

Arranjo e Acessibilidade de documentos arquivísticos no Curso de Arquivologia e no Departamento de Documentação da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)- 1977/2002¹

Karin Christine Schwarzbold²

Tassiara Jaqueline Kich³

Denise Molon Castanho⁴

Rosani Beatriz Piveta da Silva⁴

Olga Maria Correa Garcia⁵

Resumo:

O Departamento de Documentação e o Curso de Arquivologia da UFSM têm uma particularidade em sua estrutura, o período Faculdade de Arquivologia. O Centro de Ciências Sociais e Humanas, no qual esses órgãos estão vinculados, passou por uma reestruturação administrativa, como forma de experiência na Instituição. O objetivo do projeto é estabelecer um sistema de arranjo para os documentos do Curso de Arquivologia e do Departamento de Documentação da UFSM, no período 1977/2002, contribuindo para a implantação do sistema de arquivos da UFSM, bem como para a formação acadêmica dos alunos do Curso de Arquivologia. A análise das fontes está sendo realizada respeitando a proveniência, assim como a data de produção, considerando os períodos: 1977 a 29/08/1989: acervo do Curso de Arquivologia e do Departamento de Documentação; 30/08/1989 a 31/12/1996: acervo Faculdade de Arquivologia; a partir de 31/12/1996 até 2002 acervo do Curso de Arquivologia e do Departamento de Documentação. O projeto está sendo desenvolvido gradativamente e alguns objetivos específicos já foram alcançados como a análise e aplicação dos Planos de Classificação de Documentos do período Curso/Departamento e Faculdade; estruturação de um Banco de Dados para armazenar as informações referentes aos documentos do acervo, visando a elaboração de um instrumento de descrição. Assim, considerando a norma ISAD (G) iniciou-se a elaboração do inventário para os documentos do período Faculdade de Arquivologia. Com os dados identificados no trabalho, será produzido um relatório que contemple a relação teórico-prática do tratamento da informação arquivística.

Palavras-chave:

Arranjo de documentos, classificação de documentos, ISAD(G), arquivística.

1 - Trabalho desenvolvido no Curso de Arquivologia e Departamento de Documentação/CCSH/UFSM

2 - Apresentadora: Acadêmica do Curso Arquivologia/ CCSH/UFSM

3- Participante: Acadêmica do Curso de Arquivologia/CCSH/UFSM

4- Orintadoras: Professoras do/Departamento de Documentação/ CCSH/UFSM

5- Coordenadora: Prof.^aCurso de Arquivologia/Departamento de Documentação/CCSH/UFSM

1 INTRODUÇÃO

A Arquivística, enquanto disciplina científica, vem se consolidando por meio do desenvolvimento de pesquisas que visam aprofundar conceitos e teorias da área. Neste processo de evolução, considerando os desafios frente à necessidade cada vez maior de informação, a arquivística encontra oportunidade para seu crescimento e desenvolvimento.

A informação é um instrumento de apoio à decisão, fundamental para que as administrações possam gerir suas organizações visando o crescimento. A informação pode ainda apoiar a pesquisa científica, contribuindo para o crescimento da ciência; comprovar direitos; dar suporte ao ensino e à aprendizagem ou, simplesmente informar.

Neste sentido, a arquivística e os profissionais da área, que tem como missão “gerir, tratar e dar acesso à informação” (ROUSSEAU e COUTURE, 1998, p. 73) tem o papel cada vez mais reconhecido na nossa sociedade, na medida em que interferem no processo de gestão das informações desde sua criação até a disponibilização ao usuário.

A Universidade Federal de Santa Maria, através da Divisão de Arquivo Geral, do Curso de Arquivologia e do Departamento de Documentação, consciente da necessidade de implantação de políticas de arquivos vêm desenvolvendo trabalhos conjuntos, no sentido de atingir os objetivos do Sistema de Arquivos na instituição.

Assim, no intuito de preservar o patrimônio documental da UFSM, o grupo de trabalho lançou no ano de 2001 a publicação intitulada “Uma política de Arranjo Documental para a Universidade Federal de Santa Maria” (CASTANHO et al., 2001). A obra é resultado da iniciativa e conjugação de esforços de docentes, funcionários técnico-administrativos e acadêmicos, no sentido de estabelecer princípios e os procedimentos para uma política de arranjo dos documentos na instituição e identificar os fundos documentais da UFSM.

No entanto, com esse trabalho, não se pretendeu apresentar um sistema de arranjo completo e acabado para o acervo documental acumulado na UFSM, e sim, dar o primeiro passo para a realização de um estudo visando a organização e preservação do patrimônio documental da Universidade.

Como resultado de trabalhos já realizados no Curso de Arquivologia e no Departamento de Documentação, estas subunidades contam com planos de classificação para os documentos produzidos e recebidos no decorrer de suas atividades. Estes, enquanto instrumentos fundamentais no processo de gestão da informação, constituem o eixo condutor para a realização deste trabalho.

Assim, com a finalidade de contribuir para a implantação do Sistema de Arquivos da UFSM, bem como para a formação acadêmica, enquanto relação teórica e prática, a questão que norteia o presente trabalho é a definição de um sistema de arranjo para os documentos recebidos e produzidos pelo Curso de Arquivologia e pelo Departamento de Documentação.

1.1Objetivos

O objetivo geral do trabalho consiste em estabelecer um arranjo para os documentos recebidos e produzidos pelo Curso de Arquivologia e pelo Departamento de Documentação da UFSM no período de 1977/2002.

Em termos específicos pretende-se alcançar os seguintes objetivos:

- Fazer uma análise dos planos de classificação dos documentos, com o intuito de atualização e aplicação dos mesmos nos seguintes períodos: Curso e Departamento (1977 a 29 ago 1989), Faculdade (30 ago 1989 a 31 dez 1996); e Curso e Departamento (de 01 jan 1997 até 2002);
- elaborar instrumentos de busca que reflitam o arranjo do acervo nos respectivos períodos e permitam o acesso aos mesmos;
- analisar as relações estabelecidas entre as questões teórico-conceituais e a prática realizada;
- integrar a teoria e a prática por meio da pesquisa refletindo sobre o tratamento da informação arquivística.
- Estruturar um banco de dados, com base nas normas de descrição arquivística.

2 METODOLOGIA

A pesquisa caracteriza-se como um estudo qualitativo, no qual tanto na obtenção dos dados como na disseminação dos resultados, destaca-se a palavra escrita, abordando a realidade estudada (GODOY,1995). Um estudo qualitativo pode

ser realizado de diferentes maneiras, este trabalho é conduzido, por meio da pesquisa documental, cujas fontes constituem-se nos documentos produzidos e recebidos no âmbito do Curso de Arquivologia e do Departamento de Documentação da UFSM, no período da criação (1977) até o ano de 2002.

A análise das fontes está sendo realizada respeitando sua proveniência como também a data de produção dos documentos, considerando os períodos:

- 1977 a 29 ago 1989: acervo do Curso de Arquivologia e acervo do Departamento de Documentação;

- 30 ago 1989 a 31 dez 1996: acervo da Faculdade de Arquivologia (período de experiência de reestruturação do Centro de Ciências Sociais e Humanas);

- a partir de 31 dez 1996: acervo do Curso de Arquivologia e acervo do Departamento de Documentação.

A partir dos instrumentos (planos de classificação) já elaborados tanto para o período Faculdade, como Curso e Departamento, os documentos estão sendo organizados, estabelecendo seu arranjo a partir dos períodos acima mencionados. Nesta fase, são realizadas as devidas atualizações e adaptações nos planos, visando a elaboração de instrumentos de descrição que possibilitem o acesso às informações, estes instrumentos estão sendo elaborados com base nas orientações constantes na Norma ISAD (G) (2001), referencial metodológico para a elaboração de instrumentos descritivos, que visa normalizar a descrição arquivística mundialmente.

1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

2.1 A Arquivística e os arquivos

A arquivística, disciplina que “tem por objetivo o conhecimento da natureza dos arquivos e das teorias, métodos e técnicas a serem observados na sua constituição, organização, desenvolvimento e utilização” (Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996, p.5), vem passando por um processo de evolução, na medida em que se liberta de conceitos tradicionais de conceber arquivos, antes ligados estritamente ao conceito de documentos.

Neste processo, explora-se a valorização do conteúdo informacional dos documentos, sem desconsiderar sua organicidade, que permanece na relação de que as informações pertencem a uma pessoa ou organização.

Neste sentido, os arquivos são:

acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional (atômicos) ou em suportes que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (bits); e produzidos e recebidos por pessoa física ou jurídica, decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de caráter administrativo, técnico ou científico, independente de suas idades e valores intrínsecos. (LOPES, 1996, p.32)

Neste enfoque, que as informações registradas dão novo sentido aos arquivos, a informação arquivística consolida seu conceito, abrindo espaço para novas reflexões.

Lopes (1996) refere-se à informação arquivística como um dado eminente das organizações públicas e privadas e da vida das pessoas. Ao destacar que os livros e periódicos podem ser tratados desconsiderando-se a proveniência, argumenta que os documentos de arquivo são gerados de fundos, por possuírem uma estreita relação com sua origem. No entanto, não bastaria separar os documentos por fundos, de acordo com os acumuladores, é necessário ainda, estudá-los com vistas ao tratamento dos mesmos.

Assim, e concordando com LOPES (2000), é reconhecida a importância do princípio de respeito aos fundos – princípio da proveniência, como fundamental à classificação e à ordenação física das informações, independente do suporte onde estejam registradas.

O princípio da proveniência consiste em manter grupados, sem misturar a outros, os documentos provenientes de uma administração, instituição ou pessoa física (DUCHEIN, 1982/1986). ROUSSEAU e COUTURE (1998) afirmam que por meio deste princípio, enquanto base teórica para as intervenções arquivísticas, é possível garantir a integridade administrativa dos documentos que integram um fundo de arquivo.

Os autores salientam a relevância da aplicação deste princípio em qualquer uma das idades do ciclo vital dos documentos (arquivo corrente, intermediário, permanente), não restringindo o problema apenas aos arquivos permanentes como refere-se Schellenberg (1974), ao tratar do arranjo dos documentos históricos.

Neste sentido, o princípio da proveniência torna-se fundamento básico nos procedimentos de classificação e ordenação das informações arquivísticas, desde que desenvolvido de modo que o tratamento dado aos acervos “permita às organizações o seu espelhamento nos arquivos” (LOPES,2000, p.242)

3.2 A gestão da informação arquivística

A base teórica anteriormente apresentada conduz à discussão das aplicações arquivísticas práticas para o tratamento dos acervos, no sentido de agilizar o acesso às informações arquivísticas. As informações só poderão ser úteis se fizerem parte de um programa integrado de gestão, centrado nos objetivos da organização. E, uma política de gestão da informação só terá sentido se considerar a produção, a classificação, a aquisição, a avaliação, a descrição, a comunicação e a conservação das informações.

Dessa forma, é possível englobar a totalidade do arquivo nas suas várias idades, da criação até o destino final, tratando os acervos de forma articulada. A arquivística integrada, iniciada com ROUSSEAU e COUTURE (1982;1998), permite garantir a unidade e continuidade das intervenções nos arquivos, colocando em perspectiva as três idades dos mesmos, com a articulação e estruturação das atividades arquivísticas em uma política de gestão da informação.

Na perspectiva da arquivística integrada busca-se fundir a teoria e a prática, na tentativa de transmitir as idéias de que os procedimentos de classificação, avaliação e descrição são inseparáveis e complementares.

Lopes (1997) salienta que a classificação gera a possibilidade de realização de uma avaliação profunda, com o objetivo de manter informações necessárias e descartar as supérfluas. O procedimento de descrição teria início na classificação, continuaria no processo de avaliação e estender-se-ia até o destino final dos documentos, eliminação ou conservação permanente. Assim, tem-se então a classificação como base para os demais procedimentos.

De acordo com a arquivística integrada, a classificação é pensada na primeira fase do ciclo vital (arquivo corrente), mantendo-se no essencial no decorrer do ciclo até os arquivos permanentes. Com a classificação é possível ordenar de forma intelectual e física as informações, a partir de planos ou esquemas de classificação, considerando as bases teóricas da arquivística e o levantamento das informações realizado na organização (GARCIA,2000).

LOPES (1996) se refere à classificação como “uma tentativa de representação ideológica das informações contidas nos documentos”, mais ou menos lógica, que visa “aumentar a velocidade de acesso aos dados, por meio da organização sistêmica em classes e o uso do maquinário”(p.89). Para o autor a classificação deve basear-se na definição de fundos, subfundos, séries, subséries, etc. A noção de fundo esta relacionada ao conjunto de informações e, não mais dos arquivos, os subfundos referem-se às informações geradas por parcelas das estruturas de uma macroorganização, com características similares a do fundo; as séries e subséries refletem o conhecimento detido da organização, nas diferentes atividades, funções e estruturas.

À medida que se classificam as informações já se está atribuindo juízo de valor, podendo-se então, classificar e avaliar ao mesmo tempo. A construção da tabela de temporalidade, instrumento resultante do processo de avaliação, torna-se um procedimento classificatório, avaliativo e descritivo, ligado ao valor dos documentos (LOPES,1997).

“O arranjo definido a partir da classificação adotada nos arquivos correntes possibilita um tratamento integrado dos documentos, com os devidos ajustes, nas diferentes idades dos mesmos” (CASTANHO,2000,p77). Neste sentido, a descrição torna-se uma consequência lógica da classificação, como resultante de um processo que tem início no diagnóstico e continua no decorrer do ciclo vital, tornando-se mais complexo e detalhado na documentação de caráter permanente (LOPES,1997).

A descrição “consiste no conjunto de procedimentos que, a partir dos elementos formais e conteúdo, permitem a identificação de documentos e a elaboração de instrumentos de pesquisa” (Dicionário de Terminologia Arquivística,1996, p.23). Os instrumentos de pesquisa permitem a comunicação da informação arquivística no âmbito organizacional, sendo considerados como “ponta de lança arquivística” (ROUSSEAU e COUTURE 1998, p.137).

Sob a perspectiva da arquivística integrada, um programa descritivo inicia-se com a classificação, que alcança o primeiro nível do processo (planos ou esquemas de classificação). O segundo, acontece com a avaliação (tabela de temporalidade); e o terceiro e mais detalhado ocorre nos arquivos permanentes (guias, inventários, etc.)

Atualmente, a Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD (G), 2001) publicada pelo Conselho Internacional de Arquivos (ICA), constitui referência mundial na elaboração de instrumentos descritivos, pois estabelece diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas, visando sua normalização. A norma surge para “somar, regularizar e generalizar uma das atividades arquivísticas responsáveis pelo acesso e uso dos documentos, a descrição” (CASTANHO, 2000, p.70).

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

A análise, a atualização e a aplicação dos planos de classificação estão sendo realizadas, respeitando a proveniência e data de produção das informações arquivísticas.

Neste sentido, o princípio da proveniência tornou-se fundamento básico para o procedimento da classificação, realizado de modo que o tratamento dado aos arquivos espelhasse o desenvolvimento das subunidades em estudo e garantisse a integridade dos arquivos. Isto vem ao encontro das afirmações colocadas por ROUSSEAU e COUTURE (1998) e LOPES (2000).

Os planos de classificação são resultantes de trabalhos de pesquisa anteriores que se desenvolveram a partir da identificação da produção documental da então Faculdade de Arquivologia realizada em 1992, que possibilitou a elaboração de um Plano de Classificação Funcional para a documentação produzida pela mesma.

A partir de então, foram desenvolvidos trabalhos no sentido de adaptar esse plano para os períodos Curso de Arquivologia e Departamento de Documentação anterior e posterior ao período de reestruturação do Centro de Ciências Sociais e Humanas.

À medida em que os acervos estão sendo separados e analisados, considerando a proveniência e o período de produção, os planos de classificação são adaptados e atualizados e os documentos classificados em séries/subséries de acordo com o

respectivo plano. Assim, estão sendo tratados os acervos dos períodos Faculdade de Arquivologia, Curso de Arquivologia e Departamento de Documentação, anterior e posterior à reestruturação do CCSH.

O arranjo ou classificação funcional adotada adequou-se à realidade documental das subunidades no contexto da UFSM. Através dos planos de classificação, percebe-se claramente as funções e atividades desenvolvidas pelas subunidades, bem como a produção documental resultante.

O acesso aos documentos tornou-se mais fácil e rápido e está permitindo a continuidade da aplicação dos planos pelos responsáveis atividades de arquivo nas subunidades.

A classificação funcional, apesar de não ser considerada perfeita, oferece menos riscos de confusão, de interferência de ambigüidade, além de assegurar, muito melhor, o respeito aos fundos em sua continuidade, do que outros sistemas (CRUZ MUNDET,1994).

Assim, por meio da classificação já é possível ordenar de forma intelectual e física as informações a partir dos planos de Classificação do Período Faculdade de Arquivologia, Curso de Arquivologia e Departamento de Documentação anterior a reestruturação do CCSH.

Sob a perspectiva da arquivística integrada, um programa descritivo inicia-se com a classificação, no qual alcança o primeiro nível do processo (planos de classificação). O segundo acontece com a avaliação (Tabela de Temporalidade) e o terceiro e mais detalhado ocorre através de guias, inventários entre outros instrumentos, nos arquivos permanentes. O procedimento de descrição torna-se então uma consequência da classificação, como um processo que tem início no diagnóstico e continua no decorrer do ciclo vital, e torna-se mais complexo e detalhado na documentação de caráter permanente (LOPES,1997).

A partir do arranjo adotado para o acervo do período Faculdade de Arquivologia, as informações geradas durante este procedimento, foram sistematizadas visando a construção de um inventário sumário, pois a organização de um acervo pressupõe não apenas as atividades de classificação e ordenação, mas também de descrição.

Neste sentido, encontra-se em fase de estruturação um banco de dados, que já foram definidos os campos específicos hierarquizados, que fazem parte do mesmo.

Para tanto, estão sendo consideradas as diretrizes gerais da Norma ISAD (G) (2001), que constitui referência mundial para a elaboração de instrumentos descritivos, visando a normalização da descrição arquivística.

De acordo com a ISAD (G) (2001) o “objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo dos documentos de arquivo a fim de promover acesso aos mesmos” (p.11), alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos pré-determinados. A norma apresenta um modelo hierárquico dos níveis de arranjo de um fundo e suas partes, pois existem níveis de descrição com diferentes graus de detalhamento, apropriadas para cada nível de arranjo.

No quadro descritivo dos Fundos Documentais da UFSM (CASTANHO et al,2001) foi identificado o Centro de Ciências Sociais e Humanas como gerador de um fundo de arquivo – Fundo N - CESH. Neste fundo N são encontrados os Grupos 12 e 19, respectivamente formados pelos acervos do Departamento de Documentação e do Curso de Arquivologia do CESH.

A partir do exposto e, considerando os objetivos do trabalho, a descrição arquivística está se desenvolvendo no contexto do Fundo N –CESH e em nível de série/subséries no contexto dos grupos.

Apesar da Norma ISAD (G) (2001) não definir formatos de saída ou modos nos quais os elementos de descrição são apresentados, já encontra-se em elaboração o inventário sumário do Período Faculdade de Arquivologia, visando sua publicação e divulgação das informações.

De acordo com o arranjo adotado, tem-se as seguintes séries e subséries, integrantes do plano de Classificação adotado para este período:

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS **Período Faculdade de Arquivologia- 30 ago 1989 a 1996**

SÉRIES FUNCIONAIS:

- APOIO FINANCEIRO (SