



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – ESCRITOR JOSÉ LINS DO REGO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

MARIA BETÂNIA VITORINO DE OLIVEIRA BARBOSA

**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: RESPALDO LEGAL E EXIGÊNCIAS DO
MEC**

**JOÃO PESSOA
2021**

MARIA BETÂNIA VITORINO DE OLIVEIRA BARBOSA

**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: RESPALDO LEGAL E EXIGÊNCIAS DO
MEC**

Trabalho de Conclusão de Curso em Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva

**JOÃO PESSOA
2021**

É expressamente proibido a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano do trabalho.

B238a Barbosa, Maria Betânia Vitorino de Oliveira.

Arquivos universitários [manuscrito]: respaldo legal e exigências do MEC / Maria Betania Vitorino de Oliveira Barbosa. - 2021.

41 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2021.

"Orientação: Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Arquivos universitários. 2. Instituições de ensino superior. 3. Acervo acadêmico. I. Título

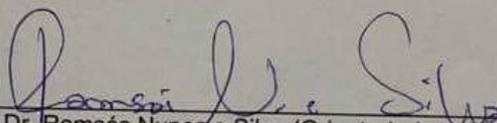
21. ed. CDD 025.17

**ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: RESPALDO LEGAL E EXIGÊNCIAS DO
MEC**

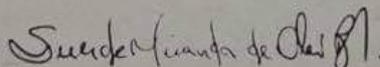
Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de Graduação
em Arquivologia do Centro de
Ciências Biológicas e Sociais
Aplicadas da Universidade Estadual
da Paraíba, como requisito parcial à
obtenção do título de Bacharela em
Arquivologia.

Aprovado em 25/05/2024

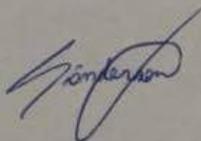
BANCA EXAMINADORA



Prof. Dr. Ramsés Nunes e Silva (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof. Dr.ª. Suerde Miranda, de Oliveira Brito
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof. Me. Sânderson Lopes Dorneles
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Dedico este trabalho a Deus primeiramente e aos meus filhos Letícia Vitorino e Lucas Vitorino pela compreensão da minha ausência na trajetória do curso.

AGRADECIMENTOS

Agradeço à professora Eliete Correia dos Santos, coordenadora do curso de Bacharelado em Arquivologia, por seu empenho;

Ao meu orientador professor Ramsés Nunes e Silva, por todo apoio, por ter aceitado fazer parte deste trabalho e ter me conduzido para a conclusão dele;

À professora Esmeralda Porfirio de Sales, por todo ensinamento e direcionamento acerca da minha vida profissional;

Ao professor Henrique Elias Cabral França, por todo ensinamento dedicação e apoio;

Ao professor Josemar Henrique de Melo, por todo conhecimento que foi nos repassado com tanto zelo e dedicação;

À professora Suerde Miranda de Oliveira Brito por todo ensinamento ao longo do curso e por ter aceitado o convite de fazer parte desta banca;

Ao professor Sânderson Lopes Dorneles, por todo ensinamento e por ter aceitado o convite de fazer parte desta banca;

Ao meu pai Freddy Arsênio Rivera Carbajal, como também a minha mãe Maria da Conceição Bezerra de Amorim, aos meus irmãos Andrea Amorim Lins, Aline Amorim Rivera, Rafael Bezerra de Amorim e a todos que, diretamente ou indiretamente, contribuíram e me deram força ao longo da trajetória do curso;

A Luiz Carlos de Sousa Oliveira, por todo apoio, dedicação e por fazer parte desta conquista;

Ao meu amigo Ailton Fernandes de Oliveira Júnior, por sua sensibilidade em sempre me ajudar e por todas as vezes que soube me acalmar diante de momentos difíceis;

A Gladys Moreira Cordeiro da Fonseca, que sempre me apoio e organizou meu horário de trabalho para que eu pudesse estudar;

Aos funcionários da UEPB, Daniela Duarte Dantas e Marcelino Ferreira de Jesus, pela presteza e atendimento quando nos foi necessário e aos colegas de classe pelos momentos de amizade e apoio. Meu muito obrigada a todos!

“A função arquivística tem como um dos seus objetivos facilitar o acesso à informação, tendo como papel fundamental informar e organizar os documentos de forma a garantir que a história e a memória das organizações sejam destinadas com fins de pesquisa histórica e também para a disseminação cultural”.

(Augisa Karla Boso)

RESUMO

O presente trabalho tem como objetivo principal discorrer sobre os arquivos acadêmicos. De acordo com o art. 37 da Portaria de nº 315, de 04 de abril de 2018, o acervo acadêmico é um conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior, pertencentes ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos. A organização dos arquivos, seja qual for sua especificidade, torna-se uma tarefa árdua, porém necessária para que a memória, a construção da identidade de um povo e do conhecimento sejam valorizadas e materializadas. Para isso, é essencial que as instituições de ensino superior tenham consciência da relevância dos seus arquivos. Este trabalho está dividido em tópico e subdivisões que abordam desde a contextualização do ensino superior no Brasil, até a gestão documental e seus respaldos legais. Quanto ao tipo de pesquisa, constitui-se de uma pesquisa bibliográfica de caráter exploratório e ao que concerne à metodologia, foi adotada a qualitativa. O que se espera como resultado deste trabalho é que ele possa contribuir com os estudos da arquivologia, acerca destes arquivos especializados, e com isso consolidem as unidades de arquivo e também consolidem a atuação dos arquivistas.

Palavras-Chave: Arquivos universitários. Instituições de ensino superior. Acervo acadêmico.

ABSTRACT

The main objective of this work is to discuss academic archives. According to art. 37 of ordinance nº 315, of April 4, 2018, the academic collection is a set of documents produced and received by public or private institutions that offer higher education, belonging to the federal education system, referring to the academic life of students and necessary to prove your studies. The organization of files, whatever their specificity, becomes an arduous task, but it is necessary so that memory, the construction of a people's identity and knowledge, are valued and materialized. For this it is essential that higher education institutions are aware of the relevance of their archives. This work is divided into topics and subdivisions that address from the contextualization of higher education in Brazil, to document management and its legal support. As for the type of research and regarding the methodology, the qualitative one was adopted. What is expected as a result of this work is that it can contribute to archival studies about these specialized archives, and with that consolidate the archive units, and also consolidate the role of archivists.

Keywords: University archives. Higher education institutions. Academic collection.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AAB - Associação dos Arquivistas Brasileiros.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior.

CEFET - Centro Federal de Educação Tecnológica.

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio.

FIES - Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior.

IES - Instituições de Educação Superior.

IF - Institutos Federais.

IFES - Instituições Federais de Ensino Superior.

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

MEC - Ministério da Educação.

PROUNI - Programa Universidade para Todos.

SIABI - Sistema Integrado de Automação de Bibliotecas.

SIGA - Gestão de Documentos de Arquivo.

UFPB - Universidade Federal da Paraíba.

