

Micro-arquivos um novo campo para a Arquivística

Breno Bajo Dutra

E-mail: dingobr@ibestvip.com.br

Resumo:

O estudo analisa as características do funcionamento das microempresas, que difere do das empresas de maior porte, para o qual foram elaborados os conceitos e as teorias arquivísticas. Este trabalho propõe, portanto, mudanças em relação às estratégias usadas na gestão documental dos arquivos das microempresas, que serão chamados de *micro-arquivos*. Estes, por sua vez, garantirão aos microempresários a execução de um gerenciamento documental eficiente, assegurando também um maior campo de atuação aos arquivistas.

Palavras Chave: Arquivística – Gestão documental – Micro-arquivos

1. Introdução

As técnicas e os conceitos arquivísticos tiveram sua origem em estudos sobre arquivos públicos. É possível aplicá-los, no entanto, independentemente de sua origem, a arquivos de instituições diversas, públicas ou privadas. O conceito de arquivo esclarece essa questão, quando entendemos que “arquivo é o conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público, entidades privadas e pessoas físicas em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação” (INDOLFO, Ana Celeste. CAMPOS, Ana Maria V.C. OLIVEIRA, et alli, 1995, p. 5).

Neste estudo, será proposta uma discussão sobre a organização dos arquivos das microempresas, que apesar de atenderem às características contidas no conceito de arquivo, apresentam algumas peculiaridades que exigirão mudanças na sua forma de organização e nas técnicas utilizadas para este fim, o que nos possibilitará designá-los como *micro-arquivos*.

Definição de microempresa

Para entendermos a distinção entre os arquivos e os *micro-arquivos*, temos que saber como são definidas as microempresas. Existem vários parâmetros usados para conceituar microempresas, dos quais destacaremos dois: receita bruta anual e número de

funcionários. Estes parâmetros, entretanto, variam de país para país e, em alguns casos, variam dentro do próprio país, conforme a instituição que fará essa análise.

No Brasil podemos destacar três conceitos de microempresa. Primeiro, o encontrado na Lei Nº 9.841, de 5 de outubro de 1999, que conceitua microempresa como “(...) a pessoa jurídica e a firma mercantil individual que tiver receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 244.000,00” (2004). O segundo, é o usado pelo Serviço Brasileiro de Apoio à Micro e Pequena empresa (Sebrae), em seu estudo MPE Nº 1, onde microempresa é “toda empresa com até nove (funcionários) no setor de serviços e até 19 na indústria” (FECHINE, 2004). E, por fim, temos o conceito usado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social (BNDES), que determina que microempresa deve ter uma receita bruta anual igual ou inferior a US\$ 400 mil.

Podemos destacar critérios encontrados em outros países. No México, as microempresas são aquelas que, na indústria têm até 30 empregados, no comércio até cinco e no setor de serviços 20. Na União Européia, as microempresas devem ter até 10 empregados. No Canadá e na Coreia do Sul, não há distinção entre micro e pequenas empresas, sendo classificadas, conjuntamente, sendo no Canadá aquelas com até 100 empregados e, na Coreia do Sul com até 20 empregados. Nos Estados Unidos e em Taiwan, a classificação é feita levando em consideração as micro, pequenas e médias empresas, sendo nos Estados Unidos aquelas que têm 500 empregados ou menos e, em Taiwan, as que têm menos de 200 empregados e capital realizado de US\$ 1,8 milhão para o setor de indústria, e 50 empregados e US\$ 2,4 milhões para o de comércio e serviços. A tabela abaixo proporciona uma melhor visualização dos dados:

