

**A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA ARQUIVÍSTICA DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA FEDERAL NO BRASIL¹**

**LA PRESERVACIÓN DE LA MEMORIA ARQUIVÍSTICA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN BRASIL**

**PRESERVING THE ARCHIVAL MEMORY OF THE BRAZILIAN FEDERAL PUBLIC
ADMINISTRATION**

José Mauro Gouveia de Medeiros

Aluno do curso de Bacharel em Arquivologia da UnB
maurogouveiamedeiros@yahoo.com.br

Eliane Braga de Oliveira

Professora da Universidade de Brasília
elianebo@unb.br

Resumo: A pesquisa identifica os atores sociais de memória nos órgãos da administração direta sediados em Brasília e analisa o papel dos sistemas de informações gerenciais dos órgãos públicos brasileiros no que tange à preservação da memória das ações do Estado. Estabeleceu-se, como amostra, o conjunto de vinte e quatro ministérios da administração pública federal. Verificou-se que os órgãos setoriais e seccionais do SIGA são os responsáveis pelas atividades relativas à preservação da memória documental. Em geral, estas unidades são os arquivos gerais, os protocolos ou as coordenações de documentação. Foi possível observar que as ações voltadas para a preservação da memória documental estão fortemente vinculadas ao funcionamento de um programa de gestão de documentos, operacionalizado pelas unidades de arquivo. Essas ações não estão associadas a uma política institucional de preservação da memória, mas sim à necessidade de atender à legislação arquivística brasileira.

Palavras-chave: Memória. Informação. Preservação. Arquivos públicos. Administração Pública Federal.

Resumen: La investigación identifica los actores sociales y de memoria en los órganos de administración directa en Brasilia y analiza el papel de los sistemas de información de los organismos públicos brasileños para preservar la memoria de las acciones del Estado. Se ha establecido, como

¹ Os produtores intelectuais das imagens e fichas de descrição autorizam a utilização das mesmas para fins não-comerciais.

muestra, el conjunto de veinte y cuatro ministerios de la administración pública federal. Se encontró que los órganos del SIGA son responsables por las actividades relacionadas con la preservación de la memoria. En general, estas unidades son los archivos generales, protocolos o la coordinación de la documentación. Fue posible observar que las acciones para la preservación de la memoria documental están estrechamente vinculados con el funcionamiento de un programa de gestión de documentos, operado por unidades de archivo. Estas acciones no están asociados a una política institucional de preservación de la memoria, pero la necesidad de cumplir con la legislación archivística brasileña.

Palabras Clave: Memoria. Información. Preservación. Archivos públicos. Administración Pública Federal.

Abstract: The current article proposes to identify the social agents responsible for the preservation the memory of the national public administration offices located in Brasília and to analyse the role of the management information systems of the Brazilian public administration related to preservation of the memory of the state's activities. As a sample, we chose the set of 24 ministries of the federal public administration. We verify that in the SIGA's offices, both sectorial and sectional, are responsible for the preservation of the documentary memory. In general, these units are the general records, protocols or the document's coordination. It was possible to observe that the documental preservation are strongly linked to the function of a documental management program operated by the archival units.

Keywords: Memory. Information. Archival preservation. Public archives. Federal public administration.

1. INTRODUÇÃO

As limitações da memória humana levaram o homem a buscar em recursos externos, as chamadas memórias artificiais, a compensação para o esquecimento. Para isso, foi preciso conceber um sistema de utilização de signos por meio dos quais as ideias eram fixadas em um suporte físico, o que deu origem à escrita, o mais antigo auxílio à memória utilizado pelo homem. Feito inicialmente em placas de argila ou de cera, os registros de memória passaram a ser produzidos nos mais diversos suportes, graças à evolução científica e tecnológica que permitiu ao homem registrar não apenas signos, mas também sons, imagens e imagens em movimento.

A necessidade de possibilitar o acesso a esses registros no decorrer do tempo levou à criação

das chamadas instituições de memória que deveriam preservar os registros do conhecimento humano nas suas mais diversas formas de materialização: arquivos, bibliotecas e museus. Da mesma forma, o desenvolvimento e a sistematização de determinadas práticas utilizadas para a conservação e o acesso a esses registros deram origem a novos campos do saber: Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. Essas disciplinas estabelecem diretrizes e parâmetros para as práticas profissionais relacionadas aos registros de memória - no caso, os documentos - e reconhecem a função social desempenhada por seus profissionais na sua preservação e divulgação.

Na Arquivística, a associação entre memória e arquivos é frequente, embora a concepção de memória com a qual se trabalha, em geral, não seja explicitada no conhecimento arquivístico sistematizado. A questão da memória está sempre subentendida, como que implícita na própria razão de ser dos arquivos. Ressalta-se aqui a atuação dos arquivos na construção da memória, como nos mostra Cook e Schwartz:

Não obstante, várias reflexões pós-modernas das últimas duas décadas deixam claro que os arquivos – como instituições – exercem poder sobre a administração, a lei, a responsabilidade fiscal dos governos, corporações e indivíduos, e se ocupa de debates importantes da política pública a respeito do direito ao conhecimento, à liberdade de informação, proteção à privacidade, direito autoral e propriedade intelectual e protocolos para o comércio eletrônico. Os arquivos – como registros – exercem poder sobre a construção do conhecimento histórico, da memória coletiva, e da identidade nacional, sobre como nós nos conhecemos como indivíduos, grupos e sociedades. E, por fim, na busca de suas responsabilidades profissionais, os arquivistas – como gestores de arquivos – detêm o poder sobre os próprios documentos essenciais à formação da memória e da identidade, por meio da gestão ativa dos registros antes deles se tornarem arquivos, de sua avaliação e seleção como arquivos e, posteriormente, de sua descrição, preservação e uso em permanente evolução enquanto fonte histórica. (COOK; SCHWARTZ 2004: 15-16)

Com base no pensamento do sociólogo Maurice Halbwachs, Pollak (1989: 7) observa que as funções primordiais da memória são “manter a coesão interna e defender as fronteiras daquilo que um grupo tem em comum”. No entanto, como ressalta Pollak, por mais sólido que seja um grupo social

ou uma instituição, sua perenidade não é garantida. É preciso, então, que sua memória seja preservada em discursos e registros materiais, que se transformam em referências de caráter cultural, literário ou religioso.

O desenvolvimento social, no entanto, traz alguns complicadores para a memória coletiva. Nas sociedades tradicionais, a memória estava incorporada ao cotidiano através da tradição e dos costumes. No mundo moderno, ela precisa ser incorporada a lugares socialmente instituídos para ser produzida e reproduzida. Nesse sentido, Pierre Nora (1993) apresenta o conceito de “lugares da memória” como uma estratégia, inventada pelas sociedades contemporâneas, para o problema da perda de identidade dos grupos sociais e da ausência de rituais mnemônicos. “Há locais de memória porque não há mais meios de memória” (NORA 1993: 7).

Na sociedade contemporânea, a desmaterialização da informação, sua desterritorialização e as mudanças nas formas de armazenagem e de apropriação decorrentes do uso das tecnologias de informação e comunicação criam uma situação paradoxal. Se por um lado facilitam o acesso à informação, por outro, trazem novos desafios relativos à organização e à preservação documental, exigindo dos estudiosos e dos atores sociais envolvidos com essa temática, respostas a novos problemas relativos à gestão da informação e dos acervos documentais (Rodes, et al. 2003).

Nesse contexto, a característica interdisciplinar da Ciência da Informação pode ser bastante frutífera na busca de soluções, caso haja boa interlocução entre os profissionais da informação de diferentes perfis. No entanto, Robredo (2004) alerta para a existência de especialistas que conhecem em profundidade apenas uma parcela do ciclo documentário, o que pode originar resultados ineficazes ou até mesmo desastrosos para a gestão da informação.

Como exemplo dessa fragmentação, é possível observar que, nos últimos anos, algumas instituições da administração pública federal têm despertado para a importância da informação como recurso estratégico. O discurso da chamada sociedade da informação, ao destacar a importância da inteligência organizacional e da gestão do conhecimento, encontra eco em alguns gerentes que, apesar disso, não percebem os arquivos como parte integrante dos sistemas de informações gerenciais. Isso pode fazer com que no âmbito do poder público, esses sistemas, melhor estruturados do que os arquivos, tenham condições de atuar também no sentido da preservação da memória, desde que essa preocupação seja contemplada em sua concepção e objetivos.

