



Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal do Brasil

**Daliane Aparecida Silverio de Sousa
Maciel Rodrigues Pereira
Samanta Nascimento da Silva Santos**

Resumo:

O Senado Federal do Brasil, tendo ciência da necessidade de adoção de procedimentos rigorosos de controle para garantir a confiabilidade e a autenticidade dos documentos arquivísticos, bem como o acesso contínuo a eles, incluiu no portfólio de projetos estratégicos o programa “Gestão Arquivística e Preservação da Memória no Senado Federal”.

Esse programa tem como objetivo geral implementar procedimentos de gestão arquivística e de preservação da memória nos processos de trabalho do Senado Federal, com foco na produção documental e na confiabilidade e autenticidade dos documentos.

Com isso, pretende-se alcançar, em um prazo de 5 anos, as seguintes metas: a) dotar os sistemas informatizados de requisitos de gestão arquivística e propor soluções para os conjuntos documentais digitais que não possuam os requisitos; b) integrar os sistemas informatizados ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos; c) participar e acompanhar a concepção e implantação de sistemas informatizados; d) classificar, avaliar e organizar os documentos, em papel, custodiados pelo Arquivo; e) descrever a documentação arquivística histórica, bem como definir seu arranjo, primando pela preservação e difusão da memória legislativa; f) aprimorar a política arquivística, articulada às demais políticas informacionais; g) implantar arquivístico repositório digital confiável (RDC-Arq).

Essa experiência do Senado, objeto do artigo em questão, denota um passo importante na preservação de documentos digitais autênticos e na disponibilização de seu acervo histórico, de maneira ativa para toda a sociedade, uma rica fonte de

pesquisa acerca do Poder Legislativo Brasileiro, em seus quase 200 anos de história.

Palavras-chave: Programa de Gestão de Documentos; Preservação da Memória; Repositório Arquivístico Digital Confiável; Políticas Arquivísticas; Gestão de Projetos.

1. Introdução

Ao longo de quase dois séculos, o Senado Federal do Brasil ampliou sua missão, suas obrigações e áreas de atuação. Novas exigências, comportamentos e rotinas demandaram o surgimento de novos processos de trabalho, enquanto outros precisaram de aperfeiçoamento e maior qualificação para atender à crescente demanda social e aos desafios impostos aos legisladores e administradores públicos.

Os avanços tecnológicos também contribuíram para mudanças significativas na condução dos processos de trabalho. Se por um lado a informática trouxe velocidade e praticidade, por outro trouxe a preocupação com a segurança, com o armazenamento e com a confiabilidade dos dados. A democracia exige transparência e acesso dos cidadãos às informações relativas à administração da Casa. Para tudo isso funcionar harmoniosa e adequadamente, a maneira como os documentos são geridos e preservados é fundamental.

Informações são produzidas e recebidas (e, conseqüentemente, registradas) em função das atividades desempenhadas pelas unidades setoriais do Senado Federal dentro do conjunto de processos de trabalho estabelecidos. Assim, cada informação registrada em decorrência dos processos de trabalho da Casa, ou seja, cada documento de arquivo é um gerador de informações que irão auxiliar a Administração em suas decisões. As demandas e necessidades e os problemas e soluções das instituições relacionam-se obrigatoriamente a um processo de trabalho. O eterno desafio é tornar os processos de trabalho e os documentos deles derivados cada vez mais eficientes, precisos e confiáveis.

2. Antecedentes Históricos

2.1 Senado Federal

O Senado Federal do Brasil foi criado em 1824 pela Constituição Imperial, tendo iniciado suas atividades legislativas em maio de 1826 e, à época, denominava-se Senado do Império do Brasil. Sua primeira sede foi o Palácio Conde dos Arcos, localizado no Rio de Janeiro (de 1826 a 1925). Em 1925, foi transferido para o Palácio Monroe (sede até 1960). Com a transferência da capital para Brasília, passou a ocupar o Palácio do Congresso Nacional, juntamente com a Câmara dos Deputados. Esse complexo arquitetônico faz parte do conjunto tombado pela Unesco como Patrimônio Cultural da Humanidade desde dezembro de 1987. Na primeira legislatura, cinquenta senadores representavam as províncias em quantidade proporcional à população. Atualmente, o Senado Federal possui 81 senadores que exercem mandatos de oito anos.

