

ARQUIVOS PERMANENTES NA UNIFESP EM COMPARAÇÃO COM OUTRAS UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS

PERMANENT ARCHIVES AT UNIFESP IN COMPARISON WITH OTHER BRAZILIAN FEDERAL UNIVERSITIES

Autores: Marcone Fabiano de Almeida e Henrique César Sonego¹
Tutora: Profa. Joseane Gabriele Kryzozun Ribeiro Rubin²

RESUMO

Este trabalho apresenta brevemente a Universidade Federal de São Paulo (Unifesp) e descreve a forma como esta instituição trata seus arquivos permanentes, em comparação com outras universidades federais brasileiras. São abordadas as conexões entre universidade e arquivos permanentes, e são relatadas o modo como estas outras universidades federais gerenciam seus arquivos permanentes. A metodologia utilizada foi pesquisa de natureza aplicada com abordagem qualitativa e uso de revisão bibliográfica, além de entrevista semiestruturada. O objetivo deste trabalho é sugerir uma forma para Unifesp ter melhoria na gestão de seus documentos permanentes, tomando como parâmetro a forma como outras 4 (quatro) universidades de mesma natureza gerenciam os documentos desta fase, de acordo com o estudo de Vargas (2017), que é arquivista e trabalha desde 2008 na UFRGS.

Palavras-chave: Ciência da Informação. Arquivologia. Arquivista. Arquivos Permanentes. Universidade. Unifesp. UNIRIO. UFJF. UFSM. UFRGS.

ABSTRACT

This paper briefly presents the Federal University of São Paulo (Unifesp) and describes the way this institution treats its permanent archives, in comparison with other Brazilian federal universities. The connections between university and permanent archives are discussed, and the way these other federal universities manage their permanent archives are reported. The methodology used was applied research with a qualitative approach and use of literature review, in addition to semi-structured interviews. The objective of this work is to suggest a way for Unifesp to improve the management of its permanent documents, taking as a parameter the way in which other 4 (four) universities of the same nature manage documents of this phase, according to the study by Vargas (2017), who is an archivist and has worked at UFRGS since 2008.

Keywords: Information Science. Archival science. Archivist. Permanent Archives. University. Unifesp. UNIRIO. UFJF. UFSM. UFRGS.

1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal de São Paulo (Unifesp) teve origem na Escola Paulista de Medicina (EPM), localizada na Vila Clementino em São Paulo/SP e cuja fundação remonta a 1933. Foi federalizada em 1956 e tornou-se universidade em 1994. A partir de 2005 houve implantação de novas unidades em municípios próximos à capital do Estado, dando origem aos *campi*: Baixada Santista, Diadema, Guarulhos, São José dos Campos e Osasco. Estes assumiram as atividades em áreas do conhecimento que incluem, entre outras, as ciências

¹ Acadêmicos do Curso de Arquivologia; E-mail: hsonego@yahoo.com, marconefalmeida@hotmail.com

² Tutora do Curso de Arquivologia; E-mail: joseane.gabriele@uniasselvi.com.br

exatas, humanas, ambientais e sociais aplicadas. O *campus* São Paulo contém a EPM e a Escola Paulista de Enfermagem (EPE), que representam o núcleo histórico da instituição (UNIFESP, 2018).

A EPM tem papel central na Unifesp. Em seus quase 90 anos de existência, a EPM tem sido uma das instituições de ensino com maior protagonismo no desenvolvimento das ciências da saúde no Brasil, sendo reconhecida pelo meio acadêmico e pela sociedade. Seu hospital universitário, o Hospital São Paulo (HSP), é referência em procedimentos de alta complexidade, além de ser o maior hospital deste tipo no País, com o atendimento a 5 milhões de pessoas por ano, sobretudo com custeio do Sistema Único de Saúde (SUS). Este hospital abriga 92 programas de residência médica e de residência multiprofissional, frequentados por mais de 1400 residentes (SPDM, 2022).

Hoje, a Unifesp disponibiliza 55 cursos de graduação e 61 cursos de pós-graduação *stricto sensu*. Estes últimos formam docentes e pesquisadores com elevado nível de competência técnico-científica, o que atribui à Unifesp um dos maiores índices de produtividade científica por docente, em âmbito nacional. Os cursos de especialização *lato sensu* – presenciais e à distância – possibilitam a formação continuada de centenas de profissionais. Além disso, os 160 projetos sociais em andamento permitem a interação entre o conhecimento acadêmico e a sociedade, constituindo um importante instrumento de transformação social (UNIFESP, 2018-2019).