Assim sendo, parece pertinente o desenvolvimento de uma pesquisa que, tendo como campo empírico as instituições públicas, busque compreender o papel dos sistemas de informações

gerenciais dos órgãos públicos brasileiros, no que tange à preservação da memória das ações do Estado.

2. APESQUISA

Foi desenvolvida uma pesquisa exploratória que visou identificar a concepção de memória que permeia as políticas de informação e a gestão da informação nos órgãos da Administração Pública Federal - APF sediados em Brasília, campo empírico deste trabalho. Tentou-se responder ao seguinte problema: os sistemas de informações gerenciais dos órgãos públicos brasileiros contemplam, em sua concepção e finalidades, a preservação da memória das ações do Estado? No primeiro momento, adotou-se, como procedimento, a pesquisa documental. A análise de conteúdo foi utilizada como método no estudo dos documentos normativos. No segundo momento, procedeu-se à coleta de dados por meio de questionário aplicado em visitas aos órgãos selecionados, identificados como órgãos setoriais do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo e do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática.

2.1 Os sistemas de gestão da Administração Pública Federal

A Administração Pública Federal conta com três sistemas de gestão que se ocupam com a informação, quais sejam: Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos - SIGA, Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP e o Sistema de Serviços Gerais - SISG – apenas o SIGA contempla, em seu texto, a preservação da memória das ações do Estado, no âmbito dos órgãos da APF.

O Decreto Nº 1.094, de 23 de março de 1994, que dispõe sobre o SISG, inclui, entre as atividades de administração, as comunicações administrativas e a documentação, para as quais determina regras referentes à expedição, supervisão e coordenação da execução de normas disciplinares sem, no entanto, citar critérios arquivísticos de gestão de documentos, preocupando-se apenas com regras de caráter administrativo.

O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, regulamentado pelo Decreto Nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, é o mais recente dos sistemas. Cabe ao SISP o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, assim como seu intercâmbio com os demais sistemas utilizados na gestão da informação pública federal.

Entre suas finalidades destacam-se a promoção do acesso descomplicado na obtenção de informações aos interessados e o estímulo ao desenvolvimento de padronizações e normatizações dos serviços de produção e disseminação de informações, de forma desconcentrada e descentralizada. Cabe ao Órgão Central do SISP estabelecer medidas de cooperação entre os órgãos e entidades que o compõe. Há uma preocupação com o intercâmbio de políticas, planejamento, planos, diretrizes, ações prospectivas, qualificação de pessoal, o que revela o interesse do SISP em aglutinar esforços em busca de um objetivo comum, qual seja, sistematizar processos na unificação de mecanismos de controle na produção e no acesso aos recursos informacionais. Não há, no entanto, referências às questões relativas à preservação das informações registradas.

Já o Decreto Nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, ao dispor sobre o SIGA, estabelece, como sua responsabilidade, integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos desenvolvidas pelos órgãos e entidades da APF. No artigo 2º são elencadas as finalidades do SIGA, dentre as quais se destacam os incisos I e VI, referindo-se à garantia do acesso, ao cidadão e aos órgãos e entidades da APF, aos documentos de arquivos e às informações neles contidas, bem como a preservação do patrimônio documental arquivístico da administração pública. Em seu artigo 5º são estabelecidas as competências dos órgãos setoriais. Destaca-se o inciso II que se refere à implementação e acompanhamento das rotinas de trabalho visando promover uma padronização dos procedimentos técnicos relativos às várias atividades, dentre elas a preservação de documentos de arquivo. O artigo 10 ratifica essa preocupação ao propor que seja instituído um sistema de informações destinado à operacionalização do SIGA, que terá a finalidade de integrar os serviços arquivísticos dos órgãos e entidades da APF.

Cabe destacar, também, o artigo 10 do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991: o Sistema Nacional de Arquivos - SINAR tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo. O SINAR é composto pelo Arquivo Nacional, pelos arquivos do Poder Executivo Federal, do Poder Legislativo Federal, do Poder Judiciário Federal e pelos arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Dentre outras atribuições, cabe aos integrantes do SINAR garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente.

