

# **PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DO INPE: DESAFIOS E SOLUÇÕES ENCONTRADAS**

Marciana Leite Ribeiro<sup>1</sup> - Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – SubSIGA

## **Tema: 5. A imagem do arquivo**

Resumo: O Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais (INPE), ao longo de sua trajetória, acumulou uma infinidade de documentos produzidos e outros recebidos de várias unidades sedes e regionais, registrando e compartilhando informações relevantes à execução das suas funções, constituindo-se testemunho das ações científica, acadêmica e administrativa. São acervos de valores históricos, documentais, probatórios; documentos únicos, muitas vezes já deteriorados pelo tempo e mal acondicionados, sem receber tratamento técnico sistemático. Este texto enfatiza os principais aspectos que foram levados em consideração na implantação da gestão documental no INPE e os desafios que o Instituto ainda precisa enfrentar para gerenciar, preservar e tornar disponível o patrimônio intelectual gerado para ser utilizado como um bem comum.

Palavras-chave: Gestão de documentos. Estratégias, Desafios, Preservação do conhecimento

Abstract: The National Institute for Spatial Research (INPE) throughout its trajectory has amassed a plethora of documents, some produced in its headquarter and others received from several other regional units and sharing important information for execution of their duties, what constitute a testimony of the scientific, academic and administrative actions. They are collections of historical values and documentary evidence, and unique documents that are often already damaged by time and poorly packaged, without a routine technical treatment. This article emphasizes the main aspects which were taken in consideration in the implementation of the document management at INPE and the challenges that this Institute still needs to face to manage, preserve and make available the intellectual property generated to be used as a common good.

Keywords: Document management. Strategies. Challenges. Preservation of knowledge

## **1 Introdução**

Se não existissem os documentos para registrar, de que valeria a palavra? Nesse tocante, destaca-se a importância da gestão documental que é uma atitude científica de preservar o conjunto de informações e a identidade das instituições. Para Arantes (1998), as informações contidas em documentos de arquivos constituem uma fonte de conhecimento para as instituições. Os arquivos organizados atuam preservando o patrimônio intelectual das instituições e gerenciando o conhecimento. Por meio dos arquivos torna-se possível conhecer

---

<sup>1</sup> Especialista em Gestão do Conhecimento – SENAC e Mestre em Planejamento Urbano e Regional - UNIVAP

como as instituições se estruturaram ao longo de sua história e como se relacionam com a sociedade.

A Lei brasileira nº 8.159, de 12 de janeiro de 1991, em seu artigo 3º, considera gestão de documentos como um "conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente" (BRASIL, 1991).

O Projeto de Lei da nº 41 de 2010, trata da regulamentação do direito de acesso à informação, garantido pelos artigos 5º e 37 da Constituição Federal e por tratados internacionais de direitos humanos ratificados pelo Brasil. O Projeto de Lei foi aprovado pela Câmara dos Deputados que regulamenta o acesso a informações da Administração Pública, agora precisa ser aprovado no Senado antes de ser sancionado pelo Presidente da República.

O projeto de lei estabelece regras de acesso a documentos públicos nos três Poderes (Legislativo, Judiciário e Executivo), com abrangência federal, estadual e municipal. O projeto também diminui os prazos de sigilo de documentos e informações guardadas pelo Poder Público e estabelece procedimentos para acesso a esses dados (BRASIL, 2010). Os reflexos do Projeto de Lei certamente serão sentidos nos Órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), bem como nos serviços arquivísticos. A Lei 8.159 é um marco jurídico de importância para o país, viabilizando a implementação de políticas arquivísticas, a ser substituída no capítulo V pelo Projeto de Lei.

Este texto enfatiza os principais aspectos, que foram levados em consideração na implantação da gestão de documentos no INPE, dando sentido produtivo para a gestão do patrimônio documental, disponível no Instituto, garantindo assim a memória institucional do INPE e os desafios que a Instituição ainda precisa enfrentar para gerenciar e preservar seus conjuntos documentais.

O acervo documental do INPE é formado por todos os documentos produzidos e acumulados (textual, audiovisual, gráfico, fotográfico e tridimensional) pelas diferentes unidades de pesquisa, tecnologia e gestão, como produto do desenvolvimento de suas funções e atividades, independentemente do tipo de suporte ou formato. A maior limitação no decorrer do processo de implantação da gestão documental encontra-se na resistência às mudanças. A gestão documental no INPE depende de inúmeros fatores, alguns neste texto apontados por

serem os mais determinantes para gerenciar a recuperação da informação e a preservação da memória institucional.