UFSM - Universidades Federal de Santa Maria.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Número de vagas em cursos de graduação, por modalidade de ensino e tipo de vaga, segundo a categoria administrativa – Brasil 201919

Figura 2. Número de ingresso em curso de graduação – 2009-201920

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Universidades que possuem sistema de arquivo.....	29
Quadro 2: Ciclo de vida dos documentos.....	31
Quadro 3: Elementos característicos dos documentos.....	31
Quadro 4: Propriedades dos documentos.....	32

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
2	ENSINO SUPERIOR NO BRASIL: UMA BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO.....	15
2.1	Instituições de ensino superior (IES): Contexto atual	19
3	ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS	21
4	GESTÃO DOCUMENTAL	28
4.1	Respaldo legal: Exigência do MEC	32
5	PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS	35
6	CONCLUSÃO	37
	REFERÊNCIAS	38

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho versa sobre arquivos universitários. A escolha deste tema foi feita não só por sua relevância para os estudos da arquivologia, mas também para a sociedade. Nesta introdução, será abordado o conceito de arquivos, bem como serão explanados outros aspectos importantes que fundamentaram esta pesquisa.

De acordo com o art. 37 da Portaria de nº 315, de 04 de abril de 2018, o acervo acadêmico é um conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que oferta educação superior, pertencente ao sistema federal de ensino, referente à vida acadêmica dos estudantes e necessário para comprovar seus estudos.

Sendo assim, podemos compreender que os arquivos universitários são documentos decorrentes das atividades-fim das instituições de ensino superior, não somente possuem informações relevantes com relação às atividades acadêmicas desenvolvidas pelas IES, como também servem de comprovação da trajetória acadêmica dos discentes.

Este trabalho está dividido em tópicos e subdivisões. Já iniciando a fundamentação teórica, o tópico II traz uma contextualização do ensino superior no Brasil, fazendo uma linha do tempo desta modalidade de ensino, desde a criação, até chegarmos aos fatos importantes como: a reforma universitária e a implantação das políticas de democratização à educação, Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior (FIES) e Programa Universidade para Todos (PROUNI).

Ainda tratando da educação superior, a subdivisão deste tópico apresenta as instituições de ensino superior em tipologias e suas estruturas, bem como a legislações que regulamentam todo sistema de ensino superior no Brasil.

Após explicação do ensino superior e das instituições que compõem este sistema educacional; no tópico III, aprofundaremos os estudos dos arquivos universitários no Brasil, assim como sua trajetória.

E como um assunto desencadeia o outro, é inevitável falar em arquivos, sem nos remeter à gestão documental e às normas que norteiam suas atividades. Dessa forma, o tópico IV traz a gestão documental e todo respaldo legal exigido pelo Ministério da Educação (MEC)

No tópico V, apresentaremos todo procedimento metodológico realizado nesta pesquisa. A título de informação, este trabalho tem como objetivo principal discorrer sobre os arquivos acadêmicos. Quanto ao tipo de pesquisa constitui-se de uma pesquisa bibliográfica de caráter exploratória e ao que concerne à metodologia foi adotada a qualitativa. Para concluir este trabalho, o tópico VI encerra com as considerações finais acerca dos arquivos universitários.

2 ENSINO SUPERIOR NO BRASIL: UMA BREVE CONTEXTUALIZAÇÃO

Para compreendermos o contexto da educação superior no Brasil é necessário retroceder na história da educação brasileira, desde sua criação, até suas transformações ao longo dos anos. Segundo Stallivieri (2006) a educação superior no Brasil não pode ser discutida sem que se tenha presente o cenário e o contexto em que ela surge.

O embrião do ensino no Brasil foi instituído por volta do ano de 1549, por intermédio dos jesuítas no período colonial, e tinha como objetivo um ensino pautado exclusivamente na catequização da população indígena e na propagação da fé católica. De acordo com Saviani (2007, p.232) A primeira fase da educação no Brasil se dá no ano de 1549 a 1759 em que é considerado o monopólio da vertente religiosa da pedagogia tradicional.

A missão da Companhia de Jesus em inserir uma educação na colônia estava embasada nos interesses da igreja católica da época, pois a ela interessava não somente a implantação de uma cultura religiosa aqui no Brasil, bem como o interesse político do governo português de se instalar nas terras descobertas, e com isso, impor aos índios uma submissão.

Essa inserção da educação implantada no período colonial atravessou séculos e séculos com uma característica excludente. Estamos falando de uma apartação de classe e etnias, em que era oferecida aos filhos dos índios e colonos uma educação que acontecia de forma precária com escolas improvisadas com pouca estrutura e com conteúdo ministrado diferenciado, pois o intuito maior era repassar o ensino religioso e não o conhecimento para formação.

Segundo Casimiro (2007, p.87)

Para os índios e mestiços, a educação era ministrada nas missões, nos engenhos e nas igrejas. A este ensinava-se sobre o catecismo para preparação do batismo e da vida cristão, além de ofícios e tarefas servis que, naquele tempo, por serem consideradas desonrosas, não podiam ser executadas pelos brancos.

Vemos então o nascimento de um sistema educacional elitista e excludente que marcaria a educação brasileira por muitos anos, e esse tipo de educação prosseguiu desde o período colonial, imperial, republicano e, nos dias atuais, vemos que os vestígios desse modelo de ensino ainda são perceptíveis na educação brasileira.

Dando continuidade à trajetória da educação no Brasil, falaremos, nos próximos parágrafos, especificamente, do ensino superior. Porém é válido salientar que não adentraremos em toda história e mudança ocorridas na Educação Superior, pois este não é o objetivo do trabalho.

O ensino mais avançado denominado de superior teve sua tentativa de criação ainda no período colonial. Embora os jesuítas tivessem criados cursos de ensino superior, não era possível chamá-los de superior, pois não havia cursos credenciados e nem reconhecidos nesse tipo de modalidade. Os filhos da elite colonial que pretendiam continuar seus estudos ou graduar-se, tinham que se deslocar a Portugal e a outros países da Europa para fazer um curso de nível superior.

De acordo com Oliven (2002), o Brasil-Colônia não criou instituições de ensino superior em seu território até início do século XIX. Apenas um pouco mais tarde em 1808, ainda de modo lento, a família real trouxe novos rumos a esta modalidade de ensino.

Desde sua criação em 1808 até os dias atuais, muitas mudanças ocorreram ao longo desses anos no ensino superior do Brasil. Dentre essas, mencionaremos algumas que foram relevantes, como: a Reforma Universitária ocorrida no de ano 1968, em que visava a modernização e expansão das instituições públicas, principalmente das universidades federais. Contudo, a Reforma Universitária que pretendia trazer “modernização” às Universidades públicas, trouxe com ela o surgimento de outras instituições, as instituições privadas.

Segundo Neto e Santos (2015), a Reforma Universitária se fez num espaço de disputas de forças internas, tanto no campo da política e da cultura, como também no campo da economia. Tal realidade se caracterizou como um momento próprio de crise do mundo capitalista que se refletia na realidade brasileira.

O alavancar da educação superior no Brasil teve início nos anos de 1990 com uma série de transformações das quais a maior parte delas estão diretamente ligadas ao aumento significativo das instituições privadas de ensino, e com a maior oferta de vagas nos cursos superior.

A fim de promover o crescimento do ensino superior, o Ministério da Educação instituiu algumas políticas públicas de educação direcionadas à ampliação do acesso ao ensino superior público e privado. Para isso, em 1999, cria o FIES, com o intuito de financiar os estudantes matriculados em instituições privadas nos cursos de graduação.