Mais de 6.700 servidores públicos trabalham na Unifesp, pelos 6 (seis) *campi* que englobam 57 departamentos acadêmicos. São 13 mil alunos de graduação, 5 mil de pós-graduação e mais de 1 mil docentes. Além de possuir o HSP, a Unifesp conta em São Paulo com uma escola de educação infantil para centenas de crianças, destinada a atender filhos de seus servidores. Há também 1 (hum) prédio administrativo, onde está a Reitoria, no mesmo bairro em que está localizado o *campus* São Paulo (CGU, 2022; UNIFESP, 2018-2019).

Como podemos ver, a Unifesp é uma instituição com longa e relevante história, com impacto na sociedade paulista e naturalmente geradora de documentação com valor permanente, histórico, probatório e informativo.

Os acadêmicos queriam encontrar um cenário relevante e desafiador para este estudo, portanto estes fatores foram decisivos para a escolha da Unifesp como foco deste trabalho: a) uma das principais instituições de ensino e pesquisa em saúde do Brasil, b) quase 90 anos de história, c) diversa e complexa (inclusive, possui múltiplos endereços), d) presença de arquivista e e) local de trabalho de um dos acadêmicos.

O objetivo deste trabalho é sugerir uma forma para Unifesp ter melhoria na gestão de seus documentos permanentes, tomando como parâmetro a forma como outras 4 (quatro) universidades federais brasileiras gerenciam os documentos desta fase, de acordo com o estudo de Vargas (2017), que é arquivista e trabalha desde 2008 na Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS).

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1. RELAÇÃO ENTRE UNIVERSIDADE E ARQUIVOS PERMANENTES

Arquivo universitário é o conjunto formado pelos acervos da própria instituição e pelos acervos privados que se agregam. Compreende os documentos derivados da ação administrativa, os provenientes das atividades acadêmicas, os originados de pesquisa e extensão, e os documentos de origem privada que venham a ser incorporados.

A norma NBR 9578 (ABNT, 1986, p. 2) define arquivos permanentes como “conjuntos de documentos que são preservados, respeitada a destinação estabelecida, em decorrência de seu valor probatório e informativo”. Portanto, a fixação dos fundos deve ser sempre realizada de forma prioritária, antes de qualquer outro processamento técnico, pois, a partir disso, se estabelece um quadro de arranjos.

Como universidade é instituição de ensino superior multidisciplinar, reconhecida como tradicional e vista como guardiã do conhecimento humano, é esperado que um arquivo universitário tenha atenção aos arquivos permanentes. Ainda que estes sejam considerados como de valor secundário pela importância histórica ou documental, no contexto de uma universidade isto é um ponto especialmente sensível, pelo fato de ser esperado de universidade um senso apurado quanto ao conhecimento do passado e sua relação com o presente e com o que está por vir, além do valor probatório ou informativo normalmente associados a arquivos permanentes.

A administração da universidade deve estar atenta não somente às informações do fluxo administrativo corrente como também àquelas que são fruto de administrações passadas, que subsidiam a tomada de decisões no presente e possibilitam antever o futuro. Assim, a compreensão de todo o conjunto de elementos é essencial para o desenvolvimento e o estabelecimento do arquivo, criando o ponto de partida para sua posterior sistematização e a implantação de uma série de atividades decisivas para a melhoria do desempenho do arquivo universitário.

De acordo com Bellotto (1989, p. 25), os arquivos permanentes:

Possibilitam eficiência administrativo-acadêmica, informam sobre os procedimentos passados de ensino e de pesquisa; guardam direitos e deveres de professores, alunos e funcionários durante seu tempo de permanência na universidade e mesmo depois dele; finalmente, fornecem dados de toda ordem como “grande capital de experiência” para continuidade institucional da universidade.

Neste sentido, num dos primeiros artigos publicados no Brasil sobre o tema, intitulado “Arquivo universitário: pra quê?”, a historiadora Glezer (1989, p. 31) relata a sua preocupação com a preservação dos documentos universitários decorrentes das atividades acadêmicas, ou seja, seu enfoque está direcionado aos arquivos permanentes.

