

# A POLÍTICA PÚBLICA DE ARQUIVO: A GESTÃO DE DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO NO ARQUIVO NACIONAL DE TIMOR LESTE

**Mário Menezes**

Arquivista pela Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. Florianópolis Brasil,

E-mail: [menezes.mario43@gmail.com](mailto:menezes.mario43@gmail.com)

**Eliana Maria dos Santos Bahia**

Professora e pesquisadora na Universidade Federal de Santa Catarina. Coordenadora de Estágios do Curso de Arquivologia e Professora na Pós-graduação em Ciência da Informação

E-mail: [eliana.maria@ufsc.br](mailto:eliana.maria@ufsc.br)

**Resumo:** O artigo objetiva descrever as políticas públicas do Arquivo Nacional Timor Leste no plano de ação entre 2018-2022, procura concretizar em termos práticos e tangíveis seu potencial e relevância na preservação e conservação do patrimônio do país. O plano de ação foi resultado da Graduação em Arquivologia na Universidade Federal de Santa Catarina com parceria com Timor Leste do ANTL, garantir a integridade, fidedignidade e autenticidade documental. Objetivos específicos: desenvolver a base conceitual para entendimento das políticas de arquivo; analisar os processos de recolhimentos desenvolvidos pelos órgãos públicos gerenciados pelo ANTL; apresentar as políticas públicas de arquivo na gestão documental no ANTL. A metodologia da pesquisa qualitativa descritiva e exploratória e bibliográfica, foi realizada com uma visita técnica no ANTL no período entre dezembro de 2017 a março de 2018. Observamos e descrevemos as condições do arquivo e dos seus técnicos, a respeito à padronização arquivística. Conclui-se que o ANTL encontra-se com atividades incipientes e precisa adequar suas atividades técnica arquivísticas, ainda requer criar consciência política para apoiar projetos e obras no arquivo; contratar arquivistas; aplicar métodos e técnicas arquivísticas; criar diretrizes e normas para auxiliar a implantação da Política Pública do Arquivo Nacional do Timor Leste no acesso à informação.

**Palavras-chave:** Arquivo Nacional de Timor-Leste. Política Pública Arquivística. Gestão documental: Arquivo Nacional de Timor-Leste.



## 1 INTRODUÇÃO

O Timor-Leste foi colonizado pelos portugueses há 450 anos (1596 a 1975) e, posteriormente, por militares indonésios que invadiram e ocuparam a cidade de 1975 até 1999. Em 1999, com a saída dos militares indonésios houve uma onda de violência que causou a destruição da maioria das infraestruturas, como incêndios nos prédios, violências contra civis.

Dente 1999 á 2002 o país ficou sob a governança da ONU, na qual se chamou Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste- UNTAET (1999-2002). Em 2002, após a proclamação da independência, o Timor-Leste optou pela língua portuguesa como língua oficial, e sua língua materna *Tetum* que é mais falada no país. O sistema político do país é o estado democrático, reconhecida como República Democrática de Timor-Leste-RDTL. O estado democrático prestigia estabilidade para os seus cidadãos através dos direitos fundamentais, à liberdade de expressão e deveres ao cumprimento perante leis. Igualmente, prestigia o direito ao acesso das informações públicas, visando à imprescindibilidade da cidadania e acentua a política pública arquivística do país para o futuro.

As políticas Públicas do ANTL serão descritas, apresentando quais políticas públicas de

arquivo foram adotadas, configuradas na gestão documental que estimulou na qualidade da informação arquivística no âmbito governamental, para obter efeitos de caráter prático para o governo e a sociedade.

A gestão documental, subsidiam a administração pública e a sociedade, contribuindo para a transparência e a disseminação das informações arquivísticas que garantem os direitos dos cidadãos, a governança e o exercício democrático, de acordo com a Lei de política Nacional de Arquivos 8.159 de 8 de janeiro de 1991 e Lei de Acesso 12.527 de 11 de novembro de 2011 do Brasil.

Na perspectiva da Ciência da Informação e da Arquivologia, áreas que se interessam pelas pesquisas das políticas públicas de arquivo, com ênfase na gestão documental, salienta-se a informação social. A Política Pública está vinculada aos segundos sentidos da palavra política, tratam do conteúdo concreto e do conteúdo simbólico de decisões políticas, do seu processo de construção e da atuação dessas decisões (SECCHI, 2013). As políticas são as decisões utilizadas para alcançar objetivos quanto a um fim social, através de estratégias que são realizadas pelos poderes públicos. Esta abrangência social aos cidadãos, que as aguardam para atendê-los num processo que envolve os direitos da cidadania, necessitando estar relacionada às questões econômicas, financeiras, culturais, científicas e tecnológicas.

O ANTL necessita fazer à gestão documental a classificação dos documentos do Timor-Leste, que ainda não possui o critério da metodologia e métodos arquivísticas, que necessitam os documentos administrativos e/ou históricos. Salienta-se que a Lei de Arquivo que favorece a implantação do Arquivo Nacional, Conselho Nacional de Arquivos e Sistema Nacional de Arquivos Municipais. Os quais visam o tratamento a documentação, criação da comissão da tabela de temporalidade; criação da tabela de temporalidade, criação do arquivo intermediário e fomentar as esferas públicas governamentais estaduais, federais e municipais, ao recolhimento para o Arquivo nacional de Timor-Leste, na criação do arquivo permanente de preservação da memória nacional.

O Timor-Leste está me proporcionando o aprendizado da Ciência da Informação com a subárea Arquivologia, com a graduação em Arquivologia pela Universidade Federal de Santa Catarina no sul do Brasil. Convênio entre Timor-Leste e Brasil na construção da memória nacional na conservação e preservação da documentação do país. Através de cooperação bilateral entre o Brasil e o Governo do Timor-Leste, o programa de capacitação em recursos humanos, fez parte do Ministério da Educação Timor-Leste (MEC-TL), que abriu vaga para bolsa de estudo na área de Arquivologia, Museologia, Biblioteconomia e Arqueologia. Estas bolsas de estudo visam um planejamento para o futuro profissional Arquivista, contribuindo também na área de construção da Biblioteca Nacional de Timor-Leste, que será construído futuramente, para disseminar as informações da memória patrimonial do país.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

Estado e sociedade na era da informação a relação entre as transformações sociais e as novas tecnologias da informação contemporaneidade. Num país soberano, as informações relativas às atividades governamentais tornam-se ainda mais relevantes para suas tomadas de decisão.

O Comitê Internacional de Arquivos-CIA, indica para a informação arquivística uma dupla função: a primeira é a questão de eficácia administrativa, como é produzida, organizada, conservada, utilizada e, qual será eliminada; a segunda, a fim de pesquisa, como informações das organizações produtoras, no seu contexto de história ou social. (DUCHARME; ROUSSEAU, 1980).

Duranti (1994) reconhecer que os documentos públicos de caráter jurídico/ administrativos, exigem a existência de documentos originais. A criação de documento é para preservar, conservar, organizar e para manter a sua legitimidade, obedecendo ao princípio da proveniência.

As informações são úteis que foram processados, para que possam ser invocados e assim, proporcionar a tomada da decisão certa, e como fundamento da comunicação entre duas partes. A informação também é reconhecida como um conjunto de dados que explica um fenômeno ou um acontecimento. Um conjunto de dados organizados que fazem referência a um acontecimento, que no seu contexto tem um determinado significado, cujo fim é reduzir a incerteza ou incrementar o conhecimento sobre algo, em outras palavras. “[...] Informação é considerada a quinta necessidade do homem, precedida por ar, água, alimentação e abrigo. Incluem-se entre os recursos básicos da sociedade, juntamente com materiais, alimentos, energia, espaço vital e mão de obra. (OCTAVIANO; et. al., 1999, p. 175).

Classificar as informações que foram processadas são úteis para o conhecimento ou a informação que se destina ao destinatário em sua tomada de decisão, agora ou no futuro. “A informação é composta por dados organizados, dispostos numa estrutura específica. Pode-se considerar informação como dados que possuem algum significado. A função da Informação é reduzir a incerteza e a ambiguidade, permitindo ao usuário maior clareza de uma situação” (BOFF, 2000, p. 05). Principalmente quando estamos vivendo em tempo de *Fake News* com as mudanças a serem adotadas com as novas ideias que proporcionarão um novo paradigma científico.

Destarte, para obter informações úteis, a primeira ação é coletar dados e, em seguida, oferecê-lo para que ele se torne informação. A partir desses dados, as informações obtidas foram mais deliberadas e relevantes para a passagem das várias etapas de processamento na coleta de dados, ou seja, incluindo os dados coletados e para encontrar as informações necessárias.

No contexto arquivístico, a informação arquivística é a informação que contém valor jurídico-administrativo ou relativo ao funcionamento das organizações ou instituições públicas ou privadas. Para Fauvel e Valentim (2008, p.238), a informação será considerada de caráter

arquivístico quando ela gera, no âmbito interno ou externo, na organização relacionada a funções, atividades administrativas ou jurídicas das organizações, ou seja, a informação arquivística possui suas características específicas. De acordo com autor Lopes (2000 *apud* CALDERON et al., 2004, p. 99-100), a informação arquivística contempla as seguintes características: a sua natureza orgânica; a sua originalidade; a sua unicidade; a sua capacidade de ser avaliada em termos de idade e de utilização.

Destarte, contempla o fundo documental observando o princípio da proveniência, que corresponde aos documentos que são produzidos numa instituição, respeitando as suas relações entre si. Este formato, são organizados na mesma entidade produtora, respeitando a sua originalidade e estrutura. A produção da informação arquivística nos órgãos públicos ou nas instituições privadas torna necessária que sua produção seja natural e espontânea, consequência da necessidade institucional. Na sua acumulação não há a intencionalidade que haja na constituição e desenvolvimento de uma coleção de documentos. Há clareza de uma evidência de ato jurídico; um instrumento jurídico e administrativo, demonstrando uma função da evolução da instituição.

O documento pode ser como um registro, se o documento é a prova de transações de negócios do governo ou negócio privado. O Conselho Internacional de Arquivo-CIA (2000) define o documento de arquivo como [...] “a informação registrada nele e que pode ser utilizada como prova ou para consulta” (CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVO, 2000, p.15). Ele é uma fonte de informação que surge por necessidade humana. Segundo a Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991 em seu artigo 2 que define:

[...]Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos (BRASIL,1991).

Na Lei de Acesso de Informação - LAI, n. 12.527 de 11 de novembro de 2011, garante o direito do cidadão público ao acesso das informações públicas conforme seus interesses ou necessidades. As informações de atos governamentais também estão contidas nos documentos. O papel dos arquivistas é exercer suas competências de servir e trabalhar profissionalmente na gestão documental, independente dos seus conteúdos as informações são registradas através de vários suportes.

As instituições públicas e privadas são os maiores produtores e acumuladores de massa documental. E que necessitam a conservação e preservação específicas para cada tipo de gênero dos documentos. Por exemplo: documento textual é tratado e conservado tecnicamente diferente dos documentos de filme-gráfico ou e documentos sonoros. A conservação dos documentos públicos como patrimônio e memória, considerando-os como fonte para história, possibilita garantir a

condição de acesso à informação ao seu público-alvo ou cidadão timorense. Destarte, necessita ser conservado, preservado em sua instituição pública/privada.

Na esfera pública é dever do estado preservar a documentação, segundo ICA “[...] o livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e aumenta a qualidade de vida”. (DUA – ICA, 2010).

As políticas públicas asseguram a preservação e a disponibilização públicas os acervos, garantindo o direito que os cidadãos possuem sobre os arquivos, direitos humanos em vários aspectos como: saúde, economia, política, justiça e entre outros aspectos. A democratização da informação pública contempla a transparência governamental e elevação da qualidade gestão governamental aos seus cidadãos.

Os acessos às informações arquivísticas, nas instituições públicas e privadas definem as suas políticas para garantir as necessidades de acesso dos usuários como público alvo. As leis são utilizadas como base e fundamento para as políticas de arquivo. Permitem-lhes o gerenciamento, organização e disponibilização de arquivos aos seus usuários, segundo a Lei de acesso de Informação (LAI) 12.527 de 18 de novembro de 2011, para que todos os cidadãos tenham direito ao acesso de informações públicas, que estão preservados perante a Lei.

A política pública é o meio pelo qual um governo mantém a ordem ou aborda as necessidades dos seus cidadãos através de ações definidas pela sua constituição. A política pública não é uma coisa tangível, mas sim um termo usado para descrever uma coleção de leis, mandatos, ou regulamentos estabelecidos através de um processo político.

Como as políticas públicas estão em vigor para atender às necessidades das populações, são muitas vezes divididas em diferentes categorias que se relacionam com a sociedade. Como Sousa (2006) define:

[...] política pública como o campo do conhecimento [...] busca, ao mesmo tempo, “colocar o governo em ação” e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente). A formulação de políticas públicas constitui-se no estágio em que os governos democráticos traduzem seus propósitos e plataformas eleitorais em programas e ações que produzirão resultados ou mudanças no mundo real. (SOUZA, 2006, p. 26).

Na esfera pública, as políticas públicas são realizadas para as diferentes áreas, áreas de saúde, educação, moradia e saneamento básico, que são o necessário para o crescimento da população. Entretanto, muitos lugares, como no nível municipal, sofrem com a falta de oferta das necessidades básicas garantidas pela Constituição Federal Brasileira (1988). A implantação de melhorias nas políticas públicas é essencial para aumentar a qualidade de vida dos cidadãos.

A política pública erguer-se de uma organização pública ou um plano governamental para criar o interesse público. É derramada em legislação como o ato, regulação do presidente ou

regulamentos locais, para formar esta política pública visando alcançar os objetivos da sociedade e beneficiar-lhe.

Através da informação pública, contamos a nossa história. Enquanto a tecnologia continua a fornecer novas informações públicas, oportunidades, a informação pública ainda é em grande parte uma questão de garantir que a mídia tenha acesso a informações que precisam relatar sobre as atividades dos governantes para sociedade. As atividades de relações de mídia são projetadas para fornecer informação aos públicos nacionais e internacionais. De acordo com BROWNE (1997a, p. 269): [...] “as políticas públicas tornam-se simplesmente reativas a certos tipos de informação produzidos e disseminados”.

Mencionar que a política de informação, normalmente, tem definições variadas, dependendo de suas áreas e contexto. De acordo com os ensinamentos de Browne (1997a, p. 269) [...] “as políticas públicas tornam-se simplesmente reativas a certos tipos de informação produzidos e disseminados”.

Para Gómez (1997, p. 11) a política pública se define como [...] “um conjunto de práticas e ações encaminhadas à manutenção, reprodução, mudança e reformulação de um regime de informação, no espaço local ou global”. Ou seja, fazem referência ao controle e à organização planejada da informação, que bem estruturada pode contribuir para a melhoria dos níveis de conhecimento e igualdade da nação.

A política de informação então é, de fato, uma combinação de várias disciplinas e órgãos, incluindo economia, direito e política pública. Assim, seu escopo pode ser diferente quando cada uma dessas disciplinas é analisada e se utiliza.

No contexto arquivístico, as políticas são as coordenações entre os responsáveis do Arquivo, no caso os Arquivistas, com os órgãos públicos para atender os seus usuários que tem direito garantido em lei. As suas gestões integrando à administração pública para manter a qualidade de serviço, eficiência e eficácia no trabalho, e a administração como manter o arquivo para finalidade de consultas e pesquisas.

As Políticas Públicas Arquivísticas são aplicadas aos arquivos públicos como, os Arquivos Nacionais, Arquivos Estaduais, Arquivo Federal e Arquivos Municipais.

Oliveira (2007) define: A implantação de política pública de gestão documental em esfera municipal é condição indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o acesso à informação, o controle das finanças públicas e transparências administrativas, bem como, agregar qualidade aos seus serviços, de maneira atender às crescentes demandas das sociedades modernas. (OLIVEIRA, 2007, p.11-12).

O Brasil possui legislação específica acerca dos Arquivos Públicos, que são construídos, mantendo-se sempre atualizado frente às necessidades e os novos tempos. Os Arquivos Públicos

têm a necessidade e a responsabilidade de guardar os documentos públicos.

Para CALDERÓN (2013, p. 34) define “Arquivo Público como uma instituição vinculada ao Estado, o que garante a fé pública aos documentos sob sua custódia”. Enquanto a Resolução n. 27, de 16 de junho de 2008 (CONARQ, 2017, p. 145) afirma:

O Arquivo Público necessita ser entendido nas instituições do Poder Público com a função de programar, acompanhar e supervisionar a gestão de documentos arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Pública em seu âmbito de atuação, e de promover a organização, a preservação e o acesso dos documentos de valor permanente ou histórico recolhidos dos diversos órgãos e entidades dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Existem três âmbitos de Arquivo Público segundo a política Arquivística do Brasil: Arquivo Público Federal, Arquivo Público Estadual, Arquivo Público Municipal. Os três órgãos atendem a mesma finalidade, que é administrar a gestão documental dos órgãos públicos. Conforme a Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991.

As atividades desenvolvidas dos órgãos contribuem para o apoio à sua administração e gestão, com objetivo de garantir acessibilidade para a sociedade. O direito da sociedade ao acesso de Arquivo Público está garantido na Lei n. 12.527 de 18 de novembro de 2011, que se chama Lei de Acesso à Informação. Ela trata sobre o acesso à informação como um direito universal a todos os cidadãos que estão garantidos pelos órgãos públicos.

A Constituição Nacional (BRASIL, 1988), no art. 23 no Inciso III, além de reconhecer que é competência dos governos a proteção aos documentos, enfatiza na lei regulamentar 8.159 (BRASIL, 1991), no capítulo I das disposições gerais, art. 1º dever do poder público, a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos. Além disto, a legislação registra, no art. 17- administração da documentação pública compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipal (BRASIL, 1988).

O Arquivo Nacional criou o Conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, com a adoção de princípios, normas e métodos de organização e funcionamento do Sistema Nacional de Arquivos (JARDIM, 1999). O CONARQ é como um órgão central vinculada ao Arquivo Nacional que tem responsabilidade e estabelece as diretrizes sobre Arquivos Públicos e Privados.

O objetivo desta política é estabelecer o quadro necessário para o gerenciamento efetivo de registros em toda atividade arquivística. A política fornece aconselhamento aos envolvidos do arquivo sobre a criação e uso de registros universitários, e estabelece padrões para classificar, gerenciar e armazenar esses registros. Por conseguinte, constitui um quadro para a gestão das informações coerentes com o plano estratégico. A fim de conduzir eficazmente o armazenamento, recuperação e gestão de informação.