Em 2004, o governo lança o Programa Universidade para Todos (PROUNI), com bolsas parciais e integrais destinadas aos alunos de baixa renda que tenham prestado o ENEM. Em relação ao ENEM criado em 1998, seu objetivo era avaliar o nível de educação do Ensino Médio no Brasil, porém aos poucos foi se consolidando, e hoje é considerado um mecanismo de “democratização” da educação superior, pois permite aos estudantes o acesso a essa modalidade de ensino, tanto nas universidades públicas como também nas instituições privadas.

Todas essas políticas públicas direcionadas à educação foram muito importantes, pois promoveram o desenvolvimento do ensino superior no Brasil, conforme dados apresentados pelo Ministério da Educação do último Censo do Ensino Superior realizado em 2019.

Figura 1: Número de vagas em cursos de graduação, por modalidade de ensino e tipo de vaga, segundo a categoria administrativa – Brasil 2019

VAGAS OFERECIDAS PARA INGRESSO EM CURSOS DE GRADUAÇÃO



Número de vagas em cursos de graduação, por modalidade de ensino e tipo de vaga, segundo a categoria administrativa – Brasil 2019

Categoria Administrativa	Vagas de Cursos de Graduação											
	Total Geral				Presencial				A distância			
	Total Geral de Vagas	Vagas Novas Oferecidas	Vagas de Programas Especiais	Vagas Remanescentes	Total	Vagas Novas Oferecidas	Vagas de Programas Especiais	Vagas Remanescentes	Total	Vagas Novas Oferecidas	Vagas de Programas Especiais	Vagas Remanescentes
Total Geral	16.425.302	11.766.371	101.131	4.557.800	6.029.702	3.960.531	13.308	2.055.863	10.395.600	7.805.840	87.823	2.501.937
Pública	837.809	620.032	5.151	212.626	734.225	548.625	5.151	180.449	103.584	71.407	0	32.177
Federal	484.569	369.579	2.435	122.555	458.861	338.385	2.435	118.041	25.708	21.194	0	4.514
Estadual	228.372	181.013	1.703	45.656	208.656	161.996	1.703	44.957	19.716	19.017	0	699
Municipal	124.868	79.440	1.013	44.415	66.708	48.244	1.013	17.451	58.160	31.196	0	26.964
Privada	15.587.493	11.146.339	95.980	4.345.174	5.295.477	3.411.906	8.157	1.875.414	10.292.016	7.734.433	87.823	2.469.760

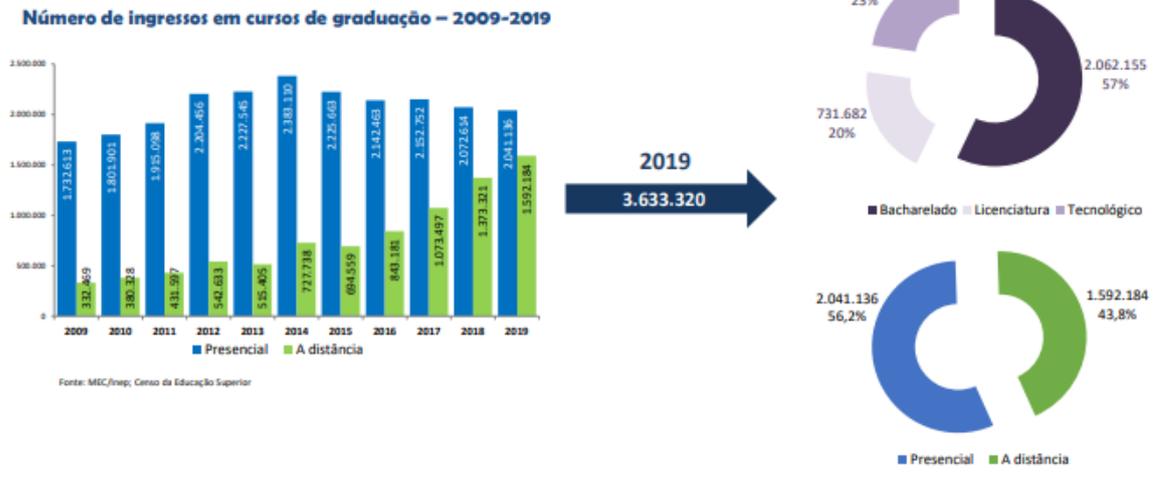
Fonte: MEC/Inep; Censo da Educação Superior

Fonte: Pnad/IBGE; elaborado por Deed/Inep

De modo geral, os dados abordados na primeira figura mostram o crescimento do ensino superior no ano de 2019, assim como tipifica as IES no âmbito da sua categoria administrativa. O gráfico também traz informações sobre o número de vagas que foram ofertadas pelas IES, bem como a modalidade de ensino que elas oferecem. A figura seguinte traz um recorte temporal apresentando dados com os números de ingressos nos cursos de graduação desde 2009 a 2019.

Figura – 2 Número de ingresso em curso de graduação – 2009-2019

INGRESSOS EM CURSOS DE GRADUAÇÃO



Fonte: Pnad/IBGE; elaborado por Deed/Inep

Além das informações acerca do aumento de ingressos na educação superior, os dados também nos mostram que o ensino na modalidade presencial ainda é o mais procurado pelos estudantes, porém o ensino a distância vem crescendo gradativamente ao longo dos anos conforme apresentado pela pesquisa do Censo.

Ainda de acordo com as informações da figura acima, os cursos em bacharelados possuem maior percentual de opção quando se decide ingressar na educação superior.

Diante do trajeto exposto, vemos o quanto o ensino superior se consolidou ao longo dos anos e teve seu crescimento elevado nas últimas décadas por meio das políticas públicas na educação que proporcionaram o acesso a toda população brasileira a essa modalidade de ensino.

Para concluir essa breve contextualização da educação superior, abordaremos, no próximo tópico, quem são as instituições que formam esse sistema educacional, quais são suas finalidades para com a educação, e quais as leis que regulamentam essa modalidade de ensino.

2.1 Instituições de ensino superior (IES): contexto atual

Neste tópico, abordaremos a formação das IES de caráter público ou privado que compõe o sistema de ensino superior no Brasil. Para isso, é necessário pesquisar o que traz as Leis que dispõem e regulamentam sobre as IES.

Quando falamos em Lei, não podemos deixar de pontuar a Constituição de 1988, a lei magna que rege os direitos e deveres da sociedade brasileira, em que assegura em seu art. 208, no inciso V o acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

Dentro desse parâmetro das leis, temos também a lei base que alicerça todo o sistema de ensino no Brasil, que é a LDB de 1996. Esta lei foi criada com o objetivo de garantir o direito a toda população de ter acesso à educação gratuita de qualidade, bem como para valorização dos profissionais da educação e, por fim, para estabelecer o dever da União, dos Estados e dos Municípios no que concerne à educação pública no Brasil.

Para fins deste trabalho, adentraremos apenas no art. 43 da LDB que trata da finalidade da educação superior que é:

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

Posto a finalidade do ensino superior, veremos a formação das instituições de ensino, quem são estas instituições, e como estão regulamentadas. Para tanto, é preciso mais uma vez adentrar nas leis.

Com base nisso, temos o Decreto de nº 9.235/2017, 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.

