda por documentos e informaciones que caracteriza al Estado brasileño se ve ampliada cada vez más. Este hecho positivo, sin embargo, ante la falta de preparación de la administración pública municipal de las ciudades brasileñas y la dificultad en establecer políticas de gestión para sus documentos y archivos culminan en impactos negativos que deben enfrentar los profesionales de los archivos.

4- Sobre el posicionamiento del quehacer archivístico en la estructura orgánica municipal: se

destaca la incidencia que han tenido el trabajo profesional en los archivos municipales para el desarrollo de políticas archivísticas municipales y departamentales.

5- Se destacó la relevancia de los Archivos de gobiernos departamentales – municipales como garantía de seguridad jurídica (ejemplo del Archivo Patrimonial de Escribanía de la Intendencia de Montevideo).

6- Se debatió y se destacó la importancia de:

- las políticas archivísticas en los gobiernos municipales;
- el desarrollo de procesos archivísticos en los archivos institucionales municipales (procesos de evaluación y descripción documental, ejemplo concreto de elaboración de cuadro de clasificación documental funcional como apuesta a la transparencia y al acceso a la información, entre otros).

### **Recomendaciones:**

- \* la capacitación permanente, en especial en lo concerniente al tratamiento y gestión de los documentos digitales;

- \* el conocimiento de la legislación y procedimientos en materia de acceso a los documentos y la información;

- \* el intercambio de experiencias entre los municipios, como forma de colaborar y también de normalizar los procedimientos y actuaciones.

## **Presentación del sistema de archivos de la Intendencia de Montevideo y Gobiernos Municipales en la X Jornada de Archivos Municipales - XIII CAM**

Archivólogos de la Intendencia de Montevideo\*

### **Antecedentes:**

Varios años de trabajo por parte de profesionales Archivólogos y estudiantes de Archivología, con el apoyo e impulso de la Universidad de la República (UdelaR) y la que era entonces la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines (EUBCA), dieron su fruto a **fines del año 2003**, cuando se inaugura el primer archivo con cometidos transversales a toda la Intendencia de Montevideo: el Archivo de la Ciudad de Montevideo (ACM), creado por resolución N° 816/02 del Intendente, en el marco del Convenio Específico de Cooperación Técnica existente entre la IM y la UdelaR y en cooperación con la Dirección del Archivo del Ayuntamiento de Barcelona. El Archivo de la Ciudad de Montevideo funcionó como tal, hasta el año 2012.

En el año 2012, por Res. 1234/12 de la Intendenta, surge el **sistema de archivos institucional de la IM**, inmerso en el Sistema Nacional de Archivos, en la órbita del Archivo General de la Nación.

### **Políticas archivísticas en la IM – Sistema de archivos:**

- **año 2012**, por la misma resolución que creó el sistema institucional de archivos, la Res. 1234/12, se creó la **Comisión de Evaluación documental** de la Intendencia de Montevideo, con competencias formales para determinar los valores de los documentos y los plazos de guarda de la documentación. Presidida por el Archivo Central, la Comisión de Evaluación documental trabajó fuertemente en los primeros años (a partir del 2012) en procesos de evaluación, en expurgo documental y en la creación de las tablas de plazos precaucionales.

- **año 2013: Descripción documental.** Por Res. N° 5376/13, se crea una Comisión de carácter técnico asesor con el cometido de actuar como órgano regulador de la descripción archivística institucional, coordinada por el Archivo Central de Montevideo (ACM).

### **- Llegamos al año 2019 ...**

El día 3 de junio del 2019 se aprueba por Resolución No 2634/19 la creación de una comisión técnico-asesora de carácter permanente, en la órbita del Departamento de Secretaría General, con el cometido de actuar como órgano asesor de las políticas archivísticas institucionales y que sesiona en régimen de comisión abierta, integrando los funcionarios archivólogos de esta Intendencia.

## Archivo Central de Montevideo:



Por Digesto es Responsable por velar y conformar el patrimonio documental del Gobierno Departamental (Intendencia de Montevideo y Gobiernos Municipales). Presenta la dualidad de funcionar como Archivo Administrativo y Archivo Intermedio.

Es el órgano rector de la política archivística institucional y coordina el sistema institucional de archivos.

En la actualidad conserva 1.500 metros de documentación (aproximadamente 7.000 cajas archivadoras con expedientes administrativos) proveniente de toda la Intendencia de Montevideo y Gobiernos Municipales (cerca de 300 dependencias, las cuales transfieren documentación al Archivo Central según los plazos establecidos por Digesto).

Pero además de la transferencia se cumplen con procedimientos archivísticos normalizados que promueven la transparencia y eficiencia en la gestión administrativa.

Preside la **Comisión de Evaluación documental** de la Intendencia de Montevideo Integrada por miembros permanentes que son, además del Archivólogo del ACM, -por representantes de **Secretaría General**; del **Archivo Histórico** de Montevideo (también de profesión Archivólogo); de **Asesoría Jurídica**; - un **Licenciado en Historia**; un Licenciado en **Sociología**; y **Miembros Alternos: un representante de la dependencia productora de la documentación a evaluar** o de la dependencia sucesora en el ejercicio de sus funciones, el que deberá ser convocado siempre que se evalúen los documentos de una determinada dependencia; un representante de la **Contaduría General**.

- **año 2013: Coordinó la comisión de Descripción documental.**

Desde el ACM se elaboró la propuesta que avaló esta comisión, del Cuadro de Clasificación Documental funcional, determinando 34 subfondos documentales.

Determinamos 9 subfondos documentales que corresponden a

**SERVICIOS ESENCIALES:** -Actividad Financiera, -Higiene Pública, -Ordenamiento Territorial, -Ordenamiento Urbanístico, -Ordenamiento Edificio, -Ordenamiento Vial, -Prevención y Fiscalización, -Protección del Medio Ambiente, -Ejecución de Obras Públicas Departamentales.

6 subfondos corresponden a

**SERVICIOS PÚBLICOS:** -Transporte Colectivo, -Alumbrado Público, -Saneamiento, -Recolección de Residuos, -Limpieza de calles y sitios públicos, -Fúnebre y Necrópolis.

6 subfondos corresponden a

**SERVICIOS SOCIALES:** -Abastecimientos, -Actividades y Políticas dirigidas a sectores específicos de la población, -Salud, -Actividad cultural, -Documentación de colecciones museográficas, -Centro de Fotografía.

3 subfondos corresponden a la documentación que surge de las

**ACTIVIDADES PRIVADAS A CARGO DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL- IM y GOBIERNOS MUNICIPALES:** -Explotación de Hoteles (NO actual – fondo cerrado), -Explotación de Casinos, -Fomento del turismo.

3 subfondos corresponden a la documentación que surge de las

**ACTIVIDADES QUE PROMUEVEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA,** -Concejos Vecinales, -Presupuesto Participativo, -Tercer nivel de gobierno. Gobiernos Municipales,

5 subfondos corresponden a la documentación de las

**ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN:** -Gestión Humana, -Recursos Materiales, -Secretaría, -Asesoría, -Asuntos jurídicos y notariales,

1 subfondo corresponde a la documentación en plazo de guarda precaucional,

**transferida y en custodia del Archivo CENTRAL:** -Archivo Central de Montevideo, y

1 subfondo corresponde a la documentación histórica y/o de guarda permanente, transferida y en custodia del Archivo HISTÓRICO: -Archivo Histórico de Montevideo,

Establecer los niveles “macro” del Cuadro de Clasificación funcional institucional significó en primer lugar aportar a la transparencia institucional, publicando en la página de la IM tanto la nómina de los subfondos documentales que conforman el Cuadro de Clasificación Documental Funcional, como la descripción del Fondo Documental en base a la norma uruguaya NUDA. Pero también constituye un insumo fundamental para la identificación de las series documentales y el desarrollo de todos los procedimientos archivísticos, fundamentalmente en Evaluación Documental. También el Cuadro de Clasificación Documental Funcional es importante como estructura, para obtener los metadatos solicitados por los informáticos que trabajan en el respaldo y digitalización del fondo documental institucional.

En el presente año coordina la Comisión creada para actuar como órgano asesor de las políticas archivísticas institucionales

Además del Archivo Central de Montevideo, órgano rector de la política archivística, otros archivos de la Intendencia de Montevideo cuentan con profesionales archivólogos. Algunos ejemplos del trabajo archivístico profesional son:

### **Archivo Histórico de Montevideo:**

Es el órgano responsable de instaurar un espacio de visualización global centralizada de todo el Patrimonio Documental Histórico del Gobierno Departamental, el que se constituye con los documentos de archivo, de cualquier tipo y en cualquier soporte, con valor histórico, cultural y social producidos por las instituciones en el cumplimiento de sus competencias y por toda aquella documentación recibida por donación, legado, custodia y/o adquisición.-

El archivo ejerce una labor importante en la promoción de actividades de extensión cultural

para sensibilizar sobre la importancia de los archivos como parte fundamental para la construcción de la identidad y memoria montevideana.

Series documentales principales del subfondo AHM:

- Actas de la Junta Económica Administrativa (1830 - 1919)
- Registro de la Propiedad Rural (1878 - 1884)
- Libros de la Lotería de la Caridad (1866 - 1873)
- Actas del Concejo de Administración de Montevideo (1924 - 1933)
- Catastro - Padrón de Montevideo del Ing. Capurro (1866 - 1867)
- Espacios Públicos (1890 - 1981)
- Colección Fernando García - Placas Estereoscópicas
- Colección Barrios Pintos - Artículos de Prensa e Iconografías

*“El archivo es “un lugar de encuentro que sólo tiene sentido si usted se apropia de él”*

Los servicios que se ofrecen son:

- consulta de documentos en sala
- proyectos pedagógicos
- exposiciones documentales
- charlas
- servicio de información y documentación

Juan Carlos Gómez 1362 – edificio Cabildo

archivo.historico.montevideo@imm.gub.uy - tel.: 29172019

lunes a viernes de 12 a 18 hs.



## **Archivo de personal:**

Desde el año 2013 se viene trabajando en la reorganización del archivo de personal, el mismo cuenta con 586 metros de documentación. El fondo documental corresponde en su gran mayoría a legajos de funcionarios de la Intendencia, tiene legajos desde 1899 hasta la actualidad, llegando a un total de 70.000 legajos aproximadamente. Esta documentación es de guarda permanente. En el transcurso del ejercicio 2017 el archivo laboral comienza a incorporar un gran cambio en cuanto a sus unidades de instalación.

Anteriormente la documentación estaba distribuida en 87 estanterías metálicas abiertas, muchas de ellas estaban al ras del piso, habiendo sufrido dos inundaciones esto ya era algo inadmisibles. Las mismas fueron reemplazadas por dos módulos de 32 estanterías corredizas en total. Este cambio logra una mejora muy significativa tanto para la conservación de los documentos



como para el aprovechamiento de los reducidos espacios físicos con que cuenta el archivo laboral. Actualmente se está trabajando en la digitalización de los legajos para subir a la nube, y así contar con un respaldo de la documentación y una descripción de la misma. Esto ayudará a las búsquedas diarias y el acceso a los diferentes documentos.



### **Archivo de permisos de obras sanitarias y habilitaciones de locales comerciales e industriales:**

El archivo depende del Servicio de Contralor de la Edificación y se encuentra ubicado en el piso 4 y 1/2 del edificio de la Intendencia de Montevideo.

#### **Se custodian dos tipos documentales:**

Permisos de Sanitaria desde el año 1939 hasta el año 2001 inclusive, fecha en la cual la sanitaria interna de las edificaciones pasó a integrar el Permiso de Construcción.

Se trata de documentación de guarda permanente y su acceso es reservado a propietarios, apoderados o profesionales: Arquitectos, Ingenieros, Técnicos Sanitarios, Abogados y Escribanos.

El volumen que se conserva es de 550 metros.

Habilitaciones Comerciales e Industriales: Habilitaciones de locales de carácter comercial de más de 200 m<sup>2</sup> o industrial de más de 100 m<sup>2</sup>, mediante las cuales se autoriza el desarrollo de la actividad declarada, verificándose que las condiciones de funcionamiento se ajusten a la normativa departamental. Su vigencia máxima es de 8 años, pudiendo habilitarse por lapsos menores condicionadas a mejorar los aspectos que fueron observados en las inspecciones respectivas.

Tienen acceso a las habilitaciones los titulares de los emprendimientos comerciales, las personas autorizadas por ellos y los profesionales que intervengan en la gestión. Se conservan 400 metros de documentación.

Los expedientes del archivo contienen planos, notas, resoluciones, boletas de inspección, certificados notariales, certificados de aprobación. Son consultados por usuarios del Servicio de Edificación y por usuarios externos: Arquitectos, Técnicos Sanitarios, Escribanos, Abogados, propietarios de los padrones, titulares de los establecimientos comerciales o sus apoderados.

Durante el año se realizan aproximadamente 2600 consultas y 500 copias.

Antes



Después



### **Archivo de permisos de construcción:**

El Archivo de Permisos de Construcción pertenece al Servicio Contralor de la Edificación, esta constituido por una única serie documental denominada Permisos de Construcción, la cual esta formada por expedientes que contienen planos, memorias, informes referentes a construcción aprobadas por la Intendencia de Montevideo. Actualmente en el piso 5, 5 1/2 y 4 1/2 se localizan los depósitos de archivos que contienen un volumen aprox. de 4.6 km lineales de documentación, que datan del año 1947 hasta la actualidad. Esta serie fue declarada de guarda permanente por la Comisión Institucional de Evaluación Documental, por lo cual no se realiza eliminación alguna, sino que se realizan transferencias de acuerdo a las fecha limite mas antigua de los PdC, desafectando los mismos como requisito para presentación de tramites en el Servicio.

La forma de ordenación de la serie varia de acuerdo a determinados periodos, por lo cual esta relacionado con los instrumentos de descripción con los que se cuenta, desde bases de datos, fichas o la búsqueda directa por rangos de padrones en los anaqueles.

Además del crecimiento anual que esta ligado directamente al rubro de la inversión en construcción, paulatinamente se van agregando a nuestra serie, los Permisos de Obras Sanitarias existentes en el Archivo del piso 4 1/2. Actualmente el Archivo cuenta con una Unidad de Digitalización, donde se escanea, edita, y se vincula al sistema de expediente electrónico, los PDC anteriores al año en curso.

La información contenida en los Pdc se clasifica como reservada de acuerdo a la ley 18.381 y la resolución nº 151/11/1000. Las consultas se realizan previa agenda web y los usuarios deben acreditar documentación de acuerdo a las necesidades ( solo vista o copia de expedientes). Se atiende en sala un promedio de 5.000 personas por año y se ingresan unas 1000 solicitudes de copias de expedientes, sin contar las consultas internas para auditores o profesionales del rubro. En cuanto a recursos humanos, actualmente cuenta con un Lic en Archivología, dos funcionarios administrativos, dos pasantes universitarios y seis operarios de digitalización.



## Núcleo audiovisual Montevideo – NAM:

El NAM es un Archivo Audiovisual creado en el año 2014, conformado por documentos audiovisuales producidos por la División Información y Comunicación de la Intendencia de Montevideo que datan desde el año 1990, con un alto valor histórico, social y cultural. Su acervo es testimonio de visitantes ilustres, cantautores nacionales, fiestas populares, espectáculos culturales, personalidades artísticas nacionales e internacionales, obras públicas, programas de actividades sociales, deportivas y educativas, bienes patrimoniales y hechos históricos que han enriquecido y enriquecen a la ciudad de Montevideo día a día.

Estos registros son conservados, clasificados, digitalizados y catalogados de acuerdo a normas internacionales de descripción Archivística, puestos a disposición de la ciudadanía, para su uso en proyectos audiovisuales del NAM y de otras áreas de la IM, así como de productores independientes que lo soliciten.

En materia de conservación y preservación los audiovisuales se encuentran en una bóveda con humedad y temperatura controladas a través de deshumidificadores, data logger y aires acondicionados. Realiza el proceso de digitalización de los formatos analógicos a digital y el respaldo backup correspondiente a estos, guardados en un otra unidad de la IM, considerado archivo de seguridad.

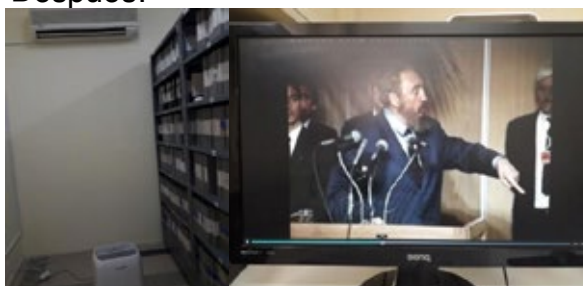
Custodia un total de mas de 8000 registros audiovisuales en formato analógico entre ellos encontramos umatic, vhs, beta, dv, dv cam y mini dv siendo en su mayoría originales de cámara, además de 2000 en formato digital editados como máster correspondientes al año 2011 a la fecha y en constante crecimiento.

Ofrece servicios de consulta para estudiantes, investigadores y público en general solicitando el material a través del formulario on line, teniendo en cuenta el reglamento interno de uso de los documentos audiovisuales. Presenta actividades culturales a través de exposiciones en determinadas fechas al año principalmente en los Días del Patrimonio, en donde se exponen producciones audiovisuales realizadas con el material de Archivo, con la finalidad de llevar la memoria audiovisual al servicio de la comunidad.

Antes:



Después:



## **Documentación y archivo del Museo de Historia del Arte (MUHAR):**

### **Documentación de Colecciones Museográficas**

El sector Documentación y Archivo, depende del Museo de Historia del Arte (MuHAr), División Artes y Ciencias, del Departamento de Cultura de la Intendencia de Montevideo.

El **MuHAr** es un Museo de carácter didáctico, cuyo acervo reúne importantes colecciones que nos permite transitar por distintas épocas, períodos y culturas. Cuenta con colecciones de calcos, originales arqueológicas, históricas y etnográficas, mobiliarias y de arte decorativas.

En cuanto a la Documentación que refiere a las **Colecciones Museográficas**, debemos distinguir: **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS** en los que encontramos antecedentes del Museo, entre ellos Expedientes a partir del año **1951**, con la adquisición de importantes piezas originales y de copias.

Antecedentes del año **1957**, en las llamadas “Galerías de Arte” de la calle Uruguay, la creación del “Centro de Arte” en **1959**, la inauguración del Museo de Historia del arte en el año **1971**, del Museo de Arte Precolombino y Colonial en **1975**, así como también las etapas de remodelación a partir del año 1987, su reapertura en el año **1993**, y una etapa de ampliación que abarca los años **2005-2010**.

Las distintas misiones de compra, compras directas a reconocidos coleccionistas del país, en subastas públicas así como también importantes donaciones recibidas de particulares.

Documentación sobre las Actividades llevadas a cabo por el Museo: Exposiciones, Conferencias, Cursos y Visitas.

FICHAS DOCUMENTALES de cada pieza que integra el acervo, organizadas de acuerdo a los diferentes períodos y culturas: Arte Occidental desde Prehistoria a Roma, Egipto, Mesopotamia, Persia, Edad Media al siglo XIX, Arte Oriental, Arte Africano, Arte Precolombino y Etnográfico, son alguna de las más representativas.

**LOS CATÁLOGOS DE “GALERÍAS DE ARTE”, “CENTRO DE ARTE”** y su continuidad como **“MUSEO DE HISTORIA DEL ARTE”**, forman parte de la historia del Museo, en ellos encontramos la descripción de gran parte de sus piezas, así como también de las distintas exposiciones realizadas a través del tiempo.

Finalmente **CATÁLOGOS DE ARTISTAS Y EXPOSICIONES NACIONALES**, organizados en una propuesta en común con el sector Biblioteca, y con un Registro de referencia para su consulta.

La Documentación abarca un total aproximado de 15 metros lineales.

Actualmente se está realizando un **Respaldo digital** (escaneo) de las Fichas Documentales, que permite además la actualización de las mismas, verificación de datos y su correspondiente ubicación en la serie.

En lo que refiere a la Consulta, está orientada fundamentalmente a investigadores, curadores, docentes y estudiantes vinculados al arte. Personal profesional-técnico del Museo, cuya tarea se relaciona con el manejo de las piezas y su consulta para el armado de exposiciones, seminarios, cursos e investigación en general.

## **CIDDAE (Centro de Investigación, Documentación y Difusión de las Artes Escénicas) del Teatro Solís:**

El CIDDAE fue creado a partir de la reapertura del Teatro Solís el 25 de agosto de 2004. Está conformado por documentos producidos por el teatro en el transcurso de su historia y por donaciones de particulares. Su acervo es testimonio de la vida artística, cultural y edilicia del Teatro Solís, y de las artes escénicas a nivel nacional e internacional.

El CIDDAE alberga series documentales conformadas con documentación variada, como Fotografías, Afiches, Bordereaux, Programas de mano (Solís, Nacionales y Extranjeros), Bocetos de Vestuario, Bocetos de Escenografía, Actas y más; también custodia colecciones tales como las de Eduardo Schinca, Antonio “Taco” Larreta, Alfredo Zitarrosa, Luis Cerminara, Eduardo Malet, Hugo Mazza, Tito Barbón y Juan Gherzi entre otras.

### Funciones y Actividades:

Desde su creación se trabaja en dos líneas específicas: en primer lugar desarrollando un proceso de rescate documental, identificación, clasificación y ordenación, descripción, limpieza, restauración y conservación preventiva transversal; en segundo lugar buscando promover investigaciones materializando una plataforma para la elaboración de contenidos en diversas áreas: publicaciones, Sala de Exposiciones “Estela Medina”, Fotogalería del Solís, Sala Audiovisual, materiales internos, página web, redes sociales, producciones audiovisuales, catálogos, entre otros.

### Etapa Privada 1840-1937\*

El conjunto de documentos que se nomina fue generado por la “Sociedad de Accionistas para la construcción y empresa de un teatro” que luego de construido se llamó “Empresa Teatro Solís”. Se compone de actas, resoluciones, afiches, programas de mano, fotografías, planos, informes, acciones, libros de caja, bordereaux, recortes de prensa y correspondencia.

Los aspectos organizativos y de gestión que contiene y se detallan en la documentación existente, constituyen un conjunto de fuentes inéditas para el trabajo de investigadores y conocimiento de los diversos públicos que se relacionan con las artes escénicas.

### Etapa Pública 1938-actualidad

Los documentos producidos por el Teatro para el cumplimiento de sus funciones fueron recopilados de forma accidentada por funcionarios cuya tarea no era el archivo, pero que reconocieron la importancia de los documentos que atesoraban para la historia de las artes escénicas de nuestro país.

\*El acervo documental del CIDDAE datado de 1840 a 1937 integra el “Registro Memoria del Mundo de América Latina y el Caribe”, UNESCO, 2013.





## Archivo fotográfico del Centro de Fotografía de Montevideo:

El archivo tiene sus orígenes en 1915, a partir de que el gobierno departamental de Montevideo crea un laboratorio fotográfico en la Oficina de Informaciones y contrata a Isidoro Damonte y, posteriormente, a Carlos Ángel Carmona. Estos fotógrafos trabajaron desde entonces en el registro de la ciudad, enfocados en sus transformaciones edilicias y urbanísticas y en actividades de carácter social tales como celebraciones, manifestaciones y actividades deportivas y de esparcimiento, bajo la premisa de mostrar una ciudad que se estaba modernizando y presentaba un gran potencial turístico.

A ese conjunto inicial de fotografías, que denominamos **Grupo de Series Históricas (FMH)**, se sumaron colecciones recibidas en donación o compradas por el gobierno municipal en el transcurso del siglo XX. Esto significa un total aproximado de 30.000 negativos y positivos monocromáticos, principalmente en soporte de vidrio, y en menor medida, de plástico y papel, en variedad de formatos, cuyas fechas extremas abarcan el período 1860-1990.

A partir de 1964 comienza a generarse un registro sistemático de las diferentes actividades municipales y un seguimiento de la agenda del Intendente por los fotógrafos de la Oficina de Prensa y Comunicación, práctica que continúa en la actualidad por los fotógrafos de la División Información y Comunicación. Estas fotografías fueron producidas en negativos de gelatina y plata y revelado cromogénico sobre plástico (formato 35mm) y en tecnología digital y conforman la **Serie Prensa Institucional (FMP)**.

A partir de 1990, algunos de los fotógrafos integrantes del equipo de la Oficina de Prensa y Comunicación comenzaron a producir fotografías de la ciudad de carácter documental, dando surgimiento al **Grupo de Series Contemporáneas (FMC)**, que continúa produciéndose actualmente por el CdF. El FMC incluye imágenes sobre cambios urbanísticos y arquitectónicos así como acontecimientos políticos, sociales y culturales, especialmente aquellos impulsados desde la órbita del gobierno departamental. Lo integran también proyectos sobre temáticas específicas, tales como el registro de diversos barrios montevideanos de los cuales existe poco registro visual como los vinculados al pasado reciente. Se trata de fotografías producidas en positivos y negativos de revelado cromogénico sobre plástico (formato 35 mm) así como nativas digitales.

Bajo las premisas de generar acciones de preservación del patrimonio fotográfico de la ciudad y de complementar el acervo institucional histórico en lo referente a temáticas y períodos no contemplados, desde 2002, el Centro de Fotografía implementa una política de recepción de fotografías en carácter de donación. Las donaciones constituyen grupos muy heterogéneos en cuanto a su volumen, temáticas y procesos fotográficos, e integran el **Subfondo Subordinado Privado (FP)**.

## Gestión del Archivo Fotográfico del Centro de Fotografía.

Las fotografías que integran el archivo del Centro de Fotografía son tratadas en una cadena de trabajo que implica su organización, conservación preventiva, digitalización, descripción y puesta en acceso. Estas acciones están guiadas por los objetivos de preservar los originales y de brindar acceso tanto a las imágenes digitales como a los datos que sirven para contextualizar su producción.

El proceso de trabajo comienza por la clasificación y elaboración de un inventario con el fin de obtener datos fundamentales para la planificación del resto de las tareas. Continúa por la conservación preventiva de las fotografías analógicas, proceso en el que se realiza limpieza mecánica, cambio de guardas de primer y segundo nivel y descripción de caracteres externos del documento.

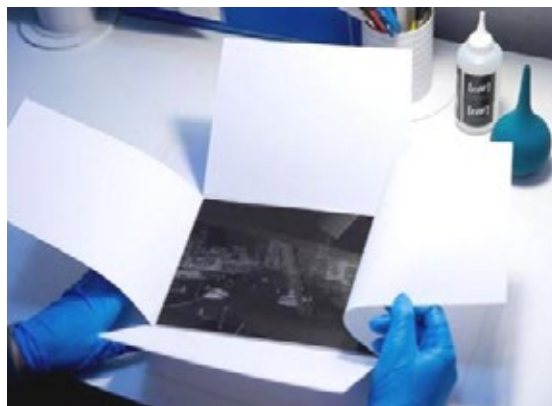
El paso siguiente es la digitalización. La definición de parámetros con que se realiza responde a la política definida de obtener un archivo digital master que reproduzca del modo más fiel posible las características de la fotografía original. Los archivos digitales máster se obtienen mediante el uso de un escáner o una cámara fotográfica y son guardados en formato tiff sin compresión de información, en discos duros que son respaldados semanalmente.

A continuación los originales son almacenados en un espacio dotado de condiciones de temperatura, humedad relativa e iluminación controladas y constantes cuyos parámetros promedio son 17 °C y 38% de humedad relativa.

La descripción se realiza a nivel de conjunto (serie o colección) en primera instancia y luego se define si se realizará descripción por unidad documental del total o de una edición, en función de las características del conjunto documental. Para ello se utiliza una ficha elaborada en base a la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA) que permite el registro de la descripción física como de contenido de las imágenes. Esta ficha está alojada en una base de datos desarrollada a medida por el equipo de Tecnologías de la Información de la IM y el CdF en software Oracle.

El **acceso** a las fotografías que integran el archivo se canaliza por diversas vías. Una de ellas es el catálogo en línea accesible desde la página web del CdF en el que confluyen las imágenes digitalizadas y la información incorporada a la base de datos. A partir de su consulta puede solicitarse el uso de las imágenes para fines diversos.

Otra modalidad de acceso se desarrolla mediante las exposiciones, ediciones y productos disponibles en la tienda ubicada en el edificio sede, realizados a partir de fotografías del Grupo de Series Históricas (FMH).



## Archivo Patrimonial de Escribanía:

Dentro de las funciones que cumple la Asesoría Jurídica de apoyo a la gestión se encuentran los Servicios notariales. El Archivo Patrimonial custodia los documentos reflejo de esa actividad.

El Archivo Patrimonial tiene funciones específicas dentro de la estructura organizativa de la Administración.

Es un archivo de gestión con documentación singular, ya que data de 1838 al día de hoy. En base a principios archivísticos y realizando tal práctica, aquí se custodian los Registros de Protocolos y Protocolizaciones de todas las actuaciones en que la Intendencia es requerida y forma parte.

Se custodian las primeras copias de las escrituras en que la Intendencia es parte.

Proporciona información sobre los bienes inmuebles de la Intendencia, a usuarios internos y externos, mediante procedimientos preestablecidos y reglamentados, por tratarse de documentos de carácter reservado por resolución 3831/09.

Brinda transparencia para la administración al probar con documentos lo que el escribano informa, es decir, testimonia. Otorga seguridad jurídica al actuar, basándose en dichos testimonios documentales. Mantiene un registro actualizado de los documentos que ingresan, los que egresan y las mutaciones prediales que se realizan.

Mantiene organizada la documentación en unidades de conservación que garantizan su conservación y su posterior consulta. Controla, ordena y arma físicamente las primeras copias de Protocolo, con sus respectivos antecedentes. Custodia la documentación de terceros, hasta que, mediante un procedimiento preestablecido, los titulares retiran su escritura.

Cabe destacar que todos los servicios que brinda, son totalmente gratuitos. Lleva adelante la migración a nuevos formatos acompañando la evolución tecnológica (expediente electrónico, digitalizaciones).

Posee personal específico a tales efectos y en permanente formación y actualización.



Este trabajo constituye sólo una muestra del trabajo archivístico institucional en la IM.

A estas experiencias presentadas se debe sumar la de muchos archivos en donde han trabajado y trabajan actualmente pasantes y becarios de archivología (*por ejemplo en el Archivo del Servicio Estudios y Proyectos de Saneamiento*) y/o funcionarios contratados (*por ejemplo funcionarias del Museo de la Memoria que por ser Archivóloga ha tenido un rol importante colaborando en la formación del Archivo Oral de la Memoria*), sólo por mencionar algunos ejemplos.

Las últimas décadas de trabajo archivístico en la Intendencia de Montevideo está dando sus frutos. Somos conscientes que queda mucho por hacer. También seguimos en los esfuerzos de que se nos reconozca institucionalmente nuestro rol profesional. Pero no dudamos que el desarrollo de las políticas archivísticas institucionales son fundamentales en la mejora y transparencia de la gestión.



Los archivos constituyen un desafío que exige actualizarnos. Vivimos en la llamada sociedad de la información y la fuente primaria de información es el documento en todos sus soportes y formatos.

*Funcionarios archivólogos de la Intendencia de Montevideo – 2019 \**

Lic. Arch. Rocío **Abella** ----- Archivo Central de Montevideo

Lic. Arch. Natalia **Álvarez** ---- Archivo Patrimonial del Servicio Escribanía

Lic. Arch. Ana Laura **Cirio** ---- Archivo Fotográfico del CDF - Centro de Fotografía de Montevideo

Lic. Arch. María **Girard** ----- CIDDAE – Teatro Solís

Lic. Arch. Virginia Luzardo ---- Archivo Histórico de Montevideo

Lic. Arch Fabiana **Macció** ---- Archivo de Personal

Lic. Arch. David **Pérez** -- Archivo de Permisos de Construcción – S. Contralor de la Edificación

Lic. Arch. María T. **Rebella** --- Archivo del Museo de Historia del Arte (MUHAR)

Lic. Arch. Tamara **Rode** --- Archivo Locales Comerciales y Sanitaria -- Servicio C. de la Edif.

Lic. Arch. Virginia **Vera** --- Núcleo Audiovisual Montevideo (NAM), Servicio Prensa y Comunicación, División Inform. y Com.

## **Bibliografía:**

- Archivo General de la Nación. “*Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA)*”. Montevideo, AGN, 2016.

- DELPIAZZO, Carlos E. “*Derecho Administrativo Especial – Volumen I y II*” - Montevideo: AMF, 2017.

- HEREDIA HERRERA, Antonia. “*Archivística General. Teoría y Práctica*” Publicaciones de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, España, 1991, 5ta. Edición.

- Intendencia de Montevideo. “*Digesto Departamental*” <http://normativa.montevideo.gub.uy/>

- Portal institucional de la Intendencia de Montevideo. <http://montevideo.gub.uy/>

- Resoluciones de la Intendencia de Montevideo <http://montevideo.gub.uy/aplicacion/resoluciones-0>

## El Archivo Patrimonial del Servicio de Escribanía: cómo la archivística ha mejorado la gestión notarial.

Analía Blanco  
Natalia Álvarez<sup>1</sup>

### Resumen

Presentando una reseña del Archivo Patrimonial del Servicio de Escribanía de la Intendencia de Montevideo compartiremos el trabajo realizado, la relación entre la archivística y el notariado y cómo éste se ha beneficiado con la organización del Archivo.

Se demostrará como la información que se brinda desde el archivo garantiza seguridad jurídica sobre los bienes inmuebles departamentales que posee a otros servicios y a la Institución. Los documentos del *Archivo Patrimonial* (AP de ahora en más) pertenecen al subfondo documental denominado UY-IMO-AP2 . Las múltiples actividades de la Intendencia se ven reflejadas a través de convenios, contratos o infinidad de negocios que luego, para dar fecha cierta se plasman en los registros notariales y se conservan en este archivo. Su información es fuente de Resoluciones, actos administrativos y jurídicos, es decir, fuente de otros documentos posteriores. Su valor radica en la garantía que ellos ofrecen al dar seguridad y fecha cierta a los actos jurídicos en los que la Intendencia es parte.

Reflejan la función Notarial: ésta es la que asegura la permanencia y eficacia de las relaciones jurídicas a través de los Registros Notariales y archivos, dándoles permanencia temporal espacial a aquello que el documento contiene.

Gestionar la información eficientemente permite el fortalecimiento del Patrimonio de la Intendencia, el cual se logra mediante el esclarecimiento de situaciones, muchas veces complejas, sobre titularidad y así determinar de cuáles y cuántos inmuebles se compone dicho patrimonio.

El AP ha reunido y sistematizado información referida a padrones que es consultada por escribanos para dar información fehaciente sobre titularidad u otras situaciones jurídicas.

**Palabras clave:** Multidisciplina, pluridisciplina, notariado, Archivo Patrimonial, Patrimonio, jurídica, municipal.

### Reseña

1908 - Ley 3417 de diciembre de 1908 (se crea el cargo de intendente)

1934 - Se comienza a llevar el Registro de Protocolo de la Intendencia

*“La Escribanía Municipal fue creada por Decreto del Ministerio del Interior con fecha 27 de abril de 1933, bajo el nombre de “Escribanía del Municipio y Registro de Bienes Inmuebles de la Comuna”. Los cometidos que el decreto gubernativo de 5 de octubre de 1908 imponía a la Escribanía de Gobierno y Hacienda, serían en lo sucesivo y en cuanto se referían al Municipio de Montevideo, de competencia absoluta de la Escribanía Municipal. El 2 de junio de 1933, se aprueba el*

<sup>1</sup> Intendencia de Montevideo, Uruguay, [archivo.patrimonial.escribania@imm.gub.uy](mailto:archivo.patrimonial.escribania@imm.gub.uy)

<sup>2</sup> Res.IM N° 5837/16

*Reglamento de la Escribanía del Municipio de Montevideo y Registro de Bienes Inmuebles de la Comuna, el que "... tendrá como funciones primordiales: 1º la prestación de servicios de carácter notarial, y 2º La formación del Registro de Bienes Inmuebles de la Comuna. Según decreto del Ministerio de Interior del 27 de abril de 1933 se crea la "Escribanía del Municipio y Registro de Bienes Inmuebles de la Comuna" la cual debería gestionar ante la Suprema Corte de Justicia la obtención de su protocolo destinado a la escrituración de sus propios contratos. Efectivamente, comienza a llevarse el Registro de Protocolos de la Intendencia de Montevideo en el año 1934".<sup>3</sup>*

2012 - Resolución 1234/12 por la cual se crea el Sistema de Archivos de la IM del cual el Archivo Patrimonial es parte.

El AP depende jerárquicamente del Servicio de Escribanía quién a su vez depende de la Asesoría Jurídica.

## **El Servicio de Escribanía**

El Servicio de Escribanía tiene entre otros cometidos ejercer la superintendencia técnico notarial. La función del Servicio de Escribanía es brindar a la Intendencia seguridad jurídica y eficacia en sus negocios, a través del asesoramiento, validación, certificación de documentación, negocios y actos jurídicos que sean relevantes para la gestión departamental y en especial en lo que respecta a su Patrimonio.

## **Archivo Patrimonial**



El Archivo Patrimonial tiene como cometido la custodia del Protocolo y el Registro de Protocolizaciones de la Intendencia de Montevideo y los títulos de propiedad de la misma, así como el de custodia, resguardo y descripción de las series documentales que lo conforman. Este archivo custodia documentación con carácter de reservado según Resolución 3831/09. Es un archivo de gestión de una actividad específica. Su documentación está dentro del Ciclo Vital en el período de vigencia, pese a que data del año 1838 al día de hoy.

Cabe destacar que todos los servicios que brinda a usuarios externos son totalmente gratuitos.

<sup>3</sup> Archivo General de la Nación. (2016) Norma Uruguaya de Descripción Archivística NUDA. Montevideo, Uruguay.

## Breve descripción de las etapas de trabajo realizadas

Desde diciembre de 2010, el archivo cuenta con archivólogo. Se comenzó el relevamiento de necesidades primarias, de formas de trabajo, de tipos documentales, de estado de los documentos. Se realizó un diagnóstico de la situación de aquel momento, el cual permitió comprobar que la documentación no estaba organizada y que era vital su organización y descripción.

Asimismo comprobamos la existencia de lagunas documentales, la no existencia de una adecuada conservación de los expedientes, carencia de Instrumentos de descripción y de control, lo que conllevaba un no conocimiento cabal de la documentación existente.

En cuanto a la gestión documental encontramos inexistencia de políticas, normas o criterios unificados sobre el tratamiento de la documentación, su organización y el uso de la información contenida.

También establecimos las series documentales con las que inicialmente comenzamos a trabajar: “Títulos departamentales”, “Registro de Protocolo Departamental” y “Registro de protocolizaciones Departamentales”.

Originalmente, la serie “títulos” eran 45 metros de documentos desorganizados, atados en paquetes con hilos, o sueltos, guardados en muebles de metal.



Se encontraron varios otros documentos que luego conformaron otras series documentales: “Saneamiento”, “actas de expropiación” cuyo objeto es el saneamiento de la ciudad, “Hipotecas”, entre otras. Últimamente se incorporó la Serie documental “Convenios suscritos en el exterior” que por razones legales no pueden ser incorporados al Registro de Protocolizaciones.

## La disyuntiva de devolver el orden original

Se notaba que a lo largo de los años los documentos sufrieron varios tratamientos distintos de ordenación, según el criterio de la persona que los custodiaba: por número de padrón fue el último reconocido. Este ordenamiento llevó a un permanente movimiento físico de documentos que provocó un verdadero entrevero de documentos además de un deterioro por constante manipulación.

A pesar de ser un principio indiscutido, el orden original (junto al principio de procedencia) es sin dudas el único fiable para brindar una estructura estable y permanente en el tiempo al conjunto de documentos. Sin embargo, saber cual era el mismo y poder restablecerlo fue un desafío.

Se pudo establecer gracias a unas anotaciones a mano que tenían los más antiguos y de algunos listados a mano encontrados.

Este orden permite conservarlos sin moverlos todo el tiempo y registrar los nuevos ingresos a continuación del último ingresado. También esos listados han permitido completar alguna laguna informativa.

Así comenzó la intervención: con la ordenación de la serie más voluminosa (títulos de la IM), su descripción primaria (extraímos datos primarios para su ingreso al registro informático y realizamos un inventario somero), su acondicionamiento inicial (sacamos hilos, realizamos limpieza mecánica) y puesta en unidades de conservación (ubicamos en cajas y esas cajas en estanterías).

## **El trabajo continuo del AP**

En el año 2016 se cambiaron las estanterías metálicas por otras, metálicas y móviles, compactas, lo que permitió ampliar la capacidad del depósito.

En la actualidad, el archivo tiene 47 metros cuadrados, con un área de depósito de 13 metros cuadrados de mobiliario, más el área de trabajo.

Contamos con 135m de documentación, que incluyen unos 8400 títulos de bienes inmuebles (es la Serie documental principal pero no la única).

Se lleva adelante en conjunto con el Servicio de Reprodocumentación (Imprenta) un proyecto de digitalización de la matriz, el cual a su vez se intenta avanzar para lograr la firma digital. Se escanea el Registro de Protocolo y Registro de Protocolizaciones una vez que es controlado por la corte y antes de ser encuadernado. Los tomos encuadernados se escanean manualmente, lo que permite no volver a manipularlos. Con este procedimiento se busca salvaguardarlos del uso y la manipulación continua, evitar no solo su deterioro sino los posibles extravíos. Se les aplica OCR y se están haciendo los índices en un sistema informático institucional llamado Alfresco – IMNube, que incorporó la Norma Uruguaya de Descripción Archivística (NUDA) para sus descripciones. Es un programa corporativo de ingreso de registros y documentos escaneados (no es el recomendado ni el sugerido por los profesionales archivólogos, sino que fue el impuesto por la Institución).

Existe un breve Protocolo de digitalización que está en proceso de revisión.

Se está escaneando esa y otras series como la de títulos, a demanda y sistemáticamente cuando ingresa uno nuevo. Está digitalizado desde el año 1999 a la fecha el RPZ y desde el 1988 el RPD. La serie títulos se escanea en menor calidad y sin OCR.

Del RPD puede decirse que se trata de documentos encuadernados con tapas duras, las que se encuentran en muy buen estado en general. Sus fechas extremas van desde el año 1934 a la actualidad. Es de crecimiento anual imposible de predefinir. Hay un total de 270 tomos al 2016 (último encuadernado, los otros en proceso). Se ordenan cronológicamente, por año.

Se custodian también las primeras copias de las escrituras en que la Intendencia es parte. La descripción de la Serie documental *Títulos* (la más voluminosa) actualmente se encuentra disponible para todos los escribanos del servicio y su digitalización también está en proceso. La prontitud de acceso permite brindar celeridad en respuestas sobre titularidad, la cual puede haberse otorgado de varias formas (tomas de posesión, escrituras, actas) y sobre todos aquellos negocios en la que la Intendencia es parte (convenios, usufructos, etc). Se realizó inventario descriptivo, el cual se actualiza y respalda en tiempo real.

El crecimiento anual general es de 10 metros lineales estimados. Observamos que desde la implementación del Expediente Electrónico lo que se decide conservar en soporte papel ha aumentado, por lo que hemos visto excedidas nuestras estimaciones de crecimiento.

El AP proporciona información sobre los bienes inmuebles de la Intendencia, a usuarios internos y externos, mediante procedimientos preestablecidos y reglamentados, por tratarse de documentos de carácter reservado por resolución 3831/09.

Brinda transparencia para la administración al probar con documentos lo que el escribano informa, es decir, testimonio.

Otorga seguridad jurídica al actuar, basándose en dichos testimonios documentales.

Mantiene un registro actualizado de los documentos que ingresan, los que egresan y las mutaciones prediales que se realizan.

Controla, ordena y arma físicamente las primeras copias de escrituras, con sus respectivos antecedentes.

Custodia la documentación de terceros, hasta que, mediante un procedimiento preestablecido, los titulares retiran su escritura.

Lleva adelante la migración a nuevos formatos acompañando la evolución tecnológica (expediente electrónico, digitalizaciones).

Posee personal específico a tales efectos y en permanente formación y actualización.

El AP ha reunido y sistematizado información referida a padrones que es consultada por escribanos para dar información fehaciente sobre titularidad u otras situaciones jurídicas.

No cuenta con un área destinada a archivo, es un área con muchos riesgos por pasaje de personas, por no estar cerrada, por cercanía a tableros eléctricos... las autoridades están advertidas por escrito, en reiterados expedientes e informes. Seguimos careciendo de conciencia.

En este resumen de las tareas que desarrolla el AP pueden observarse varias interrelaciones: con informáticos por el uso del software institucional y los equipos existentes, sus configuraciones y rendimientos. Con imprenta, desde quienes ejecutan la digitalización y otros servicios que nombraremos con los que estamos en permanente contacto.

## **¿Cómo se ha visto beneficiada la función notarial con la organización del Archivo Patrimonial? Otras actividades en las que puede apreciarse la pluridisciplinariedad.**

Al inicio de esta exposición planteábamos esta interrogante. Intentaremos transmitir como la organización documental de este archivo ha beneficiado la actividad notarial.

Actualmente la Intendencia de Montevideo cumple con Servicios esenciales, públicos, sociales, Actividades privadas a cargo del gobierno departamental, Actividades que promueven la participación ciudadana y Actividades de apoyo a la gestión.

La actividad notarial se refleja en tan variados asuntos como funciones cumple la IM. La transversalidad de los asuntos que trata se plasman en los registros notariales y demás documentos que aquí se custodian.

Nombraremos algunos para hacer visible y tangible esta realidad.

La IM dentro de sus funciones sociales, a través de la políticas dirigidas a sectores específicos de la población, tiene como objetivo facilitar el acceso a viviendas, las cuales se tramitan en este Servicio. El archivo es custodio de la documentación hasta que sus beneficiarios cumplen los requisitos formales y legales para retirar la documentación de la que son titulares, dándoles las garantías correspondientes y mediante procedimientos establecidos. El cumplimiento de esta función implica la regularización de barrios enteros, por lo que son derechos que se cumplen y se garantizan, con todas las certezas jurídicas necesarias.

Algo parecido sucede en el otorgamiento de terrenos para cooperativas de viviendas, en los casos de hipotecas, expropiaciones (voluntarias y judiciales), informes de titularidad, registro de protocolizaciones y protocolo, cesiones de áreas, cancelación de hipotecas, cesión de créditos, enajenación de inmuebles y tantos otros asuntos productos de esas funciones.

La relación entre el AP y el notariado como disciplina nace por la necesidad de que la función trascienda a la persona, al escribano en este caso y a las actividades específicas pero variadas y cuantiosas que se desarrollan en el servicio.

Las dos disciplinas se han integrado tomando una conocimiento de la otra de manera natural y sistemática. Esto ha permitido un importante logro en sistematización de procesos (por ejemplo al escriturar una vivienda: se custodia hasta que retira el titular, se realizan comunicaciones de estilo, se entrega y firman constancias y se resguardan las mismas).

Sin embargo, el encuentro casual de disciplinas no es interdisciplina, porque supone una inclusión programada dentro de sus actividades.

En el caso del trabajo que realizamos con otros servicios, como UABID, en el que se investigan con documentos de los años 1900 los límites de terrenos, zonas específicas y espacios públicos, georeferenciándolos al día de hoy, es decir, ubicándolos en el plano, a priori no hubo un planteo programado pero si ideológico en el cual seguimos avanzando. Es decir, actualizar la información ha requerido de conocimientos específicos y del análisis de la materia prima documental.

Como se desarrolla lo interdisciplinar supone un nivel de análisis subjetivo: los sujetos que lo integran somos un grupo. En lo individual implica reconocer la incompletud, es decir renunciar a considerar que el saber de la propia disciplina es suficiente para abordar el tema y cada uno debe aportar lo que sabe para producir conocimiento desde su campo.

La interacción de las disciplinas es necesaria, no es una moda. Cada disciplina, cada ciencia, se desarrolla en la medida que se conecta con otras. La necesidad de conocimiento y de información varían en el tiempo, cambian. El crecimiento de las especialidades se debe al aumento en la necesidad de saberes y de información.

Hay distintos niveles de relación entre las ciencias. En el caso del AP, creemos que el trabajo que realizamos es pluridisciplinar. Esto significa que aportamos con documentos, desde nuestro lugar, a otras disciplinas. La Pluridisciplinariedad refiere a un conjunto de disciplinas que presentan gran afinidad pero que aparecen en yuxtaposición y se sitúan en un mismo nivel jerárquico y se agrupan de manera que se subrayan las relaciones existentes entre ellas. “Las disciplinas son independientes entre si pero con una línea de relación y cooperación estrecha dado los fines que persigue, pero no tienen una coordinación que permita su integración” Tamayo y Tamayo, sin fecha, (p.11).

En la interdisciplina se pasan las barreras de cada disciplina para obtener un fin o conocimiento común. En la pluridisciplinariedad ninguna de las disciplinas pierde su individualidad, se sitúan en un mismo nivel en una relación de cooperación y no necesariamente hay un producto común sino que cada disciplina se enriquece con los aportes de las otras.

## **Conclusiones**

La organización documental del Archivo Patrimonial ha logrado sistematizar procesos continuos y poner los documentos disponibles para todos los usuarios del servicio y los ciudadanos que cumplen las formalidades existentes.

La digitalización sistemática del Registro de Protocolo y Protocolizaciones, tras ser revisado por la Suprema Corte de Justicia ha permitido dar prontitud tanto en el acceso como al brindar respuestas sobre titularidad en aquellos negocios en la que la Intendencia es parte.

De esta manera la gestión eficiente de la información ha permitido el fortalecimiento Institucional.

Se ha beneficiado a la transparencia institucional al responder y documentar los asuntos tratados de manera eficaz y eficiente.

## **Agradecimientos**

A la organización del CAM, por permitir acercarnos a nuestros colegas, a nuestras autoridades del Servicio por el apoyo y a nuestros compañeros quienes trabajan junto a nosotros, tanto del Servicio como de otros Servicios quienes nos enriquecen con sus conocimientos y nos acompañan en la labor del día a día.

## Referencias Bibliográficas

Bardallo, J. R. (1972). *La función notarial y sus posibles aplicaciones a otros campos de actuación. Edición de la "revista del notariado", separata número 726*. Buenos Aires, Argentina.

Cruz Mundet, J.R. (1994). *Manual de archivística. 2a ed. Fundación Sánchez Ruipérez*. Madrid.

Intendencia de Montevideo, Res.IM N° 5837/16. (2016). Montevideo, Uruguay

Stolkiner, A. (1999). *Revista El Campo Psi*. Buenos Aires, Argentina. Recuperado de: <http://www.campopsi.com.ar>

Tamayo y Tamayo, M. (Sin fecha). *La Interdisciplinariedad. Serie cartillas para el docente ICE-SI. Publicaciones del CREA*. Colombia.

Rodríguez López, Ma. Del C. (sin fecha). *La delimitación de la Archivística como ciencia. Primer congreso universitario de ciencias de la documentación*. España.

Intendencia de Montevideo. (Agosto de 2019) Recuperado de: <http://montevideo.gub.uy/institucional>



## Mapeamento de arquivos municipais no Brasil: A experiência do Estado da Bahia

Maria Teresa Navarro de Britto Matos<sup>1</sup>

Ana Claudia Lima Cupertino<sup>2</sup>

### Resumo

Apesar da importante função social dos Arquivos Públicos, o percentual no Brasil, de Arquivos Públicos Municipais institucionalizados nos 5.570 municípios, se apresenta como insuficiente. É possível estimar que apenas 3% de municípios dispõe de Arquivos Públicos Municipais. Com base em quais instrumentos pode-se afirmar o quantitativo real e efetivo de Arquivos criados, implantados e em funcionamento nas regiões e estados do país? O mapeamento se constitui, no momento, como um instrumento indispensável ao conhecimento da realidade dos Arquivos Públicos Municipais. Ainda que o Conselho Nacional de Arquivos empreenda esforços para ampliar a disponibilização de orientações técnicas à criação, estruturação e gestão desses Arquivos Públicos no Brasil, vistos como importantes, atende, em parte, a real necessidade. Para monitorar o quantitativo de Arquivos Públicos Municipais efetivamente instituídos no país deve-se considerar as abordagens complementares, como aquelas iniciativas de mapeamento de Arquivos Públicos Municipais praticadas em Minas Gerais, Paraná, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Santa Catarina e São Paulo. No Estado da Bahia, a Coordenação de Arquivos Municipais, da Diretoria do Arquivo Público do Estado, unidade da Fundação Pedro Calmon, vinculada da Secretaria de Cultura (BA), realizou o mapeamento de Arquivos Públicos Municipais, em três momentos: 2014, 2017 e 2019, com o objetivo principal de identificar quantos e quais Arquivos Públicos Municipais encontram-se em funcionamento no Estado da Bahia. Na coleta de dados aplicou-se um questionário, seguido de pesquisa documental no acervo produzido e acumulado pelo próprio Arquivo Público do Estado da Bahia. O primeiro mapeamento realizado, em 2014, apontou a criação, a implantação e o funcionamento de 32 Arquivos Públicos Municipais no Estado da Bahia. O segundo, em 2017, destacou 45. E, o terceiro mapeamento, neste ano de 2019, identificou 66 Arquivos Municipais criados, mediante lei. Somam-se mais 03 implantados e em funcionamento, sem ato de criação. Totalizando, 69 Arquivos Públicos Municipais implantados e em funcionamento. Significa dizer que no universo de 417 municípios, existem apenas Arquivos em aproximadamente 16% dos municípios da Bahia.

**Palavras chaves:** Arquivos Municipais - Brasil; Mapeamento de Arquivos Municipais – Bahia; Arquivo Público do Estado da Bahia; Fundação Pedro Calmon.

### Objetivos

O mapeamento dos Arquivos Públicos Municipais do Estado da Bahia tem como objetivo prin-

<sup>1</sup> Arquivo Público do Estado da Bahia, unidade da Fundação Pedro Calmon, vinculada da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (BRASIL). [teresa.matos@fpc.ba.gov.br](mailto:teresa.matos@fpc.ba.gov.br)

<sup>2</sup> Arquivo Público do Estado da Bahia, unidade da Fundação Pedro Calmon, vinculada da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (BRASIL). [ana.cupertino@fpc.ba.gov.br](mailto:ana.cupertino@fpc.ba.gov.br)

cipal: identificar quantos e quais Arquivos Públicos Municipais encontram-se em funcionamento no Estado da Bahia.

## Metodologia

Apesar da importante função social dos Arquivos Públicos, segundo Oliveira (2007, p. 11-12), o percentual no Brasil de Arquivos Públicos Municipais institucionalizados nos 5.570 municípios, se apresenta como insuficiente. É possível estimar que apenas 3% de municípios dispõem de Arquivos Municipais (SOARES; RODRIGUES, 2019, p.228). Com base em quais instrumentos pode-se afirmar o quantitativo real e efetivo de Arquivos Públicos Municipais criados, implantados e em funcionamento nas regiões e estados do país?

O Conselho Nacional de Arquivos<sup>3</sup> (CONARQ), criado pela lei nº 8.159, de 08/01/1991, tornou possível o “Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos”, instituído pela Resolução nº 28 do CONARQ, de 17/02/2019 (BRASIL, 2009), com a finalidade de fornecer o Código de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos (CODEARQ). No que diz respeito a Bahia, no momento, encontram-se identificados no citado Cadastro somente 12 Arquivos Públicos Municipais<sup>4</sup>.

Ainda que o CONARQ empreenda esforços para ampliar a disponibilização de orientações técnicas à criação, estruturação e gestão de Arquivos Públicos Municipais, se verifica que o instrumento - Cadastro Nacional, visto como importante referência, atende, em parte, a necessidade que o tema requer. Para monitorar o quantitativo de Arquivos Públicos Municipais efetivamente instituídos no Brasil deve-se considerar as abordagens complementares, como aquelas iniciativas de mapeamento de Arquivos Municipais praticadas pelos estados, à exemplo, de: Minas Gerais, Paraná, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Santa Catarina e São Paulo. Neste contexto, emerge a proposta do “Mapeamento dos Arquivos Públicos Municipais do Estado da Bahia”. Uma reivindicação do segmento de Arquivos, no âmbito do VI Encontro Baiano de Arquivos Municipais<sup>5</sup>, realizado, em 2012, para subsidiar os trabalhos do Colegiado Setorial de Arquivos<sup>6</sup>, na elaboração do Plano Estadual de Arquivos.