Dentre os acervos que compõem o arquivo universitário, Gutiérrez Muñoz (1992, p. 8) distingue duas categorias: arquivos universitários por origem e arquivos universitários por adoção.

A primeira categoria é formada por documentos próprios da instituição, gerados e acumulados na gestão administrativa e conservados com vistas à sua utilização para atender às necessidades da administração universitária. Segundo o autor, “nascem e crescem na universidade de maneira natural, espontânea, sobre a base da documentação oficial”.

Enquanto que a segunda categoria é formada por fundos ou coleções privadas provenientes de pessoas ou organismos externos à universidade, que se agregam aos já existentes pelo interesse ao ensino e à pesquisa. A incorporação se dá por compra, doação, consignação ou permuta. Gutiérrez Muñoz (1992, p. 8) explica: “chegam ao *campus* em virtude de algum motivo, de modo geral de índole cultural, tomando o nome e normas da universidade protetora. Neste grupo também entram as frequentes coleções documentais que engrossam os acervos universitários”. Pode se depreender que a execução deste processo possivelmente determina a destinação de documentos para arquivamento permanente.

Inegável a importância de arquivos permanentes para uma universidade. A missão primária do arquivo universitário é preservar a herança documental da instituição, que se amplia na medida que ele extrapola os limites do *campus* universitário, com atividades e serviços que, ao contrário do que pode parecer, não são periféricos. Assim, tem por missão o recolhimento, conservação e preservação dos documentos produzidos e recebidos pela instituição bem como os acervos privados a ela incorporados objetivando atender melhor às necessidades administrativas, pedagógicas e culturais da comunidade universitária (GUTIÉRREZ MUÑOZ, 1992, p. 9).

Gutiérrez Muñoz (1992, p. 6) destaca características específicas do arquivo universitário: “a peculiaridade de suas funções, a tipologia dos documentos, a forma de tratamento que lhes é dispensado, os serviços prestados, e não a questão puramente técnica”.

Maher (1989, p. 343) caracteriza os arquivos universitários:

...se moldam a partir de seis forças consideradas básicas que são: a natureza da instituição; posicionamento do arquivo na estrutura administrativa; o nível do arquivista na hierarquia; o interesse por parte do corpo docente e administrativo; o interesse por parte do arquivista e as teorias arquivísticas.

Arquivos universitários possuem semelhanças entre si: o tipo de acervo custodiado e a clientela a que se destinam. Por outro lado, há aspectos que variam: o caráter público ou privado da universidade, a proporção em relação ao efetivo de alunos, tempo de existência, contexto acadêmico da região em que se encontra, ambiente geográfico social, e posicionamento institucional.

Infelizmente, ainda é fraca a relação entre os arquivos e a academia. A percepção de que o arquivo universitário é importante ainda não está afirmada na rotina acadêmica, portanto a Arquivologia deve se mostrar essencial na vida da universidade, fazendo com que esta archive os documentos de forma correta a fim de se poder recuperá-los posteriormente quando for preciso, armazenando-os em arquivos correntes, intermediários e permanentes de acordo com as necessidades da universidade (BOTTINO, 1994, p. 61).

2.2. ARQUIVOS PERMANENTES EM OUTRAS UNIVERSIDADES FEDERAIS

2.2.1. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

O Arquivo Central (AC) foi criado em 1990 e abriga exclusivamente os arquivos permanentes. Desde sua criação, o AC preocupa-se com o tratamento de documentos desta fase (VARGAS, 2017, p. 89-90).

A Gerência de Arquivos Permanentes possui 2 (duas) arquivistas: uma responsável pela gestão da área e outra pela supervisão do processamento e da preservação dos documentos. O acervo de caráter permanente sob custódia do AC – atividades administrativas da Reitoria e das Pró-Reitorias, e processos de diplomas de alunos – não possui quadro de arranjo e a documentação encontra-se parcialmente identificada e classificada de acordo com o Código e a Tabela de Temporalidade das Atividades Meio e Fim do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos das Instituições Federais de Ensino Superior (SIGA-IFES) (VARGAS, 2017, p. 109).