2.2 A estrutura da Administração Pública Direta

O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, dispõe sobre a organização da

Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Segundo seu Art. 4º, inciso I, a Administração Federal compreende a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios.

A estrutura da Presidência da República² é composta por: Órgãos Essenciais, Órgãos de Consulta, Órgãos Vinculados, Órgãos de Assessoramento Imediato, Conselhos, Órgãos Integrantes e Ministérios.³

Tendo em vista as limitações de tempo para a realização da pesquisa, foi estabelecido, como amostra, o conjunto de vinte e quatro ministérios da Administração Pública Federal, a saber: Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Ciência, Tecnologia e Inovação; Cultura; Defesa; Educação; Fazenda; Integração Nacional; Justiça; Pesca e Aquicultura; Previdência Social; Saúde; Cidades; Comunicações; Relações Exteriores; Minas e Energia; Desenvolvimento Agrário; Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior; Esporte; Meio Ambiente; Planejamento Orçamento e Gestão; Trabalho e Emprego; Turismo; e Transportes.

Definidos os órgãos que seriam analisados, partiu-se para a identificação das unidades administrativas e dos profissionais responsáveis pela gestão e preservação de documentos, bem como das políticas e instrumentos relacionados à memória na esfera federal.

A falta de informações sobre as estruturas administrativas dos órgãos em seus respectivos *sites* dificultou a obtenção dos dados. Foi necessário contato através de correio eletrônico e de formulários virtuais. Posteriormente, recorreu-se ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), instituído pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a chamada Lei de Acesso à Informação.

A partir dos dados obtidos foi gerada uma planilha na qual foram identificados os ministérios, as unidades administrativas, seus responsáveis e dados para contatos, tais como: endereço, e-mails e telefones. Isso agilizou o contato com os detentores das informações relevantes ao desenvolvimento da pesquisa.

Em seguida, fez-se o levantamento de instrumentos normativos e legais como decretos, regimentos internos, normas, portarias e organogramas, com vistas ao conhecimento da estrutura

² Conforme disponível no Site do Planalto, link <http://www2.planalto.gov.br/presidencia/estrutura-da-presidencia/estrutura-da-presidencia> <acesso em 9 de setembro de 2011>.

³ Conforme site do Planalto no link <http://www2.planalto.gov.br/presidencia/ministros/ministerios> <acesso em 9 de setembro de 2011>.

administrativa e competências das coordenações e/ou divisões às quais os serviços de arquivo, biblioteca e informação estão subordinados.

Por fim, foram realizadas entrevistas nos ministérios, com agendamento prévio, através de *e-mail* e de telefonema. Após explicações sobre o propósito da visita, procedia-se à aplicação do questionário. Uma vez concluída a fase das visitas, foi feito o cotejamento das informações obtidas nas entrevistas com aquelas obtidas nos *sites*, no que se referia à estrutura e competências. Os dados coletados nos questionários foram tabulados e, em seguida, analisados.

2.3. Os resultados

Os questionários foram aplicados entre abril e junho de 2012. Após a aplicação de um pré-teste, foram alterados alguns pontos que dificultavam o entendimento por parte dos entrevistados.

Os resultados obtidos serão apresentados a seguir, obedecendo à ordem dos itens no questionário aplicado:

2.3.1 Atividades

Ao perguntarmos quais são as atividades desenvolvidas pela unidade visando à preservação dos acervos, desde a produção até a destinação final dos acervos, obtivemos diversas respostas que agrupamos conforme registrado na Figura 1. Foram citadas diversas