O mapeamento é considerado em um instrumento indispensável para o conhecimento da realidade dos Arquivos Públicos Municipais, no Estado da Bahia. Localizado na região Nordeste, representa uma das 27 unidades federativas do Brasil. Ocupa uma área de 564.733,08 km<sup>2</sup>, formada por 417 municípios. Destaca-se como o quinto maior estado em área territorial. Por outro lado, é o quarto estado com maior contingente populacional do país, aproximadamente, 15 milhões de habitantes (SEI, 2018).

Em 2007, o Governo da Bahia reconheceu a existência de 27 Territórios de Identidade em seu planejamento territorial. Esclarece-se que os referidos Territórios de Identidade foram constituídos a partir da especificidade de cada região, com base no sentimento de pertencimento, onde as comunidades, através de suas representações, foram convidadas a opinar (SEPLAN, 2018). O território, conceituado como um espaço físico, geograficamente definido, caracteriza-se por apresentar critérios multidimensionais, onde se pode distinguir um ou mais elementos que indicam identidade, coesão social e cultural (DIAS, 2016, p.13).

Faz-se oportuno realçar que o universo objeto de estudo deste relato de experiência – a Bahia, se apresenta como uma referência histórica, em razão da cidade de Salvador ter sediado a capital político-administrativa do Estado do Brasil Colonial, durante 214 anos (1549 a 1763).

<sup>3</sup> Constitui-se em um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central do Sistema Nacional de Arquivos.

<sup>4</sup> <http://conarq.arquivonacional.gov.br/consulta-a-entidades/category/entidades-custodiadoras-do-estado-da-bahia.html>

<sup>5</sup> Promovido pela Fundação Pedro Calmon, por meio da Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia, a cada dois anos, com a finalidade de fortalecer a interlocução entre autoridades, gestores públicos e servidores municipais com vistas a qualificar a gestão das instituições arquivísticas municipais.

<sup>6</sup> Previsto na Lei nº 12.365, de 30/11/2011, que dispõe sobre a política estadual de cultura, instituiu o sistema estadual de cultura.

A condição de capital, aliada à localização geográfica estratégica, fez de Salvador, também, a capital do Atlântico Sul (MATOS; ROSADO, 2013). Esse momento vivido pela cidade de Salvador irradiou-se para regiões do entorno, a exemplo do Recôncavo da Bahia. Fato que explica a singularidade dos documentos produzidos no período, custodiados pelo APEB e Arquivos Municipais, do próprio Recôncavo.

Contextualizado o Estado da Bahia, apresento o questionário utilizado como instrumento de coleta de dados. A referência para conceber as 43 questões (19 abertas<sup>7</sup> e 24 fechadas) foi o “Cadastro de Entidade Custodiadora de Acervos Arquivísticos” disponibilizado pelo CONARQ, com as devidas adaptações.

A coleta de dados fundamentou-se, também, em categorias relativas a questões jurídico-administrativa, infraestrutural e técnica, tais como: criação e implantação; vinculação administrativa; espaço físico; recursos humanos; mobiliários e equipamentos; comunicação e acesso à rede; acervo e acesso aos documentos. Pressupostos essenciais para viabilizar uma política de arquivo.

Para identificar o contato (*e-mail* e/ou telefone) de cada Prefeitura procedeu-se, inicialmente, consulta ao sítio<sup>8</sup> da União dos Municípios da Bahia. Como alguns contatos encontravam-se desatualizados, optou-se por desenvolver uma pesquisa na internet<sup>9</sup>. Ainda, assim, algumas Prefeituras continuavam sem contato, em razão de mudanças de números de telefones e/ou da inexistência de *e-mail*. Na tentativa de atingir um maior número de municípios, estabeleceu-se contato com os representantes da Secretaria de Cultura nos 27 Territórios de Identidade, com vistas a viabilizar comunicação com as Prefeituras dos respectivos Territórios. Contudo, não foi possível identificar os contatos dos municípios baianos, na sua totalidade.

A aplicação do referido questionário, por telefone, foi precedida do envio de um ofício-circular, aos *e-mails* obtidos das Prefeituras. Quando necessário, o contato telefônico foi complementado por *e-mail*. A escolha do tipo de aplicação esteve condicionada ao contingenciamento orçamentário, estabelecido no Decreto nº 14.682, de 31/07/2013.

Registra-se um quantitativo total de 1.243 contatos telefônicos realizados no período de 14/03 a 10/06/2014. Sendo 735 tentativas classificadas como “não atendidas” e, 508 como “atendidas”. Seja com representante da Secretaria Municipal, ou com responsável pelo Arquivo Público do Município.

Concluída a aplicação do questionário, procedeu-se a uma pesquisa documental no acervo produzido e acumulado pelo próprio Arquivo Público do Estado da Bahia, com ênfase nas ações direcionadas a temática – Arquivos Municipais. Esta preferência foi determinada considerando: a) O desconhecimento de algumas Prefeituras sobre o instrumento legal que criou os respectivos Arquivos Públicos Municipais; e b) A ocorrência, com frequência, que a cada nova gestão municipal os Arquivos Públicos são refundados.

Em junho de 2017, foi lançado o “Cadastro *one line* dos Arquivos Públicos Municipais do Estado da Bahia”, no sítio institucional<sup>10</sup> da Fundação Pedro Calmon (FPC). A insistência de manter contatos com os Municípios se intensificou e assim permanece até o momento. A orientação está sempre direcionada ao preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado, que se constitui no atual instrumento de coleta de dados e avaliação.

Registra-se que à partir de agosto de 2019, durante as visitas técnicas aos Territórios de Identidade, a Coordenação de Arquivos Municipais da Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia (APEB), unidade da FPC, tem tido a oportunidade de registrar o significado e a importância do preenchimento do cadastro *on line*. Esclarece-se que o calendário das visitas técnicas é pré-definido pela Assessoria Técnica da FPC. Uma condição *sine qua non* para assegurar o recurso destinado a este fim, no Plano Plurianual Participativo do Estado da Bahia, para o quadriênio 2016–2019 em vigência.

<sup>7</sup> Numero 1 a 13, 21, 22, 32, 37, 40 e 43.

<sup>8</sup> <http://www.upb.org.br/a-upb/>

<sup>9</sup> A Internet assume o papel de meio através do qual poderia se identificar telefones, endereços eletrônicos e sítios institucionais.

<sup>10</sup> <http://www.fpc.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=225>

A análise dos dados permitirá produzir um diagnóstico qualitativo/quantitativo dos Arquivos Públicos Municipais do Estado Bahia, com vistas a subsidiar a formulação de políticas públicas direcionadas aos Arquivos Públicos Municipais.

## Resultados

A primeira fase do mapeamento, realizado em 2014, apontou a criação, mediante lei, a implantação e o funcionamento de 32 Arquivos Públicos Municipais no Estado da Bahia, integrados a 15 Territórios de Identidade, conforme apresentado a seguir.

Mapeamento Arquivos Municipais Criados, Implantados e em Funcionamento na Bahia  
2014

Nº	Município	Território de Identidade	Lei Nº
01	Barra do Mendes	01 - Irecê	640/1999
02	Riacho de Santana	02 - Velho Chico	1/2000
03	Iraquara	03 - Chapada Diamantina	045/2003
04	Lençóis		492/1999
05	Mucugê		272/1996
06	Rio de Contas		10/1989
07	Conceição do Coité		04 - Sisal
08	Ibicarai	05 - Litoral Sul	006/2008
09	Una		618/2001
10	Amargosa	09 - Vale do Jiquiriça	339/2011
11	Itiruçu		-
12	Brumado	13 - Sertão Produtivo	1.596/2010
13	Caetité		10/1995
14	Boa Vista do Tupim	14 - Piemonte do Paraguaçu	368/2001
15	Miguel Calmon		144/2001
16	Jacobina	16 - Piemonte da Diamantina	200/1993
17	Alagoinhas	18 - Litoral Norte e Agreste Baiano	1.321/2000
18	Pojuca		0014/1993
19	Conceição da Feira	19 - Portal do Sertão	425/2004
20	Feira de Santana		1.077/1987
21	Santo Estevão		006/1996
22	Barra do Choça	20 – Sudoeste Baiano	03/2002
23	Vitória da Conquista		160/1978
24	Cachoeira	21 - Recôncavo	448/1992
25	Muritiba		567/1996
26	Nazaré		439/1993
27	Santo Amaro		1.143/1993
28	São Félix		22/1994
29	Jequié	22 - Médio Rio de Contas	1.430/1997
30	Camaçari	26 - Metropolitana de Salvador	807/2007
31	Salvador		112/1931
32	Simões Filho		385 e 340/1991

Fonte: Coleta de dados realizada pela Coordenação de Arquivos Municipais APEB/FPC, em 2014.

Evidenciou-se a concentração de Arquivos Públicos Municipais no Recôncavo (5), na Chapada Diamantina (4) e Territórios adjacentes. As duas regiões desde o período colonial se destacaram de forma significativa no que se refere à produção de riquezas, seja agrícola e/ou mineral. Por outro lado, confirmou a inexistência de Arquivos Municipais em 12<sup>11</sup> Territórios de Identidade localizados no Norte; no Extremo Sul e no Oeste do Estado.

<sup>11</sup> 06 – Baixo Sul, 07 – Extremo Sul, 08 – Médio Sudoeste da Bahia, 10 – Sertão do São Francisco, 11 – Bacia do Rio Grande, 12 – Bacia do Paramirim, 15 – Bacia do Jacuípe, 17 – Semiárido Nordeste II, 23 – Bacia do Rio Corrente, 24 – Itaparica, 25 – Piemonte do Itapicuru e 27 – Costa do Descobrimento.

Contudo, não foi identificada, até o momento, a lei de criação de um Arquivo no município de Itiruçu. Mesmo sem lei, o Arquivo permanece funcionando normalmente.

A pesquisa documental realizada no acervo do APEB identificou, à época (2014), que 80 Arquivos Municipais haviam sido criados, mediante lei (MATOS; CUPERTINO, 2014). No entanto, apenas 40% encontravam-se implantados e funcionando. Fato que revela a instabilidade no processo de institucionalização dos Arquivos Municipais. Os dados demonstram que a promulgação da lei, não assegura a implantação e o funcionamento. Inclusive, porque a cada mudança nas administrações dos municípios, os Arquivos Públicos se tornam vulneráveis. É comum, chegarem à condição de inativos, mesmo criados e implantados. A complexidade é tamanha que chega ao ponto de um Arquivo Municipal contar com duplicidade de leis de criação. Fato que traduz total desconhecimento da memória do Poder Executivo municipal frente à questão.

Em 2017 computou-se mais 13 Arquivos Públicos Municipais criados, implantados e em funcionamento, totalizando um quantitativo de 45. Nos dias atuais (até outubro de 2019) foram identificados mais 24 Arquivos Municipais implantados e em funcionamento, totalizando 69, integrados a 20 Territórios de Identidade, conforme a seguir.

Mapeamento Arquivos Municipais Criados, Implantados e em Funcionamento na Bahia  
2019

Nº	Município	Território de Identidade	Lei Nº
01	Barra do Mendes	01 – Irecê	640/1999
02	Irecê		60/2000
03	Barra	02 – Velho Chico	550/1997
04	Riacho de Santana		01/2000
05	Iraquara	03 – Chapada Diamantina	045/2003
06	Itaetê		440/2001
07	Rio de Contas		10/1989
08	Morro do Chapéu		549/1998
09	Lençóis		492/1999
10	Palmeiras		181/1997
11	Mucugê		272/1996
12	Seabra		232/2004
13	Conceição do Coité	04 – Sisal	153/1997 e 267/2001
14	Monte Santo		003/1999
15	Canavieiras	05 – Litoral Sul	551/1998
16	Ibicaraí		006/2008
17	Ilhéus		2562/1995
18	Itabuna		1695/1995
19	Itajuípe		634/1999
20	Una	06 – Baixo Sul	618/2001
21	Cairu		063/1996
22	Camamu		475/1997
23	Igrapiúna		109/1998
24	Ituberá		1218/1994
25	Jaguaripe		461/1995
26	Praia do Norte	09 – Vale do Jiquiriça	0233/2011
27	Amargosa		339/2011
28	Itiruçu	10 – Sertão do São Francisco	-
29	Uauá		136/1999
30	Barreiras	11 – Bacia do Rio Grande	1145/2014
31	Boquira	12 – Bacia do Paramirim	166/1993
32	Macaúbas		31/1993
33	Paramirim		18/1997
34	Brumado	13 – Sertão Produtivo	1596/2010
35	Caetitê		10/1995
36	Livramento de Nossa Senhora		1102/2008

37	Boa Vista do Tupim		368/2003
38	Itaberaba	14 – Piemonte do Paraguaçu	848/1998
39	Miguel Calmon		144/2002
40	Jacobina	16 – Piemonte da Diamantina	200/1993
41	Alagoinhas		1321/2000
42	Conde	18 – Litoral Norte e Agreste Baiano	628/1998
43	Esplanada		430/1994
44	Pojuca		0014/1993
45	Antônio Cardoso		52/2002
46	Conceição de Feira		425/2004
47	Conceição do Jacuípe	19 – Portal do Sertão	-
48	Feira de Santana		1077/1987
49	Irará		417/1997
50	Santo Estevão		006/1996
51	Barra do Choça	20 – Sudoeste Baiano	03/2002
52	Condeúba		767 ou 770/1998
53	Vitória da Conquista		160/1978
54	Cachoeira		448/1992
55	Cruz das Almas		636/1997
56	Governador Mangabeira	21 - Recôncavo	048/1998
57	Muritiba		567/1996
58	Nazaré		439/1993
59	Santo Amaro		1143/1993
60	Santo Antonio de Jesus		470/1993
61	São Félix		22/1994
62	Aiquara	22 – Médio Rio das Contas	382/2000
63	Jequié		1430
64	Camaçari		807/2007
65	Candeias	26 – Metropolitana de Salvador	459/1998
66	Lauro de Freitas		983/2001
67	Salvador		112/1931
68	Simões Filho		385 e 340/1991
69	Santa Cruz de Cabrália	27 – Costa do Descobrimento	64/1995

Fonte: Coleta de dados realizada pela Coordenação de Arquivos Municipais APEB/FPC, em 2019.

O Mapeamento realizado, em 2019, aponta a criação, mediante lei, de 66 Arquivos Municipais. Somam-se mais 03 em pleno funcionamento, sem dispositivo legal de criação. Portanto, hoje, encontram-se identificados 69 Arquivos Municipais em funcionamento. Significa dizer que no universo de 417 municípios, existem apenas Arquivos Municipais em aproximadamente 16 % dos municípios da Bahia.

No universo dos 27 Territórios de Identidade instituídos, em 20, existem Arquivos Municipais. A concentração de Arquivos Municipais é visível nos Territórios de Identidade da Chapada Diamantina (8), do Recôncavo (8), do Baixo Sul (6), do Litoral Sul (6), do Portal do Sertão (6), e da Região Metropolitana de Salvador (5).

Por outro lado, confirma a inexistência de Arquivos Municipais em 07 Territórios de Identidade localizados no Norte, no Sul e no Oeste do Estado.

No processo de institucionalização dos Arquivos Municipais do Estado da Bahia foi possível identificar marcos temporais correspondentes aos anos das leis promulgadas de criação dos 66 Arquivos Municipais e respectivos quantitativos: 1930 (01); 1970 (01), 1980 (02); 1990 (40); 2000 (22) e sem data (03). A proposta de criação do Arquivo Municipal de Salvador, o primeiro do Estado, data de 1915. No entanto, somente em 1931, o então prefeito Arnaldo Pimenta da Cunha, criou, por meio do Ato 112, o citado Arquivo. Após quatro décadas criou-se o Arquivo Municipal de Vitória da Conquista (1978). Na década de 1980 do século XX foram criados os Arquivos Municipais de Feira de Santana (1987) e Rio de Contas (1989). A década de 1990 registra o maior

quantitativo de Arquivos Municipais criados, seguida da década de 2000 (MATOS; CUPERTINO, 2019). Certamente, um resultado direto da promulgação da Lei Delegada nº 52/1983 e da Lei Federal nº 8.159, de 08/01/1991.

Quanto as respostas do questionário, registra-se que o percentual de Arquivos Públicos Municipais identificados no Mapeamento objeto deste relato de experiência foram criados, em sua maioria, mediante lei. Embora, a aprovação de uma lei venha a requer a convergência de interesses do Executivo e do Legislativo. No que diz respeito a vinculação administrativa dos Arquivos Municipais, domina o posicionado hierarquicamente na estrutura governamental à Secretaria de Administração, seguida da Secretaria de Cultura, e da Secretaria de Educação. Quanto a infraestrutura dos espaços físicos, foi sinalizado que a maioria dos prédios é de propriedade das Prefeituras. Mas, não consta adaptação alguma, recomendada pelo CONARQ, para abrigar o acervo custodiado pelo Arquivo. Consta-se a existência de prédios alugados e outros cedidos. Os recursos humanos se caracterizam por diferentes e dispares realidades. A maioria é comissionado, dispõe de ensino médio, mas, não possui profissional com formação na área de Arquivologia. Apenas 03 municípios contam com arquivistas no quadro de pessoal.

## Conclusões

A iniciativa do “Mapeamento dos Arquivos Públicos Municipais do Estado da Bahia” realizada pela Coordenação de Arquivos Municipais da Diretoria do APEB/FPC, no período de 2014 a 2019, permitiu conhecer de forma mais próxima da realidade, quantos e quais são os Arquivos Municipais em funcionamento no estado da Bahia. Trata-se de um projeto em andamento, tendo em vista que, até o momento, não foi possível aplicar o questionário pelo menos na metade da totalidade dos municípios baianos. A situação resulta de dificuldades estruturais do Estado brasileiro que perpassam pela comunicação, com as administrações municipais, considerando a extensa dimensão territorial do país e o quantitativo de municípios. A Bahia, por exemplo, corresponde, aproximadamente, ao tamanho da França. Estabelecer contato sistemático com os 417 municípios exige recursos permanentes, em geral – financeiros, recursos humanos especializados e tecnológicos.

É possível verificar que a maioria dos Arquivos Municipais em funcionamento no Estado da Bahia, assim como em outros estados do Brasil, ainda, podem ser caracterizados como repositórios de identidade nacional. Este fato, segundo Jardim (2011, p.199) favoreceu o desenvolvimento de instituições e serviços arquivísticos “periferizados” na administração pública. Mas, desde a promulgação da Lei de Acesso à Informação (nº 12.527, de 11/11/2011) evidencia-se uma mudança de foco. A administração pública municipal passou a dar ênfase a gestão de documentos, em razão das demandas dos órgãos de controle. Fato que ocorre, também, em outros Estados do Brasil.

Face ao exposto optou-se em estabelecer estratégias para alcançar maior capilaridade junto as Prefeituras visando o fortalecimento dos Arquivos Municipais: a) intensificar a agenda de visitas aos municípios por Territórios de Identidade; b) estimular nos 17 municípios que dispõem de mais de 100.000 habitantes, no ano de 2019, a criação e a implantação de Arquivos Públicos Municipais, conforme a seguir: Salvador (2.872.347), Feira de Santana (614.872), Vitória da Conquista (341.597), Camaçari (299.132), Juazeiro (216.707), Itabuna (213.223), Lauro de Freitas (198.440), Ilhéus (162.347), Teixeira de Freitas (160.487), Jequié (155.439), Barreira (155.439), Alagoinhas (151.596), Porto Seguro (148.686), Simões Filho (134.377), Paulo Afonso (117.782), Eunápolis (113.380) e Santo Antonio de Jesus (101.512). É possível afirmar que em 12 municípios dos 17 que dispõem de mais de 100.000 habitantes, já existem Arquivos Municipais. Deve-se empreender esforços, portanto, para criar e implantar mais 05 Arquivos.

A legislação, em vigor, determina que em todo Município exista um espaço de guarda e preservação de documentos de valor histórico, probatório e informativo. No entanto, 97% dos 5.570 municípios brasileiros não dispõem de um Arquivo Público. Fato que coloca em risco o patrimônio documental nacional.

## Bibliografia

BRASIL. CONARQ. Resolução nº 28, de 17/02/2009. Disponível: <http://conarq.arquivonacional.gov.br/resolucoes-do-conarq/270-resolucao-n-28,-de-17-de-fevereiro-de-2009.html>

DIAS, Wilson. Territórios de Identidade e políticas públicas na Bahia: gênese, resultados, reflexões e desafios. Feira de Santana. Z Arte Editora, 2016.

JARDIM, José Maria. Obstáculos à construção de políticas nacionais de arquivos no Brasil e na Espanha: uma abordagem teórico-metodológica de análise comparada. **Liinc em Revista**, v.7, n.1, março 2011, Rio de Janeiro, p. 197 – 213.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; CUPERTINO, Ana Cláudia Lima. Arquivos Estaduais e as políticas arquivísticas para os Arquivos Municipais: A experiência da Bahia (1890-1991). **Anais do XIV CINFORM**. Salvador (BA), ICI/UFBA, 2019.

\_\_\_\_\_. **Mapeamento e Diagnóstico dos Arquivos Públicos Municipais no Estado da Bahia**. Salvador (BA), APEB/FPC, 2014.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto; ROSADO, Rita de Cássia Santana de Carvalho. Memória do Arquivo Público do Estado da Bahia, 1890-1984. **Acervo**. Rio de Janeiro, v.26, n. 2, julho/dezembro, 2013, p.231-242.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos para as administrações públicas municipais**. São Paulo: APESP, 2007.

SEI. **Indicadores da Bahia**. Disponível em: [https://www.sei.ba.gov.br/images/resumo/resumo\\_bahia.pdf](https://www.sei.ba.gov.br/images/resumo/resumo_bahia.pdf). Acesso em: 29 out. 2018.

SEPLAN. Territórios de Identidade. Disponível em: <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>. Acesso em: 29 out. 2018.

SOARES, Martha Myrrha Ribeiro; RODRIGUES, Ana Célia. Identificação do patrimônio documental arquivístico do município de Angra dos Reis, RJ: o Guia do APERJ e a ISDIAH como base do instrumento de pesquisa. In: RODRIGUES, Ana Celia *et.al.* (org.). **Arquivos fluminenses no contexto Ibero-Americano**. Rio de Janeiro: Eleetele, 2019.



## **A construção do diagnóstico documental no setor público: uma vivência no Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões / Minas Gerais**

Graziela da Costa<sup>1</sup>

### **Resumo**

Atualmente, a documentação pertinente à administração municipal está ganhando destaque dentro dos órgãos públicos, mas precisamente nas Prefeituras Municipais. Essa importância vem sendo visível desde a criação da Lei nº12.527/11 - Lei de Acesso à Informação (LAI) - que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Frente à aplicabilidade da LAI, é comum avistar certa preocupação dos órgãos públicos municipais em relação à conservação e preservação dos documentos. Essa apreensão em relação à documentação desencadeia no pensar arquivístico, ou seja, na implementação de um programa de gestão documental.

Segundo a Lei nº1991) 8.159º), conhecida como lei de arquivos, “gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”.

Mas, para que se possa formular e aplicar um programa de gestão documental é necessário primeiramente que se conheça a instituição na sua totalidade. Para tal conhecimento, é recomendável que se realize a elaboração do diagnóstico documental. De acordo com Silva:

O diagnóstico torna-se condição *sine ne qua* [grifo do autor] com vistas a identificar pontos fortes e fracos bem como apontar novas possibilidades que viabilizem desde a produção, fluxo, tratamento e preservação de informações e seus mais variados suportes como também a relação instituição-memória ou unidade de informação independente do estágio temporal a que esta se remeta. (Silva, 2014, p. 5).

Nesta passagem a autora enfatiza a importância de se elaborar um diagnóstico, visto que através dele é possível identificar as fraquezas e forças de um arquivo, além de se obter um novo olhar para o ambiente e com isso abrir novos horizontes para a realização das atividades arquivísticas.

Com base nessa ferramenta arquivística, o artigo tem como objetivo apresentar a construção do diagnóstico documental realizado no Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões / Minas Gerais (MG), enfatizando os seguintes pontos: identificação da unidade produtora, um breve resumo do arquivo e da situação documental do acervo, os problemas identificados e as recomendações sugeridas. No entanto, é viável destacar que não existe um modelo certo e único para a construção do diagnóstico, pois cada arquivo tem suas peculiaridades. Porém, conforme Cornelsen e Nelli (2006) relatam é possível encontrar na literatura arquivística alguns estudos que trazem pontos importantes de se destacar na construção do diagnóstico.

**Palavras chaves:** Arquivo municipal. Setor Público. Gestão Documental. Diagnóstico Documental.

<sup>1</sup> Universidade Estácio de Sá. Brasil grazi.costaa@hotmail.com

## Metodologia

O método aplicado foi o levantamento de dados, no qual Gil (2002) caracteriza como sendo uma conversação direta com as pessoas com o intuito de conhecer a realidade do problema. Com base nisso, foi realizado alguns encontros nos departamentos no qual houve conversas diretas com os funcionários daquele determinado departamento com o objetivo de coletar informações a respeito de suas atividades.

Os instrumentos utilizados para a coleta dos dados foram o questionário e a entrevista. O questionário foi enviado de forma on-line para os secretários (as) municipais (9), para os coordenadores dos departamentos municipais (19) e também para dois setores ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito; totalizando assim 30 questionários enviados e no qual se obteve um total de 25 respostas. As entrevistas foram ocorrendo em paralelo ao questionário, com o objetivo de coletar mais detalhes e assim auxiliar no levantamento de dados para a construção do diagnóstico.

## Resultados

O diagnóstico documental realizado no Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões / MG foi feito com base na coleta de dados compreendida entre os meses de novembro e dezembro (2018) e janeiro e fevereiro (2019). Sua estrutura abordou os seguintes pontos: breve histórico da unidade produtora, relatou a situação do arquivo e paralelo o do acervo arquivístico (volume documental, estrutura física do local, documentos existentes no acervo, etc.), abordou também os problemas encontrados e por último apresentou as recomendações sugeridas visando à melhoria do arquivo.

Quanto à unidade produtora é denominada como Prefeitura Municipal de Dores de Guanhões e pertence ao município de Dores de Guanhões, situado no estado de Minas Gerais (Sudeste do Brasil). O município fica localizado na Zona do Rio Doce em MG e está a 214 quilômetros da capital mineira (Belo Horizonte). Tem como área abrangente 383 mil m<sup>22</sup> e sua população segundo a estimativa (2018) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)<sup>3</sup> é de 5.185 pessoas.

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Dores de Guanhões conta com 380 colaboradores (ativos e inativos), entre estes efetivos e contratados. Sua estrutura organizacional é dividida em: gabinete do prefeito (órgão maior), controladoria municipal e procuradoria municipal (ambos ligados diretamente ao gabinete), 9 secretarias municipais, 19 departamentos municipais, 2 fundos municipais e o arquivo público municipal. Para uma melhor visualização abaixo o organograma estrutural da instituição Figura 1:

<sup>2</sup> Informações retiradas do site da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhões (<http://doresdeguanhaes.mg.gov.br/historia/>), recuperado em 23, julho, 2019).

<sup>3</sup> Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/mg/dores-de-guanhaes.html>), recuperado em 23, julho, 2019).

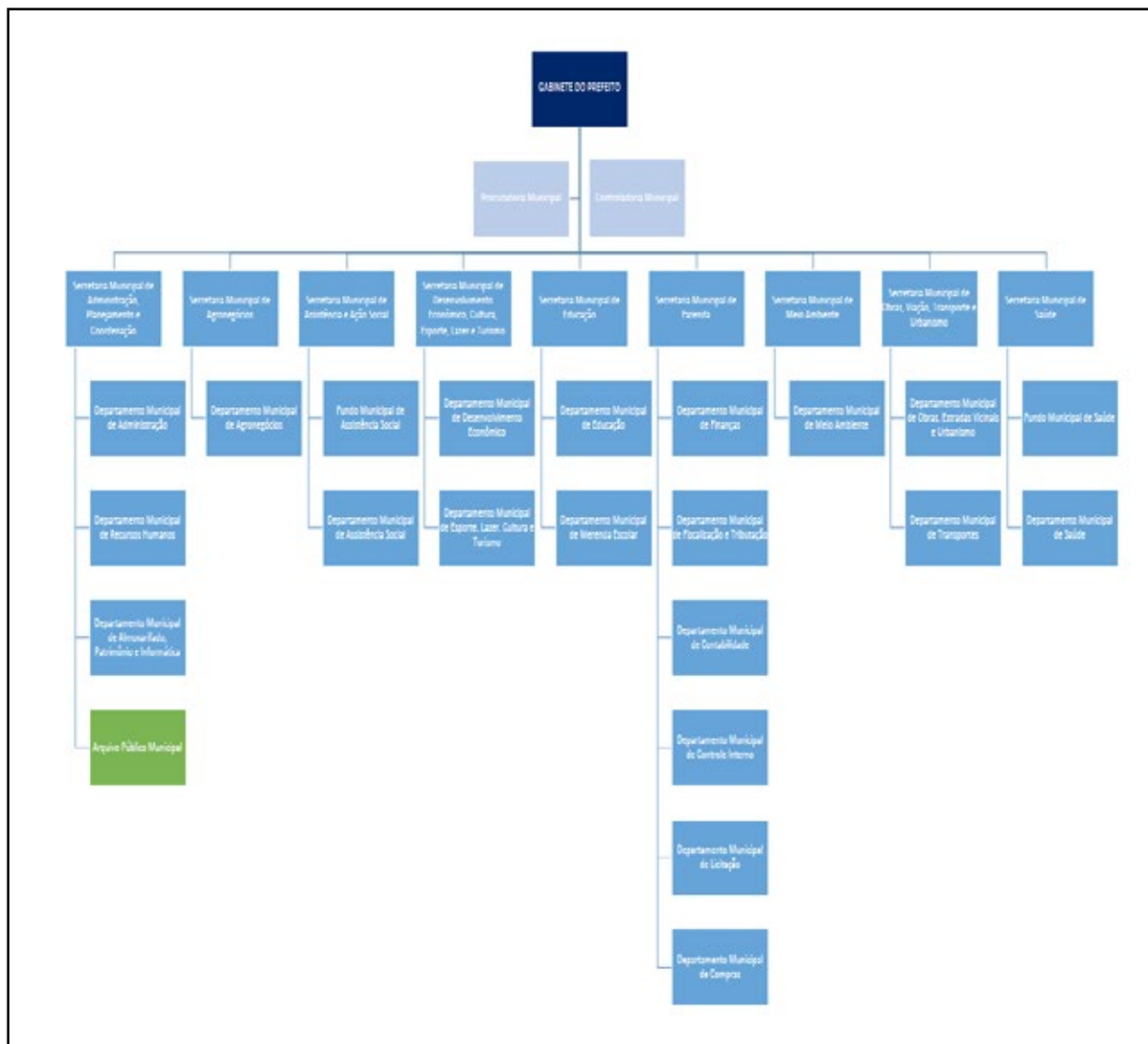


Figura 1: Organograma estrutural.

Em relação ao Arquivo, ele está localizado num imóvel alugado em frente à Prefeitura. Seu horário de funcionamento é de segunda–feira a sexta–feira das 08h às 11h e do 12h às 17h. Seu quadro funcional conta com 1 colaboradora (assistente administrativo) com formação em Pedagogia e no Magistério.

Referente ao acervo arquivístico, foi contabilizado até o momento do diagnóstico um montante de 1.102 caixas (box e máster) + 112 pastas A/Z Figura 2 + 14 caixas de papelão Figura 3 A documentação que compõe o acervo 99% é textual (datilografados e impressos) e 1% é dividido em: documentos bibliográfico (livros e folhetos), cartográfico (plantas), fotográfico (fotografias coloridas), filmográfico (fitas vídeomagnéticas) e eletrônico (disquetes e cds).

Se tratando do estado de conservação dos documentos, 90% do acervo está em bom estado. Entretanto, existem documentos que as informações foram afetadas parcialmente Figura 4 e em alguns casos totalmente Figura 5 impossibilitando assim a compreensão da informação.



Figura 2: Documentos armazenados em pastas A/Z.



Figura 3: Documentos em caixas de papelão.

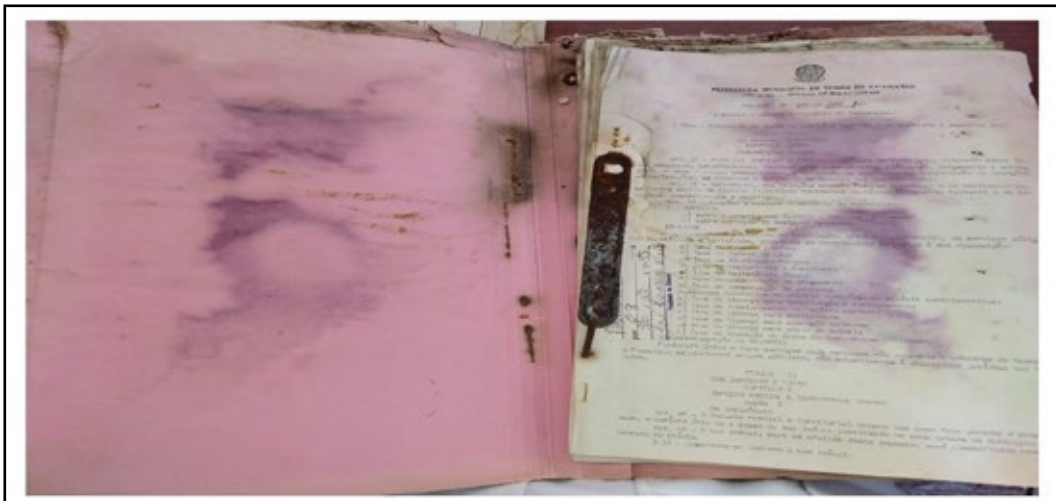


Figura 4: Documento com informações afetada parcialmente.



Figura 5: Documentos cuja compreensão da informação foi comprometida.

A respeito da documentação, o acervo possui uma vasta variedade de documentos. Abaixo segue uma amostragem desses documentos e sua respectiva data-limite:

- Livro ponto (1983 - 2017);
- Folha de pagamentos (1975 - 2018);
- Empenhos (1970 – 2014);
- Portarias (1983 - 2006);
- Correspondências expedidas (1988 - 2012);
- Correspondências recebidas (1989 – 2013);
- Pastas funcionais (1965 – 2018);
- Livro de atas (1963 - 1995);
- Processos licitatórios (1994 - 2016);
- Projetos de lei (1963 - 2016);
  
- Decretos (1963 - 2005);
- Cópias de cheques (1998 – 2009).

Frente aos problemas encontrados, foi averiguado que o Arquivo é precário em vários pontos. Abaixo a listagem completa com mais detalhamento:

- Estrutura física: local inapropriado. Por ser alugado, o espaço não foi construído pensando em sediar um arquivo. Uma das razões que retratam essa afirmação são as pias que se encontram meio aos corredores do acervo Figura 6 e 7. O local também possui muitas janelas e todas sem persiana ou proteção contra incidência de luz solar, possibilitando um contato direto da radiatividade com as caixas / documentos. Também é possível constatar presença de traças e roedores (ambos avistados) e alguns documentos ruídos;



Figura 6: Pia localizada no último corredor do acervo.



Figura 7: Pia localizada no fundo de um dos corredores meio ao acervo.

Parte elétrica: o arquivo em si é pouco iluminado e dentro do acervo a situação se agrava, pois além de ser escuro existem fios e tomadas penduradas Figura 8;



Figura 8: Fios e tomadas pendurados na estante.

- **Mobiliários e equipamentos:** o acervo conta com 16 estantes de madeiras, cada qual com 6 prateleiras— algumas em situações críticas - Figura 9, 3 estantes de aço, 1 cadeira de plástico fixa, 2 cadeiras fixas de madeira (uma com o assento um pouco torto), 2 cadeiras com assentos almofadados (uma com o encosto quebrado), 1 mesa pequena com rodinhas de

computador (parte de cima está solta), 3 mesas pequenas fixas (escolares), 1 computador, 1 armário de aço com quatro gavetas para pastas suspensas (última gaveta emperra as vezes), 1 ventilador e 1 multifuncional (funciona apenas para digitalizar e mesmo assim não adequadamente);



Figura 9: Estantes precárias.

Caixas: a maioria das caixas estão identificadas, porém nem todas o espelho de caixa condiz com o seu conteúdo, algumas encontram-se estragadas / ressecadas, outras sem identificação e ainda é possível localizar caixas denominadas como diversos Figura 10;



Figura 10: Caixas encontradas no acervo.

Dando sequência aos problemas:

- Ausência de legislação, políticas e procedimentos arquivísticos;
- Material é escasso;
- Documentos incompletos (páginas faltando) e sem padronização;
- Cópia em demasia;
- Inexistência de controle documental;
- Sala de trabalho e acervo documental sem separação, ambas no mesmo espaço;
- Apenas uma porta (acesso direto ao acervo) e sem saída de emergência;
- Ausência de instrumentos de pesquisas;
- Demora na localização dos documentos;
- Inexistência de gestão documental;
- Objetos estragados dos departamentos depositados no arquivo.

Por fim, passou-se para a etapa das recomendações. Esse último tópico foi descrito com o intuito de melhorar o arquivo e conseqüentemente a gestão documental da instituição, proporcionando assim uma melhor racionalização da informação e atendimento ao usuário. Abaixo as sugestões:

- Criação de legislação e políticas arquivística;
  - Contratação efetiva de um arquivista;
  - Aquisição de estantes de aço;
  - Criação e implantação de procedimentos técnicos, objetivando o controle documental do acervo (protocolo de envio de documentos, guia-fora, registro de saída de documentos);
  - Mudança de local com instalações adequadas para um arquivo;
  - Espaços distintos para acervo e sala de trabalho;
  - Criação do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;
  - Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos;
  - Implantação de um Sistema Informatizado de Gerenciamento de Documentos;
  - Implantação de um Programa de Gestão Eletrônica de Documentos;
- Aquisição de materiais básicos, mobiliários adequados e equipamentos para o bom andamento das atividades;
- Criação de um políticas de conservação preventiva;
  - Dedetização;
  - Instalação de internet e telefone.

## Conclusões

Com a construção do diagnóstico documental pode-se perceber que o Arquivo Público Municipal de Dores de Guanhões / MG não exercia sua finalidade e nem sua função adequadamente. Visto que, quando uma informação era requerida ao arquivo levava-se até uma semana para ser localizada ou em alguns casos não era encontrada. Esse fato era inerente ao acúmulo da massa documental, ou seja, não se sabia com exatidão o que estava ou não sob a custódia do arquivo.

Com a coleta de dados foi possível constatar que o arquivo possui sob sua custódia documentos das três fases: corrente (uso frequente), intermediário (uso não tão frequente e aguardando sua destinação final) e permanente (valor histórico, probatório, informativo). Essa junção das fases documentais no acervo é decorrente da falta de gestão arquivística na instituição.

Por fim, o diagnóstico documental serviu para apresentar de forma sucinta e objetiva a administração, os pontos precários e inerentes de melhoria no arquivo. A fim de que, ele possa contribuir para o bom andamento das atividades administrativas e por subseqüente atender seus usuários de forma eficiente e eficaz.

Em suma, o artigo poderá contribuir para futura pesquisas no que diz respeito aos arquivos públicos municipais, mas especificamente na construção de diagnósticos documentais na esfera municipal.

## Bibliografia

CORNELSEN, J.M. & NELLI, V.J. (2006). Gestão integrada da informação arquivística: O diagnóstico de arquivos. *Arquivística.net* 2(2), 70-84. Recuperado de <https://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/04/Gestao-integrada-da-informacao.pdf>



GIL, A. C. (2002). *Como elaborar projetos de pesquisa* (4a ed, p. 50). São Paulo: Atlas.

*Lei n. 8.159 de 08 de janeiro de 1991*. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (2017). [Coletânea da Legislação Arquivística Brasileira e Correlata]. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

SILVA, S. F. (2014). *Diagnóstico arquivístico: Incursões teórico-metodológica* (Trabalho de conclusão de curso). Universidade Federal de Paraíba, João Pessoa, PB, Brasil. Recuperado de file:///C:/Users/LBM%20Inform%C3%A1tica/Downloads/089SimoneFranciscodaSilva.pdf

# **A importância dos serviços arquivísticos na implementação da Lei de Acesso a Informação: um estudo nas prefeituras municipais da região metropolitana de Belo Horizonte**

Mariana Lousada<sup>1</sup>

José Fernando da Silva<sup>2</sup>

## **Resumo**

A entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) contribuiu, dentre outras, para institucionalização da cultura do acesso às informações nas esferas governamentais com reflexos nas atividades das unidades administrativas responsáveis pelas funções arquivísticas na administração pública. Emerge daí necessidade da implementação de ações capazes de estabelecer e manter a sintonia entre os serviços arquivísticos e os serviços de informação ao cidadão quanto às solicitações de informações. Na esfera municipal encontram-se, administrativa e politicamente, os espaços comunitários com maior possibilidade de aproximação, presença e visibilidade para os cidadãos. Os efeitos diretos das discussões nessa esfera de Governo ganham importância para o desenvolvimento de estudos que evidenciem estas relações. Esta pesquisa foi aplicada a órgãos da administração direta de prefeituras municipais, de pequeno e de médio porte da Região Metropolitana de Belo Horizonte que regulamentaram a Lei de Acesso à Informação em suas respectivas competências. Tem por objetivo identificar as ações desenvolvidas nos serviços arquivísticos de prefeituras municipais que contribuíram para a implementação da Lei de Acesso à Informação. É um estudo comparativo, de caráter exploratório; tem como instrumentos de coleta de informações um questionário semiaberto, verificações em websites institucionais e análise documental. Identificou-se que as PMs de municípios de pequeno e de médio porte, embora apresentem bons instrumentos jurídicos que regulamentem o acesso à informação, não possuem suporte técnico para a gestão de documentos. Verificou-se ainda que as administrações dos mesmos municípios não apresentam em seus serviços arquivísticos o apoio técnico necessário para a implementação plena da Lei de Acesso à Informação.

**Palavras chaves:** Arquivologia; Serviços arquivísticos; Lei de Acesso à Informação; Gestão de documentos; Administração pública.

## **Objetivos**

O principal objetivo da pesquisa é identificar as atuações de serviços arquivísticos nas administrações diretas de prefeituras municipais, de porte pequeno e de porte médio, da Região Metropolitana de Belo Horizonte na implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI). Os

<sup>1</sup> Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Brasil. [marianalousada@hotmail.com](mailto:marianalousada@hotmail.com).

<sup>2</sup> Universidade Federal de Viçosa. Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Brasil. [arquivistas@gmail.com](mailto:arquivistas@gmail.com).

objetivos específicos são: 1. Identificar quais os serviços arquivísticos existentes em órgãos das administrações diretas de prefeituras municipais da Região Metropolitana de Belo Horizonte; 2. Mapear as práticas desenvolvidas em serviços arquivísticos da administração direta de prefeituras municipais; 3. Comparar os serviços arquivísticos entre administrações de prefeituras municipais da região metropolitana de Belo Horizonte.

## Metodologia

A escolha da metodologia como apoio ao desenvolvimento do trabalho requer compreender a importância de seu emprego. (...) o método é o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros -, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista. (MARCONI; LAKATOS, 2003, p.83).

A partir do interesse inicial em realizar o trabalho com a esfera municipal de governo, verificou-se em website institucional do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE (<http://cidades.ibge.gov.br/brasil/panorama>) a existência de registros que pudessem contribuir com a construção do marco empírico da pesquisa. Foi obtida a informação de que o Brasil possui 5.570 municípios distribuídos pelos Estados e o Distrito Federal, demonstrando que o Estado de Minas Gerais possui o maior número de municípios (853) em relação aos demais.

Definido o Estado de Minas Gerais como referência, buscaram-se elementos capazes de refletir a nível regional e nacional a maior quantidade de municípios. Foi observado que o IBGE, utiliza o número de habitantes como um dos elementos da composição para a formulação de diversos índices como: densidade demográfica, trabalho e renda etc. De posse desta informação, verificou-se que em Minas Gerais, a capital, Belo Horizonte é apontada como o município mais populoso.

Fixado o município de Belo Horizonte como referência, buscou-se estabelecer algum tipo de vínculo com outros municípios, além do fato de pertencerem ao mesmo Estado. Para isso foi utilizada a formação da Região Metropolitana, constatando-se que é composta por 34 municípios, onde foi concentrado número significativo de amostras para a pesquisa. (VER <https://www.cidade-brasil.com.br/regiao-metropolitana-de-belo-horizonte.html>)

Considerando a importância da demografia como um dos parâmetros da pesquisa, e tendo por base a “classificação dos municípios por porte populacional” a partir de referências do IBGE e do relatório sobre a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Com o material indicado, foi possível a obtenção do seguinte quadro de classificação para os municípios:

Quadro 1: Classificação dos municípios por faixas demográfica.

Faixa	IBGE	PNAS 2004
1	Até 5.000	Municípios pequenos 1
2	De 5.000 até 10.000	
3	De 10.001 até 20.000	
4	De 20.001 até 50.000	Municípios pequenos 2
5	De 50.001 até 100.000	Municípios médios
6	De 100.001 até 500.000	Municípios grandes
7	Mais de 500.000	Metrópoles (acima 900.000)

Fonte: IBGE (Indicadores Sociais Municipais – 2000); PNAS/2004.

Para classificação dos municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte foram usados dados de 2017 sobre a população estimada. (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/panorama>). Com os resultados, foi possível produzir o seguinte quadro:

Quadro 2: Número de municípios por faixas demográficas.

Faixa	IBGE	Nº municípios	PNAS 2004
1	Até 5.000	1	Municípios pequenos 1
2	De 5.000 até 10.000	6	
3	De 10.001 até 20.000	6	
4	De 20.001 até 50.000	9	Municípios pequenos 2
5	De 50.001 até 100.000	4	Municípios médios
6	De 100.001 até 500.000	6	Municípios grandes
7	Mais de 500.000	2	Metrópoles (acima 900.000)

Fonte: Elaboração própria. Dados do IBGE (Indicadores Sociais Municipais – 2000); PNAS/2004.

Considerando que as escolhas das amostras precisam representar o maior número de municípios, que indiquem mais semelhanças entre eles, optou-se pela realização da pesquisa em municípios das faixas 1 a 5 (quadro 3) que correspondem a municípios porte pequeno 1, municípios porte pequeno 2 e municípios porte médio, a grande maioria tanto na Região Metropolitana quanto em todo o Estado de Minas Gerais.

Definida a realização da pesquisa em municípios de porte pequeno e médio da Região Metropolitana de Belo Horizonte, foram encaminhados pedidos de informações, por meio eletrônico aos Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC). Levantou-se também instrumentos de regulamentação da Lei de Acesso à Informação em websites institucionais das prefeituras municipais. As respostas dos Serviços de Informação ao Cidadão (SICs) e os resultados das buscas em websites apontaram que os municípios de Capim Branco, Caeté, Igarapé, Lagoa Santa e Nova União possuem legislação de regulamentação da Lei de Acesso à Informação, constituindo um conjunto fechado e heterogêneo, com singularidades locais, capaz de permitir a obtenção de quadros demonstrativos das realidades de acessos às informações junto a órgãos de administração direta de prefeituras municipais de municípios porte pequeno e médio. A pesquisa limitou-se aos serviços arquivísticos relacionados a órgãos da administração direta municipal.

O estudo comparativo, de caráter exploratório, tem como instrumentos de coleta de informações: a construção, aplicação presencial e análise de um questionário semiaberto; levantamento de dados em websites institucionais e análise documental.

Após a coleta, os dados foram classificados de forma sistemática e tabulados o que possibilitou maior clareza e organização da pesquisa.

## Resultados

Os dados coletados, por meio de pesquisa em documentos oficiais (Leis, decretos, organogramas e formulários), em websites institucionais, em literaturas existentes no campo e com a aplicação presencial de questionários respondidos por servidores indicados pela administração municipal, são utilizados para a apresentação, análise e comparação da atuação dos serviços arquivísticos de prefeituras municipais da Região Metropolitana de Belo Horizonte na implementação da Lei de Acesso à Informação.

Por meio da pesquisa documental busca-se conhecer as legislações de acesso à informação, a disponibilidade das informações em websites e facilidades para solicitações de informações. Com a aplicação dos questionários, mapeamento das atuações dos serviços arquivísticos na implementação da LAI, confrontam-se as respostas dos questionários dos Serviços de Informação ao Cidadão e as respostas dos questionários dos serviços arquivísticos.

Foi adotada a abordagem qualitativa e o método comparativo para descrever, analisar e contextualizar os dados coletados. Com o método comparativo torna-se possível identificar e analisar semelhanças e diferenças entre as unidades administrativas envolvidas nas pesquisas.

a) Pesquisa documental

Os websites institucionais, em “Acesso à Informação”, exceto o da Prefeitura Municipal de Igarapé, disponibilizam ou mencionam as legislações municipais que regulamentam o acesso à informação no âmbito municipal.

Quadro 3: Instrumentos de regulamentação da LAI nos municípios pesquisados.

Prefeitura Municipal	Regulamentação da LAI	Ação
Capim Branco	Lei nº 1.355/2015  Decreto nº 1925/2015	Dispõe sobre o acesso a informação, previsto no inciso XXIII do art, 5º, no inciso II do § 3º do art.37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e na Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, cria o serviço de informações ao cidadão no âmbito municipal e dá outras providências. Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata sobre o acesso à informações previsto no Inciso XXXIII do caput do Art.5º, no inciso II do § 3º do Art. 37 e no § 2º do Art. 216 da Constituição.
Caeté	Decreto nº 259/2015	Regulamenta o acesso à informação pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências.
Igarapé	Decreto nº 1684/2013	Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, no âmbito do Poder Executivo.
Lagoa Santa	Decreto nº 3018/2015	Regulamenta em âmbito municipal a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação.
Nova União	Lei nº 821/2016	Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações e dá outras providências.

Fonte: Elaboração própria com base na coleta de dados.

Como parâmetro para investigação nas legislações de regulamentação, utilizou-se questões do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU) para a 3ª edição do ranking de cumprimento da Lei de Acesso à Informação ([www.cgu.gov.br/dados-abertos/arquivos/ebt](http://www.cgu.gov.br/dados-abertos/arquivos/ebt)), dispostas (1 a 5) conforme abaixo:

Quadro 4: Questões e análises das legislações municipais

Questão 1	Na regulamentação, existe a previsão para autoridades classificarem informações quanto ao grau de sigilo (Art.27 LAI)? A definição das autoridades para classificação dos sigilos contribui para maior controle sobre os documentos sigilos. As legislações de regulamentação, exceto Lagoa Santa, cumprem a LAI (Art.27). Embora em Lagoa Santa não tenha localizado a competência para a classificação, há previsão para a Comissão de Reavaliação indagar as autoridades sobre a atribuição de sigilo aos documentos. Adequando-se as realidades e necessidades locais, as demais legislações cumprem o estabelecido na LAI.
Questão 2	Na regulamentação existe a previsão de responsabilização do servidor em caso de negativa da informação (Art. 32 LAI)? É importante, como parte do processo de acesso à informação, explicitar as penalidades pela prática lesiva ao cidadão. Duas, das cinco legislações pesquisadas, precisam explicitar as penalidades; a falta de clareza contribui para incertezas das aplicações de punições.

Questão 3	Na regulamentação existe previsão de pelo menos uma instância recursal (Art. 15 LAI)? Os recursos, garantidos na Lei de Acesso à Informação, são indicados em todas as legislações de regulamentação. As legislações municipais não avançaram no sentido de incluírem em suas comissões de recursos, membros da sociedade civil.
Questão 4	Foi localizada no <i>website</i> a indicação quanto a existência de um SIC físico (atendimento presencial Inciso I, Art. 9º LAI)? Apenas no de Igarapé não menciona o endereço físico. Os websites institucionais, independente de tratar-se de administrações de municípios de porte pequeno ou de porte médio, apresentam informações detalhadas sobre o SIC, a Lei de Acesso à Informação e detalhamento de como solicitar as informações.
Questão 5	Foi localizada alternativa de enviar pedidos de forma eletrônica ao SIC (§ 2, Art. 10º LAI)? Atendem, embora possam ser melhorados na questão da objetividade. Ter de preencher diversos dados para cadastramento antes de realizar o pedido pode torna-se cansativo e dificultoso para muitos cidadãos.

Fonte: Elaboração própria.

As buscas em websites institucionais, além de contribuir para as respostas das questões 4 e 5, revelaram outros dados importantes para o cumprimento da LAI como estatísticas sobre atendimento às solicitações de acesso, recusas, recursos às instâncias superiores etc. As informações estatísticas apontam que o número de solicitações de pedidos de informações é baixo. Lagoa Santa é o município que lidera com pouco mais de 100 pedidos, registrados desde o ano de 2016.

Na abertura de todos os websites institucionais estão disponíveis informações contendo nome, telefone e e-mail para contato com Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários nas prefeituras municipais, endereços e horários de atendimento das unidades administrativas. Estes e outros elementos fazem parte do conjunto de divulgação ativa de informações, embora se perceba que existem poucas publicações referentes a perguntas mais frequentes demonstrando que o cidadão ainda participa pouco da administração pública.

#### b) Aplicação dos questionários

Os serviços arquivísticos em instituições e órgãos da administração pública municipal são responsáveis pelas atividades técnicas que possibilitem o acesso às informações de documentos de arquivos. Apresentam-se em forma de arquivo setorial, arquivo central, protocolo setorial, protocolo geral e/ou arquivo e protocolo integrados.

Os questionários aplicados com a participação de servidores indicados como responsáveis por serviços arquivísticos e por serviços de informação ao cidadão da administração direta das prefeituras municipais relacionadas, em data e hora previamente agendadas, envolvem questões relacionadas aos aspectos individuais e coletivos dos respondentes, as estruturas dos serviços arquivísticos e a interação entre os serviços arquivísticos e os serviços de informação ao cidadão. Ressalta-se que embora mantido contato inicial, presencial, para aplicação dos questionários, o representante da Prefeitura Municipal de Igarapé não retornou novas tentativas ou indicou outro servidor para agendamento da aplicação dos questionários. No Município de Caeté, a visita foi agendada por e-mail, mas, o representante não atendeu no dia marcado ou aceitou novo agendamento de visita. Renovadas tentativas por telefone foram realizadas, sem sucesso. Por esta razão, os citados municípios não fizeram parte desta análise.

Ao comparar respostas dos serviços arquivísticos com as respostas dos SICs., percebe-se que embora seja sinalizada em duas prefeituras a existência de uma comissão ou grupo de trabalho para implementação da LAI, não houve ampla participação dos servidores. A falta de aproximação dos responsáveis pelos serviços arquivísticos podem resultar em distorções ou falta de ajustes na lei que poderiam beneficiar os cidadãos que buscam acesso. A regulamentação da LAI nos municípios não deveria limitar-se a uma réplica, mas contemplar em seu texto melhorias considerando a administração local.

Sobre o controle de documentos sob a guarda dos serviços arquivísticos, utilizando-se procedimentos arquivísticos, é importante destacar que a guarda dos documentos, devidamente

identificados e organizados, aumenta a capacidade de atendimento as solicitações de acesso à informação. O prazo para respostas definido pela LAI é de 20 dias podendo ser prorrogado por mais 10, precisa ser cumprido. Exceto o protocolo central de Lagoa Santa, todos os demais serviços arquivísticos pesquisados afirmam possuir controle total sobre os documentos.

O próximo questionamento, referindo-se ao controle dos serviços arquivísticos sobre os documentos nos outros setores. A questão remete a situações de empréstimos de documentos, trâmite para o cumprimento de ações etc. que necessitem que o documento circule fora das unidades de origem ou destino.

As respostas assinaladas pelos respondentes refletem as realidades dos respectivos serviços arquivísticos. Ressalta-se que embora a informatização, muitas vezes, apresente-se como um elemento atrativo e facilitador de acesso, é preciso observar a necessidade de investimentos que as administrações de municípios de pequeno porte podem não dispor. Outro ponto que precisa ser levado em consideração alinha-se com a real necessidade dos sistemas informatizados de acordo com o fluxo de documentos.