FIGURA 1 – ANTIGO PRÉDIO DO CENTRO DE ARTES DA UNIRIO, NA URCA,
ONDE HOJE ESTÁ LOCALIZADA A REITORIA



FONTE: UNIRIO (2013).

Esta gerência tem trabalhado no desenvolvimento de uma proposta para organização e conservação do arquivo permanente da UNIRIO, e na elaboração de um manual de procedimentos para o tratamento da documentação da fase corrente à fase permanente, tendo em vista a preservação e a conservação da memória institucional (VARGAS, 2017, p. 179).

2.2.2. Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF)

A UFJF já mostrava atenção à documentação permanente nos anos 80, quando foi criado o extinto Arquivo Histórico. Este era dedicado à preservação da memória social e recolhia fundos mediante acordos de cooperação. Antes da criação da Norma Brasileira de descrição Arquivística (NOBRADÉ), o Arquivo Histórico já utilizava como normativa para a descrição dos fundos a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) e o método proposto por Schellenberg. O Arquivo Histórico foi referência nas questões sobre os acervos documentais e tinha até um laboratório para ensino de preservação de documentos (VARGAS, 2017, p. 76, 179 e 181).

Em 2011, foi criado o Arquivo Central da UFJF, juntamente com o Sistema de Arquivos da UFJF e com a Coordenação de Arquivos Permanentes. Além de ter assumido os fundos de guarda permanente da Universidade, que passaram a ser o foco do trabalho, o Arquivo Central absorveu também o Arquivo Histórico e seus fundos (VARGAS, 2017, p. 94).

A equipe do Arquivo Central estabeleceu políticas de gestão documental, e adotou os instrumentos estabelecidos pelo CONARQ, SIGA-IFES e Arquivo Nacional como normativas para as atividades relativas à classificação, à avaliação e ao descarte de documentos, sempre

tendo em vista a preservação do seu patrimônio documental. O Arquivo Central possui quadro de arranjo, com fundos já organizados, identificados e descritos em instrumentos de pesquisas disponibilizados para consulta em seu sítio (VARGAS, 2017, p. 131 e 179).

FIGURA 2 – ESTANTES COM CAIXAS DE ARQUIVO NA UFJF



FONTE: UFJF (2011).

A Coordenação de Arquivos Permanentes possui 2 (duas) arquivistas. Os fundos estão organizados e arranjados física e intelectualmente. Alguns desses fundos foram descritos, sendo possível acessar seus instrumentos de pesquisa, guia ou inventário no sítio da UFJF. No mesmo local fica a Coordenação de Preservação, que contém: equipamentos de microfilmagem e de digitalização, e setor de pequenos reparos e conservação. Nesta última ocorre também a organização e a descrição dos fundos (VARGAS, 2017, p. 113).

2.2.3. Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)

Em 1990 foi criada a Divisão de Arquivo Permanente do Departamento de Arquivo Geral (DAG), órgão responsável pela custódia, preservação e divulgação da documentação com valor permanente, histórico, probatório e informativo da instituição. A UFSM é pioneira no Estado do Rio Grande do Sul na criação do curso de Arquivologia, em 1976 (VARGAS, 2017, p. 131).

O DAG, que sempre teve arquivistas na equipe, utilizou um levantamento de dados por toda a Universidade para conhecer as funções e atividades desenvolvidas, de modo a definir a gestão documental e identificar os documentos permanentes/históricos. São utilizadas as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo das Atividades Fim das IFES, e a Tabela de Temporalidade das Atividades Meio da Administração Pública, para avaliação e seleção dos documentos de caráter permanente (VARGAS, 2017, p. 131).

FIGURA 3 – PRÁTICA DE ARRANJO E DESCRIÇÃO DOCUMENTAL
NA DIVISÃO DE ARQUIVO PERMANENTE DO DAG/UFSM



FONTE: UFSM (2016).

O tratamento dos arquivos permanentes da UFSM está consolidado, com uma política específica de arranjo para seus fundos documentais, que abrange tanto os documentos em suporte analógico como os digitais. Os instrumentos utilizados pelos arquivistas do DAG seguem as normativas do CONARQ, porém são utilizadas informações adicionais nas atividades de classificação e avaliação (VARGAS, 2017, p. 122).

A Universidade possui um quadro de fundos documentais, criado em 2001 e que passou por reformulação. O DAG é referência no Brasil no que se refere ao uso de tecnologias para documentos digitais – softwares como o ICA AtoM, AtoM e os repositórios digitais –, promovendo preservação, descrição e difusão do seu patrimônio documental (VARGAS, 2017, p. 179).

2.2.4. Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Em 2017 foi proposto a criação da Seção de Arquivo Permanente, e também a disponibilização de recursos físicos, materiais, humanos e de espaço físico para tal. Isto decorre da necessidade de tratamento dos documentos de valor permanente, histórico, probatório e informativo da instituição. E, conseqüentemente, possibilitar acesso a este material. Conforme Schellenberg (2006), todo arquivista almeja atingir, com seus serviços, um duplo objetivo, que é preservar os documentos providos de valor e proporcionar e facilitar o acesso aos mesmos (VARGAS, 2017, p. 153 e 179).

Diferente das 3 (três) universidades analisadas acima, a UFRGS apresenta defasagem em relação aos arquivos permanentes. As demais universidades instituíram Sistema de Arquivos e

Arquivo Central/Geral entre as décadas de oitenta e noventa, empreendendo esforços na preservação de suas memórias institucionais (VARGAS, 2017, p. 154).

FIGURA 4 – REITORIA DA UFRGS



FONTE: UFRGS (2022).

Percebe-se que as outras instituições pesquisadas situam o Sistema de Arquivos em posição de mais influência do que ocorre na UFRGS. Enquanto o Sistema de Arquivos das primeiras figuram como órgãos suplementares vinculados ao Gabinete do Reitor, na UFRGS isto não acontece (VARGAS, 2017, p. 154).

2.3. ARQUIVOS PERMANENTES NA UNIFESP

Após a análise das 4 (quatro) universidades acima, os acadêmicos entendem que o cenário da Unifesp é o pior. Enquanto a UFRGS – a mais defasada entre as demais – busca maior influência do Sistema de Arquivos na instituição e a criação da Seção de Arquivo Permanente, a Unifesp sequer possui um Arquivo Central e também não conta com área dedicada aos arquivos, de maneira que seus 3 (três) arquivistas trabalham em áreas diferentes, não exercem a profissão nominal em sua plenitude e acabam por se envolver também com outras atividades, consideradas mais urgentes pelos seus superiores. Ocasionalmente, prestam assessoria, realizam treinamentos e participam de grupos de trabalho relacionados à gestão do acervo da instituição. Apesar das limitações, procura-se fazer o melhor possível.

Os acadêmicos conversaram em 15 de agosto de 2022 com o arquivista Vítor Tonini Machado, que tem cerca de 20 anos de vivência em Arquivologia e quase 13 anos de trabalho Unifesp. Vítor compartilhou com os estudantes aspectos relevantes de sua experiência profissional, dos desafios que enfrenta na instituição.

FIGURA 5 – ESCOLA PAULISTA DE MEDICINA (EPM/UNIFESP),
NO CAMPUS SÃO PAULO



FONTE: Unifesp (2018).

Os recursos humanos, materiais e financeiros para os documentos são escassos. A direção da Unifesp historicamente possui comportamento passivo em relação aos arquivos, o que os acadêmicos acreditam que o processo histórico da instituição naturalmente levou a isto.

Dos quase 90 anos de existência do que chamamos hoje de *campus* São Paulo, nos 72 anos iniciais a unidade localizada na capital paulista foi absoluta na instituição e experimentou vigoroso crescimento neste período. Crescendo muito acima do planejado e em meio urbano de uma metrópole, foi obrigada a ocupar ao longo dos anos mais de 100 imóveis em torno de sua sede, para comportar centros de ensino, institutos de pesquisa e ambulatórios. Neste contexto - proximidade física dos imóveis, alta pulverização, heterogeneidade e crescimento acelerado – a instituição ultrapassou suas primeiras 7 (sete) décadas com foco na ciência e em seu crescimento um tanto desordenado, de maneira que não houve prioridade institucional na preservação de documentos, portanto cada área/departamento deste *campus* tradicionalmente tem feito a gestão de seu acervo físico, inclusive dos documentos permanentes (UNIFESP, 2018).

A partir de 2005 começou a surgir os demais 5 (cinco) *campi* da Unifesp, com a cultura institucional consolidada de descentralização dos arquivos, de maneira que não houve nenhum tipo de movimento para centralizar os arquivos, nem mesmo localmente, em nenhum de seus *campi*. Estes, diferentemente do *campus* São Paulo, possuem edificações mais concentradas e em menor número, o que facilitaria muito a centralização.

Progressivamente, a Unifesp tem substituído os documentos de papel pelos digitais. Nesse sentido, a instituição adotou um sistema eletrônico oficial, centralizado, para gestão de processos e documentos digitais: o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Também é bem utilizado o Google Drive para tramitação de documentos digitais, que é gerido de forma semelhante ao

acervo físico: descentralizado, gerido por cada área/departamento. Em relação ao SEI, a gestão e a guarda do acervo são feitas pela Pró-Reitoria de Administração (UNIFESP, 2021).

Há bastante variedade e certa dificuldade de acompanhamento de processos e procedimentos em relação ao acervo físico, sobretudo pela localização bem pulverizada dos arquivos. Não menos importante, contribui para esta heterogeneidade os diferentes cenários de cada área/departamento quanto à utilização e à criticidade dos arquivos, assim como em relação à sua cultura organizacional local.

FIGURA 6 – PLANTA GERAL DO CAMPUS SÃO PAULO DA UNIFESP, COM INDICAÇÃO DOS PRINCIPAIS EDIFÍCIOS



FONTE: Lopes (2016, p. 32).

No caso de documentos de valor permanente, histórico, probatório e informativo, há o envolvimento de arquivista para orientar e estabelecer processos, como definir a Tabela de Temporalidade Documental (TTD) a ser seguida.

Neste contexto dos arquivos permanentes, por exemplo, em 2017, o Prof. Dr. Pedro P. A. Funari doou seu acervo documental à Unifesp e, no mesmo ano, a Unifesp recebeu delegação de competência, realizada pelo Ministério da Educação (MEC), para guarda do acervo acadêmico, registro e emissão de diplomas em relação a 4 (quatro) faculdades descredenciadas por este Ministério (UNIFESP, 2017).

Um fator que deixa bem evidente como a escassez de recursos impacta o trabalho relacionado a arquivos permanentes na Unifesp é a demora para atendimento ao usuário, que chega a levar mais do que 90 dias em alguns casos (UNIFESP, 2017-2018).

FIGURA 7 – MENSAGEM DA UNIFESP
COM ORIENTAÇÃO A USUÁRIOS



FONTE: Unifesp (2018).

3. METODOLOGIA

Trata-se de uma pesquisa de natureza aplicada, por objetivar obter conhecimento para aplicação em circunstância específica, ou seja, a melhoria do tratamento pela Unifesp de seus documentos permanentes (GIL, 2010, p. 27).

Quanto ao objetivo do trabalho, ele tem caráter exploratório e descritivo. Segundo Gil, "é exploratória, pois busca obter maior proximidade com o problema, deixando-o mais evidente e compreensível; e descritiva, pois objetiva descrever as particularidades de determinada população, estabelecendo variáveis e relacionando-as entre si" (GIL, 2010, p. 20).

A abordagem utilizada foi a qualitativa, pois feita a análise de dados históricos e comportamentais que não podem ser quantificados (MINAYO, 2009, p. 21).

Foi feita revisão bibliográfica, com a utilização de materiais já publicados. Também foi empregado entrevista semiestruturada, pois de acordo com Minayo "combina perguntas fechadas e abertas, em que o entrevistado tem a possibilidade de discorrer sobre o tema em questão sem se prender à indagação formulada" (MINAYO, 2009, p. 64).

4. RESULTADOS E DISCUSSÕES

O cenário da Unifesp é especialmente desafiador em relação aos arquivos permanentes, porque as ações da instituição nos documentos desta fase são meramente reativas, de modo que pode estar havendo perda de documentos com valor permanente, histórico, probatório e informativo. Um indicativo a ser considerado é que hoje, no *campus* São Paulo, a demora no atendimento chega a ser superior a 90 dias para alguns casos.

Em relação às demais 4 (quatro) universidades federais analisadas quanto à gestão dos arquivos permanentes, a Unifesp está em situação pior do que todas elas e sequer possui um Arquivo Central/Geral.

Para melhor gestão dos arquivos físicos da Unifesp, os acadêmicos recomendam a implantação urgente de um Arquivo Central/Geral para o *campus* São Paulo/SP, com arquivistas dedicados exclusivamente aos documentos. Entendem que isto vai reverberar por toda a instituição no sentido de promover a excelência na gestão dos arquivos, em consonância com Flores (2005, p. 37), que ensina que “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”.

Da maneira que o acervo físico é gerido hoje neste *campus*, os acadêmicos entendem que não é possível sequer cogitar um aumento significativo de documentos, o que é muito grave. Por mais que os documentos digitais venham assumindo gradativa importância e a Unifesp está atenta a isto, entende-se que no contexto desta instituição os arquivos físicos vão continuar importantes e em crescimento.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Foi muito proveitosa a experiência vivenciada pelos acadêmicos na realização deste trabalho, pois possibilitou: vivenciar *in loco* como uma universidade federal brasileira importante como a Unifesp trata seus arquivos permanentes em relação a outras instituições brasileiras da mesma categoria, conversar com arquivista em seu local de trabalho e ampliar os conhecimentos por meio da consulta a publicações relevantes relacionadas ao objeto de estudo. Por estes fatores citados, tiveram uma noção do cenário dos arquivos de outras universidades federais brasileiras de destaque, de modo que concluir este *paper* foi muito importante na constituição dos alunos como arquivistas.

Chegar até aqui foi trabalhoso, porém os estudantes conseguiram evoluir de forma prazerosa por estarem habituados a fazer atividades parecidas nas disciplinas do curso de Arquivologia

da UNIASSELVI. No entanto, este trabalho abordou uma quantidade maior e mais ampla de conceitos, exigindo mais esforço na organização das informações.

Por fim, os acadêmicos entendem que este estudo sinaliza muitas novas possibilidades para pesquisas relacionadas a universidades em geral, pois é um tipo de instituição que – na visão dos alunos – apresenta desafios amplos em relação a arquivos de todas idades, por reunir características heterogêneas quanto a: gestão, cultura, propósito, infraestrutura e públicos de interesse. Há pesquisadores que compartilham da mesma visão, o que podemos deduzir pela rica bibliografia existente sobre arquivos em universidades.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. **NBR 9578**: Arquivos. Rio de Janeiro: ABNT, 1986.

BELLOTTO, H. L. **Universidade e Arquivo**: perfil, história e convergência. In: Trans-informação. V.1, n.3, set/dez 1989. p. 15-28. Disponível em: < <https://periodicos.puc-campinas.edu.br/transinfo/article/view/1679#:~:text=A%20partir%20do%20quadro%20hist%C3%B3rico,e%20a%20demonstra%C3%A7%C3%A3o%20de%20suas> >. Acesso em: 15 set. 2022.

BOTTINO, M.. Seção de arquivos universitários. Tradução e Adaptação por Mariza Bottino. **Boletim Associação dos Arquivistas Brasileiros**: Rio de Janeiro, 3, n.3, p.4, 1994.

CGU – CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO. **Portão da Transparência**. 2022. Disponível em: < <https://transparencia.gov.br/servidores/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=detalhar%2Ctipo%2Ccpf%2Cnome%2CorgaoServidorExercicio%2CorgaoServidorLotacao%2Cmatricula%2CtipoVinculo%2Cfuncao&orgaosServidorLotacao=OR26262&ordenarPor=funcao&direcao=desc> >. Acesso em 15 set. 2022.

FLORES, A. C. **A importância dos sistemas de arquivo na qualidade das informações empresariais**. Revista de contabilidade. Vol. 1. N.3 mar.-mai. 2005. Disponível em: < https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/548/Flores_Antonio_Carlos.pdf?sequence=1&isAllowed=y >. Acesso em: 15 set. 2022.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 5. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

GLEZER, R. **Arquivos Universitários**: Para quê? Trans-informação, São Paulo, v.1, n.3, p. 29-34, 1989. Disponível em: < <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/56614> > Acesso em: 15 set. 2022.

GUTIÉRREZ MUNÓZ, C. El Archivista em el âmbito universitário. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE LOS ARQUIVOS, 12. Montreal, 6-11 de setembro de 1992. **Trabalho apresentado**. Montreal, 1992.