2.2 O Arquivo e o acervo do Senado Federal

Antes mesmo da instalação do Legislativo brasileiro, em 1826, o Arquivo do Senado Federal já estava previsto. O projeto de Constituição de 1823 o mencionava como uma das estruturas funcionais da Casa, ou seja, não se concebia o funcionamento do Senado sem a gestão documental do acervo por ele produzido. O Arquivo do Senado foi criado na primeira sessão ordinária do Senado do Império, em 1826. Desde então, toda a documentação permanente (inativa) relativa à Casa foi mantida.

O primeiro regulamento administrativo do Senado, de 1861, definiu atribuições administrativas e de pessoal para o Arquivo. Um século depois, quando da transferência da Capital Federal, os documentos foram transferidos para a atual sede.

A partir do final da década de 1990, o trabalho arquivístico se intensificou ainda mais no Senado Federal, em consonância com a evolução administrativa e tecnológica da Casa. Com isso, em 2000, foi instituído pelo Ato da Comissão Diretora nº 5, de 2000, o Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado

Federal e Congresso Nacional – SIARQ-SF – cujos objetivos gerais são assegurar o controle e a organização dos documentos do Senado Federal, bem como zelar pela preservação do seu patrimônio. O Arquivo, órgão central do SIARQ-SF, atua intensamente na gestão documental com o propósito de orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de controle de documentos e de arquivos correntes (ativos) nos órgãos setoriais, estabelecendo normas gerais de trabalho, de forma a manter uniformização de procedimentos, atendendo às peculiaridades de cada um.

O Senado possui, desde 2001, um Plano de Classificação de Documentos de Arquivo e uma Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo e, desde 2002, uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo do Senado Federal.

Cabe ressaltar que desde maio de 2015, a produção de documentos da área administrativa (atividade-meio) é toda em meio digital. Em contrapartida, os documentos recebidos em papel são digitalizados, permitindo assim, que as ações decorrentes desses documentos (produzidos e recebidos) aconteça em ambiente eletrônico, garantindo transparência, eficiência, segurança, celeridade, economia de recursos e maior produtividade.

O Arquivo do Senado Federal conta, hoje, com aproximadamente 16.000 metros lineares de documentos. O acervo documental do Senado Federal conta com documentos que merecem destaque, tais como as proposições legislativas de 1826 até os tempos atuais e a documentação produzida nas Comissões Parlamentares de Inquérito do Senado Federal e nas Comissões Parlamentares Mistas do Congresso Nacional, instituídas a partir de 1952.

Outros destaques são os Autógrafos das Constituições e os Termos de Posse de todos os Presidentes da República, bem como os discursos do imperador na abertura e no encerramento das legislaturas de 1826 a 1889, onde ele indicava as metas para o ano e apresentava o balanço sobre a situação do país. Esses discursos, denominados *Fallas do Throno*, referência obrigatória para conhecer e discutir o período imperial brasileiro, foi incluído pela Unesco no Programa Memória do Mundo, reconhecendo seu valor na análise histórica da relação entre os Poderes

Moderador, Judicial, Executivo e Legislativo. Pode-se afirmar que a história do Poder Legislativo Brasileiro e parte da história do país está preservada no Arquivo do Senado Federal do Brasil.

Esse acervo é uma fonte primária de informação confiável relativa aos fatos/acontecimentos que por aqui passaram e, conseqüentemente, atingiram a sociedade de forma direta ou indireta, tendo os parlamentares, seus consultores e assessores, como usuários prioritários da informação, mas também todos os colaboradores da instituição e toda a sociedade brasileira são usuários desse acervo. Logo, no âmbito legislativo federal, as informações custodiadas pelo Arquivo são transformadas em conhecimento, apoiam a tomada de decisão legislativa e parlamentar e retratam a memória institucional.

Entretanto, nos últimos anos, os serviços do Arquivo do Senado Federal foram demandados em função das necessidades dos órgãos superiores, de maneira reativa, fazendo com que problemas pontuais fossem sanados, mas sem a oportunidade de executar as atividades de maneira mais eficiente e eficaz. Associado a isso, é possível verificar que as técnicas e a legislação arquivística (nacional e internacional) que deveriam estar presentes desde a produção do documento são pouco conhecidas pelos agentes públicos que integram a Casa e por aqueles que demandam, adquirem ou desenvolvem sistemas informatizados de apoio às atividades da Casa (sistemas de negócio).