### 3 ARQUIVO NACIONAL DE TIMOR LESTE E A POLÍTICA PÚBLICA DE ARQUIVOS

As políticas públicas arquivísticas são conjuntos de premissas, decisões e ações produzidas pelo Estado em sua agenda de governo na administração pública em seu administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, na produção do uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. (JARDIM, 2003, p.38-9).

Aplicação das políticas públicas arquivísticas visa em função dos atributos de produção dos arquivos, tipologia, utilização, demarcações administrativas de governo. No Arquivo Nacional de Timor-Leste aplicação das políticas públicas de arquivos, apresenta o seu desenvolvimento durante o período 1990 a 2017, as dificuldades e conquistas enfrentadas por esta instituição relatam os seus desempenhos.

**Imagem 1** - Edifício Arquivo Nacional de Timor Leste



**Fonte:** Imagem obtida na homepage do Arquivo Nacional de Timor Leste (2012).

Conforme informações na homepage, o Arquivo Nacional de Timor Leste (2012) tem por missão:

- a) Promover a recuperação e restauração de documentos de importância histórica para o país.
- b) Assegurar a guarda e depósito adequado aos documentos históricos e oficiais.
- c) Propor e desenvolver normas e instruções pertinentes à classificação, tratamento, restauro e arquivamento da documentação.
- d) Estabelecer ligações e propor a celebração de acordos de cooperação com entidades congêneres nacionais e estrangeiros.
- e) Assegurar aos investigadores, estudiosos e público em geral, o acesso à documentação histórica a oficial que não esteja coberta por segredo de Estado.
- f) Promover a padronização das normas e práticas de arquivamento na Administração Pública - conforme rege o recente Artigo No18 do decreto lei n. 2/2011 de 19 de janeiro, Segunda Alteração à Orgânica do Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do Território (MAEOT).

A notícia na página do governo de Timor-Leste (2016) enfatiza que o Arquivo Nacional tem por missão levar aos cidadãos de “defender o património coletivo e a transparência da

Administração Pública. No domínio dos direitos, o Arquivo reforça o direito à Memória e à Informação. ” Essas palavras foram escritas na divulgação da exposição apresentada em 06-09 de junho de 2016, titulada como “Arquivo Nacional: somos memória e boa governação”. O governo do Timor-Leste não tem medido esforços para viabilizar a capacitação de profissionais para promover a preservação da memória documental do país.

### 3.1 ARQUIVO NACIONAL DE TIMOR LESTE- HISTÓRICO

Timor-Leste localizado a sudeste asiático foi colonizado pelos portugueses durante 450 anos até 1975. Proclamou-se a sua independência unilateralmente em 20 de novembro de 1975. Após sete dias da sua proclamação, foi invadido ilegalmente pelos militares indonésios, que ocuparam o Timor-Leste por 24 anos. Em 1999, realizou uma consulta popular, maioria das populações do país preferiu se separar da ocupação Indonésia, nos dois anos, foi o governo de transição liderada Organizações das Nações Unidas-ONU.

Em 2002, oficialmente, tornou-se independente, depois de longa resistência pelo povo do país. Timor-Leste é uma República Democrática como forma de governo. Optou-se pela língua Portuguesa e *Tetum*<sup>1</sup> como a língua oficial do país.

Para manter as provas da sua trajetória do país, o governo conteve iniciativa de instituir o arquivo como fontes da informação e histórico. Possuem vários documentos e provas da existência da colonização e documentos administrativos dos ex-governadores da Indonésia entre outras documentações que foram recolhidos, inicialmente para a criação do Arquivo Nacional de Timor-Leste.

Em 25 de outubro de 1999 baseada na resolução do Conselho Consultivo de Segurança nº 1272<sup>2</sup> se estabeleceu a Administração Transitória das Nações Unidas em Timor-Leste (UNTAET). Em 17 de Novembro o Dr. Sérgio Vieira de Melo foi nomeado como Administrador do Governo Transitório de Timor-Leste. Como consequência dos fatos ocorridos no País, encontravam-se infraestruturas do estado completamente destruídas, queimadas e abandonadas e debaixo dos escombros continham inúmeros documentos. Por esta razão que em 1999 levou a pensar em criar o *National Records and Archives Services Section* (NARAS), como uma das instituições do Governo Transitório, e com 3 funcionários internacionais.

Em fevereiro de 2000, vinculou-se ao Departamento de Serviço Civil e Emprego Público (*Civil Service & Public Employment departemen* (CISPE); em julho de 2000 fez-se recrutamento da 1ª equipe de trabalho para funcionários locais, para iniciar com as atividades da recolha dos

<sup>1</sup> *Tetum* é a língua materna do Timor-Leste. A língua mais falada na sociedade.

<sup>2</sup> REGULAMENTO NO. 1999/2 Sobre A Criação De Um Conselho Consultivo Nacional. Disponível: <http://mj.gov.tl/jornal/lawsTL/UNTAET-Law/Regulations%20Portuguese/Reg1999-02por.pdf>

documentos dispersos na cidade de Díli e acumulá-los no sótão do Palácio. A sede do Arquivo Nacional localizava-se na Uma-Fukun (Parlamento Nacional), depois transferido para o Palácio do Governo numa casa pré-fabricada, uns meses depois para uma sala do prédio do atual Ministério das Finanças e permaneceu durante três anos.

Após a reorganização de julho de 2000, foi transferida com o nome de Arquivo Nacional de Timor-Leste ao Departamento de Administração Interna como uma divisão; em junho de 2001 dois funcionários do Arquivo Nacional (AN)<sup>3</sup> tiveram a oportunidade de fazer estágio no Arquivo Histórico Ultramarino em Lisboa-Portugal durante o período de junho a novembro de 2001 (6 meses). Em outubro de 2001, outros fizeram visita de estudo ao Arquivo Nacional da Austrália durante duas semanas, e outros foram para Malásia para o curso de gestão documental arquivística, reparação de documentos e encadernação de livros.

Em 2001, tutelado pelo Ministério da Administração Interna, como uma Direção Nacional; em agosto de 2004 a pedido da Ministra da Administração Estatal, Dra. Ana Pessoa ao Ministro da Justiça, um edifício com dois pisos, ocupado pela Força Internacional para o Timor-Leste (INTERFET) australiana para seu Quartel, para sede do Arquivo Nacional.

Em 2005, Arquivo Nacional tem a sua nova sede!

Em 2007, foi reabilitado o edifício, cada piso contém dois banheiros, uma copa, uma sala de atendimento e de espera. No primeiro piso encontram-se o almoxarifado, duas salas de aulas, 04 escritórios e uma galeria. No segundo piso encontram-se 2 salas para escritórios, um espaço para processamento, e um salão destinado para reuniões que por enquanto está-se utilizando para a conservação da documentação do fundo da Administração Portuguesa e Biblioteca.

Junto a este edifício encontra-se um prédio ao fundo que está em reparação, destinado para o depósito do AN. Entre os dois edifícios construiu-se em 2009 uma casa pré-fabricada com duas salas em que uma delas seria utilizada para laboratório e a outra é sala de digitalização.

Diante disto, no artigo 5º do decreto Lei nº 4 de 22 de março de 2017. O Arquivo Nacional de Timor-Leste tem por missão velar pela recuperação, manutenção e guarda dos documentos históricos e oficiais do Estado.

Em 2013, tutelado pelo Ministério da Administração Estatal através do Decreto lei n. 7 de 22 de maio de 2013<sup>4</sup>, como serviços da Administração Indireta do Ministério:

- a) Promover a recuperação e restauração de documentos de importância histórica para o país;
- b) Assegurar a guarda e depósito adequado aos documentos históricos e oficiais;
- c) Propor e desenvolver normas e instruções pertinentes à classificação, tratamento,

<sup>3</sup> Antes de ser chamado Arquivo Nacional de Timor Leste, era chamado de Arquivo Nacional.

<sup>4</sup> Atualizado pelo decreto-lei n. 4/2017 de 22 março de 2017, sobre Estatuto Orgânico Do Arquivo Nacional De Timor-leste.

restauro e arquivamento da documentação;

- d) Estabelecer ligações e propor a celebração de acordos de cooperação com entidades congêneres nacionais e estrangeiras;
- e) Assegurar aos investigadores, estudiosos e públicos em geral, o acesso à documentação histórica a oficial que não esteja coberta por segredo de Estado;
- f) Promover a padronização das normas e práticas de arquivamento na Administração Pública.

Em 2008, tutelado diretamente pelo Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do Território (MAEOT) pelo Decreto lei nº 6 de 5 de março de 2008 e pelo Decreto lei nº 2 de 19 de janeiro de 2011, alteração à Orgânica do MAEOT, considerando o Arquivo Nacional – AN como entidade dotada de personalidade jurídica pública e autonomia administrativa e rege-se, no seu funcionamento e organização interna, por diploma próprio. Seguinte a estrutura interna conforme. Dentro da instituição ANTL, a Diretoria-Geral como a competência máxima. Nele, haver quatro direções:

- a) Direção Nacional Administração e Finanças,
- b) Direção Nacional de Processamento e Preservação do Arquivo,
- c) Direção Nacional de Gestão Documentos e Sistema de Arquivos; e
- d) Direção Nacional de Acesso e Difusão do Acervo.

Com as quatro direções são suficientes para atender as necessidades das funções arquivísticas no ANTL. A observação dos autores afirma que a falta de recursos profissionais para empenhar a qualidade das direções, assim, empreender ações de cada direção a fim do gerenciamento de arquivos mais favorável e desempenhar a disseminação das informações arquivísticas. A observação do autor admitiu que os recursos empregados para prestar as atividades são na maioria dos estagiários.

Em 2018, o Arquivo Nacional de Timor-Leste conta com 56 funcionários, sendo 30 funcionários permanentes e 26 funcionários contratados, de acordo gênero: são 31 masculinos e 21 femininos.

O Arquivo Nacional será a mais importante instituição nacional dedicada à Preservação, Conservação e Disseminação do Património Documental Nacional e à Gestão da Documentação da Administração Pública, contando com recurso materiais e humanos especializados, postos ao serviço da sociedade para a salvaguarda e a disseminação da Memória da Nação e da Boa Governação.

ANTL se posiciona como entidade pública com a responsabilidade de preservar e divulgar a memória histórica nacional. O conhecimento da função dos arquivos pela sociedade civil apoia o esforço nacional para a salvaguarda da documentação e a disseminação da Memória da nação e da boa governação. A união de recursos procura garantir o cumprimento das metas estabelecidas pelo

governo timorense no plano de estratégico de Desenvolvimento (PED)<sup>5</sup> 2011-2030, onde podemos ver que a verdadeira riqueza de qualquer nação é a força do povo. O ANTL possui 4 Fundos de Arquivo armazenados no seu acervo:

- a) Fundo Colonização Portuguesa;
- b) Fundo da Ocupação Indonésia;
- c) Fundo de Período de Transição; e
- d) Fundo Administração do RDTL

Os Documentos Foram coletados de vários lugares, maioria deles é reunida na capital de Díli. Estão em tratamento arquivístico. Em 1999, Timor-Leste sofreu uma onda de violência que causou estragos, incêndios em edifícios administrativos, de civis. Os documentos foram abandonados, alguns foram queimados. Segundo informação, de um dos primeiros voluntários do ANTL, o acolhimento dos documentos iniciou-se desde 1999, fizeram uma operação de invadir os edifícios administrativos, escolas, hospitais, marcas militares indonésios, que foram deixados pós-conflito em 1999.

### **3.1.1 Fundo Colonização Portuguesa**

Neste acervo, trata-se de documentos exclusivamente da época da colônia portuguesa. Os documentos da Administração Portuguesa datam do período 1700-1975. Estes documentos testemunham o regresso da administração portuguesa, após o fim da II Guerra Mundial e da ocupação japonesa. Constituem fonte essencial para a compreensão da condição do país, como das políticas da reconstrução, em particular na implementação dos planos de Fomento. Encontram-se divididos em diferentes séries, entre as mais numerosas temos a Câmara de Díli.

Câmara de Díli: Serviços, Estatística; Conselho do Governo; Instituições Públicas; Educação e Escolas; Serviço das Alfândegas; Água e Energia Elétrica; Bancos; Companhias e Regime Monetários; Centro de Informação e Turismo; Agricultura Floresta e Veterinária; Tribunal Administrativo de Timor; Saúde e assistência; Obras Públicas Portos e Transportes; Governadores; Economia; Administração Civil; Assembleia Legislativa; Repartição do Gabinete do Governo.

Encontra-se acolhidos em 1.580 caixas, correspondentes a cerca de 750 metros lineares de estantes, este fundo é o único que está disponível para consulta pública.

Nas Fotografias, encontram-se imagens dos eventos culturais de cada lugar do Timor-Leste, as atividades portuguesas em Timor-Leste como as tropas, burgueses, os padres missionários, as imagens da paisagem daquela época, etc. Encontram-se os documentos em vídeos como eventos das comemorações importantes, vídeos de construções de rodovias e prédios.

---

<sup>5</sup> Plano estratégico de Desenvolvimento de Timor Leste foi criado pelo V governo RDTL. Disponível: [http://timor-leste.gov.tl/wp-content/uploads/2012/02/Plano-Estrategico-de-Desenvolvimento\\_PT1.pdf](http://timor-leste.gov.tl/wp-content/uploads/2012/02/Plano-Estrategico-de-Desenvolvimento_PT1.pdf)

Existe outro tipo de suporte também armazenados neste fundo que iconográficos, antigamente, antes de imperialismo português, o território de Timor-Leste era governado por tribos e reis. Com a chegada de portugueses em 1562, dividiram os territórios em partes municipais, e reestruturaram as lideranças locais, conforme o sistema português. A pesquisa mostra alguns acervos documentais na era colonizada por portugueses, que estão guardados na Torre de Tombo em Portugal. Contudo, necessitam ser repatriadas urgentes, e fazer o registro na memória do mundo do UNESCO.

### **3.1.2 Fundo Administração Indonésia**

A ocupação da Indonésia sobre o povo timorense durou por 24 anos. Muitos arquivos reunidos nos acervos. Considera-se o acervo mais complexo que o da documentação portuguesa, os documentos são administrativos, escolares, universidades e outros ramos das atividades do país.

Atualmente, o acervo é organizado com quadros de arranjo. Segundo a sua tabela de identificação estrutural: I Governo; II Bupati (prefeitura) e III Wilayah (bairros). O Timor-Leste era uma das províncias entre as 27 provinciais do regime governamental da Indonésia, sendo que o governador exerce a função superior nas provinciais.

As documentações da Administração Indonésia foram recolhidas a partir de 2000 em todas as instituições públicas e privadas. No seu acervo acondicionado em aproximadamente 4000 caixas, no entanto, encontra-se em processo de organização. A organização decorre de trabalhos de limpeza, ou seja, fase de higienização, classificação e codificação por temas (séries) e subtemas. Futuramente, será dentro de metodologia arquivística e disponibilizado à consulta.

### **3.1.3 Fundo Transição Governamental (2000-2002)**

Neste período, as funções administrativas governamentais foram tomadas pela ONU (2000) a 2002, no nível nacional quanto nível base, o governo funciona como fase de preparação para a transição dos poderes para os timorenses devido à destruição física e intelectual ocorrida em 1999 a 2002.

O fundo de Transição foi higienizado, organizados em caixas de arquivo, e a ordenação seguindo quadro de arranjo, mas não estão classificados de acordo com o plano de classificação.

### **3.1.4 Fundo Governo de Timor-Leste**

Destacar o estatuto Orgânico do Arquivo Nacional de Timor-Leste, o ANTL tem a responsabilidade pela recuperação, preservação, acesso e guarda dos documentos históricos, e dos documentos do estado. Os documentos deste fundo são os documentos produzidos pelas entidades

governamentais como os órgãos públicos, dos ministérios e outros membros, desde que o Timor-Leste tomou a sua independência em 2002. Devido à insuficiência de espaço, técnicos, e materiais para o tratamento, os documentos são armazenados sem nenhum tratamento arquivístico.

Em 2018, os documentos ministeriais e dos outros órgãos públicos foram transferidos em menor quantidade de caixas dos documentos para o fundo. Por falta de espaço físico e o recurso intelectual para o tratamento de gestão documental, temporariamente, a transferência estão suspensas. A estratégia em 2018 é conceber os recursos humanos preparados, a estrutura física, a criação legislativa, normas legais que suporta a postura do ANTL judicialmente e outras funções.

### 3.2 A POLÍTICA PÚBLICA ARQUIVÍSTICA NO ARQUIVO NACIONAL DE TIMOR-LESTE

O Decreto lei n. 7 de 22 de maio de 2013, atribuiu para o ANTL a competência de guardar, conservar, preservar, disponibilizar o acesso do arquivo para o público.

Por consequência, Timor-Leste é um país novo, com dezessete (17) anos da sua independência, considerando como um país em desenvolvimento.

Ocorre ainda nos tempos atuais, falta de recursos humanos na maioria dos setores público/privado. Contudo, desde 2002, a priorização do governo é investimento nos recursos humanos.

Até o momento, possui um arquivista. Os demais são considerados técnicos de arquivo, e foram realizadas diversas formações sobre noção arquivística, em vários países como Portugal, Malásia, Indonésia, principalmente, o apoio da cooperação bilateral entre as duas instituições de Arquivo Nacional de Timor-Leste e Arquivo Nacional do Brasil. São seguintes os tipos de formações:

- 1) Capacitação de recursos humanos:
  - a) Português instrumental<sup>6</sup>, para facilitar as futuras capacitações;
  - b) Capacitação de funcionários do Arquivo Nacional em arranjo e descrição de documentos, resultando na elaboração do instrumento de investigação “Administração Portuguesa em Timor – Inventário da Série Câmara de Dili – julho de 2011”;
  - c) Capacitação na Gestão de documental e aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destino de Documentos de Arquivos relativos às Funções Meio da Administração Pública de Timor-Leste;
- 2) Formação de funcionários no exterior:
  - a) Formação nove (9) técnicos na área de restauração e preservação e preservação de documentos no Arquivo Nacional do Brasil (período de 8 a 28 de março de 2014);
  - b) Capacitação para seis (06) técnicos na área de gestão documental em Brasil, março de 2014;

---

<sup>6</sup> Curso de português básico para conhecimento sobre linguagem arquivística

Os técnicos formados no Brasil retornaram para o ANTL e formaram mais seis (06) técnicos arquivistas na área de preservação e conservação documentos em Timor-Leste, agosto de 2014.

A falta de profissionais e recursos financeiros prejudica a determinação do sistema de política pública do ANTL. O ex-ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos da Administração do Estado e da Justiça e Ministro da Administração Estatal, Dionísio Babo (2016, p. 23), em entrevista ao jornal Lusa, menciona que, “Reforço no orçamento, que era bastante reduzido, com quadros insuficientes para o projeto, sem formação técnica adequada ou a necessitar de reforço e sem equipamento necessário suficiente” para que o Arquivo Nacional opere adequadamente”.

A Política ANTL em 2018 é a cooperação entre países para reforçar o recurso humano e melhoria de gestão documental, técnica de preservação e outras determinações. Proporcionar a transferência de conhecimento e formação na área arquivística entre os dois países. Como a cooperação entre Timor-Leste com o Brasil.

**Tabela 1-** Fornecimento dos materiais pela Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores

No	Materiais	Quant.
1	Caixas para guarda de documentos	20 mil
2	Mapotecas de aço	03
3	Módulos de estante de aço	100
4	Bancadas de Madeira	15
5	Livros sobre gestão de documentos, sistemas de arquivo e administração, manuais para montagem e implementação do laboratório de conservação e restauração	10 títulos de livros
6	Mesa de higienização	02
7	Secadores de papel	02
8	Prancha	01
9	Reintegração dos documentos (MOP)	01
10	Liquidificadores,	02
11	Filtro de água	02
12	E alguns pacotes de cola metil celulose, papel japonês, equipamentos de proteção individual entre outros.	

**Fonte:** Dados obtidos no site do Departamento de Preservação de Acervos do ANTL, (2018).

O Projeto Apoio à efetivação do Sistema de Arquivos de Timor-Leste (Brasil e Timor-Leste/Projeto BRA 04 043 –S142/BRA 13/008-S004), como o termo de cooperação entre Timor-Leste e Brasil na área arquivística. O Arquivo Nacional de Brasil oferece a formação técnica de conservação e preservação. Técnica de execução dos Códigos de classificação e tabela de temporalidade, elaboração de sistema de Arquivo no Arquivo de Timor-Leste principalmente no ANTL. A cooperação abrange a formação de funcionários na área de gestão documental e gestão administrativa, apoio material. Entre outras, a elaboração, a padronização das normas e práticas de arquivamento na administração pública.

### 3.3 POLÍTICA ESTADUAL DE ARQUIVOS EM ANTL

Para oferecer uma qualidade de serviço das instituições arquivísticas é importante ter uma interação com a parte e governo para criação de leis e regulamentos jurídicos.

Na contextualização da ANTL, a busca é por formular a sua estrutura, como definir a Associação Arquivo Nacional (AAN-TL), Conselho Nacional de Arquivo (CONAR), bem como precisar da sua representação jurídica na legislação para a sua defesa.

A instituição adquirirá o Profissional da área para execução da tarefa, consta na Resolução do Governo no. 24/2009 publicado no Jornal da República de Timor Leste em 18 de novembro 2009 Série I. nº24 que dispõe sobre [...] “Aprova a Política Nacional de Cultura” que salienta a criação de novas instituições culturais: Biblioteca Nacional e o Museu Nacional, e irão obrigar à formação de quadros técnicos superiores que permitam o regular funcionamento das mesmas. Destarte, a Secretaria de Estado da Cultura irá manter uma estreita ligação com as universidades nacionais, com o objetivo de estudar possíveis parcerias entre estas e instituições internacionais em áreas culturais (bibliotecas, arquivos, museus, patrimônio, arqueologia, antropologia, música, belas-artes, etc.). O objetivo destas parcerias serão estabelecer formas de cooperação que permitam a gradual inclusão destas áreas nos currículos universitários do país, facilitando igualmente o acesso de estudantes timorenses a instituições de ensino superior no estrangeiro.

Devido à demanda de profissionais da área, o governo RDTL a relevância de cooperação e convênios com as instituições estrangeiras, universidades para o investimento dos recursos humanos, assim, futuramente, estabelecer as instituições como biblioteca, museu e arquivo de qualidade da metodologia dentro da área. A exigência de profissionais competente que desenvolver uma metodologia arquivísticas.

### 3.4 PROGRAMA E GESTÃO DOCUMENTAL DO GOVERNO DE TIMOR-LESTE (PROGED) COMO POLÍTICA PÚBLICA ARQUIVÍSTICA

No futuro há necessidade de se fazer o Programa e Gestão Documental do Governo Timor-Leste (PROGED) que consiste em um trabalho conjunto, a fim de solucionar os problemas de manutenção e recuperação de informações, contribuindo, assim, para o aumento da eficácia da Administração Pública e para a preservação, na transferência da documentação para o ANTL.

De acordo com o Arquivo Público Espírito Santo (APES, 2012), o PROGED consiste em um trabalho conjuntivo, cuja finalidade é buscar a melhor forma para solucionar a gestão documental pública de forma eficiente e de qualidade na administração pública. Aperfeiçoar as técnicas de recuperação da informação, conservação e preservação das memórias instituições públicas. Assim, garantir o acesso à informação pública mais rápida, com transparência, e segurança, aperfeiçoar as etapas do ciclo de vida documental.

O PROGED é uma ferramenta que visa garantir a acessibilidade das informações ao público de maneira eficiente, evitando as burocracias desnecessárias. Disponibilização das informações introduzindo a função das tecnologias. Ele engloba as atividades desde a criação documental na fase

corrente até a sua destinação final que será o arquivo permanente, ou seja, eliminado, como, o diagnóstico, identificação, avaliação, classificação e difusão das informações que sejam baseadas nas suas políticas públicas.

Uma das funções da PROGED é a formação de CPAD, que possui a função de criação da Comissão de Tabela de Temporalidade, a qual envolve vários profissionais como: administradores, arquivista, historiadores, jurídicos, técnicos em TI, estatísticos para compor a comissão. Segundo CONARQ (2001, p. 46) A Comissão Permanente de Avaliação compor-se-á de:

- a) Arquivista ou responsável pela guarda da documentação;
- b) Os servidores da instituição referente a qual ligado ao produção e ciclo documental como suas
- c) Os historiadores que tem a vinculo à área de pesquisa de que trata o acervo;
- d) Profissional da área jurídica, responsável pela análise do valor legal dos documentos;
- e) Outros profissionais da área (economista, sociólogo, engenheiro, médico e outros) que atua no campo do conhecimento direta ou indireta com a documentação que trata o acervo objeto da avaliação;
- f) Outros profissionais que possam colaborar com as atividades da comissão.

O Conselho Nacional de Arquivos do Brasil-CONARQ elabora manuais de orientações para as instituições arquivísticas públicas, que regulamenta as execuções de suas atividades no arquivo, que são: seleção de documentos; NOBRADE, Cadernos de Conservação dos documentos, Tabela de Temporalidade, com máxima segurança.

A Lei n. 6.546, de 04 de julho de 1978 (BRASIL, 2013) dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e dos Técnicos de Arquivo, assentando atribuições do Arquivista: planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; atividades de identificação das espécies documentais e participação; direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e automação aplicada aos arquivos; aplicação à classificação, arranjo e descrição de documentos; avaliar e selecionar documentos para fins de preservação; elaborar de pareceres.

O CONARQ (2001, p. 179) desenvolve gestão de documentos como “Administração da produção, tramitação, organização, uso e avaliação de documentos, mediante técnicas e práticas arquivísticas, visando a racionalização e eficiência dos arquivos”.

Estes instrumentos do CONARQ vêm facilitando o aprendizado no ANTL, pois são os únicos documentos que servem de embasamento para o tratamento técnico na gestão documental no Arquivo Nacional de Timor-Leste.

Os arquivos surgiram para preservação dos registros de sua evolução administrativa do governo. Segundo Marques (2007, p.21-25) “A origem histórica dos arquivos remonta ao início da escrita, nas civilizações do Médio Oriente, há cerca de 6 mil anos”. Os arquivos surgem de modo natural, devido à necessidade de registro das informações, e administrativas daquele governo. Os documentos vêm acumulando resultando na necessidade de reunir, guardar e acessar.

Começa o período da idade contemporânea, e os arquivos estavam definidos, a criação dos Arquivos Públicos para fim de custódio dos documentos administrativos e históricos de cada país e seu manuseio, conservação e preservação.

Em Timor-Leste, não houve nenhuma lei específica para o arquivo, principalmente como a lei do arquivístico 8.159 de 8 de janeiro de 1991 do Brasil, por exemplo, a Lei de Acesso 12.527 de 11 de novembro de 2011- LAI, a Constituição Federal, das três esferas do governo tem as suas responsabilidades de cuidar os acervos documentais, por meio de gestão documental com a finalidade de preservar os arquivos permanentes e garantir a acessibilidade para o público.

### 3.5 INSTRUMENTOS UTILIZADOS NA GESTÃO DOCUMENTAL PELO PROGED

Numa instituição arquivística pública como ANTL, execução de PROGED na sua gestão documental além de ferramentas legais como leis, decretos, e normas, é importante, pois, trabalhar com a massa documental. Recomenda-se a utilização de seguintes instrumentos como ferramenta de GED a Criação de Código de Classificação e Tabela de Temporalidade para atividades-meio e atividades-fim. Os acervos documentais, independentes da natureza que ela é principalmente os documentos do mesmo fundo, deveria seguir uma padronização de organização e ordenação, assim, facilitaria a recuperação e acessibilidade. No Brasil, o CONARQ, como entidade superior do Arquivo, estabeleceu a padronização nos Arquivos Públicos e nos Arquivos Privados. Com a permissão dada pelo Decreto n. 4.073 de 3 de janeiro de 2002, foi criada a tabela de temporalidade e códigos de classificação, a tabela de Temporalidade ou código de classificação é instrumento de pesquisa, organização, ordenação e para recuperação de documentos. Ele é um resultado de avaliação documental que é composta por profissionais interdisciplinares que se chama Comissão Permanente de Avaliação de Documento (CPAD).

A elaboração de manual de Gestão Documental como um instrumento padronizado acompanhando toda atividade de gestão Documental. Conforme a necessidade e ambiente de cada país, como ANTL, poderiam adaptar os manuais de Gestão documental dos outros países em cooperações como Brasil, Portugal e entre outros.

A criação de portais, sites são uma ferramenta relevante para auxiliar as atividades entre os órgãos vinculados ao Arquivo. Interagindo com os seus usuários de forma direta e indireta. Vivemos na era da tecnologia, a internet facilita as diretrizes do acesso e disponibilização das informações públicas, tornando a instituição custodiária do patrimônio e memória do estado mais inovação e tecnologia.

## 4 PROCEDIMENTO METODOLÓGICO

A presente pesquisa de relevância para o desenvolvimento de políticas públicas de arquivo com ênfase na gestão documental no ANTL. Tendo em vista que o Arquivo Nacional de Timor Leste (ANTL) sobre a responsabilidade de guardar, preservar, conservar e disponibilizar o acesso do arquivo ao público.

Para a realização da presente pesquisa foi empregado o procedimento metodológico, a fim de obter o resultado de pesquisa satisfatória. Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p. 12): [...] “Para se fazer uma pesquisa científica, não basta o desejo do pesquisador em realizá-la; é fundamental ter o conhecimento do assunto a ser pesquisado”.

O método de abordagem adotado para a realização deste trabalho é o dedutivo de natureza qualitativa, que é um processo lógico de argumentação que parte de uma premissa universal para uma premissa particular. Este tipo de abordagem permite que possibilite as interpretações diferentes das informações obtidas, que o pesquisador é o responsável pela análise dos dados.

Segundo autor Ludke (1986, p. 26) afirma “[...] a pesquisa qualitativa é como um instrumento da investigação, o observador recorre os seus conhecimentos e experiências pessoais como auxiliares no processo de compreensão e interpretação de um fenômeno estudado”. O método de procedimento utilizado é o monográfico.

Ademais, a técnica de pesquisa utilizada é a bibliográfica e documental, baseada em doutrinas, artigos, legislações e pesquisas eletrônicas, bem como, também em documentos internos da organização estudada.

A pesquisa bibliográfica é realizada por meio do levantamento de referenciais teóricos, científicos ou não, publicados nos diversos canais de comunicação. Todo estudo necessita iniciar com o levantamento bibliográfico sobre o assunto do qual se pretende pesquisar, “permite ao pesquisador a conhecer o que se estudou sobre o assunto”. Tem o objetivo de coletar informações sobre o problema do qual o pesquisador busca por respostas (FONSECA, 2002, p. 29-32).

Fonseca (2000) indica que a pesquisa documental se baseia em documentos, conservados em arquivos de órgãos públicos e instituições privadas, associações científicas, igrejas, sindicatos, partidos políticos etc. Incluem-se aqui inúmeros outros documentos como cartas pessoais, diários, fotografias, gravações, memorandos, regulamentos, ofícios, boletins, etc...

## 5 DISCUSSÕES E RESULTADOS

A pesquisa foi realizada com visitas no Arquivo do ANTL entre dezembro de 2017 a março de 2018. A coleta de dados foi através da análise interna e externa, estudo de documentos e diálogos com os funcionários do ANTL. A conclusão preliminar é que a instituição necessita de

política de arquivo para executar as funções do arquivo nacional do país. As leis sobre Arquivologia, Arquivo e referente ao Arquivo Nacional, Público e Municipal em Timor-Leste são baseadas nas legislações do Brasil, com a vivência no Curso de Arquivologia da UFSC obtive conhecimento para contribuir na área de Arquivologia, apontar sugestões na aplicação no ANTL, as quais são:

**a) discutir a criação da comissão permanente de avaliação de documentos (CPAD) no PROGED: aspectos legais; as ações de gestão documental executada pelas comissões de avaliação de documento em Timor-Leste:**

Segundo a lei brasileira, decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002, que posteriormente, originou a lei n. 8.159, de 8 jan. (1991), dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, atribuiu o poder para o conselho nacional de arquivos (SINAR) no qual, encontra-se vinculado ao conselho nacional de arquivo (CONARQ) para determinar, dar orientações normativas e aconselhamento para gestão documental e suas avaliações dentro de arquivos públicos e arquivos privados, Decreto n. 4.073, 3 jan. (2002) no artigo 8 dispõe a função de CPAD:

[...] Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Ressalta-se a importância da CPAD dentro de uma instituição arquivística são pilar nas tomadas de decisões, de avaliações, classificações e definir a tabela de temporalidade de documentos e outras circunstâncias.

No contexto Arquivo Nacional do Brasil, o CPAD é vinculado ao CONARQ que a Lei Decreto 4.073 de janeiro de 2002 lhe garante. Enquanto nas outras instituições públicas e privadas, a lei permite e recomenda a formas da sua CPAD seguindo normas e diretrizes do CONARQ.

O decreto Lei n. 4 de mar. (2017), citado no artigo 8. Atribuindo ao Arquivo Nacional de Timor Leste as competências:

- a) Promover a recuperação e o restauro de documentos com importância histórica para o país;
- b) Assegurar a guarda e o depósito adequado dos documentos históricos e oficiais;
- c) Propor e desenvolver normas e instruções pertinentes para a classificação, tratamento, restauro e arquivamento da documentação;
- d) Assegurar aos investigadores, estudiosos e públicos em geral, o acesso à documentação histórica e oficial, cujo conteúdo não se encontre abrangido pelo regime do segredo de Estado; e
- e) Promover a padronização das normas e práticas de arquivamento na Administração Pública. (BRASIL, 2017).

A formação de CPAD é constituída por várias entidades dos órgãos públicos como, representantes jurídicos, administrativos, históricos, dos ministeriais, arqueólogos, antropólogos, arquivistas. O Arquivo Nacional de Timor Leste tem a responsabilidade de guiá-lo, intensifica, o

CPAD que possui uma função de julgar os valores documentais e determinação de prazos de guarda e eliminação do documento nas tabelas de temporalidade, os documentos relativos a atividade-meio e atividades-fim. Tem a legitimidade de analisar, ordenar, aprovar as propostas das entidades arquivísticas setorial, inclusive a determinação dos termos de eliminação dos documentos com os seus prazos vencidos segundo a tabela de temporalidade.

Como uma instituição pública e ainda recente sem estrutura base, recomenda-se ANTL projetar o Conselho Nacional de Arquivo (CONAR) para atribuir a competência de elaboração dos textos legais:

- a) A Formulação de Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei de Arquivos);
- c) A Configuração do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR);
- d) Procedimentos Técnicos de Acolhimento de Acervos ao Arquivo Nacional e Procedimentos Técnicos de Acesso aos Acervos sob a Guarda do Arquivo Nacional de Timor-Leste;
- e) Criação de Manual de Gestão Documental do Arquivo Timor-Leste.

Com a criação de um órgão superior que pode acolher as instituições derivadas ao arquivo. O ANTL visa adquirir os profissionais da área com a finalidade de contribuir nos países cooperados. Assim, a instituição terá competência intelectual para convocar esta formação. Enxergando, a importância da existência e unificação dos direitos legais arquivísticos no país. Esta projeção do corpo arquivístico será permanente e haverá uma avaliação regularmente devido a postura da constituição do Timor Leste.

#### **b) debater as Leis que dispõem sobre Política Nacional de Arquivos Públicos Privados**

As séries de leis arquivísticas reforçam a ação das instituições arquivísticas, como base para seu desenvolvimento ao mesmo tempo em que garante o direito à acessibilidade para os cidadãos timorenses. O Arquivo nacional do Brasil serve como um exemplar e modelo para Arquivo Nacional de Timor-Leste destarte CONARQ juntamente com as Câmaras setoriais na aplicação e implantação das leis e resoluções de arquivo.

Aplicação das políticas públicas nos arquivos que visam assegurar a preservação do patrimônio documental em decorrência da execução de leis, reconhecendo e legitimando a necessidade de um sistema que promova a efetiva integração sistêmica dos arquivos públicos e privados nos padrões legais e tecnicamente corretos, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo. A importância da conjuntura das leis favorecidas ao órgão arquivística no seu funcionamento facilitará os procedimentos internos e externos, proporcionado uma melhor qualidade de organização.

Recomenda-se o ANTL que fará um estudo e adaptação de leis internacionais e de outros países para aplicar dentro da sua instituição.

### **c) ofertar Curso de Conservação, Preservação e Restauração de Documentos:**

A técnica de conservação, preservação e restauração de documentos é uma atividade para manter os documentos de valor permanente principalmente os documentos históricos, com o passar do tempo os documentos se envelhecem, deterioram, com a falta de cuidado os documentos podem sofrer com a deterioração em menos tempo. As autoras Bahia e Blattmann (2016) dissertam que a técnica de conservação e preservação é fatores para diminuir a escala de deterioração e manter a qualidade do documento para durar mais e garantir a sua segurança, é necessário conhecer o ambiente local e tomar conhecimento de todos os membros ou integrantes.