LOPES, J. A. G. **Projeto de acessibilidade em passeios públicos do entorno do Hospital São Paulo e do Edifício do Departamento de Oftalmologia e Ciências Visuais da Unifesp, Campus São Paulo (SP)**. Dissertação (mestrado profissional) – Universidade Federal de São Paulo. Escola Paulista de Medicina. Programa de Mestrado Profissional em Oftalmologia e Ciências Visuais. São Paulo, 2016.

MAHER, W. J. The current state of academic archives: a procustean bed for archival principles? **The American Archivist**, Chicago, v. 52, n. 3, p. 342-349, 1989.

MINAYO, M. C. S. (Org.). **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**. 28. Ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SPDM. **Hospital São Paulo – Hospital Universitário da UNIFESP**. 2022. Disponível em: < <https://spdm.org.br/onde-estamos/hospitais-e-pronto-socorros/hospital-sao-paulo/> >. Acesso em 15 set. 2022.

UFJF. **Criação de Arquivo Central preservará história institucional e agilizará processos**. 2011. Disponível em: < <https://www.ufjf.br/arquivodenoticias/2011/06/criacao-de-arquivo-central-preservara-historia-institucional-e-agilizara-processos/> >. Acesso em 15. Set. 2022.

UFRGS. **Reitor define Regimento Interno do Comitê de Governança, Riscos e Controles**. 2022. Disponível em: < <http://www.ufrgs.br/ufrgs/noticias/reitor-define-regimento-interno-do-comite-de-governo-risco-e-control> >. Acesso em 15. Set. 2022.

UFSM. **Prática de Arranjo e Descrição Documental no Arquivo Permanente**. 2016. Disponível em: < <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/2016/04/14/pratica-de-arranjo-e-descricao-documental-no-arquivo-permanente/> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Apresentação**. 2018. Disponível em: < <https://www.unifesp.br/institucional/institucionalsub/apresentacao> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Boletim da Congregação da Escola Paulista de Medicina**. 2018. Disponível em: < https://sp.unifesp.br/epm/index.php?option=com_content&view=article&id=358:dermatologia-servicos&catid=92:dermatologia&Itemid=840 2018 >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Coordenadoria de Diplomas**. 2018. Disponível em: < <https://diplomas.sites.unifesp.br/> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **EFLCH/Unifesp presta homenagem a Pedro Paulo Abreu Funari**. 2017. Disponível em: < <https://www.unifesp.br/eventos-anteriores/item/2682-eflch-unifesp-presta-homenagem-a-pedro-paulo-abreu-funari?highlight=WyJwZWRYbyIsInBhdWxvIiwicGF1bG8nLiIsInBIZHJvIHBhdWxvIi0=> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Informações sobre emissão de documentos de quatro faculdades descredenciadas pelo MEC**. 2017. Disponível em: < <https://www.unifesp.br/boletins->

anteriores/item/2776-informacoes-sobre-emissao-de-documentos-de-faculdades-descredenciadas-pelo-mec?highlight=WyJsdXp3ZWxsIl0=>. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Juventude da Unifesp é sua maior força, mas também um desafio**. 2019. Disponível em: < <https://www.unifesp.br/reitoria/dci/educacao-atual-entreteses/item/3891-juventude-da-unifesp-e-sua-maior-forca-mas-tambem-um-desafio> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **Resolução N° 183/2020/Conselho Universitário**. 2020. Disponível em: < https://sei.unifesp.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=391665&id_orgao_publicacao=0 >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIFESP. **SEI – Sistema Eletrônico de Informações**. 2021. Disponível em: < <https://portalsei.unifesp.br/> >. Acesso em 15 set. 2022.

UNIRIO. **História**. 2013. Disponível em: < <http://www.unirio.br/institucional-1/institucional/historia> >. Acesso em 15 set. 2022.

VARGAS, L. R. **Seção de arquivo permanente do arquivo central da Universidade Federal do Rio Grande do Sul: diagnóstico sobre a preservação, a descrição e a difusão dos fundos UPA e URGS**. Dissertação (mestrado em Memória Social e Bens Culturais) – Universidade La Salle. Canoas, 2017.