O INPE, com quase 50 anos, conta com uma produção intelectual significativa e com uma estrutura organizacional complexa, sua missão é: “Produzir ciência e tecnologia nas áreas espacial e do ambiente terrestre e oferecer produtos e serviços singulares em benefício do Brasil” (INPE, 2007, p.4). É reconhecido pelo governo e pelo mundo todo como um centro de excelência mundial em P&D em Espaço e Ambiente, por seus sistemas de monitoramento, estudos climáticos e previsão do tempo, ciências espaciais e do meio ambiente terrestre, engenharia de satélites e pela excelência de seus cursos de pós-graduação.

A construção do Planejamento Estratégico do INPE para o período entre 2007–2011 teve como propósito identificar as transformações necessárias para ampliar a efetividade e a eficiência das ações do Instituto junto à sociedade brasileira, bem como capacitá-lo para os desafios do futuro.

Sob esta perspectiva, coube ao Serviço de Informação e Documentação (SID), depositário de todo o acervo gerado e adquirido e canal de acesso às principais fontes de informação nas áreas de competência do INPE (RIBEIRO et. al.), por meio da Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos (SubSIGA/INPE), o cumprimento do art. 1º do decreto 4.915, 12 dezembro de 2003 e formular um plano de melhorias da Gestão de Documentos do INPE, também contemplado no Objetivo Estratégico 9 do Plano Diretor que determina: identificar e implantar modelo gerencial e institucional, adequado às especificidades e desafios que se apresentam para o INPE e na *Ação Estratégica 9.13*: consolidar a sistemática para desenvolvimento, registro, armazenamento, recuperação e disseminação do conhecimento gerado e adquirido no INPE. Trata-se de um plano de melhoria dos arquivos do INPE, adotando estratégias para prestar orientação técnica às unidades, na organização da documentação.

## **2. Das justificativas técnicas**

Registra-se, significativamente, em instituições públicas, o dilema de grandes massas documentais acumuladas, sobretudo em suporte papel, que não sofrem ações de organização e difusão de maneira apropriada, Nelas estão depositadas frações significativas dos registros da história das organizações.

A gestão documental significa a sobrevivência, competitividade de uma instituição. Conduz à transparência das atividades, possibilitando a governança e o controle das informações; documenta as atividades de pesquisa, desenvolvimento, assegura, de forma eficiente, a produção, administração, manutenção e destinação; eliminação dos documentos que não tenham valor administrativo fiscal, legal ou para pesquisa científica e histórica; assegura o uso adequado de processamento automatizado de dados; contribui para o acesso e preservação dos documentos que fazem jus à guarda permanente; faz com que a instituição reformule o seu fazer arquivístico.

Falhas na Gestão Documental causam prejuízos para a Instituição que poderá enfrentar problemas com o Tribunal de Contas, problemas para traçar sua história e afirmar sua identidade institucional. Falta da gestão documental é um problema que atinge hoje várias unidades do Instituto. O fato mais grave é a perda da memória que é consequência direta das condições em que são preservados os acervos documentais no INPE. Outros problemas encontrados na Instituição são: inexistência de pessoal especializado para construção dos instrumentos; desconhecimento da legislação; espaço físico inadequado para guarda da documentação e equipamentos precários para o desenvolvimento das atividades.

O Decreto nº. 4.915 criou o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), pelo qual se organizam, de forma sistemática, as atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (BRASIL, 2003), para acompanhar, coordenar, gerenciar, orientar, disseminar normas e promover intercâmbio e capacitação da gestão de documentos de arquivo. A criação do SIGA representa um passo importante e indispensável para se promover a necessária articulação dos arquivos federais nos padrões legais e tecnicamente corretos, garantindo o desenvolvimento integrado das atividades arquivísticas nas fases corrente, intermediária e permanente.

### **3 Ações do SubSIGA/MCT/INPE**

Desde 2004, a SubSIGA/INPE tem feito esforços, mesmo que ainda pequenos, para cumprimento do Decreto nº 4.915, de 12 dezembro de 2003. Reconhecendo a relevância desse patrimônio, a situação no INPE começou a mudar a partir de quando se iniciou um processo de identificação e organização dos acervos arquivísticos.

Para cumprimento da legislação a Portaria MCT nº. 831 de 2005, art. 1º - designa os membros integrantes da SubSIGA das Unidades de Pesquisas do MCT, atualizada pela PORT/MCT-

511 julho de 2010, considerando a necessidade de atualizar a composição da SubSIGA/MCT, face às mudanças estruturais ocorridas e tendo em vista o disposto no Decreto nº 4.915 (BRASIL. MCT, 2010). Aprovação do Regimento Interno do SubSiga/MCT pelo Ministro do MCT (Portaria nº 79, de 02 de fevereiro de 2010 Publicação no DOU nº 24, de 04 de fevereiro de 2010). Considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto no Decreto nº. 4.915, Esses esforços no INPE podem ser traduzidos em: publicação da resolução que estabelece os procedimentos de gestão dos arquivos do INPE (RE/DIR-522/2004); DE/DIR/2008, que designa os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD); estudo de padronização de metadados para preservação de documentos gráficos e objetos tridimensionais. Estabelece também a aplicação da Norma Internacional de Descrição Arquivística ISAD (G) aliada aos recursos tecnológicos dos aplicativos da Biblioteca Digital; realização de um pré-diagnóstico da realidade atual dos arquivos no INPE; atualização da Política de Editoração e de Preservação da Produção Intelectual do INPE (RE/DIR-204), consubstanciada no Repositório Digital da Memória Científica e na obrigatoriedade dos autores registrarem e depositar a produção; Auditoria Interna sobre o Repositório Digital da Memória Científica; mapeamento de processos da Memória Científica; Resolução (RE-DIR-577/2010), aquisição e implantação do Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos (PRÓTON); DE-DIR-2575 de criação da Comissão de Apoio para Implantar o PRÓTON e eventos de capacitação e de orientação técnica para servidores nas questões ligadas à gestão de documentos e preservação.

### **3.1 Pré-diagnóstico da realidade atual dos arquivos no INPE**

Realização de um pré-diagnóstico da realidade atual dos arquivos no INPE (informações coletadas entre 2006 e 2008 para o questionário solicitado pelo CONARQ, feito pela CPAD e Comissão de Secretárias. Principais problemas:

- Muitos documentos sem as mínimas condições de armazenamento, guardados de forma errônea, denominados “arquivos mortos” (massa documental a ser diagnosticada). Após uma reforma do espaço, os arquivos que se encontravam todos reunidos em um só lugar foram para as áreas de origem e cada uma se responsabilizou pela sua conservação. Alguns documentos (fotos/eventos) ficaram sob chuva e sol, e até hoje não se sabe onde estão ou se já se deterioraram.

- Falta de política e de procedimentos definidos para guarda de documentos em qualquer mídia. Cópia múltiplas de um mesmo documento, tanto em papel como em arquivos eletrônicos.
- Protocolo: percebe-se que o acompanhamento do trâmite documental não é adequado e não segue a legislação arquivística.
- Não há nada preestabelecido ou escrito sobre a forma de como os arquivos são organizados; ausência de um programa arquivístico; com descarte aleatório de documentos.
- As secretárias encarregam-se da gestão com critérios particulares. Não há transferência de documentos, não existe um arquivo central na Instituição.
- Recurso humano de arquivo necessitando qualificação em gestão de documentos de arquivo.

### **3.2 Política de editoração e de preservação da produção intelectual do INPE: auditoria Interna sobre o repositório digital da Memória Científica**

A Memória Científica INPE é o Repositório de toda produção intelectual da Instituição. Com o advento da Internet, essa produção pode se tornar ao alcance da comunidade via Web. Desde 1995, o Repositório digital do INPE vem sendo hospedado na plataforma URLib. O INPE possui uma experiência em construção de Repositório Institucional de mais de quinze anos e vem implementando facilidades operacionais como importação de dados do Currículo Lattes e de geração de indicadores de produção científica para cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão (TCG) para unidades de pesquisa do MCT.

O Repositório da Memória é um exemplo no processo de reorganização da produção científica em um repositório compatível com o padrão de interoperabilidade *Open Archives Initiative* para a coleta de metadados (OAI-PMH), adotado internacionalmente. Em 2010, foi apresentado ao Conselho de Editoração e Preservação da Produção Intelectual do INPE um documento de uma auditoria interna, com o objetivo de confrontar as escolhas feitas até o momento, recomendações contidas no documento *Audit and Certification for trustworthy digital repositories preparado pelo Consultive Committee for Space Data Systems (CCDS)*. Foi avaliada a terminologia, a infraestrutura organizacional, o gerenciamento de objetos digitais e gerenciamento de riscos de infraestrutura e segurança para que a comunidade alvo

do Repositório fosse esclarecida sobre as condições atuais de preservação da Memória Científica do INPE. A avaliação foi conduzida pelo administrador da Plataforma (BANON, 2010).

### **3.3 Implantação do sistema de informações documentais (PRÓTON)**

O INPE firmou um contrato com a empresa IKHON, em 2009, para implantação do Sistema PRÓTON no Âmbito do INPE para controle de processos, documentos e arquivos.

A implantação desse sistema visa garantir uma gestão mais efetiva dos processos e documentos recebidos, expedidos e criados no INPE, e atender o dispositivo no Decreto nº 4.915. A implantação do sistema foi por meio das RE-DIR-577e da DE-DIR-2575 Comissão de Apoio para Implantar o Sistema. Vale ressaltar que esse sistema está em uso pelo Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT) desde 2006.

O PRÓTON substituirá os diversos sistemas de controle existentes nas unidades do INPE, centralizando as informações documentais de toda a instituição. Isso não acarretará mais burocracia ao controle de documentos, pelo contrário, diminuirá. Os ganhos na recuperação da informação com um sistema centralizado, serão consideravelmente maiores do que atualmente.

O sistema entrou em funcionamento no INPE em março de 2010, na Unidade sede de São José dos Campos, em abril nas Unidades de Cachoeira Paulista e Natal/RN e em maio na Unidade de Santa Maria/RS. Observa-se que a adoção dessa solução possibilitou maior rapidez e racionalização dos procedimentos administrativos e, conseqüentemente, maior controle no acompanhamento e tramitação de processos e documentos no âmbito do INPE. O MCT orientou o uso desta ferramenta e planeja criar uma estrutura corporativa de controle da informação e gestão documental com suas entidades vinculadas, visando uma futura integração dos sistemas. Cabe salientar que o MCT possui os direitos de uso, por tempo indeterminado, deste sistema.

O Próton ainda está em fase de implantação. O Módulo Processo teve sua implantação a partir de junho e também falta implantar o sistema em outras Unidades do INPE. A equipe da empresa IKHON (fornecedora do sistema) esteve à disposição dos usuários para treinamento e esclarecimento de qualquer dúvida. O Serviço Corporativo de Tecnologia da Informação (STI) do INPE foi capacitado para atender todas as dúvidas e solicitações dos usuários.

Todos os usuários deste sistema foram treinados. Inicialmente, os treinamentos foram oferecidos para as secretárias e continuaram ocorrendo até todos os usuários estarem capacitados no uso desta ferramenta. O total de treinados na ferramenta foi de 183 funcionários abrangendo todas as unidades. O total de acessos ao sistema até o momento é de 21.450 e o número de usuários ativos são 384 (MOTA, 2010).

Também foi realizado um curso introdutório sobre gestão arquivística em 2010, organizado pelas SubSiga/INPE, Comissão Permanente de Secretárias e Gestão de Competências do INPE para as unidades de São José dos Campos e Cachoeira Paulista, aos servidores que atuam na área de documentação, arquivo e protocolo, da Instituição. O curso proporcionou informações básicas e práticas sobre: gestão de documentos (convencionais e/ou eletrônicos); questões relacionadas à importância da gestão documental de arquivos; legislação arquivística e os instrumentos adotados no Sistema de Informações Documentais (Próton); roteiro para a adaptação, implementação e execução da organização de arquivos correntes, intermediários; noções de planos de classificação e destinação de documentos e demais rotinas de arquivamento; cuidados preventivos com as informações e armazenamento adequado.

A próxima ação da Comissão de Apoio para Implantar o PRÓTON será uma avaliação do uso do sistema por meio de um questionário que servirá de insumo para futuros treinamentos.

As melhorias da gestão de documentos acontecem em duas frentes: uma voltada para o acompanhamento sistemático da implantação da gestão de documentos correntes e a outra que se detém na massa documental acumulada nas unidades.

A melhoria na Gestão Documental de Arquivos do INPE inicia-se pelo apoio as atividades de protocolo; revisão do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade de Documentos da Área Meio; elaboração do Código de Classificação de Documentos da Área Fim e levantamento de requisitos para a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos da Área Fim; estabelecimento da capacitação continuada para os servidores que atuam ou vão atuar nas áreas de documentação; estabelecimento de diretrizes e procedimentos técnicos para produção, recebimento, tramitação, expedição, arquivamento, avaliação, transferência e recolhimento de documentos; revisão da formação da CPAD; levantamento da situação dos arquivos em cada unidade; e promoção da gestão de documentos eletrônicos; obtenção de apoio e reconhecimento da relevância dos serviços arquivísticos na Instituição.