A literatura Arquivística divide estes fatores em 03 grupos. Segundo Filho (2012, p.2-18) os fatores que deterioram os documentos são três, como o fator físico, o fator Químico e o fator biológico e acidentes:

#### **a) Fatores Físicos:**

Com relação a fatores físicos temos a umidade alta e baixa; a umidade alta provoca o mofo nos documentos independente do suporte, e a umidade baixa resseca o documento. Outros fatores físicos que afetam são a temperatura alta e baixa; a luz tanto do sol quanto a artificial. Ressalta-se que a luz do sol amarela os documentos principais os documentos em suporte papel.

Os documentos permanentes precisam de extrema exclusividade de conservação e o controle de umidade, temperatura e luz do ambiente.

#### **b) Fatores Químicos:**

Os fatores químicos que poderiam prejudicar os documentos são poeiras, ácidos (como colas, fitas adesivas), fumaças, metal e até alimentos. Como costuma, os documentos em papel são grampeados com metal, colar com fitas ou colas inadequadas, eles têm ácido, que mais tarde faz com que o papel fique quebradiço e descolorido, o couro perde a pele e deteriora. A limpeza é importante no local do acervo para evitar este tipo de fatores. O autor Cassares e Moi (2018) recomenda a remoção das fitas anteriores, metais nos documentos utilizando espátula, reparar os papeis rasgados com a fita-mágica e cola *metil celulose* porque ela não contém água na sua composição.

#### **c) Fatores Biológicos e Acidentes:**

Os fatores orgânicos, normalmente são bactérias, insetos e humano. Nos documentos em suporte de papel probabilidade maior de ataques de bactérias e insetos, ratos, a limpeza de ambiente é principal para que evitem os animais como ratos e insetos. Caso, o humano seja negligente com pequenos cuidados pode acabar causando grande desastre, como um incêndio. Disponibilizar o aspirador, pano úmido, extintor de incêndio para combater em caso de ocorrer o desastre no documento. (BAHIA; BLATTMANN, 2016, p.182)

As autoras frisam a relevância de disponibilização dos materiais preventivos. Desta forma,

evitará os acidentes relâmpagos que possam prejudicar os documentos. Manter o ambiente dos documentos sempre limpo, assim evitar aproximação dos bichos, e impedir que as bactérias cresçam.

Segundo a Bahia e Blattmann (2016, p.181), “[...] a técnica de conservação documentos são dependentes do seu suporte”. Cada tipo de material de suporte exige a técnica de conservação específica. Cada um deles conserva separadamente dos outros tipos de suportes.

No entanto, resta claro que o ANTL possui os tipos de suportes de documentos tais como, documentos em papel como jornais, cartas, as fotografias. Suporte de fita-cassete e as fotografias. A instalação dos equipamentos no local de acervo como desumidificador, extinção de fogo, a iluminação adequada, as janelas adequadas são elementos importantes para evitar os desastres apontados em cima.

Parceria com Instituições Internacionais de Arquivos: Manter a cooperação entre os pais de arquivo é uma oportunidade enriquecedora, se envolver em congressos, projetos em nível internacionais tanto bilaterais ou regionais ganhando uma abundância de experiências.

No arquivo nacional do Brasil fez a cooperação com Moçambique e Timor-Leste no âmbito de comunidade de países de língua portuguesa (CPLP), capacitando mão-de-obra em gestão e preservação de documentos, dentro de um projeto<sup>7</sup> chamado “apoio à implementação do sistema nacional de arquivos do estado”, implementado pela agência brasileira de cooperação do ministério das relações exteriores do Brasil para comunidade de (CPLP) como modelo a ser seguido.

No entanto, A cooperação entre o governo de Portugal e RDTL no âmbito de formação para Gestão de Arquivo como destacado no site da União das Cidades Capitais de Língua Portuguesa (UCLLA)<sup>8</sup> “ [...] O Governo de Timor-Leste vai ser apoiado pela Universidade de Coimbra, em Portugal, na gestão do seu Arquivo Nacional com o objetivo de formar quadros e estabelecer procedimentos para conservação e utilização de documentos [...]”.

A necessidade de recurso humano profissional, pelo visto, está em necessidade em primeiro lugar. A presença de um arquivista apoia na aplicação do PROGED, pelo menos, atenta a suprir as atividades complexas dentro da participação de composição ou instalação preliminar das políticas públicas arquivísticas do Timor Leste.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Arquivo Nacional de Timor Leste visto como uma instituição custodiária do Patrimônio Memória e conhecimento do Estado, tem a responsabilidade de guardar, preservar, conservar e

<sup>7</sup> Citado na página de Arquivo Nacional do Brasil. <http://www.arquivonacional.gov.br/br/ultimas-noticias/272-an-assina-acordo-de-cooperacao-com-cplp.html>

<sup>8</sup> UCLLA, Gestão de Arquivo Nacional Timorense, Portugal, 07 abr. 2017.

disponibilizar o acesso do arquivo ao público comum principalmente ao seu povo timorense. É um país em desenvolvimento em toda parte, o ANTL empreende-se a buscar seu aprimoramento.

O resultado desta pesquisa & verso artigo foi conhecer e perceber a realidade desta instituição e recomendar as possíveis alternativas por meio de teorias aprendidas durante o estudo no curso de Arquivologia na Universidade Federal de Santa Catarina. Referenciando o Sistema de Arquivo do Brasil como um paradigma ou modelo a ser seguida em alguns aspetos em Timor-Leste no Arquivo Nacional.

Desta forma, a finalidade de elaboração desta pesquisa foi também desenvolver a base conceitual para entendimento das políticas de arquivo e apresentar as políticas públicas de arquivo enfatizadas na gestão documental no ANTL no futuro.

Como a recomendação, o ANTL continua à disposição para fazer cooperações com outras instituições arquivísticas, troca de experiências, investir nos recursos humanos com a formação completa na área arquivística. Empenhar-se na configuração da constituição como regulamentos e normas legais.

Da parte do Governo que investe nos recursos financeiros para que a instituição pudesse se promover em aspetos de recurso de tecnologia e entre outros, seu propósito é facilitar a assimilação do atendimento de informação.

Surge então, a necessidade de se assimilar grandes quantidades de informação. Sendo está a tarefa do arquivista que necessita transformar técnicas e práticas em conhecimentos nos cursos de novos produtos arquivísticas.

## REFERÊNCIAS

ARENDR, Hanna. **O que é política?** Tradução de Reinaldo Guarany. 3. ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2002.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO. **Manual de gestão documental do Estado do Espírito Santo**. 5. ed. Vitória: Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos; Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo, 2011. Disponível em: [http://www.proged.es.gov.br/download/manual\\_proged.pdf](http://www.proged.es.gov.br/download/manual_proged.pdf). Acesso em: 18 mar. 2018.

ARQUIVO NACIONAL TIMOR-LESTE. **Missão**. 2012. Disponível em: <https://arntl.wordpress.com/>. Acesso em: jun. 2018.

ARQUIVO NACIONAL TIMOR-LESTE. **Imagem**. 2012. Disponível em: <https://arntl.wordpress.com/>. Acesso em: jun. 2018.

BABO, Dionísio Soares. **Entrevista Concedida pelo Jornal Lusa**. Portugal. 07 de abril de 2017.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como Avaliar Documentos de Arquivo**. São Paulo. 1998. Disponível em: [http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf1.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf1.pdf). Acesso em: 18 out. 2017.

BAHIA, Eliana M. S; BLATTMANN, Ursula. Cuidado na Conservação de Obras. In: BLATTMANN, Ursula (org.). **Inovação em Escolas com Biblioteca**. Florianópolis: Dois Por Quatro, 2016.

BOFF, Leonardo. H. Conhecimento: fonte de riqueza das pessoas e das organizações. In: **Fascículo Profissionalização**, [S.l.], v. 22, 2000.

BRASIL. **Lei Federal nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991**. Legislação Federal do Brasil. Brasília. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm). Acesso em: 9 nov. 2018

BRASIL. **Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978**. Dispõe Sobre a Regulamentação das Profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras Providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/1970-1979/16546.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1970-1979/16546.htm). Acesso em: 23 abr. 2018.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro**. Dispõe Sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/2002/d4073.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm). Acesso em: 28 mar. 2018.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Acordo-de-cooperação entre Brasil e Timor Leste**. Disponível em <http://www.arquivonacional.gov.br/br/acoes-internacionais/348-acordo-internacional-timor-leste.html>. Acesso em: 19 mar. 2018.

BROWNE, Mairéad. The field of information policy: fundamental concepts. **Journal of Information Science**, Brighton, v. 23, n. 4, p. 261-275, 1997.

CALDERON, Wilmara Rodrigues; *et al.* O Processo de gestão documental e da informação Arquivística no ambiente universitário. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez., 2004. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S010019652004000300011&script=sci\\_abstract&tng=pt](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S010019652004000300011&script=sci_abstract&tng=pt). Acesso em: 28 mar. 2018.

CALDERON, Wilmara Rodrigues. **O Arquivo E A Informação Arquivística: da Literatura Científica a Prática Pedagógica no Brasil**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.