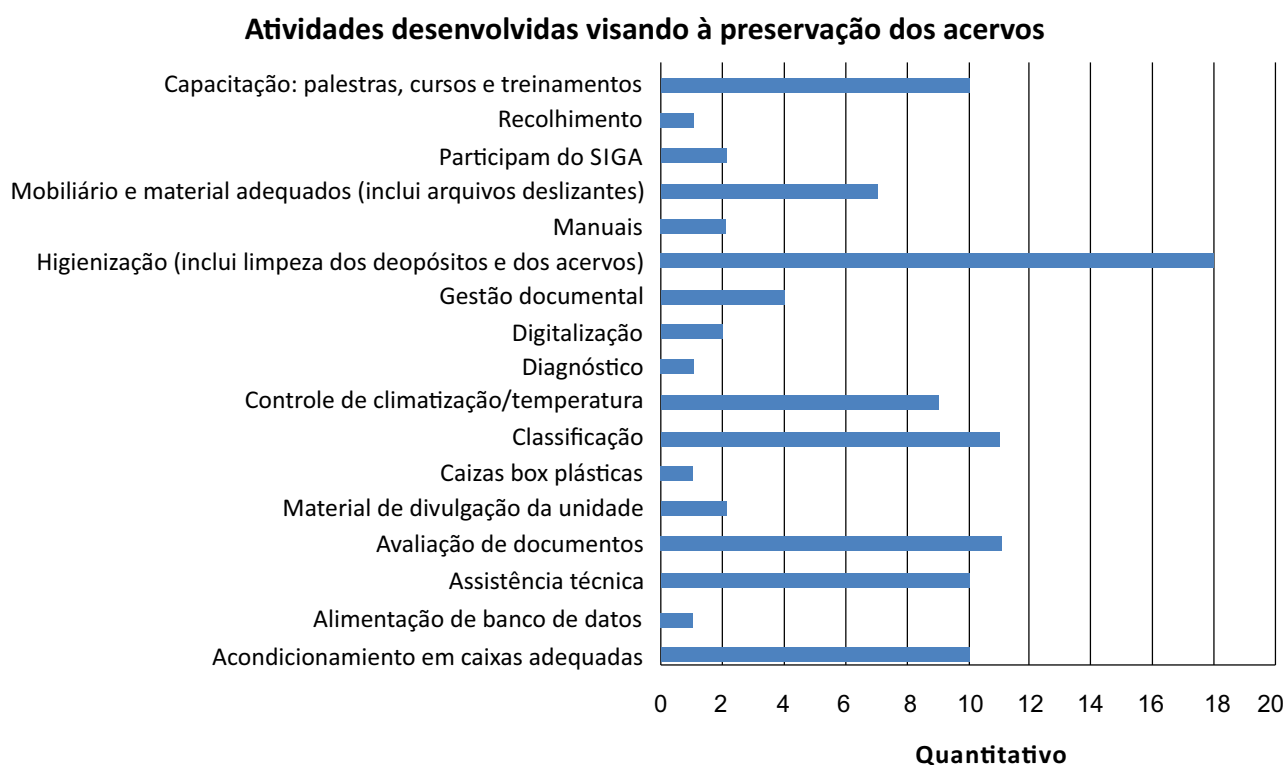


Figura 1: Atividades desenvolvidas visando à preservação dos acervos.

Fonte: elaboração própria

atividades, que visam, em última instância, a preservação da documentação sob a guarda das unidades visitadas. É importante ressaltar que embora existam ações diretamente relacionadas à preservação da memória, tais como higienização, climatização e acondicionamento, não foram identificadas políticas de preservação. Entre as ações citadas, destaca-se a assistência técnica aos setores, o que revela um cuidado na conscientização sobre o uso de técnicas arquivísticas. A presença constante da capacitação reflete um cuidado com o aperfeiçoamento dos profissionais que lidam com a documentação. A aquisição de mobiliário e materiais adequados é outro reflexo da preocupação dos gestores em manter, em seus espaços de trabalho, os equipamentos de armazenagem recomendados na literatura arquivística.

2.3.2 Ocorrência de sinistro

Quando perguntado se a unidade já sofreu algum sinistro que tenha afetado o acervo, obtivemos 8 respostas afirmativas e 16 negativas. Esse dado expõe as consequências do descuido com relação à proteção do acervo, muitas vezes armazenado em condições inadequadas e sem preocupações com a ação do tempo. Infiltrações, enchentes, incêndios e curtos circuitos podem afetar a documentação de forma irreversível. Algumas das unidades visitadas revelaram que não existem planos para evitar sinistros. Foi identificada a existência de documentos afetados por enchentes, por exemplo, sem condições de recuperação. Alguns acervos estão localizados em área de risco de sinistros, sem perspectivas de transferência para locais mais seguros.

2.3.3 Política de preservação

Questionadas sobre a existência de uma política do órgão para a preservação da memória, 5 unidades responderam “sim” e 19 responderam “não”. Dentro do que se entende por “sim” incluem-se: comitê de segurança da informação, comissão permanente de avaliação documental, projetos em andamento com vistas à implementação de gestão da informação, normas e participação no SIGA. O “não” não significa a ausência total de iniciativas, apenas a inexistência de instrumentos formais, já que as unidades que responderam negativamente informaram seguir as recomendações do Arquivo Nacional e possuírem normas para Gestão Eletrônica de Documentos e transferências. A ausência de políticas arquivísticas dificulta a operacionalização de atividades, justamente pela falta de instrumentos normativos e regulatórios que estabeleceriam trâmites adequados.

2.3.4 Instrumento legal

Para se entender melhor o funcionamento dos ministérios, foi necessário conhecer sua estrutura administrativa. Para tanto, perguntou-se aos entrevistados qual o instrumento legal que atribuía, às unidades, as competências de preservação da memória. As respostas dividiram-se entre portarias e decretos. Enquanto as portarias aprovam os regimentos internos, os decretos estabelecem a estrutura regimental e o quadro demonstrativo dos cargos em comissão e funções gratificadas. Alguns afirmaram não haver nenhum instrumento, outros informaram que a unidade visitada não constava na estrutura ministerial.

2.3.5 Relatórios/diagnósticos

Questionadas sobre a existência de relatórios e/ou diagnósticos que registrem as ações desenvolvidas, obtivemos 7 respostas negativas e 17 afirmativas. Tais registros são os relatórios de atividade das unidades administrativas, com periodicidade mensal, trimestral e anual.

2.3.3 Quadro de profissionais

É importante que o trabalho nos arquivos seja realizado por equipe multidisciplinar, cada qual dando sua contribuição, de acordo com sua área de formação. Essa foi uma das questões: saber a área de formação das pessoas que trabalham nas unidades visitadas. O resultado registrado na Figura 2 demonstra a predominância de agentes administrativos e uma considerável quantidade de arquivistas. Os agentes administrativos possuem níveis de escolaridade distintos: alguns possuem apenas o nível médio e outros o nível superior, em diversas áreas de formação. Algumas unidades não possuem arquivistas em seu quadro de pessoal.

Profissionais envolvidos nas tarefas arquivísticas

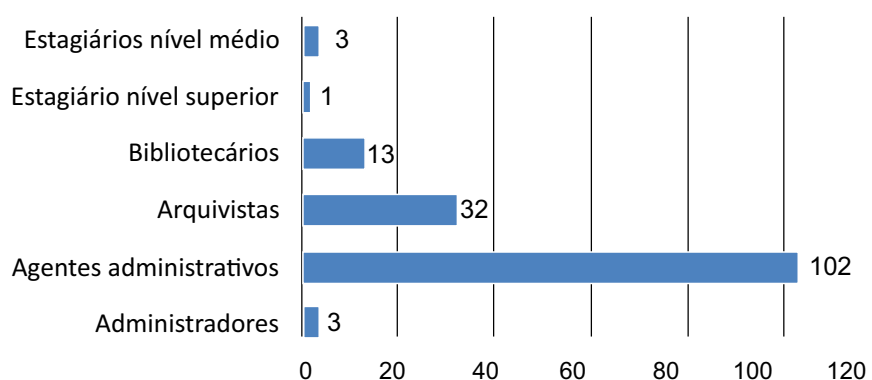


Figura 2: Profissionais envolvidos nas tarefas arquivísticas

Fonte: elaboração própria

Com relação aos funcionários das unidades foi identificada, como elemento motivador, a homenagem a aqueles que se destacaram nos serviços prestados, com a entrega de placas e medalhas de honra ao mérito.

Também foi observada a necessidade de maior número de profissionais. Os que atuam nas unidades estão em número inferior em relação à demanda que o fluxo de produção documental necessita. Muitos arquivistas são designados para outras funções dentro do órgão. Poucos assumem cargo de chefia ou de direção de arquivos.