Isso gerou, dentre outros problemas: a produção, o uso, a tramitação, o arquivamento e a avaliação de documentos arquivísticos sem os padrões (técnicos e legais) da área, sobretudo aqueles oriundos de sistemas de negócio que não apresentam requisitos mínimos de Gestão Arquivística e não possuem um repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq); comprometimento da capacidade de armazenamento físico e digital; dificuldades na recuperação da informação; inadequado investimento em recursos humanos, tecnológicos, financeiros e materiais não prioritários em detrimento aos prioritários ; duplicação de documentos; acúmulo de documentos sem valor (primário e secundário).

Dado o recente contexto, a Alta Administração do Senado Federal, tendo ciência da necessidade de adoção de procedimentos rigorosos de controle para

garantir a confiabilidade e a autenticidade dos documentos arquivísticos, bem como o acesso contínuo a eles, e entendendo que cabia ao Arquivo buscar otimizar a geração de conhecimento, tornar mais efetivo o apoio à tomada de decisão e preservar adequadamente a memória legislativa constante dos documentos da Casa, incluiu no portfólio de projetos estratégicos do Senado Federal o programa “Gestão Arquivística e Preservação da Memória no Senado Federal”, sob responsabilidade do Arquivo do Senado.

2.3 Plano, Diretrizes e Projetos Estratégicos do Senado Federal

O Plano Estratégico do Senado Federal, criado em 2015, apresenta elementos estratégicos que norteiam as ações da gestão da Casa até 2023. Nele, encontram-se a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos da Casa. Esses elementos ajudam a definir uma perspectiva de longo prazo para a gestão da instituição, tornando nítido para todos os colaboradores e para a sociedade em que grau o Senado pretende estar daqui a alguns anos e o trajeto que pretende seguir alcançar esse nível.

Em 2017, foram publicadas as diretrizes estratégicas, que servem como orientação para o desenvolvimento das ações de gestão no Senado, e, posteriormente, foram definidos 17 projetos estratégicos para desenvolverem essas diretrizes. Eles são ações com início, meio e fim que ajudam a concretizar todo o esforço de planejamento estratégico.

A priori, definiu-se que os recursos humanos, orçamentários, materiais e outros requeridos pelos projetos estratégicos deverão ser priorizados, isto é, há o intuito de que, dentro do que foi acordado entre gerente, áreas fornecedoras e patrocinadores, se tenha um suporte na obtenção dos recursos necessários para a realização dos objetivos propostos, sabendo, contudo, que há fatores que direcionam e limitam o poder de ação da Casa (especialmente, aqueles vinculados às questões orçamentárias e financeiras) e esses fatores devem ser levados em consideração por todas as iniciativas e decisões realizadas no âmbito dos projetos.

Dentre os projetos estratégicos definidos, destaca-se o projeto “Revisão do processo de tratamento da documentação histórica e administrativa”, posteriormente denominado “Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal”.

3. Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal

Diversas foram as atividades planejadas e desenvolvidas para efetivar a execução desse projeto estratégico. De modo a sistematizar e facilitar o entendimento, essas ações foram agregadas nos itens a seguir, que são relacionados a um ou mais grupos de processo no âmbito de projetos:

3.1. Iniciação

De acordo com o Project Management Institute – PMI (2017), o principal objetivo do processo de iniciação é aprovar o projeto ou não de modo a auxiliar as partes interessadas a avaliar a viabilidade do projeto proposto. Essa fase é concluída com o projeto aprovado e o gerente de projeto formalmente atribuído. Para tal é preciso desenvolver o Termo de Abertura de Projeto e, antes disso, selecionar a gerência do projeto.

Ante o contexto constante dos antecedentes históricos apresentados neste artigo, o perfil ideal para gerência dos projetos estratégicos foi formado por um conjunto de conhecimentos técnicos (que devem ser aprimorados com treinamentos e capacitações) e habilidades (necessárias para aplicar o conhecimento adquirido) e, principalmente, atitudes. Os conhecimentos técnicos do projeto em questão são focados, especialmente, nas áreas de Arquivística, Gestão Organizacional, Processos, Projetos e Sistemas de negócios.