Essa lei traz em seu art. 2º, a composição do sistema federal de ensino. Segundo do disposto neste Decreto, são:

- I - as instituições federais de ensino superior - IFES;
- II - as IES criadas e mantidas pela iniciativa privada;
- III - os órgãos federais de educação superior.

Vemos, no disposto acima, uma organização estrutural do ensino superior no Brasil. Mais à frente, no art. 15, do mesmo decreto, a disposição da organização das IES. Segundo dispositivo, As IES, de acordo com suas organizações e suas prerrogativas acadêmicas, serão credenciadas para oferta de cursos superiores de graduação como:

- I - faculdades;
- II - centros universitários;
- III - universidades.

Ainda de acordo com as leis que norteiam o ensino superior no Brasil, hoje faz parte desse sistema de ensino as instituições públicas e privadas que ofertam cursos de graduação desde bacharelado, licenciatura e cursos tecnológicos, bem como os cursos de pós-graduação em mestrado e doutorado (stricto sensu e lato sensu)

A normatização atual desse amplo sistema de educação se encontra formalizada na Constituição Federal de 1988, bem como na LDB, e acrescida de um conjunto amplo de Decretos, Regulamentos e Portarias complementares.

É importante salientar que as instituições de ensino, sejam elas atuantes na educação básica ou na educação superior, são partes integrantes da história da educação no Brasil, e seu acervo constitui-se de fonte riquíssima tanto para manter a memória daqueles que fizeram parte da instituição, quanto serve de instrumento para a realização de pesquisa na área da educação.

3 ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS

Toda e qualquer mudança no comportamento organizacional gera consequências positivas ou negativas que serão sentidas ao longo do tempo. É o caso da expansão da IES do ensino superior no Brasil, seja na esfera pública ou privada, contribuiu para o crescimento da produção documental gerada por essas instituições.

O termo “arquivo universitário” foi utilizado pela primeira vez no contexto do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários, organizado pela Coordenadora do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

Segundo Bottino (2014), este seminário foi considerado um marco na história dos arquivos universitários, pois permitiu que eles fossem tratados como área especializada da arquivologia.

Embora a temática arquivo universitário tenha surgido sob a influência desse importante evento, a preocupação com os arquivos universitários já acontecia bem antes. Em seu artigo intitulado *arquivos universitários: para quê? A autora Raquel Glezer (1989)* relata e compartilha suas angústias ao revelar que são objetos inexistentes em nossa realidade acadêmica.

O contato da autora com os arquivos aconteceu no início da sua graduação em História, por meio de visitas ao Arquivo do Estado e ao Arquivo da Prefeitura que propiciavam um encontro com um mundo tão fascinante quanto o das bibliotecas, revelando, assim, outra situação:

O encontro com a realidade: hoje, quase que do mesmo modo que antes, arquivos estão sobrevivendo em condições adversas, em meio inóspito e inimigo. As dificuldades em manutenção dos acervos arquivísticos, o desrespeito ao patrimônio público, o desconhecimento sistemático que acesso à informação é direito de cidadania são os mesmo de há tantos anos (GLEZER,1989, p.30).

Após explanação geral do que ocorreu no início dos estudos sobre arquivos acadêmicos, vemos que algumas ações foram empreendidas, a fim de sistematizar a criação dos arquivos em várias universidades brasileiras, disseminar nos seminários e congressos brasileiros de arquivologia a temática arquivos universitários, bem como a criação do Comitê de Arquivo Universitários em 1996, ambos no âmbito da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB).

Essas iniciativas acerca dos arquivos universitários tiveram uma baixa de continuidade, contudo a ideia permanecia ativa entre os arquivistas. Perante isso, o Grupo de Estudos de Arquivos Universitários, criado pelo Sistema de Arquivos da

UNICAMP (SIARQ/UNICAMP) retoma suas atividades com a abertura do evento para troca de experiências, iniciativas e metodologias. O intuito desses eventos de encontros e seminários era trazer a temática dos arquivos universitários para dentro de eventos como forma de instigar estudos sobre eles.

Pesando em dar mais visibilidade aos arquivos universitários, em 1996, o Conselho Internacional de Arquivos, por intermédio da seção de Arquivos de Universidades e Instituições de Pesquisa ICA/SUV, promove a elaboração da bibliografia sobre o tema, incluindo a produção bibliográfica existente.

Diante desse novo cenário de mudança nos arquivos universitários, a Universidade Federal de Santa Maria (UFSM) e a Universidade Federal da Paraíba (UFPB) ganham destaque por seu pioneirismo no que tange à iniciação da gestão documental em seus arquivos, por meio da Portaria nº 23, de 31 de outubro de 1997, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 219, Seção 1, de 12/11/1997, e da Portaria nº 30, de 25 de julho de 2001, publicada no DOU nº153, Seção 1, de 10/8/2001, têm aprovadas a Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às suas atividades-fim.

Dada essa realidade e necessidade que as instituições de ensino superior precisariam dispor dos instrumentos de gestão. Em 2006, o Arquivo Nacional promove o I Workshop com as IFES a fim de debater sobre classificação, tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-fim.

O Workshop foi tão positivo que resultou na realização de reuniões técnicas no período de 2007 a 2009, permitindo a elaboração do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos de Arquivo relativos às atividades-fim da IFES. Na ocasião, esses instrumentos de gestão foram apresentados, em consulta pública, ao Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da Administração Pública Federal (SIGA).

Feita essa breve contextualização do surgimento dos estudos dos arquivos universitários ou acadêmicos, como também foram conhecidos, abordaremos um pouco mais sobre o que diz a literatura da arquivologia sobre estes documentos especializados.

Para entendermos a importância dos arquivos se faz necessário compreendermos o que de fato é um documento. A etimologia da palavra documento procede do latim *documentum*, derivado do verbo *docere*, que tem significado de instruir, ensinar, e na sua forma atual, provar.

Dentre alguns autores que abordam as discussões sobre documento, não podemos deixar de trazer as colaborações de Le Goff (2013) que diferencia documento e monumento, documento como uma herança do passado e monumento como escolha do historiador. Ainda segundo o autor, o documento, para a escola histórica positivista do fim do século XIX e do início do século XX, é o fundamento do fato histórico.

Outra definição sobre documento consta no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p.73) que traz o seguinte conceito: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato.

Para Rondinelli (2011), o ser humano tem registrado seus pensamentos por meio dos sinais gráficos (números e alfabeto) em diferentes formas (textos avulsos, livros, fotografias, esculturas, discos) em diversos suportes (pedra, tecido, couro, papel, metal).

Dessa forma, podemos considerar que documento é um registro de prova que, independente da natureza do seu suporte ou forma, expressa um testemunho escrito. Porém é importante frisar que nem todo documento é um documento arquivístico.

Para Rossato e Flores (2015), o documento arquivístico possui quatro características essenciais que o difere dos demais tipos de documentos, são elas: autenticidade, naturalidade, unicidade e organicidade.

No que diz respeito ao conceito de arquivo, a Lei de nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, dá outras providências, considera, em seu art. 2º, que os arquivos são como um conjunto 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.

Ainda falando do conceito de arquivo, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivista traz a seguinte definição sobre arquivo: “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades independente da natureza e do suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27). Sendo assim, podemos compreender que as entidades coletivas ou individuais deixam suas marcas na história por meio dos documentos que produzem em decorrência de suas atividades. Para Bellotto (1989, p.20).

Os arquivos constituem essencialmente fontes de informação. Eles resultam da acumulação estruturada e orgânica de documentos gerados ou reunidos, por instituições públicas ou privadas no exercício das funções e atividades que atestem e justifiquem sua existência.

De acordo com o que traz a Portaria 315 de 04 de abril de 2018, ela 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.

Considera, em seu art. 37, que acervo acadêmico é o conjunto de documentos produzidos e recebidos por instituições públicas ou privadas que ofertam educação superior pertencente ao sistema federal de ensino, referentes à vida acadêmica dos estudantes e necessários para comprovar seus estudos.

Diante das definições apresentadas, podemos compreender que os arquivos universitários são constituídos por documentos gerados e / ou recebidos por suas unidades produtoras durante o curso das suas atividades, e que as instituições de ensino superior são as unidades produtoras e detentoras destes arquivos.

Após considerações apresentadas, no que diz respeito às definições sobre os arquivos universitários, falaremos sobre sua composição, tendo como base o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior.

Segundo os instrumentos de gestão acima citados, os arquivos universitários compõem-se dos seguintes documentos: matriz curricular, cronograma de disciplinas, ementas, atividades complementares, processos de transferências, assentamentos individuais dos alunos (dossiê), calendários acadêmicos, monitorias, diplomas, históricos escolares, portarias, estatutos, normas da instituição, projetos pedagógicos dos cursos, projetos políticos pedagógicos, autorizações, reconhecimentos, renovações de reconhecimento dos cursos, etc.

Ao que concerne a importância dos arquivos universitários para as instituições e a sociedade, adentraremos num ponto crítico e muito debatido nos estudos da arquivologia, pois a sociedade ainda tem a concepção de arquivo como um lugar de depósito onde se acumula um amontoado de papéis velhos, sujos e empoeirados.

E para que este entendimento, enraizado na sociedade brasileira, seja desconstruído, é necessário fazer uso de soluções inovadoras como: a nova

vertente chamada de marketing da informação, ferramenta que auxilia na divulgação e exploração das atividades desenvolvidas no arquivo.

De acordo Cê e Pedrazzi (2011), O marketing, nos arquivos, é uma ferramenta de fundamental importância e, mais do que isso, é uma necessidade, visto que pode promover, divulgar, e, conseqüentemente, tornar o acervo conhecido aos usuários, ou seja, mais próximo do seu público.

Retomando sobre as reflexões da importância dos arquivos universitários. Segundo Bellotto (1989, p 23-24), o papel principal dos arquivos universitários é:

- ✓ Reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, histórica e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade;
- ✓ Avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins;
- ✓ Supervisionar eliminação, ter o controle da aplicação das tabelas de temporalidade, a fim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído.

Dada afirmativa da autora, ela ainda complementa dizendo que de tudo isso, depende o seu segundo papel que é de fornecer a gestores, colaboradores, academias e à sociedade as informações requeridas ao menor prazo possível. Para fazer as demandas de informação e de pesquisa, requer-se ao serviço de arquivos universitários que proponha e coordene a uniformização de métodos de classificação de documentos dentro das unidades universitárias com afinidade de recuperação acelerada dos documentos necessários aos administradores.

Diante da citação da Bellotto, é importante ressaltar que a Lei nº 8.159/91 também menciona em sua redação a importância e a função dos arquivos, ao afirmar que os arquivos são instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico, como também servem de elemento para fins probatórios e informativos.

Além das características acima citadas, os arquivos universitários também guardam o conhecimento intelectual desenvolvido por docentes e discentes, servem de apoio na construção da história do ensino superior, bem como desempenha relevante função na conservação e preservação da memória institucional.

Para Oliveira e Bortolin (2012), entende-se como memória institucional um elemento importante para o funcionamento das instituições, tanto para garantir a informação estratégica, viabilizando o planejamento organizacional e a tomada de decisão, como também assegurar por meio de seu caráter histórico e probatório a

consolidação de sua identidade institucional. Logo, o arquivo universitário é peça fundamental para a preservação dessa memória.

Segundo Flores (2013), o arquivo universitário é um custodiador da memória institucional, pois preserva o patrimônio documental da universidade.

Segundo Bottino (2014), a missão primária do arquivo universitário está ligada à preservação da herança documental institucional e pode se ampliar, uma vez que o arquivo extrapole os limites do campus universitário com atividades e serviços prestados.

Diante da importância que assume os arquivos universitários, as instituições de ensino superior devem atentar-se em salvaguardar seus registros documentais, pois esses possuem valor histórico, probatório e informativo que devem ser preservados, uma vez que estamos tratando de documentos de caráter permanente que retrata toda uma vida das instituições, bem como as atividades acadêmicas fornecidas por elas.

A fim de averiguar de forma superficial a realidade das instituições, no que se refere ao sistema de arquivos, tendo como objetivo consolidar com tudo que já foi estudado e apresentado neste trabalho, foi realizado um levantamento em instituições de ensino superior da esfera pública, visando identificar a realidade das IES acerca dos seus arquivos.

Antes de apresentarmos as instituições, na esfera pública, que compõem um sistema de arquivo, é de suma importância esmiuçar seu conceito. Um sistema de arquivo é compreendido como um conjunto de arquivos que trabalha de forma hierárquica e integrada.

Para Flores (2005, p. 15) “o sistema de arquivos deverá ser formado pelo arquivo central e os demais arquivos setoriais, os quais, por sua vez deverão estar subordinados a ele técnica e hierarquicamente”.

Ainda falando sobre o levantamento, ele foi realizado sem visitas (in-locos) apenas acessando as páginas das instituições na internet, e, ao fim, pode-se constatar que 33 Universidades públicas do Brasil já possuem o sistema de arquivos. Segue no quadro abaixo, a relação das instituições que foram pesquisadas.

Quadro - 1 Universidades que possuem sistema de arquivo

1	Universidade de Brasília (UNB)
2	Universidade Federal da Bahia (UFBA)

3	Universidade Federal do Rio Grande (FURG)
4	Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG)
5	Universidade Estadual Paulista (UNESP)
6	Universidade Federal do Amazonas (UFAM)
7	Universidade Federal do Espírito Santo (UFES)
8	Universidade Federal do Acre (UFAC)
9	Universidade Federal de Alagoas (UFAL)
10	Universidade Estadual de Goiás (UEG)
11	Universidade Federal de Goiás (UFG)
12	Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD)
13	Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS)
14	Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)
15	Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)
16	Universidade Federal de Uberlândia (UFU)
17	Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA)
18	Universidade Federal do Pará (UFPA)
19	Universidade Federal da Paraíba (UFPB)
20	Universidade Estadual de Londrina (UEL)
21	Universidade de Pernambuco (UPE)
22	Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)
23	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)
24	Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)
25	Universidade Federal Fluminense (UFF)
26	Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)
27	Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)
28	Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC)
29	Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS)
30	Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
31	Universidade de São Paulo (USP)
32	Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP)
33	Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC)

Fonte: Elaboração própria

É importante destacar que algumas dessas universidades acima ofertam o curso de arquivologia, o que nos leva a pensar que o fato da instituição oferecer o curso na área contribua para que elas possuam o sistema de arquivo. De acordo com Flores (2013), atualmente, a temática sobre arquivos universitários vem sendo estudada e discutida pela arquivologia.