A proposta de plano de trabalho para 2010 – 2011 está consubstanciada na promoção de ações de preservação e conservação de documentos; e elaboração de um plano de segurança e da definição da política arquivística. Os órgãos e entidades do MCT deverão definir uma política de gestão arquivística de documentos que tenha por objetivo produzir, manter e preservar documentos confiáveis, autênticos, acessíveis, compreensíveis e preservados de maneira que possam apoiar suas funções e atividades. Essa política deverá ser iniciada com uma declaração oficial de intenções que especifica, de forma resumida, como será realizada a gestão em cada órgão.

#### **4 Considerações finais**

A gestão documental deve ser vista como um processo primordial ao crescimento e evolução da instituição. A Implantação recente do PRÓTON é um avanço para a gestão de documentos no INPE, rumo à interação entre os técnicos e os administradores; alguns obstáculos já foram ultrapassados. A melhoria da gestão documental é uma responsabilidade que deve ser assumida como compromisso por todos os servidores do Instituto. A organização de acervos arquivísticos é muito mais do que uma tarefa simplesmente técnica. Na verdade, refere-se ao valor que a documentação possui como repositório de seus conhecimentos e experiências, indispensáveis à continuidade de suas ações presentes e futuras. A gestão de documentos possibilitará a salvaguarda da Memória Científica e Institucional do INPE, que é de extrema importância para o desenvolvimento e transformações na área espacial e do ambiente terrestre relacionados à preservação do meio ambiente e da qualidade de vida.

#### **Referencias**

ARANTES, N. **Sistema de gestão empresarial**: conceitos permanentes na administração de empresas válidas. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1988.

BANON, G. J. F. **Auditoria interna sobre o repositório digital da Memória Científica do INPE**. Deposited in the URLib collection. Disponível em: <<http://urlib.net/dpi.inpe.br/banon-pc3@80/2009/11.10.13.03>>. Acesso em: 28 jun. 2010. Em preparação.

BRASIL. Decreto nº. 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, dez. Seção I, n243, p2, 2003. Disponível em : <[HTTP://www.jusbrasil.com.br/diários/801953/dou-secao-1-15-12-2003-pg/pdfView](http://www.jusbrasil.com.br/diários/801953/dou-secao-1-15-12-2003-pg/pdfView)>. Acesso em: 2 mar. 2010.

BRASIL. Lei nº. 8.159, de 12 de janeiro de 1991. **Arquivo Nacional. 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providencias. Diário Oficial da

União, Brasília, DF, Seção I, p.9, jan. 1991. Disponível em :  
<<http://www.jusbrasil.com.br/diários/940758>>. Acesso em: 2 mar. 2010.

BRASIL. **Projeto de Lei 41**. Regula o acesso à informação previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. Disponível em: [http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/pl\\_41\\_de\\_2010\\_cmara.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/pl_41_de_2010_cmara.pdf). Acesso 28 jun. 2010.

BRASIL. MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA. PORT/MCT Nº511, de 2 de junho de 2010. Subcomissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, jul. Seção 2, n.126, p.2, 2010. Disponível em:  
<http://www.in.gov.br/imprensa/visualiza/index.jsp?data=05/07/2010&jornal=2&pagina=2&totalArquivos=64>. Acesso em: 5 jul. 2010.

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS (INPE). **Plano diretor do INPE 2007-2011**: planejamento estratégico do INPE. São José dos Campos, 2007. 33 p. Disponível em: <[http://www.inpe.br/noticias/arquivos/pdf/Plano\\_Diretor\\_2007-2011\\_v3.pdf](http://www.inpe.br/noticias/arquivos/pdf/Plano_Diretor_2007-2011_v3.pdf)>. Acesso em: 6 maio. 2010.

MOTTA, I. **Implantação do sistema de informações documentais - PRÓTON no âmbito do INPE para controle de processos, documentos e arquivos**. [Mesagem pessoal]. Mensagem recebida por [marciana@sid.inpe.br](mailto:marciana@sid.inpe.br) em: 16 jun. 2010.

RIBEIRO, M. L.; MARCELINO, S. C.; BARBEDO, S. A. D.-D. Estratégias de aprimoramento e ampliação da participação do SID nas atividades de P,D&I do INPE. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 23., 2009, Bonito. **Anais...** São Paulo: FEBAB, 2009. CD-ROM. Disponível em: <<http://urlib.net/sid.inpe.br/mtc-m18@80/2009/07.16.18.20>>. Acesso em: 6 maio 2010.