Quanto às habilidades e atitudes desejáveis, destacam-se: comunicação (transparência nas ações e capacidade de transmitir a todos os atores interessados o andamento e resultados de suas ações de maneira clara e efetiva), networking (bom relacionamento com seus pares, com os gestores e também com responsáveis

pelas atividades operacionais), liderança (um agente de mudança para motivar e engajar os colaboradores em práticas alinhadas com a estratégia da organização), iniciativa (fazer o que precisa ser feito, e não somente o que lhe é solicitado: as práticas de gestão são contínuas e perenes, e estão sempre sujeitas a novos ciclos de melhoria), pensamento holístico (uma visão do panorama completo e da interdependência entre as diversas áreas da Casa, priorizando os principais benefícios entregues e não somente soluções setorializadas), trabalho em equipe (cooperação e integração com diversas áreas da Casa para soluções de problemas e alcance de objetivos comuns), monitoramento e controle (acompanhar os ciclos de execução de diversas ações concomitantes, e gerar relatórios com as informações necessárias aos interessados), organização (ter capacidade de ordenação dos recursos materiais e recursos humanos visando atingir os objetivos estabelecidos), alinhamento estratégico (ensejar esforços para realizar atividades que estejam direcionadas aos objetivos estratégicos organizacionais e coibir ações que estejam em desacordo) e interligação e transversalidade (equilíbrio entre a independência gerencial e a interdependência cooperativa entre os interessados para o alcance prioritário dos objetivos e propósitos, inclusive transpondo fronteiras, sejam elas geográficas, hierárquicas, sociais ou políticas).

Após a seleção da gerência do projeto, o Escritório Corporativo de Governança e Gestão Estratégica do Senado Federal apresentou o modelo de Termo de Abertura de Projeto – TAP a ser utilizado e deu uma série de orientações técnicas aos gerentes para que esses desenvolvessem o TAP de melhor modo para conectar o projeto à estratégia da organização e às suas operações. TAP é o documento que formalmente autoriza o projeto, registra seus requisitos iniciais e firma a parceria entre executor e solicitante (PMI, 2017). A finalidade do TAP é descrever o projeto com informações de alto nível, porém, com considerável minúcia para aprovação do projeto.

Entretanto, para convergir os interesses e necessidades da sociedade e da instituição (da Alta Administração até o Arquivo), decidiu-se que o escopo do projeto seria definido conjuntamente pela gerência do projeto e pelo seu patrocinador (Diretoria-Geral do Senado). Para PMI (2017), Escopo do Projeto é todo o trabalho

que terá que ser realizado para entregar um produto, serviço ou resultado com as características e funções especificadas.

Além de todo o histórico já relatado, as propostas e as discussões quanto ao escopo do projeto consideraram: os processos de trabalho e as atividades não iniciados, aqueles em andamento (essenciais e passíveis de interrupção) e os interrompidos; a força de trabalho e a estrutura física (estabelecendo uma relação entre as existentes e as minimamente necessárias a realização do projeto); e os demais recursos fundamentais a execução do projeto. Decorrente disso, após diversas reuniões realizadas, especialmente entre gerência e patrocinador do projeto, o escopo e o tempo se tornaram maiores, os objetivos mais complexos e os benefícios alcançados mais significativos, a ponto de não se tratar mais de um projeto, mas sim de um programa (apesar de, formal e internamente, ser mais conhecido como “projeto estratégico”), o que, conseqüentemente, acarretou na mudança de nome para “Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal”.

Cabe aqui estabelecer a diferença entre projeto e programa. Projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. O projeto é temporário; por ter uma data prevista para iniciar e uma data prevista para terminar. O projeto gera entregas exclusivas que podem ser serviços ou produtos ou resultados específicos (PMI, 2017). Já um programa é uma estrutura que agrupa projetos já existentes ou define novos, com o foco em todas as atividades em um conjunto de objetivos maiores. Esses projetos são gerenciados de maneira coordenada para atingir objetivos que não seriam realizáveis caso fossem administrados independentemente (Pellegrinelli, 1997 apud Aritua et al., 2008).

3.1.1. Escopo do programa

O programa “Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal” tem como objetivo geral implementar procedimentos de gestão arquivística e de preservação da memória nos processos de trabalho do Senado Federal, com foco na produção documental e na confiabilidade e autenticidade dos documentos.