4 GESTÃO DOCUMENTAL

Quando falamos de gestão documental, logo nos vem à mente a palavra “record management” que surgiu nos Estados Unidos. O termo concebido pelos americanos foi criado para sistematizar os documentos nas fases correntes e intermediárias, visando a sua eliminação ou recolhimento e, com isso, solucionar o problema de acumulação dos documentos.

Esse método surge após a Segunda Guerra Mundial, a partir da necessidade de gerir o aumento progressivo do fluxo documental. De acordo com Schellenberg (2014), o pós-guerra gerou um aumento da população e a expansão das atividades do governo, fatores importantes que ocasionaram a produção de documentos em massa. Embora esse momento tenha sido um marco para arquivologia, segundo Rondinelli (2005), o surgimento da gestão documental tem a sua origem vinda da administração. Ainda em corroboração com Rondinelli, Jardim (2015) diz que os princípios da gestão de documentos emergem da administração científica, que trouxe a eficiência da administração para dentro dos arquivos e da arquivologia como um elemento essencial no processamento da informação.

Quando falamos em gestão documental, faz-se necessário pontuar assuntos relevantes como: a teoria das três idades, os elementos característicos dos documentos, propriedades dos documentos, e os instrumentos de gestão documental.

Sobre a teoria das três idades ou o ciclo dos documentos, como também é encontrado na literatura da arquivologia, são formados por arquivos correntes, intermediários e permanentes, em que cada fase que o documento transita está ligada a frequência de uso de ele, bem como o valor administrativo ou histórico agregados a ele.

Mas essa teoria das três idades aplicada aos documentos nem sempre foi considerada. Segundo Paes (2002), antes predominavam somente duas idades: a administrativa e a histórica dos documentos. Hoje o ciclo de vida dos documentos é de suma importância para a gestão documental, pois além de compreender cada fase que o documento transita, permite também ao arquivista, quando necessário, realizar o descarte de um documento de forma segura.

Quadro 2 – Ciclo de vida dos documentos

IDADE	DESCRIÇÃO
1º Idade (arquivo corrente)	Documentos ativos, vigentes e com uso frequente.
2º Idade (arquivo intermediário)	Final de vigência, normalmente este documento se encontra aguardando prazo de prescrição ou precaução, raramente é consultado e aguarda a destinação final, que pode ser sua eliminação ou guarda permanente.
3º Idade (arquivo permanente)	Documentos que perderam seu valor administrativo, no entanto, possuem grande valor secundário ou histórico-cultural.

Fonte: BERNADES (2008, p. 10)

Como o processo de aplicação da gestão documental está amarrado às atividades de avaliação, classificação, tramitação, reprodução e arquivamento. Outro ponto importante, que precisa ser mencionado, trata-se dos elementos que dão características a um documento. Para Gonçalves (1998), os documentos costumam apresentar estas características: suporte, forma, formato, gênero, espécie e tipo.

Quadro 3: Elementos característicos dos documentos

EFINIÇÃO TÉCNICA		EXEMPLOS
Suporte	“Material sobre o qual as informações são registradas”.	Fita magnética, filme de nitrato, papel.
Forma	“Estágio de preparação e de transmissão de documentos”.	Original, cópia, minuta, rascunho.
Formato	“Configuração física de um suporte, de acordo com a natureza e o modo como foi confeccionado”.	Caderno, cartaz, diapositivo, folha, livro, mapa, planta, rolo de filme.
Gênero	“Configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação de seu conteúdo”.	Documentação audiovisual, documentação fonográfica, documentação iconográfica, documentação textual.
Espécie	Configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas.	Boletim, certidão, declaração, relatório.
Tipo	“Configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou”.	Boletim de ocorrência, boletim de frequência e rendimento escolar, certidão de nascimento, certidão de óbito, declaração de bens, declaração de imposto de renda, relatório de atividades, relatório de fiscalização.

Fonte: GONÇALVES (1998, p. 18-19)

Ainda tratando sobre gestão documental, faz-se necessário abordar as propriedades encontradas nos documentos que são: autenticidade, organicidade, inter-relacionamento, unicidade e imparcialidade, essas propriedades são intrínsecas a eles. A tabela abaixo traz a descrição de cada uma dessas propriedades.

Quadro 4: Propriedades dos documentos

PROPRIEDADES	DESCRIÇÃO
Autenticidade	“Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e “trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem”.
Organicidade	“Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados”.
Inter-relacionamento	“Os documentos de arquivo são acumulados ‘de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas’, o que ‘os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada”.
Unicidade	Os documentos de arquivo “estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade”.
Imparcialidade	Cada documento de arquivo “assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental”.

Fonte: BERNADES (2008, p. 15)

Quanto aos instrumentos utilizados na gestão documental, podemos citar a tabela de temporalidade e o Plano de Classificação, as normas específicas à gestão documental, instrumentos de pesquisa, manuais técnicos, dispositivos constitucionais e legais, e os glossários de espécie e tipos documentais. Esses instrumentos são de suma importância na gestão de documentos, pois auxiliam nas tomadas de decisões acerca dos arquivos.

No Brasil, a gestão documental está alicerçada na Constituição de 1988, em seu art. 216, § 2º, em que afirma que cabem à administração pública, na forma da lei, à gestão da documentação governamental e às providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

Dessa forma, este dispositivo deixa de ser orientação e passar a vigorar em forma de lei, através da Lei 8.159, que normatiza a política nacional de arquivos

públicos, visando promover além da gestão documental, também acessibilidade às informações governamentais.

Ainda em consonância com a gestão de documentos, temos atuantes o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ e o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA. Ambos visam assegurar a gestão documental nos órgãos públicos, facilitar o acesso à informação, estabelecer responsabilidade penal sobre aqueles que causam danos aos arquivos, bem como nortear as diretrizes no que diz respeito à gestão de documentos.

A Lei 8.159 define 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 dos documentos, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Entende-se então que a gestão documental é um conjunto de ações que visam gerenciar os documentos desde a sua criação até sua destinação final. Segundo Jardim (2005), a gestão 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 correntes e intermediárias dos documentos.

Fazendo um breve resumo sobre a gestão documental, podemos concluir que além dos procedimentos técnicos que viabiliza o controle do fluxo documental, o acesso à informação, bem como sua preservação e conservação, a gestão documental também conta com um aparato de leis, portarias e decretos que norteiam a aplicabilidade da gestão dos documentos, pois elas são partes constituintes das políticas de gestão documental.

4.1 Respaldo legal: exigência do MEC

Falaremos neste tópico sobre os aspectos legais que regulamentam as atividades dos arquivos universitários das instituições de ensino superior em toda esfera do sistema federal de ensino. Para isso, esmiuçaremos algumas portarias e decretos que tratam diretamente sobre os arquivos universitários.

Visando atender os requisitos necessários de uma gestão documental, em 18 de dezembro de 2013, o Ministério da Educação cria a Portaria de nº 1.224, que institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino.

Aplicam-se às IES previstas no art. 16 da Lei de n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, todas as normas constantes no Código de Classificação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior, aprovados pela Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 26 de setembro de 2011, e constantes no ANEXO I desta Portaria.

O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos são instrumentos que visam organizar, classificar e racionalizar os documentos produzidos pelas instituições de educação superior no exercício das suas funções e atividades, seguindo os parâmetros:

a) o Código de Classificação de Documentos é o instrumento de gestão utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido pelo órgão no exercício das suas funções e atividades;

b) a Tabela de Temporalidade estabelece prazos de retenção para os documentos nas unidades e/ou órgãos, determinando e orientando os prazos previstos para a guarda provisória ou permanente.

Os prazos de guarda referem-se ao tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases correntes e intermediárias, visando atender às necessidades da administração, observando-se os prazos prescricionais.

A Portaria de nº 1.224/2013 também prevê em seu art. 2º que A IES deve manter, permanentemente, organizado e em condições adequadas de conservação, o fácil acesso e pronto a consulta a todo o Acervo Acadêmico sob sua guarda.

§ 1º O Acervo Acadêmico poderá ser consultado a qualquer tempo pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 2º O Acervo Acadêmico poderá ser averiguado a qualquer tempo pelos órgãos e agentes públicos atuantes para fins de regulação, avaliação e supervisão.

§ 3º Estará sujeita à avaliação institucional a adequada observância às normas previstas no

O art. 4º desta portaria diz que: a manutenção e guarda de Acervo Acadêmico não condizente com os prazos de guarda, destinações finais e observações conforme definidas no art. 1º desta portaria poderá ser caracterizada como irregularidade administrativa, sem prejuízo dos efeitos da legislação civil e penal.

No parágrafo Único do art. 4º, afirma que o representante legal da IES, a Mantenedora, o Depositário do Acervo Acadêmico e os Depositários do Acervo Acadêmico precedentes são solidariamente responsáveis pela manutenção e guarda do Acervo Acadêmico (BRASIL, MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2013, p. 105).

Além da portaria acima referida, ainda temos a portaria 315, de 04 de abril de 2018, que 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 presenciais e a distância.

Essa portaria traz nos seus Art. 37 ao 48, a partir da seção VIII, direcionamento acerca do acervo acadêmico. Em destaque para Art. 45, que dá instruções sobre a conversão dos documentos em meio físico para meio digital.

Segundo art. 45 nos termos do art. 104 do Decreto nº 9.235, de 2017, os documentos e informações que compõem o acervo acadêmico, independente da fase em que se encontrem ou de sua destinação final, conforme Código e Tabela aprovados pela Portaria AN/MJ no 92, de 2011, deverão ser convertidos para o meio digital, no prazo de vinte e quatro meses, de modo que a conversão e preservação dos documentos obedeçam aos seguintes critérios:

I - os métodos de digitalização devem garantir a confiabilidade, autenticidade, integridade e durabilidade de todas as informações dos processos e documentos originais;

II - a IES deverá constituir comitê gestor para elaborar, implementar e acompanhar a política de segurança da informação relativa ao acervo acadêmico, conforme definido nesta Portaria, no Marco Legal da Educação Superior e, de maneira subsidiária, em suas normas institucionais.

Ainda tratando das normas vigentes que norteiam os arquivos acadêmicos, temos a portaria de nº 330, de 05 de abril de 2018, que dispõe sobre a emissão de

diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino.

O art. 1º desta portaria, instituído o Diploma Digital no âmbito das instituições de ensino superior, públicas e privadas, pertencentes ao sistema federal de ensino.

§ 1º O Diploma Digital abrange o registro e o respectivo histórico escolar.

§ 2º A emissão do Diploma Digital fica restrita às instituições que dispõem da prerrogativa para emissão e registro de diploma conforme os art. 48, § 1º; 53, inciso VI; e 54, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e de acordo com o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, e a Resolução CNE/CES nº 12, de 13 de dezembro de 2007.

Muito se falou ao longo deste trabalho sobre normas que regem os arquivos universitários no Brasil, bem como as que regulamentam as instituições de ensino superior, e de fato não se pode falar em gestão documental nos acervos acadêmicos sem abordá-las. Pois, além de serem resultados de anos de trabalhos desenvolvidos por arquivistas, são também instrumentos norteadores nas tomadas de decisões no que diz respeito aos arquivos das instituições de ensino superior.

5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O presente trabalho tem como objetivo principal discorrer sobre os arquivos acadêmicos, bem como sua importância tanto para os estudos da arquivologia como para a sociedade. Quanto aos objetivos específicos estão fomentados em:

Aprofundar as pesquisas acerca dos arquivos universitários, assim como os marcos e elementos importantes em torno do tema.

Abordar os respaldos legais que norteiam a gestão documental acerca da manutenção e preservação dos arquivos universitários.

Mostrar as IES pertencentes ao sistema federal de ensino superior que já possuem um sistema de arquivo.

Com a finalidade de alcançar os objetivos proposto neste trabalho, a dinâmica metodológica foi concretizada da seguinte forma: inicialmente, foi realizado um levantamento bibliográfico em trabalhos publicados como: livros, periódicos (revistas), teses, anais de congressos, e bases de dados em formato on-line a respeito da temática. Esse primeiro momento é de suma importância para o desenvolvimento de qualquer produção científica, pois auxilia o pesquisador a fundamentar seu trabalho.

Após conclusão da primeira fase, iniciou-se a fase de abordagem das normas, analisando o que a legislação brasileira dispõe ao que concerne à manutenção e preservação dos arquivos universitários.

Para concluir o procedimento metodológico, a última fase fundamentou-se com a realização de um levantamento feito no site de 33 universidades públicas no Brasil. A escolha das 33 universidades foi feita de forma aleatória, o objetivo era mostrar quais universidades públicas já contam com o sistema de arquivo, bem como acrescentar a esta pesquisa informações atualizadas sobre os avanços positivos nos arquivos universitários.

Quanto ao tipo de pesquisa, constitui-se de uma pesquisa bibliográfica de caráter exploratória. Segundo Gil (2002, p.44)

A pesquisa bibliográfica é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos. Embora em quase todos os estudos seja exigido algum tipo de trabalho dessa natureza, há pesquisas desenvolvidas exclusivamente a partir de fontes bibliográficas.

Ainda segundo (Lakatos e Marconi, 2011) O objetivo de uma pesquisa bibliográfica é proporcionar ao cientista maior contato possível com o que já foi produzindo acerca do tema pesquisado.

No tocante a metodologia adotada é do tipo qualitativa. Este tipo de pesquisa costuma ser realizada quando o objetivo do estudo é entender determinados comportamentos da sociedade e interpretar acontecimentos. Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p. 31) “A pesquisa qualitativa não se preocupa com representatividade numérica, mas, sim, com o aprofundamento da compreensão de um grupo social, de uma organização, etc.”

6 CONCLUSÃO

Por conseguinte, este trabalho pontua que os arquivos universitários estão em crescimento exponencial, e essa realidade se deve, principalmente, ao número crescente das IES e da facilidade de ingresso ao ensino superior.

Ao longo deste trabalho muito se mencionou sobre a relevância dos acervos acadêmicos, e mais uma vez enfatizamos a sua importância como fonte de informação e comprovação das atividades acadêmicas desenvolvidas pelas IES, bem como sua contribuição à pesquisa científica, à cultura, e à construção de uma memória institucional.