O quadro das respostas chama atenção para o respondente do arquivo central de Lagoa Santa que indica não ter controle. Complementou, como justificativa prevista no questionário, assinalando a resposta “não tem apoio de uma instituição para auxiliar na elaboração dos instrumentos”. Considerando que o outro serviço arquivístico refere-se ao protocolo central, que utiliza sistema próprio informatizado, é possível identificar que não foram desenvolvidos instrumentos eficientes para recuperação da informação podendo refletir sobre o cumprimento de prazos para atendimento de solicitações de acesso à informação. A falta de apoio de uma instituição arquivística, por si, evidencia a inexistência de políticas públicas arquivísticas, em âmbito nacional, que contemplem municípios de porte pequeno e porte médio.

Quanto ao aumento das atividades após a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação, as respostas indicaram que, quando existe, o aumento relaciona-se a atividades inerentes aos quais os serviços arquivísticos pertencem. Chama atenção as respostas dos serviços arquivísticos em Lagoa Santa. Considerando que os respondentes tiveram a oportunidade de assinalar positivamente e justificar com qualquer atividade, as negativas permitem as seguintes leituras: o arquivo central não realiza treinamento de pessoal para o trabalho com os documentos e como “termômetro” indica não haver aumento de demandas nos outros setores. Quanto ao protocolo central, o aumento nos “registros de processos” associa-se a não utilização do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) para solicitação de informações ou realização dos recursos evidenciando a necessidade de reavaliação quanto à localização do SIC, vincular-se ao serviço arquivístico de protocolo ou intensificar a orientação ao cidadão quanto à forma correta para solicitar as informações.

Em relação a orientação técnica para organização dos documentos às outras unidades administrativas, embora dois serviços arquivísticos sinalizem que fornecem, os demais informaram que não houve ampliação com a entrada em vigor da LAI. Neste sentido, pode-se apontar que orientações sobre rotinas relacionadas à organização dos documentos não sofreram alterações significativas. Chama-se atenção para o arquivo central de Lagoa Santa que indica não haver assumido a posição de orientador quanto aos procedimentos e rotinas necessárias para a organização e recuperação eficiente da informação.

As análises das respostas dos questionários permitiram identificar que embora importantes para garantia do acesso à informação, ações de capacitação de servidores, como as realizadas pelo protocolo setorial e pelo SIC de Capim Branco, assim como o SIC de Lagoa Santa, ainda não são frequentes na administração de municípios de porte pequeno e médio. Os respondentes das unidades que informaram não haver participado de ações ou atividades justificaram com “não foi demandada contribuição desta Unidade no processo” ou “não houve nenhuma determinação interna”. Para os que indicaram participação, suas ações e atividades encontram-se vinculadas à entrada em vigor da LAI, embora esta já devesse fazer parte das rotinas administrativas como forma de buscar a eficiência e eficácia na administração pública.

Para confirmar ou não o recebimento de orientações para a administração pública de muni-

cípios de pequeno e médio porte, questionou-se: “Após a entrada em vigor da Lei de Acesso à Informação, houve alguma orientação específica de algum Órgão Governamental no que se refere à gestão dos documentos da Prefeitura Municipal?”. A unanimidade nas respostas, “não”, evidencia a insuficiência de ações que tenham sido ou que ainda sejam desenvolvidas a nível nacional. Os municípios de pequeno e de médio porte, mesmo aqueles próximos à Capital do Estado permanecem a margem, com servidores carentes de treinamentos e capacitações. A Lei de Acesso à Informação só alcançará sua aplicação plena quando toda a administração pública, nas esferas Federal, Estadual e municipal estiver em sintonia para a garantir o direito do cidadão.

Na parte final dos questionários, reservou-se espaço para que os respondentes registrarem informações complementares. No questionário do Sic (Lagoa Santa) observou-se: “não houve atendimento presencial. As solicitações foram todas online”. No questionário do protocolo setorial (Capim Branco) consta: “A Lei de Acesso à Informação contribuiu para a publicação regular e organizada do Diário Eletrônico Oficial do Município, contendo todos os atos oficiais decretados por ele”.

A pesquisa documental demonstra que as regulamentações da LAI nas prefeituras municipais não incluíram melhorias significativas. Percebe-se que a criação de órgãos externos para fiscalização ou para interposição de recursos da negativa de acesso à informação permanece fora dos instrumentos de acesso à informação. A instância máxima para os recursos fica no âmbito do próprio órgão de governo.

Dentre todo material observado, a manutenção de um arquivo central, um protocolo central e quadro de pessoal exclusivo para trabalho no Serviço de Informação ao Cidadão destaca a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa com a melhor estrutura quando comparada com as demais prefeituras.

## Conclusões

Embora a legislação de acesso à informação brasileira possa ser considerada moderna, seu cumprimento, principalmente na esfera municipal, ainda é um desafio. A quebra de paradigma, sigilo como regra, assumindo nova postura de que a informação produzida e recebida/acumulada pelo Estado é pública, exige a manutenção de mecanismos para disponibiliza-la.

O direito à informação, embora garantido em Lei, ainda não é realidade em toda esfera municipal. Este fenômeno pode relacionar-se a falta de recursos financeiros/orçamentários, considerando que a regulamentação da LAI no âmbito municipal implica na dotação de recursos para a implementação, ou mesmo o interesse (falta de interesse) político; podem existir múltiplas razões, embora não justifiquem o descumprimento do art.45 - “cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas nesta Lei, definir regras específicas (...)”. No recorte da pesquisa, a Região Metropolitana de Belo Horizonte – RMBH, dentre os 34 municípios apenas 8 a regulamentaram. Diante da ausência de regulamentação, o cidadão fica, total ou parcialmente, privado de seu direito fundamental.

Os impactos causados pelas limitações técnicas nos serviços arquivísticos refletem diretamente sobre a capacidade da instituição/órgão em promover a gestão de documentos, procedimentos e operações técnicas indispensáveis para a promoção do acesso à informação. A falta de investimentos nessa área, especialmente na esfera municipal de governo, não pode ser apontada como fato recente, apenas se tornou mais evidente com a Lei de Acesso à Informação (LAI).

A Lei de Arquivos (Lei Federal nº 8.159/1991), promulgada vinte anos antes da LAI, atribui ao Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, assim como estabelece que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse ou de interesse coletivo contidas nos documentos públicos. Vincula a eliminação de documentos à instituição arquivística pública, articuladora da gestão arquivística de documentos em sua área jurisdicional de atuação.



Embora se perceba sua importância, a instituição arquivística pública não consegue adquirir materialidade nos municípios de porte pequeno e médio da Região Metropolitana de Belo Horizonte, para não ampliar as discussões para fora do escopo da pesquisa, diante de limitações quanto à ampliação de seus quadros funcionais impostas por questões orçamentárias. Diante desta situação, é necessário buscar-se novas configurações para o que hoje se entende sobre instituição arquivística pública como forma prestar assistência técnica arquivística aos municípios.

A ampliação da participação dos serviços arquivísticos na efetivação da Lei de Acesso à Informação é um processo que depende indiretamente de maior participação do cidadão em exercer o seu direito de acesso à informação pública.

## Bibliografia

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03.....](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03.....) Acesso em: 10 jun.2017

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 29, n.6, jan 1991. Seção I, p.455.

CAETE (MG). Decreto nº 259, de 10 de dezembro de 2015. Regula o acesso à informação pública no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.caete.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Decreto\\_259\\_2015?cdLocal=2&arquivo={AE426EEB-A7A8-DD4D-DE-BE-B5E3A10AD8AC}.pdf](http://www.caete.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Decreto_259_2015?cdLocal=2&arquivo={AE426EEB-A7A8-DD4D-DE-BE-B5E3A10AD8AC}.pdf). Acesso em: 10 maio 2018.

CAPIM BRANCO (MG). Decreto nº 1925, de 11 de dezembro de 2015. Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que trata sobre o acesso à informações previsto no Inciso XXXIII do Caput do Art.5º, do Inciso do §3º do Art.37 e no §2º do Art.216 da Constituição. Disponível em: [http://www.capimbranco.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Decreto\\_1925\\_2015?cdLocal=5&arquivo={DB6D5277-BDCA-BA42-3EDA-465ACA2EEDB1}.pdf](http://www.capimbranco.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Decreto_1925_2015?cdLocal=5&arquivo={DB6D5277-BDCA-BA42-3EDA-465ACA2EEDB1}.pdf). Acesso em: 10 maio 2018.

IGARAPÉ (MG). Decreto nº 1.684, 25 de novembro de 2013. Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, no âmbito do Poder Executivo. Disponível em: [http://portaltransparencia.igarape.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Decreto\\_1684\\_2013?cdLocal=5&arquivo={D2DC7A02-5766-AC7B-3BCB-52C6DA0521D1}.pdf](http://portaltransparencia.igarape.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Decreto_1684_2013?cdLocal=5&arquivo={D2DC7A02-5766-AC7B-3BCB-52C6DA0521D1}.pdf). Acesso em: 10 maio 2018.

LAGOA SANTA (MG). Decreto nº 3.018, de 08 de outubro d 2015. Regulamenta em âmbito municipal a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação. Disponível em: <http://www.lagoasanta.mg.gov.br/index.php/informacao-lei-de-acesso>. Acesso em: 10 maio 2018.

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

NOVA UNIÃO (MG). Lei nº 822, de 16 de dezembro de 2016. Regulamenta a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o acesso à informação e dá outras providências. Disponível em: [http://www.novauniao.mg.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Lei\\_Municipal\\_822\\_2016?cdLocal=5&arquivo={E57DC1ED-AB1E-6C44-EDBB-2C7AB40B7177}.pdf](http://www.novauniao.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Lei_Municipal_822_2016?cdLocal=5&arquivo={E57DC1ED-AB1E-6C44-EDBB-2C7AB40B7177}.pdf). Acesso em: 10 maio 2018.

# Políticas públicas arquivísticas para municípios: análise do Arquivo Público de Macaé, RJ

Juliana Loureiro Alvim Carvalho<sup>1</sup>

## Resumo

O Estado democrático brasileiro contribuiu, principalmente nos governos com agendas políticas voltadas à participação social, para a cultura do acesso à informação. Apesar disso, pouco se sabe sobre a realidade dos arquivos públicos municipais referente às suas políticas, formuladas por meio de interesse social, que abarque a produção, o uso e a preservação dos documentos arquivísticos de natureza pública e privada. Macaé, um dos 5.570 municípios de grande porte do Brasil, encontra-se localizado no Norte Fluminense do Estado do Rio de Janeiro. Essa municipalidade possui certo destaque frente ao cenário nacional devido ao descobrimento do petróleo na Bacia de Campos no fim dos anos 1970. Seu Arquivo Público é um caso atípico, se comparado com outras realidades arquivísticas do âmbito municipal, pois possui um conjunto de dispositivos legais que lhe conferem estrutura de uma instituição arquivística, destacando-o no cenário das legislações arquivísticas do país. Discutir a política pública arquivística fomentada pelo município de Macaé e apresentar seus elementos estruturantes por meio da legislação foi o objetivo desta pesquisa. Este estudo baseou-se em um recorte temático da dissertação desenvolvida pela autora em 2017<sup>2</sup>. Justifica-se a pertinência do tema devido a três fatores: 1) a importância dos arquivos municipais no contexto nacional; 2) o desconhecimento da presença de políticas voltadas para os arquivos nos municípios brasileiros; e 3) a quantidade notável de aparatos legais aprovados pela Câmara sobre a institucionalização do Arquivo analisado e suas funções como órgão do Executivo Municipal. Os procedimentos metodológicos desenvolvidos foram: 1) pesquisa bibliográfica e revisão de literatura sobre políticas públicas e políticas arquivísticas, além de observar se a existência de legislações arquivísticas conferem o caráter de uma política pública voltada para o Arquivo Público de Macaé e para os seus documentos; 2) levantamento e análise documental dos marcos legais produzidos (2005-2016) pelo poder público municipal de Macaé; e 3) aplicação de dois instrumentos de coleta de dados (roteiro de entrevista e questionário) para vislumbrar a situação arquivística do campo empírico estudado. Os resultados esperados consistiram em identificar se a simples existência de inúmeros mecanismos legais correspondeu ao desenvolvimento de uma política arquivística.

**Palavras chaves:** Política pública. Arquivos municipais. Arquivo Público de Macaé-RJ.

## Objetivos

Antes de delinear os objetivos deste trabalho, faz-se necessário apresentar o município de

<sup>1</sup> Doutoranda do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF). juliana\_alvimif-you@yahoo.com.br

<sup>2</sup> Mestrado Profissional defendido em outubro de 2017 junto ao Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), sob orientação dos professores: Prof. Dr. José Maria Jardim e Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Mariana Lousada e intitulado: O Arquivo Público de Macaé: Cenário Institucional e Arquivístico (2005-2016).

Macaé nos parágrafos seguintes, uma vez que o seu reconhecimento, no contexto dos municípios brasileiros, auxilia na percepção e na discussão das políticas públicas arquivísticas fomentadas ou não por essa municipalidade.

Macaé localiza-se no Norte Fluminense e estima-se que tenha uma população de 244 mil habitantes, população residente no ano de 2017, de acordo com informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O crescimento habitacional do referido município consistiu no descobrimento do petróleo na Bacia de Campos<sup>3</sup> desde o fim dos anos de 1970 e na instalação de empresas especializadas nessa substância natural, cita-se, assim, a Petróleo Brasil S.A (PETROBRAS). A busca por melhores oportunidades, em razão da oferta de emprego, proporcionou um “boom” demográfico na região, fato que pode ser verificado nos censos de 1970 a 2017. Esse significativo crescimento, não obstante, ocorre de forma desordenada, conforme é destacado por Tavares (2010, p.1, grifo nosso)

Ao se instalar na cidade, a Petrobras ocupou três pontos da rodovia RJ-106, no centro e nos extremos do centro urbano. Situou no centro da cidade, sua principal base de operações, no bairro Imbetiba, descaracterizando aquela que era a praia mais bela e mais acessível à população local, instalando ali seu porto. **Atualmente a atividade de exploração offshore de petróleo e gás envolve cerca de 60 mil trabalhadores das empresas diretamente ligadas à exploração e outras 50 mil nas que trabalham indiretamente.**

Macaé encontra-se entre os municípios que mais cresceram do fim dos anos 1970 aos dias de hoje. Devido ao aumento desordenado, alguns problemas começaram a surgir e houve a necessidade de um planejamento para esse município, que antes era tranquilo e distante da agitação das grandes cidades. Na opinião de Dowbor (1987, p. 49), “planejar não é elaborar um simples documento — o ‘plano’ —, é criar um sistema racional e democrático de decisão sobre o processo de desenvolvimento econômico e social do município”.

O autor complementou e afirmou que o planejamento municipal parte de um conhecimento da realidade do município e deveria possuir um mecanismo ampliado e participativo para que as decisões pudessem corresponder realmente aos desejos da comunidade. Ele ressaltou ainda que:

Não há modelo para isto. Há o sólido trabalho de organização da base informativa do planejamento, o esforço de formação de quadros da própria prefeitura, e a longa e paciente estruturação da participação comunitária nas decisões municipais (DOWBOR, 1987, p. 4).

A respeito das dificuldades advindas da instalação da Petrobras no território macaense, fato verificado por algumas pesquisas acadêmicas, Dias (2013, p.151) destacou em um artigo intitulado: “Instituições e desenvolvimento territorial: um estudo a partir do caso do arranjo produtivo de petróleo e gás natural localizado em Macaé-Brasil”, que:

[...] a consolidação das atividades de exploração e produção de petróleo e gás natural determinou profundas transformações territoriais, econômicas e sociais no Rio de Janeiro, projetando o município de Macaé a uma posição de destaque nos cenários regional e nacional. Apesar do grande crescimento econômico verificado localmente, deve-se ressaltar que o período também foi marcado pelo surgimento e recrudescimento de inúmeros problemas que relativizam o mito do crescimento acelerado.

O autor salientou sobre o crescimento econômico e sobre o aparecimento de alguns problemas advindos da expansão acelerada, a saber, a favelização, o desgaste do meio ambiente e o aumento da violência, noticiado frequentemente por alguns veículos de comunicação.

Segundo informações disponibilizadas no site da prefeitura do município de Macaé, houve uma grande evolução nos últimos anos referente às atividades econômicas dessa localidade. Dentre elas, vale mencionar a exploração de petróleo, investimento da BR-Distribuidora, especu-

<sup>3</sup> Disponível em: <<http://www.macaee.rj.gov.br/conteudo/leitura/titulo/petroleo>>. Acesso em 21 de jul. 2019.

lação do pré-sal, implantação de empresas de *offshore*<sup>4</sup>, recebimento dos *royalties*<sup>5</sup>, construção civil em alta, desenvolvimento do comércio, tradição na pesca, pecuária e agricultura. Embora tais benefícios tenham trazido lucros, o município tem sentido um forte impacto financeiro em relação à crise do petróleo e à crise econômica que o Brasil atravessa (MACAÉ, 2016).

Diante da apresentação realizada, o objetivo de investigação deste trabalho foi discutir a política pública arquivística fomentada, em determinado momento, pelo município de Macaé. Para isso, foi necessário compreender as políticas públicas arquivísticas e a quantidade notável de marcos legais aprovados pela Câmara de Macaé a respeito da institucionalização do arquivo municipal dessa cidade.

Os objetivos propiciam maior precisão na delimitação do território a ser explorado, são formas diretas de elucidar com clareza o percurso da discussão científica e apontar condutas necessárias para empenhar-se em ofertar respostas a um determinado problema. Deslandes (2011, p. 44) afirma que “buscamos com a formulação dos objetivos responder ao que é pretendido com a pesquisa, que propósito almejamos alcançar ao término da investigação”.

Assim sendo, a metodologia adotada nesta comunicação foi apontada na seção seguinte.

## Metodologia

O acesso à informação no Brasil representa um direito adquirido por lei desde a Constituição de 1988, conforme ressaltado no artigo 5º e inciso XIV – “é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional” (BRASIL, 1988, p.5). Após a Constituição Federal, surgem outros dispositivos legais que asseguram o acesso, entre eles a Lei de Arquivos e a recente Lei de Acesso à Informação nº 12.527 de 2011 (LAI).

Os arquivos públicos possuem extrema relevância e contribuem para a cidadania. Acerca da importância dos arquivos, Schellenberg (2006, p.32) destaca que “os arquivos, mesmo os mais antigos são necessários às atividades do governo. Refletem sua origem e crescimento”.

A pouca preocupação com os documentos arquivísticos públicos brasileiros pode ser motivada por uma administração pública pautada em modelos administrativos sem distinção entre o público e o privado, refletindo, assim, pouco cuidado com os documentos de caráter público. Bernardes (2015) enumera algumas dificuldades encontradas nos arquivos públicos brasileiros, nas esferas estaduais e municipais, e reforça que elas se tornam mais graves quando se considera a complexidade das estruturas governamentais.

Nessa perspectiva, para discutir a política pública arquivística fomentada no município de Macaé, adotou-se uma abordagem metodológica qualitativa, com a finalidade de responder ao objetivo apresentado acima. Os métodos empregados foram: 1) pesquisa bibliográfica e revisão de literatura sobre políticas públicas e políticas arquivísticas, além de observar se a existência de legislações arquivísticas conferem o caráter de uma política pública voltada para o Arquivo Público de Macaé e os seus documentos; 2) levantamento e análise documental dos marcos legais produzidos (2005-2016) pelo poder público com relação ao Arquivo Municipal; e 3) a aplicação de dois instrumentos de coleta de dados (questionário e roteiro de entrevista) para observar se a existência de mecanismos legais poderiam corresponder a uma política arquivística.

No que concerne às fontes documentais pesquisadas, remeteram-se a registros institucionais escritos em formato de leis, decretos e portarias, que foram localizados no *site* da Prefeitura Municipal de Macaé, assim como no Portal Transparência do município.

As perguntas formuladas nos dois instrumentos de coleta de dados foram baseadas na obra “*Guía para la encuesta sobre los sistemas y servicios de la gestión de documentos y la adm-*

<sup>4</sup> Segundo o Dicionário de Língua Inglesa, a palavra *offshore* significa no mar ou em ambiente submarino não distante da costa (tradução nossa). MAYOR, Michael. Longman Dictionary of Contemporary English. 5 ed. Inglaterra: Pearson Education Limited, 2009.

<sup>5</sup> O *royalty* é uma compensação financeira devida à União pelas empresas que produzem petróleo e gás natural no território brasileiro: uma remuneração à sociedade pela exploração desses recursos não-renováveis. Informações retiradas do site da Agência Nacional do Petróleo Gás Natural e Biocombustível. Disponível em: < <http://www.anp.gov.br/?id=526> > 24 de jul. 2019.

*nistración de archivos: un estudio del Records and Archives Management Program (RAMP)*” (EVANS; KETELAAR, 1983). Os dados a serem analisados nesta comunicação foram os pertencentes à legislação.

## Resultados

Ao discutir política pública, foi indispensável conhecer a origem de seu conceito. Chrispino (2015) ressaltou que os estudos sobre políticas públicas iniciaram nos Estados Unidos como uma área de conhecimento e uma disciplina acadêmica. O autor diferenciou o início desses estudos nos EUA e na Europa, visto que nesse trabalhava com aspectos mais voltados para o papel do Estado e do governo, enquanto naquele, os estudos das políticas públicas surgem no mundo acadêmico, sem estabelecer relações com as bases teóricas sobre o papel do Estado.

A política pública foi introduzida na esfera governamental como ferramenta das decisões do governo e da valorização da tecnocracia, a partir da Guerra Fria, conforme destacou Souza (2006).

Acerca das definições e das compreensões sobre política pública, Dye (1972) e Bucci (2002) abordam a perspectiva de que o público advém de um ator estatal. Enquanto para outros, como Rhodes (1997), a política pública deveria ser construída por vários atores, sendo o problema a ser enfrentado um ato público. Além disso, ao analisar a terminologia das palavras: política e pública, Chrispino (2015, p. 19) chegou a seguinte compreensão:

Como política, vamos entender a arte de governar ou de decidir os conflitos que caracterizam os agrupamentos sociais e como pública, vamos entender aquilo que pertence a um povo, algo relativo às coletividades. Logo, poderemos deduzir que política pública seria a ação intencional de governo que vise atender à necessidade da coletividade.

Souza (2006, p.26) conceituou política pública como “o campo do conhecimento que busca, ao mesmo tempo, colocar o governo em ação e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente)”. Ao passo que para Secchi (2013, p.3), “as políticas públicas são elaboradas dentro do aparato institucional-legal do Estado, embora as iniciativas e decisões tenham diversas origens”.

É válido ressaltar que a política pública, mesmo existindo dentro do aparato institucional-legal do Estado, precisa ser discutida e formulada pela sociedade civil e de acordo com as suas necessidades. Compreender o conceito de políticas públicas auxilia no entendimento de que a vontade de um determinado governo acaba sendo determinante para conceber determinadas políticas.

Dentre as diversas definições de políticas públicas, o conceito basilar para este trabalho foi o definido por Dye (1995, p.3), ao afirmar que políticas públicas seriam “qualquer coisa que o governo resolve fazer ou não, entendido como um ato político.” As políticas públicas regulam comportamento, organizam burocracia e distribuem benefícios. O não fazer é um posicionamento político, ressalta o autor.

Referente à política arquivística, Jardim (2003, p. 38-39), como:

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

Conforme verificado acima, há diversas definições de políticas públicas. Ao compreender a política pública como oriunda de um ator estatal, percebe-se que os dispositivos legais são elementos normalizadores para a construção de uma política arquivística (JARDIM, 2006). As legislações, contudo, não são os únicos responsáveis para a efetivação dessa política.

Nesse aspecto, o município estudado investiu na publicação de alguns marcos legais dedicados ao arquivo público municipal e aos seus documentos. As políticas públicas, entretanto, não podem ser entendidas apenas com o investimento em legislação. Deve-se considerar, sobretudo, sua atuação, posto que as “políticas públicas, após desenhadas e formuladas, desdobram-se em planos, programas, projetos, bases de dados ou sistema de informação” (SOUZA, 2006, p. 26).

Ao longo do recorte temporal estabelecido para esta comunicação, foram publicados oito dispositivos legais no município de Macaé que versavam sobre : 1) a criação do Arquivo Geral de Macaé e outras providências; 2) a constituição da comissão encarregada de analisar e avaliar prazos documentais; 3) a concepção da comissão responsável pela microfilmagem e da digitalização de documentos do Arquivo Geral do Município de Macaé; 4) a instituição do arquivo público do município de Macaé e da comissão municipal de arquivo; 5) a designação de integrantes do grupo de trabalho para a elaboração da tabela de temporalidade de documentos; 6) a substituição de integrantes do grupo de trabalho para a elaboração da tabela de temporalidade de documentos; 7) a publicação e o estabelecimento da tabela de temporalidade dos documentos no âmbito da administração pública do município de Macaé; e 8) a designação de novos servidores para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com a finalidade de acompanhar a diminuição do acervo documental da Prefeitura Municipal de Macaé e o acondicionamento de toda documentação dessa municipalidade.

Os mecanismos legais produzidos pelo município de Macaé demonstraram preocupação com a implementação da gestão de documentos, no intuito de visar à eficiência administrativa e estimular a burocracia em âmbito público. Conceitualmente, esses aparatos foram bem formulados e baseados em outros estudos sobre arquivos municipais. Não se pode afirmar a institucionalização do Arquivo Público de Macaé sem antes conhecer o seu cenário arquivístico a partir dos instrumentos de coleta de dados.

O eixo do instrumento de coleta de dados destinado à Legislação e normas buscava compreender a aplicabilidade dos aparatos legais no Arquivo Público de Macaé. Investigou-se os mecanismos legais e a sua utilização; se existem outros instrumentos legais no município; se a formulação da legislação arquivística de Macaé teve como base dispositivos legais de outros municípios, estados ou do plano federal; se há uma justificativa para a inexistência de um regimento interno; e se o Arquivo possui normas técnicas.

Por meio das respostas obtidas durante a entrevista realizada com o antigo coordenador do Arquivo Público de Macaé, um dos responsáveis pela formulação dos marcos legais, foi constatado que a procuradoria do município teve participação no processo e que o Arquivo de Macaé nunca cumpriu a legislação vigente, porque a Prefeitura não ofereceu e não oferece suporte para manter organizadas suas informações. O antigo coordenador informou ainda que a legislação foi criada com a intenção de participar do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). O respondente mencionou a respeito da inserção de cargos na legislação criada, bem como a ausência de participação, por parte da sociedade, ao elaborar os dispositivos legais.

Com relação as respostas logradas no questionário, o atual coordenador do Arquivo informou que os marcos legais não são utilizados e alguns deles são desconhecidos pelo corpo técnico do Arquivo. Foi informado ainda que os aparatos legais existentes foram fundamentados na legislação arquivística em âmbito federal, sendo citado o CONARQ como órgão que os alicerçou. Ao totalizar o resultado do eixo destinado à legislação no questionário, obteve-se 17% de respostas afirmativas e 83% de respostas negativas referentes à aplicação e ao embasamento da legislação, à existência de outros marcos legais e de normas técnicas, bem como de regimento interno.

O regimento interno para o Arquivo foi explicitado na Lei 051, de 2005, com a seguinte afirmativa: “as competências específicas de cada unidade do Arquivo constarão no **regimento interno**, a ser baixado por ato próprio (MACAÉ, 2005, não paginado, grifo nosso). O antigo e o atual coordenador, entretanto, não souberam justificar a inexistência dele, assim como das normas técnicas arquivísticas.

Referente à Legislação Arquivística do município em análise, a Lei 051, de 2005, que dispõe sobre a criação do Arquivo Geral do Município de Macaé, estabelece em seu artigo 2º algumas<sup>6</sup> de suas competências, dentre elas: garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda (MACAÉ, 2005, p. 1). Os dispositivos legais publicados em formatos de lei, decreto e portaria pelo município de Macaé, confirmou que, em determinado momento, houve certo interesse e valorização do campo arquivístico naquela localidade.

A análise realizada, todavia, trouxe resultados antagônicos, porque a presença de legislação voltada ao arquivo e aos seus documentos não estabelece uma política arquivística. Nesse aspecto, uma política arquivística deveria ser construída a partir de um interesse social e inserida nas agendas governamentais a fim de contemplar um programa de gestão de documentos, no entanto, constatou-se que a produção, utilização e destinação dos documentos de arquivo não são fases contempladas pela realidade estudada.

Assim sendo, surgem dúvidas na pesquisa a respeito da verdadeira necessidade ou da motivação por trás da criação dos marcos legais do município de Macaé.

## Conclusões

O Arquivo Público de Macaé é um caso inabitual de outras realidades arquivísticas do âmbito municipal, pois ele é munido de dispositivos legais que sugerem uma instituição arquivística minimamente estruturada.

Em concordância com isso, a lei nº 051 de 2005, que criou o Arquivo Geral do Município de Macaé, definiu a finalidade do Arquivo, contextualizou o Protocolo e o Arquivo Corrente, criou o cargo de Coordenador, assim como a Lei nº 102, de 2008. Essa última abordou aspectos interessantes referente à atuação do arquivo, porque 1) instituiu o Arquivo Público do Município de Macaé e a Comissão Municipal de Arquivos; 2) contextualizou a gestão de documentos; 3) reforçou o objetivo do Arquivo enquanto órgão do Poder Executivo; 4) destacou o dever do Coordenador do Arquivo em formular uma política municipal de gestão de documentos; e 5) enfatizou a necessidade da Comissão Permanente de Avaliação. Ao analisar a situação dos arquivos públicos municipais brasileiros, pode-se considerar um avanço a legislação existente em Macaé, que prevê um certo cuidado com os arquivos.

Entende-se, então, a partir da aferição das respostas no roteiro de entrevista, que o Arquivo recebeu incentivo durante um tempo (2005-2008), além de ter sido, de certa maneira, atuante e reconhecido na estrutura da Prefeitura. Ao longo dos anos, porém, foi perdendo a sua capacidade de articulação com os demais setores do Executivo Municipal e, principalmente, com a secretaria à qual ele está vinculado – mesmo essa sendo uma secretaria bem posicionada na estrutura da Prefeitura.

Há diversos problemas nos arquivos públicos brasileiros, mas as dificuldades encontradas não podem ser pré-requisito para a ausência de investimento no Arquivo Público de Macaé. Cabe, portanto, a um conjunto de atores do Estado e da sociedade atuar de forma política, despertando, assim, interesse da administração pública e da sociedade, com a intenção de demonstrar a importância dos documentos arquivísticos custodiados pelo Arquivo e que, por muitas vezes, são esquecidos ou omitidos pelo próprio município, localizado no Norte Fluminense do Estado do Rio de Janeiro.

Percebeu-se, também, que a simples existência de inúmeros mecanismos legais não corresponde ao desenvolvimento de uma política arquivística, pois a aplicação desses dispositivos é o que fornece o caráter político. O Arquivo Público de Macaé carece de investimentos humanos, tecnológicos, estruturais, funcionais, orçamentais e intelectuais para que, afinal, possa ser considerado um órgão da Prefeitura Municipal, dotado de autoridade para formular e implementar uma política pública arquivística.

A partir do panorama identificado foi importante sugerir recomendações baseadas no modelo

<sup>6</sup> As competências do Arquivo Geral do Município de Macaé foram explicitadas na página 52.

de ciclo de políticas públicas<sup>7</sup>, para que o Arquivo seja visualizado como uma instituição arquivística e não como um mero depósito de documentos:

1) Definir agenda para discutir a Política Municipal de Arquivos, a partir da criação de um colegiado<sup>8</sup>

2) Identificar alternativas para a situação arquivística do Arquivo Público de Macaé

2.1 Formular e implementar a Política Municipal de Arquivos, que deverá se articular com as demais políticas informacionais existentes no Poder Executivo ou a serem definidas, como, por exemplo, as políticas de sistemas de informação e de segurança da informação, bem como as desenvolvidas por órgãos e entidades afins.

2.2 Desdobrar a Política Municipal de Arquivos em um programa de gestão de documentos, contemplando todo o ciclo vital, reafirmando o Art. 4º da Lei 102, de 2008, que determina que cabe ao Coordenador Geral do Arquivo Público propor a política municipal de gestão de documentos.

2.4 Aumentar o número de Arquivistas no município.

2.5 Definir rotinas de *backup* em todas as secretarias, de modo a preservar os dados registrados nos *softwares* e nos sistemas informatizados utilizados nos procedimentos com os documentos.

2.6 Reformar a sede atual do Arquivo<sup>9</sup>, proporcionando um local mais adequado para acesso e custódia dos documentos, fato previsto no quadriênio 2010-2013 e 2014-2017 do PPA.

2.7 Realizar um diagnóstico para identificar as tipologias documentais existentes no Arquivo Público e nos setores da Prefeitura;

2.8 Medir a massa documental sob custódia do Arquivo Público e formular um plano de ação, a partir da situação encontrada.

Almeja-se, também, que as recomendações destacadas sejam avaliadas e selecionadas para que possam ser implementadas. Faz-se necessária a continuação deste trabalho, por meio de novas investigações nas quarenta e três secretarias, uma autarquia e sete fundos pertencentes ao Executivo Municipal de Macaé, para que só assim seja desenhada e formulada uma política arquivística.

## Bibliografia

Bernardes, I. P. ( jul/dez de 2015). Gestão documental e direito de acesso: interfaces. *Acervo*, v. 28, 164-179.

Bucci, M. P. ( 2002). O conceito de política pública em direito. Em M. P. Bucci, *Direito administrativo e políticas públicas* (p. 298). São Paulo: Saraiva.

BRASIL. Constituição 1988. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Presidência da República, 2016 Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 20 jul. 2019.

CHRISPINO, A. (2016). *Introdução ao estudo das políticas públicas: uma visão interdisciplinar e contextualizada*. Rio de Janeiro: FGV Editora.

DESLANDES, S. F. (2011). O Projeto de pesquisa como exercício científico e artesanato

<sup>7</sup> De acordo com Secchi (2013, p. 43), “apesar de várias versões já desenvolvidas para visualização do ciclo de políticas públicas, restringimos o modelo às sete fases principais: 1) identificação do problema, 2) formação da agenda, 3) formulação de alternativas, 4) tomada de decisão, 5) implementação, 6) avaliação, 7) extinção”.

<sup>8</sup> A escolha pelo colegiado deu-se pela compreensão de que é um órgão dirigente, cujos membros têm poderes idênticos (AURÉLIO,2010). Além disso, esses atores serão responsáveis por definir a agenda, identificar, formular e implementar a política municipal de arquivos.

<sup>9</sup> A obra do Arquivo Público iniciou-se no ano de 2018 e o seu término era previsto para abril de 2019.



intellectual. Em M. C. Minayo, *Teoria, método e criatividade*. (30 ed., pp. 31-60). Petrópolis: Vozes.

DIAS, R. (Enero de 2013). Instituições e desenvolvimento territorial: um estudo a partir do caso do arranjo produtivo de petróleo e gás natural localizado em Macaé - Brasil. *Eure*, 39, 141-171.

DOWBOR, L. (1987). *Introdução ao Planejamento Municipal*. São Paulo: Brasiliense.

DYE, T. R. (1972). *Understanding public policy*. Englewood Cliffs: PrenticeHall.

DYE, T. R. (1995). *Understanding Public Policy* (14 ed.). New Jersey: Pearson Education.

EVANS, F. B., & KETELAAR, E. (1983). *Guía para la encuesta sobre los sistemas y servicios de la gestión de documentos y la administración de archivos: un estudio del RAMP*. Paris: UNESCO. Acesso em 21 de jul de 2019, disponível em <http://unesdoc.unesco.org/images/0005/000550/055014sb.pdf>

JARDIM, J. M. (2003). O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. Em E. MATTAR, *Acesso à informação e política de arquivos* (p. 37-45). Rio de Janeiro: Arquivo Nacional.

JARDIM, J. M. (jul./dez de 2006). Políticas públicas arquivísticas: princípios, atores e processos. *Arquivo & Administração*, v. 5, 5-16.

MACAÉ. *Royalties*. Acesso em 21 jul. 2019, disponível em: <<http://www.macaee.rj.gov.br/conteudo/leitura/titulo/royalties>>.

*Lei Complementar n. 051, de 13 de julho de 2005*. Cria o Arquivo Geral do Município e dá outras providências. Macaé, RJ. Acesso em 10 de jul de 2019, disponível em <http://sistemas.macaee.rj.gov.br:84/transparencia/legislacao>.

RHODES, R. A. (1997). *Understanding governance: policy networks, governance, reflexivity, and accountability*. Buckingham/Filadélfia: Open University Press.

SHELLENBERG, T. R. (2006). *Arquivos modernos: princípios e técnicas* (6 ed.). Rio de Janeiro: FGV.

SOUZA, C. (jul./dez de 2006). Políticas Públicas: uma revisão de literatura. *Sociologias*, ano 8,, pp. 20-45, . Acesso em 14 de jul de 2019, disponível em <http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16>.

TAVARES, F. M. (2010). Impactos locais: a experiência de Macaé, lições para o pré-sal. *Oficina sobre impactos sociais, ambientais e urbanos das atividades petrolíferas: o caso de Macaé (RJ)*, (p. 256-274). Macaé. Acesso em 14 de jul de 2019, disponível em [http://www.uff.br/macaeeimpacto/OFFICINAMACAE/pdf/28\\_FernandoTavares.pdf](http://www.uff.br/macaeeimpacto/OFFICINAMACAE/pdf/28_FernandoTavares.pdf)

# Gestão de documentos, arquivos e acesso à informação nos municípios da região metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”

Ana Célia Rodrigues<sup>1</sup>

## Resumo

Estudo dos requisitos da transparência administrativa nos municípios do Grande Rio. Aborda as questões ligadas à identificação dos requisitos de gestão de documentos e de arquivos desenvolvidos pelos municípios que integram a Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”, como contribuição para a aplicação da Lei de Acesso à Informação, pesquisa financiado pelo Programa Jovem Cientista do Nosso Estado 2015-JCNE/FAPERJ e pelo Edital Universal 2016-CNPq. Apresenta o projeto, a perspectiva que norteou a produção deste conhecimento e a produção científica que sistematiza estes resultados, experiência inovadora que envolveu parceiros institucionais e a formação de uma rede de pesquisa que contou com a participação alunos de mestrado, de graduação em Arquivologia e estudante de ensino médio, bolsistas CAPES e CNPq, integrando a produção científica do Grupo de Pesquisa Gênese Documental Arquivística, UFF/CNPq.

**Palavras chaves:** Gestão de Documentos. Arquivos Municipais. Lei de Acesso à Informação. Municípios da Grande Rio. Região Metropolitana do Rio de Janeiro. Rede de Pesquisa

## O Projeto de pesquisa

No Brasil, os dispositivos expressos na Constituição Federal de 1988 fundamentaram a aprovação da Lei nº 8.159/1991, a Lei Nacional de Arquivos e a Lei n. 12.527/2011, a Lei de Acesso à Informação.

A LAI, como ficou conhecida, vem fortalecer os instrumentos de controle da gestão pública, o combate à corrupção e a transparência dos atos administrativos. Estabelece que cabem aos órgãos e entidades do poder público assegurar a “gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação” e a “proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade” (BRASIL, 2011, art. 6, Le II). Preconiza a transparência ativa da administração pública brasileira, princípio pelo qual “as informações de interesse público deverão ser divulgadas independentemente de solicitações” (ibidem, art. 3, II; art. 8) e que todos os órgãos e entidades públicas terão de divulgar anualmente uma lista com a quantidade de documentos classificados no período como reservados, secretos e ultrassecretos. (ibidem, art.39). A negativa de acesso é vista como “conduta ilícita que enseja responsabilidade do agente público” se este, “utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública” (ibidem, art. 32, II).

<sup>1</sup> Curso de Arquivologia e Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. [anysrodrigues@yahoo.com.br](mailto:anysrodrigues@yahoo.com.br)

Entretanto, na área pública, a realidade arquivística brasileira ainda aponta dados surpreendentes no que tange ao tratamento dispensado a documentos originais, conservados nos arquivos. Registros que provam, testemunham, dão fé e modificam decisões, são encontrados amarrados, amontoados e marginalizados nos porões dos edifícios, entregues à destruição. Neste cenário se soma a falta de preparo da administração pública brasileira e a dificuldade para estabelecer políticas de gestão para seus documentos e arquivos, o que vêm causando impactos para a aplicabilidade da LAI no Brasil, sobretudo nos municípios.

O projeto da I Conferência Nacional de Arquivos, realizada em 2012, destaca que os arquivos públicos brasileiros “permanecem periféricos no Estado e pouco visíveis à sociedade. Carecem de institucionalidade no âmbito da administração e conseqüentemente encontram-se ausentes das políticas públicas” (CONARQ, 2012).

Em 2013, Domicia Gomes, coordenadora do Conselho Nacional de Arquivos, comentou as dificuldades da implantação da Lei de Acesso à Informação (LAT) no âmbito dos municípios, destacando que “enquanto mais da metade dos estados já regulamentaram a lei de acesso, apenas oito por cento (8%) dos municípios o fizeram, segundo dados da Controladoria-Geral da União – CGU”, salientando que “a dificuldade de se implantar a LAI nos municípios já era previsível, pois se não há no âmbito municipal a figura do arquivo público municipal e políticas de gestão de documentos, certamente não haverá informação organizada e, portanto, não haverá informação acessível” (CONARQ, 2013).

Neste sentido, é urgente repensar o papel que os arquivos públicos municipais representam para a sociedade brasileira hoje e especificamente para a Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”, campo empírico desta pesquisa.

A Região Metropolitana do Rio de Janeiro é integrada por 21 municípios:

Municípios	População Estimada (2018)	Data de Instalação
Belford Roxo	508.614	01/01/1993
Cachoeiras de Macacu	58.560	Data desconhecida
Duque de Caxias	914.383	01/01/1944
Guapimirim	59.613	01/01/1993
Itaboraí	238.695	22/05/1833
Itaguaí	125.913	11/02/1820
Japeri	103.960	01/01/1993
Magé	243.657	12/06/1789
Maricá	157.789	27/08/1815
Mesquita	175.620	01/01/2001
Nilópolis	162.269	22/08/1947
Niterói	511.786	11/08/1819
Nova Iguaçu	818.875	29/07/1833
Paracambi	51.815	13/11/1960
Queimados	149.265	01/01/1993
Rio Bonito	59.814	01/10/1846
Rio de Janeiro	6.688.927	01/03/1565
São Gonçalo	1.077.687	Data desconhecida
São João de Meriti	471.888	22/08/1947
Seropédica	86.743	01/01/1997
Tanguá	33.870	01/01/1997

Fonte: IBGE, 2018<sup>2</sup>.

Neste cenário cabe perguntar: os municípios da Grande Rio estão preparados para a aplicação da Lei de Acesso à Informação, para garantir o pleno acesso aos documentos e informações exigidas para seu cumprimento?

Esta pesquisa tem por objetivo desenvolver estudo de identificação dos requisitos da trans-

<sup>2</sup> Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/>. Acesso em: 21 jul. 2018.

parência administrativa nos municípios que integram a Região Metropolitana do Rio de Janeiro, como contribuição para os debates sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação. Especificamente, busca discutir as relações entre a identificação arquivística, gestão de documentos, arquivos municipais e as políticas públicas de acesso à informação na perspectiva da LAI; identificar os procedimentos de gestão documental e de arquivos desenvolvidos nos municípios da Grande Rio; promover o debate sobre a importância da gestão de documentos, dos arquivos municipais e dos arquivistas para a implementação da LAI no Brasil, através de eventos científicos, palestras e publicações.

A metodologia proposta alia uma dimensão teórica a uma dimensão aplicada. Do ponto de vista teórico pretende descrever os fundamentos teóricos dos sistemas de arquivos e das políticas públicas de arquivos municipais, como requisitos do acesso à informação. Na dimensão aplicada, pretende investigar nos sites institucionais como estes parâmetros são aplicados no âmbito das Prefeituras Municipais da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”, levantando os requisitos que contribuam para o planejamento da pesquisa de campo prevista no projeto ao qual este recorte vincula-se, utilizando a identificação arquivística como metodologia de pesquisa. Estudos desenvolvidos anteriormente sobre a construção teórica da metodologia de identificação aplicada à arquivística permitiram sistematizar os aspectos teóricos e metodológicos que a caracterizam e sua pertinência como metodologia de pesquisa para a arquivística, relacionando-a com as funções de classificação, avaliação, descrição e também para o planejamento da produção documental, escopo que se amplia nesta discussão relacionando a identificação arquivística aos diagnósticos de arquivos (Rodrigues, 2008, 2013).

Trata-se de uma questão emergente no âmbito do debate científico e profissional, na busca de soluções para superar os desafios impostos para a plena aplicabilidade da Lei de Acesso à Informação e em especial, no âmbito municipal, onde se observam as maiores dificuldades no seu cumprimento.

## **Os municípios da “Grande Rio”: situação dos arquivos, da gestão de documentos e do acesso à informação.**

A Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”, é a segunda maior área metropolitana do Brasil, terceira da América do Sul e 20ª maior do mundo, segundo IBGE, Censo de 2010<sup>3</sup>. A “Grande Rio” constitui o segundo maior pólo industrial do país. Concentra 70% da força econômica do estado e 8,04% de todos os bens e serviços produzidos no país. Abaixo se encontra o quadro dos municípios que integram a região, com sua respectiva população.

Nádia Garcia (2017), em pesquisa realizada como recorte temático deste projeto sob nossa orientação com bolsa PIBIC CNPq/UFF, buscou identificar nos portais da transparência e páginas eletrônicas institucionais das prefeituras dos municípios da RMRJ, informações relativas aos arquivos, orientações para o acesso aos documentos, política municipal de arquivos e legislação arquivística, procedimentos e instrumentos de gestão de documentos; analisando os textos das leis orgânicas destes municípios, em busca de menções aos arquivos, documentos e patrimônio arquivístico público. Os resultados informados indicam que:

### **Arquivo nas leis orgânicas dos municípios**

- A figura do arquivo público municipal (ou instituições correlatas) aparece em oito textos legais. Embora tenham sido previstos nos textos das leis, constatamos a existência de somente cinco arquivos públicos municipais. Verificamos que a maior parte das ocorrências na legislação são relacionadas à patrimônio histórico e cultural dos documentos, e à ne-

<sup>3</sup> Disponível em: <https://censo2010.ibge.gov.br/>. Acesso em: 12 jul. 2015.

cessidade de sua proteção e preservação; ou à garantia dos direitos dos cidadãos, como o de receber certidão e a proibição ao município em recusar fé aos documentos.

## **Política municipal de arquivos e legislação arquivística**

- 8 textos legais contém previsão de criação de instituições arquivísticas: RIO DE JANEIRO: Única prefeitura que possui, de fato, uma política municipal de arquivos instituída, promulgada pela Lei nº 3.404, de 5 de junho de 2002. A legislação arquivística surge a partir das definições da Política Municipal de Arquivos, tendo sido criada uma rede municipal de arquivos, a ARQ-RIO, vinculada ao Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro. Outra ação foi a criação do Conselho Municipal de Arquivos do Rio de Janeiro (COMARQ), criado pelo Decreto nº 29.966, de 8 de outubro de 2008. ITABORAÍ: Embora não exista uma Política Municipal de Arquivos, existe um esboço de legislação arquivística, considerando que a mesma Lei Complementar que cria o Arquivo Público Municipal, estabelece as normas de acesso e sigilo, e conceitos de gestão de documentos. MARICÁ: Publicou o Decreto nº 05, de 13 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a criação do Arquivo Geral Eletrônico da Prefeitura de Maricá e sobre o funcionamento da Central de Digitalização e institui o Comitê Gestor da Digitalização como mais uma ação do Programa de Modernização da Administração Municipal.

## **Comissão de Avaliação de Documentos**

- RIO DE JANEIRO: Dispõe de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. MESQUITA: Dispõe de uma Comissão Permanente de Gestão Documental, criada pela Portaria nº 427/2017. SÃO GONÇALO: Duas comissões semelhantes foram localizadas. A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) possuía uma Tabela de Temporalidade de Documentos, aprovada pelo Decreto nº 54/1994. A Portaria nº 352 de 2003 publicou a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo para reformulação dessa TTD. Já na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), o Decreto nº 147 de 26 de maio de 2008 criou a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo, com prazo de 90 dias para elaborar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos da secretaria. ITAGUAÍ: uma notícia veiculada no *website* da prefeitura municipal informou que foi criada uma “Comissão de Incineração de Documentos”, com o objetivo de “aplicar a tabela de classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública, elaborada pelo CONARQ”, o que significa que a prefeitura ainda não desenvolveu seus instrumentos de gestão de documentos para o âmbito municipal.

## **Instrumentos de gestão de documentos**

- Foram localizadas informações somente em três municípios: MESQUITA: Publicado o Decreto nº 985 de 15 de março de 2011, que dispõe sobre as normas e procedimentos de protocolo, documentação e arquivo público municipal. RIO DE JANEIRO: Existe manual de descrição, guarda e destinação de documentos, porém não localizamos tabelas de temporalidade ou planos de classificação de documentos. SÃO GONÇALO: Decreto nº 309 de 06 de dezembro de 2007 aprovou a tabela de temporalidade da Secretaria Municipal de Administração, e o Decreto nº 232, de 11 de agosto de 2008 aprovou a tabela de temporalidade das secretarias das unidades escolares municipais.

## Arquivo Público Municipal

- Foram localizadas apenas cinco menções aos arquivos públicos municipais, em um universo de vinte e um municípios: ITABORAÍ: Foi localizada a Lei complementar nº 98 de 30 de dezembro de 2004, que cria o Arquivo Público Municipal. Porém, após contatos por *e-mail* com a prefeitura e buscas realizadas na *internet* não foram encontradas evidências de que essa instituição exista de fato. Na Casa de Cultura Heloísa Alberto Torres (CHAT), vinculada à prefeitura municipal, encontra-se parte do acervo permanente do município. ITAGUAÍ: Na página eletrônica institucional, não foi localizada qualquer informação oficial ou legislação que comprove a existência do Arquivo Público. Porém, localizamos uma reportagem na área de notícias da própria prefeitura, publicada em 31 de janeiro de 2017 que indica que “a Prefeitura de Itaguaí realizou, em janeiro/2017, a eliminação da primeira remessa de documentos, que se encontravam há anos no Arquivo Público Municipal”. A notícia informa que o arquivo possui um depósito em uma sala do prédio anexo à sede da prefeitura, com aproximadamente 10 mil caixas. Por se tratar de uma informação veiculada na página eletrônica institucional da prefeitura, consideramos que fornece evidência importante sobre a atuação do Arquivo Público Municipal de Itaguaí. MESQUITA: Não localizamos um *website* institucional próprio ou informações diretamente sobre o Arquivo Público no *website* da Prefeitura. Porém, localizamos a legislação de criação da instituição, a Lei nº 214, de 27 de setembro de 2005. Além disso, o município dispõe de legislação que cria uma Comissão de Permanente de Gestão Documental e de um Manual de “Normas Procedimentos de Protocolo, Documentação e Arquivo Público Municipal”, que têm como figura atuante o Arquivo Público Municipal. RIO DE JANEIRO: Possui o arquivo municipal mais estruturado, o Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro - AGCRJ, cuja fundação remonta ao antigo Arquivo da Câmara Municipal, criado em 1567 quando da refundação da cidade do Rio de Janeiro. TANGUÁ: Página eletrônica institucional não dispunha de informações especificamente sobre o arquivo público. Porém, ao analisar o organograma da prefeitura, localizamos o Serviço Público de Biblioteca e Arquivo, subordinado à Subsecretaria de Cultura, que, por sua vez, é subordinada à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Não foram encontradas mais informações sobre a atuação desse serviço.

## Parceiros: a cooperação como base do projeto

O projeto contou com o apoio do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), da Câmara Setorial de Arquivos Municipais (CSAM) do Conselho Estadual de Arquivos (CONEARQ), do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) e o do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa (PPGMA/FCRB) e do Curso de Arquivologia e Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense (PPGCI/UFF) para a realização de cursos e seminários.

- *Curso Políticas públicas para a criação de arquivos municipais: com abordagem de gestão de documentos e acesso à informação*. Ramón Alberch i Fugueras (Universidad Autonoma de Barcelona, Espanha). 2016.
- *Curso Tipologia Documental nos Arquivos Municipais*. Profa. Julia María Rodriguez (Grupo de Arquivistas Municipais de Madrid e ANABAD, Espanha). 2017.
- *I Seminário Arquivos Municipais Fluminenses*. 2017. Atividade pré-seminário, Julia Maria Rodriguez (Grupo de Arquivistas Municipais de Madrid e ANABAD, Espanha), ministrou o *Curso Tipologia Documental nos Arquivos Municipais*. O seminário foi divulgado pela TV UFF: *Boletim Unitevê - Seminário Arquivos Municipais Fluminenses*<sup>4</sup>.
- *Seminário Arquivos Fluminenses no Contexto Ibero-Americano*. 2018. O seminário foi di-

<sup>4</sup> Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=DpvRbNE9MQc>. Acesso em: 31/05/2019.

## Nossa rede de pesquisadores

Esta pesquisa se desenvolveu através de rede de pesquisa que se formou vinculada ao projeto, que “visam impulsionar a criação do conhecimento e o processo de inovação resultantes do intercâmbio de informações”, segundo o CNPq<sup>6</sup>.

Nesta perspectiva, contou com a participação de bolsistas CAPES, alunos do curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/UFF) e do Programa de Pós-Graduação em Memória e Acervos da Fundação Casa de Rui Barbosa (PPGMA/FCRB); de Iniciação Científica CNPq, alunos do Curso de Arquivologia da UFF, bolsistas PIBIC/UFF/CNPq e IC/CNPq e do Ensino Médio, aluno de escola pública estadual do município de São Gonçalo, bolsista PIBIC EM UFF/CNPq, que desenvolveram recortes temáticos em pesquisas vinculadas sob nossa orientação, integrando a produção científica do Grupo de Pesquisa Gênese Documental Arquivística, UFF/CNPq. Os projetos de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Arquivologia, contaram ainda com a coorientação de alunos do curso de mestrado do PPGCI/UFF, bolsistas CAPES.

### Mestrado

- Amanda Barbosa Vilela. *Os arquivos no contexto das ações de transparência do Poder Executivo do Município de Niterói, RJ.* PPGCI/UFF, 2019. Bolsa CAPES (2017-2019).
- Domicia Gomes. *Gestão de documentos para um programa de institucionalização de arquivos públicos municipais no estado do Rio de Janeiro: proposta para cidades com população entre 50 e 100 mil habitantes.* PPGCI/UFF, 2018.
- Martha Myrrha Ribeiro Soares. *Identificação do patrimônio documental arquivístico do município de Angra dos Reis, RJ: o Guia do APERJ e a ISDIAH como base do instrumento de pesquisa.* PPGMA/FCRB, 2017.

### Iniciação científica

- Nádia Dévaki Pena Garcia. *Os arquivos nos municípios da Grande Rio: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação.* Curso de Arquivologia/UFF, 2016-2018. Bolsa PIBIC/UFF/CNPq (2017-2018).
- Thales Vicente de Souza. *Acesso à informação nos municípios da Grande Rio: estudo de identificação das políticas públicas de gestão de documentos e transparência administrativa.* Curso de Arquivologia/UFF 2018-2019. Bolsa PIBIC/UFF/CNPq (2018) e IC CNPq (2019).
- Francyne Marília Firmes dos Santos. *Arquivos e acesso à informação: identificação dos requisitos da transparência administrativa nos municípios de Itaguaí, Maricá, Mesquita, Nilópolis, São Gonçalo, Seropédica e Rio de Janeiro.* 2017. Curso de Arquivologia/UFF. Sem bolsa, vinculada ao Projeto PIBIC UFF/CNPq de Nádia Dévaki Pena Garcia.  
Trabalho de Conclusão de Curso em Arquivologia (TCC)
- Francyne Marília Firmes dos Santos. *Arquivos e acesso à informação: identificação dos requisitos da transparência administrativa nos municípios de Itaguaí, Maricá, Mesquita, Nilópolis, São Gonçalo, Seropédica e Rio de Janeiro.* Curso de Arquivologia/UFF, 2017. Coorientação de Rafaela Augusta de Almeida, bolsista CAPES, curso de Mestrado PPGCI/UFF.
- Mario Cavalcanti de Abreu. *A política de gestão de documentos e de arquivos no município do Rio de Janeiro: um olhar sobre os procedimentos de terceirização de serviços.* Curso de Arquivologia/UFF, 2018. Coorientação de Alexandre Faben Alves, bolsista CAPES, curso de Mestrado PPGCI/UFF.

<sup>5</sup> Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=urxiVDaEPBU> Acesso em: 31/05/2019.

<sup>6</sup> Disponível em: <http://lattes.cnpq.br/web/dgp/glossario>. Acesso em: 16 out. 2018.

- Nádia Dévaki Pena Garcia. *Os arquivos nos municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação*. Curso de Arquivologia/UFF, 2017. Prêmio 1º Lugar Região Sudeste - Arquivologia no Concurso TCC ABECIN – 2018. Indicação para Prêmio de melhor artigo proveniente de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação em Arquivologia 2019, do Fórum Nacional de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ).  
Iniciação científica Estudante Ensino Médio
- Gabriel Hadady Barreto Faustino. *Descobrimos os municípios, seus arquivos e seus arquivistas: reflexões sobre Niterói e São Gonçalo, RJ*. 2017. Orientação de PIBIC Ensino Médio (Arquivologia) - Bolsa PIBIC EM UFF/CNPq (2017-2019). Coorientação de Amanda Barbosa Vilela, bolsista CAPES, curso de Mestrado PPGCI/UFF.

## Publicação dos resultados e desdobramentos da pesquisa

Os resultados da pesquisa constam dos recortes temáticos desenvolvidos em relatórios de pesquisa dos bolsistas, TCC, dissertações de mestrado, objeto de publicações em coautoria em capítulos de livros e anais de eventos científicos e especificamente no *livro Arquivos Fluminenses no Contexto Ibero-americano*, do qual participaram todos os integrantes da equipe de pesquisadores.

O *Livro Arquivos Fluminenses no Contexto Iberoamericano*, reúne a coletânea de textos dos resultados das pesquisas vinculadas a este projeto e dos trabalhos apresentados nos dois seminários, que discutiram os arquivos públicos do Estado do Rio de Janeiro dialogando com as experiências latino-americanas e de Portugal e da Espanha. Encontra-se disponível no site do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ): <http://www.rj.gov.br/LivroArquivosFluminensesnoContextoIberoamericano.pdf>.

Como desdobramento desta pesquisa, propomos uma parceria institucional entre o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) e a Universidade Federal Fluminense (UFF), com o apoio da Câmara Técnica de Arquivos Municipais / Conselho Estadual de Arquivos do Rio de Janeiro (CONEARQ), para criação do Programa de Apoio aos Municípios do Estado do Rio de Janeiro, que tem como objetivo a realização de cursos de capacitação técnica para gestores públicos que atuam nos arquivos e assessoria para implantação de políticas e programas de gestão de documentos e arquivos municipais na região, objeto de uma próxima pesquisa.

## Considerações finais

É urgente repensar qual é o papel que os arquivos públicos municipais representam para a sociedade brasileira hoje. Se ainda é urgente pensar a memória em relação a crítica do presente, ao compromisso com a transparência administrativa dos atos do governo registrados e depositados nos arquivos, ao exercício pleno dos direitos de cidadania, muito mais urgente se faz pensá-la em função de um projeto de futuro.

Nesta perspectiva, o arquivista deve ser formado através da pesquisa, como maneira de estimulá-lo a pensar e intervir na realidade que se apresenta em seu ambiente profissional. Diante de novos desafios começa a se desvincular do perfil técnico, para assumir o de produtor de conhecimentos científico, demonstrando a pertinência da relação ensino/pesquisa que norteou este projeto de pesquisa.

Espera-se, que os resultados desta pesquisa possam trazer novos elementos para o debate, contribuindo com indicadores para o estabelecimento de políticas públicas do governo transparente no âmbito da administração pública municipal do Brasil e projetos de cooperação institucional, especificamente nos municípios da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a “Grande Rio”.



## Bibliografia

- BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). (2012) *Texto base da I Conferência Nacional de Arquivos*. Disponível em: <http://www.cnarq.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=239&sid=6>. Acesso em: 13 nov. 2013.
- BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). (2013). Ata da 69ª Reunião Plenária Ordinária, de 25 de junho de 2013. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=895&sid=47>. Acesso em: 21 jul. 2014.
- BRASIL. (1988) Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 8 ago. 2012.
- BRASIL. (1991). Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil*, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção 1, p. 457.
- BRASIL. (2011) Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação. Disponível em: <http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/acessoinformacao-brasil/legislacao-integra-completa.asp>. Acesso em: 8 ago. 2012.
- GARCIA, Nádia Deváki Pena. (2017). *Os arquivos nos municípios da região metropolitana do Rio de Janeiro: estudo de identificação das políticas públicas arquivísticas para o acesso à informação*. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Instituto de Artes e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2017.
- RODRIGUES Ana Célia *et al.* (2019). *Arquivos fluminenses no contexto ibero-americano*. Rio de Janeiro: L.E.T.Leite (pdf). Disponível em: <http://www.rj.gov.br/LivroArquivosFluminensesnoContextoIberoamericano.pdf>. Acesso em: 03 jul. 2019.
- RODRIGUES, Ana Célia. (2008) *Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos*. São Paulo: Universidade de São Paulo. Tese (Doutorado em História Social). Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, SP. Disponível em: [http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/publico/TESE\\_ANA\\_CELIA\\_RODRIGUES.pdf](http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/publico/TESE_ANA_CELIA_RODRIGUES.pdf). Acesso em: 26 set. 2014.
- RODRIGUES, Ana Célia (2013). Identificação como requisito metodológico para a gestão de documentos e acesso a informações na administração pública brasileira. *Ci. Inf.*, Brasília, 41(1): 64-80. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/index.php/ciinf/issue/view/121>. Acesso em: 25 mar. 2015.





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
IX Reunión de Archivos Universitarios**



## **Conclusiones – IX Reunion de Archivos Universitarios - CAM 2019 -**

**Coordinado por: Hilda Velázquez, Paraguay; Juan Thomas, Argentina y Natalia Feippe, Uruguay.**

En dicha reunión realizada el 23 de octubre en el Salón Dorado de la IMM abordando el lineamiento establecido por el equipo coordinador de la misma, **“Entre la gestión y la memoria: Sus desafíos y estrategias”** se desarrolló exitosamente la actividad planificada.

El encuentro contó con la presentación de Natalia Feippe quien dio la bienvenida a los aproximadamente 30 personas que participaron del encuentro, exponiendo sobre importancia del encuentro como intercambio, entre archivos y archiveros, de instituciones particulares como lo son las universitarias.

Luego se procedió a la presentación de los trabajos organizados en dos mesas, la primer mesa contó con la presencia de Alejandra Núñez Ceciliano de Costa Rica quien expuso la ponencia titulada “El sistema de archivos universitarios – SAU de la Universidad de Costa Rica”; Rodrigo da Silva de Brasil que presentó “PROJETO PILOTO: Criação do Arquivo da Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina - IFSC “ y de Pablo Martín Rodríguez y Eliana Torterolo de Uruguay que explicaron su proyecto a través de la ponencia “El proceso de evaluación documental a partir de aplicación de la metodología de marco lógico -Trabajo realizado en Bedelía General de Oficinas Centrales”. En la segunda mesa expusieron sus trabajos Mónica Pagola de Uruguay con su ponencia “Reflexión Crítica en el rescate, organización y puesta a disposición pública de la documentación perteneciente al período 1973-1985, de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de la República”; Jacqueline Dussillant Christie y María Elena Iduarte Cofré de Chile presentaron “Los Chicago Boys y la historia reciente de Chile: Archivo del Centro de Investigación y Documentación de la Universidad Finis Terrae” y por último Eva Bernal de Paraguay expuso su trabajo “Seguridad e higiene laboral en el Archivo Central de la Universidad Nacional de Asunción”

Podemos concluir que se necesita abordar políticas de gestión para normalizar metodologías aplicadas a la archivística. En experiencias compartidas ha quedado plasmado el gran avance de los archivos y la práctica archivística cuando hay legislación que ampare y regule los archivos, los procesos y establezca el rol del archivero. Por lo tanto, debemos aunar fuerzas, normalizando procedimientos, así de esta forma poder lograr fortalecer la profesión e ir en busca de caminos que lleven a una concientización por parte de las autoridades de las diversas instituciones y se genere un ámbito en el cual puedan establecerse normativas que marquen a los sujetos obligados que tienen la potestad y deben asumir la importancia de los archivos como base de la gestión y como patrimonio documental a la sociedad a la que pertenecen.

Afianzar en la región la promoción de espacios de intercambio logrando así una interoperabilidad que nos permite retro-alimentarnos con una visión de futuro que incorpore la comunicación trabajando de forma transversal.

Somos muy ambiciosos al querer dejar establecido que la creación de una red de archivos universitarios de la región es un camino para lograr estos objetivos, en tanto pensamos que no solo hay que apuntar hacia ello sino que marcarlo como un punto trascendental para trabajar en el próximo encuentro de archivos universitarios en el marco de lo que será el CONGRESO de ARCHIVOLOGIA del MERCOSUR 2021.

# El Sistema de Archivos Universitarios – SAU de la Universidad de Costa Rica

Alejandra Núñez Ceciliano<sup>1</sup>

## Resumen:

En la actualidad los Archivos Universitarios en las universidades tanto públicas como privadas juegan un papel fundamental en el desarrollo de una correcta gestión de documentos; es por eso que en esta ponencia se quiere dar a conocer la conformación del Sistema de Archivos Universitarios en la Universidad de Costa Rica y su relevancia con respecto a las buenas prácticas archivísticas a nivel universitario.

**Palabras claves:** sistema de archivos universitarios; sau; cused; comité técnico; aurol; archivo universitario; difusión; proyectos institucionales.

## Objetivos:

- Dar a conocer el funcionamiento del Sistema de Archivos Universitarios – SAU en la Universidad de Costa Rica, con el fin de conocer su aporte en materia de gestión de documentos.
- Resaltar la importancia del Archivo Universitario Rafael Obregón Loría - AUROL, como ente rector en materia de gestión de documentos dentro de la Universidad de Costa Rica.
- Explicar los diferentes proyectos institucionales que se llevan a cabo en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, como un aporte a las buenas prácticas en materia de gestión de documentos.

## Metodología

La ponencia se irá desarrollando de lo general a lo específico, iniciando explicando que es el SAU y cómo está conformado; para posteriormente explicar que es el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, los principales proyectos que se llevan a cabo, así como las principales funciones, las cuales se encuentran estipuladas en el Reglamento del Sistema de Archivos Universitarios.

## Resultados

¿Qué es el SAU?

Es el Sistema de Archivos Universitarios (SAU) que está conformado por el Archivo Uni-

<sup>1</sup> Licenciada en Archivística de la Universidad de Costa Rica, Coordinadora de la Sección del Archivo Histórico en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría en la Universidad de Costa Rica. a-len-c@hotmail.com / alejandra.nunez@ucr.ac.cr

versitario Rafael Obregón Loría (AUROL), los archivos centrales, los archivos históricos, los archivos de gestión, los archivos especializados de todas las dependencias universitarias, la Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos (CUSED) y el Comité Técnico del SAU.

## **Comité Técnico del SAU**

Es el Órgano Técnico del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica nombrado por la Rectoría. Tiene como función la emisión y revisión de las directrices generales en materia de archivística, con el fin de mejorar la gestión y administración documental, en apego a la normativa institucional.

El Comité Técnico está integrado de la siguiente manera:

Nuria Gutiérrez Rojas, Directora del AUROL.

María Teresa Bermúdez Muñoz, Coordinadora de la Carrera de Archivística.

Representantes Archivos de Gestión:

Cindy González González, Rectoría.

Catalina Phillips Gutiérrez, Vicerrectoría de Administración.

Representantes Archivos Centrales:

Magaly Gutiérrez, Consejo Universitario.

Sofía Castillo Ruiz, Oficina de Administración Financiera.

Representantes Archivos Especializados

Annette Seas Cascante, Escuela de Artes Musicales.

Maritza León Ramírez, Vicerrectoría de Investigación.

## **Comisión Universitaria de Selección y Eliminación de Documentos - CUSED**

Es el Órgano técnico del Sistema de Archivos de la Universidad de Costa Rica, nombrado por la Rectoría. Esta Comisión establece las directrices en materia de valoración, selección, y eliminación de documentos de las dependencias universitarias, con el propósito de salvaguardar el patrimonio documental universitario.

La CUSED está integrada por un miembro representante de las siguientes instancias universitarias:

- M.Ls. María Teresa Bermúdez Muñoz, Representante de la Sección de Archivística - quien preside.
- Licda. Katya Enamorado Salazar, Representante de la Oficina Jurídica.
- Licda. Nuria Gutiérrez Rojas, Representante del Archivo Universitario.
- Dra. Elizet Payne Iglesias, Representante de la Escuela de Historia.
- M.A. Jorge Padilla Zúñiga, Representante de la Rectoría.

## **Reglamento del SAU**

El objetivo de este reglamento es regular, por medio de un Sistema, la articulación y la coordinación de los diferentes archivos de la Universidad de Costa Rica, con el propósito de



asegurar la buena gestión documental, así como la conservación, la difusión y el acceso a los documentos universitarios. Fue aprobado el 02/09/2008, según sesión 5285-05 del Consejo Universitario.

En este reglamento se especifica:

- La conformación del SAU.
- Las funciones del AUROL en relación con el SAU.
- La organización del AUROL.
- Quién designa la dirección del AUROL y sus funciones.
- Qué es la CUSED, sus representantes y las funciones.
- Qué es el Comité Técnico, sus representantes y las funciones.
- Las funciones de las personas encargadas de los archivos de las diferentes instancias de la Universidad de Costa Rica.

## **Archivo Universitario Rafael Obregón Loría – AUROL**

Se crea el 5 de mayo del 2003, luego de varios años de esfuerzos de crear un archivo que regulara la gestión de los documentos en el ámbito universitario.

Se crea en la Administración del Rector, Dr. Gabriel Macaya, 1996-2004. Él cual luchó para que se dotara de un terreno propio para el Archivo Universitario.

### **¿Quién fue Rafael Obregón Loría?**

Profesor emérito y Doctor Honoris Causa de la Universidad de Costa Rica.

Universitario y humanista ejemplar.

Maestro de la Historia y de la formación integral del estudiante, el profesional y el ciudadano.

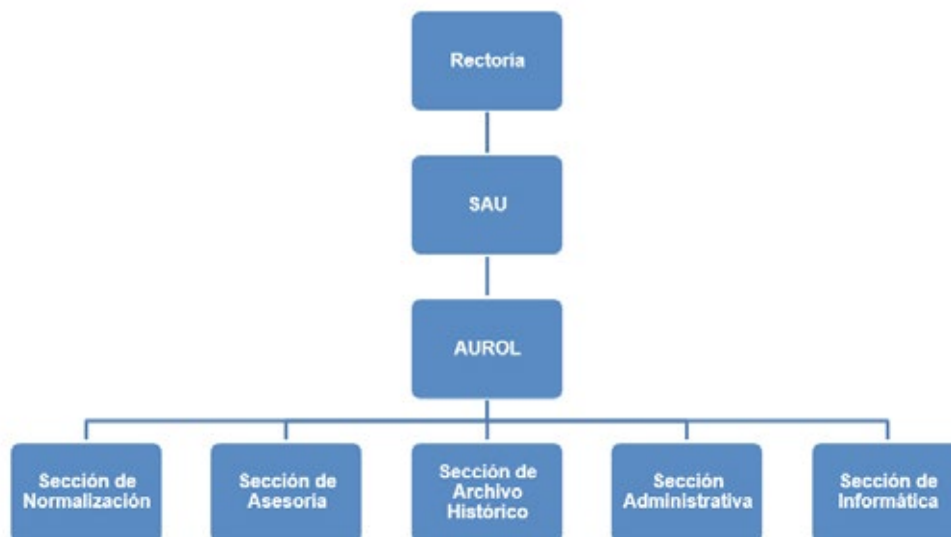
Reformador de los estudios históricos y geográficos costarricenses.

Pionero en el desarrollo de la investigación histórica, la conservación y la organización de las fuentes primarias de la historia universitaria; así como del rescate de los indicios y testimonios del quehacer histórico de la Universidad de Costa Rica.

Razón por la cual el Archivo Universitario, decide llevar su nombre, y así comprometerse con su misión gestora como historiador y su visión altruista de la Universidad Pública Costarricense.

### **Estructura orgánica**

El Archivo Universitario se encuentra conformado de la siguiente manera:



Fuente: Elaborado por la Sección de Normalización del AUROL.

Actualmente, el Archivo Universitario cuenta con 10 funcionarios, de los cuales 8 son profesionales en Archivística, un Administrador de Empresas y un Informático, los cuales hacen posible que se puedan cumplir las funciones del AUROL y llevar a cabo los principales proyectos archivísticos institucionales.

## Proyectos archivísticos institucionales

### Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos – TPCED

El Archivo Universitario ha venido trabajando en la elaboración de las Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos – TPCED. Para llevar a cabo este proyecto cuenta con los siguientes procedimientos:

1. **Identificación Archivística:** Promueve la identificación de las instancias universitarias, mediante el estudio del sujeto productor, sus funciones y procesos, los documentos producto de esas funciones y los actores involucrados en cada uno de los procesos con el fin de determinar los valores de las series documentales que conforman el patrimonio documental universitario y sus respectivos plazos de conservación.
2. **Valoración de documentos:** Establece y normaliza las acciones que deben realizar la CUSED, el AUROL y las instancias universitarias, para valorar los documentos.
3. **Asesoría Archivística:** Detalla las acciones que debe llevar a cabo el AUROL y las instancias universitarias, con el fin de normalizar las asesorías archivísticas para los diferentes tipos de archivos.
4. **Eliminación de documentos:** Establece las acciones que deben realizar las unidades universitarias, para eliminar documentos que han cumplido su vigencia administrativa-legal.
5. **Transferencia de documentos:** Detalla las acciones que debe llevar a cabo el AUROL y las instancias universitarias, con el fin de normalizar el proceso de transferencias de documentos de los diferentes tipos de archivos para custodia permanente en el AUROL.

De acuerdo con los procedimientos antes mencionados, las asesorías y las capacitaciones brindadas por parte de funcionarios del Archivo Universitario, se han logrado elaborar y aprobar por parte de la CUSED, varias Tablas de Plazos de Conservación y Eliminación de Documentos.

Actualmente, se continúa en esta labor, de manera que se logre que todas las instancias universitarias cuenten con su propia TPCED. En el siguiente link, se puede acceder a las Tablas de Plazos que se tienen vigentes: <https://archivo.ucr.ac.cr/CUSED/informes.html>

## **Recuperación y digitalización de series documentales con valor histórico**

En esas TPCED, han sido declaradas de conservación permanente por su valor histórico universitario, varias series documentales; por lo que el Archivo Universitario tiene como proyecto archivístico, la recuperación, así como la digitalización de las siguientes series documentales:

- Programas de cursos de las diferentes carreras que se imparten en la Universidad de Costa Rica.
- Planes de Estudios de dichas carreras.
- Fotografías en el contexto universitario.
- Actas de órganos colegiados.

## **Fototeca de la Universidad de Costa Rica.**

Actualmente el Archivo Universitario cuenta con una Fototeca Histórica constituida por aproximadamente 75000 fotografías, provenientes de las distintas instancias universitarias. Se encuentran en proceso de digitalización y descripción.

## **Fonoteca de la Universidad de Costa Rica.**

Durante el 2014, la instancia universitaria Radioemisoras de la Universidad de Costa Rica, transfirió para custodia al Archivo Universitario, la Fonoteca histórica de la Universidad; el cual consta de aproximadamente 17000 discos de acetato/vinilo de música que han transmitido en la Radio desde su creación (1955), así como de donaciones que discos que han recibido de instancias o visitas de personajes destacados del extranjero. Este material actualmente se encuentra en proceso de clasificación por géneros musicales y su respectiva descripción.

También, se tienen 8000 cintas de carrete abierto, las cuales contienen distintos programas de radio que se han transmitido en las emisoras. De las 8000 cintas, se tienen 4000 digitalizadas, y se encuentran en proceso de descripción.

## **Sistema de Gestión de Documentos Institucional- SIGEDI.**

La Universidad de Costa Rica ha tenido varios sistemas de gestión de documentos, sin embargo, se han presentado diferentes problemáticas, lo que conllevó a que se desarrollara un nuevo “sistema en casa”, el cual fuera desarrollado propiamente por el Centro de Informática y el Archivo Universitario de la Universidad de Costa Rica, y así poco a poco ir integrando a todas las instancias universitarias, de manera que llegue el momento en que toda la Universidad trabaja directamente con este sistema.

Dentro de las principales funciones que busca el Sistema de Gestión de Documentos Institucional – SIGEDI, se tiene:

1. **Gestión Simplificada.** Permite una gestión y administración en línea de los documentos institucionales.
2. **Documentos seguros.** Previene el extravío de documentos, ya que se encuentran seguros en un servidor documental central.
3. **Rápido acceso.** Permite ubicar con mayor facilidad documentos y trámites institucionales.
4. **De la mano con el medio ambiente.** Disminuye el uso excesivo de papel en documentos institucionales.
5. **Ahorro de tiempo.** Permite que los documentos viajen de forma inmediata por la vía digital.
6. **Mejora los tiempos de respuesta.** Permite generar respuestas más rápidas a trámites en toda la Universidad.
7. **Sin duplicidad de documentos.** Previene que haya dos versiones de un mismo documento, generando un mayor orden.
8. **Corrección de versionamientos.** Previene que se genere gran cantidad de versionamientos innecesarios sobre un mismo documento.
9. **Preservación a lo largo del tiempo.** Asegura la preservación de la información institucional de forma digital.
10. **Administración ágil.** Ayuda en la administración de la información institucional de forma ágil y simple.
11. **Desde cualquier lugar, en cualquier momento.** Se adapta a diversos dispositivos móviles, facilitando su uso.
12. **Controla cambios en las revisiones y accesos a los documentos.**

## **Sistema de Gestión de la Calidad: certificación ISO 9001-2015.**

El Archivo Universitario ha venido trabajando con un Sistema de Gestión de Calidad, mediante el cual ha estado documentando y normalizando todos los procedimientos de los procesos que se llevan a cabo en el AUROL, por lo que busca poder certificarse con la ISO 9001-2015 a finales de este año 2019.

## **Difusión**

### **Visitas guiadas y exposiciones**

En el Reglamento del SAU, artículo 5, inciso f y h, se establece:

- f. Garantizar el acceso a la información archivística universitaria.
- h. Fomentar la cultura de la información archivística.

Es por esta razón que el AUROL brinda visitas guiadas a toda la comunidad universitaria y usuarios interesados en conocer las funciones y los depósitos, así como el tipo de documentos que se custodia.

También, el Archivo Universitario realiza exposiciones para dar a conocer a toda la población universitario y en general los documentos y la información que se custodia.

## **Documento destacado del mes**

Como parte de la difusión que realiza el Archivo Universitario, para dar a conocer a la población los documentos que se custodian, durante julio del 2018, se inició con el proyecto de difusión denominado: Documento destacado del mes, el cual consiste en seleccionar un documento cada mes, describirlo con la Norma Internacional de Descripción: ISAD –G, y publicarlo en los diferentes medios de divulgación de la Universidad, así como redes sociales, para que la población pueda conocer un poco de la historia que se conserva en los depósitos del Archivo Universitario.

## **Prácticas Académicas Archivísticas**

En el Reglamento del SAU, artículo 5, inciso j, se establece:

j. Apoyar las acciones académicas de la institución en materia archivística.

El AUROL brinda apoyo a la carrera de Archivística, por medio del acceso a documentos originales, para que los estudiantes de los diferentes cursos puedan poner en prácticas los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de las clases.

## **Semana Nacional del Archivista Costarricense**

Cada año, la cuarta semana de julio se celebra la Semana Nacional del Archivista Costarricense, esto para conmemorar la creación del Archivo Nacional de Costa Rica, el 23 de julio de 1881.

Es por esta razón que el Archivo Universitario quiso brindar un homenaje a los archivistas del Sistema de Archivos Universitarios, por medio de un video en el que se resalte la importancia de la labor que realizan: Para ver el video se debe ingresar en el siguiente link: <https://www.youtube.com/watch?v=TrsDgsWicUE>

## **Conclusiones:**

Como parte del desarrollo de este documento, se concluye que es fundamental la labor que realizan los archivos en las instituciones, y sobretodo en este caso es importante resaltar la labor que ha estado realizando el Archivo Universitario, como ente rector en materia de gestión de documentos a nivel de toda la Universidad.

Se debe considerar, que es una labor ardua que no se termina, por diversos factores, desde el cambio de cultura organizacional, hasta el cambio de cultura de los diferentes funcionarios, que quizás en ocasiones no ven la relevancia de una adecuada organización y conservación de los documentos.

En el caso de la Universidad de Costa Rica, en el Archivo Universitario Rafael Obregón Loría, se custodia los documentos que forman parte importante desde la fundación de la Universidad en 1941 hasta la fecha.

Por lo que se concluye, que es fundamental que los Archivos Universitarios se posicionen en las diferentes Universidades, por medio de emisión de pautas, directrices o procedimientos a seguir, para una adecuada gestión de documentos.

## Bibliografía:

Archivo Universitario Rafael Obregón Loría. (sf). *Información general del Comité Técnico del SAU*. Disponible en: <https://archivo.ucr.ac.cr/CT/info.html> Consultado el 1 de octubre de 2019.

Archivo Universitario Rafael Obregón Loría. (sf). *Información general de la CUSED*. Disponible en: <https://archivo.ucr.ac.cr/CUSED/gener.html> Consultado el 1 de octubre de 2019.

Archivo Universitario Rafael Obregón Loría. (2018). *Serie de publicaciones: documento del mes*. Disponible en: <http://archivo.ucr.ac.cr/b-docmes.html> Consultado el 1 de octubre de 2019.

Archivo Universitario Rafael Obregón Loría. (2017-07-27). *Universidad de Costa Rica. Semana del Archivista Nacional [Archivo de video]*. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=-TrsDgsWicUE> Consultado el 1 de octubre de 2019.

Consejo Universitario (2008). *Reglamento del Sistema de Archivos Universitarios*. Universidad de Costa Rica. Disponible en: [http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/sistema\\_archivos.pdf](http://www.cu.ucr.ac.cr/normativ/sistema_archivos.pdf) Consultado el 1 de octubre de 2019.

Equipo de Trabajo Interdisciplinario del SIGEDI (2016). *Funciones que busca el Sistema de Gestión de Documentos Institucional – SIGEDI*. Universidad de Costa Rica.

# Projeto Piloto: Criação do Arquivo da Reitoria do Instituto Federal de Santa Catarina

Rodrigo da Silva<sup>1</sup>

## Resumo

A gestão de documentos é uma prática fundamental no cotidiano das instituições públicas e privadas. Entretanto, para que os documentos cumpram sua função é necessário que estejam organizados, conservados e acessíveis, preservando, dessa maneira, a memória institucional. Portanto, é preciso estabelecer um conjunto de procedimentos técnicos que garantam a organização e a preservação do acervo. Este projeto propõe uma metodologia para a implantação do arquivo central do Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), com intuito de construir um modelo de arquivo que atenda o acondicionamento e a preservação da massa documental da instituição, considerando as características específicas dos documentos produzidos. Demonstrando, por meio dessas atividades, a importância das práticas arquivistas a serem estabelecidas nas unidades de informação e permitindo constituir uma nova cultura para os profissionais que venham a atuar no arquivo. Além disso, busca-se promover a conscientização de que a documentação tem valor fundamental para a instituição, não somente valor legal, como também histórico. Espera-se que o projeto sirva como base para implantação de um arquivo central adequado no IFSC e que possa ser utilizado na estruturação de um arquivo central em outros institutos de ensino.

**Palavras-chave:** Arquivo. Documentação. Informação.

## Introdução

No âmbito da gestão pública, arquivo tem por objetivo não só a preservação da memória, servindo como repositório de preservação de um passado histórico, mas também como a assessoria da pronta informação de documentos produzidos pela administração pública. É a partir desses dois eixos que se desdobram as principais funções de qualquer arquivo. Atividades que remetem à prática das atividades de gestão documental em torno de todo o ciclo de vida da documentação gerada na instituição. Esses fatores, por si só, demonstram a real importância de um plano de gestão bem elaborado e funcional, que trate da informação gerada, recebida e arquivada, com total controle da produção, tramitação e guarda dos documentos a partir de procedimentos e normas que resultem na facilidade de recuperação e fácil acesso à informação. Para tal fim, obrigatoriamente, exige-se a participação colaborativa das diversas áreas do conhecimento, dentre elas destaque a Ciência da Informação.

Na Reitoria a guarda da documentação é realizada nos mesmos setores onde é produzida. A documentação é armazenada em armários e não segue as técnicas arquivistas de arquivamento. Esse contexto se deve, basicamente, ao desconhecimento da legalidade envolvida na preservação documental e ao pensamento comum de que arquivo é onde se guarda documentos

---

<sup>1</sup> Instituto Federal de Santa Catarina

velhos, sendo genericamente tratado como “arquivo morto”. Esse cenário o que me motivou a questionar sobre criação de um arquivo institucional.

Para isso, é necessário conhecer a atual realidade de como o acervo está armazenado nos setores da reitoria do IFSC e propor um modelo de arquivo padrão que atenda o acondicionamento e a preservação da massa documental da instituição.

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), compõe a administração pública direta, criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. A escolha pelo IFSC como órgão para validação do modelo que será proposto nesta pesquisa se deu pela facilidade de acesso a gestão da instituição. Com o crescimento da produção documental nos últimos anos, devido ao processo expansivo da instituição, fomentou-se a necessidade da criação de um arquivo institucional.

Tratando-se de arquivos, a Ciência da Informação tem caráter de estudos interdisciplinares, devido às relações estabelecidas com outros campos científicos (SARACEVIC, 1996). A interdisciplinaridade discorrer nas áreas do conhecimento como a Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Além de seu comprometimento com a disseminação da informação de maneira a facilitar o conhecimento e o desenvolvimento da sociedade.

A administração pública visa à qualidade total nas atividades desenvolvidas, tanto nos serviços prestados e oferecidos à população. Nessa linha, os documentos públicos vão originando-se naturalmente em decorrência das atividades desenvolvidas, dos serviços oferecidos e prestados à população ou de outros órgãos competentes da administração pública direta e indireta. Portanto, as instituições sentem a necessidade de que sua documentação esteja organizada e preservada, de maneira a facilitar a administração das atividades rotineiras, assim como subsídio para a tomada de decisões, favorecendo o sucesso na área em que atua.

Diante o exposto, a pesquisa se justifica pelo interesse de propor um modelo de arquivo, visando a preservação, conservação e guarda documental da instituição. A criação do arquivo institucional está relacionada diretamente com a gestão da instituição, sendo a própria gestão o principal gerador de documentos públicos. Uma grande demanda de documentos sendo produzidos e sua conservação, uma temática ainda muito escassa no universo da gestão pública.

Para alcançar os objetivos propostos será utilizada abordagem de pesquisa qualitativa e de acordo com os objetivos a pesquisa é de caráter descritivo que permite delinear os procedimentos realizados para o levantamento dos dados, bem como sua análise para atender aos objetivos propostos. Para a realização desta, inicialmente será efetuado uma pesquisa bibliográfica, que permitirá o aprofundamento sobre o tema deste estudo. Em seguida, será feito um levantamento documental junto às áreas envolvidas, definir a estrutura organizacional e física para o arquivo central. Após a obtenção dos dados, em conformidade com a legislação vigente dos arquivos, será proposto um modelo de arquivo, e, com estes resultados, far-se-á um estudo de caso.

Para o levantamento será utilizado como método um questionário que contém perguntas abertas, “conjunto de questões que são respondidas por escrito pelo pesquisado.” (GIL, 2010, p.104). Os dados obtidos serão analisados e descritos de forma melhor compreensão das informações

## **Ciência da Informação, Arquivologia e Arquivos**

A Ciência da Informação é percebida pelo estudioso da área, Saracevic (1996), como uma ciência transmissora de conhecimento e não como simplesmente provedora de informação:

A Ciência da Informação é um campo dedicado às questões científicas e à prática profissional voltadas para os problemas da efetiva comunicação do conhecimento e de seus registros entre os seres humanos, no contexto social, institucional ou individual do uso e das necessidades de informação. No tratamento destas questões são consideradas de particular interesse as vantagens das modernas tecnologias informacionais (SARACEVIC, 1996, p. 47).

A Ciência da Informação possui caráter interdisciplinar, conforme Le Coadic (2004), esta ciência colabora com outras ciências como o direito, economia, eletrônica, estatística, filo-



sofia, informática, linguística, lógica, matemática, política, psicologia, sociologia e telecomunicações. Desse modo, é preciso entender os métodos que estão interligadas à informação e sua interdisciplinaridade.

Arquivologia é definida pelo Arquivo Nacional (2005 p. 37) 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. Também chamada arquivística”.

No Brasil, a lei 8.159/1991 que trata sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, delimita o arquivo como um “conjunto de documentos”:

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991).

A localização do arquivo deve ser de fácil acesso, numa sala individual e separada de outros departamentos. A seleção dos equipamentos precisa atender as necessidades atuais e futuras da instituição. Segundo Paes (2004, p.36), o arquivista deve acrescentar dados e referências do pessoal encarregado do arquivo, verificar a localização física e analisar os equipamentos. Além dessas informações, cabe o arquivista o planejamento e a organização do arquivo.

## **Gestão de Documentos**

Conforme a lei n 8.159 de janeiro de 1991, a gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. Segundo Rodrigues (2011, p. 37-38) a gestão documental ocorre nas fases: corrente e intermediária:

### **Objetivos:**

- A)** Possibilitar a produção, administração, controle e manutenção do conjunto documental de forma racional, econômica e eficiente;
- B)** Viabilizar a recuperação da informação através de ferramentas tecnológicas modernas que facilitam a localização e utilização da informação com eficiência, rapidez e precisão;
- C)** Preservar a memória institucional;
- D)** Otimizar o uso da informação independente da natureza do suporte.

### **Importância**

O progresso da ciência, o surgimento de inovações tecnológicas e o grande volume de documentos culminaram na necessidade de medidas administrativas voltadas ao gerenciamento de arquivo, ou seja, a gestão documental, pois é através dela que o elemento essencial do documento, a informação, pode ser recuperada de forma rápida, econômica e eficaz, otimizando os recursos humanos, materiais e físicos, e interferindo positivamente na organização e administração de arquivos.

Paes (2004, p.54) destaca “a gestão de documentos assumiu nas instituições papel tão relevante quanto a gestão de materiais e de recursos humanos, embora ainda não seja assim reconhecido”, onde podemos identificar três fases básicas da participação do arquivista na gestão de documentos e organização institucional: na produção de documentos em decorrência das atividades-meio, evitando duplicação de documentos; contribuir com seu conhecimento das normas para o bom desempenho institucional, auxiliar na compra de materiais e equipamentos, bem como participar das seleções dos recursos humanos para as tarefas de guarda, organização e gestão documental.

A utilização e gestão dos documentos, segundo Paes (2004), está relacionada nas ativida-

des de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição e tramitação), de expedição, de organização e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária e também ao acesso às informações (consulta e empréstimo) e a recuperação das informações, indispensáveis ao desenvolvimento de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições.

A avaliação e destinação de documentos relacionados com a teoria das três idades estão pautadas na análise, avaliação e na destinação da massa documental. Portanto, trata-se de estabelecer prazo de guarda para a transferência e recolhimento dos documentos nos arquivos intermediário e permanente, respectivamente.

## **Planejamento e Implantação do Arquivo**

Para implantar um arquivo numa instituição é necessário um plano de execução que contemple os objetivos da organização, os possíveis resultados obtidos, bem como o desenvolvimento das etapas de trabalho e sugestão para melhoria do processo já utilizado.

Dentro de cada setor da instituição, pressupõe-se um desenvolvimento de várias etapas de trabalho. Essas etapas consistem, segundo Paes (2004, p. 35) em: Levantamento de dados; análise dos dados; plano arquivístico e implantação e acompanhamento:

O processo de planejamento e implantação de um plano de gestão documental abrange primeiramente conhecer a organização, obter informações sobre sua atividade principal, objetivos e metas, portanto fazer uma análise global e, posteriormente, obter dados sobre o arquivo, caso este exista, realizando assim o pré-diagnóstico.

A partir daí, verificar a estrutura do arquivo, conhecer a documentação produzida e armazenada e o processo de organização, para propor alterações e medidas para a melhoria do processo ou mesmo implantar um novo sistema de arquivamento.

Segundo PAES (2004, p.36)

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 do método de arquivamento adequado, estabelecimento de normas de funcionamento, recursos humanos, escolha das instalações e do equipamento, constituição de arquivos intermediários e permanentes, recursos financeiros.

Além dessas informações cabe ao arquivista o planejamento e a organização do arquivo,

O arquivista deve acrescentar dados e referências sobre o pessoal encarregado do arquivo (número de pessoas, salários, nível de escolaridade, formação profissional), os equipamentos (quantidade, modelos, estado de conservação) a localização física (extensão da área ocupada, condições de iluminação, umidade, estado de conservação das instalações, proteção contra incêndio), meios de comunicação disponíveis (telefones, fax). (PAES, 2004, p.36)

Para análise das tarefas, atividades e funções da organização Bartalo e Moreno (2008, p.30) apresentam um modelo:

1. Contextualização – denominação (nome e sigla), localização, área de atuação, criação vinculação administrativa e política;
2. Estrutura organizacional – organograma, atribuições, unidades organizacionais da atividade-meio e da atividade-fim, alterações e modificações;
3. Unidade organizacional – denominação (nome e sigla), localização, responsáveis, vinculação hierarquia, política, administrativa e funcional, e as atribuições;
4. Atribuição – descrição das atividades que compõem a atividade;
5. Tarefa – identificação dos tipos documentais que podem ser resultados das tarefas executadas. Nem todas as tarefas produzem ou recebem, necessariamente, documentos.

## **Instalações e Equipamentos**

A escolha do local adequado para o arquivo, a iluminação a ser utilizada, a limpeza, o controle da umidade no ambiente, temperatura ideal, bem como analisar o local vislumbrando a necessidade de ampliação do espaço, são as primeiras etapas para a implantação do arquivo organizacional. Além do que, a seleção dos equipamentos precisa atender às necessidades atuais e futuras da instituição, então, para isso é necessário fazer uma análise do que é imprescindível, para então fazer orçamentos dos equipamentos necessários, levando-se em consideração as condições financeiras da instituição.

A localização do arquivo deve ser de fácil acesso, numa sala individual, separada das outras repartições ou próximo da instituição.

Quanto às características da construção da estrutura física, Camargo e Machado (2000, p.65), apresentam os seguintes itens:

portas e divisórias do tipo corta-fogo; bombas de sucção (para prevenir danos por eventuais inundações); piso de material resistente ao fogo; aparelhagem de climatização, pelo menos nos depósitos de documentos; elevador com capacidade para transportar grandes volumes de documentos (carga útil de 500 kg, no mínimo, e cabine de cerca de 1,50 X 1,50 m); escadas de emergência isoladas por muro e/ou portas corta-fogo; entrada e escoamento de água adequados, tendo em vista, inclusive, a instalação de laboratórios; flexibilidade na distribuição interna de espaços, por meio de divisórias leves (material a prova de fogo); rampas de acesso para idosos e deficientes físicos; áreas franqueadas ao público; impacto visual externo, de modo a permitir que a finalidade do prédio seja imediatamente identificada por todos.

Em relação aos controles ambientais recomenda-se que a temperatura do ambiente deva ser em média de 22°C a 15°C, para documentos especiais como fita magnética é recomendado 12°C. A umidade do ar deve estar entre 55 a 45%. Se o prédio possuir janelas, elas devem ter vidros que filtrem os raios ultravioletas.

Dentro das instalações do prédio, junto ao arquivo, deve existir extintores de incêndio, desumidificadores e termômetro digital. A instituição mantenedora do arquivo deve conter aparelho de microfilmagem, computadores, impressoras e mobília adequada.

As estantes são necessárias para o armazenamento da documentação conforme Camargo e Machado (2000, p.68), recomenda as seguintes formas:

Solidez - recomendam-se estantes metálicas, em chapas de aço, tratadas por fosfatação e revestidas com tinta esmalte firme, sem bolhas, nem estrias;  
Flexibilidade - as estantes devem ser montadas sobre suportes móveis que permitam deslocamento de 2 em 2 centímetros, com profundidade variável (30, 35 ou 40 centímetros), de acordo com a dimensão dos documentos a serem arquivados;  
Segurança - importante verificar se as estantes suportam o peso dos documentos e se estão dispostas em fileiras paralelas, de dupla face, com no máximo 10 metros de comprimento, e separadas por espaços para circulação.

Os equipamentos para o armazenamento dos documentos são: arquivo de fole, arquivos horizontais e verticais, arquivo - esteira, fichários, fichário horizontal, caixa de transferências, armários de aço e estantes. No entanto, torna-se indispensável o conhecimento da organização e suas reais necessidades para a implantação de um arquivo, bem como seu planejamento e procedimentos para organização dos documentos, visando sua localização de forma eficaz e eficiente para atender as necessidades imediatas.

## **Gerenciamento Eletrônico de Documentos**

A importância do gerenciamento eletrônico de documento (GED) prevê um meio de facilitar o

armazenamento, a localização e a recuperação das informações por meio de dados eletrônicos, durante todo o ciclo de vida do documento: arquivo corrente, arquivo intermediário e arquivo permanente. Portanto, o ambiente do GED tem como facilidade o acesso rápido aos documentos, com o uso de um *software* específico para este fim, que deverá seguir algumas considerações, de acordo com Belloto (2004,p.144).

- Ele se faça segundo procedimento simples, sem operações dificultosa e complexa;
- Assegurar fácil localização e recuperação das informações;
- Permita a elaboração posterior de instrumentos de pesquisa;
- Salvaguarde todas as possibilidades de compreensão, conservação a situação primitiva dentro dos conjuntos orgânicos.

A GED deve possuir comandos que auxiliem a pesquisa rápida por meio da indexação. Essa indexação pode ser feita por meio de um índice, categorias, periódicos, pasta de usuário, código de empresa, *etc.* O processamento dos documentos eletrônicos pode ter nível de sigilo, o usuário pode possuir algum tipo de *login* e senha para acessar o documento, dependendo do sigilo pode possuir chave digital e, em alguns documentos, assinatura digital.

## **Estudo de caso: Implantação de arquivo do Instituto Federal de Santa Catarina**

O Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) é uma instituição pública federal vinculada ao Ministério da Educação (MEC) por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC). Tem sede e foro em Florianópolis, com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar. A estrutura administrativa do IFSC é composta por uma reitoria e vinte e dois *campi*, distribuídos pelo Estado de Santa Catarina.

A Reitoria é o órgão executivo do IFSC e tem por finalidade organizar a sua gestão, de forma harmônica, a partir de diretrizes gerais que garantam a unidade e identidade do IFSC em todo o Estado. A Reitoria é composta por cinco Pró-reitorias que são: Pró-reitoria de Ensino, Pró-reitoria de Administração, Pró-reitoria de Extensão e Relações Externas, Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, segundo o Instituto Federal de Santa Catarina (2012)

O estudo de caso foi realizado na Reitoria do IFSC, onde foi verificado que a instituição não possui um arquivo central. Cada unidade organizacional do IFSC possui um arquivo setorial, onde os documentos gerados são armazenados. Alguns documentos da reitoria estão armazenados em sala distinta, que está localizada no sótão da instituição, local onde os documentos não passam por nenhum tipo de tratamento documental ao serem arquivados. No decorrer dos últimos anos, a massa documental da reitoria vem aumentando gradualmente e, assim, comprometendo o limitado espaço físico utilizado na guarda dos documentos.

Foram analisados dois arquivos setoriais, além do sótão, considerado como “arquivo morto”. Os dados relatados a seguir foram obtidos junto ao responsável de cada setor, o qual acompanhou a análise documental e a situação do armazenamento dos documentos. Nos dois arquivos setoriais constatou-se que a produção dos documentos vem aumentando e o local onde os documentos estão arquivados estão se tornando sobrecarregados. Os documentos armazenados nos arquivos setoriais seguem os métodos arquivísticos, com organização alfabética ou cronológica, entretanto, cada arquivo setorial segue uma forma diferente de classificação.

Já os documentos do sótão, que correspondem a apenas uma parte dos documentos produzidos e acumulados pela Reitoria, estão dispostos em 36 estantes de aço e acondicionados em caixas-polindas e caixas de papelão. Estes documentos não recebem tratamento documental. O local não está projetado para tal fim, onde não há estudo da resistência estrutural para o armazenamento, além do fato de que o piso é somente uma superfície de concreto. A entrada do local é restrita, uma vez que é necessário usar uma escada portátil para se acessar o local do sótão.

Segundo Castro (2007), o arquivo de qualquer instituição e/ou organização tem sua origem no setor de protocolo, setor responsável pelos documentos produzidos ou recebidos. Após segue sua tramitação no arquivo corrente, no qual ocorre a classificação que pode ser por assunto, função, estrutura, atividades e/ou espécie documental, ocorrendo nessa fase a avaliação em decorrência da classificação. Seguindo seu curso documental e auxiliando nas atividades organizacionais, os documentos seguem para o arquivo intermediário, no qual permanecem cumprindo os prazos estabelecidos na tabela de temporalidade. Em seguida, após o processo de avaliação com base na tabela de temporalidade, os documentos podem ser eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente e histórico, cumprindo assim sua vida útil, passando a integrar patrimônio nacional e da humanidade, seja em âmbito local ou global.

As organizações, visando à qualidade total nas atividades desenvolvidas, tanto nos serviços prestados e oferecidos à comunidade ou a um grupo específico de pessoas, sentem a necessidade de que sua documentação esteja organizada e preservada de maneira a facilitar a administração das atividades rotineiras, assim como na tomada de decisão, favorecendo o sucesso na área em que atua. Nessa linha, os documentos de uma instituição vão originando-se naturalmente em decorrência das atividades desenvolvidas, dos serviços oferecidos e prestados à comunidade ou a um grupo específico de pessoas.

Segundo o Arquivo Nacional (1995, p. 11), documento “é toda informação registrada em um suporte material, suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprovam fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar”. Quanto aos documentos de arquivo, estes são considerados pelo Arquivo Nacional (1995, p. 11) como:

“Todos os que, produzido e/ou recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constituem elementos de prova ou de informação. Formam um conjunto orgânico, refletindo as atividades a que se vinculam, expressando os atos de seus produtores no exercício de suas funções. ”

## **Análise dos Resultados**

Assim como cada instituição pública possui um contexto e uma realidade única o Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC), enfrenta alguns obstáculos quanto a criação do arquivo institucional, a formação da gestão documental e as práticas arquivísticas.

Perante a situação observada, percebemos a necessidade de uma equipe multidisciplinar e a contratação de profissionais da área da ciência da Informação com o intuito de planejar e desenvolver uma gestão que visa uma prática eficiente e eficaz. O Instituto possui apenas dois profissionais e precisa ampliar o quadro, para poder atender a produção documental em 22 campi e a reitoria.

Para alcançar os objetivos foi sugerido um plano de execução, que visa um espaço de uma sala na reitoria ou um lugar próximo, com a finalidade de se reunir a massa documental da reitoria, recuperar toda a documentação danificada, organizá-la, classificá-la e destiná-la corretamente, conforme sua temporalidade. A ideia de construir o arquivo institucional é antiga, pois há um projeto de construir um prédio, onde o arquivo institucional e o centro de memória do IFSC seriam alocados. Entretanto, o repasse de verbas para as instituições públicas têm sido limitado, por isso, até o momento não foi construído o arquivo institucional.

Foi solicitado à Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFSC responsável pela Gestão Documental da instituição um espaço físico para a guarda e arquivamento dos documentos das duas unidades organizacionais analisadas, além da documentação concentrado no sótão da reitoria, com intuito de proceder o processo proposto neste projeto.

Os problemas levantados nos arquivos setoriais foram a ausência da gestão de documental, a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação; conhecimentos arquivísticos; tratamento documental e a falta de espaço físico. Já no sótão da reitoria, local onde os documentos são de-

positados, não há, atualmente, condições de que se armazene qualquer documento, visto que o ambiente permite a degradação da documentação.

Portanto, após a análise, deste modo, com a massa documental é armazenada nos “arquivos setoriais e o sótão” estudados, percebe-se a necessidade de um local próprio para funcionar, ou seja, um arquivo central, com área ampla e própria para acondicionar os documentos, com mobiliário adequado, como estantes de aço ou estantes deslizantes, ambiente climatizado, iluminação recomendada, desumidificadores de ar e proteção contra adulterações, furtos e incêndios.

Para os trabalhos arquivístico, é necessária uma sala que contenha computadores, impressoras, um escâner de mesa, um escâner de produção e um escâner planetário, uma mesa grande para a triagem de documentos e uma mesa de higienização, onde será feita a higienização dos documentos (retirados os cliques, grampos e fitas adesivas, além da limpeza) e material de EPI como: guarda-pós, luvas, toucas, máscaras descartáveis.

O arquivo ideal para uma instituição deve seguir as recomendações do CONARQ. O planejamento para a construção, adaptação e reforma devem atender as funções específicas de um arquivo intermediário e permanente. Como o clima da região é tropical, alguns parâmetros devem ser recomendados e adequados, para não prejudicar a guarda e a preservação dos documentos. Além da equipe técnica para desenvolver os trabalhos arquivísticos.

Por fim, para que o arquivo institucional seja construído é preciso uma conscientização da gestão do IFSC, que atenda as normas arquivísticas e siga as leis federais em vigor, pois a documentação institucional é o “sangue” da instituição, ou seja, sem documentos a instituição não vive.

## Referências

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <[http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion\\_Term\\_Arquiv.pdf](http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf)>. Acesso em: 01 Maio. 2019

BARROS, A. de J. P.; LEHFELD, N. A.S. **Projeto de pesquisa: propostas metodológicas**. 13.ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Org.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Curitiba: Edue, 2008. 188 p.

BELLOTO, Heloisa L.. **Arquivos Permanetes: Tratamento documental**. 2º ed. Rio de Janeiro, RJ: Editora FGV, 2004.

BRASIL. **Lei Federal nº 8.159, de 8 de Janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/LEIS/L8159.htm)>. Acesso em 02 Maio. 2019.

BRASIL. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm)>. Acesso em 01 Maio. de 2019.

CAMARGO, Helena Corrêa; MACHADO, Ana Maria de Almeida. **Como Implantar Arquivos Públicos Municipais**. 2. ed. v.3. São Paulo: 2000.88p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo (SP): Atlas, 2010. 184p.

Instituto Federal de Santa Catarina. **Reitoria**. 2012 Disponível: <<http://www.ifsc.edu.br/reitoria>>. Acesso: 05 fev. 2019.

LE COADIC, Yves-François. **A ciência da informação**. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3. Ed. Rev. e amp. Rio de Janeiro: FGV, 2004. 225 p.

RODRIGUES, George Melo. **Arquivologia: Voltando para os concursos de Técnico e Analista**. Salvador: Jus Podivm, 2011. 224 p.

SARACEVIC, Tefko. **Ciência da Informação: origem, evolução e relações**. Perspectivas em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p. 41-62, jan./jun. 1996. Semestral. Disponível em: <<http://portaldeperiodicos.eci.ufmg.br/index.php/pci/article/view/235/22>>. Acesso em: 20 jan.2019.

# Los Chicago Boys y la historia reciente de Chile: Archivo del Centro de Investigación y Documentación de la Universidad Finis Terrae

Jacqueline Dussailant Christie<sup>1</sup>  
María Elena Iduarte Cofré<sup>2</sup>

## Resumen:

Chicago Boys es el nombre que se da a un grupo de estudiantes chilenos que hizo estudios de postgrado en la escuela de Economía de la Universidad de Chicago (Estado Unidos) a partir de los años cincuenta. A su regreso, muchos de ellos cumplieron un rol protagónico en la implementación de un sistema económico de libre mercado al integrarse como asesores y ministros del régimen militar liderado por el general Augusto Pinochet (1973 – 1990). Ello se tradujo en abrir al sector privado una serie de servicios que hasta entonces estaban prácticamente de manera exclusiva a cargo del Estado, siendo uno de ellos la educación superior. En este contexto se crearon varias universidades privadas, entre las que se cuenta la Universidad Finis Terrae fundada en 1988 por un grupo de economistas formado en dicha escuela norteamericana.

Apenas cuatro años después de la fundación de esta universidad, su primer rector, Pablo Baraona, concibió la idea de crear un Archivo que albergara la memoria de la política chilena de la segunda mitad del siglo XX. Ello comenzó formalmente en 1992 con una serie de entrevistas hechas a personas relevantes del quehacer nacional por el propio Baraona junto al vicerrector Álvaro Vial y al decano de la Facultad de Economía Álvaro Bardón. Estas permitieron registrar el testimonio de distintos actores del Régimen Militar, principalmente aquellos que ejercieron cargos relevantes en el ámbito económico, entre los que se cuentan Roberto Kelly, Sergio de Castro, Juan Carlos Méndez, Sergio de la Cuadra, entre otros.

A partir de esta iniciativa, en 1998 se creó el Centro de Investigación y Documentación para la Historia de Chile Contemporánea (CIDOC), el que se dedicó a reunir toda la información y antecedentes de la política económica del Régimen Militar, para convertirse en el archivo documental y audiovisual más importante de la historia reciente del país.

**Palabras Claves:** Chicago Boy, Chile, Régimen Militar, Universidad Finis Terrae,.

## Objetivo:

Dar a conocer parte de la documentación que alberga el CIDOC y las circunstancias históricas y condiciones materiales en las que se originó.

<sup>1</sup> Doctora en Historia de la Pontificia Universidad Católica de Chile, directora del Centro de Investigación y Documentación de la Universidad Finis Terrae, Chile.

<sup>2</sup> Coordinadora del Archivo del Centro de Investigación y Documentación de la Universidad Finis Terrae, Chile.



## Metodología

Esta investigación descriptiva se basa principalmente en la revisión de fuentes primarias como la documentación administrativa de la época fundacional de la institución, que se encuentra en el Fondo Universidad Finis Terrae y que custodia el Archivo del Centro de Investigación y Documentación CIDOC, consistente en entrevistas, revistas institucionales y otros documentos. Interesa dar a conocer los primeros trámites de creación de la institución universitaria en el contexto de la normativa que reestructuró la educación superior y la posibilidad de que los privados asumieran este rol en el proceso de privatización de los servicios del Estado, entre ellos la educación.

Otro registro importante para esta investigación son las entrevistas a aquellas personas que se vincularon directamente con el Régimen Militar, en las que es posible escuchar tanto las acciones que permitieron la instalación del Régimen en Chile y de los procesos para cambiar la estructura político-económica del país.

Por su parte, la revista *Finis Terrae* es un registro importante de la actividad académica como instrumento de difusión de ideas de los Chicagos que permanecieron vinculados a la Universidad Finis Terrae. De hecho, en ella se encuentran entrevistas, notas relativas a las acciones de los colaboradores del Régimen como reseñas de la actividad y evolución académica de la universidad, constituyéndose en una interesante fuente para la reconstrucción de la historia de la institución.

## Introducción

La influencia de los Chicago Boys, generación de chilenos universitarios que a mediados de la década de los cincuenta realizaron estudios de economía basada en el mercado y la libre competencia a la Universidad de Chicago (Estado Unidos). Como consecuencia y bajo el Régimen encabezaron la transformación económica de Chile.

Se exponen, además, las motivaciones y circunstancias que llevaron a crear el Archivo que es la génesis del Centro de Investigación y Documentación de la Facultad de Humanidades y Comunicaciones de la Universidad Finis Terrae. Entendiendo el proceso en un período en que Chile recuperaba la democracia y en un contexto en donde los elementos heredados del Régimen, lejos de desaparecer, tenían y siguen teniendo una fuerte influencia en la sociedad chilena, generando fricción entre el olvidar y el recordar a aquellos que generaron el cambio entre el Chile estatista y el Chile del sistema político y económico liberal, y entre el ocultamiento y las restricciones de acceso a archivos del período del Régimen y sus efectos en los derechos humanos.

Finalmente, el Fondo Universidad Finis Terrae representa la génesis de la institución y contiene el discurso latente y pendiente de estudio del proceso de creación, no tan solo de la universidad, sino que además de las formas creencias y hasta vivencia de quienes dieron vida a esta institución.

## La Generación de los Chicago Boys

La década de los cincuenta para América Latina estuvo marcada por el Nuevo Pacto (New deal) con Estados Unidos como estrategia de protección a la democracia y las libertades de la sociedad. Así, por ejemplo, la venida a Chile de la misión Klein - Sakcs en busca de jóvenes estudiantes para ser formados en las nuevas teorías que experimentaban los intelectuales norteamericanos es utilizada como estrategia para reforzar los ideales de la democracia moderna. Los jóvenes estudiantes fueron reclutados de la Pontificia Universidad Católica de Chile, principalmente a partir 1956, año en que se firmó un convenio de intercambio para estudiar en la Escuela de Economía de la Universidad de Chicago (de ahí su nombre).

En la Universidad de Chicago realizaron estudios de postgrado a través de la instrucción

y postulados de Milton Friedman, quien desarrolló las teorías basadas en la libertad de mercado. (1989), lo explican de la siguiente manera:

Dejar al mercado actuando sin restricciones, eliminando las trabas a la libre competencia. Se debe frenar tanto el déficit fiscal, como el gasto público y la emisión de dinero, que son las causas de la inflación crónica y, en consecuencia, el rol del Estado debe disminuir. (p.18) Para algunos investigadores el éxito de la aplicación del modelo neoliberal en Chile estuvo directamente relacionado, por una parte, con las características del Régimen Militar, sin posibilidad de acuerdos políticos para establecer una nueva estructura del Estado o de una política económica y por otra, el afán de los formados en la Escuela de Chicago de aplicar lo aprendido que no encontraron oposición alguna para aplicar el modelo.

Parte de su vida profesional la dedicaron al trabajo académico, entregando sus conocimientos y experiencias en diversos ámbitos. Se les reconoce, así como personajes que cambiaron el rumbo de la sociedad chilena, desarrollando sus actividades académicas, entre otras instituciones, en la Universidad Finis Terrae. Los Chicago Boys, vinculados a la Universidad Finis Terrae son: i) Pablo Baraona, fundador, rector por 16 años (1988 - 2005) y presidente del Consejo y profesor de la universidad; ii) Álvaro Bardón, fundador, miembro del Consejo, Director del Instituto de Políticas Públicas y profesor de economía de la Universidad Finis Terrae; iii) Sergio de Castro, miembro del Consejo Superior y profesor de la universidad Finis Terrae; iv) Álvaro Vial, Decano de la Facultad de Economía y Administración (1991 - 1996) y Vicerrector Académico; y v) Juan Carlos Méndez, profesor de la Universidad Finis Terrae.

## **La Universidad Finis Terrae: contexto de creación**

La fundación de la institución se registra en 1981 al ser inscrita en el registro de universidades del Ministerio de Educación el 29 de octubre gracias a la Ley 18.962 de Educación Superior. Sin embargo, su funcionamiento propiamente tal se inicia en marzo de 1988 cuando se matricularon los primeros alumnos de Ingeniería Comercial y Derecho, (Ballacey, 1998). En 1996 el Consejo Superior de Educación otorgó autonomía, a través del Acuerdo N° 026/96.

## **El Patrimonio del Archivo CIDOC.**

Del mismo modo que en los años 90, con el retorno a la democracia, la izquierda chilena, y no precisamente el Estado, redobló esfuerzos para rescatar la memoria y el reconocimiento de la violación de los derechos humanos (Iduarte, 2014), la derecha se centró en rescatar, conservar y registrar por medio de testimonios, las bondades de las acciones realizadas durante el Régimen Militar. La estrategia se llevó a cabo a través de la Universidad Finis Terrae, que albergó desde el punto de vista académico a los tecnócratas intelectuales del régimen.

Las entrevistas preparadas y realizadas desde 1992 por Pablo Baraona, entonces rector de la Universidad Finis Terrae, el vicerrector Álvaro Vial, Álvaro Bardón permite registrar el testimonio de distintos personajes del Régimen Militar, principalmente, en el ámbito económico, entre los que se cuentan: Roberto Kelly, Sergio de Castro, Juan Carlos Méndez y Sergio de la Cuadra, etc.

Como Pablo Baraona lo expuso en el contexto de la entrevista realizada al Almirante Merino:

Nosotros estamos grabando conversaciones para aclarar de la mejor manera posible todos los aspectos, especialmente económico y social del año 73 al 90. Esto va a formar parte del Centro de Documentación que esperamos tener aquí y que sea el mejor del mundo, nosotros no podemos ser, ni aspirar a ser nunca los mejores ni en política monetaria ni en ninguna cosa por el estilo, pero... Pero, sobre los sucesos de esos años queremos tener todo, parte de eso son ya doce conversaciones que pueden ser doscientas.

Baraona P., et. al. 1992, junio, 16). Testimoniales. [DVD]. Colección Audiovisual (11, 3, Archivo CIDOC). Centro de Investigación y Documentación Universidad Finis Terrae, Santiago de Chile.

La colección audiovisual consta, según el principio de procedencia, de dos formas de creación. Por una parte, las entrevistas realizadas por el Centro a destacados personajes de la política y la sociedad chilena de los últimos 40 años que cuenta con distintas temáticas del ámbito político, económico y social, centrándose en el protagonismo y los aportes que entregó el entrevistado en su ámbito de influencia. Por otra parte, aquellas entrevistas producidas por periodistas que fueron donadas o compradas por el Centro. Como los casos de las producciones de los periodistas Miguel Ángel Gotor y James Whelan respectivamente y cuya producción se describe más adelante.

Respecto a la diversidad de formatos, ello se explica porque originalmente se realizaron en un tipo, ya sea solo audios hechos en cinta de cassette y audiovisual en cinta VHS. En 2004 fueron migrados a soporte audio digital, es decir, disco compacto (CD) y audiovisual digital, es decir disco de video digital (DVD), respectivamente. A continuación, se presenta la colección por orden cronológico de producción, destacando el productor y el soporte, así como una breve descripción del contenido:

- **Ramón Ángel Gotor:** Fechas extrema de la información 1972-1987. Se custodia en soporte original en cassette y en discos compacto y transcripción digital. El contenido corresponde a un programa de entrevistas radial en Especial de Prensa de Radio Santiago transmitido en forma conjunta con Radio Presidente Ibáñez de la ciudad de Punta Arenas a personajes de la vida pública como: Patricio Aylwin, Mónica Madariaga, Raúl Silva Henríquez, Edgardo Boeninger, etc.
- **Seminarios, Conferencias, Extensión Universidad Finis Terrae:** Fechas extremas de la documentación es 1993-2007. Se custodia en soporte original, en cinta de cassette a CD y transcripción digital (word). Corresponde a actividades académicas referidas a cuestiones políticas, económicas y sociales de Chile contemporáneo.
- **Testimoniales:** Con fechas extremas de 1992-2001 con soporte en VHS/DVD/Transcripción digital. Corresponde a las primeras entrevistas y conversaciones con los colaboradores del Régimen, principalmente referida a los inicios del período y la labor que cumplió cada uno<sup>3</sup>.
- **James Whelan:** Con fechas extremas de 1994-1999 con soporte en cassette y transcripción digital. Whelan, como periodista e interesado en el desarrollo político y económico de Chile, realizó una serie de entrevistas a destacados personajes del período.
- **Colección Audiovisual Biográfica:** Con fechas extremas de 1998-2006. Se encuentran en soporte cassette y producto de la migración se produjeron CD's y transcripción digital. Las entrevistas a personajes destacados son producción de los alumnos de la carrera de Licenciatura en Historia de la universidad Finis Terrae, además de aquellas producidas por los investigadores del CIDOC.
- **Chile-Argentina 1978:** Con fechas extremas de 1998-2007. Se encuentra en soporte cassette, CDs y transcripción digital. Las entrevistas se iniciaron en 1998 a miembros de las Fuerzas Armadas y Carabineros que tuvieron directa participación en las acciones de preparación al conflicto entre Chile y Argentina. Producto de la recopilación de este material se publicó "La Paz en el Gobierno Militar, Chile- Argentina 1978" con el apoyo de la Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos (ANEPE). Una segunda etapa de entrevistas se realizó entre 2003 y 2007 y de dicha recopilación se publicó "La Escuadra en Acción".
- **Fernando Matthei:** Con fechas extremas de 1999-2002. Se encuentra en cassette CDs y transcripción digital. Se refiere a la vida del ex Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea y miembro de la Junta Militar de Gobierno que gobernó Chile entre 1973 y 1990.
- **Audiovisual Entrevista:** Con fechas extremas de 1999-2007 y con soporte en cassette, CD's y transcripción digital. Corresponde a otra serie de entrevistas a políticos y personajes del acontecer nacional, con temas como reforma agraria, la mujer en las Fuerzas Armadas, San Alberto Hurtado en el acontecer nacional, etc.
- **Sergio Onofre Jarpa:** Con fechas de 2000-2001. Se encuentra en Cassettes, CD's y

<sup>3</sup> Presenta restricciones de consultas por lo cual solamente puede ser consultado desde el año 1994 en adelante.

transcripción digital. Entrevistas al político chileno y su trayectoria. Producto de esta recopilación se publicó su biografía.

- **Humanismo Cristiano:** Con fechas extremas de 2000-2002. Resguardado solo en cassette. Corresponde a una serie del fondo William Thayer, contiene entrevista a distintos personajes de la política chilena.
- **Tertulias:** Con fechas extremas de 2001-2004. Se resguarda solo en CD's y transcripción digital. Entrevistas a personajes ligados al Régimen con temas variados relativos tanto al Régimen como a la actualidad de la época.
- **Julio Canessa Robert:** Con fechas extremas de 2001-2002. Se resguarda en CD's y transcripción digital. Entrevistas que dan cuenta de la vida y trayectoria profesional del militar y sus cercanos vínculos con Pinochet y el Régimen.
- **Cita con la Historia:** Con fechas extremas de 2002-2003. Su contenido es resguardado en VHS, DVD, y transcripción digital. Contiene, principalmente, entrevistas a personajes de la política y economía nacional e internacional, realizadas por CIDOC y transmitidas por el canal de transmisión por cable ARTV.
- Una serie de entrevistas a personajes de la política cuyo producto final fue la publicación de un libro, como fue el caso de: Jacques Chonchol con el libro *Jacques Chonchol. Un cristiano revolucionario en la política chilena del siglo XX*. A monseñor Bernardino Piñera con la obra *Un obispo en los tiempos de cambio. Conversaciones con monseñor Bernardino Piñera*. Al político Ricardo Núñez, con el libro *Ricardo Núñez Trayectoria de un Socialista de nuestro tiempo*.

La colección digital del Centro de Investigación y Documentación CIDOC de la Universidad Finis Terrae es producto de un proceso tanto de migración de formatos de documentos en papel a digital con el fin de subir a la web en una plataforma propietaria, así como de la custodia de documentos digitales y documentos donados solo en formato digital de origen físico. Actualmente se desarrolla el proceso de migración de los soportes audiovisuales (DVD) a soporte digital.

## Fondos documentales custodiado por el Archivo CIDOC

La reunión de la documentación, en primera instancia, se produjo gracias a que aquellos que participaron en entrevistas también aportaron documentación relativa a su carrera profesional y o ligados a las instituciones del Estado o entidades privadas.

La siguiente descripción corresponde a los fondos documentales del Archivo CIDOC. Se entrega una semblanza del personaje productor del fondo, fechas extremas que compone la documentación y características de la tipología documental del mismo. El orden en que se presentan es según la fecha en que fueron donados a la Universidad y que pasaron a custodia del Archivo CIDOC:

- **Fondo Jorge Alessandri Rodríguez:** Fechas extremas: 1904 - 1992. Donado en 1992 por la Fundación Alessandri. Corresponde a 800<sup>4</sup> documentos inéditos, prensa y gestión gubernamental y personal.
- **Fondo William Thayer Arteaga:** Fechas extremas: 1925 2008. Se desempeñó como ministro del Trabajo y Previsión Social, Ministro de Justicia, Rector de la Universidad Austral, Vicerrector de la Universidad de Las Condes, profesor de la Universidad Finis Terre y Universidad Católica, columnista en diario *La Tercera*, Revista *Ercilla* y colaborador circunstancial en publicaciones como: *Política y Espíritu*, *Mensaje*, *Economía y Humanismo*. Escribe varios libros, entre ellos: *Trabajo, Empresa y Revolución* (1968), *Humanismo Cristiano y Cambios Sociales* (1973), *Sociedad Democrática y Universidad* (1973), *Manual de Derecho del Trabajo* (1979), *El Padre Hurtado y su Lucha por la libertad Sindical* (2000) y la

<sup>4</sup> Centro de Investigación y Documentación en Historia de Chile Contemporáneo, Universidad Finis Terrae (2000): *CIDOC 1998 – 2000: Informe de Actividades*. P. 5

autobiografía *Segunda Fila. 1925-1973* (1987). Además de lo anterior, promueve la Ley de Sindicalización Campesina, la Ley del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Los documentos que resguarda CIDOC fueron donados por el propio Thayer en 1998 y están compuestos por escritos, públicos y privados, generados por él mismo durante su vida.

- **Fondo José Toribio Merino Castro:** Fechas extremas: 1916 - 1998. Se desempeñó como Almirante de la Armada de Chile y miembro de la Junta de Gobierno durante el Régimen Militar (1973 - 1990). Los documentos que resguarda CIDOC fueron donados por la familia Merino Riofrio en 1998 y contiene documentación de su proceso de formación en la Escuela Naval y posterior desarrollo en la carrera de oficial de la Armada como miembro de la Junta. También una colección de reproducciones de cartas entre él y el Capitán Arturo Prat.
- **Fondo Sergio Onofre Jarpa Reyes:** Fechas extremas: 1907 - 1999. Donado en marzo del 2000 por el propio Sergio Onofre Jarpa, el fondo se compone de cartas, informes y entrevistas relacionadas con su vida personal, trayectoria política (tanto en Partido Nacional como en Renovación Nacional) y su desempeño como embajador y ministro del Régimen Militar. Además de lo anterior, CIDOC contiene una recopilación de prensa escrita por él sobre la Unidad Popular.
- **Fondo Fernando Moreno Valencia:** Fechas extremas: 1958 - 2000. Donado por el propio Fernando Moreno Valencia en el año 2000, el fondo consta de registros de su actividad profesional como doctor en Ciencias Políticas y Sociales y como Decano y profesor de la Universidad Gabriela Mistral. Además, en ellos se manifiesta su relación con las autoridades eclesiósticas chilenas y su pensamiento con respecto a la Teología de la Liberación (lo que daría cuenta, a su vez, de la trayectoria eclesióstica desde 1975 hasta la década de 1990).
- **Fondo Benjamín Matte Guzmán:** Fechas extremas: 1968 - 1993. Donado por la sucesión Matte Eguiguren y Matte Palacios en abril de 2000, el fondo da cuenta de su actividad como fundador del Partido de Avanzada Nacional, del MAN y como presidente de la Sociedad Nacional de Agricultura.
- **Fondo Rafael Valdivieso Ariztía:** Fechas extremas: 1853 - 1993. Se desempeñó como colaborador constante de Carlos Ibáñez del Campo, Gabriel González Videla y Jorge Alessandri Rodríguez. Además, asume importantes cargos en Revista *Estanqueros*, como primer director; periódico *El Imparcial*, como subdirector; diario *El Mercurio*, como periodista a cargo de “La semana política” y diario La Segunda, como columnista. Durante el gobierno de la Unidad Popular es miembro activo del Comité de Defensa de Barrio (realizando rondas diurnas y nocturnas que garantizaban la seguridad). Además, escribe dos libros *Testigos de la Historia*, un reportaje a once chilenos destacados del ámbito político, económico, educacional y religioso; y *Crónica de un Rescate*, en donde reflexiona sobre la evolución política del país entre 1973 y 1988.
- **Fondo Jovino Novoa:** Fechas extremas: 1995 - 2001. Donado por Roberto Guerrero, sin embargo, la reunión de documentos fue realizada por senador de la República Jovino Novoa, en la labor de propuesta de la Ley en la labor de propuesta de la Ley que regula la oferta pública de adquisiciones de acciones.
- **Fondo Monseñor Juan Francisco Fresno:** Fechas extremas 1984 – 1989. Donado por el propio Juan Francisco Fresno, el fondo incluye documentos relativos al Acuerdo Nacional de 1985; cambio de rector en la Universidad Católica de Chile y su gestión pastoral entre 1983 y 1990. Se debe advertir, sin embargo, que aun cuando los documentos administrativos indican un total de 300 escritos, en CIDOC, físicamente, solo hay 50.
- **Fondo James Whelan:** Fechas extremas: 1959 - 2000. Considerado vocero de los “halcones” de la política externa de Ronald Reagan, se desempeñó como director-fundador del periódico *Washington Times* y como periodista en el *Miami News* y en la UPI. Además de lo anterior, trabaja para la I.T.T., pero solo como gerente de asuntos corporativos en el Caribe y antes de que ésta apareciera involucrada en el escándalo que lo vinculaba con el

financiamiento de actividades para desestabilizar al gobierno de Salvador Allende. Visita Chile en 1974 y en 1989 escribe *Desde las Cenizas*, un extenso libro de la historia de Chile con énfasis en el período militar.

- **Fondo Familia Pérez - Cotapo:** Documentos que dan cuenta de procesos testamentarios de herencias entre miembros de la familia, principalmente durante el siglo XVIII. Cuenta con un índice entregado por los mismos donantes del fondo.
- **Fondo Fernando Matthei:** Fechas extremas: 1944 - 1997. Se desempeñó como comisionado de servicio en Estados Unidos, Israel, Sudáfrica, España, Gran Bretaña y Ecuador, entre otros. Ejerce la docencia en diversos periodos de su vida, alcanzando, en 1973, la dirección de la Academia de Guerra Aérea. Además, en 1976, es designado Ministro de Salud Pública, sin embargo, y luego de la renuncia de Gustavo Leigh, es nombrado Comandante en Jefe de la FACH y ascendido a General de Aviación. En 1990, y junto con el regreso a la democracia, cesa sus funciones como miembro de la Junta de Gobierno, pero mantiene la comandancia en jefe de la Fuerza Aérea.

El fondo, además de documentos y cartas de relevancia, contiene dos libros escritos por Matthei: *Historia de la Fuerza Aérea de Chile. El amanecer de los cóndores (desde los albores hasta 1930)* e *Historia de la Fuerza Aérea de Chile. Los cóndores remontan el vuelo (desde 1931 hasta 1942)*.

- **Fondo Universidad Finis Terrae:** Es un fondo de carácter histórico institucional. Se prevé que la institución promueva la gestión de la información institucional en etapa histórica. Sin embargo, no existe una política de transferencia ya que la prioridad del archivo es la custodia de una colección documental producto de un proceso distinto de la mera gestión institucional, de todas maneras, se transfirió información generada por los fundadores de la institución que, hasta antes de la creación del Centro, se guardaba en la Rectoría de la universidad. Fechas extremas 1981 - 2015 tipos documentales, en general, acuerdos, memorándum, informes, cartas, prensa vinculada a la difusión de las actividades institucionales, fotografías, folletos de difusión, oficios.

El acceso es público, con las debidas restricciones determinadas por la Universidad. Los canales de consulta son tanto presenciales para el caso de los fondos en soporte papel que corresponden a documentos donados por los protagonistas de las entrevistas, así como las entrevistas que se encuentran en distinto soporte como DVD, CD y transcripción digital word.

### **Líneas de investigación a partir del contenido de los fondos del Archivo CIDOC:**

- William Thayer con su prolífera carrera política como abogado y columnista de diversos periódicos, se asocia también la producción literaria de su mujer Alicia Morel, no estudiada y poco reconocida en Chile.
- Los poetas Alicia Morel y Juan Guzmán Cruchaga, además de la documentación que custodia vinculada ellos, el Archivo cuenta con la colección de Revista *Zig – Zag*, a través de cual es posible encontrar notas de estos y otros destacados escritores.
- El fondo Rafael Valdivieso Ariztía Guzmán, contiene principalmente tres áreas de estudios: Consejo de Estado, temas relativos al gobierno de Augusto Pinochet Ugarte y el traspaso del mando de 1990, y por último documentación relativa a la publicación de su libro *Crónica de un Rescate. Chile 1973-1988*.
- Las entrevistas abarcan temas variados durante los años del Régimen Militar y algunas se centran en temas como: la política económica, el casi conflicto entre Chile y Argentina y personajes destacados del período de la transición a la democracia. Existe una serie de entrevistas que se desarrollaron en el marco del trabajo historiográfico de la Carrera de Historia y/o del trabajo de los investigadores del CIDOC.

## Conclusión.

Se ha expuesto sucintamente las circunstancias de quienes dieron la configuración del sistema económico en Chile, los Chicago Boys que, inspirados por la Universidad de Chicago y gracias a las políticas públicas impuestas por el Régimen de Augusto Pinochet (1973 – 1990) quienes lograron exitosamente instalar el modelo. Así como la creación de la Universidad Finis Terrae.

El inicio de labores de la Universidad Finis Terrae en 1988, a pesar de su creación en 1981, indica que su creación vino a constituirse en el instrumento de promoción de las ideas neoliberales que, el Régimen en su última etapa, ya no podría sostener. Es así como las organizaciones de derechos humanos luchaban por preservar la memoria de los desaparecidos y no el Estado, los Chicagos vinculados a la Universidad Finis Terrae se preocuparon de resguardar la memoria de el “milagro económico”, las acciones del Régimen y sus protagonistas, registro que dio origen al Archivo y configuró al Centro de Investigación y Documentación de la Universidad.

La intención ha sido mostrar los vínculos de estos personajes con la historia de la Universidad Finis Terrae y sus motivaciones para el resguardo de una memoria que tal vez muchos quisieran olvidar.

## Bibliografía

Ballacey, D. (1998). Recuerdos, Sueños y Anhelos. A diez años de la fundación de la Facultad de Arquitectura y Diseño. Revista Finis Terrae segunda época (6) 115-124. Imprenta Nuevo Extremo Ltda.

Delano, M. Traslaviña, H. (1989) *La Herencia de los Chicago Boys*. Santiago de Chile: Ediciones del Ornitorrinco.

Iduarte, M. (2014) *La Experiencia de los Archivos de derechos humanos en Chile*. Madrid España. Boletín ANABAD

Universidad Finis Terrae. Inventarios de entrevistas del Archivo del Centro de Investigación y Documentación CIDOC

Universidad Finis Terrae , (2000): *CIDOC 1998 – 2000: Informe de Actividades*.

# **Seguridad e higiene laboral en el Archivo Central de la Universidad Nacional de Asunción**

Eva Sabina Bernal

## **Introducción**

El presente trabajo trata sobre la seguridad e higiene laboral del Archivo Central de la Universidad Nacional de Asunción (UNA), que actualmente alberga un conjunto de documentos producidos por la institución y que tienen que velar por la seguridad e higiene, para proteger: los documentos y a los trabajadores de dicho archivo.

Para ahondar en el tema se propuso como objetivo general, analizar las condiciones de higiene y seguridad para detectar cómo se encuentran los documentos y los archivistas dentro del Archivo Central durante las actividades realizadas en el Archivo, a raíz del objetivo general se presentó el siguiente objetivo específico: Identificar las condiciones de seguridad e higiene en el Archivo Central de la UNA.

A través del estudio de observación realizado en dicha Dirección se han constatado los siguientes: con una buena implementación de un plan de seguridad e higiene en el archivo Central de la UNA se pudo lograr no exponer en riesgos la salud de los trabajadores, así como el resguardo de los documentos producidos y recibidos por dicha Universidad.

## **Seguridad en el trabajo**

El Decreto N° 14.390/92 señala que la Seguridad ocupacional es un conjunto de técnicas de prevención, aplicadas a los procesos productivos, las máquinas, instalaciones, tienden a prevenir y evitar accidentes de trabajo

La seguridad en el trabajo, se preocupa de los incendios, diseña máquinas no agresivas o estudia sus protecciones y dispositivos de seguridad, dicta normas y reglamentos, estudia protecciones individuales, entre otras. (Decreto N° 14.390/92)

La seguridad dentro de una institución se puede definir desde varios puntos de vistas, desde el punto de vista jurídico, el Decreto N° 14.390/92 señala que es un derecho y obligación del empleador, quien debe adoptar las medidas necesarias de seguridad incluyendo la información, formación, prevención de riesgos y la constitución de la organización o medios que sean precisos, para asegurar la protección del trabajador, quien también deberá aplicar todas las normas de prevención, como derecho y deber, velando el Estado por el cumplimiento de estas normas de orden público.

La seguridad en las instituciones debe garantizar la prevención y la reducción de riesgos



laborales. Según Castillo (2001) señala que la seguridad es el conjunto de normas técnicas y procedimientos que se utilizan para prevenir los accidentes mediante el control de sus causas, por tanto realiza una labor de convencimiento entre los empleadores y trabajadores de las empresas.

La seguridad en el trabajo incluye tres áreas principales de actividad: prevención de accidentes, prevención de incendios y prevención de robos. Chiavenato (2008 p. 274), también presenta las siguientes condiciones de inseguridad:

- Equipos sin protección
- Equipo defectuoso
- Procedimientos riesgosos en máquinas o equipo
- Almacenamiento inseguro, congestionado o sobrecargado
- Iluminación deficiente o inadecuada
- Ventilación inadecuada, cambio insuficiente de aire o fuente de aire impuro
- Temperatura elevada o baja en el sitio de trabajo
- Condiciones físicas o mecánicas inseguras, que constituyen zonas de peligro

La higiene laboral está relacionada con las condiciones ambientales de trabajo que garantizan la salud física y mental, y con las condiciones de bienestar de las personas. Los principales elementos del programa de higiene laboral están relacionados con: ambiente físico, psicológico y principios de ergonomía

Por otro lado Chiavenato (2008) puntualiza los objetivos que a continuación:

• Eliminación de las causas de enfermedad profesional, • Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras de defectos físicos, • Prevención del empeoramiento de enfermedades y lesiones, • Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo.

Chiavenato (2008) describe los objetivos que debe trazar la higiene laboral, los cuales se muestran a continuación: • Eliminación de las causas de enfermedad profesional, • Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o portadoras de defectos físicos, • Prevención del empeoramiento de enfermedades y lesiones, • Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo (p. 275)

Ambiente saludable en trabajo Chiavenato (2008)

- Lugares donde las personas respiren aire fresco.
- Evite materiales sospechosos que emitan olores o toxinas.
- Ambiente libre de humo.
- Instale conductos limpios y secos
- Preste atención a las quejas de las personas
- Proporcione equipos adecuados

## **Marco legal**

El artículo 99 de la Constitución Nacional del año 1992 responsabiliza a las autoridades encargadas de velar por la seguridad, la fiscalización y el cumplimiento de las normas laborales de la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Establece la inspección por parte de las instituciones encargadas para el acatamiento de la seguridad e higiene en el trabajo. Estas instituciones deberán velar para que se lleve adelante esta normativa en el país.

Así mismo subraya en su Art. 272 que, la prestación de sus servicios, los trabajadores, tendrá derecho a una protección eficaz de la salud, seguridad e higiene en el trabajo, por parte del empleador.

El código laboral del país también se encarga del tema en los siguientes artículos:

**Ley N° 213/93 Código del Trabajo Art. 62 inc. L 4** adoptar, conforme a las leyes y reglamentos, las medidas adecuadas en los establecimientos.

Los archivos son establecimiento importantísimos que se deben adecuar a las normas necesarias a todas las normativas vigentes de manera a resguardar todas las documentaciones que tiene en su colección.

**Ley N° 213/93 Código del Trabajo Art. 273** La política de prevención de riesgos ocupacionales se desarrolla a través de la seguridad, higiene y medicina del trabajo.

Todas las empresas deben priorizar la prevención porque es uno de los pilares fundamentales para el resguardo de sus bienes, como así también a los trabajadores.

**Ley N° 213/93 Código del Trabajo Art. 276.** El empleador facilitará formación e información práctica y adecuada en materia de salud, seguridad e higiene a los trabajadores que contrate.

**Ley N° 213/93 Código del Trabajo Art. 277.** El trabajador está obligado a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de higiene, seguridad y medicina laboral.

**Ley N° 213/93 Código del Trabajo Art. 274** El empleador deberá garantizar la higiene seguridad y salud de los trabajadores en la ejecución de su actividad laboral

Estos tres artículos hablan de la responsabilidad de las autoridades o empleadores en cuanto a la seguridad e higiene por lo que es necesaria la concienciación de los empleadores, ya que ellos son los encargados de poner los medios adecuados para la comunicación e instrucción de sus empleados.

**La ley N° 5.804/17** crea un Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales donde se establecen los procedimientos destinados a prevenir, proteger y cuidar a los trabajadores

Es una ley que porque considera, además de los riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y los riesgos psicosociales (estrés, depresión, violencia Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales, de manera a valorar el alcance del sistema, tiene como objetivo:

- Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como: los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad.
- Reglamentar las obligaciones frente a las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales

- Aplicación progresiva de los componentes y herramientas técnicas previstas en esta Ley, que hacen parte del Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales sean estas con relación de dependencia y/o independientes y tanto a las personas físicas y jurídicas del sector privado como del sector público.(Ley 5804/17)

**Decreto N° 14.390/92** por el cual se aprueba el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el trabajo con objeto de regular aspectos relativos a las condiciones y requisitos técnicos mínimos obligatorios que, en materia de prevención de riesgos profesionales y de mejora del medio ambiente de trabajo, se requiere cumplir en todo establecimiento o centro de trabajo del país.

Este Reglamento posee 298 artículos y en ella presenta las condiciones mínimas aplicables en relación con los lugares y centros de trabajo, instalaciones, maquinarias y equipos; materiales y materias primas de producción, sustancias y productos derivados, transporte y almacenamiento, medio ambiente laboral, contaminantes físicos, químicos y bacteriológicos y otros que podrían afectar a todos los trabajadores.

## **Universidad Nacional de Asunción**

Se funda por Ley de “Enseñanza Secundaria y Superior” el 24 de septiembre de 1889, y por Decreto del 30 de septiembre de ese año se dispuso la inauguración oficial para el 1° de marzo de 1890, con la habilitación de Tres facultades: Derecho y Ciencias Sociales, Medicina y Ramas Anexas y Matemáticas. Esta última no llegó a materializarse. Se designa por Decreto del Poder Ejecutivo, como rector interino al Dr. Ramón Zubizarreta y Zulueta. Periodo octubre 1889 – abril 1891.

La Universidad Nacional de Asunción, fundada en el año 1889, es la primera institución de Educación Superior, la más antigua y con mayor tradición del país. En sus inicios contaba con las Facultades de Derecho, Medicina y Matemáticas, y las escuelas de Escribanía, Farmacia y Obstetricia.

Hoy la Universidad cuenta con 12 Facultades y 2 Institutos en los que se desarrollan 78 carreras en diversas áreas de conocimiento, ofreciendo a los estudiantes la más amplia y completa gama de oportunidades de formación profesional. La comunidad académica está conformada por más de 43.000 estudiantes y 8.360 docentes.

Asimismo, cuenta con varios institutos y centros tecnológicos y de investigación que brindan facilidades a la comunidad académica, tanto para la realización de trabajos científicos, como para el desarrollo de estudios de postgrado, que se traducen en aportes a la sociedad.

## **Archivo Universitario**

Es un servicio de apoyo a la comunidad universitaria que reúne los documentos generados y adquiridos dentro de la institución, cuya función principal es la reunión, conservación, organización, organización y difusión del Patrimonio Documental

## **Archivo Central de la Universidad Nacional de Asunción**

Funcionaba en el Rectorado en una oficina común, pero a partir del año 1991 se mudó en su

local propio, su primera directora fue la Sra. Josefina Cabello de Acosta, luego desde el año 1998 hasta el 2009 fue la Josefina Velázquez. Desde mayo de 2009 hasta la fecha el Lic. Alejandro Santiago Peña, actualmente cuenta con ocho funcionarios en el archivo. Posee instrumentos como cuadro de clasificación, en ella se puede observar las siguientes Series:

ACTAS, RESOLUCIONES, CONVENIOS, EVENTOS, COLACIONES, TITULOS HONORIFICOS, COMUNICACIONES, REGISTROS DE MESA DE ENTRADA, DIPLOMAS, ELECCIONES Y LEGAJOS

El objetivo es proponer y llevar adelante las políticas, planes, normas y procedimientos de administración de documentos de archivos.

### **Funciones:**

Planificar y programar, conjuntamente con los funcionarios asignados a su área, las actividades inherentes a la Dirección de Archivo Central.

Proponer la asignación de tareas de los funcionarios del área a la Secretaría General y controlar permanentemente todos los trabajos realizados, tomar conocimiento de las dificultades que se presentan y realizar las correcciones que correspondan en cada caso.

Orientar, coordinar, dirigir y controlar las actividades a su cargo, conforme con las y procedimientos vigentes.

Mantener informado al Secretario General acerca del desarrollo de los procesos y las actividades a su cargo.

Controlar la provisión de informaciones y la orientación al público sobre los trámites que se realizan en su sector.

Supervisar la adecuada utilización de los equipos, materiales y útiles de oficinas asignados a su sector.

Evaluar periódicamente el desempeño de los funcionarios asignados al área, proponer estímulos así como solicitar cuando corresponda la instrucción de sumarios administrativos al personal a su cargo, conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes.

Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario General.

Digitalizar los documentos.

## Organigrama de la Dirección DEL ARCHIVO Central de la UNA

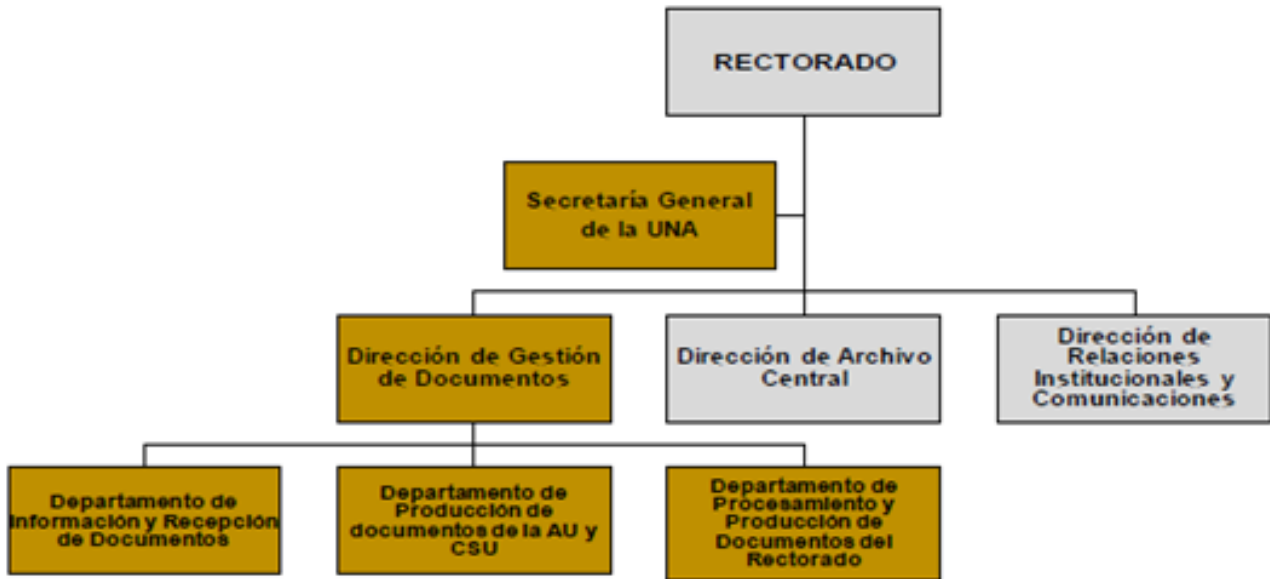


Figura 1. Organigrama de la Dirección de Gestión Documental dependiente de la Secretaría General de la UNA

Torres de González (2017).

## Seguridad

En cuanto a seguridad el local posee:

- Detector de humo en cada oficina
- Extintores de incendios
- Salidas de emergencias
- Hachita para romper vidrios
- Extractor de humedad
- Bien iluminados
- Almacenamiento seguro en estantes

## Higiene

Para la higiene y el resguardo de la salud de los trabajadores usan:

- Usan tapabocas
- Guardapolvos
- Guantes

También tiene extractores de aire para una buena ventilación y realizan la digitalización para no manipular los documentos

La serie LEGAJOS ya prácticamente no manosean porque ya se encuentran todos digitalizados en su totalidad, luego se guardan en forma definitiva y solo se imprimen desde la computadora.

En líneas generales los documentos se encuentran en muy buen estado muy, bien conservados

Además realizan una fumigación anual para mantenerlos fuera del alcance de los insectos.

## **Fondos**

Documentos producidos y recibidos dentro de la institución, especialmente aquellos provenientes del Consejo Superior Universitario, Legajos de profesores, Convenios, Eventos y Diplomas, etc.

Poseen el acta de 1889 en perfectas condiciones, ya se encuentra totalmente digitalizado

## **Estados de los fondos**

La mayoría está en perfectas condiciones y un mínimo porcentaje con presencia de hongo, pero se encuentran totalmente apartado para su tratamiento especial.

## **Salud de los trabajadores**

En cuanto a la salud existen algunos trabajadores que son alérgicos, pero los mismos no realizan tareas de restauración, para prevenir los riesgos de salud que puedan tener.

## **Conclusión**

Se puede concluir que se cumplió con el objetivo propuesto de analizar las condiciones de higiene y seguridad para detectar cómo se encuentran los documentos y los archivistas dentro del Archivo Central a través de un diagnóstico que arrojó un resultado positivo ya que el local posee un plan desde que se realizó la construcción teniendo en cuenta todos los detalles para el edificio de un archivo y la seguridad e higiene que se necesita dentro de un archivo. En cuanto a la seguridad de los documentos y prevenir graves perjuicios para prevenir la salud de los profesionales del Archivo Central durante las actividades realizadas en el Archivo de la Universidad Nacional de Asunción.

## **Referencia bibliografica**

Castillo, S. (2001). *Evaluación de un Sistema de Seguridad e Higiene*.

Chiavenato, I. (2008). *Gestión del Talento Humano*. 3ra. ed. México: Mc Graw Hill

*Constitución Nacional de la República del Paraguay de 1992*. Asunción:

Decreto 14390/92. *Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina del Trabajo*.

Torres de González, M.V. (2017). *Normalización de la Gestión Documental en el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción* (tesis de pregrado). Universidad



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
I Jornada de los archivos como  
garantía en la construcción  
de democracia, ciudadanía y DDHH





## **Conclusiones – I° Jornada de Archivos como garantía en la construcción de democracia, ciudadanía y derechos humanos**

**Coordinado por: Ramón Alberch, España y Liliana Gargiulo, Uruguay.**

Reunidos los coordinadores de la “I° Jornada de Archivos como garantía en la construcción de democracia, ciudadanía y derechos humanos”, se deja constancia que la mencionada jornada tuvo lugar el día miércoles 23 de octubre de 2019 en el Salón Rojo de la Intendencia de Montevideo.

La mencionada jornada, se dividió en dos instancias: la mesa apertura y conversatorio.

### **Conclusiones generales:**

- La mesa apertura conto con la presencia de distintos representantes en derechos humanos y su exposición fue en relación al estado de situación, avances y perspectivas desde la mirada de derechos humanos y en base a la experiencia institucional de cada uno de los integrantes de la mesa de apertura.
- En relación al conversatorio fue abordado por tres temáticas diferentes a saber:
  - el acceso a la información sobre graves violaciones a los derechos humanos durante el terrorismo de Estado en Uruguay y el derecho a la verdad,
  - Archivos, transparencia y rendición de cuentas,
  - los documentos judiciales como prueba para las causas judiciales en Derechos Humanos.

Sobre esta jornada podemos destacar la participación activa de los concurrentes en la formulación de preguntas específicas en la diversidad de las tres temáticas, siendo sustento disparador para el establecimiento de un dialogo e intercambio activo (panelistas y público). Los puntos focales del conversatorio fueron sobre: el acceso a la información sobre las graves violaciones a los derechos humanos, el vínculo sobre archivos-transparencia-rendición de cuentas y las condiciones que tienen que tener los documentos de archivo como prueba para las causas judiciales en derechos humanos.

La jornada cumplió los cometidos propuestos en base a las instancias de dialogo, intercambio, reflexión desde la mirada nacional e internacional constituyendo la base fructífera del conversatorio.





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR  
X Foro de directores de archivos  
nacionales del MERCOSUR**





ACTA.- En la ciudad de Montevideo, capital de la República Oriental del Uruguay, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil diecinueve, se reúne el X Foro de Directores de Archivos Nacionales/Generales del MERCOSUR, en el marco de la realización del XIII Congreso de Archivología, del MERCOSUR (Montevideo, 21 al 25 de octubre de 2019), estando presentes: Alicia Casas de Barrán (Directora del Archivo General de la Nación de Uruguay y Presidenta del Programa IBERARCHIVOS) -quien coordina este Foro-, Emilio Perina Konstantinovsky (Director General del Archivo General de la Nación de Argentina), Neide De Sordi (Directora General del Archivo Nacional de Brasil), Emma de Ramón Acevedo (Directora del Archivo Nacional de Chile y Presidenta interina de la Asociación Latinoamericana de Archivos), Silvestre de Almeida Lacerda (Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas, Archivo Nacional da Torre do Tombo de Portugal y miembro del Consejo Ejecutivo del Programa IBERARCHIVOS) -quien asiste en calidad de invitado-; y actuando en la secretaría: María Eugenia Mena Concha (Archivo Nacional de Chile) y Mauricio Vázquez Bevilacqua (Secretario Técnico de Dirección del Archivo General de la Nación de Uruguay).-----

Siendo las 16:10 horas se da inicio a la sesión de trabajo comenzando por intercambiar sobre aspectos vinculados a la Cooperación Archivística Internacional, en especial atendiendo a la incorporación de la nueva Directora General del Archivo Nacional de Brasil, quien asumió su cargo el pasado mes de marzo de 2019.-----

El Director General del Archivo General de la Nación de Argentina plantea la solicitud de institucionalización del Foro de Directores de Archivos Nacionales/Generales del MERCOSUR, que se encuentra pendiente de su tramitación formal ante las autoridades del MERCOSUR, con el objetivo de consolidar de forma permanente el trabajo de cooperación de los directores de archivos nacionales/generales del MERCOSUR, lo que implicaría realizar reuniones periódicas en forma semestral.-----

El doctor Lacerda plantea directiva comunitaria sobre protección de datos personales de la Unión Europea y la posibilidad de compartir un documento preparado en el marco del *European Archival Group*, sobre códigos de ética, práctica archivística y la posibilidad de traducción de dicho documento. El mencionado documento apunta a mejorar prácticas y a orientar para la protección de datos personales.-----

La directora del Archivo General de la Nación de Uruguay plantea sobre aspectos de acceso a la información pública y la problemática de inexistencia de una definición clara de qué es un dato personal (aplicada al caso uruguayo).-----

La directora del Archivo Nacional de Chile plantea el caso de documentos compartidos/historia compartida, ejemplo: plataforma europea de archivos como caso transnacional que permite recoger y poner a disposición conjuntos de documentos en común. Para el caso de la región, cada archivo nacional/general tiene trabajo avanzado. En el caso de Chile se da la documentación de los "Jesuitas de Chile y América" (fondo descrito y digitalizado). Además, señala otros casos a nivel internacional como Brasil o México.-----

**ES COPIA FIEL**

**Esc. Valeria Spinelli Cubas**  
 Abogada Notarial  
 Archivo General de la Nación



Las directoras de Brasil y Uruguay intercambian sobre uso y aplicación de AtoM: problemas y complejidades de funcionalidades y parametrización.-----  
 La directora de Chile propone intentar levantar un Portal compartido de documentos de archivos con la utilización de AtoM.-----  
 El doctor Lacerda plantea realizar trabajos previos para conocer qué documentación sería útil incorporar al Portal de archivos de memoria compartida. Para eso es necesario saber el estado de descripción, dado que la descripción multinivel es más compleja.-----  
 La directora de Brasil propone la construcción de un Portal AtoM para que cada archivo nacional alimente con su información.-----  
 El director de Argentina destaca el intercambio de experiencias entre los distintos directores de los países del MERCOSUR que lo han ayudado a formular ideas ya desarrolladas en otros países con problemática compartida, destacando la importancia de este tipo de Foro.-----  
**Se acuerda:** La realización de un catastro compartido de fondos documentales de archivos de países del Mercosur.-----  
 Funcionarios y su relación en kilómetros líneas, existentes en los archivos nacionales:  
 130 Argentina, 25 km. lineales.-  
 580 Brasil, 60 km. lineales.-  
 125 Chile, 40 km. lineales.-  
 60 Uruguay, 125 km. lineales.-  
 352 Portugal, 180 km. lineales.-  
 SIENDO LA HORA 18:30, SE CLAUSURA LA SESIÓN DEL X FORO DE DIRECTORES DE ARCHIVOS NACIONALES/GENERALES DEL MERCOSUR Y PARA CONSTANCIA SE FIRMAN CINCO EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR.-----

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ES COPIA FIEL

*[Handwritten signature]*

Esc. Valeria Spinelli Cubas  
Asesora Notarial  
Archivo General de la Nación



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
XVIII Encuentro de estudiantes  
de Archivología





## **Conclusiones – XVIII Encuentro de estudiantes de Archivología**











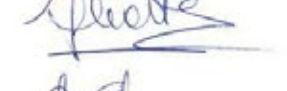

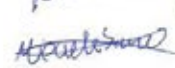




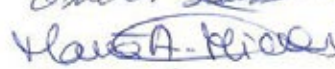

**Coordinado por: Florencia Moyano, Argentina; Adriana Carvalho, Brasil; Carolina Álvarez, Uruguay; Valentina Evora, Uruguay y Juan González, Uruguay.**

A los veinticuatro días del mes de octubre de dos mil diecinueve, en el marco del XIII Congreso de Archivología del Mercosur - CAM, se llevó a cabo el XVIII Encuentro de Estudiantes de Archivología, en el Salón Dorado, ubicado en el Centro de Conferencias de la Intendencia de Montevideo, Uruguay.

Por unanimidad los estudiantes presentes realizan la siguiente moción:

- Incluir la práctica respecto a la formación digital desde el primer año de la carrera, a fin de comprender los conceptos teóricos
- Garantizar el equipamiento necesario para llevar a cabo dichas prácticas y profesional capacitado para tal fin
- Promover jornadas de capacitación online entre las distintas Facultades formadoras de profesionales en Archivología, con el fin de promover la integración del Mercosur
- Separar los núcleos de Archivología y Bibliotecología en todos los ámbitos pertinentes
- Actualizar los conocimientos de los profesores en el campo de las TIC
- Fomentar la institucionalización del movimiento estudiantil de Archivología de las Facultades de América del Sur y América Latina que aún no cuentan con ella
- Que cada cátedra abarque la Ética Profesional desde su perspectiva
- Crear una cátedra cuatrimestral en el primer año de la carrera de Alfabetización Digital
- Crear la cátedra anual de Repositorios Archivísticos Digitales Confiables

# MOCIÓN

NOMBRE	PAÍS	FIRMA
Sofía Canacho	URUGUAY	
Luciana Uribe	Argentina	
MAXIMILIANO BERTTA	Uruguay	
ANDREA LONDE	URUGUAY	
WENDY MARTÍNEZ	URUGUAY	
Lucio Dell'Ronelli	Uruguay	Lucio Dell'Ronelli
Hugo Herrera	Paraguay	Hugo Herrera
Guadalupe Lezcuno	Paraguay	
CINTIA RODRÍGUEZ	URUGUAY	
Anahi Rojas	Paraguay	
Marcela Mencia	Paraguay	Marcela Mencia
Daysi González	Paraguay	
Marshia Barcelo	Paraguay	
Synthia Martinez	Uruguay	
Rocio Jacquet	Paraguay	Rocio Jacquet
Daniela Ferreira	Uruguay	
Micaela Sundes	Uruguay	
Micaela Litvinov	Uruguay	
Nicolas Fernandez	Uruguay	
Allyson Heredia	Uruguay	
Esteban Gonzalez	Uruguay	
M <sup>a</sup> Alejandra Hieres	Uruguay	
CARLOS MOTTA	URUGUAY	
Maria de Fátima Lomé	Brasil	Maria de Fátima Lomé
PATRICIA DE QUADRO SILVA	BRASIL	Patricia Silva

Vesna Lis Bicers	Uruguay	<del>Vesna Lis Bicers</del>
Ediane Cristina	Brasil	<del>Ediane</del>
Maxco Arkelio Lobo Simões	BRASIL	<del>Maxco</del>
Ana Claudine Portello Herz	Brasil	Ana Herz
Jacqueline Fonseca Rodrigues	Brasil	Jed.
Peña Mariela Alejandra	ARG. Santa Fe.	
	DNIS 25046732	
San Gabriel Gonzalez	Uruguay	<del>San Gabriel</del>
Valentina Evara	Uruguay	<del>Valentina</del>
William Siqueira de Azevedo	Brasil	William Siqueira
Camila Santos	Brasil	<del>Camila</del>
Turusa Rachel	Brasil	Turusa Rachel
Marly Edy Militz Teixeira	Brasil	Marly Edy
Marthon Militz Teixeira	Brasil	Marthon
Yara M <sup>a</sup> dos S. de Andrade	Brasil	Yara
Rai Rocha Costa	Brasil	Rai
Eliana Martinez	Argentina	<del>Eliana</del>
Luciana Oriburo	Argentina	<del>Luciana</del>
Juan Luis Besoky	Argentina	Juan Luis
Carolina Alvarez	Uruguay	<del>Carolina</del>
Giuliana Trivillin Fontana	Argentina	Giuliana

BÁRBARA ROCHA DA SILVA BRASIL

Moyano, Maria Terecia Argentina

ADRIANA ANDRÉA CARVALHO BRASIL

Aracely Santos Rivera

Bruno Henrique Mucunox

Ketty Arias Rojas (Perú)

  
Jefu  
Paula  
Sant R





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
IX Encuentro de Asociaciones  
profesionales de Archivólogos



## **Conclusiones – IX Encuentro de Asociaciones Profesionales de Archivólogos**

**Coordinado por: Eugenio Bustos, Chile y Eliseo Gabriel Queijo, Uruguay.**

En la ciudad de Montevideo, capital de la República Oriental del Uruguay; en la Sala María Cecilia del Hotel Crystal Tower y en el marco del XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR, a 24 de octubre de 2019, de la hora 11:20, se reúnen de Argentina Juan Thomas y Mariela Alejandra Contreras por la Red de Archiveros Graduados de Córdoba, María José Vanni y Lucía Rincón Linos por el Centro de Egresados de Archivística del Instituto 12 de Santa Fe y Ana Guerra y Andrés Pak Linares por Archivistas de la Función Pública de Argentina, de Brasil Clarissa Moreira dos Santos Schmidt y Ana Célia Navarro de Andrade por la Asociación de Archivistas de San Pablo, de Chile Eugenio Bustos Ruz por la Asociación de Archiveros de Chile, de Perú Ruth Elena Borja Santa Cruz por la Asociación Peruana de Archiveros y Gestores de la Información y de Uruguay, Eliseo Gabriel Queijo por la Asociación Uruguaya de Archivólogos y Germán Andrés Villar por Archiveros sin Fronteras Uruguay .

### **Informe ALA-ICA**

Eugenio Bustos Ruz presidente de la Asociación de Archiveros de Chile y representante de las Asociaciones de Archiveros del Mercosur ante el Consejo Internacional de Archivos (CIA) y ante la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) brinda informe sobre la representación archivística a través de las asociaciones en Latinoamérica, la situación de las asociaciones en la Asociación Latinoamericana de Archivos y la poca participación que tiene Sudamérica, en el Comité de Asociaciones del Consejo Internacional de Archivos, se destaca y llama la atención respecto al artículo 11 contemplado en la Reforma Estatutaria acordada en Asamblea General de la ALA realizada en Lima, Perú con fecha 21 de mayo de 2018 y ratificada posteriormente en Asamblea General efectuada en Santiago de Chile con fecha 12 de abril de 2019 que está referido al derecho de voto de las Asociaciones Profesionales en las Asambleas, derecho que han perdido las Asociaciones de Archiveros y que mantuvieron durante la trayectoria de ALA, asimismo, el aumento del valor de la cuota para los miembros categoría B.

### **Propuesta de creación de la Red latinoamericana de asociaciones de archivistas**

Retomando el trabajo realizado en **el VIII Encuentro de asociaciones profesionales (XII CAM, 2017)** por el cual se había propuesto crear una Red de Asociaciones de Archiveros de Latinoamérica integrada por asociaciones de archiveros latinoamericanas, se analiza la exposición de motivos por el cual es necesaria la conformación de dicha red, se coincide en la necesidad de articulación, coordinación y suma de esfuerzos complementarios entre las asociaciones de archiveros latinoamericanos para trabajar por los derechos de los archiveros y los archivos, el ejercicio de sus derechos y el mejoramiento de sus condiciones de trabajo e incidencia en políticas públicas.

La idea de la red es promover la unión entre las asociaciones de archivistas de Latinoamérica, aunar esfuerzos, compartir logros y dificultades que surgen en el seno de nuestras asociaciones, con el fin de fortalecer la defensa de los archiveros profesionales y los trabajadores de archivos, donde todas las asociaciones estén en igualdad de condiciones lo que serviría para unirnos, compartir conocimientos y ayudarnos entre todos, sin duda es una necesidad latinoamericana, se propone invitar a todas las asociaciones,

El objetivo es crear oportunidades para el desarrollo de las asociaciones e impulsar desde ellas políticas archivísticas en la región.

Se propone como primer trabajo de la red hacer un relevamiento de Asociaciones vigentes y no vigentes por país, también recopilar planes de estudio, carreras por país.

## **Conclusiones**

Hacer una nota a ALA respecto a la supresión del derecho a voto y el aumento del valor de la cuota para los miembros categoría B.

Crear la Red Latinoamericana de Asociaciones de Archivistas





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
IV Encuentro de archivos fotográficos  
del MERCOSUR



## **Conclusiones – IV Encuentro de archivos fotográficos del MERCOSUR**

**Coordinado por:** Ana Laura Cirio, Uruguay y André Malverdes, Brasil.

**Organizan:** Asociación Uruguaya de Archivólogos (AUA), Archivo General de la Nación de Uruguay (AGN), XIII Congreso de Archivología del Mercosur (CAM), Universidad Federal de Espíritu Santo y Centro de Fotografía de Montevideo.

**Apoyan:** Cámara Técnica de Acervos Audiovisuales, Iconográficos, Sonoros y Musicales del Consejo Nacional de Archivos (CONARQ), Red FotoARQ, Grupo de Investigación de Colecciones Fotográficas (GPAF-Brasil), Revista Photo & Documento y Cce En Montevideo.

**Fecha:** viernes, 25 de octubre de 2019.

**Horarios:** de 10.30 a 13.30 h.

**Lugar:** Centro Cultural de España (Rincón 629), Aula 1.

**Número de participantes:** 62 participantes.

**Países envueltos:** Brasil, Uruguay e Argentina.

**Profesionales:** museólogos, archivistas, estudiantes, analistas de sistemas, profesores, bibliotecarios, historiadores, administradores de archivos.

El Encuentro contó con un Conversatorio cuyo tema fue “El quehacer archivístico: fronteras entre los documentos fotográficos y fílmicos para la investigación y la gestión”, con la coordinación de André Porto Ancona Lopez (UnB, Brasil; PAAG-ICA) y la participación de Mariana Avramo (AGN Argentina), Fabián Hernández Muñoz (Presidencia Uruguay) y Julieta Keldjian (UCU, Uruguay).

En la sesión de ponencias tuvieron lugar las presentaciones de Julia Donato - Bibliofoto: repertorio bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos en archivos: estudios e procedimientos, Bruno Henrique Machado - Avaliação de fotografia no ambiente arquivístico: desafios e perspectivas y Isabel Wschebor Pellegrino -Laboratorio de Preservación Audiovisual. Archivo General de la Universidad de la República – Uruguay.

**Canal de YouTube:** <http://bit.ly/cdfenvivo>.

### **Conclusiones y propuestas presentadas (resumidas)**

- Necesidad de desarrollar una metodología de descripción y tratamiento adecuado para el tratamiento del patrimonio fotográfico de las naciones.
- Establecer terminología específica y lenguaje/modelo común para facilitar el intercambio de información entre archivos.
- Considerar los contextos de producción y de uso de los documentos fotográficos y audiovisual.
- Necesidad de formación de recursos humanos especializados en el trabajo con imágenes y de elaboración de herramientas que contribuyan a la identificación y descripción de documentos fotográficos.