2.3.7 Usuários

Uma finalidade do serviço de arquivo é atender às demandas de informação de seus usuários. A questão final consistia em saber qual o perfil dos usuários das unidades visitadas. O usuário interno, que são as unidades administrativas do órgão, foi unanimidade nas respostas. Seis respondentes afirmaram atender também a pesquisadores entre o público que consulta o acervo, geralmente com objetivo de desenvolver trabalhos acadêmicos de graduação, mestrado e doutorado. Em menor número de resposta, houve a informação de que, entre os usuários externos, estão estudantes, historiadores, secretarias, consultas administrativas, serviços militares e civis e cidadãos.

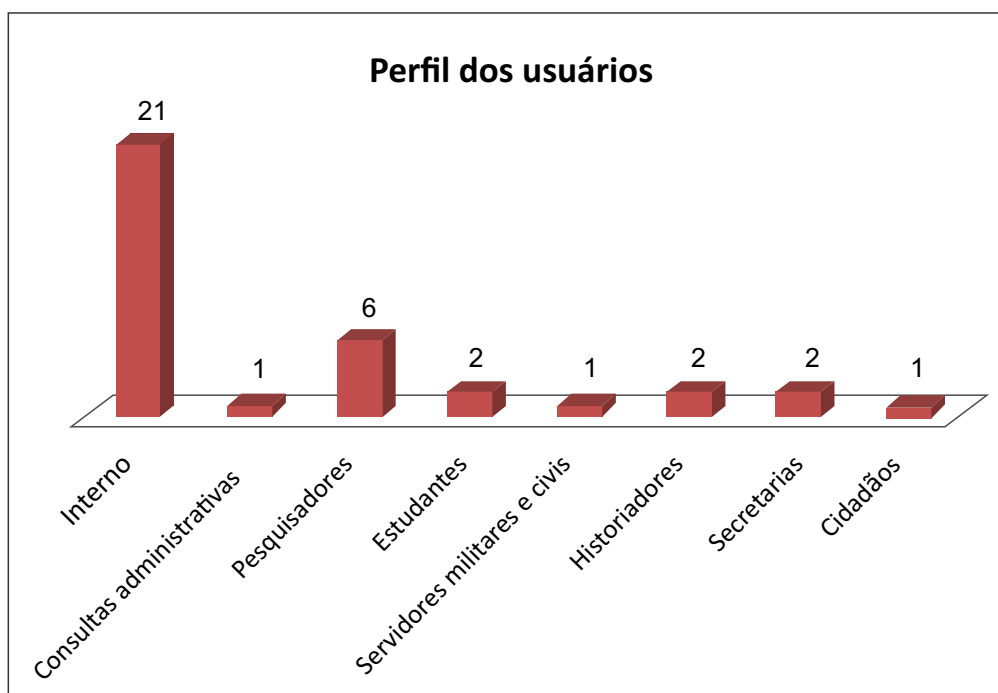


Figura 3: Perfil dos usuários

Fonte: elaboração própria

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A pesquisa identificou o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA como responsável pela preservação dos acervos documentais, de acordo com o Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003. A partir da análise das normas que estabelecem as competências das unidades administrativas, foi possível verificar que os órgãos setoriais e seccionais do SIGA são os responsáveis pelas atividades relativas à preservação da memória documental dos ministérios componentes da amostra. Em geral, estas unidades administrativas, sistemicamente ligadas ao SIGA, são os arquivos gerais, os protocolos ou as coordenações de documentação e informação.

Conforme o entendimento dos entrevistados, as ações empreendidas com vistas à preservação dos acervos são: higienização dos acervos e dos depósitos, adequação do material usado para acondicionamento e a utilização dos instrumentos técnicos preconizados pela gestão de documentos de arquivos, tais como, tabela de temporalidade e treinamento de funcionários.

A partir das informações obtidas nos documentos normativos e nas entrevistas, foi possível observar que as ações voltadas para a preservação da memória documental nos órgãos da APF estão fortemente vinculadas ao funcionamento de um programa de gestão de documentos, operacionalizado pelas unidades de arquivo. Em geral, essas ações não estão vinculadas a uma política institucional de preservação da memória, mas à necessidade de atender à legislação arquivística brasileira, que estabelece a gestão de documentos como dever do Estado.

Constatou-se que, de forma geral, não há uma preocupação com a guarda física do acervo em locais adequados e ao abrigo de sinistros, nem tampouco com o monitoramento do estado de conservação do acervo, o que aumenta o risco de perda de documentação, com o passar do tempo.