Diante do exposto apresentado neste trabalho que trouxe desde os primeiros estudos realizados nos arquivos universitários e seu avanço com o passar dos anos, podemos concluir que os arquivos universitários vêm a cada dia se consolidando e, a exemplo disso, temos um arsenal de legislação que dispõe sobre atividades de gestão documental a serem aplicadas nos arquivos, como também os instrumentos de gestão.

Acrescento também as minhas conclusões que, ao estabelecer um parâmetro de gestão documental e adoção das normas que norteiam os arquivos universitários, as IES conseguem promover vários benefícios que vão desde a organização do arquivo até a prestação de serviços à comunidade acadêmica em geral.

No entanto ainda existem muitos desafios, seja na construção de um sistema de arquivos nas IES de toda esfera do ensino superior, como na organização e conservação dos documentos não apenas como forma de cumprimento que se exigem as leis, mas como forma de garantir o direito à informação e à construção da memória social.

A organização dos arquivos seja qual for sua especificidade se torna uma tarefa árdua, porém necessária para que a memória, a construção da identidade de um povo e do conhecimento sejam valorizadas e materializadas. É essencial que as instituições de ensino superior tenham consciência da relevância dos seus arquivos.

O que se espera como resultado deste trabalho é que ele possa contribuir com os estudos da arquivologia, acerca destes arquivos especializados, e com isso consolidem as unidades de arquivo, e também consolidem a atuação dos arquivistas.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Universidade e arquivo: perfil, história e convergência. **Transinformação**, v.1, n. 3, p. 15-28, set.-dez., 1989.

BOTTINO, Mariza. Arquivos Universitários no Brasil. In: **A informação: questões e problemas**. Niterói: EDUFF, 2014.

BRASIL. ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística - DBTA**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BRASIL. **Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9235.htm. Acesso em: 15 jul. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação - MEC. **Portaria nº 860 de 27 de maio de 1999**: estabelece as diretrizes para o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior. Brasília, 1999.

BRASIL. **Portaria nº 22, de 21 de dezembro de 2017**: 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. Brasília, 2017.

BRASIL. **Portaria nº 92 de 23 de setembro de 2011**. Brasília, 2011.

BRASIL. **Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018**: dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação lato sensu, nas modalidades presencial e a distância. Brasília, 2018.

BRASIL. **Portaria nº 330, de 5 de abril de 2018**: dispõe sobre a emissão de diplomas em formato digital nas instituições de ensino superior pertencentes ao sistema federal de ensino. Brasília, 2018.

BRASIL. **Portaria nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013**: institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino. Brasília, 2013.

BRASIL. **Portaria nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013**: 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. Brasília, 2013.

BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991**: dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, 1991.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996:** estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, 1996.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005:** institui o Programa Universidade para Todos – PROUNI. Brasília, 2005.

BRASIL. República Federativa do Brasil. **Constituição.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

CARPES, Franciele Simon; FLORES, Daniel. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Revista informação & Amp. Sociedade:** Estudos, v. 23, n. 3, 2013. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/ies/article/view/12278/10202>. Acesso em: 15 jul. 2020.

CASIMIRO, Ana Palmira Bittencourt Santos. Igreja, educação e escravidão no Brasil colonial. **Politeia:** Hist. e Soc., Vitória da Conquista, v. 7, n. 1, p. 85-102, 2007. Disponível em: <https://periodicos2.uesb.br/index.php/politeia/article/view/3879/3188>. Acesso em: 15 jul. 2020.

CÉ, Graziella; PEDRAZZI, Fernanda. Estudo de usuários como recurso para a difusão de um arquivo: o caso da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre. Rio Grande. **Biblos:** Revista do Instituto de Ciências Humanas e da Informação, v. 25, n. 2, p. 75-89, jul.-dez., 2011. Disponível em: <https://periodicos.furg.br/biblos/article/view/2277>. Acesso em: 15 jul. 2020.

FLORES, A. C. A importância dos sistemas de arquivo na qualidade das informações empresariais. **Revista de contabilidade**, v. 1, n. 3, mar-maio, 2005.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (orgs). **Métodos de Pesquisa.** Porto Alegre: UFRGS, 2009.

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

GLEZER, Raquel. Arquivos universitários: para que? **Trans-In-Formação Universidade e Arquivo**, Campinas/SP, v. 1, n. 3, p. 29-34, 1989.

GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar:** como fazer pesquisa qualitativa em ciências sociais. 8. ed. Rio de Janeiro: Record, 2004.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado: Imesp, 1998.

IEDA, Pimenta Bernardes. **Gestão documental aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf. Acesso em: 15 jul. 2020.

JARDIM, J. M. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. **Acervo:** Revista do Arquivo Nacional, v. 28, n. 2, p. 19-50, 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/45098>. Acesso em: 15 jul. 2020.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**: documentos, monumentos. Campinas: Unicamp, 2013. Disponível em:
https://www.ufrb.edu.br/ppgcom/images/sele%C3%A7%C3%A3o_2020.1/LE_GOFF_-_Documento_monumento.pdf
<file:///C:/Users/betania/Downloads/ROSELY%20CURI%20RONDINELLI.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2020.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Marlene; BORTOLIN, Sueli. **Memória institucional da Associação Brasileira de Educação em Ciência da Informação - ABECIN**. Disponível em:
<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/infoprof/article/view/14594/12262>. Acesso em: 24 jul. 2020.

OLIVEN, Arabela. Campos. **Histórico da educação superior no Brasil**. In: SOARES, Maria Susana Arrosa (coord.). (org.). *A educação superior no Brasil*. Brasília - DF: CAPES, 2002. Disponível em:
<http://flacso.redelivre.org.br/files/2013/03/1109.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2020.

PAES, Marilena Leite. **Arquivos**: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2002.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O Conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**: uma revisitação necessária. 2011. Disponível em:
https://www.siarq.unicamp.br/siarq/%E2%80%8Cimages/siarq/publicacoes/%E2%80%8Cpreservacao_digital/tese_rondinelli.pdf. Acesso em: 24 jul. 2020.

ROSSATO, Flávia Helena Conrado; FLORES, Daniel. Documento arquivístico: reflexões acerca do patrimônio cultural. **ScientiaTec**: Revista de Educação, Ciência e Tecnologia do IFRS-Campus Porto Alegre, Porto Alegre, v. 2 n. 3, p. 35-47, jul.-dez., 2015.

SAVIANI, Dermeval. **História das ideias pedagógicas no Brasil**. Campinas: Autores Associados, 2007.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

SEFFRIN Cássia *et al.* **Gestão de documentos em arquivos universitários**: estudo de caso no arquivo central da FAED-UDESC. Disponível em:
https://www.aargs.com.br/ICNA/MesasdeComunicacoes/05_C23_FAED.pdf. Acesso em: 24 jul. 2020.

STALLIVIERI, Luciane. **O Sistema de Ensino Superior do Brasil**: características, tendências e perspectivas. Universidade de Caxias do Sul (UCS). 2006. Disponível em: <http://flacso.org.br/?publication=o-sistema-de-ensino-superior-do-brasil-caracteristicas-tendencias-e-perspectivas>. Acesso em: 05 mar. 2021.