## Relatório fotográfico



Presentación de los coordinadores Ana Laura Cirio y Andre Malverdes.



Palabras finales de la coordinadora del evento, Ana Laura Cirio.



Presentación de Isabel Wschebor Pellegrino.



Participación del público con colaboraciones, Profa. Margarete Farias de Moraes (Brasil).



Mesa de ponencias.



Vista de la audiencia



Ponentes, coordinadores y expositores.



Mesa del conversatorio.



Participantes del evento.



Presentación de Bruno Henrique Machado (Brasil).

IV Encuentro de Archivos Fotográficos del MERCOSUR XIII CAM	
Viernes 25 de octubre de 2019 Centro Cultural de España en Montevideo, Aula 1 Buzón 829, piso 1, Montevideo, Uruguay Coordinadores: André Malvaides (BRASIL), Ana Laura Ciro (URUGUAY)	
10:30 a 10:45	Recepción y acreditación de participantes
10:45 a 11:00	Apertura
11:00 a 12:00	Conversatorio: El quehacer archivístico: fronteras entre los documentos fotográficos y filmicos para la investigación y la gestión. Coordina: André Porto Anaesna López (Brasil) Debaten: - Mariana Avramo (Argentina) - Fabian Hernandez Mujica (Uruguay) - Bruno Henrique Machado (Brasil) - Julieta Keldjian (Uruguay)
12:00 a 12:30	Pausa - Compartimos un café
12:30 a 12:35	Julia Donato; Rafael Dias      Brasil Bibliofoto: repertorio bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos en archivos: estudios e procedimientos
12:40 a 12:55	Bruno Henrique Machado; Tatiana Campesato de Carvalho      Brasil Clasificación de fotografía no ambiente archivístico: desafíos e perspectivas
12:55 a 13:10	Isabel Urtebarra Pellagrino      Uruguay El Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad de la República, Uruguay
13:10 a 13:25	Preguntas y debate
13:25 a 13:30	Cierre

Programación.

[cdf]



Divulgación.

# **Archivos audiovisuales e independencia tecnológica**

## **El Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad de la República**

Isabel Wschebor Pellegrino<sup>1</sup>

### **Resumen**

El LAPA-AGU fue creado en 2010. Actualmente constituye el único ámbito especializado en Uruguay que cuenta con recursos humanos y tecnológicos para realizar planes de salvaguarda y digitalización en alta definición (2 y 4k) de archivos fílmicos. Su adscripción a la Universidad de la República permite que las acciones de salvaguarda y preservación de archivos, estén asociadas a líneas de investigación y docencia que tienen como centro los procesos de patrimonialización del cine en la sociedad contemporánea.

El LAPA-AGU ha puesto en marcha planes de salvaguarda integral de siete archivos fílmicos, cuyo volumen asciende a más de 1500 registros producidos en el país desde la década de 1950 hasta el presente y ha establecido un reglamento de trabajo que permite el apoyo a otras instituciones y particulares que cuentan con patrimonio fílmico, para el acondicionamiento y la digitalización de títulos o unidades de registro audiovisual. En este marco, se han digitalizado más de 60 títulos uruguayos desde 1904 hasta la década de 1990.

A diez años de trabajo, la siguiente presentación busca presentar nuestra metodología de trabajo, así como un balance de los logros y las limitaciones que implica el trabajo en esta área en Uruguay.

### **Objetivos**

Brindar un panorama general de los métodos de preservación y digitalización llevados a cabo por el LAPA-AGU para el desarrollo y la salvaguarda de los archivos audiovisuales en Uruguay.

### **Metodología**

Análisis en perspectiva histórica de los diversos planes y métodos puestos en marcha para la salvaguarda y puesta en acceso de los archivos en el país. Se presentará el desarrollo del trabajo y como conclusión los resultados a los que ha llegado el LAPA en el presente.

---

<sup>1</sup> Historiadora y especialista en archivos audiovisuales. Doctoranda en co-tutela entre l'École Nationale des Chartes y la Udelar. Coordinadora del Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad de la República. Docente grado 3 con dedicación total del AGU y miembro del Sistema Nacional de Investigadores Nivel 1.

## Desarrollo de la presentación

### Introducción

En el año 2007 las autoridades universitarias identificaron una colección de varios centenares de películas, que se encontraban depositadas en un sótano de la Facultad de Derecho donde había funcionado desde la última dictadura militar (1973-1985), el Departamento de Medios Técnicos de Comunicación (DMTC). Tras la inspección de aquellos materiales entre los años 2007 y 2009, por un equipo del Archivo General de la Universidad (AGU)<sup>2</sup> se identificó que los mismos constituían el archivo fílmico casi íntegro del ex Instituto de Cinematografía de la Universidad de la República (ICUR), que había funcionado desde el año 1950 hasta la intervención de la casa mayor de estudios en 1973, así como numerosas producciones del Departamento de Medios Técnicos de Comunicación (DMTC) conformado luego de la instalación del régimen militar.

Además de los films propiamente dichos, en aquel depósito también se ubicaron una colección de más de 10.000 fotografías, la biblioteca especializada en cine científico y documental perteneciente al ICUR y al DMTC, así como fragmentos del archivo administrativo de aquellos organismos. Tras la decisión del Rectorado de la Universidad de poner bajo custodia del AGU dicho acervo, se conformó el Fondo Institucional ICUR-DMTC, identificando de este modo el archivo en el Cuadro de Clasificación de Fondos de la institución e incluyendo de manera integral las series de películas, fotografías, biblioteca histórica y documentos administrativos que habían sido ubicadas.

Tras la mudanza del archivo a un nuevo local en 2010, se estableció un programa específico de preservación de los materiales en cuestión. Además del acervo documental propiamente dicho, se trasladaron diversos dispositivos para la reproducción y transferencia de películas y en ese mismo marco, con el apoyo del Hospital de Clínicas, se descartó un pequeño porcentaje de películas cuyo estado de deterioro era totalmente irreversible, con el objetivo de que los gases que emanaban de las mismas no fueran un factor de contagio para el resto de los materiales.

En ese marco, fue creado el Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Udelar (LAPA-AGU) en 2010, con el objetivo de establecer un plan sistemático de salvaguarda integral y puesta en acceso del Fondo Institucional ICUR-DMTC, incorporándose al equipo las Licenciadas en Comunicación Lucía Secco y Mariel Balás y el Licenciado en Artes Julio Cabrio.

### Los inicios: archivos fílmicos en transición e intermediación digital

Durante el período transcurrido entre 2010 a 2015, se llevó a cabo un plan de preservación integral del archivo en cuestión<sup>3</sup> y se digitalizaron, mediante una técnica de telecine<sup>4</sup>, 106 títulos producidos en Uruguay, con el propósito de brindar acceso a los films locales. Por otra parte, se realizaron los inventarios de la biblioteca del ICUR-DMTC y del archivo administrativo, acondicionando estas series para su adecuada preservación. Por último se realizó un plan de preservación, acondicionamiento y guarda de los negativos y diapositivas fotográficos, se digitalizaron los negativos y se realizó una labor de identificación de contenidos para facilitar su acceso en catálogo. En todos los casos, se buscó preservar el orden en el que los documentos fueron ubicados, a los efectos de poder establecer relaciones entre los diferentes tipos documentales en etapas futuras. Por otra parte, Isabel Wschebor llevó a cabo su tesis de maestría sobre la historia del Instituto de Cinematografía y del Departamento de Medios Técnicos, a los efectos de brindar

<sup>2</sup> El equipo inicial de inspección del fondo documental encontrado estuvo integrado por las archivólogas Ana Laura Cirio y Margarita Fernández y por la historiadora Isabel Wschebor.

<sup>3</sup> Para el desarrollo de este plan de preservación se tomaron como guía las directrices que establece Alfonso del Amo en "Inspección Técnica de Materiales Fílmicos" (España: Filmmoteca Española), 2007 2a ed., así como los manuales, normativas y directrices establecidas por la Federación Internacional de Archivos Fílmicos.

<sup>4</sup> Por información sobre la técnica de telecine ver más adelante en esta misma presentación.

informaciones del contexto de producción de los documentos ubicados<sup>5</sup> y, posteriormente, Lucía Secco inició su tesis de maestría en curso sobre la historia del cine educativo y la televisión universitaria en Uruguay, profundizando en algunos aspectos de identificación en relación a los documentos fílmicos, fotográficos y administrativos del archivo. Ambas tesis han permitido ligar expedientes administrativos existentes, con los contextos de producción de películas, así como identificar fotografías que se tomaron en el marco de proyectos de programas de Televisión Universitaria, vinculando así las diferentes series ubicadas inicialmente.

Lo cierto es que, en las etapas iniciales, uno de los principales desafíos en la preservación y puesta a disposición de un fondo que contaba con un importante volumen de documentos audiovisuales estaba dado por la inspección e identificación de la documentación y la necesidad de recursos de reproducción para la visualización de sus contenidos. La creación del LAPA permitió generar un espacio de reflexión sobre la preservación de documentos audiovisuales. Uno de los aspectos centrales era la necesidad de transferir los archivos de origen tanto para el acceso a las películas, como para la conservación de sus contenidos en caso de deterioro irreversible de los originales. Hasta ese momento, el Archivo General de la Universidad había priorizado siempre el acceso a los documentos, pese a que no tuviesen un tratamiento específico, buscando que los procedimientos técnicos sobre la documentación no fueran un factor de restricción en materia de disponibilidad. Sin embargo, los archivos audiovisuales presentaron nuevos desafíos, dado que en la mayoría de los casos se trataba formatos obsoletos para cuya reproducción era necesario llevar a cabo procedimientos técnicos específicos. Lo cierto es que la tarea a la que nos enfrentábamos en aquel entonces, se realizaba en un contexto de transición tecnológica, donde los históricos métodos de producción cinematográfica mediante películas analógicas fotoquímicas empezaban a ser sustituidos por nuevas tecnologías de producción digital. Como bien afirmaba en aquel entonces Giovanna Fossati, en su ya clásica obra “From Grain to Pixel”, estos cambios influyeron de manera decisiva en las prácticas de preservación de los archivos fílmicos. Fossati consideraba en 2009 *“Film archival practice is changing very rapidly and, with it, the way we look at the preservation of our film heritage. New forms of (digital) archives are being developed via the Internet that make use of participatory media to provide a significantly wider and more open form of access than any traditional archive offered before. As a consequence, film archives and film museums are struggling with questions about their role. As a response, they could either close their doors to new media, or accept them and challenge some of their views and assumptions about the film medium. Whatever the choice, it will determine their future.”*<sup>6</sup>

Sin duda nuestras decisiones estuvieron vinculadas con apostar a la transferencia de los films a formatos digitales para garantizar su acceso, pero las nuevas tecnologías que comenzaban a utilizarse en muy diversos archivos del primer mundo eran inaccesibles para los presupuestos de una institución pública en Uruguay. En ese contexto, y en consonancia con lo planteado por Fossati en aquel entonces, apostamos a repensar nuestras prácticas vinculando el desarrollo de la preservación con la investigación en torno a las propias tecnologías de reproducción de la imagen. En este sentido, una de las prácticas que se habían instalado en el mundo desde varias décadas atrás era la del telecine. Como el propio término lo indica, las tecnologías de telecinado fueron las que permitieron transferir imágenes filmadas en celuloide a señal de televisión mediante la proyección del fílmico y su captura en señal de video. El primer método utilizado consistió en la reconversión de un telecine utilizado en la década de 1990 para la transferencia de imágenes cinematográficas a formato televisivo en el Departamento de Medios Técnicos de

<sup>5</sup> Ver por ejemplo: Isabel, Wschebor, “El cine y la ciencia reformista (1950-1960). En Alicia Alted y Susana Sel (Compiladoras), *Cine científico y educativo en España, Argentina y Uruguay*. Universidad Nacional de Educación a Distancia –UNED/ Editorial Universitaria Ramón Areces. Madrid, 2016 e Isabel, Wschebor, “Cine, Universidad y política audiovisual. El Departamento de Medios Técnicos de Comunicación (1973-1980)”, *Revista Contemporánea. Historia y problemas de la historia del siglo XX*. V. 4, 2015, pp. 125-146.

<sup>6</sup> Traducción: “La práctica del archivo de películas está cambiando muy rápidamente y, con ello, la forma en que vemos la preservación de nuestro patrimonio cinematográfico. Se están desarrollando nuevas formas de archivos (digitales) a través de Internet que hacen uso de medios participativos para proporcionar una forma de acceso significativamente más amplia y abierta que cualquier archivo tradicional ofrecido anteriormente. Como consecuencia, los archivos de cine y los museos de cine están luchando con preguntas sobre su papel. Como respuesta, podrían cerrar sus puertas a los nuevos medios o aceptarlos y desafiar algunos de sus puntos de vista y suposiciones sobre el medio cinematográfico. Cualquiera sea la elección, determinará su futuro.” Giovanna Fossati, “From Grain to pixel” (Amsterdam: Amsterdam University Press) 2009, p. 15.



la Universidad.<sup>7</sup> En este caso, el dispositivo se modificó mediante la instalación de un proyector 16mm –donado por el cineasta Walter Tournier- cuyas condiciones de rodaje estaban optimizadas tanto para el cuidado de la película original, como para la mejora de la calidad de la imagen que proyectaba. De todos modos el equipo se adaptó, incorporando una lámpara de menor voltaje y cambiando la conexión eléctrica para permitir enfocar antes de comenzar la transferencia. Por otra parte, se incorporó una cámara digital conectada directamente a un hardware y software de edición cinematográfica. A partir de este sistema fue posible digitalizar 106 películas del acervo del Instituto de Cinematografía, cuyo acceso hoy es posible en la sala de lectura del Archivo General de la Universidad y los trailers están disponibles en el canal de Youtube del LAPA-AGU ([https://www.youtube.com/channel/UC1YYmgjV26VGx\\_V0sQ4Sh7g](https://www.youtube.com/channel/UC1YYmgjV26VGx_V0sQ4Sh7g)). Entre las limitantes detectadas en este sistema se señalan en primer lugar diversas aberraciones en el resultado final de la imagen, fruto de las sucesivas traducciones de formato a lo largo del proceso<sup>8</sup>. Por otra parte, sólo fue posible digitalizar las películas en 16mm, dado que es lo que permitía el proyector adquirido en aquel momento y los films debían estar en condiciones de conservación óptimas para su adecuado rodaje. Entre las ventajas del sistema se encuentra la posibilidad de transferir películas de archivo en tiempo real para su visualización y las posibilidades rudimentarias de capturar y transferir el sonido tanto óptico como magnético. La etapa asociada a la captura por telecine se enmarca claramente en este contexto de transición tecnológica desarrollado por Fossati en su ensayo, donde las prácticas archivísticas desarrolladas por el LAPA se sirvieron de técnicas de transferencia intermedia en la cadena de producción y exhibición, tanto en el ámbito cinematográfico como televisivo. En este período, la digitalización fue un recurso fundamentalmente asociado a las posibilidades de brindar acceso a los contenidos, pero la calidad de los films resultantes en digital, no interpelaba en ningún sentido la preservación de los formatos analógicos debido a que la definición de los archivos resultantes no era equiparable a la información contenida en las películas foto-químicas de base en el proceso. Por otra parte, se trató de un recurso que no permitía digitalizar films cuyas condiciones de deterioro fueran muy avanzadas y no pudieran ser rodados en un proyector a velocidades de entre 18 y 24 fotogramas por segundo dada la fragilidad de los soportes o la rotura de los empalmes mediante los cuales se tracciona la película. La puesta en marcha de un plan de transferencia durante esta primera etapa no ponía en cuestión la desmaterialización de los archivos fílmicos y los assets digitales resultantes no acompañaban una definición en materia de proyección cinematográfica, que pusiera en cuestión los conceptos clásicos de guarda de los documentos originales para la proyección cinematográfica, apostando a un acceso mayormente vinculado al interés de investigadores, visualización en pantallas domésticas y su uso en ambientes educativos de pequeña escala. Sin embargo, se trató del primer plan masivo de transferencia de contenidos de archivos fílmicos fotoquímicos a digital, iniciándose de este modo, un espacio de diálogo con instituciones uruguayas que tenían como cometido la preservación de archivos fílmicos tales como Cinemateca Uruguay, el Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra o el Instituto del Cine y el Audiovisual del Uruguay. Entre los años 2010 y 2013, parte del equipo del LAPA participó de una consultoría técnica para el diagnóstico del patrimonio fílmico nacional, encomendada por el Instituto del Cine y el Audiovisual del Uruguay, cuyos resultados indicaban una necesidad urgente de puesta en marcha de planes de preservación y transferencia de estos archivos debido al avanzado nivel de deterioro del conjunto de los acervos.

<sup>7</sup> Una de las primeras medidas tomadas por el AGU fue transferir los VHS resultantes de esta primera transferencia a DVD, a los efectos de poder visualizar las películas transferidas en los años 1990. Es decir que a pocos meses de hallado el archivo, los usuarios ya podían ver ciertos contenidos a través de esta primera transferencia.

<sup>8</sup> Las integrantes del LAPA Mariel Balás y Lucía Secco llevaron a cabo una pasantía en la Cineteca de la Universidad de Chile, donde lograron que –mediante un convenio- el Laboratorio Chile Films digitalizara la película “Juegos y Rondas Tradicionales de Uruguay” dirigida por Mario Handler y Eugenio Hintz (1967) mediante un escáner full HD, pudiendo así mostrar en el ámbito local las importantes diferencias que existen entre ambos tipos de digitalización. Por más información sobre esta experiencia ver: AGU, CDM, Juegos y rondas tradicionales del Uruguay. Una producción del ICUR con el asesoramiento musicológico de Lauro Ayestarán. Restauración de la película y el texto de 1966 (Montevideo: AGU,CDM), 2018.

## Nuevos desafíos. Del grano al pixel

Por los motivos anteriormente expresados, iniciamos una etapa de investigación y gestiones, a los efectos de actualizar y ampliar nuestros métodos de digitalización, logrando integrar nuevos saberes al equipo y diseñar un sistema de digitalización para formatos múltiples.

Cabe señalar que este conjunto de particularidades a la hora de establecer planes sistemáticos de puesta en acceso de los archivos cinematográficos no han sido exclusivos de la realidad uruguaya. Las dificultades enunciadas anteriormente han constituido el centro de los debates en torno a la preservación audiovisual en la región y el mundo y las soluciones parciales o globales en esta materia han contado con diferentes marcos de actuación. En lo que respecta exclusivamente a la transferencia o digitalización de los archivos filmicos para su acceso libre o restringido, podríamos resumir dos grandes tendencias en materia de preservación audiovisual en las dos últimas décadas.

La primera ha estado pautada por la reproducción de un escenario de competencia empresarial, en muchos casos de antiguos fabricantes de películas, cuya reconversión ha tenido como campo fértil la oferta de sistemas de recuperación de películas históricas y transferencia a nuevos formatos. Dichos desarrollos en materia de hardware y software de preservación de cine han permitido llevar a cabo planes masivos de digitalización de películas y registros audiovisuales tanto en Europa, como en diversos países de América Latina.<sup>9</sup>

La segunda ha estado protagonizada por diversos centros de investigación en conservación o ámbitos universitarios (principalmente de Estados Unidos, Inglaterra y Alemania), que han desarrollado un campo de trabajo en materia de preservación audiovisual, cuyo centro de interés está orientado a conocer las tecnologías audiovisuales, así como sus medios de reproducción para crear métodos de transferencia basados en el conocimiento de la mecánica constitutiva y su reconversión. Se trata de una línea de investigación orientada a sustituir las importantes inversiones iniciales y de sostenibilidad, que requiere la adquisición de las tecnologías que se ofrecen en el mercado, a los efectos de brindar soluciones a países o instituciones con acervos pequeños en escala o de bajo presupuesto.

A la luz de las corrientes en materia de investigación en conservación cinematográfica, el LAPA ha buscado analizar las características constitutivas de los procesos cinematográficos y audiovisuales e investigar en torno a soluciones de conservación y digitalización basadas en la restauración de las tecnologías de reproducción de las imágenes en movimiento para su adecuada transferencia, intentando mantenerse al margen del avance comercial en el ámbito de la preservación.

La puesta en marcha de los equipos de digitalización configuró un escenario de investigación en sí mismo, asociado a la puesta en marcha de hardwares y softwares para la digitalización de patrimonio audiovisual, buscando no estar sujetos a licencias propietarias e intentando generar soluciones para países e instituciones que no cuentan con presupuesto para llevar a cabo políticas de preservación patrimonial en el dominio del cine. En ese marco, un equipo Rank Cintel fue cedido por el ICAU al LAPA-AGU, a los efectos de investigar qué posibilidades de reutilización tenía para planes de digitalización patrimonial.

La primera tarea consistió en evaluar el estado general del equipo y se delineó una hoja de ruta para determinar el estado operativo de sus diferentes componentes. Aunque todos estuvieran operativos, iba a seguir obsoleto en lo que refiere al formato de digitalización (SD PAL/NTSC

<sup>9</sup> Se destacan en este sentido las empresas Arri o Black Magic, que han vendido tecnologías y servicios a diversas instituciones latinoamericanas como las Cinetecas de México, Brasil y Chile que adquirieron dichos equipamientos para poder realizar políticas masivas de digitalización de los acervos nacionales a los efectos de actualizar su disponibilidad, tras la obsolescencia tecnológica de los medios de reproducción y exhibición de película analógica. El destacado laboratorio italiano "L'immagine Ritrovata", asociado a la Cineteca de Bologna también ha desarrollado importantes trabajos de recuperación de películas a través de los sistemas que se han desarrollado en el mercado, gracias a fabricantes de hardware y software de digitalización y restauración digital. A partir de modelos mixtos en materia de adquisición comercial e investigación propia en materia de preservación, se destacan también los trabajos realizados por Filmoteca Española.

digital). Sin embargo, se destacaba su excelente calidad en lo que refiere al transporte mecánico de cinta. Los mecanismos de transporte de cinta y de los servo motores que regulan su tensión resultaron estar en excelentes condiciones operativas, al igual que el contador de cuadros. Como contraparte, los componentes del sistema de escaneo de la película mediante “*flying spot*”, su correspondiente tubo de rayos catódicos, el sistema de espejos para separación de los componentes de color no estaban en condiciones operativas.

Llegado este punto, se evaluó la posibilidad de reparar estos subsistemas -de conseguirlos nos dejaría con un telecine en calidad SD- o acercarnos a la digitalización de filmes, a partir de los conceptos formulados en el proyecto Kinograph de Matthew Epler, <http://kinograph.cc/http://www.instructables.com/id/Kinograph-v01-DIY-Film-Scanner/>. En pocas palabras, Epler propone desarrollar un sistema de arrastre de cinta de baja velocidad, tratando así cuidadosamente las películas de origen -que normalmente se encuentran en estado delicado-, junto con un sistema de ventana con luz difusa y una cámara fotográfica provista de un lente macro que mediante un sistema de sincronización se dispere cada vez que un fotograma esté posicionado en la ventana. Luego de la obtención de cada cuadro en postproducción se consigue reconstruir la película.

En nuestro caso, el sistema de arrastre ya estaba solucionado en el Rank Cintel, aunque faltaba ajustarlo a nuestras necesidades. Esa ventaja nos pareció clave así que nos dedicamos a realizar las modificaciones necesarias para un nuevo sistema de iluminación, la nueva cámara y el sistema de sincronización. El sistema de separación de color y captura de los componentes (Yfront) fue desmontado también y en su lugar se instaló una cámara de captura 4k, cuyas tomas son directamente transferidas a un computador. Por otra parte, el sistema de arrastre se controla mediante una computadora Arduino. Finalmente, todas aquellas películas que cuentan con sonido óptico se digitalizan con el mismo método, logrando recuperar el sonido a partir de la imagen obtenida digitalmente en el alta definición.

De este modo, se conformó un espacio que, en la actualidad, constituye el único ámbito especializado en Uruguay que cuenta con recursos humanos y tecnológicos para realizar planes de salvaguarda y digitalización en alta definición (2 y 4k) de archivos fílmicos. Su adscripción a la Universidad de la República permite que las acciones de apoyo a otras instituciones, estén asociadas a líneas de investigación y docencia que tienen como centro los procesos de patrimonialización del cine en la sociedad contemporánea y los efectos del proceso de obsolescencia tecnológica, que caracteriza a los registros en imagen y sonido. En ese contexto, el LAPA-AGU forma parte, desde el 2014, del Grupo de Estudios Audiovisuales de la Udelar, integrando a las líneas de investigación sobre historia y análisis del cine, las problemáticas asociadas a la conservación de estos vestigios del pasado en la larga duración.

Los sistemas de escaneo fueron diseñados por la propia institución y su puesta en marcha y actualización está en manos de su equipo estable. En ese marco, a las líneas de investigación fundamental, se suma un aspecto de carácter deontológico en la metodología de trabajo planteada, vinculado a la independencia para el desarrollo local de proyectos asociados al resguardo del patrimonio cultural.

La puesta en marcha de estos planes estuvo acompañada de la aprobación de un reglamento del LAPA-AGU, orientado a poder servir a otras instituciones y personas fuera del ámbito universitario, lo que obligó a su vez a reconvertir nuestro sistema de gestión de archivos. En ese marco, se ha desarrollado mediante la plataforma Atom, un sistema de identificación, clasificación y guarda de los documentos digitalizados, que permite su rápida recuperación para diversos fines. Tanto las tareas de organización de los assets digitales que se han generado mediante los diversos planes de trabajo, como la definición de algoritmos propios para el desarrollo de los planes de ingesta y postproducción digital, contaron con el apoyo de un equipo del Instituto de Señales Eléctricas de la Facultad de Ingeniería a través del proyecto “Imágenes Históricas para el Uruguay Audiovisual” financiado por la Agencia Nacional de Investigación e Innovación durante 2019, destinado a dar soluciones al procesamiento masivo de datos digitales.

El documento audiovisual es complejo, diverso y frágil. Se trata de un tipo de registro que ha sido realizado de muy diversas formas a lo largo de su corta historia entre fines del siglo XIX y el

presente. En un mismo fondo filmico podemos encontrar películas foto-químicas de pases cinematográficos diversos, con sonido óptico o magnético, cintas magnéticas de muy diverso tipo y marca, tanto analógicas como digitales. El LAPA-AGU cuenta hoy con sistemas de inspección, acondicionamiento físico y transferencia de los formatos mayormente presentes en los archivos audiovisuales, pudiendo brindar soluciones de caracter integral, respetando su clasificación por procedencia y brindando respuestas específicas a los múltiples formatos y soportes existentes.

## Conclusiones y resultados

Esta experiencia cuenta con planes de trabajo que involucran al conjunto de instituciones que custodian patrimonio fílmico en el país, como Cinemateca Uruguaya, el Instituto del Cine y el Audiovisual del Uruguay y el Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra. En acuerdo común, en 2014 estas instituciones definieron cuatro líneas acción prioritarias. La primera estaba asociada a la recuperación de la colección de películas producidas en nitrato de celulosa, perteneciente tanto a Cinemateca Uruguaya como al Archivo Nacional de la Imagen y la Palabra. En segundo lugar, se definió un segundo conjunto de archivos prioritarios, producidos en formatos magnéticos. Por un lado, un conjunto importante de cineastas entre fines de la década de 1970 y la década de 1990 produjeron películas en formatos magnéticos, siendo un período pujante de la producción cinematográfica local. Por otro, ha quedado demostrado con el paso del tiempo, que se trata de los formatos que perecen más rápidamente. En tercer término, se estableció como prioridad el desarrollo de planes de recuperación de las películas producidas en la década de 1960, tras el impacto en Uruguay del cine político, que caracterizó a toda la región en la época. Desde el punto de vista de su conservación, se trata en su mayoría de películas producidas en pases de 16mm, en película reversible, constituyendo en muchos casos ejemplares únicos o con muy escasas copias, cuyo deterioro acelerado por el desprendimiento del ácido acético que formaba el plástico de celulosa ocasiona pérdidas irreversibles. Los estudios han demostrado que conforman una filmografía emblemática en relación al desarrollo de un campo cinematográfico de autor, y sin embargo su salvaguarda no ha contado con políticas de puesta en valor de estas películas. Por último, las diversas instituciones acordaron en abordar un plan de preservación de la cinematografía contemporánea, a los efectos de que en el futuro estas películas no encuentren un destino similar al de sus predecesores. Más allá de los planes expuestos, las instituciones expresaron en 2014 también la necesidad de conformar un depósito único para la preservación del patrimonio filmico nacional, pedido que no encontró eco entre las autoridades hasta el presente.

Si bien estos planes no han contado con un financiamiento público estable, los diversos proyectos presentados por el LAPA-AGU han permitido avanzar en estas temáticas de prioridad, que habían sido expresadas por las instituciones patrimoniales en el 2014. En el presente, estos proyectos y planes de trabajo han permitido realizar tareas de control y preservación integral a un conjunto de 7 acervos audiovisuales de mediano porte (Fondo ICUR-DMTC, Fondo Privado Mario Handler, Archivo Privado Walter Tournier, Archivo Memoria y Sociedad, Archivo Alfredo Zitarrosa, Archivo CEMA, Archivo de la Sección Fonografía y Cinematografía Escolar) que engloban un volumen de cerca de 1500 registros. Por otra parte se han digitalizado un volumen próximo a 200 registros fílmicos de múltiples formatos (nitrato, acetato, 35mm., 16mm, 8mm, cintas U-MATIC, Mini Dv, VHS, Beta, entre otros) pertenecientes a los acervos mencionados y atendiendo mediante solicitudes específicas a instituciones que cuentan con archivos de amplia magnitud como Cinemateca Uruguaya y el Archivo Nacional de la Imagen. La resolución de estos problemas brinda claves en el mundo digital para el mejoramiento de los planes de acondicionamiento, digitalización y procesamiento masivo de otro tipo de archivos, cuestión fenómeno que demuestra que, lejos de ser un asunto de carácter aislado, la preservación de los registros en imágenes y sonido constituye una de las claves en la relación entre pasado y presente para la historia contemporánea.

## Bibliografía

AGU, CDM, Juegos y rondas tradicionales del Uruguay. Una producción del ICUR con el asesoramiento musicológico de Lauro Ayestarán. Restauración de la película y el texto de 1966 (Montevideo: AGU,CDM), 2018.

Del Amo, Alfonso, en “Inspección Técnica de Materiales Fílmicos” (España: Filmmoteca Española), 2007 2a ed.

Fossati, Giovanna, “From Grain to pixel” (Amsterdam: Amsterdam University Press) 2009

Wschebor, Isabel

- “El cine y la ciencia reformista (1950-1960). En Alicia Alted y Susana Sel (Compiladoras), *Cine científico y educativo en España, Argentina y Uruguay*. Universidad Nacional de Educación a Distancia –UNED/ Editorial Universitaria Ramón Areces. Madrid, 2016.
- “Cine, Universidad y política audiovisual. El Departamento de Medios Técnicos de Comunicación (1973-1980)”, *Revista Contemporánea. Historia y problemas de la historia del siglo XX*. V. 4, 2015, pp. 125-146.

[https://www.youtube.com/channel/UC1YYmgjV26VGx\\_V0sQ4Sh7g](https://www.youtube.com/channel/UC1YYmgjV26VGx_V0sQ4Sh7g)

<http://kinograph.cc/http://www.instructables.com/id/Kinograph-v01-DIY-Film-Scanner/>

<https://www.blackmagicdesign.com/>

<https://www.arri.com/en>

<https://www.fiafnet.org/>

# Bibliofoto: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos

André Porto Ancona Lopes<sup>1</sup>

Joyce Damasceno Botelho<sup>2</sup>

Julia Araujo Donato<sup>3</sup>

Rafael Dias da Silva<sup>4</sup>

## Resumo

O presente artigo tem como objetivo relatar a pesquisa do repertório bibliográfico dos documentos fotográficos de arquivos, nos seguintes países da América Latina: Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, México e Uruguai. Tal pesquisa foi elaborada pelo Bibliofoto e listou materiais bibliográficos conhecidos internacionalmente, juntamente com os menos conhecidos que foram elaborados por outros grupos e instituições, a fim de consolidar a produção de conhecimento colaborativo, proporcionando mais atores, mais estudos e maior reconhecimento do material da América Latina. Como resultado deste artigo, tem-se a comparação do repertório bibliográfico dos seis países e a consolidação da temática na América Latina.

**Palavras-chave:** América Latina; documentos fotográficos de arquivo; Fotodocumentação; produção colaborativa de conhecimento; recursos bibliográficos.

## Introdução

O uso constante da fotografia em ações administrativas é pouco refletido nos acervos arquivísticos. A bibliografia sobre o tema é limitada, especializada, de difícil acesso e pouco conhecida. Está concentrada em nichos institucionais e é, quantitativamente, pouco expressiva, em comparação com outros temas arquivísticos. Polos aglutinadores acabam por ter maior protagonismo em relação à bibliografia específica relativa ao fenômeno dos documentos fotográficos em arquivos, centralizando parte dos estudos ao seu redor. Outros pesquisadores, grupos e instituições se valem da bibliografia internacional consolidada por tais protagonistas, sem conseguir dar a conhecer, em esferas mais amplas, os avanços locais e desconhecendo, igualmente, a produção técnica e científica de outros grupos similares. A ausência de repertórios bibliográficos, capazes de consolidar a produção dos pesquisadores e instituições de menor renome, prejudica a produção científica e técnica da área que, embora ainda apareça em pequena quantidade, apresenta qualidade.

A pesquisa colaborativa em rede, para tais atores — e, por extensão, para a área na América Latina — que a atual prática intelectual de paráfrases científica<sup>5</sup> pudesse ser transformada

<sup>1</sup> Doutor em História Social pela Universidade de São Paulo (USP-Brasil) e Especialista em Organização de Arquivos (USP). Photographic and Audiovisual Archives Working Group (PAAG) do Conselho Internacional de Arquivos, líder do Grupo de Pesquisa Acervos Fotográficos (GPAF-CNPq)

<sup>2</sup> Graduada em Arquivologia pela Universidade de Brasília. E-mail: joyce.botelho15@gmail.com

<sup>3</sup> Mestranda em Ciência da Informação da Universidade de Brasília. E-mail: juliaadonato@gmail.com

<sup>4</sup> Arquivista pela Universidade de Brasília; E-mail: oarquivista@gmail.com

<sup>5</sup> Nos referimos à prática de extensas sessões nos trabalhos acadêmicos destinados, unicamente, a resumir ideias de autores já consolidados na área, sem dialogar efetivamente com eles, não apresentando novos pontos de vista.

em inovação, calcada na realidade local. Em face desse cenário a proposta visa sistematizar informações sobre recursos bibliográficos produzido no âmbito da América Latina, relacionados ao fenômeno dos documentos fotográficos nos arquivos. O trabalho em rede potencializa a produção colaborativa de conhecimento ao credenciar novos protagonistas e demais atores. A democratização dos saberes passa, então, a ser fruto de mudanças no modo de produzir saberes e, ao mesmo tempo, impulsiona novas transformações. Os novos conhecimentos tendem a criar novos espaços de legitimação, menos dependentes das instituições tradicionais de legitimação do conhecimento. Em tal processo as novas tecnologias da informação e comunicação (TIC) passam a ter um papel vital.

O objetivo do Bibliofoto é arrolar não apenas o material bibliográfico já internacionalmente conhecido, como também a produção de outros grupos e instituições que também se dedicam ao mesmo tema, permitindo consolidar redes de produção de conhecimento colaborativo, estimular debates, multiplicar os atores e seus respectivos estudos —, bem como permitir o seu reconhecimento por outros pares. O repertório a ser criado possibilitaria, em um primeiro momento, por meio de relatórios, a estruturação de quadros-resumo por temas e países, como insumo à revisão bibliográfica de qualquer pesquisa na área, ampliando o foco para além dos estudos já demasiadamente conhecidos. Tal banco de dados deverá ser exaustivo em relação à América Latina, contendo referências bibliográficas (em formato APA e ABNT), informações para acesso ao material (preferivelmente url, quando possível), um sistema de busca por categorias de material e uma brevíssima indicação do conteúdo (máximo de 50 palavras). Por meio de uma rede de conhecimento, o Bibliofoto pretende ampliar a articulação de experiências, até o momento dispersas, de pesquisas que buscam, em maior ou menor medida, trabalhar arquivisticamente a questão da fotografia, de modo a promover sinergia entre tais estudos e estimular a produção de novos conhecimentos no âmbito da Arquivologia.

## Objetivos

Os objetivos do projeto podem ser assim resumidos:

- contribuir com a sistematização de insumos para a discussão sobre a organicidade arquivística de documentos fotográficos e incrementar o debate acerca do tratamento de documentos fotográficos de arquivo, para além dos aspectos relacionados à conservação/preservação;
- estimular a produção de conhecimento colaborativo em rede relacionado a documentos arquivísticos fotográficos;
- contribuir para a difusão de estudos especializados, relativos à temática.

## Metodologia

A metodologia consistiu na criação de repertório bibliográfico virtual que apresenta referências consolidadas sobre estudos e práticas relacionadas aos documentos fotográficos de arquivo e na conformação de balanços sobre a produção bibliográfica relativa ao tema, em forma de artigo publicável, focalizando, ao menos, os seguintes países: Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, México e Uruguai.

O repertório bibliográfico foi criado a partir da proposta de cinco elementos verificados que influenciam na produção científica relacionada aos materiais fotográficos de arquivo: (i) o descompasso entre a utilização administrativa e social de recursos fotográficos e a sua incorporação aos arquivos; (ii) a pouca representatividade quantitativa da produção técnica e científica de tais estudos no panorama geral da produção bibliográfica da Arquivologia; (iii) a existência de nichos de reflexão sobre o tema, pouco articulados entre si; (iv) a ausência de informações consolidadas sobre tais estudos; (v) a necessidade de atitudes em rede para impulsionar a inovação científica

na América Latina. O repertório bibliográfico é uma listagem de obras sobre documentos fotográficos sobre os países da América Latina: Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, México e Uruguai.

A execução dos informes regionais foi feita mediante um levantamento inicial de recursos bibliográficos de interesse potencial à discussão sobre Fotodocumentação na América Latina, sendo inseridos em uma planilha Excel. Paralelamente, procedeu-se à prospecção de outros recursos --e/ou confirmação da importância do levantamento inicial-- com a comunidade internacional especializada, através da aplicação de formulário específico. À medida que a planilha crescia a equipe do Bibliofoto foi sistematizando as ocorrências e consolidando a informação, compartilhando esse arquivo via Google Drive, com a equipe dos Informes Regionais: planilha <Bibliofoto\_Lista geral.xlsx> (restrita à equipe de pesquisa).

Foram criadas abas específicas para cada país, designando um membro responsável para cada um. Em paralelo buscou-se o apoio de colaboradores específicos que auxiliaram na seleção qualitativa e, eventualmente, na inserção de novos recursos. Cada pesquisador ficou responsável por indicar os textos a serem selecionados, para uma tomada de decisão coletiva, e inseri-los no formulário de mapeamento de referências com vistas ao estabelecimento de um mini resumo (cerca de 50 palavras) sobre o recurso, usando o mesmo formulário. Por essa razão alguns informes apresentam uma quantidade maior de textos identificados do que os efetivamente inseridos no sistema, que, necessariamente, são objeto de um mini resumo. Buscou-se obter ao menos dez mini resumos, salvo as situações nas quais o universo identificado não possibilitou atingir tal número.

Textos considerados como mais significativos foram analisados mais a fundo foram apresentados para toda a equipe e discutidos criticamente, com vistas à elaboração de resumos estruturados de, nessa fase, ao menos quatro recursos por país - exceto nos casos nos quais o quantitativo não permitiu alcançar tal cifra-, valendo-se de formulário específicos para isso.

Cada informe é composto por uma tabela geral de recursos identificados na primeira fase, dez mini resumos (salvo as exceções já apontadas), quatro resumos (idem), dados sobre os autores mais relevantes apontados na prospecção primária internacional e no trato com o material pelos responsáveis pelos informes. Tais dados não têm a pretensão de serem numericamente consistentes, apenas anotam a impressão geral identificada pelos responsáveis. Por ser um projeto dinâmico, autoria das fichas não corresponde linearmente à autoria dos informes.

Os recursos mapeados, ao menos ao nível de mini resumo, foram, nesta aplicação, desdobrados em fichas, que trazem minimamente a referência APA do recurso, seu mini resumo, a indicação de áreas relevantes do texto e a autoria da ficha. Quanto existente, foram ainda agregados o resumo estruturado e as respectivas informações relativas à identificação das informações mais relevantes dos textos.

Os recursos se comportam de maneira dinâmica e, paulatinamente, a equipe Bibliofoto vai incrementando a base, seja aprofundando as informações iniciais - isto é: realizando mini resumos de recursos apenas elencados e/ou resumos estruturados de textos que somente estavam na fase de mini resumo - e/ou acrescentando novos recursos. Igualmente, para buscar maior consistência, é possível que algumas referências sejam eliminadas para que o quadro geral apresentado possa melhor dar conta de recursos mais significativos, posto que não há pretensão de exaustividade.

Os informes, por haverem sido elaborados por diferentes pesquisadores, careciam de sistematização padronizada da informação, bem como de uma análise que consolidasse informações gerais sobre o conjunto dos seis países observados. A pesquisa atual, através da análise comparativa dos resultados de cada um dos informes, buscou construir tais informações gerais.

## Resultados

Para colocar em prática a rede de conhecimento, é importante enxergar as individualidades, no sentido de captar as experiências, conhecer os campos de estudos, estratégias, a realidade



de cada país, e enxergar a evolução do conjunto como parte do continente americano e identificar os pontos comuns entre eles, e tornar colaborativo, por meio das redes sociais, toda essa análise da documentação e fotografia.

O repertório bibliográfico sobre documentação fotográfica e os informes regionais, que geraram o mini resumos e resumos estruturados pelo Bibliofoto embasaram as análises das obras da América Latina. O material se encontra na plataforma virtual Bibliofoto<sup>6</sup>, na qual abrange especificações genéricas sobre as obras e identificação de autores nesta pesquisa.

A sistematização do conteúdo dos informes regionais consistiu em reunir todas as informações relevantes e interessantes da Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, México e Uruguai e posteriormente a consolidação de uma perspectiva da América Latina.

Algumas obras da bibliografia fotográfica Argentina refletem desafios e dificuldades na análise da fotografia, afinal a fotografia era apoio em investigações que hoje sustentam a memória e identidade do país, a fotografia é a evidência histórica, sendo assim a fotografia tem papel de representatividade social e política. As obras abordam o uso da fotografia como instrumento de denúncia às violações dos direitos humanos durante ditadura militar argentina nos anos de 1976 a 1983, a resignificação da fotografia por movimentos sociais e humanitários na busca por informações de desaparecidos políticos, como instrumento que comprova a existência de cidadãos quando da omissão do Estado argentino nestes desaparecimentos. O processo de produção e uso da fotografia na mobilização pública e nacional e internacional, construção de sentidos e análise histórica, às ferramentas de preservação da memória para a sociedade e pesquisadores em geral, ou o uso da fotografia como uma mera mercadoria às agências de comunicação para produção de notícias.

A bibliografia fotográfica selecionada para o Brasil é norteada por temas preocupados com os aspectos históricos do conhecimento gerado em torno, ou a partir da produção fotográfica e os desafios do tratamento arquivístico de acervos fotográficos. As obras abordam a importância de tratar os acervos fotográficos como fontes de informação para pesquisas históricas e para isto os processos de Fotodocumentação precisam ser revistos e aprimorados na intenção de que estes conjuntos não se reduzam a apenas guarda de imagens descontextualizadas de sua gênese.

O que integra a bibliografia fotográfica apresentada para o Chile são as obras que discutem aspectos de ordem técnica, tais como conservação, composição química da fotografia, fatores de deterioração da imagem, e recomendações de tratamento, bem como de metodologias, ferramentas e técnicas descritivas empregadas em coleções fotográficas. Os temas abordados nas obras possuem uma crítica social a partir da biografia dos fotógrafos, os fotógrafos visto como os criadores da história por expor os elementos estéticos, técnicos e sociais que se relacionam com a história e o patrimônio fotográfico do Chile.

Encontramos os mais diversificados temas na bibliografia fotográfica da Colômbia, dentro da perspectiva técnica e informacional, como organização de arquivo fotográfico, avaliação documental, Direitos Humanos, fotografia analógica e fotografia digital, memória coletiva e memória histórica. A produção bibliográfica sobre fotografia ainda é pequena e desconhecida e de extrema importância para auxiliar no resgate da memória histórica e coletiva colombiana, resgate dos direitos humanos e para difundir a fotografia como arte. Segundo Gómez Castañeda (2015), a Colômbia carece de lugares especializados para a exposição e tratamento de fotografias e necessita de incentivos para a formação da história e construção de uma identidade cultural que são criados a partir da narrativa que as fotografias sugerem. É interessante ressaltar apenas dois autores prospectado possuem formação acadêmica na área da Ciência da Informação, — Diana Rocio Gómez Castañeda e Jorge Caicedo Santacruz — e apenas uma instituição — Biblioteca Pública Piloto ligar-se a essa área. Das dez obras observadas, apenas quatro compreendem a fotografia como documento de arquivo, o que gera alguma preocupação quanto às questões arquivísticas no que se refere ao documento como prova e instrumento de denúncia.

Os temas mais recorrentes na bibliografia fotográfica no México são relacionados ao potencial investigativo das imagens e fazer o uso das fotografias em diferentes contextos, como fontes

<sup>6</sup> <https://bibliofotopaf.blogspot.com/p/informes-regionais.html>

de pesquisa em inúmeros campos de estudo. Também foram ressaltados os primeiros registros fotográficos e as contradições apresentadas por pesquisadores e os primeiros usos do daguerreótipo no México, no ano de 1840, a fotografia foi considerada uma arte plástica. Há uma forte tendência de identificação e construção de um repertório fotográfico mexicano voltado para a formação da identidade nacional.

A partir da pesquisa sobre a bibliografia, percebemos que a maior fonte de informações sobre fotodocumentação no Uruguai é o Centro de Fotografía de Montevideo (CdF), que gera conteúdos, atividades, espaços de intercâmbio e desenvolvimento nas diferentes áreas que compõem a fotografia em um sentido mais amplo. O objetivo principal do CdF é trabalhar com a fotografia visando incentivar a reflexão e o pensamento crítico, promovendo o debate sobre a formação da identidade e contribuindo para a construção da cidadania. É interessante afirmar que o CdF faz a gestão do seu acervo utilizando padrões internacionais de imagens dos séculos XIX, XX e XXI, em constante expansão, com ênfase na cidade de Montevideú, gerando fotos da cidade e sempre buscando promover o acesso e a divulgação de fotografias de interesse individual e coletivo, especialmente para uruguaios e latino-americanos. A fim de estimular a produção de obras e livros sobre fotografia, realiza anualmente uma chamada aberta para a publicação de livros fotográficos de autor e pesquisa, e consolidaram a linha editorial CdF Ediciones. Também realizam o encontro de fotobooks chamado En CMYK, composto por palestras, exposições, workshops, feiras, entrevistas e revisão de modelos.

Comparando os países mencionados acima, entendemos que os materiais bibliográficos latino-americanos (levando em consideração o recorte do Bibliofoto) permitem uma discussão em fotodocumentação sobre os procedimentos de tratamento arquivístico, organização, avaliação, questões sobre conservação, composição química da fotografia, deterioração do suporte e recomendações para os acervos fotográficos, bem como o acesso e a difusão. Analisam, ainda, a fotografia no processo representativo, como uma evidência histórica nas investigações, que constroem a memória coletiva e a identidade nacional de cada país. Também aborda as atividades pioneiras na fotografia no século XX; o uso da fotografia como fonte de informação e auxílio nos estudos científicos que promovem a utilização desse tipo de recursos por outras frente e atores; e os avanços da fotografia como documento de arquivo.

## Considerações finais

O intuito dessa pesquisa foi o de consolidar a produção de conhecimento colaborativo, proporcionando mais atores, mais estudos e maior reconhecimento do material fotográfico na América Latina.

A rede de conhecimento articula as experiências dispersas de pesquisas que buscam trabalhar arquivisticamente a questão da fotografia. De modo a promover a cooperação entre tais estudos e estimular a produção de novos conhecimentos no âmbito da Arquivologia, o trabalho em rede potencializa a produção colaborativa<sup>7</sup> de conhecimento ao integrar novos protagonistas e demais atores.

A sistematização a partir do repertório bibliográfico elaborado pelo Bibliofoto sobre documentação fotográfica da América Latina, de obras conhecidas internacionalmente juntamente com os menos conhecidos elaborados por outros grupos e instituições, auxilia consolidar redes de produção de conhecimento colaborativo, por meio das redes sociais.

A pesquisa utilizou dos recursos intelectuais da Argentina, Brasil, Chile, Colômbia, México e Uruguai, analisados separadamente, para enriquecer o debate sobre tratamento de documentos fotográficos e aspectos sobre conservação e restauração, social e político e histórico a fim de estimular a produção, auxiliar na difusão e posteriormente capacitação de pesquisadores.

Considera-se que é de extrema importância ver as individualidades e a realidade dos países

<sup>7</sup> Sobre a produção colaborativa cabe mencionar, como indicações mínimas, CAMPOS, 2014; CASTELLS, 1999; CASTELLS e CARDOSO, 2006; FRANCO, 2009; LOPEZ, 2014; LOPEZ, 2016; MEDEIROS, 2014; ORTEGA MOHEDANO e CARDEÑOSA TEJEDOR, 2011

mencionados, numa perspectiva particular, de história e experiências e, ao juntar toda a análise feita, percebe-se a evolução por parte da América Latina, facilitando a identificação dos pontos comuns entre os países e tornando colaborativa as discussões sobre documentação e fotografia também nas redes sociais. Os informes regionais se encontram numa plataforma virtual Biblio-foto, que abrangem especificações genéricas sobre as obras e identificação de autores nesta pesquisa.

## Referências

Américo, E. T. (2019). Huellas fotográficas. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/argentina.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

Campos, F. (2014). A Investigação e as Redes – a impossível separação. *Diálogos Em Red: Nuestra América*, 1, 107 - 120.

Castells, M., & Cardoso, G. (2006). *A sociedade em rede: do conhecimento à acção política*. Conferência promovida pelo Presidente da República. Lisboa: Casa da Moeda.

Castells, M., Majer, R., & Cardoso, F. (2007). *A sociedade em rede*. São Paulo: Paz e Terra.

Donato, J. A. (2019). Arte, prova e memória. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/colombia.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

Franco, A. (2009). Uma introdução às redes sociais. *Política Democrática: Revista De Política E Cultura, Especial (23)*, 99 - 108.

Gómez Castañeda, D. R. (2015). *La valoración documental de fotografías tomadas en la primera mitad del siglo XX de familias bogotanas*. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Universidad de La Salle.

Lopes, A. (2014). La estructuración de redes académicas: cinco puntos fundamentales para el acceso a la información. *Perspectivas Em Gestão & Conhecimento*, 4, 212 - 218.

Lopes, A. (2016). Réseaux sociaux et accès à l'information: nouveaux modes de production, de circulation et de légitimation de la connaissance. In L. Dahan-Gaida, *Circulation des savoirs et reconfiguration des idées: perspectives croisées France-Brésil* (pp. 253 - 239). Villeneuve d'Ascq: Presses Universitaires du Septentrion.

Medeiros, C. (2014). O papel da confiança no trabalho em Rede. *Diálogos Em Red: Nuestra América*, 1, 30 - 39.

Morelli, R. F. (2019). Os desafios da fotografia como documento em/de arquivos. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/brasil.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

Ortega Mohedano, F., & Cardeñosa Tejedor, L. (2011). *Nuevos médios; nueva comunicación: libro de actas del II Congreso Internacional de Comunicación 3.0*. Salamanca: USAL.

Pereira, T. M. de M. (2019). Retratos cotidianos. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico*

*latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/mexico.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

Saraiva, N. L. (2019). Entre a técnica e a história. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/chile.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

Silva, R. D. da. (2019). Fotografia no Uruguai: história e usos sociais. [Blog] *BIBLIOFOTO: Repertório bibliográfico latino-americano sobre documentos fotográficos em arquivos: estudos e procedimentos*. Disponível em: <https://bibliofotogpaf.blogspot.com/p/uruguai.html>. Acesso em: 23 jun. 2019.

# Classificação de fotografias institucionais no ambiente arquivístico: desafios e perspectivas

Bruno Henrique Machado<sup>1</sup>

Telma Campanha de Carvalho Madio<sup>2</sup>

## Resumo

El documento propone presentar los desafíos encontrados en el proceso de clasificación de archivos de fotografías producidas institucionalmente, entendiendo aquí que la fotografía es un documento de archivo, ya que es un producto de un proceso de trabajo, generado después de la ejecución de una actividad administrativa. Por lo tanto, sujeto a la aplicación de todos los principios y funciones de archivo, el texto presenta reflexiones sobre la aplicación de la clasificación de archivos para la fotografía, y pretende resaltar las dificultades inherentes a este documento, debido a su complejidad, especialmente en la comprensión del lenguaje. Presenta ausencia de normalización de la clasificación de las fotografías, conduce a un malentendido del origen de este documento, en relación con los otros documentos producidos institucionalmente. De esta manera, los documentos fotográficos de archivo carecen de relevancia de archivo, es decir, solo adquieren valor ilustrativo y su potencial de archivo está oculto y relegado. La relevancia e importancia de esta discusión se justifica porque permitirá presentar brechas teóricas y prácticas en torno a este documento, sin la intención de terminar las discusiones en el campo de la Archivística sobre el tema propuesto, pero contribuirá a nuevas reflexiones sobre el tema.

**Palavras chaves:** Fotografia; Organicidad; Clasificación archivística; Documento de archivo

## Introdução

A fotografia enquanto documento tem possibilitado, desde a sua criação e a disseminação de sua técnica no final do século XIX, registrar inúmeras manifestações da sociedade. A fotografia, dessa maneira, proporciona o registro das mais diversas experiências realizadas pela sociedade, incluindo, com especial ênfase, o processo de registro de funções institucionais que, de modo geral, nomeamos de processo sócio documental de produção das fotografias. Esse referido uso pelas instituições, principalmente com objetivo de controle estatal (incluindo os âmbitos relacionados a sistemas hospitalares, sistema jurídico, segurança social), tinha como característica fundamental servir como fonte de prova, no sentido descrito por Tagg (2005). Decorrente dessa perspectiva, Kossoy (2003, p.25) afirma que a fotografia é uma das invenções que possibilitou a inovação da produção da informação e do conhecimento, pois constitui um “instrumento de apoio à pesquisa nos diferentes campos da ciência e também como forma de expressão artística”. A fotografia não é apenas uma criação do século XIX, ela proporciona uma satisfação de expec-

<sup>1</sup> Universidade Estadual Paulista- Unesp, Doutorando no Programa de Pós-graduação em Ciencia da Informação, machadobrunohenrique@gmail.com.

<sup>2</sup> Universidade Estadual Paulista- Unesp, Docente no Programa de Pós-graduação em Ciencia da Informação.

tativas milenares da humanidade, pois com sua existência passou a possível realizar a representação mais fiel e perfeita da natureza, conforme postula Salles (2016). Afirmação semelhante já havia sido feita por Benjamin, ao dizer que “pela primeira vez no processo de reprodução da imagem, a mão foi liberada das responsabilidades artísticas mais importantes, que agora cabiam unicamente ao olho.” (Benjamin, 1987, p.167). Assim, os olhos apreendem mais depressa do que a mão desenha, e o invento da fotografia possibilitou a ampla reprodutibilidade das imagens.

As fotografias são custodiadas e tratadas em várias instituições de cunho informacional, entre elas arquivos, bibliotecas e museus. Em cada instituição de custódia é aplicado um método característico de organização com o objetivo de potencializar o acesso a esses documentos, pois, conforme afirma Sontag (2004, p.13), “coleccionar fotos é coleccionar o mundo.” A fotografia inserida no contexto dos arquivos é considerada como um produto informacional enquanto construto institucional (derivado de intenções, propósitos, ideários etc.), cuja imagem veiculada apresenta a presença de elementos contextuais que necessitariam ser identificados para proporcionar uma melhor compreensão e uma consequente organização arquivisticamente qualificada.

Nesse sentido, pontuando a presença de contextos como elementos para a compreensão e posterior organização das fotografias, fica ressaltado o caráter arquivístico da forma de organização (classificação) dos documentos fotográficos, forma esta que difere de propostas trazidas à lume por diferentes autores, entre eles, Camargo e Goulart (2007).