CASSARES; MOI. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Norma Geral Internacional De Descrição Arquivística**. Rio De Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-ICA. **Resolução nº 20**. Dispõe sobre a inserção dos documentos digitais em programas de gestão arquivísticas de documentos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-CONARQ. **Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos De Arquivos Relativos às Atividade-Meio Da Administração Pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-CONARQ. **Princípios De Acesso Aos Arquivos: Orientação Técnica Para Gestão De Arquivos com Restrições**. Rio de Janeiro. 2014.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS-CONARQ. **Gestão De Documentos: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal**. Rio de Janeiro. 2011.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional. 2005.

DURANTI, Luciana. Defining electronic memory: the essential step in its preservation. (o rg. datil. c. 1994).

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da Pesquisa Científica**. Fortaleza: UEC, 2002.

FONSECA, Maria Odila. Informação, Arquivos e Instituições Arquivísticas. **Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 33-44, jan. /jun., 1998.

GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo. **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre. 2009.

GONZÁLEZ DE GOMEZ, Maria Nélide. Da Política De Informação Ao Papel Da Informação Na Política Contemporânea. **Revista Internacional de Estudos Políticos**, Rio de Janeiro, ano 1, n. 1, p. 67-93, abr., 1999.

GOVERNO DO ESPÍRITO SANTO. **Manual de Gestão Documental do Estado do Espírito Santo**. Vitória: APEES; SEGER; PRODEST. 2014. Disponível em: [https://proged.es.gov.br/Media/proged/Documentos/Geral/Manual\\_Proged\\_2014v6.pdf](https://proged.es.gov.br/Media/proged/Documentos/Geral/Manual_Proged_2014v6.pdf). Acesso em: 14 maio 2018

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. **Declaração Universal sobre os Arquivos**. Oslo, 2010. Disponível em: [http://www2.iiict.pt/archive/doc/ICA\\_2010\\_Universal-Declaration-on-Archives\\_PT\\_1\\_.pdf](http://www2.iiict.pt/archive/doc/ICA_2010_Universal-Declaration-on-Archives_PT_1_.pdf). Acesso em: 14 maio 2018.

JARDIM, José Maria. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. *In*: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.p.37-46.

LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli E. D. A. **Pesquisa em Educação: Abordagens Qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986. Disponível em: [https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4091392/mod\\_resource/content/1/Lud\\_And\\_cap3.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4091392/mod_resource/content/1/Lud_And_cap3.pdf). Acesso em: 19 maio 2018.

MEDEIROS; AMARAL. **A Representação do Ciclo Vital dos Documentos: Uma Discussão Sob A Ótica Da Gestão De Documentos**. Porto Alegre. 2010. Disponível em: <http://seer.ufrgs.br/EmQuestao/article/viewFile/15108/10436>. Acesso em: 21 out. 2017.

NAÇÕES UNIDAS. **Regulamento n. 1999/2 Sobre a Criação de um Conselho Consultivo Nacional**. 2 de dez. de 1999. Disponível em: <https://peacekeeping.un.org/mission/past/etimor/untaetR/Reg2300P.pdf>. Acesso em: 15 mar. 2018.

NAÇÕES UNIDAS. **Sobre dominação e liberdade: o papel dos direitos humanos em Timor Leste**. Disponível em <https://jus.com.br/artigos/17868/obre-dominacao-e-liberdade-o-papel-dos-direitos-humanos-em-timor-leste>. Acesso em: 10 jan. 2018.

OLIVEIRA, Daise Aparecida. **Os Arquivos Públicos e Privados**. Estratégias para a Institucionalização de Arquivos Municipais. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/os\\_arquivos\\_pbl](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/os_arquivos_pbl). Acesso em: 06 out. 2017.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro, 2009.

PEREIRA; Potyara A. P. **Discussões conceituais sobre política social como política Pública e Direito de Cidadania**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

RHOADS, James B. **The Role of Archives and Records Management in National Information Systems**. A RAMP study. Paris: UNESCO/UNISIST, 1989.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os Fundamentos da Disciplina Arquivística**. Rio de Janeiro:

Nova Enciclopédia, 1998.

SAMPAIO, Tadeu Cincurá de A. A Importância da Metodologia da Pesquisa para a Produção de Conhecimento Científico nos Cursos de Pós-Graduação A singularidade textual dos trabalhos científicos jurídicos. **Revista do Programa de Pós-Graduação em Direito da Universidade Federal da Bahia**, [Local], v. 25, p.233, jun., 2013. Disponível em: <https://portalseer.ufba.br/index.php/rppgd/article/view/12368/8773>. Acesso em: 02 nov. 2017.

SECCHI, L. **Políticas Públicas**: conceitos, esquemas, casos práticos. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. **Políticas Públicas Conceitos e Práticas**. Mina Gerais. 2008, v. 7.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos Modernos: Princípios E Técnicas**. 6.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005.

SILVINO FILHO, José. Arquivo: Gestão e Conservação - causas e deterioração dos documentos. *In*: **Melhorias Contínua**. 2012. Disponível em: <http://melhoriacontinua.com.br/index.php/component/rokdownloads/downloads/publicacoes/211-sugestaotecnica17/download.html>. Acesso em: 26 out. 2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O Arquivista e as Políticas Públicas de Arquivo. *In*: **Congresso Nacional De Arquivologia**. Porto Alegre, 2006.

SOUZA, Celina. **Políticas Públicas uma Revisão da Literatura**. Sociologias, Porto Alegre, ano 8, n. 16, p. 20-45, jul/dez. 2006. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/soc/n16/a03n16.pdf>. Acesso em: 28 out. 2017.

TIMOR-LESTE, **Decreto-Lei nº 4/2017 de 22 de março**. Jornal da República. Estatuto Orgânico do Arquivo Nacional de Timor Leste, 22 de março 2017. Timor Leste. Disponível em: [http://www.mj.gov.tl/jornal/public/docs/2017/serie\\_1/SERIE\\_I\\_NO\\_11.pdf](http://www.mj.gov.tl/jornal/public/docs/2017/serie_1/SERIE_I_NO_11.pdf). Acesso em: 28 out. 2017.

TIMOR LESTE. **Decreto lei nº7/2013 de 22 de maio**, como serviços da Administração Indireta do Ministério Disponível em: [http://www.mj.gov.tl/jornal/public/docs/2014/serie\\_1/SERIE\\_I\\_NO\\_30.pdf](http://www.mj.gov.tl/jornal/public/docs/2014/serie_1/SERIE_I_NO_30.pdf). Acesso em: 28 nov. 2017.

TIMOR LESTE. **Reunião de Conselho de Ministros de 6 de janeiro de 2017**. Dili, 6 de janeiro de 2017. Disponível em: <http://timor-leste.gov.tl/?p=17067&lang=pt>. Acesso em: 10 mar. 2018.

TIMOR LESTE. Plano estratégico de desenvolvimento de Timor Leste, foi criado pelo V governo RDTL. Disponível em: [http://timor-leste.gov.tl/wp-content/uploads/2012/02/Plano-Estrategico-de-Desenvolvimento\\_PT1.pdf](http://timor-leste.gov.tl/wp-content/uploads/2012/02/Plano-Estrategico-de-Desenvolvimento_PT1.pdf). Acesso em: 19 fev. 2018.

UCLLA, **Gestão De Arquivo Nacional Timorense**, Portugal, 07 de abril 2017. Disponível em: <http://www.uccla.pt/noticias/gestao-do-arquivo-nacional-timorense> Acesso em: 03 de fevereiro de 2018.

TIMOR-LESTE. **Arquivo Nacional**: somos memória e boa governação. jun. 2016. Disponível em: <http://timor-leste.gov.tl/?p=15570>. Acesso em: 19 out. 2018.

UNESCO JAKARTA, **Preservação do Patrimônio Documental em Timor Leste**. Jakarta, 2016. Disponível em: [http://www.unesco.org/new/en/jakarta/about-this-office/single-view/news/preserving\\_documentary\\_heritage\\_in\\_timor\\_leste/](http://www.unesco.org/new/en/jakarta/about-this-office/single-view/news/preserving_documentary_heritage_in_timor_leste/). Acesso em: 28 jan. 2018.

**ARCHIVE PUBLIC POLICY OF ARCHIVE: THE MANAGEMENT OF ARCHIVAL DOCUMENT IN THE  
NATIONAL ARCHIVE OF EAST TIMOR**

**Abstract:** *The article has the general objective of describing public policies of the East Timor National Archives in the action plan between 2018-2022, to seek to concretize in practical and tangible terms its potential and relevance in the preservation and conservation of the country's patrimony. The action plan was the result of the Graduation in Archivology at the Federal University of Santa Catarina in partnership with East Timor of ANTL, guaranteeing the integrity, reliability and documentary authenticity. Specific objectives: to develop the conceptual basis for understanding archive policies; analyze the collection processes developed by the public agencies managed by ANTL; present the public policies of archives in document management in ANTL. The methodology was qualitative descriptive and exploratory and bibliographical, a technical visit was carried out in the ANTL in the period between ten. from 2017 to March. of 2018 to observe and describe the condition and behavior in the archive and of the technicians, with respect to the archival standardization. It is concluded that the ANTL is in an inadequate situation in its archival technical activities, lack of political awareness to support projects and works in the archive; professional archivists; archival methodology; creation of guidelines and standards to assist in the implementation of the Public Policy of the National Archives of East Timor in access to information.*

**Keywords:** *National Archives of East Timor. Archival public policy. Document management. East Timor National Archives*

*Originals recebidos em: 07/12/2018*

*Aceito para publicação em: 18/12/2018*

*Publicado em: 31/12/2019*