Com isso, pretende-se alcançar, em um prazo de 5 anos, as seguintes metas:

- a) dotar os sistemas informatizados de requisitos de gestão arquivística e propor soluções para os conjuntos documentais digitais que não possuam os requisitos;
- b) integrar os sistemas informatizados ao Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos;
- c) participar e acompanhar a concepção e implantação de sistemas informatizados;
- d) classificar, avaliar e organizar os documentos, em papel, custodiados pelo Arquivo;
- e) descrever a documentação arquivística histórica, bem como definir seu arranjo, primando pela preservação e difusão da memória legislativa;
- f) aprimorar a política arquivística, articulada às demais políticas informacionais;
- g) implantar arquivístico repositório digital confiável (RDC-Arq).

Para tal, uma série de projetos foram elencados para integrar esse programa. Somando-se os dois primeiros projetos estabelecidos no âmbito do programa, apresenta-se um inovador e transdisciplinar diagnóstico da situação arquivística.

O primeiro deles, denominado Gerenciamento de riscos dos acervos arquivísticos do Senado Federal, visa a contextualização, valoração quantitativa, identificação, análise quantitativa e priorização dos riscos, com proposta de mitigação, dos acervos arquivísticos do Senado Federal, constando de levantamento das condições de conservação e de preservação (estado atual, necessidade de atuação etc.) dos documentos e verificação da necessidade e da possibilidade de implantação de instrumentos gerais de levantamento para análise de necessidades de Preservação (ex.: Calipr e PreNAPP) e de Plano de Prevenção de desastres/Plano de Emergência/ Plano de Contingência;

O outro projeto, “Visão holística para a Gestão”, objetiva o estabelecimento de proposta para a utilização de técnicas, instrumentos e tecnologias modernas e inovadoras, contextualizando e associando transdisciplinarmente a Arquivística com as áreas conexas e considerando além dos aspectos formais de levantamento do acervo, as funções arquivísticas, as necessidades estruturais para a prestação de serviços de qualidade, caracterizando o modelo de gestão a ser adotado:

O projeto mais complexo e inovador (uma vez que pretende a implementação de uma cadeia de custódia plena para os documentos digitais do Senado Federal)

do programa de Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal é aquele que envolve diretamente a Tecnologia da Informação – TI e, conseqüentemente, necessita de uma enorme integração e uma efetiva interação e participação do Prodase (área de TI do Senado), mas também das áreas de negócio da Casa: Proposta de Adequação de Sistemas de Negócio e Implementação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq).

Esse projeto se divide em quatro partes autônomas e interligadas. A primeira delas envolve uma ação inédita no Brasil (até o presente momento, os integrantes do programa não identificaram registros nesse sentido), que ainda não estabeleceu um modelo de requisitos e metadados de gestão arquivística para sistemas de negócio, e, possivelmente, inovadora no mundo: Elaboração e aplicação de Formulário de Identificação de Sistema de Negócio e Identificação Arquivística e Tipológica; Análise e proposta de requisitos e metadados necessários à adequação dos sistemas de negócio de diferentes áreas ainda não inseridos no escopo do Arquivo à gestão arquivística, considerando, ainda, a necessidade de avaliação de soluções para documentos digitais sem requisitos arquivísticos em sistemas ativos e inativos.

A segunda parte envolve a Implementação de Repositório Arquivístico Digital Confiável: Levantamento das necessidades de implementação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), selecionando quais os softwares devem ser utilizados como repositório digital e como ferramenta de descrição e difusão do acervo; Instalação (por meio da criação e uso de containers que permitem empacotar e isolar aplicativos com todo o ambiente de tempo de execução correspondente, ou seja, com todos os arquivos necessários para executar os softwares), uso, manutenção corretiva e integração das ferramentas selecionadas; Levantamento de requisitos e desenvolvimento de software para descrição arquivística, empacotamento de documentos e metadados derivados de digitalização e envio de pacotes para RDC-Arq; Levantamento de requisitos e desenvolvimento de funcionalidade que permita a descrição, o empacotamento de documentos e metadados oriundos de sistemas de gestão (SIGADs/SGDs ou sistemas de negócios adequados à gestão arquivística) e envio de pacotes para

RDC-Arq. Ressalta-se que a especificação e o desenvolvimento desses softwares também não possuem precedentes na literatura arquivística brasileira e ainda não foram identificados paralelos na literatura mundial.

As duas últimas partes envolvem o levantamento das necessidades de Gestão Arquivística do Correio Eletrônico Corporativo e de implementação de Curadoria Digital Arquivística e a aplicação de uma metodologia para avaliar o sistema de gestão arquivística de documentos do Senado Federal, nos termos do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil (CONARQ, 2011).

O projeto de Tratamento de massa documental acumulada abrange o tratamento de 10 mil caixas-arquivo do acervo intermediário (semi-ativo) contendo documentos com valor primário, incluindo a avaliação documental, classificação, organização, aplicação da tabela de temporalidade, elaboração de listagens (eliminação, transferência e recolhimento) de documentos, cadastro no sistema informatizado dos documentos classificados que não constarem do sistema, incluindo, ainda, os seguintes procedimentos: codificação, separação, limpeza, guarda, endereçamento de documentos administrativos e processos e preenchimento de listagens e cadastro com base nos instrumentos de gestão arquivística do Senado Federal;

O projeto de descrição dos documentos permanentes (inativos) do acervo histórico do Senado federal apresenta tanto complexidade quanto riqueza em suas etapas, a começar pela análise histórica do contexto de produção dos documentos e da evolução administrativa do Senado Federal (seus procedimentos, sua estrutura, suas funções e atividades), passando pela Identificação dos fundos arquivísticos constantes do Arquivo do Senado Federal, pela Elaboração de quadros de arranjo dos fundos arquivísticos constantes do Arquivo do Senado Federal, pela Definição dos requisitos necessários para a elaboração da descrição dos documentos e utilização de linguagens documentárias para estabelecimento dos metadados, de acordo com a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (CONARQ, 2006), pelo Desenvolvimento e aplicação de modelo de descrição dos documentos em Amostra do Acervo Documental (86 metros lineares de documentos

com valor secundário (inativo)) até a Disponibilização via Web da Descrição Arquivística, promovendo a descrição, difusão e acesso de documentos arquivísticos.

Em consonância com o projeto de descrição, há ainda o projeto de digitalização 86 metros lineares de documentos com valor secundário (inativo), que conta com a inserção dos representantes digitais dos documentos contemplados na amostragem no RDC-Arq.

O último projeto até então relacionado ao programa é a Elaboração da Proposta da Política Arquivística do Senado Federal. Esse projeto procura definir a Política Arquivística do Senado Federal, com especial atenção ao documento digital e aos sistemas que os produzem, bem como as políticas informacionais que são pré-requisito para a existência dessa política, articulando com as políticas informacionais já existentes na Casa, tais como políticas de sistemas e de segurança da informação, por meio da revisão de normas existentes e elaboração de novas normas.

A política deve incluir ações de curto, médio e longo prazo para o uso do repositório arquivístico digital e da ferramenta de descrição e difusão arquivística, bem como para a gestão arquivística do correio eletrônico do Senado Federal e, ainda, ações para a reavaliação dos instrumentos de gestão de documentos, para os apontamentos constantes dos produtos do Diagnóstico e para: Adequação da classificação da informação à Lei de Acesso à Informação; Elaboração de um vocabulário controlado para apoiar a classificação dos documentos (visando a automatização da classificação arquivística); Estudo de uso e usuários da informação arquivística, a fim de traçar o perfil de consumo da informação no Senado Federal; Análise dos acervos passíveis de ação arquivística no âmbito das ações do Arquivo do Senado Federal; Plano de capacitação e treinamento dos colaboradores do Arquivo; Manual de Descrição dos Documentos; Manual de Conservação e Preservação de Documentos; Manual de Digitalização dos Documentos; Plano de Prevenção de desastres/Plano de Emergência/ Plano de Contingência para os acervos; e Plano de marketing e endomarketing para o Arquivo do Senado Federal.

3.2. Planejamento

Considerando que o planejamento é uma etapa importante dos processos de trabalho das organizações e que as suas principais características abrange: ligação ao desenvolvimento futuro das organizações, antecipando-se aos acontecimentos; promoção da tomada de decisão de forma ordenada; e preocupação com as mudanças do meio ambiente externo, bem como com a correta utilização dos recursos internos disponíveis, em virtude do volume e do elevado grau de complexidade e inovação, durante o grupo de processos de planejamento, foi definida, construída e acordada uma parceria com a Universidade de Brasília – UnB para execução de projeto de pesquisa que vai ao encontro de parte do escopo do programa Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal. Como essa parceria envolve projeto de pesquisa, com suas peculiaridades e demandas, por parte da UnB, e a necessidade de atendimento de definições orçamentárias e financeiras determinadas pela Administração do Senado, foram realizadas várias negociações com o órgão, bem como estudos, benchmarkings, reuniões e análises de fartas documentações para se chegar na versão que fora assinada em junho de 2018.

Durante o planejamento para auxiliar os gerentes no monitoramento e controle dos projetos, a equipe de gerência do programa desenvolveu o tipo documental “Plano de Execução de Projeto – PEP”, que visa parametrizar, dentro do possível, as ações de cada projeto. Para tal realizaram-se diversos estudos e reuniões com os envolvidos (área diretamente envolvida e gerentes de projeto) e, como consequência, foram geradas várias versões de PEP até o fechamento da primeira versão acabada (considerando o dinamismo do projeto, novas versões poderão surgir). Até o momento, foram criados cinco PEP relativos aos projetos: Digitalização, Gerenciamento de riscos, Visão holística da gestão, Descrição e Tratamento de Massa Documental.

3.3. Execução

Para o âmbito deste artigo, algumas ações e resultados da execução do programa podem ser relacionados, mesmo após poucos meses de execução:

- a) Workshop “Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal”: para que as áreas envolvidas conhecessem o projeto estratégico: seus objetivos, produtos, riscos, desafios, expectativas de prazo e seus pontos de acesso com os demais projetos estratégicos da Casa, esse evento foi organizado pela gerência do programa, que buscou nivelar conhecimento sobre o projeto e estabelecer uma parceria mais intensa e com maior interação entre o Arquivo e todas as unidades da Casa;
- b) Lançamento do Projeto de Pesquisa: realizou-se um evento de lançamento do projeto de pesquisa com a participação das áreas envolvidas e da UnB, no qual se explanou quais são as expectativas do Senado e da UnB em relação ao projeto, alinhando, assim, as expectativas de todos, revendo os pontos mais importantes do planejamento no intuito de eliminar toda e qualquer dúvida ainda existente;
- c) Nota Técnica: com o objetivo justificar a escolha do formato para os arquivos digitais resultantes da digitalização do acervo histórico do Senado Federal, a equipe de gerência do programa, juntamente com a equipe do Prodasen, elaborou uma Nota Técnica e, em decorrência das recomendações da Nota, adotou-se o formato PDF/A com compressão (sem perda) do JPEG 2000 para as matrizes digitais resultantes da digitalização do acervo histórico. Consequentemente, o repositório arquivístico deverá ser configurado para manutenção desse formato na geração dos pacotes de submissão, arquivamento e difusão;
- d) Plano de Comunicação: com o intuito de definir as melhores estratégias de comunicação do projeto estratégico para chegarmos aos seus objetivos e para difundir as ações, políticas e estratégias do projeto e

integrar as ações dos órgãos do Senado que compõem ou estão vinculados ao projeto, de modo a possibilitar a unidade de procedimentos, bem como qualidade e eficiência, elaborou-se o Plano de Comunicação do programa. Contudo, o referido plano, em virtude da sua generalidade, ainda carece de detalhamento ou reformulação de algumas ações específicas;

- e) Capacitação: visando a melhoria em sua execução, diversas oficinas e capacitações internas e externas relacionadas ao programa foram realizadas;
- f) Diagnóstico do estado de conservação: conclui-se o diagnóstico do estado de conservação da documentação relativa ao período imperial (86 metros lineares), estando em estágio avançado o tratamento dos documentos identificados com necessidade de conservação curativa;
- g) Andamento do projeto “Visão holística para a Gestão”: cerca de oitenta por cento dos órgãos do Senado Federal já foram visitados no âmbito desse projeto;
- h) Andamento do projeto “Proposta de Adequação de Sistemas de Negócio e Implementação de Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq)”: uma primeira versão do Formulário de Identificação de Sistema de Negócio e Identificação Arquivística e Tipológica já foi formulada, bem como aplicou-se um projeto-piloto desse Formulário em quatro sistemas da Casa. Foi feito também um levantamento das necessidades de implantação de RDC-Arq, selecionando-se os softwares Archivemática e AtoM;
- i) Andamento do projeto “Descrição de Documentos”: tanto os estudos para identificação dos fundos de arquivo constante do acervo do Senado quanto para análise histórica do contexto de produção dos documentos e da evolução administrativa do Senado Federal foram concluídos;
- j) Andamento do projeto de digitalização: cerca de quinze por cento da documentação relativa ao período imperial já foi digitalizada.

4. Conclusão

A promoção da gestão de documentos e a garantia de acesso às informações é competência da Administração Pública e está prevista na Constituição Federal do Brasil de 1988. Sendo assim, caberá ao Senado Federal adotar as providências necessárias para que seu patrimônio informacional esteja organizado, acessível e preservado, podendo ser, portanto, utilizado por quem necessitar (cidadão, servidor ou parlamentar), em tempo hábil e pelo prazo de guarda adequado.

Desta forma, faz-se necessário planejar e implementar ações já na produção dos documentos arquivísticos, sejam eles documentos não-digitais ou digitais. A gestão de documentos é um procedimento fundamental para as instituições, sobretudo porque fornece subsídios para o apoio a tomada de decisões, garante a recuperação da informação em tempo hábil e preserva o patrimônio informacional institucional e sua história.

Nesse sentido, é de grande importância que o Senado Federal desenvolva seu programa arquivístico, pois assim, teríamos como resultados:

- a) Cumprimento das normas que versam sobre a gestão documental;
- b) Revisão da política arquivística institucional para englobar, dentre outros, uma Política de Governança Arquivística, um Plano Estratégico de Gestão Arquivística e um Plano Diretor de Gestão Arquivística;
- c) Adequação de sistemas corporativos ativos, em relação aos requisitos de Gestão Arquivística;
- d) Gestão dos documentos do Senado Federal, colaborando para uma apropriada produção documental, bem como para a preservação da memória legislativa, a transparência e a difusão da informação;
- e) Redução dos custos de armazenamento físico e digital, proporcionando, ainda, o aumento da capacidade de armazenamento.

Por fim, ressalta-se que para tomar decisões, recuperar a informação e preservar a memória institucional é preciso estabelecer um conjunto de práticas que garanta a organização e preservação dos arquivos. Ou seja, deve haver um comprometimento institucional com o programa nos mais variados aspectos:

recursos necessários à sua efetiva implantação (financeiros, humanos e materiais), apoio institucional, capacitação de servidores, etc.

5. Referências

ARITUA, B.; Smith, N. J.; and Bower, D. A. **A complexity science based approach to programme risk management**. Proceedings of the 22nd IPMA World Congress, Roma, Itália. 2008.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BRASIL. Congresso. Senado. (1972). **Regulamento administrativo do Senado Federal : Resolução nº 58, de 1972, com as alterações introduzidas até o dia 7 de março de 1996**. Brasília, DF: Senado Federal.

BRASIL. Congresso. Senado. (2000). **Ato da Comissão Diretora nº 5**. In Base de dados de normas administrativas do Senado. Brasília, DF: Senado Federal.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Norma brasileira de descrição arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **E-ARQ Brasil. Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

FLORES, Daniel e ROCCO, Brenda Couto de Brito. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, volume 29, n. 2, p.117-132, jul./dez.2016. Disponível em: <<http://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/717/732>>. Acesso em 23 mar 2019

INTERNATIONAL STANDARDS ORGANIZATION. **ISO 14721:2003**. Space data and information transfer systems. Open Archival Information Systems. Reference model.

JARDIM, J. M. O conceito e a prática da gestão de documentos. **Acervo**, v. 2, n. 2, p. 35-42, 1987.

LOPES, Luis Carlos. **A nova Arquivística na modernização administrativa**. Rio de Janeiro: [s.n.], 2000.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos.** Uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2004.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). **Guide of Project Management Body of Knowledge (PMBOK).** Delaware County, Pennsylvania: PMI, 2017.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos.** Princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SILVA, Armando Malheiro *et al.* **Arquivística.** Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Afrontamento, 1999.

_____, RIBEIRO, Fernanda. A avaliação em Arquivística. Reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. **Páginas A&B**, Lisboa, v. 5, p. 7-55, 2000.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de Sousa. Alguns apontamentos sobre a classificação de documentos de arquivo. **Brazilian Journal of Information Science: Research Trends**, Marília, v. 8, n. 1-2, 2014.

SOUSA, R. T. B. de; ARAÚJO JÚNIOR, R. H. de (Orgs.). A produção científica da Arquivologia em classificação, descrição e recuperação: o estado da arte. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 2013.