Acreditamos que a perspectiva de organização das fotografias sem a adoção dos princípios arquivísticos seja justificada pela incessante e rotineira prática da aplicação das funções arquivísticas pensadas apenas para documentos textuais, uma vez que a inserção da fotografia no quadro de documentos considerados arquivísticos é relativamente recente, enquanto que as funções arquivísticas basilares já estavam consolidadas desde longa data para os documentos textuais.

Diante desses fatores, o texto procura apresentar as primeiras impressões obtidas acerca da classificação arquivística para as fotografias produzidas institucionalmente. Aponta e questiona a ausência de parâmetros de classificação arquivística para com os documentos fotográficos nas instituições, o que pode acarretar a não compreensão da origem desses documentos arquivísticos, culminando em uma classificação que corrobora a ruptura da organicidade com os demais documentos de arquivo produzidos institucionalmente.

## **A fotografia institucional na organização arquivística**

As fotografias institucionais, ou documentos fotográficos, não necessitam de tratamento arquivístico diferenciado no que tange à gestão de documentos, no entanto, não é necessariamente o que ocorre nas instituições. A imagem fotográfica, com seu potencial representativo, aguça os significados subjetivos do profissional que irá propor uma organização fundamentada nos elementos visíveis da imagem. Destacamos e entendemos que, no entanto, o arquivista deve ter equilíbrio ao abordar os conteúdos imagéticos da imagem, uma vez que uma organização pautada apenas nessa abordagem será genérica e incipiente em termos de requisitos arquivísticos. Importante afirmar que, quando mencionamos fotografias institucionais, nomeamos as fotografias como um documento de arquivo, gerada mediante uma atividade – produto de um processo de trabalho, conforme postulou Thomassem (2006).

Nesse sentido, Cortés Alonso (1980, p.18 tradução nossa) afirmou que esses documentos no domínio da Arquivologia são “documentos textuais, sonoros ou de imagem, porque em qualquer uma dessas formas a documentação pode ser produzida”. A autora apresenta as características do suporte em que são registradas as informações e o formato (maneira de execução do registro), que são o ponto crucial que fez com que a fotografia fosse apartada dos conjuntos documentais das instituições, pois pela fragilidade e especificidade de seu suporte e formato foi enfatizada a preocupação na conservação e preservação desses documentos ditos não tradicionais, ou de código díspares da linguagem escrita.

No Brasil, Paes (1986) definiram nos estudos nacionais, num primeiro momento, que as fotografias e arquivos fotográficos deveriam ser considerados “arquivos especiais”, pois, os arquivos especiais são compreendidos como aqueles que têm sob sua guarda documentos em diferentes tipos de suportes (além do papel), e que por esta razão, merecem tratamento diferenciado, não apenas no que se refere ao seu armazenamento, como também, quanto ao registro, à classificação ou processamento, ao acondicionamento, ao controle, à conservação e ao acesso.

Tal categorização das fotografias como arquivos especiais também foi definido por Dámian Cervantes (2008) no México, quando propôs uma nomenclatura expressa no seu trabalho “Os documentos especiais no contexto da arquivística”; trabalho este que define arquivos especiais como os documentos que apresentam uma linguagem distinta da textual e com suporte distinto. Entretanto, hoje, acreditamos que a compreensão de “arquivos especiais” deve ser revisada, pois a terminologia “arquivos especiais” não condiz com a realidade da Arquivologia atual, uma vez que a premissa da conservação do suporte foi colocada em segundo plano com o advento das tecnologias de informação no campo da Arquivologia, conforme apontam Herredia Herrera (1993); Schwartz (1995); Lopez (2000); Bushey (2005); Lacerda (2008); Iglésias i Franch (2008); Madio (2012); Alburquerque (2012); Vieira (2014); Machado (2017); Marriz; Cordeiro (2018), entre outros.

Nesse sentido, atualmente, com a produção dos documentos arquivísticos em ambiente digital, tem-se como tais também as born image digital (imagens natos digitais), as quais têm posicionado a preocupação na manutenção da autenticidade dos documentos natos digitais e na sua preservação a longo prazo, incluindo as fotografias digitais geradas institucionalmente.

Se antes as fotografias eram produzidas e acumulados negativos e ampliações, resultados dos processos físico-químicos, agora as mesmas são produto de softwares e hardwares. Por esse motivo, é importante identificar aspectos e questionamentos relacionados a desmaterialização, compreendida como ausência de uma estrutura física da imagem, seja em termos morfológicos, relacionados à química, composição, assim como, em termos de fatores de conservação e preservação digital a longo prazo, entre outros (Iglésias I Franch, 2008).

Dessa maneira, os documentos arquivísticos natos digitais, sob a olhar da diplomática, são tidos como similares aos produzidos em papel, possuem “forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e o desenvolvimento de cinco pessoas, autor, redator, destinatário, originador e produtor”, conforme postula Rondinelli (2013, p 235).

Porém, garantir a manutenção da autenticidade dos documentos natos digitais têm sido um grande desafio, tendo em vista a facilidade de produção e transmissão desses documentos.

Nesse sentido, Iglésias I Franch (2004) menciona os aspectos que os profissionais e as instituições devem levar em consideração ao abordar a fotografia digital no ambiente arquivístico,

A necessidade do conhecimento e compreensão dos aspectos formais e tecnológicos, além dos atributos de ordem social das fotografias digitais; ... A metodologia arquivística e os princípios que devem apresentar uma visão geral que vai além da natureza física e lógica dos documentos produzidos e por fim, ... O problema da preservação a longo prazo, a principal premissa é a obrigação de trabalhar com padrões e formatos não proprietários. (Iglésias I Franch, 2004, sp., tradução nossa).

Nessa perspectiva, Delmas (2010, p.129) nos diz que o documento arquivístico “é aquele que, quaisquer que sejam sua data, sua forma e seu suporte que foi naturalmente criado ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, num dado momento, no decorrer e para o exercício de suas atividades habituais”. Sobre a definição, o autor procurou explicar que a origem de um documento arquivístico não é determinada pelo seu formato, forma, suporte ou tipo de escrita, código, mas sim por ser um registro da ação institucional determinada. O autor procura reafirmar que o documento arquivístico deve ser complementado pelo caráter de “informação orgânica”. Dessa maneira, segundo ele, “as informações orgânicas, têm uma natureza própria, que não depende do suporte nem da escrita ou da antiguidade” (Delmas, 2010, p.132).

Conforme Cruz Mundet (2001), as especificidades dos documentos de arquivo são: o caráter

seriado, nos quais os documentos são produzidos um a um e com o passar do tempo, constituem séries documentais que são documentos produzidos derivados da mesma atividade; a gênese documental, que se caracteriza como um produto, reflexo das atividades de seu produtor; a exclusividade, que consiste no fato de que a informação contida num documento raramente pode ser encontrada em outro com a mesma extensão e intensidade e, por fim, o inter-relacionamento de um documento de arquivo com outro é dada pelo seu pertencimento a um conjunto e pelas relações estabelecidas entre si.

Portanto, o contexto de produção dos documentos fotográficos é essencial para propiciar aos pesquisadores a compreensão dos motivos que levaram à criação do documento, sendo impossível serem percebidos somente através do conteúdo da imagem. Além disso, com base no contexto de produção, pode-se evitar a atribuição inadequada de prazos de guarda e destinação final, resultantes da identificação equivocada dos documentos. (Lopez & Carvalho, 2013).

No tocante às dificuldades apresentadas para a aplicação do princípio da proveniência, entendido como o refletir o contexto de produção dos documentos na forma de organizá-los, são apresentadas possíveis práticas que eventualmente podem solucionar as lacunas metodológicas decorrentes dessas dificuldades. Schwartz (1995), a esse respeito, afirma que a diplomática contemporânea, compreendida, por nós, como a interface metodológica da diplomática com a Arquivologia sendo aplicada na busca pela manutenção da autenticidade dos documentos digitais e como meio de recuperação do contexto de produção dos documentos a partir de seus tipos, oferece subsídios para os arquivistas efetuarem um trabalho reflexivo e um quadro metodológico com objetivo de contextualizar as fotografias com os demais documentos do arquivo, visto que, tradicionalmente esses documentos são descontextualizados. No argumento da autora, as fotografias seriam inseridas no conceito de documento arquivístico na medida em que possuem uma escritura (realizada pela ótica ao registrar a imagem e ampliada pela química), sobre um suporte que as vinculam a uma evidência (apresentada na visão documental e não pela veracidade do conteúdo visual) que de forma alguma materializa-se em imagem isolada, mas sempre nas séries fotográficas, reafirmando o caráter serial dos arquivos.

Assim, o caráter de autoridade, autenticidade e fidedignidade, para a autora, estão relacionados ao contexto funcional, ou seja, ao momento de criação e seu processo de evidenciação, importante para a compreensão e constituição de séries documentais que resultam da organização. Deste modo, a diplomática contemporânea pode ser um método útil para a compreensão das fotografias em um contexto funcional administrativo (Schwartz, 1995).

Diante desse panorama, as fotografias institucionais devem, quando organizadas, revelar contextos, como contexto de produção e contextos de uso. Para exemplificar, pensamos em uma situação hipotética onde uma assessoria de imprensa solicita a cobertura da inauguração de um prédio público (contexto administrativo), o fotógrafo ao realizar o registro cumpre a primeira atividade (cobertura da inauguração) que está intimamente ligada a competência da assessoria de imprensa (contexto de produção – origem), essas fotografias ao serem recebidas pela instituição deverão receber tratamento arquivístico (classificação, avaliação, descrição). Posteriormente, a instituição, escolhe as melhores fotografias para publicar no jornal ou em qualquer outro veículo, e ao realizar essas ações, inicia-se uma nova atividade (de publicação) ou seja, um novo (contexto de produção), em ambas as situações estão providas do contexto de proveniência (origem).

Por isso, é fundamental esclarecer e compreender as informações sobre a produção das fotografias, interpretá-las, esclarecer as intenções do fotógrafo, dos equipamentos, e até mesmo a função da imagem. Foram apresentados os argumentos a respeito da fotografia, convencional e a digital, e suas características, porém no campo da Arquivologia a trajetória das fotografias acarretou uma classificação (seja intelectual ou física) apartada dos demais documentos arquivísticos devido, como mencionado, a sua constituição documental. Porém, esses documentos são produzidos recebidos em uma atividade institucional e que é passível de acumulação para fins probatórios e de informação, que pressupõe um conjunto documental orgânico independente do suporte analógico ou digital.



## Classificação arquivística: a fotografia institucional entre desafios e perspectivas

As funções arquivísticas são compreendidas dentro do espectro que contém: produção/criação, avaliação/seleção, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão, conforme apresentadas por Rousseau e Couture (1998). A classificação arquivística como “função matricial”, conforme postulado por Sousa (2003), é concebida como norteadora para as demais funções arquivísticas, dentre elas a avaliação.

Nesse contexto, Lopes (1997) defende a ideia de que a classificação arquivística produz a possibilidade de uma avaliação profunda, que alcança os objetivos estratégicos da instituição e que sejam mantidas as informações necessárias e que se descarte o supérfluo. Dessa maneira “a classificação espelha a vida das organizações, seja uma virtualidade das estruturas, das funções e, sobretudo, das atividades desenvolvidas.” (Lopes, 1997, p.95-96).

Entende-se, portanto, que a classificação é fundamental para representar as cadeias hierárquicas da instituição, bem como representar a entidade produtora do fundo documental, sendo este definido como “unidade constituída pelo conjunto de documentos acumulados por uma entidade que, no arquivo permanente, passa a conviver com arquivos de outras” (Camargo & Bellotto, 1996, p.40).

Camargo & Goulart (2007), ao argumentarem sobre a classificação arquivística, apresentam duas configurações, sendo elas a lógica e a material, a primeira de configuração lógica, determina o modo que os documentos arquivísticos devem ser classificados de forma a preservar sua organicidade, ou melhor, a classificação deve possuir a capacidade de refletir as funções e atividades que deram origem ao documento arquivístico, e que justifica sua presença no arquivo. Nesse aspecto, “a classificação recai sobre as unidades de descrição, ou seja, sobre os documentos” (Camargo & Goulart, 2007, p.59). Já a configuração material, dispõe sobre os modos de arquivamento e ordenação originais dos documentos arquivísticos.

A classificação arquivística deve contemplar fundamentalmente as competências, funções e atividades da instituição, e o instrumento que materializa todos esses emaranhados de informações é o plano de classificação, pois nele é possível:

...evidenciar as conexões entre funções e atividades da entidade produtora do arquivo e proporcionar acesso à informação contextualizada, além de maior agilidade em sua recuperação. Para isso, partem obrigatoriamente da análise da produção documental e da interação que mantêm com as estruturas burocráticas que a circundam. Por meio dessas ferramentas, é possível reconstituir as relações de trabalho e seus registros decorrentes, assim como a opção pela perpetuação da informação diante da memória institucional, resguardando direitos legalmente consolidados (Plano de classificação, 2016, p.10).

Fator recorrente nos planos de classificação em relação à fotografia é a nomenclatura “registro fotográfico”, além das classificações por assunto que são insuficiente, todavia, para a compreensão da atividade que gerou esse registro, opondo-se ao objetivo do plano de classificação que apresenta as relações de trabalho executadas e seus documentos.

Procurando por definições que ratifiquem o porquê da nomenclatura “registro fotográfico”, não obtivemos respostas conclusivas. Em hipótese, notamos a utilização rotineira da nomenclatura pelo motivo de que seus termos definem a técnica de registro, e também pelo seu uso no jargão dos fotógrafos profissionais e amadores. Já as classificações por assunto são realizadas pela não manutenção do contexto de produção. (Lopez, 2011).

O termo “registro fotográfico” apresentado nos planos de classificação não contemplam o porquê da sua criação, e coloca todos os documentos fotográficos numa mesma categoria, sem precisar funções e o tipo documental, sendo este definido como “configuração que assume a espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou” (Camargo & Bellotto, 1996, p.74). Dessa maneira, nota-se que a Arquivologia, como campo teórico, ainda carece de aprofundamento sobre a compreensão desses documentos, para além da técnica de registro. Uma das novas perspectivas pode advir da compreensão dessa linguagem visual, que é materializada em

um determinado contexto de produção específico, faz com que seja necessário fazer correlações entre o universo dos documentos textuais e das fotografias.

A compreensão da linguagem fotográfica e do contexto de produção e o contexto de utilização desse documento é fundamental para uma classificação arquivística que contemple as atividades que o gerou. A recorrente utilização dos termos registro fotográfico nos planos de classificação, não respeita a série documental, entendida como “sequência de unidades de um mesmo tipo documental” (Camargo; Bellotto, 1996, p.69), e se dá pela ausência de aprofundamento dos estudos sobre a espécie fotográfica, uma vez que cada documento fotográfico tem uma forma, no mesmo sentido de um formulário a ser preenchido, conforme afirmou Bellotto (2008).

Por exemplo, um retrato fotográfico tem uma forma e uma função dentro das instituições, assim como uma fotografia panorâmica tem uma outra função; da mesma maneira, uma fotografia forense tem a codificação e a especificidade para ser auxiliar em uma investigação de um crime, entre outros exemplos; cabendo aos profissionais que atuam nas instituições a compreensão dessa linguagem, bem como a forma como são processados os mecanismos de produção do documento. Bellotto (2008) menciona, no universo textual, embora passível de ser estendido às fotografias, que:

A estrutura corresponde a todo o substrato necessário à elaboração do documento, seja nos aspectos mais materiais, seja nos aspectos menos palpáveis...A substância é sua essência, a razão de existir do documento, o conteúdo que o tornará único no seu contexto de produção e utilização... a relação suporte-informação necessita do elemento intermediário: em primeiro lugar, a espécie, que é o veículo redacional, adequado e redigido..., em segundo lugar o tipo, isto é, a espécie, ‘carregada’ da função que lhe cabe. (Bellotto, 2008, p.22)

A Diplomática, entendida como uma ciência “desenvolvida nos séculos XVII e XVIII para provar a autenticidade e, indiretamente, a confiabilidade de documentos de arquivo com vistas a estabelecer a existência dos direitos patrimoniais da Igreja ... (Rogers, 2016. p.20), pode auxiliar na nomeação desse tipo documental, não no sentido da crítica diplomática aplicada para documentos de gênero textual, mas sim ao analisar os elementos internos e externos do documento enquanto dispositivo, uma vez que ele está em um contexto específico de produção e utilização e é parte de iniciativa administrativa.

Nesse aspecto, Bruno Delmas (2015) menciona a dificuldade em nomear os documentos produzidos em novos suportes e díspares linguagens. Pois, muitas vezes o processo da técnica de registro é utilizado para que se nomeie o documento, mas ao pensar na Diplomática, esse procedimento de atribuir nomes não deveria apenas limitar-se à forma de transmissão mas necessária, ao dar os nomes, relacionar o documento ao contexto em que está inserido.

Assim, para ser científica, a definição diplomática de um documento contemporâneo não pode, na maior parte dos casos, limitar-se a uma única palavra. Ela precisará ser uma expressão que concilie o estatuto jurídico, a função, e a ação e, muitas vezes, a natureza do suporte. (Delmas, 2015, p. 40) Um trabalho de relevância a respeito foi realizado por Ana Maria Camargo e Silvana Goulart, no qual as autoras procuram caracterizar as espécies e tipos documentais. Nesse sentido, as autoras se utilizaram de um “recurso da própria língua, a transferência de sentido que, por efeito metonímico, nomeia da mesma maneira o ato e o seu registro, independente de gênero e suporte” (Camargo & Goulart, 2007, p.68). Para as autoras, a maior dificuldade refere-se à técnica fotográfica, limitada a poucas espécies e que dependem de outras espécies documentais. As autoras exemplificam duas situações que envolvem a nomeação de documentos: “aula” e “entrevista”. Utilizando-se da metonímia, ao nomear os documentos resultantes do registro da situação “aula” e da situação “entrevista”, às autoras acoplam duas espécies documentais para nomeá-las: “reportagem” e “aula”, para a nomeação da situação “aula”, e “reportagem” e “entrevista”, para a situação “entrevista”. O resultado da nomeação seria reportagem fotográfica de aula e reportagem fotográfica de entrevista (Camargo & Goulart, 2007). Compreende-se reportagem fotográfica como “conjunto

de imagens fotográficas produzidas na cobertura de um evento” (Camargo & Goulart, 2007, p.226).

Nesse sentido, Lacerda (2008) aponta que as fotografias produzidas institucionalmente não possuem padrões preestabelecidos como os de gêneros textuais, essa situação causa confusões e propostas que na maioria das vezes não se fundamentam nas funções e atividades administrativas. Podemos perceber que não há consenso em relação aos documentos fotográficos sobre a definição da sua espécie e tipo documental a constar nos planos de classificação.

Seguindo a abordagem de Camargo e Goulart (2007) podemos, em hipótese, mencionar que o documento produzido pela atividade de produção de registros de imagem e som pode ser nomeado como: “reportagem fotográfica de administração”; “reportagem fotográfica de ensino”; “reportagem fotográfica de pesquisa”; “reportagem fotográfica de extensão”; pois essas informações são passíveis de compreensão pelos temas das pautas e pelo contexto de criação desses documentos. Entretanto, nem todas as fotografias institucionais são produzidas para fins de publicação ou para cobrir um evento.

Nesse aspecto se faz necessário um estudo sobre a origem e a competência dessa produção, não apenas no mapeamento da produção, mas também se faz necessário compreender a lógica administrativa da burocracia antes mesmo da materialização do registro, no caso a fotografia. O que fica exposto constituem apenas apontamentos que fazem com que a Arquivologia se debruce sobre a ausência de normatização da espécie documental fotografia e sobre o nomear do tipo documental para as fotografias, utilizando os atributos da diplomática em seu benefício. Também se justifica o estudo da linguagem fotográfica, pois somente com esse arcabouço conseguiremos compreender a lógica de construção desse documento.

## Bibliografia

Benjamin, W. (1987). A obra de arte na era de sua reprodutibilidade técnica. In: S. P. Rouanet. (Trad.), *Magia e técnica, arte e política: ensaios sobre literatura e história da cultura* (pp.167-196) São Paulo: Brasiliense.

Bushey, J. E. (2005). *Born Digital Images as Reliable and Authentic Records*. (Dissertação Master of Archival Studies). The University Of British Columbia: Vancouver.

Camargo, A. M. de A. & Bellotto, H. L. (1996). *Dicionário de Terminologia Arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo, Brasil: Secretaria de Estado da Cultura.

Camargo, A. M. de A. & Goulart, S. (2007). *Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais*. Procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso. São Paulo, Brasil: IFHC.

Cruz Mundet, J. R. (2001). *Manual de archivística*. Madri, Espanha: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Dámian Cervantes, G. (2008). *Los documentos especiales en el contexto de la Archivística*. México DF: Edición electrónica.

Delmas, B. (2015). Por uma Diplomática contemporânea: novas aproximações. In: D. Ardailon (Ed). *Dar nome aos documentos: da teoria à prática* (pp. 31-56). São Paulo, Brasil: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

Delmas, B. (2010). *Arquivos para quê? textos escolhidos*. São Paulo, Brasil: Instituto Fernando Henrique Cardoso.

Iglésias I Franch, D. (2004). La gestión de la imagen digital. *Hipertext.net*, (n. 2). Disponível em: [https://www.upf.edu/hipertextnet/numero-2/imagen\\_digital.html](https://www.upf.edu/hipertextnet/numero-2/imagen_digital.html)

Iglésias I Franch, D. (2008). *La fotografía digital em los archivos: que és y como se trata*. Gijón, Espanha: Ediciones Trea.

Kossoy, B. (2003). *Realidades e Ficções na Trama Fotográfica*. São Paulo, Brasil: Ateliê Editorial.

Lacerda, A. L. (2008). *A fotografia nos arquivos: a produção dos documentos fotográficos na Fundação Rockefeller durante o combate à febre amarela no Brasil*. (Tese Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo.

Lopes, L. C. (1997). *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro, Brasil: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Lopez, A. P. A. (2000). *As Razões e os sentidos: finalidades da produção documental e Interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos Imagéticos*. (Tese Doutorado em História Social). Faculdade de Filosofia e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo.

Lopez, A. P. A. & Carvalho, P. D. S. (2013). A classificação arquivística por assunto em documentos fotográficos: o exemplo do Arquivo Público do Distrito Federal. *Perspectivas em Gestão & Conhecimento*, v. 3 (n. 2), p. 271-279.

Paes, M.L. (1986). *Arquivo: teoria e prática*. Rio de Janeiro: Editora FGV.

Universidade Estadual Paulista. *Plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos da Unesp: atividade-meio*. S. Troitão. (coord.). Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso Unesp, São Paulo, Brasil: Cultura Acadêmica, 2015.

Rondinelli, R. C. (2013). *O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária*. Rio de Janeiro, Brasil: Editora FGV.

Rogers, C. (2016). A literature review of authenticity of records in digital systems from 'machine-readable' to records in the cloud. *Acervo*, v. 29 (n. 2) p.16-44.

Rousseau, J. Y. & Couture, C. (1998). *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa, Portugal: Publicações Dom Quixote.

Sontag, S. (2004). *Sobre fotografia*. São Paulo, Brasil: Companhia das Letras.

Souza, R. T. B. (2003). Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. In: G. Rodrigues, M. I. Lopes. (Orgs). *Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação*. (pp.240-269) Brasília, Brasil: Thesaurus.

Schwartz, J. M. (1995). We make our tolls and our tools make us. Lessons from photography for the practice, politics and poetics of diplomatics. *Archivaria*, (n. 40), p. 40-74.

Tagg, J. (2005). *El peso de la representación: ensayos sobre fotografías e historias*. Barcelona, Espanha: Editorial Gustavo Gilli.

Thomasssem, T. (2006). Uma primeira introdução à Arquivologia. *Arquivo & Administração*, v. 5, (n.1), p.6-16.

Joaquín Torres García: América Invertida, 1943



## MEMORIAS DEL XIII CONGRESO DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR I Encuentro de Archivos Sindicales



## **Conclusiones – 1er. Encuentro de Archivos Sindicales**

**Coordinado por: Nilda Llanqui Quispe, Bolivia y Noemi Ramirez, Uruguay.**

En Montevideo, el 25 de octubre de 2019, reunidos en el Centro de Documentación del PIT – CNT – Comisión Fundadores, se han tomado las siguientes resoluciones:

- La necesidad de organizar un encuentro de los archivos sindicales de América Latina, habida cuenta que consideramos la temática de importancia para el desarrollo de la Archivística.
- La creación de un grupo de trabajo con sindicalistas, personal especializado, archiveros e historiadores para compartir experiencias.
- Realizar campañas de concientización sobre la importancia de estos fondos.
- Desarrollar una red latinoamericana de centros de archivos sindicales.
- Promover la formación de especialistas en el área.
- Crear herramientas archivísticas para la descripción, guías e inventarios necesarios.
- Reivindicamos la democracia, las libertades y nos manifestamos en contra de cualquier movimiento que atente contra ellas.
- Resaltamos el papel del movimiento sindical en la construcción de la memoria y la historia de nuestros pueblos.
- Por último, se aprueba por unanimidad que el próximo encuentro se desarrolle en BOLIVIA en el año 2020.

## **Historia de la fundación del SIDIS y la importancia de los archivos sindicales para los trabajadores mineros**

Mamerto Goyochea<sup>1</sup>

Para apreciar correctamente el significado del archivo documental de los trabajadores mineros de Bolivia, es necesario conocer la historia del desarrollo de la minería en nuestro país, sus condiciones de trabajo, sus penurias, sus costumbres, el aspecto económico, sus luchas, sus derrotas y también sus conquistas. Primeramente, se debe tomar en cuenta que la actividad social de los mineros, ha cambiado de acuerdo a las diferentes etapas de la explotación minera. Antes de la conquista de los españoles en el siglo XVI, que incursionan en la América del Sur, específicamente en lo que es hoy el Perú y Bolivia, en el Imperio Incaico, ya existía la explotación minera, de la plata y el oro, su explotación era con motivos religiosos y de adorno, lo que despertó el gran interés (ambición) de los Españoles, apropiándose de la mina de Porco, una mina de plata que ya la explotaban los moradores originarios de entonces y del Cerro Rico de Potosí. Para su explotación utilizaron en primera instancia a los esclavos de color, que por condiciones climáticas no respondieron en el trabajo que estaba situado a 4.000 mts. sobre el nivel del mar, para tener una mano de obra muy barata, la Corona Española, dictó una disposición legal, la mita, que consistía en el reclutamiento de los campesinos para el trabajo en las minas del Cerro Rico por el espacio de tres a cuatro meses, sin salida del interior de las minas, a los que llamaron, los mitayos, condición similar al esclavo en el trabajo, una vez concluido el tiempo de trabajo, eran liberados, proceso que tuvo vigencia hasta la Guerra de la Independencia en el siglo XIX.

En Bolivia, una vez independizada, la actividad minera prosiguió en posesión de los privados, continuando su explotación, ya no solamente en el Cerro Rico, sino, en diferentes puntos del país, al Sud de Potosí, en Oruro, La Paz, o sea en todo el occidente de nuestra Patria, con condiciones de trabajo muy diferentes, para entonces ya se tenía un salario por día trabajado, como la mano de obra era fundamentalmente campesina, el trabajo estaba adecuado al calendario agrícola, que exigía el trabajo en el campos o sus parcelas y fuera de ese tiempo las dedicaban al trabajo de las minas, esa secuencia anual perjudicaba a los dueños de las minas y generaba la permanente queja de los patrones, que buscaban que la participación del trabajo sea más regular, sin interrupciones, sin embargo, el trabajo minero no generaba un salario razonable, escenario en el cual los patrones siempre sacaban la ventaja de la mayor ganancia para ellos. Este proceso continuo hasta fines del siglo XIX, por la caída del precio internacional de la plata, obligándoles a los mineros a migrar a la explotación de otros minerales.

Fruto de la demanda del mercado internacional, surge el interés por el estaño, mineral que comenzaron a explotar los empresarios y capitalistas extranjeros a fines del siglo XVIII y a inicios del siglo XIX. Con una presencia obrera que ya no era netamente campesina, sino, provenía de la migración de obreros de las ciudades hacia los diferentes centros mineros motivada por situaciones económicas. Para entonces, el avance ideológico en Europa, referente a los movimientos obreros con los principios Marxistas, la lucha internacional por las ocho horas de trabajo, los movimientos y las ejecuciones en Chicago EEUU, generaron antecedentes que motivaron a los

<sup>1</sup> Secretario de Seguridad Social de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.). Correo electrónico: mgoyochea17@gmail.com



trabajadores mineros bolivianos a organizarse sindicalmente, proceso que tuvo sus dificultades de reconocimiento de parte de los patrones como de las autoridades; en su persistencia comenzaron sus reclamos (pliegos petitorios), sobre buenas condiciones de trabajo, salarios acordes a su trabajo y de supervivencia de su familia, viviendas adecuadas, ocho horas de trabajo, atenciones sociales y otros. Los patrones, siempre negaron esos pedidos y en respuesta procedían a los retiros sin ningún beneficio y las expulsiones junto a su familia, las persecuciones, las detenciones, todos estos atropellos con garantía de las Fuerzas Armadas que protegían a los Gobiernos, que estaban supeditadas a los Empresarios Mineros. Estos acontecimientos estaban acompañados con las grandes y permanentes masacres desde 1914 que generaron pérdida de muchas vidas de mujeres, niños, ancianos y trabajadores, con cifras que nunca fueron reportadas. Hasta hoy, pese a esa represión continua y la lucha desigual sostenida, los trabajadores mineros consiguieron en muchos años, los contratos de trabajo, el trabajo de las ocho horas en 1919 (legalizado recién en 1926 para el resto del país), en 1929 se consiguió que los patrones reconozcan en su plenitud los accidentes de trabajo de interior mina y así, por la lucha persistente se conquistó la obligatoriedad de las Organizaciones Sindicales, y bajo esas circunstancias, se fundó la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia en Junio de 1944. Por voluntad de los Trabajadores en 1924, se determinó el descuento del 5% de sus salarios como el ahorro obrero, que servía para los momentos de expulsión o retiro, para que costeara su traslado a otro lugar o en su defecto para los gastos de curación de sus enfermedades y la de su familia, esta medida, en el futuro fue el colchón financiero de la Seguridad Social, que por cierto, fue una conquista y hechura de la clase obrera. Los acontecimientos sindicales y políticos continuaron con consecuencias difíciles y fatales de por medio con guerras civiles, como de costumbre con persecuciones detenciones y propias actividades de los gobiernos minero feudales y consecuentemente con muchísimas bajas, culminando esta etapa con la revolución del 9 de abril de 1952, donde el sector minero fue actor determinante.



Esta nueva etapa cambia de gobiernos minero feudales al nacimiento capitalista dependiente y atrasado, bajo el Gobierno de Movimiento Nacionalista Revolucionario, que ganó las elecciones de 1951 las cuales al ser desconocidas dieron razón del alzamiento de abril de 1952 para legalizar el triunfo electoral. La mayor preocupación del nuevo Gobierno fue el reconocimiento de los EEUU. La clase trabajadora minera propuso la nacionalización de las minas, reforma agraria, voto universal, código de educación, etc. y el Gobierno accedió porque el pueblo estaba armado. El 17 de Abril a días del triunfo de la revolución, se funda la Central Obrera Boliviana, con

la Secretaría Ejecutiva a cargo del sector minero, como reconocimiento de los trabajadores por los antecedentes revolucionarios de claridad, orientación y conducción política, reconocimiento que se lo tiene hasta la actualidad, para entonces se conformó el cogobierno, que por cierto tuvo corta duración por discrepancias internas con el Gobierno, la posición obrera estaba dirigida a la industrialización de las materias primas, que de principio se requería hornos de fundición de estaño, que el Gobierno negó por presión Internacional, hasta se negó aceptar el regalo de la Unión Soviética, de una fundición de estaño. Es claro la realidad que con una fundición en nuestro País ya no existía materia prima para las fundiciones del exterior, o sea que estábamos en la misma, por la actitud de servilismo al imperialismo, actitud que el proletariado no aceptó y criticó, esta situación motivó nuevamente del retorno a la persecución política, aun más, el de cumplir las recetas imperialistas acondicionado a los préstamos del FMI y del Banco Mundial, para muestra, una de las medidas fue el plan triangular que se quería imponer, la reacción de los trabajadores fue el de la resistencia para evitar su aplicación. Los momentos políticos, los intereses partidarios y el descontento del pueblo con las políticas gubernamentales, motivos que sirvieron al Gral. Rene Barrientos Ortuño, Vicepresidente de Víctor Paz Estenssoro, para proceder al golpe de Estado en 1964, consolidado el nuevo Gobierno, a los seis meses, ejecuta dicho plan triangular, con la rebaja de salarios, retiro de trabajadores de las minas de COMIBOL, persecución y retiro de sus fuentes de trabajo a los Dirigentes Sindicales, trabajadores esclarecidos en la defensa de las conquistas sociales, y el exilio. La presión de las Organizaciones Sindicales continuó bajo la dirección clandestina de nuestros dirigentes, lo que determinó la convocatoria a Elecciones Generales, cuyo proceso amañado le dio la victoria al Gral. Convirtiéndose en Presidente Constitucional. En marzo de 1967, se conoce el alzamiento armado de la guerrilla comandada por Ernesto Che Guevara, el Gobierno junto a asesores Norte Americanos especializados en contra guerrillas, cercaron al movimiento guerrillero con un gran despliegue de varios batallones del Ejército, para enfrentar a unos 46 combatientes guerrilleros, impidiendo de esa manera que alguna gente pudiera incorporarse a la lucha guerrillera ni salir de ella. Ante este acontecimiento el sector minero, mediante la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia, convocó a Ampliado Nacional en el centro minero de Siglo XX para el 24 de Junio (la fecha conmemora el Solsticio de Invierno, que se festeja con encendido de fogatas y tradicionales ponches, aguardiente con canela caliente, y el estallido de cohetes en los domicilios del campamento minero). Y fue a Hrs, 3 o 4 de la madrugada de fecha 24 de junio, que comenzó el ataque armado por varios Regimientos militares, a la población civil de Llallagua y Siglo XX ametrallando con todo el poder bélico que disponían, con una cantidad de asesinados, cuyo número fue ocultado como siempre lo hacían en cada masacre. Dicho acontecimiento se lo conoce como la MASACRE DE SAN JUAN. En 1969 el Presidente, Gral. Rene Barrientos, fallece en un accidente aéreo, “el helicóptero en el que iba se enredó en los cables de alta tensión incendiándose” en una localidad de Cochabamba, posteriormente hubo una seguidilla de presidentes Militares, en 1970, Octubre, con el apoyo de la Central Obrera Boliviana, asume la Presidencia el Gral. Juan José Torrez, en el periodo que le tocó gobernar, devolvió los salarios recortados, retornaron a sus fuentes de trabajo los retirados y los exiliados, que Barrientos los afecto, lo importante, expulsó a los cuerpos de Paz de los EEUU, expropió mina Matilde a una Empresa Norte Americana que Barrientos les concedió, dichas medidas molestaron al Imperialismo utilizando a asesores brasileños, planificando el golpe de Estado junto a los partidos políticos del MNR y FSB en Agosto de 1971 en un enfrentamiento sangriento con muchísimas bajas, dictadura que se extendió por siete años, en ese periodo, retiró, persiguió y exilió a los trabajadores, hasta hubo desaparecidos, desconoció a las Direcciones Sindicales, nombrando Coordinadores que fueron rechazados por los trabajadores. La deuda externa que acumuló fue superior a los préstamos de los Gobiernos anteriores. A finales de 1977, cuatro mujeres mineras iniciaron una huelga de hambre, a la que se sumó mucha gente en todo el país, solicitando y consiguiendo la amnistía general e irrestricta, en 1978 no tenía otra opción que convocar a Elecciones Nacionales, otra seguidilla de Presidentes, en Noviembre de 1979 se realizó en la Ciudad de La Paz, Asamblea General de la Naciones Unidas, justo el día de la clausura, se produce otro Golpe de Estado por el Gral. Alberto Natuch Busch,

con un tendal de muertos de la ciudadanía Paceña, conociéndose como LA MASACRE DE TODOS LOS SANTOS, dicho gobierno tuvo una duración de quince días, retornando a las Elecciones Generales, entre Gobiernos Civiles, en Julio de 1980, otro Golpe de Estado por el Gral. Luis García Mesa, con asalto a la Central Obrera Boliviana, con muertos en esa institución, falleciendo el líder del Partido Socialista, Marcelo Quiroga Santa Cruz, dicho golpe fue con asesoramiento de ex militares y paramilitares Argentinos, periodo en el que también hubo una seguidilla de Presidentes Militares, después de dos años y tres meses, retorna la democracia después de una resistencia bajo la conducción clandestina de los Dirigentes Nacionales, posesionándose el ganador de las Elecciones Nacionales en 1980, el Dr. Hernán Siles Suazo, con un gobierno que devolvía plenas libertades, las cuales permanecen hasta hoy, su administración, estuvo cercado por los partidos políticos de la derecha y el Imperialismo y con una mayoría en la representación parlamentaria y ahondándose la crisis aún más, lo que motivo la reducción de su mandato en un año. De las nuevas Elecciones Generales, surgió el gobierno por decisión parlamentaria como presidente el Dr. Víctor Paz Estenssoro, a los 23 días de su posesión, promulgó el Decreto Supremo 21060, ingresando a la etapa del neoliberalismo, cierre de las minas, de fábricas, retiro de todos los trabajadores, venta a precios ínfimos de todas los centros de trabajo productivos, o sea privatizar todo lo que administraba el Estado. A esta medida se organizó la resistencia con varias medidas de presión, pero, no se pudo conseguir lo que la clase obrera exigía la abrogación del 21060, de acuerdo a las resoluciones en sus diferentes Congresos Nacionales.

El presente antecedente histórico es un resumen muy apretado de toda la vivencia de varias generaciones de trabajadores mineros de nuestro país, antecedente que preocupa a la dirigencia de la Federación de Mineros, que orgánicamente analizan las consecuencias del D.S. 21060 y las últimas disposiciones gubernamentales, anunciando la disponibilidad de atender los retiros voluntarios, no hubo ninguna solicitud de retiro hasta la fecha indicada manteniendo el criterio de defensa de las fuentes de trabajo, para presionar la COMIBOL dispone la suspensión de adquirir herramientas, barrenos, madera, explosivos, repuestos para perforadoras, insumos y muchos materiales, con esas medidas los trabajadores se desilusionaron por no tener la oportunidad de tener una ganancia, al contrario, era una pérdida, no se exigía la producción como en otras oportunidades de parte de los encargados, o sea, la estrategia era la de cansar y aburrir a los trabajadores y que no tengan otra opción que la del retiro, hubo presión para que los dirigentes negocien algunos incentivos más para optar por el retiro, pero, la posición orgánica del Dirigente es la defensa de sus fuentes de trabajo. 1986, es el año de mucho análisis y decisiones y la disyuntiva es que pasa con la continuidad de la clase minera que tiene la condición de vanguardia del movimiento obrero, había que pensar en el futuro, en las nuevas generaciones, porque se tiene la seguridad de que el desarrollo minero continuará, pero, estaba latente la falta de experiencia.

Los sindicatos afiliados a la Federación de Mineros tienen archivada su documentación que está compuesta por pliegos de peticiones, resoluciones, votos resolutivos, planteamientos a los diferentes congresos mineros, etc. que se constituye en la memoria sindical de los trabajadores mineros. La FSTMB tomó la decisión orgánica de preservarla, porque cada uno de esos documentos, recuperados por los trabajadores y entregados a sus sindicatos, expresan la esencia misma de su posición política, social, económica del trabajador minero, que en el futuro será un testimonio que guiará la actitud de las nuevas generaciones, como los presentes se guiaron con los del pasado. Pese a la destrucción de documentos por parte de los Gobiernos Militares los mineros han recuperado esta parte de la historia mediante los testimonios que se realizaron en el SiDIS.

El Congreso Minero en 1986, en sus resoluciones se indicó a los delegados asistentes a tener conciencia y responsabilidad para centralizar toda la documentación sindical en la ciudad de La Paz, resolución que fue aprobada. Considerada en el Comité Ejecutivo de la Federación de Mineros, se conformó el directorio o responsables, estuvieron en la dirección los compañeros Edgar "Huracán" Ramírez Santiesteban, Víctor Baldivieso y Milton Gómez, fundándose el archivo con la denominación de Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS), para el manejo de la documentación.

A un inicio se acordó un Convenio de Cooperación con el Centro de Documentación e Información (CEDOIN). Posteriormente, se suscribió otro Convenio con la Carrera de Historia de la Universidad Mayor de San Andrés, proponiéndose, además, la investigación histórica con la documentación del SiDIS como fuente primaria. Lamentablemente el manejo de archivo, requiere del apoyo económico, ante esas dificultades, por decisión propia, se determinó que la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia se haga cargo de la marcha del SiDIS como propietarios de toda la documentación, en ese sentido, los trabajadores apoyaron pero la situación política y económica del momento limitaron dicho apoyo, no obstante, la voluntad de los trabajadores siempre estaba a la disposición de hacer realidad su archivo, entregando toda la documentación de los sindicatos, recomendando además, se busque contactos con Instituciones extranjeras que puedan brindarnos su apoyo. Entonces surge el contacto con la organización de trabajadores de Holanda (SNV), a quienes con seguridad les entusiasmó el proyecto de los mineros bolivianos y por su carácter solidario hicieron realidad su apoyo financiero, que permitió el inicio del desarrollo del archivo.

El objetivo trazado, no solamente quedó ahí, también hubo la cooperación de otras personas como Jeroen Strengers de nacionalidad holandesa, en los inicios de reconstrucción del archivo documental del SiDIS, Ann Chaplin de nacionalidad inglesa, de Ester y Vicky Ayllon de la Carrera de Historia de la UMSA, todos ellos con la orientación necesaria en el manejo archivístico y lo importante, la voluntad demostrada y el tiempo que dedicaron a la orientación, en verdad, es para agradecerles esa dedicación.

Algo importante que hay que resaltar, es la infraestructura que creemos debe ser adecuada para que cobije cantidad de documentos y que sea más funcional para el manejo adecuado, hoy ocupamos un inmueble que nos donó el Gobierno anterior para que funcionara el Consejo de Vivienda Minera, que con el Neoliberalismo, esa atención social se abrogó y es donde hoy funciona nuestro archivo del SiDIS, viendo una posibilidad a futuro de una remodelación acorde a las necesidades de un archivo que tenga las facilidades de consulta y de investigación.

A un inicio, las personas que clasificaron y ordenaron los documentos de los diferentes sindicatos en el SiDIS, fueron los mismos ex trabajadores mineros, Eliseo Rocabado ex trabajador de la mina Matilde, mi persona ex trabajador de la mina Unificada de Potosí, el compañero Gregorio, del sector campesino y el apoyo de técnicos, egresados de la carrera de comunicación, Pavel Paredes, universitaria Katuska Dalence, gran compañera a la que le rindo un homenaje muy sincero, que en Paz descansa, porque ella falleció. Una mención especial a Luis Barrios, Uruguayo, que fue exiliado a Suecia en los tiempos de dictadura, adoptando esa nacionalidad, llegó a Bolivia La Paz como voluntario especializado en fotografías a trabajar en el archivo del SiDIS, y al terminar el periodo acordado de apoyo, dejó todo el equipo que trajo como donación al SiDIS.

Como se ve, una composición mixta de personal (ex trabajadores mineros y profesionales) que llevaron adelante toda la clasificación y ordenamiento de los documentos, lamentablemente los archivos sindicales tienen un desorden en su origen, por el desconocimiento en el manejo de principios de archivística, en reunión conjunta con el Director del SiDIS, analizamos y acordamos en forma democrática realizar la clasificación de documentos por Sindicatos de las diferentes Empresas de COMIBOL y de las Minas Privadas realizarlo ordenándolos en forma cronológica, seleccionándolos de forma que cualquier documento que se requiera se tenga la facilidad de encontrarlo y luego reacomodarlo en su lugar, de acuerdo al inventario que se faccionó. El Director del SiDIS (1992 – 1998), nuestro compañero, Guillermo Dalence Salinas, ex trabajador de la Mina Matilde y por entonces, Dirigente del Comité Ejecutivo de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia, fue el encargado de ejecutar el trabajo archivístico de recuperación, preservación y conservación documental, demostrando eficiencia y capacidad para el manejo del Archivo del SiDIS, constituyéndose este en un gran reto para un minero.

En 1997, concluyó el financiamiento de los trabajadores de Holanda, que cumplieron cerca de una década de apoyo. Pese a los esfuerzos de los Dirigentes de la Federación de Mineros no se pudo conseguir el apoyo financiero, se llegó a atender el archivo esporádicamente de acuerdo a

la capacidad y tiempo de los dirigentes, al no tener la capacidad de atención, se tuvo que cerrar las puertas por varios años.

La reapertura se produjo mediante un convenio en Septiembre del 2014 entre la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (FSTMB) y el Instituto de Promoción y Asesoramiento Minero (IPAM), elaborando las bases para el trabajo de archivo, investigación y formación autorizándose transferencias documentales de los Distritos Mineros y la FSTMB, se preocupe de la conservación y funcionamiento de los datos históricos mineros, convenio que hasta el momento se va cumpliendo, es de ponderar que los sindicatos de base cumplen con la entrega de documentación, previa acta de entrega y recepción y para nuestro archivo va acompañado de la respectiva fotografía de entrega, y en las inquietudes del SIDIS hay algunas ideas que con una cuota de voluntad esperemos se cumplan.



En cuanto a quien les dirige estas líneas y el desarrollo del presente documento, mi nombre es Mamerto Goyochea, ex trabajador de interior mina en el Cerro Rico de la Ciudad de Potosí, ex Dirigente de base y varias veces retirado, detenido y residenciado por causas político sindical, actualmente jubilado minero, Secretario de Seguridad Social de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia en representación de los jubilados mineros, como se ve, el vínculo minero no se rompe, porque como jubilados estamos organizados en asociaciones y afiliados orgánicamente a la FSTMB. Después de la relocalización en 1986, nombre que le dio el Gobierno neoliberal a los retiros en masa de los trabajadores mineros, también fui despedido y como el minero no conoce otro oficio deambule buscando trabajo, porque el pago de los beneficios sociales no eran suficientes económicamente, después de la hiper inflación, fue un día en 1993 por la plaza San Francisco que me encontré con Edgar “Huracán” Ramírez, también trabajador minero del Cerro Rico de Potosí, le dije que estaba buscando trabajo, me contesto que podía trabajar en el archivo de la FSTMB, mientras se me presente otra oportunidad. En ese mismo instante fuimos al archivo y conversamos con Guillermo Dalence, Director del SIDIS, sin más preámbulo alguno, me indicó el trabajo que tenía que realizar, para mí era nuevo, nunca había trabajado en un escritorio, me asignó uno, comencé con cierta incomodidad, pero comencé, a los pocos días me encantó y de acuerdo a lo asignado comencé a ordenar documentos de un Sindicato que no recuerdo, seleccionándolos por años, meses y fechas. Muchas veces por curiosidad me detuve a leer algunos documentos que me llamaban la atención, ahí comprendí la importancia de los documentos, un pliego petitorio presentado a la Gerencia de la Empresa, significa que el trabajador minero no solo buscaba el beneficio salarial, también planteaba las deficiencias de los modos de trabajo, de las herramientas opiniones para mejorar la producción, seguridad en el trabajo, el cumplimiento de las obligaciones sociales y otros puntos que en realidad se trata de descifrarlos, es increíble, un voto resolutivo, expresa la lí-

nea política del trabajador y su posición, su esclarecimiento, su acondicionamiento, o sea una hoja de papel escrito representa mucho. Luego el archivo que hice del Sindicato de Catavi, fue impresionante, su posición revolucionaria, las persecuciones, las detenciones, las torturas, hasta las muertes, no es que se quejaban los afectados era una función de los dirigentes que denunciaban, todas esas atrocidades, los cuales también eran perseguidos, pedir la industrialización del país, pedir fundiciones para nuestras materias primas, también era un delito, es de entender más enfáticamente la política imperialista, y más aún, como la burguesía nacional está supeditada al imperialismo, como ser servil a un país extranjero en contra de los intereses de su propio país, lo más bueno de esos documentos es saber cómo los trabajadores tienen una claridad de lo que es un país y lo que hay que hacer por ella y saben perfectamente quienes son los buenos y quienes los malos.

De acuerdo a la percepción que tengo del archivo del SIDIS es de mucha importancia el valor que tiene su documentación, en esa oportunidad, tuvimos la visita de algunas personas extranjeras, recuerdo de dos de Inglaterra, que recabaron notas de documentación, decían para presentar trabajo para grado de masterado y otro de doctorado, también de Canadá con ese mismo propósito,



Tuvimos una visita de lujo la de James Petras un filósofo de izquierda y escritor de los EEUU, vio los archivos reviso algunos y quedó impresionado y nos dijo que visitaba el primer archivo sindical, otra presencia de importancia fue la de Martin Sivak, Argentino Sociólogo y periodista quien solicitó algunos datos sobre Hugo Banzer, porque escribía sobre él, también nos dijo lo mismo de considerarlo el único archivo Sindical. También es una gran fuente de información, que de cualquier manera representa un apoyo para las actuales generaciones y las futuras por ser un apoyo para la lectura histórica y un ejemplo de conducta revolucionaria a seguir, porque en esta época, la derecha y el imperialismo estaban desesperados.

Contamos con las leyes de reconocimiento como patrimonio histórico y cultural, esas disposiciones legales nos garantizan el apoyo gubernamental y departamental para nuestro cometido, también es una responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia de manera orgánica la preservación y el cuidado de la conservación de toda la documentación, escrita, oral y fotográfica, por ser un patrimonio invaluable que pertenece a los mineros de Bolivia.

Toda la narración histórica que se hace conocer en el presente documento, tiene muchísima importancia por ser la base de la existencia del archivo que interpreta la vivencia, la disponibilidad de lucha por los ideales de la clase obrera y de seguir dando el apoyo con la predisposición de conseguir una sociedad donde no existan las desigualdades, ser consecuentes con el ejemplo histórico de nuestros antepasados y continuar con orgullo ese camino con la esperanza de

ser realidad para las generaciones futuras que con seguridad tendrán el reconocimiento para con nosotros, como a nosotros nos tocó tenerlos ese gran reconocimiento a nuestros antecesores.

Mediante este documento, que sin duda le falta ese profesionalismo en la narración, les solicito las disculpas necesarias por los errores que pudieran existir, a nombre del Comité Ejecutivo de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia, los Trabajadores Mineros de mi país y el mío propio, me permito darles un saludo muy cordial y revolucionario a todos los asistentes a este importante Encuentro que sin duda tienen el conocimiento cabal de lo que significa un archivo y una biblioteca, felicidades a todos ustedes. GRACIAS...

# **Las transferencias documentales y el resguardo de la memoria histórica de los trabajadores mineros de Bolivia**

Nilda Llanqui Quispe<sup>1</sup>

El Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) perteneciente a la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.) es uno de los pocos repositorios sindicales en Bolivia. Resguarda documentación desde 1918 hasta la actualidad en más de 100 metros lineales. Esta documentación respalda la memoria histórica sindical de los trabajadores mineros bolivianos y se constituyen en un instrumento de apoyo a la lucha importante para el movimiento obrero minero boliviano.

En la presente ponencia se describe la importancia de las transferencias documentales en un archivo sindical y el resguardo de la memoria histórica de los trabajadores mineros asalariados de Bolivia. A continuación, se describe cómo, por qué y para qué se realizan las transferencias documentales en un archivo sindical.

## **Las transferencias documentales en el SiDIS de la F.S.T.M.B.**

Las transferencias o la remisión de fondos son el conjunto de procedimientos mediante los cuales la documentación es remitida de un archivo a otro. Se conocen dos tipos de ingresos al archivo: ordinarios y extraordinarios. El primero, se realiza de manera continua, rítmica y con plazos determinados en la vida de un archivo, desde el archivo de gestión hasta llegar al archivo histórico. El segundo, son ingresos que se producen sin plazos determinados, no tienen periodicidad y muchas veces son determinadas por la voluntad de los donadores y/o instituciones.

En el caso del SiDIS, las transferencias documentales ordinarias se realizan anualmente con la documentación de la F.S.T.M.B., proceso en el cual también se adscriben algunos de los 70 sindicatos mineros afiliados a ella. Mientras que las transferencias extraordinarias son realizadas en cualquier temporada del año dependiendo de los donadores.

La importancia de las transferencias documentales en el SiDIS parte desde su fundación en 1986 y coincide con la voluntad, la decisión e impulso que le dieron los dirigentes mineros donde se han recuperado documentación escrita, oral y fotográfica de los trabajadores mineros asalariados de Bolivia.

## **Transferencias documentales ordinarias.**

Desde la fundación del SiDIS los dirigentes de la FSTMB, decidieron reconstruir el archivo,

<sup>1</sup> Archivista del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia. Correo electrónico: nila545llq@hotmail.com.



teniendo un papel fundamental para desarrollar con éxito las tareas de transferencia documental. Entre los dirigentes que apoyaron se encuentran Guillermo Dalence, José Pimentel, Edgar Ramírez, Víctor López y Mamerto Goyochea que se propusieron la ardua tarea de formar el Archivo Histórico Sindical Minero

*Desde 1986 y luego de un largo proceso de maduración, la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia no en vano se convirtió en vanguardia de las luchas sociales, inició el gran trabajo de recuperar, sistematizar, proteger, catalogar su archivo histórico y crear las más óptimas condiciones de accesibilidad. (Dalence, s.f.: 9).*

Así fue creciendo el reconocimiento del archivo sindical con la firme idea de que la documentación y su interpretación se constituyeran en un instrumento de apoyo a la lucha ideológica de los trabajadores y con la firme convicción de que se irradié hacia los trabajadores obreros y el pueblo boliviano.



Una de las primeras transferencias documentales al SiDIS de la F.S.T.M.B.. Sindicato Telamayú (Consejo Central Sud). Potosí, 1988. Al centro los dirigentes Víctor López Arias (Strio. Ejecutivo, FSTMB) y Humberto Bracamonte (Strio. General, CCS).

FUENTE: Archivo Fotográfico del SiDIS.

Según la documentación del archivo administrativo del SiDIS las tareas de recuperación y/o transferencias documentales se realizan a partir de 1988 cuando el CEN de la F.S.T.M.B. comenzó a asumir su responsabilidad orgánica para el resguardo de la documentación sindical, expresada en forma clara en la correspondencia enviada a los diferentes sindicatos por el dirigente Víctor López Arias que señalaba

...a consecuencia de los sucesos de julio de 1980, fue destruida la sede de la F.S.T.M.B. y con ella su archivo sindical. Ahora, el Comité Ejecutivo ha tomado la decisión de reconstruir este archivo, en base a la documentación que puedan tener en su posesión los sindicatos mineros de base, personas privadas u otras instituciones. Para este objeto se ha constituido el Proyecto SiDIS. Esta decisión ha sido avalada por el Ampliado Nacional Minero de junio pasado.

Se conoció que al igual que la F.S.T.M.B., los sindicatos mineros también habían sido saqueados, la documentación sustraída o quemada por las fuerzas militares, lo cual dio lugar a que se tenga vacíos documentales de este periodo de la historia boliviana. Eso explicaría porque algunos fondos documentales no están completos.

Cada agrupación documental tuvo un importante y diferenciado proceso de recuperación documental. A continuación, mostraremos cada uno de ellos

- **FEDERACION SINDICAL DE TRABAJADORES MINEROS DE BOLIVIA.** (La Paz, Oruro, Potosí y Tupiza). La FSTMB es la entidad matriz de los trabajadores mineros asalariados de Bolivia. Los dirigentes nacionales conscientes de la importancia del resguardo de su documentación fueron los primeros en realizar las transferencias. Se constituyeron en un ejemplo fundamental para los sindicatos afiliados. La F.S.T.M.B. actualmente es el fondo más voluminoso que posee el archivo del SiDIS.
- **SINDICATOS DE TRABAJADORES MINEROS.** Las transferencias documentales de los sindicatos desde un inicio fueron ejecutadas realizando visitas a los diferentes distritos mineros a nivel nacional. Actualmente, se tienen la documentación de 50 sindicatos mineros afiliados a la F.S.T.M.B. Desde la gestión 2018 los mismos sindicatos son los que entregan personalmente la documentación y las transfieren al archivo del SiDIS para su resguardo y conservación.