Alguns instrumentos normativos dos ministérios citam a política de preservação da memória técnica e histórica, embora não exista de fato em todos os órgãos.

Em algumas unidades verificaram-se ações pontuais do resgate da memória institucional, com a publicação de livros e relatórios institucionais elaborados a partir das informações contidas no acervo. Foi possível concluir, portanto, que, atualmente, o agente de memória mais relevante no que se refere à preservação dos registros das ações do Estado brasileiro é o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), através de seus órgãos setoriais e seccionais, ao organizar, integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública federal.

QUESTIONÁRIO

Nome do órgão:

Nome da unidade:

Nome do responsável:

Questões:

1. Que atividades são desenvolvidas pela unidade visando à preservação dos acervos sob sua guarda, desde a produção até a destinação final dos documentos?

2. A unidade já sofreu algum sinistro que tenha afetado o acervo?

3. Existe uma política do órgão para a preservação da memória?

4. Qual instrumento legal atribui à unidade a competência de preservação de memória?

5. Há relatórios e/ou diagnósticos que registram o desenvolvimento das atividades de preservação?

6. Quais os profissionais envolvidos nas tarefas?

7. Qual o perfil dos usuários?

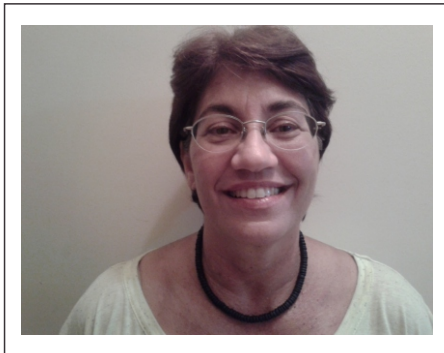
REFERÊNCIAS

- ALBERCH FUGUERAS, R. (2003). *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona: Editorial UOC, 2003.
- BUSH, V. (1945). As we may think. *Atlantic Monthly*. v. 176, n.1, p.101-108.
- COOK, T.; SCWARTZ. (2004). Joan M. Arquivos, documentos e poder: a construção da memória moderna. *Registro*. Indaiatuba, v. 3, n. 3, jul. 2004.
- HALBWACHS, M. (1990). *A memória coletiva*. Trad. Laís Teles Benoir e Irene Ferreira. São Paulo: Vértice.
- JARDIM, J. M., FONSECA, M. O. (1992). As relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação. *Cadernos BAD*, Lisboa, v. 2, p. 29-45.
- JARDIM, J. M. (1999). *Transparência e opacidade do Estado no Brasil. Usos e desusos da informação governamental*. Niterói: Eduff.
- NORA, P. (1993). Entre memória e história - A problemática dos lugares. Tradução de Yara Aun Khoury. *Projeto História: Revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da PUC/SP*. São Paulo, n.10, p.7-28, dez. 1993.
- OLIVEIRA, E. B.; RODRIGUES, G. M. (2009). As concepções de memória na ciência da informação no Brasil: estudo preliminar sobre a ocorrência do tema na produção científica. *Ponto de Acesso*, Salvador, V.3, n.3, p.216–239, dez., 2009, Oliveira, Rodrigues.
- POLLAK, M. (1989). Memória, Esquecimento, Silêncio. *Estudos históricos*, v. 2, n. 3, 1989.
- ROBREDO, J. (2004). Organização dos documentos ou organização da informação: uma questão de escolha. *DataGramZero - Revista de Ciência da Informação*, v. 5, n.1, fev.
- RODES, J.-M.; PIEJUT, G.; PLAS, E. (2003). *La mémoire de la société de l'information*. Paris: UNESCO.



José Mauro Gouveia de Medeiros

É graduando do 7º semestre do curso de Arquivologia, FCI/Universidade de Brasília. Bolsista de iniciação científica, Conselho Nacional de Pesquisa/Universidade de Brasília, 2011/2012.



Eliane Braga de Oliveira

É bacharel em Sociologia, mestre em Biblioteconomia e Documentação e doutora em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília, com estágio de doutoramento na Universidade do Porto, Portugal. É professora do curso de arquivologia da Universidade de Brasília, UnB, Brasil.