Tabela 1
Critérios de Classificação do Tamanho das Empresas

	<i>Micro</i>	<i>Micro e Pequenas</i>	<i>MPMEs</i>
Brasil			
BNDES (receita bruta anual)	US\$ 400 mil	US\$ 3,5 milhões	US\$ 20 milhões
Estatuto da MPE (receita bruta anual)	R\$ 244 mil	R\$ 1,2 milhão	-
Receita Federal (receita bruta anual)	R\$ 120 mil	R\$ 1,2 milhão	R\$ 24 milhões
Sebrae1			
- Indústria (empregados)	20	100	500
- Comércio e serviços (empregados)	10	50	100
Canadá (empregados)			
	-	100	500
Coreia do Sul			
- Indústria (empregados)	-	20	300
- Indústria (capital)	-	-	US\$ 6,7 milhões
Estados Unidos (empregados)			
	-	-	500
Japão			
- Indústria (empregados)	-	20	300
- Setores atacadista e serviços (empregados)	-	6	100
- Setor de varejo (empregados)	-	6	50
- Indústria (capital)	-	-	US\$ 2,3 milhões
- Setor atacadista (capital)	-	-	US\$ 775 mil
- Setores de varejo e serviços (capital)	-	-	US\$ 388 mil

México (empregados)			
– Indústria	30	100	500
– Comércio	5	20	100
– Serviços	20	50	100
Reino Unido e União Européia (receita bruta anual)		US\$ 7,1 milhões	US\$ 40,4 milhões
(empregados)	10	50	250
Taiwan			
– Indústria (empregados)	–	-	200
– Comércio e serviços (empregados)	–	-	50
– Indústria (capital realizado)	–	-	US\$ 1,8 milhão
– Comércio e serviços (receita br. anual)	–	-	US\$ 2,4 milhões

Notas:

1: Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.

2: A União Européia é composta por: Alemanha, Áustria, Bélgica, Dinamarca, Espanha, Finlândia, França, Grécia, Holanda, Irlanda, Itália, Luxemburgo, Portugal, Reino Unido e Suécia.

Taxas de câmbio: R\$ 1,75/US\$; US\$ 1,01/EUR; NT\$ 32,74/US\$; Y 129/US\$.

Fonte: Small Business Administration; OECD; Garcia e Paredes (2001); BNDES; Sebrae; Receita Federal; DTI (1999);

Deloitte Touche Tohmatsu (1998); SMEA (1998); MOEA (1999); JSBRI (2001).

(PUGA,2004).

A Microempresa para a Arquivística

Levando em consideração que a Arquivística, assim como todas as áreas do conhecimento, preza por conceitos universais, e os conceitos encontrados para microempresa são bastante heterogêneos, destacaremos cinco características, que servirão como parâmetro para distinguirmos as microempresas, naquilo que interessa ao nosso estudo. Estas características, além de garantir a universalidade desejada, levam em consideração aspectos que têm reflexo na produção documental das microempresas.

São elas:

- Reduzido número de funcionários;
- Centralização administrativa;
- Inexistência de política e normas internas;
- Sede única; e
- Sistema fiscal diferenciado.

Embora as microempresas sejam responsáveis por 41,4% dos postos de trabalho formais, como já vimos elas trabalham com um número limitado de funcionários. Isso faz com que, não haja necessidade de um departamento responsável pelo gerenciamento dos Recursos Humanos (RH) e que a documentação referente aos recursos humanos seja bastante reduzida em comparação às grandes empresas, que geram massas documentais volumosas em seus departamentos de RH.

Outro ponto destacado é a centralização administrativa. Neste caso, as atividades administrativas – planejamento, organização, direção e controle, ligadas aos assuntos como recursos humanos, finanças, serviços gerais, entre outros, ficam sob a

responsabilidade do microempresário, o que evita a criação de departamentos ou setores especializados dentro da micro-empresa, fato comum em empresas de grande porte. A exceção é a existência de um contador nas micro-empresas, que pode ser encarada, de certa forma, como uma “departamentalização”. Assim, o contador seria uma espécie de setor contábil da micro-empresa, mas que para nossa análise, que visa à produção documental, esse “departamento” não funcionaria nos moldes dos departamentos encontrado em grandes empresas, os quais produzem uma grande quantidade de documentos, como formulários, guias, quadros, tabelas, relatórios, planos, entre outros, referentes ao planejamento e à execução de suas tarefas.

A inexistência de políticas e normas de funcionamento dentro das micro-empresas é um reflexo da centralização administrativa, onde o próprio microempresário determina como devem ser feitas todas as atividades, evitando a criação de atos normativos – por exemplo, instruções normativas, resoluções e portarias –, manuais, regimentos internos ou qualquer documento com essa finalidade.

A existência de uma única sede, somada à centralização administrativa, e o pequeno número de funcionários fazem com que a comunicação seja feita por meios informais, isto é, verbalmente, o que evita o uso de correspondências ou qualquer outro tipo de documento para cumprir esse objetivo. Tornando desnecessária a criação de um setor de Protocolo, para tramitação e controle da documentação.

A última característica que veremos é a adoção do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e contribuições das Microempresas e das Empresas de pequeno Porte (SIMPLES), estabelecido pela Lei Nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996. Esse sistema permite às microempresas recolherem seus impostos de forma simplificada, unificando o pagamento do IRPF, PIS/PASEP, CSLL, COFINS, IPI e contribuições para Seguridade Social, o que diminui não só a carga tributária, como também a quantidade de documentos utilizados para essa função.

Apesar de o funcionamento das microempresas ser bastante simples, no que diz respeito às suas atividades internas, e de ter como consequência a produção de uma massa documental reduzida, há uma série de exigências legais para a abertura de microempresas. Como mostra a pesquisa Global Entrepreneurship Monitor, organizada pela Babson College (EUA) e pela London Business School (Inglaterra), num universo de 27 países, o Brasil é o terceiro em “número de permissões para iniciar um negócio” (SCHLEMM, 2004), num total de sete permissões, e ocupa a mesma posição no “número

de procedimentos para registrar uma empresa nascente” (SCHLEMM, 2004), num total de 15 procedimentos.

Esses dados indicam um alto grau de burocracia na abertura de empresas no Brasil. Os documentos exigidos para abertura de empresas não chegam a gerar uma massa documental volumosa, mas ratificam a necessidade do bom gerenciamento da documentação, já que dentro dessa estrutura burocrática, os documentos servirão como prova legal da existência das empresas, servindo também para a execução de suas atividades em diversos momentos.

2. Objetivos

Com o que foi exposto propomos a criação de estratégias diferenciadas para a organização dos *micro-arquivos* leva em consideração dois fatores limitadores da atuação do arquivista, são eles: a falta de recursos para a contratação de um profissional especializado na gestão de arquivo, por parte dos microempresários; e a reduzida produção documental, devido a características explicadas anteriormente, o que faria com que aquele profissional ficasse ocioso grande parte do tempo, tornando-o ainda mais oneroso à instituição.

Embora a ação do arquivista nas micro-empresas seja dificultada pelos fatores mencionados acima, a necessidade de organização e conservação desses acervos, por questões administrativas, legais, fiscais e históricas, continua a existir. Assim podemos sugerir algumas formas de atuação que podem garantir aos *micro-arquivos* a organização da qual eles necessitam.

Desta forma podemos destacar três objetivos; primeiro a criação de instrumentos que forneçam aos microempresários as informações necessárias para que eles possam gerenciar os seus respectivos *micro-arquivos*, segundo mudança em alguns procedimentos de gestão arquivística e terceiro estabelecimento de um conceito de microempresa próprio à disciplina arquivística

3. Metodologia

Para alcançar os objetivos propostos seriam necessárias as seguintes medidas:

- Adoção de um conceito de microempresa próprio à arquivística;
- Criação de um “Manual de procedimentos arquivísticos para micro-empresas”;
- Elaboração de um Plano de classificação e uma Tabela de Temporalidade para micro-empresas;
- Estabelecimento de uma política nacional para os *micro-arquivos*;
- Preparação de cursos para micro-empresários; e
- Criação de centrais de atendimento para microempresários.

A criação de conceitos para os termos “*microempresa*” é fundamental para a implementação das mudanças propostas. É importante lembrar que a Arquivística pertence à área de conhecimentos humanos e não exatos. Em consequência disso, seus conceitos não têm a precisão das fórmulas matemáticas, e por mais que levem em consideração critérios técnico-científicos, sua aplicação dependerá, em parte, de sua correta interpretação.

O princípio de respeito aos fundos é um exemplo dentro da arquivística que esclarece o pressuposto acima, pois apesar de Michel Duchein afirmar que ele “(...) é universalmente aceito como base da arquivística teórica e prática”.(DUCHEIN, 1986), não está isento de críticas. Talvez a mais radical seja a do arquivista norte-americano Mario D. Fenyo, quando diz que “ninguém sabe realmente o que a palavra fundo quer dizer, nem mesmo os franceses que a inventaram” (FENYO *apud* DUCHEIN, 1986). É importante frisar que até mesmo Duchein faz críticas ao princípio em questão, mas ao invés de renegá-lo, ele define pontos que não são muito claros, aperfeiçoando o princípio fortalecendo seu aspecto universal.

Levando em consideração as dificuldades encontradas para elaboração de conceitos, num primeiro ensaio podemos dizer que *microempresa*¹ é toda instituição com um reduzido número de funcionários; em que a administração seja centralizada no(s) proprietário(s), de forma que não existam setores/departamentos de recursos humanos, financeiros, contábeis, orçamentários, ou outros; que não possua normas que regulem o seu funcionamento interno; que possua uma única sede; e que possa vir a ter um sistema fiscal diferenciado e que por isso tenha uma produção documental de pequenas proporções.

¹ Existem vários conceitos para *microempresa*, como já foi visto anteriormente, no entanto o conceito que esta sendo apresentado procura definir o que é microempresa para fins de estudos arquivísticos.

O conceito proposto para microempresa engloba cinco características inerentes às microempresas. Porém, é bastante provável que em alguns casos as microempresas não apresentem algumas das características empregadas no conceito. Por isso, objetivando garantir maior precisão ao conceito será necessário analisar, num estudo mais aprofundado, cada uma dessas características.

O estudo definiria parâmetros para cada uma das características, conforme roteiro abaixo:

1. Quantificar o número máximo de funcionários para as microempresas;
2. Avaliar até que ponto a centralização administrativa evitará a criação de setores/departamentos e se ela não os evitar por completo, até que ponto eles serão responsáveis por um aumento significativo da produção documental.
3. Verificar se existem microempresas que utilizam normas para regular seu funcionamento interno e se essas normas implicam na burocratização das atividades, com conseqüente aumento da produção documental;
4. Apurar como a existência de uma filial afeta a produção documental;
5. Averiguar se a ausência, ou a não opção pelo sistema fiscal diferenciado, interfere na produção de documentos.

A criação do “Manual de procedimentos arquivísticos para micro-empresas”, serviria para instruir os microempresários, afim de que eles pudessem tomar conhecimento de princípios básicos da disciplina Arquivística, bem como conhecer os procedimentos de conservação e preservação de documentos e aprender a utilizar os instrumentos de gestão documental – no caso, a tabela de temporalidade e o código de classificação. O Manual seria, portanto, o primeiro passo para garantir que os *micro-arquivos* possam vir a receber um tratamento mais adequado por parte de seus gestores.

A tabela de temporalidade e o código de classificação devem ser elaborados paralelamente ao manual e poderiam vir apensos a ele. Para a elaboração desses instrumentos, assim como do manual, seria necessário um estudo que identificasse as atividades comuns às microempresas, além de um levantamento das tipologias documentais e uma análise da legislação das microempresas, podendo assim, ser elaborado um único código e uma tabela para todas as microempresas, ou adotar um código e uma tabela para cada setor de atuação – indústria, comércio e serviços – das microempresas.

Para melhor entendermos a proposta para os *micro-arquivos*, alguns aspectos do código de classificação merecem destaque. É presumível que não exista um grande número de séries documentais, devido à forma simplificada de administração das microempresas, o que não invalida a necessidade de uma codificação. Principalmente se levarmos em consideração que, ao longo dos anos, com um possível crescimento da empresa, pode ocorrer uma diversificação de suas atividades, e estando habituada a classificar os documentos, essa prática tende a se perpetuar, evitando a criação de massas documentais acumuladas. Por este motivo, é importante que, embora o código sirva para todas as microempresas ou para todas as microempresas daquele setor, ele tenha uma estrutura flexível, que comporte a criação de novas séries e sub-séries, de acordo com as necessidades de cada microempresa.

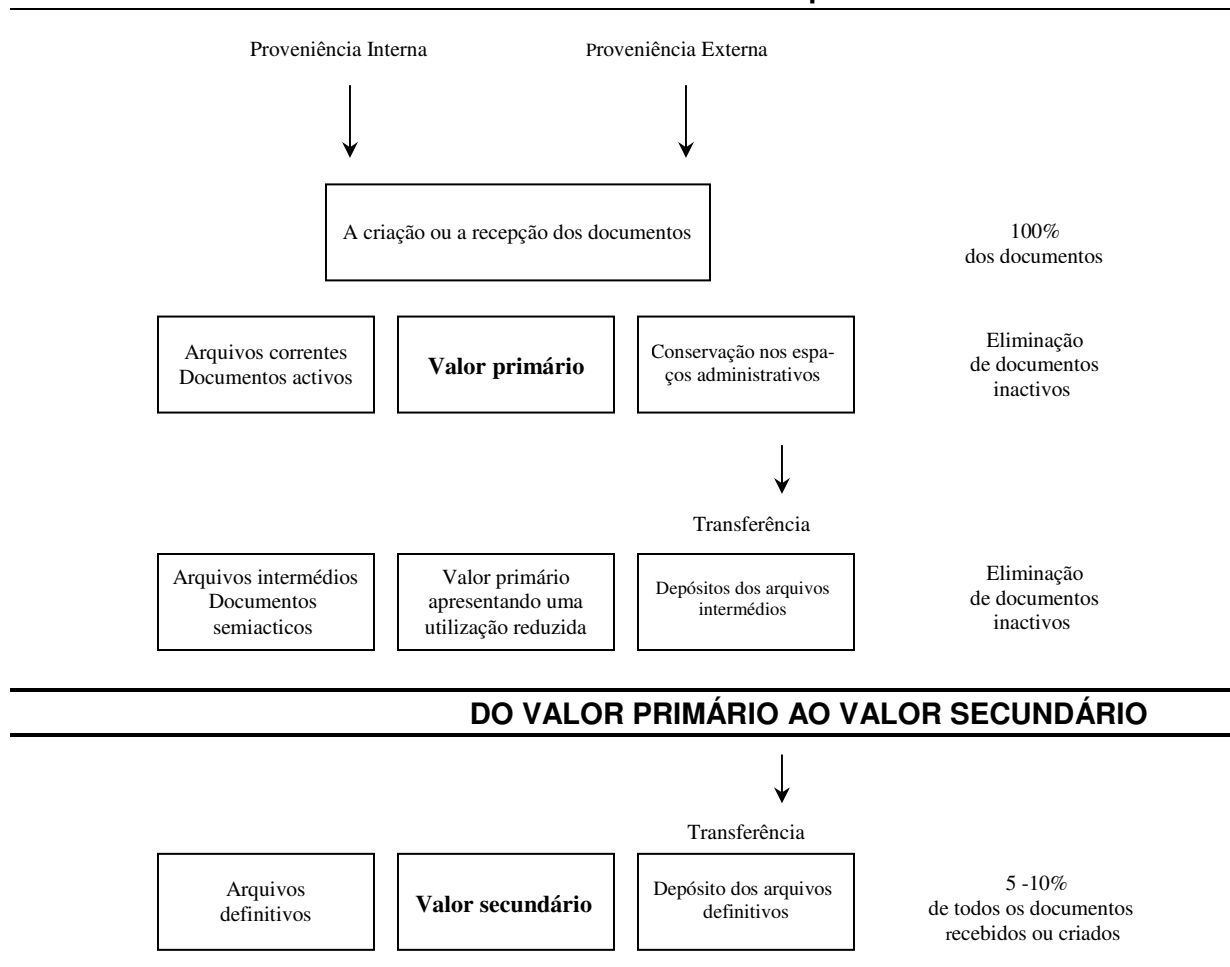
A tabela de temporalidade reflete a maior mudança que propomos na gestão dos *micro-arquivos* em relação aos arquivos. No caso dos *micro-arquivos*, o ciclo documental não teria três fases – corrente, intermediária e permanente/eliminação, como nos arquivos. A fase intermediária deixaria de existir e, sendo assim, os *micro-arquivos* seriam divididos em duas fases: corrente e permanente/eliminação. Nesse sentido, podemos destacar as palavras dos canadenses Jean-Yves Rousseau e Carol Couture:

“Há casos em que a organização dos arquivos se baseia mais em dois períodos do que em três. Nos casos em que a quantidade de documentos é restrita, o senso comum permite não ter em conta o período tampão de semiactividade que só existe em definitivo por razões de economia de espaço e de dinheiro, economias que só são realizáveis se as quantidades justificarem” (1998, P.127)

A característica destacada pelos canadenses se aplica perfeitamente à das microempresas. Propomos, no entanto, outra mudança em relação ao ciclo de vida dos arquivos, utilizado como modelo pelos canadenses. No ciclo de vida dos *micro-arquivos* ao em vez de os documentos serem transferidos do arquivo corrente para o arquivo permanente, após sua avaliação, eles permaneceriam no mesmo local durante todo o ciclo documental. Neste caso, os documentos que saíssem do período de atividade seriam eliminados e retirados do arquivo, dando espaço para novos documentos, evitando assim a criação de dois locais para armazenagem da documentação, garantindo para as microempresas economia de espaço e na compra de equipamentos.

Para melhor visualização dessas mudanças propostas, podemos comparar o quadro proposto pelos canadenses para “O ciclo de vida dos documentos e os arquivos” (ROUSSEAU, COUTURE, 1998) com o quadro proposto neste estudo para “O ciclo de vida dos documentos e os *micro-arquivos*”, veja os quadros abaixo:

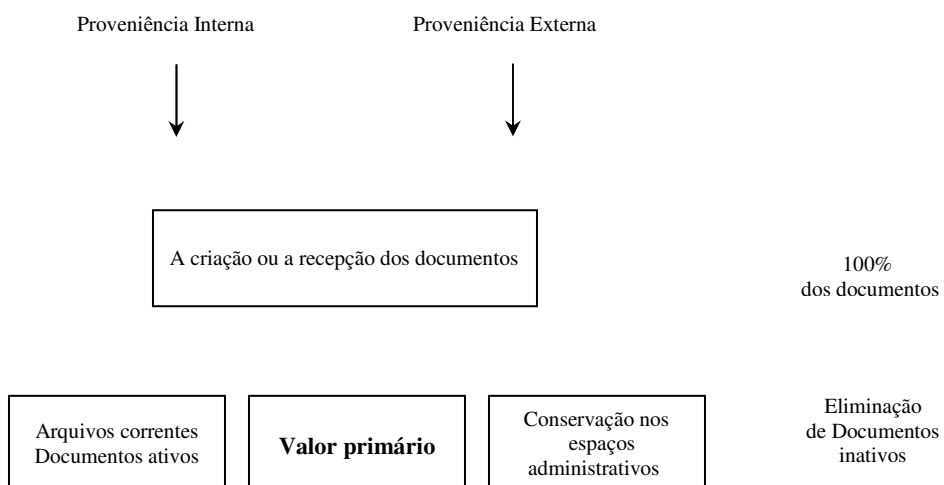
O ciclo de vida dos documentos e os arquivos*



***N.R.C.:** Por sugestão de Carol Couture, o Quadro 4.1 é diferente do que foi publicado na versão original.

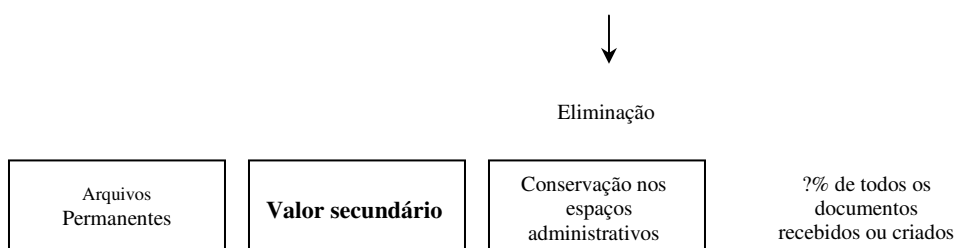
Com esta alteração pretende corrigir-se um dos problemas da edição canadiana, na qual os documentos activos eram incorretamente associados a um valor primário máximo e os documentos semiactivos a um valor primário que poderia ser reduzido, fraco ou nulo. Na realidade não é o valor primário que sofre estas oscilações, mas sim a frequência da utilização dos documentos, que pode ser máxima, reduzida, fraca ou nula. (ROUSSEAU, COUTURE, 1998).

O ciclo de vida dos documentos e os micro-arquivos



DO VALOR PRIMÁRIO AO VALOR

SECUNDÁRIO



Devemos lembrar que, no caso do crescimento da microempresa, ela poderá vir a perder as características que pressupõem o ciclo documental de duas idades. Com isso, deve-se passar a tratar a documentação utilizando o Princípio das Três Idades documentais. Diante desta necessidade é importante que seja criado também um setor de arquivo dentro da empresa com um arquivista que possa gerenciar suas funções.

Com o estabelecimento de uma política nacional para os *micro-arquivos*, seriam criados normas e regulamentos para aplicação dos instrumentos propostos (tabela de temporalidade e código de classificação), assim como, para outros procedimentos necessários ao gerenciamento dos *micro-arquivos*.

A preparação de cursos é uma etapa fundamental para consolidar os princípios e conceitos existentes no Manual. Os cursos deverão ser ministrados aos microempresários, de forma a esclarecer dúvidas que possam surgir na organização de seus *micro-arquivos*, já que, como afirmou a presidente da instituição Endeavor, Marília

Rocca, “quanto mais o empresário investe no seu preparo para enfrentar o mercado, maior as chances de o negócio ter sucesso” (sitio www.sebrae.com.br).

Por fim, deveriam ser criadas centrais de atendimento, sustentadas por entidades de apoio às microempresas, formadas por arquivistas que ficariam à disposição dos microempresários para esclarecimento de dúvidas. Essas centrais serviriam como elo entre os arquivistas e os microempresários. A central de atendimento seria composta por uma unidade fixa, onde as dúvidas sobre a gestão documental seriam transmitidas aos arquivistas por telefone, fax, e-mail e correspondências, entre outros meios, e estes prestariam esclarecimentos aos microempresários. Caso isso não fosse suficiente para solucionar o problema, entraria em ação a unidade móvel, onde um arquivista se deslocaria até a microempresa para solucionar o problema. Esta etapa dependeria, no entanto, do interesse dos microempresários para se tornar economicamente viável.

Para analisar essa viabilidade econômica, podemos aplicar a fórmula proposta por Vanderlei Santos “ $R = Su - Me$ ”, “onde **R** equivale aos recursos disponíveis, **Su** é o nível de satisfação do usuário/consulente e **Me** é o valor (preço) de manutenção da estrutura de arquivo” (SANTOS, 2003).

4. Resultados e Discussões

Propomos desta maneira a criação de uma discussão que traga a tona as microempresas e proporcione a adequada gestão documental que elas necessitam. Lembrando que a arquivística moderna teve como berço as instituições públicas, e com o passar tempo, o uso e a aplicação dos conceitos arquivísticos foram ampliados, usados em instituições privadas de grande porte, que em muitos aspectos se assemelham às instituições públicas e que por isso os conceitos puderam ser aplicados sem alterações substanciais. Porém, analisando as características das microempresas, observamos certas especificidades no seu funcionamento, que nos possibilita modificar alguns aspectos quanto a gestão documental dos *micro-arquivos*. A chave deste conceito seria

Destacamos duas mudanças neste sentido: as formas de ação do arquivista, que passa a ser indireta; e o ciclo de vida documental de três idades, base para a organização dos arquivos, que passa a ser de duas idades.

Utilizando como base o conceito de arquivo adotado pelo Arquivo Nacional podemos conceituar os *micro-arquivos* como conjunto de documentos produzidos e/ou recebidos

por microempresas em decorrência do exercício de suas atividades, qualquer que seja o suporte da informação.

5. Conclusão

Este é um tema de grande importância para a arquivística e seus profissionais para que se possa expandir as fronteiras de atuação a um número expressivo de empresas, levando em consideração que as microempresas formam mais de 80% do total de empresas na maioria dos países, os números brasileiros apresentados ilustram bem a situação. As microempresas no Brasil correspondem a 94% das empresas do país, num total de 5.277.308 (FECHINE, 2004) microempresas.

Além da ampliação do campo de trabalho, a atuação dos profissionais de arquivo nas microempresas aumentaria sua visibilidade social, desmistificando a imagem relatada por Heloísa Belloto, que afirma que “se o cidadão tem uma visão do que seja arquivo, ele desconhece, no entanto o arquivista” (BELLOTO, 1996).

6. Notas e referências

BELLOTO, Heloisa Liberalli. A imagem do arquivista na sociedade e o Ensino da Arquivologia. In----. **Arquivo & História**, Rio de Janeiro, nº 2.1996.

BRASIL. Lei nº 9.317 de dezembro de 1996. Dispõe sobre regimento tributário das microempresas e das empresas de pequeno porte, institui o Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e contribuições das Microempresas e das Empresas de pequeno Porte – SIMPLES e da outras providências. Diário Oficial da União.

BRASIL. Lei nº 9.841, de 5 de Outubro de 1999. hstitui o Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Disponde sobre o Tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido previsto nos arts. 170 e 179 da Constituição Federal. Disponível em <http://www.sebrae.com.br/br/parasuaempresa/estatutodasmpe.asp>. Acesso em 19/02/2004.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. In *Arq & Adm*, Rio de Janeiro, 10-14(1): 13-33, abr. 1982/ago. 1986.

FECHINE, Clesito Cezar Arcoverde. **Estudo MPE nº1**, julho/03 – Unidade de Estratégia e Diretrizes. Disponível em <http://www.sebrae.com.br/br/ued/index.htm>. Acesso em 19/02/2004.

IBGE. **As Micro e pequenas empresas comerciais e de serviços no Brasil: 2001 / IBGE**, Coordenação de Serviços e Comércio. Rio de Janeiro. IBGE, 2003.

INDOLFO, Ana Celeste.; CAMPOS, Ana Maria V.C.; OLIVEIRA, et alli. **Gestão de Documentos** conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional. 1995.

PUGA, Fernando Pimentel. O APOIO FINANCEIRO ÀS MICRO, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS NA ESPANHA, NO JAPÃO E NO MÉXICO. **Texto para Discussão nº 96**. Disponível em <http://www.sebrae.com.br/br/ued/index.htm>. Acesso em 19/02/2004.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. O ciclo de vida dos documentos de arquivo. In--- **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Arquivos institucionais como unidade de informação: uma questão de marketing?. In---- **Cenário Arquivístico**, Brasília, v. 2, nº 2, p.33-47, Jul./Dez. 2003.

SCHLEMM, Marcos Mueller. Global Entrepreneurship Monitor. **Empreendedorismo no Brasil – 2003**: Relatório Nacional. Disponível em <http://www.sebrae.com.br/br/home/index.asp>. Acesso em 19/02/2004.