Transferencia al SiDIS de la F.S.T.M.B. del Sindicato Colquiri. La Paz, 2018.  
FUENTE: Archivo Fotográfico del SiDIS.

Desde la fundación del SiDIS, aunque no existía un calendario de transferencias fijo, estas eran realizadas paralelamente a los Cursos de Formación Política Sindical u ocurrían cuando se tenía personal de archivos para realizar el tratamiento archivístico correspondiente.

### **Transferencias documentales extraordinarias.**

Tienen como actores principales a los dirigentes y ex dirigentes mineros que transfieren la documentación de su archivo personal y lo entregan al SiDIS en calidad de DONACION. La entrega se la realiza de manera voluntaria y es parte importante de la reconstrucción del archivo sindical minero, como lo menciona Guillermo Dalence

*...hubieron compañeros que entregaron en forma desprendida sus “archivos personales”, sus “álbumes de fotos”, sus “recuerdos”. Otros dieron pistas para buscar a otros compañeros que tenían tal o cual material.*

*Algunos cuando se enteraron que había SiDIS, no esperaron ser buscados: ellos fueron al archivo a dejar “sus aportes a la historia”. (Dalence, s.f.: 9-10)*



Donación del Archivo Personal del ex dirigente minero Mario Cortez Cabrera. Cochabamba, 2018.  
FUENTE: Archivo Fotográfico del SiDIS.

La labor de recuperación documental es regular teniendo mayor incidencia la documentación escrita la cual es fundamental para reconstruir la historia del movimiento minero boliviano.

## El “rito” de las transferencias documentales

en el SiDIS de la F.S.T.M.B. el proceso de las transferencias documentales inicia con la sensibilización y concientización de importancia del resguardo documental a los dirigentes y exdirigentes nacionales y sindicales. El papel que tiene su archivo histórico sindical minero (SiDIS) para la preservación y conservación de sus documentos. Se les explica su importancia y alcances como parte importante de la memoria histórica minera de los sindicatos. Muchos se adhieren y transfieren y/o donan su documentación en forma voluntaria.

El actual Comité Ejecutivo Nacional de la F.S.T.M.B. ya alcanzado desarrollar la conciencia de protección del patrimonio documental de los trabajadores mineros. Por lo tanto, se constituyen en nuestro aliado principal para la realización de los cronogramas de transferencias documentales de los sindicatos mineros que se visualizan por medio de los Circulares o Instructivos que envían a los diferentes sindicatos a nivel nacional. Podemos resumir de las transferencias documentales en las siguientes etapas:

- a) El conocimiento de la importancia del resguardo de la memoria histórica sindical de los trabajadores mineros de Bolivia donde el SiDIS tiene un papel fundamental.
- b) La decisión (en asamblea o directorio sindical) de transferir su documentación sindical al SiDIS.
- c) La designación de los delegados del sindicato para la transferencia documental respectiva.
- d) El traslado y la entrega física de la documentación en el SiDIS (La Paz)
- e) La recepción oficial y documentada de la entrega mediante un **Acta de Transferencia** donde firman su conformidad el Director del SiDIS, un representante de la F.S.T.M.B. y el Secretario General del sindicato que entrega la documentación. Asimismo, cuenta con el sello de las organizaciones involucradas.



Transferencia al SiDIS de la F.S.T.M.B. del Sindicato Paititi (Santa Cruz). La Paz, 2018.  
FUENTE: Archivo Fotográfico del SiDIS.

Desde la gestión 2014 las transferencias documentales han sido continuas y se ha recibido un volumen enorme de documentación sindical. Asimismo, se ha establecido un calendario anual estableciéndose los plazos de transferencias documentales en el mes de julio (aniversario del SiDIS). Sin embargo, también resulta importante mencionar que los sindicatos mineros afiliados traen sus documentos voluntariamente en cualquier fecha del año. Las transferencias documentales en los últimos cuatro años han sido fructíferas.

Una de las principales labores del actual director, MSc. Fernando Luis Ríos Pérez, es impulsar las transferencias documentales con la finalidad de resguardar la memoria histórica sindical de trabajadores mineros.

Desde la gestión 2014 se ha recuperado importante documentación que muestra la responsabilidad y el compromiso de los trabajadores mineros y sus organizaciones. En este periodo se ha triplicado la cantidad de la documentación que tenía el archivo documental expresándose así la confianza en el SiDIS de la FSTMB. Se han realizado las siguientes transferencias documentales:

**a) FEDERACION SINDICAL DE TRABAJADORES MINEROS DE BOLIVIA** (Central La Paz y Regionales de Potosí y Oruro)

**b) SINDICATOS MINEROS:**

1. COLQUIRI	10. TOTORAL
2. HUANUNI	11. BAREMSA
3. PAITITI	12. TIERRA ORURO
4. COMIBOL LA PAZ	13. RESERVA TRES AMIGOS
5. COMIBOL ORURO	14. MANQUIRI
6. CHILLAYA	15. CARACOTA
7. BOLIVAR POTOSI	16. AMAYAPAMPA
8. AVICAYA	17. SAN LUIS DE CAPACIRCA
9. BOLIVAR ORURO	18. SAN JOSE DE SORAS

**c) EX DIRIGENTES MINEROS:**

1. RUFINO PUQUIMIA	9. LUIS MACHICADO
2. JAVIER MAMANI	10. LEONIDAS ROJAS
3. SIMON RAMIREZ	11. EDGAR FLORES
4. MILTON GOMEZ	12. MARIO CORTEZ
5. JOSE PIMENTEL	13. JUAN HOYOS
6. PEDRO GOMEZ	14. JOSE MONTECINOS
7. DAVID GARCIA	15. RUFFO RIVERA
8. SEVERINO ESTALLANI	

Es imprescindible resaltar la conciencia del resguardo documental de los trabajadores mineros pues la mayoría de los sindicatos transfieren su documentación y visitan el archivo histórico sindical minero para informarse respecto a sus actividades. Esta actividad se ha convertido para los trabajadores mineros en un “rito” como un acto ceremonial que se repite en los diferentes sindicatos mineros y que demuestra la alta confianza en el SiDIS de la FSTMB para el resguardo de su patrimonio documental sindical.

**El resguardo de la memoria histórica de los trabajadores mineros.**

El SiDIS es el guardián del patrimonio documental de los trabajadores mineros. Es la principal institución que resguarda su memoria histórica. Si bien las transferencias documentales le asignan esta responsabilidad tan importante y delicada, también tienen otras actividades de recuperación de la memoria mediante los testimonios orales que son trascendentales para la reconstrucción de la historia del movimiento obrero boliviano. Como se mencionó anteriormente, hay vacíos documentales provocados por las dictaduras militares donde los archivos de los trabajadores mineros fueron destruidos y para completar este vacío se realiza la recuperación de los testimonios orales que se convierten en una fuente primaria importante de información.



Donación del Archivo Personal del ex dirigente minero Milton Gómez (actual Ministro de Trabajo). La Paz, 2018.  
FUENTE: Archivo Fotográfico del SiDIS.

Además, se está recopilando documentación en otros formatos como fotografías y materiales audiovisuales provenientes de los sindicatos, los archivos personales de los ex trabajadores

mineros y de las coberturas que realiza el SiDIS de los Congresos, Ampliados Mineros y otros acontecimientos importantes del sector minero.

## **Conclusiones**

Las transferencias documentales sindicales son impulsadas por el SiDIS y apoyadas orgánicamente por la FSTMB y las organizaciones sindicales afiliadas. Desde la fundación del SiDIS se ha generado importantes impulsos para el resguardo del patrimonio documental de los trabajadores mineros de Bolivia. Los resultados de las actividades emprendidas por los dirigentes sindicales mineros están generando impulsos para que puedan ser imitadas por otras organizaciones similares.

Los procedimientos para las transferencias documentales siguen una serie de procedimientos que concluyen con el “rito” de las transferencias documentales que los diferentes sindicatos realizan anualmente. La confianza y el nivel de responsabilidad del SiDIS ha crecido fortaleciendo la memoria histórica sindical de los trabajadores mineros asalariados bolivianos.

El resguardo de la memoria histórica de los trabajadores mineros de Bolivia tiene una responsabilidad amplia, pero principalmente por el valor probatorio que le concede la ley a la documentación y el valor histórico para la investigación como fuente primaria para las investigaciones de reconstrucción de la historia del movimiento obrero boliviano.

## **Documentos y bibliografía utilizada:**

### **Documentos**

Archivo Administrativo del SiDIS      1986 – 1998.  
Fondo Documental de la F.S.T.M.B.    1986 – 1998.

### **Discursos**

Dalence, Guillermo. Discurso del durante la Celebración de las Bodas de Perla (30 años) del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS). 19 de Julio de 2016.

### **Bibliografía**

Dalence Salinas, Guillermo (s.f.). Introducción. EN: *Índice de la base de datos electrónica del SiDIS*. La Paz, s.e.

## **Declaratorias de patrimonio cultural, histórico y documental del SiDIS de la F.S.T.M.B.**

Vladimir Heriberto Aviza Mamani<sup>1</sup>  
Fernando Luis Ríos Pérez<sup>2</sup>

El Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) dependiente orgánicamente de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.), se constituye en un repositorio de lujo, donde se preservan los documentos del movimiento sindical minero de Bolivia, con un acervo compuesto por documentos escritos, audiovisuales, fotografías y grabaciones.

La fundación del SiDIS respondió a la necesidad de los trabajadores mineros de contar con un instrumento de lucha, que les pueda además de resguardar su patrimonio documental, ofrecer información útil para la lucha ideológica de los obreros frente a ambiciones externas por los recursos naturales del país, obteniendo excepcionalidad por la valiosa documentación que ha acumulado.

Los ex dirigentes mineros que han permitido su fundación no habrían dimensionado el gran aporte y la jerarquía institucional que obtendría el SiDIS en el escenario del movimiento obrero y dentro de la dinámica de desarrollo de las instituciones de archivo documental del país, tampoco se imaginaron, que los propios trabajadores organizados, la sociedad, los gobiernos nacionales, departamentales y municipales habrían de consagrarlo como Patrimonio.

El Patrimonio Histórico, Cultural y Documental que resguarda el SiDIS, permite hablar de la historia obrera sindical y la memoria de los mineros que fueron los actores centrales del movimiento obrero boliviano y si se considera que hablar de los mineros es hablar de la historia de Bolivia, entonces el SiDIS contiene el patrimonio histórico más importante de la lucha obrera que ha tenido alta incidencia en el desarrollo del país.

El Patrimonio documental del SiDIS, que ya está reconocido por las instituciones subnacionales y nacionales, impulsa el desarrollo de la responsabilidad orgánica de su preservación por parte de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia y la responsabilidad de la sociedad boliviana en su conjunto.

---

<sup>1</sup> Secretario de Hacienda de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.). Correo Electrónico: avizavladimir@gmail.com

<sup>2</sup> Director del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) Correo Electrónico: fernandoriosp@yahoo.es

## Significado de patrimonio para un obrero

### Reconocer el trabajo realizado por los anteriores dirigentes



El proceso de patrimonialización rescata el sacrificio, valor y entereza de todos los dirigentes que creyeron en la posibilidad de vencer al sistema opresor entonces vigente, para recuperar y salvaguardar la memoria histórica sindical minera; también refuerza los objetivos inicialmente planteados e induce a que el resguardo, la recuperación de su contenido y la historia que contiene se incorporen a los procesos de formación de los futuros dirigentes mineros.

### Difundir y conservar el patrimonio documental del SiDIS



Se llegó a comprender que un documento guardado, por más que sea importante y único, no expresa su contenido, sino a partir de su interpretación, de su difusión, del conocimiento de su mensaje. Por ello, para un obrero, el poner a disposición de la sociedad la documentación que



resguarda su organización a través de su brazo operativo como es el SiDIS, permite recuperar la vigencia de su ideología y la orientación de su lucha, la filosofía de su pensamiento y el legado que ha dejado como lección de valor y sacrificio.

## **Recuperar la memoria histórica del movimiento obrero y el movimiento sindical**

Considerando que todos los archivos están en riesgo permanente, en este caso del material único e irremplazable que tiene el SiDIS, un elemento básico es entender que, es necesario encontrar caminos factibles para su conservación, tarea que no solo debe corresponder a la F.S.T.M.B. sino a toda la sociedad que se ha comprometido para apoyar su custodia a través de la patrimonialización.

## **La interpretación y la extensión del archivo**

Para compartir, para hacer conocer el archivo y para hacer que el conocimiento del contenido sea democrático, se está buscando llegar a tener una mayor precisión de su clasificación, ordenamiento y catalogación que permitirá un mejor uso y la búsqueda de opciones para permitir que la investigación documental del archivo permita con sus resultados la formación de nuevos cuadros sindicales, el soporte de información primaria para los investigadores y a partir de la difusión, el dialogo con la sociedad en su conjunto.

## **Proceso de patrimonialización del SIDIS**

### **Decisión orgánica inicial**



La decisión de entrar en un escenario de patrimonialización del acervo documental del SiDIS de la F.S.T.M.B., partió del más alto nivel ejecutivo de la organización minera, definiendo una acción fundamental de autovaloración orgánica de reconocimiento de la importancia y del valor de la documentación que custodia el SiDIS, esta decisión está plasmada en una resolución de su Ampliado Nacional Minero Asalariado de la F.S.T.M.B. llevado a cabo el 6 de julio de 2017 en la que además de reconocer su patrimonio recomienda a su Comité Ejecutivo Nacional (CEN) la gestión de ese reconocimiento a nivel nacional.

La decisión determinó el ajuste de los niveles institucionales, a partir del nombramiento de autoridades para la dirección, personal mínimo de apoyo operativo y la designación de delegados de representantes del CEN de la F.S.T.M.B. para el acompañamiento del proceso.

## **Inspección técnica**

Para la certificación del valor e importancia histórica de la documentación a ser patrimonializada, se procedieron a las inspecciones oculares y de comprobación técnica de todo el acervo documental del SiDIS, fruto de cuyos procesos, se evacuaron informes favorables para proseguir con el trámite correspondiente. No sin antes mencionar la cualidad de los obreros de resguardar su memoria sindical.

## **Conformación de comisiones técnicas**



Este proceso significó la necesidad de juntar a los profesionales y técnicos de las instituciones con el personal profesional del SiDIS, quienes en conjunto realizaron la tarea de desmenuzar el conocimiento del Archivo Documental, el Archivo Oral, el Archivo Fotográfico y el Archivo Audiovisual que contiene el repositorio del SiDIS.

## **Elaboración de expedientes técnicos**

Se elaboró en función de los conceptos y categorías de la Ley 530 de Patrimonio Cultural boliviano, no fue una tarea sencilla, ya que, había que adecuar las características de la institución a una Ley que tiene parámetros conceptuales sobre cultura, artesanía y etnografía y no un enfoque apropiado para la patrimonialización de archivos, esto expresa que en Bolivia aún no hay una Ley Nacional de Archivos.

En este escenario la elaboración del expediente técnico ha buscado fundamentalmente su reconocimiento como patrimonio material realizando una lectura del contenido de los archivos documentales que el SiDIS resguarda, sus características y valores históricos, como reflejo de la memoria colectiva de los obreros mineros de Bolivia.

## Validación de los expedientes técnicos

Una vez elaborados los expedientes técnicos y los informes favorables para proseguir con el proceso de patrimonialización, las instituciones municipales, departamentales y nacionales las cuales tuvieron que cumplir con las acciones procedimentales que tienen, transcurriendo largas etapas burocráticas, solo pudieron acortarse a partir de permanente seguimiento de los trámites por parte de los delegados mineros y del personal del SiDIS.

## Conformación de redes de apoyo y respaldo institucional



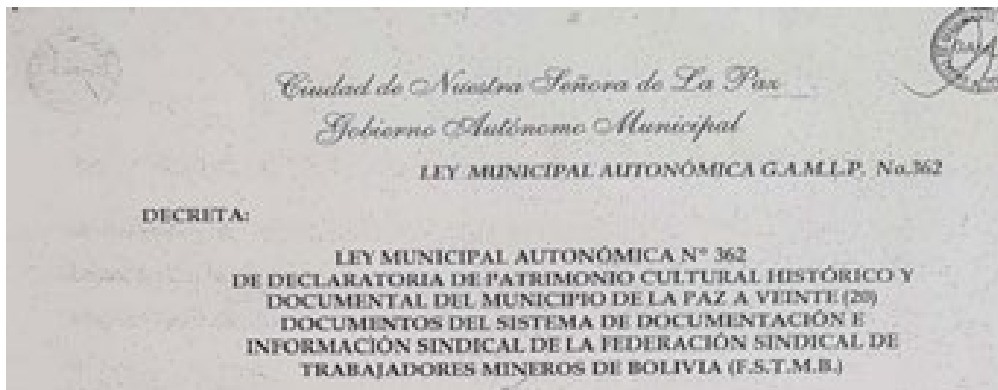
Asimismo, fue necesaria la conformación de la “red de apoyo institucional” para la tramitación de las declaratorias, destacándose la labor de apoyo de diputados mineros, entre ellos, David Ramos, Tito Veizaga, Alicia Canqui, Santos Paredes, del Senador minero Pedro Montes, del asambleista por el Departamento de La Paz, Severino Estallani entre otros. También se consiguió el respaldo institucional de las principales autoridades del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, representados por los Ministerios de Cultura, Ministerio de Trabajo y Ministerio de Minería quienes otorgaron el respaldo político a la solicitud de patrimonialización del SiDIS. La red de apoyo también estuvo integrada por directores de carreras universitarias de la Universidad Mayor de San Andrés quienes sustentaron la tramitación de declaratoria y el respaldo institucional.

## Promulgación de las leyes de patrimonialización

Correspondió en cada una de las instancias institucionales, cerrando un proceso que comenzó en la gestión 2016, proponiéndose el SiDIS desde entonces lograr su reconocimiento como una de las organizaciones sindicales que resguarda y conserva la memoria histórica a nivel nacional.

## Ley N° 362 del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

Mediante Ley Municipal Autónoma N°. 362 de 15 de mayo de 2019, el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (GAMLP), ha declarado como ***Patrimonio Cultural Histórico y Documental del Municipio de La Paz a 20 documentos que resguarda el SiDIS de la F.S.T.M.B. y que se constituyen en documentos trascendentales para el GAMLP.***



La declaratoria se ha dado sin oposición de ningún miembro del Legislativo Municipal, tomándose la decisión por UNANIMIDAD. Señalando ellos que fue como un reconocimiento a los trabajadores mineros de Bolivia y sus luchas, por el papel de vanguardia de la lucha obrera en el país y resaltando el papel importante para la reconstrucción de la historia del movimiento obrero minero boliviano.

La Ley Municipal señala que los documentos patrimonializados servirán de apoyo y fortalecimiento para preservar, conservar, registrar, proteger, fortalecer y difundir los documentos que resguarda el SiDIS por su valor histórico y cultural para Bolivia, señalando en su Art.1:

Declarar como Patrimonio Cultural, Histórico y Documental del Municipio de La Paz a veinte (20) documentos del Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.), de acuerdo al siguiente detalle:

### **Documentos Referidos a Juan Lechín Oquendo**

1. Testimonio de Juan Lechín Oquendo (1995) – 2 Cassetes de Audio de 60 minutos cada uno
2. Discurso de Juan Lechín Oquendo y Víctor López Arias – 1 Cassete de Audio de 60 minutos
3. Colección de Fotografías Biográficas de Juan Lechín Oquendo – 6 fotografías
4. Colección de Fotografías sobre la Asamblea del Pueblo – 8 fotografías de 1971

### **Documentos referidos a Domitila Barrios de Chungara y a las Mujeres Mineras**

5. Documentación del Archivo Personal de Domitila Barrios de Chungara (1961-1985) – 372 folios
6. Discurso de Domitila Barrios de Chungara (En el VI Congreso Nacional Ordinario de la COB) – 1 Cassete de Audio de 6 minutos, del 3 al 15 de septiembre de 1984, Cochabamba
7. Informe del Movimiento Económico Presentado por la Secretaria General de Amas de Casa de Siglo XX – 1 folio de 23 de septiembre de 1978

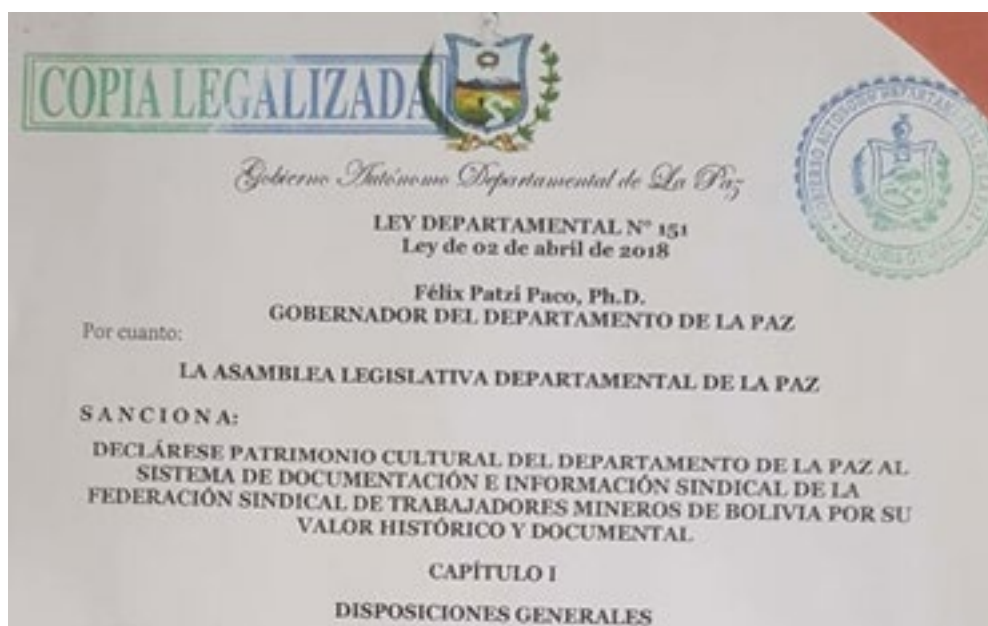
### **Documentos Referidos a la Ideología e Institucionalidad del Sector Minero**

8. VI Congreso Nacional de la COB (1984) – 7 cassetes de audio de 60 minutos cada uno, del 3 al 15 de septiembre de 1984, Cochabamba
9. XXI Congreso Nacional Minero (1986) – 17 cassetes de audio de 60 minutos cada uno, Oruro del 19 al 21 de septiembre de 1984

10. XXII Congreso Nacional Minero (1988) – 30 cassettes de audio de 60 minutos de cada uno, del 14 al 21 de septiembre de 1988, La Chojilla – Sud Yungas
11. Voto Resolutivo de 4 de Diciembre de 1951 – Sindicato de Trabajadores de Pulacayo, 1 Folio
12. Voto Resolutivo de 20 de Diciembre de 1951 – Sindicato de Trabajadores de Pulacayo, 1 Folio
13. Voto Resolutivo de 9 de Marzo de 1952 – Sindicato de Trabajadores de Pulacayo, 1 Folio
14. Voto Resolutivo de 9 de Marzo de 1958 – Sindicato de Ex Trabajadores Mineros Jubilados “Juan Lechín Oquendo”, Pulacayo, 1 Folio
15. Voto Resolutivo de 12 de Julio de 1958 – Grupo Revolucionario Femenino “Víctor Paz Estenssoro”, Pulacayo, 1 Folio
16. Reglamento de Debates (1944-1950) del VI Congreso Nacional de Trabajadores Mineros de Bolivia e Invitación al Congreso Nacional de Trabajadores Mineros de Bolivia, del 6 al 12 de noviembre de 1950, Milluni, 7 folios
17. Nota de Solicitud de Conformación de un Directorio Independiente de la emisora 9 de Abril – Nota de 30 de marzo de 1962 Pulacayo, dirigido a Alfredo Vargas, Presidente del Consejo de la Radio 9 de Abril, 1 folio
18. Nota de Reclamo por la Omisión de Programa de Semana Santa – Nota de 24 de marzo de 1964 Pulacayo, dirigido a Oscar Aguilar, Secretario General de la Radio 9 de Abril, 1 folio (sic)
19. Nota de Solicitud de Huelga de Brazos Caídos. Nota de 24 de Julio de 1947 Pulacayo, dirigido al Secretario General del Sindicato de Trabajadores, 1 folio (sic)
20. Comunicado haciendo conocer la Resolución de convocar a un Congreso Extraordinario Nacional de Sindicatos Mineros de la República – Nota de 15 de Octubre de 1946 Telamayu, dirigido al Secretario General del Sindicato de Trabajadores Mineros de Quechisla, 2 folios.

## Ley N° 151 del Gobierno Autónomo Departamental de La Paz.

En fecha 2 de abril de 2018, mediante Ley Departamental N° 151 se declara al SiDIS de la F.S.T.M.B. como **“Patrimonio Cultural del departamento de La Paz al Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (FSTMB) por su valor histórico, documental y por constituirse en patrimonio material e inmaterial de mucha importancia para la población”**.

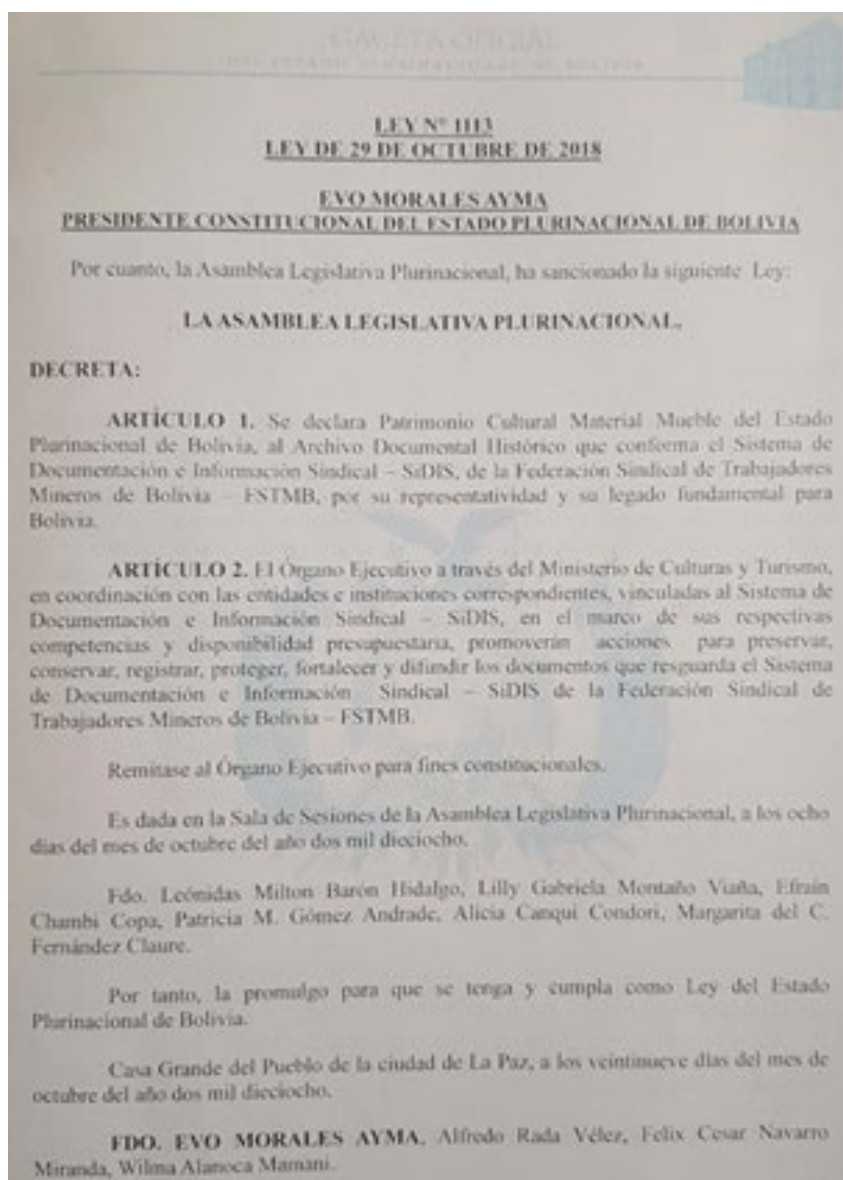


Al constituirse este en el primer esfuerzo de patrimonialización, el proceso fue más exigente aunque en todo su avance, las autoridades y personalidades amigas, pusieron el mayor empeño para llegar a la sesión de aprobación de la Ley de patrimonialización del SiDIS, como archivo por unanimidad, en un solemne acto efectuado en el Hemiciclo del Órgano Legislativo del Departamento de La Paz.

## Ley N° 1113 del Estado Plurinacional de Bolivia.

El Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia en la Cámara de Diputados ha aprobado en fecha 29 de octubre de 2018, la Ley N° 1113 que declara como **“Patrimonio Cultural Material Mueble del Estado Plurinacional de Bolivia al Archivo documental histórico que conforma el Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la Federación Sindical de Trabajadores Mineros de Bolivia (F.S.T.M.B.) por su representatividad y su legado”**.

Esta Ley nacional, permitió la culminación exitosa de los esfuerzos instituciones del SiDIS y de apoyo de la F.S.T.M.B., siendo refrendada la Ley con la firma del Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia.



## Certificación de documentos del SIDIS como memoria del mundo Bolivia

El 29 de abril de 2019 el Comité Nacional de la Memoria del Mundo – Bolivia ha reconocido y certificado la incorporación de la **DOCUMENTACIÓN DEL ARCHIVO PERSONAL DE DOMITILA BARRIOS DE CHUNGARA** al Registro de la Memoria del Mundo Bolivia por su importancia histórica y patrimonial para todos los bolivianos.

Este reconocimiento demuestra la importancia de la documentación que resguarda el SiDIS, que refleja la historia de vida de una lideresa minera, la ideología de la mujer minera transformada en hechos que han dado substancia a la lucha por la liberación nacional, la recuperación de la democracia y refleja la organización, influencia y legado del Comité de Amas de Casa Mineras.



## PROCESO DE PATRIMONIALIZACIÓN DEL SiDIS

### PROCESO

### • DETALLE DEL PROCESO

#### Decisión orgánica inicial

- Aprobado con Resolución del Ampliado Nacional Minero en Potosí el 6 de julio de 2017

#### Solicitud de patrimonialización

- Solicitud de patrimonialización del SiDIS, mediante carta del CEN de la FSTMB dirigida a instituciones

#### Inspección técnica

- Efectuada por profesionales de Unidades de Cultura GAMLP-GADLP y del Ministerio de Culturas para elaboración de un primer informe

#### Conformación de comisiones técnicas

- Para elaboración de documentos técnicos con trabajo coordinado entre técnicos de instituciones y el SiDIS

#### Elaboración de Expedientes Técnicos

- Trabajo ejecutado entre técnicos SiDIS e instituciones en base a la Ley 530 de Patrimonio Cultural Boliviano

#### Validación de Expediente Técnicos

- Proceso burocrático de validación técnica y legal de la solicitud de patrimonialización de Instituciones

#### Conformación de redes de apoyo

- Gestión de delegados FSTMB y Director SiDIS para el apoyo de autoridades de instituciones involucradas

#### Promulgación de leyes de patrimonialización

- Del Legislativo del GAMLP, GADLP y Estado Plurinacional de Bolivia y la promulgación correspondiente del Nivel Ejecutivo

### Beneficios del proceso de patrimonialización del SiDIS de la F.S.T.M.B.

El proceso de Patrimonialización, ha sido beneficioso para todos los actores ligados al SiDIS, permitiendo comprender en su real dimensión, que es el único archivo sindical en Bolivia que resguarda el legado de la historia de la lucha revolucionaria de los obreros mineros de Bolivia.

En este proceso, nació la necesidad de un mejor resguardo de la memoria histórica sindical minera, el mayor compromiso de todos sus niveles orgánicos para apoyar el desarrollo institucio-



nal y aprovechar su acervo en bien de una lectura de la historia del movimiento obrero con una mirada de los propios actores de la historia de Bolivia.

Ha permitido la apertura de sus servicios hacia la sociedad con una oferta fortalecida de documentos como fuente primaria de consulta aspecto que ha impulsado a las instituciones nacionales, departamentales y locales conocer, reconocer el valor del Patrimonio y la necesidad de aunar esfuerzos para su conservación y la búsqueda de su sostenibilidad.

Ha demandado la realización de tareas de cualificación del proceso de ordenamiento clasificación y descripción por parte del personal del SiDIS, así como, la actualización de formatos de casetes y audiovisuales y la ejecución de la primera fase de digitalización de documentos y fotografías, respondiendo a los conceptos y requerimientos de la Ley N° 530 Ley del Patrimonio Cultural Boliviano, con un proceso que fortalece el proceso de formación de nuevos cuadros mineros y se ha constituido como fuente documental para profesionales e investigadores.

El proceso de patrimonialización ha aumentado el compromiso del CEN de la F.S.T.M.B. y la concientización de los dirigentes de los sindicatos y los ex dirigentes mineros, quienes han consolidado un modelo de gestión de transferencias documentales que ha permitido que el volumen de la documentación del Archivo documental del SiDIS que se tenía hasta el 2015 se haya triplicado en cuatro años.

Las declaratorias patrimoniales al SiDIS han impulsado a la F.S.T.M.B. a invertir recursos para equipamiento, soporte financiero para contratación de personal para el Archivo, asignación de gastos para la compra de medios para la conservación de archivos digitales y un equipo de impresión para la difusión de información sobre el SiDIS.

## **Tareas pendientes**

El exigente proceso de patrimonialización ha mostrado que existe un camino que se tiene que transitar en adelante para adecuarse a las exigencias que impone el haberse presentado ante la sociedad la oferta documental del SiDIS de la F.S.T.M.B.

Será necesario afrontar las necesidades físicas de infraestructura adecuada a los requerimientos de resguardo, la preservación documental, a la extensión de su acervo.

Asimismo, será necesario transitar hacia la aplicación de nuevas tecnologías, que conllevan al uso de software especializado, ligados a la adquisición de equipamiento como scanners, computadoras y datashow.

El proceso impone la disponibilidad, preferiblemente permanente, de recursos humanos compuesto por personal de dirección, personal técnico y de apoyo para asegurar un proceso exitoso del aprovechamiento de la patrimonialización.

La solidez institucional en sus diferentes niveles, decisionales, ejecutivos, operativos y de apoyo deberá venir de la mano con la disponibilidad suficiente de recursos financieros propios y de quienes estén interesados en apoyar el mantenimiento de este importante repositorio documental.

## Conclusiones

El proceso de patrimonialización ejecutado y los resultados obtenidos han sido por demás beneficiosos para el ajuste de la tarea institucional, la generación de redes de apoyo y la apertura del Archivo Documental para beneficio de la sociedad en su conjunto.

Las tareas pendientes mostradas por el proceso de patrimonialización guíaran las dinámicas institucionales del SiDIS y el apoyo orgánico de la F.S.T.M.B. respondiendo a la responsabilidad de la custodia de tan importante acervo documental que permite interpretar la propia historia de Bolivia.

## Bibliografía

BOLIVIA. Asamblea Legislativa Plurinacional (2014). *Ley 530 del Patrimonio Cultural Boliviano*. Asamblea Legislativa del Estado Plurinacional de Bolivia.

BOLIVIA. Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (2017). *Ley Municipal Autonómica N° 265*.

EDMONDSON, Ray (2002). *Directrices para la salvaguardia del patrimonio documental*. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

RÍOS PÉREZ, Fernando; LLANQUI QUISPE, Nilda (2018). *Expediente de Declaratoria Patrimonio Cultural del Departamento de La Paz al Sistema de Documentación e Información Sindical (SiDIS) de la F.S.T.M.B.* La Paz.



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
I Reunión sobre la historia  
archivística en América Latina



## **Conclusiones – I Reunión de Historia Archivística en América Latina**

**Coordinado por: Claudio Ogass Bilbao, Chile.**

El objetivo principal de este primer espacio de encuentro entre archiveros e historiadores fue debatir sobre la importancia de desarrollar la historia archivística de América Latina como línea de investigación autónoma. Para lo anterior, se generaron líneas directrices y una agenda común de trabajo 2020-2021, cuyos resultados puedan discutir en el XIV Congreso de Archivología del Mercosur (CAM) a desarrollarse en Paraguay.

### **Discusiones sobre historia archivística**

La discusión inicial giró en torno a tres ejes: 1) definición conceptual de la línea de investigación; 2) debate respecto a cómo abordar la tradición ibérica en un trabajo latinoamericano; y 3) trabajo metodológico interdisciplinario que permita una colaboración en conjunto.

Respecto a la primera discusión, se señalaron diversos puntos de vista sobre lo que se entiende por historia de los archivos y la historia archivística. Pese a que no hubo consenso, se señaló la importancia de poner en valor a la archivística desde una perspectiva latinoamericana. Se planteó la necesidad de dotar de contenido a dichos conceptos en un futuro.

A partir del debate anterior, surgió la interrogante sobre cómo abordar el “legado” de la tradición ibérica considerando la colonización en América y las particularidades de la archivística a nivel regional y nacional. Por lo tanto, se acordó pensar una historia archivística contextual que aborde las singularidades continentales.

Finalmente, en orden de prioridades, se puso énfasis en caracterizar el trabajo metodológico interdisciplinario, por sobre la definición de historia archivística. Se señaló que no debemos apuntar a una línea de estudio que se preocupe de una simple enumeración o relación de hechos históricos sin sentido. Las investigaciones deben apuntar a responder interrogantes vinculadas con los problemas actuales de la disciplina, mediante un estudio histórico contextual de políticas y prácticas archivísticas. Preliminarmente, se propuso utilizar ciertos conceptos y metodologías de la historia intelectual, del libro, de las bibliotecas y las publicaciones, considerando su desarrollo historiográfico de las últimas décadas.

Como insumo a esta discusión conceptual y metodológica se adjunta al final del informe el análisis elaborado por Luis Fernando Jaén García, quien señala finalidades y líneas de investigación en torno a la historia de la archivística y los archivos en América Latina (Ver anexo I).

## **Sugerencias próximo CAM (Paraguay, 2021)**

Luego de la discusión, surgieron una serie de propuestas en vistas al próximo Congreso de Archivología del Mercosur cuya sede será en Paraguay en 2021:

- 1) Dotar de un Archivo al Congreso de Archivología del Mercosur que contenga, al menos, las siguientes tipologías documentales: actas de reunión de la comisión organizadora, informes de encuentros y reuniones, listas de asistentes, afiches, programas, circulares, ponencias, fotografías y registros orales o audiovisuales de las mesas de discusión.
- 2) Solicitar a Gabriel Queijo, como parte de la comisión organizadora del CAM Uruguay, que comience un proceso de búsqueda, localización, recolección y recuperación de los documentos generados. De hecho, las Comisiones Organizadoras de los sucesivos CAM deberían contribuir a esta tarea y la última debería preocuparse de generar una política de instalar esta preocupación en el futuro. Se reconocen estos acervos como una de las fuentes de investigación más importantes para conocer las discusiones, debates y temas abordados por los archiveros y las archiveras a nivel latinoamericano.
- 3) Trabajar en una página web unificada o preocuparse de la preservación de la documentación generados en los congresos de archivología. El objetivo es que puedan estar disponibles en algún medio digital. En este sentido, conversar con Emma de Ramón, presidenta interina de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), para ver la posibilidad de utilizar la página web del organismo para difundir actividades e iniciativas del grupo de trabajo.
- 4) Jorge Vittar está escribiendo una historia de los congresos de Archivología del Mercosur. Él propuso la creación de un sitio web para subir los documentos relativa a la historia de los eventos archivísticos en América Latina.
- 5) Realizar una segunda reunión de Historia Archivística en América Latina en el XIV CAM a desarrollarse en Paraguay.
- 6) Proponer una mesa de ponencias con los avances de cada uno de los países participantes de la reunión con el objetivo de compartir experiencias, metodologías y resultados de investigación.
- 7) Escribir una carta Gabriel Queijo, como parte de la comisión organizadora del CAM Uruguay, con el objetivo de presentarle nuestra propuesta y que ésta pueda ser compartida con los organizadores de la próxima versión.

## **Sugerencias de actividades permanentes**

Del mismo modo, y con el objetivo de avanzar en la construcción de un conocimiento común, se propusieron una serie de actividades.

- 1) Realizar un Seminario Permanente de Historia de la Archivística en que se presenten y discutan conceptos, metodologías y períodos, con énfasis en las ideas, políticas y prácticas archivísticas. Se propuso que fuera virtual y tuviera periodicidad mensual.
- 2) Construir un estado del arte de la historia archivística en cada uno de los países de América Latina y presentar esos trabajos en un Seminario virtual.
- 3) Crear un repositorio digital para centralizar y acceder a una bibliografía de archivística latinoamericana.

- 4) En función de la base de datos de eventos de archivística elaborada por las integrantes del Archivo Personal “Archivero Manuel Vazquez”, se propuso dotar con hitos de cada país esta plataforma. Contiene 14 campos descriptivos y se pretende compartir este documento para que diferentes investigadores de América Latina puedan llenarlo. El procedimiento: 1) enviar los datos a las colegas argentinas y 2) ellas suben los datos. De esta forma, se evita la excesiva manipulación y eventuales pérdidas de trabajo.

## **Propuesta y cronología de trabajo**

- 1.- Cada integrante de la reunión deberá responder el cuestionario de preguntas y deberá enviarlo al correo [historia.archivistiva.la@gmail.com](mailto:historia.archivistiva.la@gmail.com). **Plazo de respuesta: 15 de enero de 2020.**
- 2.- La sistematización del cuestionario lo realizará Luis Fernando Jaén García y se presentará en la próxima reunión.
- 3.- Organización del I Seminario Permanente de Historia Archivística de América Latina. Para ello, se debe realizar una agenda de exposiciones mensuales.
- 4.- Reunión evaluativa de la sistematización del cuestionario y organización del I Seminario Permanente de Historia Archivística de América Latina con definición de fechas y plataforma virtual a utilizar. En la comisión se inscribieron: Gustavo Villanueva, Luis Fernando Jaén García, Claudio Ogass, María José Vanni y Leonardo Cisternas. **Fecha tentativa: primera quincena de marzo, 2020.**
- 5.- Realizar una bibliografía de los libros, capítulos de libros y artículos relativos a la historia de los archivos y la archivística en cada país de América Latina. A evaluar en próxima reunión
- 6.- Realizar una línea cronológica con los hitos más relevantes de la historia archivística en América Latina que surja a partir de la cronología virtual elaborada por las integrantes del Archivo Personal “Archivero Manuel Vazquez”.

## **Adjunto Nº1**

### **I Reunión sobre la Historia de la Archivística en América Latina**

Dr. Luis Fernando Jaén García

Doctor en Documentación por la Universidad Carlos III de Madrid, España.

Catedrático jubilado de la Universidad de Costa Rica.

Académico de Número y Académico de la Silla 17 “Ricardo Fernández Guardia (1867-1950)” – 17A “José Luis Coto Conde (1911-2001)” de la Academia de Geografía e Historia de Costa Rica.

En cualquier área del saber, en este caso la Archivística, es fundamental tener un conocimiento general de sus orígenes y su desarrollo, que se enmarcan en dos vertientes: 1- La Archivística general. 2- La Archivística de cada uno de los países de América Latina.

En cuanto al segundo punto, que es el tema central de esta reunión, viene dada porque sus orígenes son muy específicos en cada país latinoamericano, pues cada uno de ellos tiene sus propias particularidades archivísticas; por ejemplo, el precursor de los orígenes de la Archivística

y la introducción y expansión de los planteamientos teóricos archivísticos. Así las cosas, una vez estudiada esa historia archivística nacional, nos conducirá a una historia regional archivística latinoamericana.

Conocer los orígenes archivísticos de cada uno de nuestros países en un deber y obligación de todo archivística, pues esto nos permitirá entender el proceso evolutivo regional de nuestra ciencia, para poder comprender el desenvolvimiento actual o presente y poder proyectar su perspectiva a largo plazo.

Por lo tanto, el estudio de la retrospectiva archivística Latinoamérica nos permitirá ganar identidad y rumbos más firmes, una vez que conozcamos o reconozcamos nuestro pasado archivístico.

Por otra parte, hay que tener claro y no confundir la historia de la Archivística con la historia de los Archivos. Son dos procesos distintos, que en algún momento pueden confluir, pero que se deben analizar por separado; pues nuestra área saber presenta la particularidad de que primero surgió el objeto de estudio (archivos) y después la ciencia (Archivística). Por lo tanto, para cada una de ellas se pueden establecer un abanico de posibilidades investigativas.

En el caso de la Historia de la Archivística en América Latina presenta varias aristas, de las que se pueden visualizar y plantear distintas líneas de investigación, a saber:

- 1- El precursor de la Archivística.
- 2- La cronología archivística.
- 3- La periodización de la historia archivística.
- 4- La tipología documental.
- 5- La terminología Archivística.
- 6- La aplicación de los procesos técnicos archivísticos.
- 7- La legislación Archivística.
- 8- La formación reglada en Archivística.
- 9- La formación no reglada en Archivística.
- 10- La bibliografía Archivística.
- 11- La productividad Archivística.
- 12- La profesionalización Archivística.
- 13- La asociaciones o grupos organizados archivísticos.

En cuanto a la Historia de los Archivos, se visualizan las siguientes líneas de investigación:

- 1- Los soportes documentales prehispánicos.
- 2- La historia de los archivos.
- 3- La historia de los Archivos Nacionales o Generales de la Nación.
- 4- Los estudios de usuarios.
- 5- La función social de los archivos.
- 6- La función educativa de los archivos.
- 7- Los archivos y la transparencia.
- 8- Los archivos y el acceso a la información.
- 9- Los archivos y la gobernabilidad.
- 10- Los archivos y la anticorrupción.
- 11- Los archivos y la rendición de cuentas.

Por último, es necesario presentar ante el comité organizador del XIV Congreso de Archivología de Mercosur 2021 (CAM), que la Reunión sobre la Historia de la Archivística se convierta en una actividad paralela de los CAM y que a partir de 2021 se realicen las sucesivas reuniones.





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Reunión de Presidentes  
de Archiveros Sin Fronteras



## **Conclusiones - Reunión de Presidentes de Archiveros Sin Fronteras**

En el marco del XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR (en adelante CAM) se reunió el día 25 de octubre de 2019 el Consejo Internacional de Coordinación de Archiveros sin Fronteras Internacional (en adelante, CIC).

La mencionada reunión tuvo lugar en la Facultad de Información y Comunicación en Montevideo; contando con la participación del Presidente del Comité Ejecutivo del CIC: el Dr. Ramón Alberch y los representantes de las diferentes Asociaciones de Archiveros sin Fronteras de: Argentina, Ecuador, España, Francia, México, Perú y Uruguay.

Esta reunión del CIC tiene una trayectoria ya consolidada dentro de los CAM, y en esta oportunidad se ha continuado con esa tradición por la atenta invitación de los organizadores del CAM.

En ese sentido se señalan algunas consideraciones generales de esta reunión:

- \* Favorecer el intercambio con las distintas Asociaciones de Archiveros sin Fronteras para dar continuidad a los asuntos formalizados en el XII CAM en la ciudad de Córdoba, Argentina.
- \* Presentación de los avances, nuevas propuestas y líneas de trabajo a futuro de las distintas Asociaciones de Archiveros sin Fronteras.

Para finalizar, se deja constancia de la importancia de haber considerado la inclusión en el Congreso de esta reunión CIC por parte de la organización del XIII CAM, en pos de los objetivos de Archiveros Sin Fronteras Internacional.



Joaquín Torres García: América Invertida, 1943



**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Reunión del Consejo Asesor del CAM



## **Reunión del Consejo Asesor de los Congresos de Archivología del MERCOSUR**

En la ciudad de Montevideo, capital de la República Oriental del Uruguay; en el Salón Dorado del Centro de Conferencias de la Intendencia de Montevideo y en el marco del XIII Congreso de Archivología de Mercosur, a 22 de octubre de 2019, de la hora 10, se reúnen los integrantes del Consejo Asesor; María Laura ROSAS, coordinadora del III CAM; Norma Catalina FENOGLIO, coordinadora del V CAM; Heloísa Liberalli BELLOTTO, coordinadora del VI CAM; Eugenio BUS-TOS RUZ, coordinador del VII CAM; Mireya Calleja coordinadora del VIII CAM; Ana Célia NAVARRRO de ANDRADE, coordinadora del XI CAM; Mariela Alejandra CONTRERAS, coordinadora del XII CAM y Eliseo Gabriel QUEIJO FELLOSA, coordinador del XIII CAM, a los fines de tratar los siguientes temas, de conformidad al temario propuesto. Están ausentes, con aviso, Jorge Eduardo ENRIQUEZ VIVAR, coordinador del II CAM y Luis OPORTO ORDOÑEZ, coordinador del X CAM, falta sin aviso Celso CABRERA GONZALEZ, coordinador del IV y IX CAM.

**1.- Bienvenida de los anfitriones:** El Coordinador General Eliseo Queijo, da la bienvenida a los presentes y augura una exitosa sesión.

**2.- Informe de la coordinadora del XII CAM, Mariela Alejandra Contreras:** De conformidad a lo dispuesto en Cap.V, punto 3 del Estatuto de los Congresos de Archivología del Mercosur, la señora Mariela Alejandra Contreras informa que asistieron unas 600 personas al XII CAM y que durante los dos años que llevo la organización de este evento, sucedieron grandes cambios en la política tanto a nivel nacional como en la Universidad Nacional de Córdoba, lo que llevó a que la Red de Archiveros Graduados de Córdoba, -una asociación nueva-, quedara como única institución organizadora, sin embargo el apoyo de la Universidad de Córdoba quedó intacto, y es gracias a este apoyo que el congreso pudo ser realizado.

### **3.- Informe sobre la ALA y el CIA:**

Eugenio Bustos Ruz presidente de la Asociación de Archiveros de Chile y representante de las Asociaciones de Archiveros del Mercosur ante el Consejo Internacional de Archivos (CIA) y ante la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) brinda informe sobre la representación archivística a través de las asociaciones en Latinoamérica, la situación de las asociaciones en la Asociación Latinoamericana de Archivos y la poca participación que tiene Sudamérica, en el Comité de Asociaciones del Consejo Internacional de Archivos, le preocupa esta situación debido a que piensa retirarse muy pronto y nuestra región quedaría sin representación ante dicho comité.

### **4.- Historia y Archivo del CAM:**

Se lee mail de Jorge Enriquez Vivar donde explica qué no pudo asistir al CAM debido a un imponderable y que estará enviando un link del trabajo realizado con respecto a la historia del Congreso de Archivología del Mercosur, el había propuesto en la última reunión del Consejo Asesor diseñar un sitio web, con base en su Universidad, en los que se publicarán los documentos considerados básicos de cada CAM (programa, ponencias, fotografías, conclusiones, etc.), Eliseo Gabriel Queijo informa que alojó todos los documentos que pudo recabar en el sitio web de la AUA (<https://aua.org.uy/content/historia-de-los-cam-hist%C3%B3ria-do-cam>), se recuerda que los documentos en soporte papel serán conservados por la institución organizadora de cada uno.

### **5.- Composición del Consejo Asesor (Cap.III, Art.10 del Estatuto):**

Heloísa Bellotto, propone que el Consejo Asesor se constituya con un único representante por país, y que esté integrado por el coordinador del último CAM llevado a cabo en él, se analiza la propuesta y se consideran los pro y los contra de la actual composición, una vez evaluados se

decide que que cada país representado en el Consejo Asesor del CAM tendrá un voto, cuando un país quede sin representación el último coordinador de ese país debe buscar un reemplazo, por otro lado para aprovechar la experiencia acumulada en la organización de los CAM todos los integrantes del Consejo Asesor tienen derecho a voz, asimismo, se acuerda siempre responder los correos con copia a todos los miembros.

#### **7.- Elección sede y sede alternativa para el XIV Congreso.**

Se invita a la reunión a la Profesora Hilda Velázquez de la Universidad Nacional de Asunción quien manifiesta el interés de su institución de organizar un CAM, se recibió con beneplácito dicha solicitud ya que, de acuerdo a los estatutos del CAM, Paraguay sería el siguiente país organizador luego de Uruguay en el orden de rotación de países, asimismo la participación de Paraguay se renueva pues se informa que Celso Cabrera se ha jubilado y no participa más de los eventos. Se acuerda elevar a la Asamblea General la propuesta de Paraguay de realizar el XIV CAM en el año 2021 y la voluntad de Bolivia para organizar el XV CAM el 2023, en la ciudad de La Paz.

Agotado el temario propuesto y no habiendo otro asunto a tratar, siendo las 12:30 hs., se levanta la sesión.





**MEMORIAS DEL XIII CONGRESO  
DE ARQUIVOLOGÍA DEL MERCOSUR**  
Anexo: Declaración de Interés Nacional



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.-**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.-**

**MINISTERIO DE TURISMO.-**

2018-11-0007-0263

1268/018

Asunto 207/018

Montevideo, 13 DIC 2018

VISTO: la Nota presentada por la Directora de la Unidad Ejecutora 007 "Archivo General de la Nación" del Inciso 11 "Ministerio de Educación y Cultura", por la cual solicita se declare de Interés Nacional el "XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR y el "X Foro de Directores de Archivos Nacionales del MERCOSUR", a llevarse a cabo entre los días 21 al 25 de octubre de 2019, en la ciudad de Montevideo.-

RESULTANDO: I) que según surge de la misma, dicho Congreso es organizado en forma bianual por los países miembros o asociados del MERCOSUR, congregando a profesionales, docentes, estudiantes y otros actores vinculados al mundo de los archivos y de la archivología a nivel regional e internacional.-----

II) que en el marco del referido Congreso se llevará a cabo el "X Foro de Directores de Archivos Nacionales del MERCOSUR", máxima instancia de representación e integración de las autoridades archivísticas oficiales de los países miembros y asociados.-----

III) que la Licenciada Alicia Casas de Barran, en su calidad de Directora del Archivo General de la Nación del Ministerio de Educación y Cultura, coordinará la realización del Foro de Directores de Archivos Nacionales del MERCOSUR.-----

IV) que el Evento es organizado por la Asociación Uruguaya de Archivólogos y el Archivo General de la Nación de Uruguay, contando con el apoyo de las asociaciones profesionales y archivos nacionales de los países involucrados y del Programa IBERARCHIVOS "Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos" liderado por el Ministerio de Cultura del Reino de España.-----

V) que participarán del Evento destacados conferencistas nacionales e internacionales.-----

CONSIDERANDO: que los referidos Eventos, constituyen una actividad científica

oficial de la Archivología que estrecha vínculos académicos e institucionales entre las naciones del bloque regional y otras naciones de Iberoamérica, no existiendo inconvenientes para acceder a lo solicitado, ya que los mismos se encuentran en sintonía con los objetivos de índole académico y científico a nivel nacional e internacional.-----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo informado por el Archivo General de la Nación del Ministerio de Educación y Cultura y a lo dispuesto por la Resolución del Poder Ejecutivo N° 1248/010 de 10 de agosto de 2010.-----

**LOS MINISTROS DE EDUCACIÓN Y CULTURA, DE RELACIONES EXTERIORES Y DE TURISMO**

**- en ejercicio de las atribuciones delegadas -**

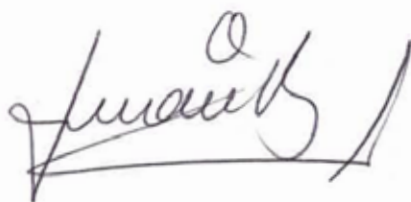
**RESUELVEN:**

1ro.- Declárase de Interés Nacional el "XIII Congreso de Archivología del MERCOSUR y el "X Foro de Directores de Archivos Nacionales del MERCOSUR", a llevarse a cabo entre los días 21 al 25 de octubre de 2019, en la ciudad de Montevideo.-----

2do.- Comuníquese al Archivo General de la Nación, a la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Educación y Cultura, al Ministerio de Relaciones Exteriores, al Ministerio de Turismo y a la Asociación Uruguaya de Archivólogos.-----

3ro.- Pase al Archivo General de la Nación de la referida Secretaría de Estado, a sus efectos.-----

4to.- Cumplido, archívese.-----



Esta edición se terminó de elaborar en IMPO en el mes de agosto de 2021.



### Organizan



### Con el aporte de



### Patrocinan

### Apoyan



### Declarado de interés por

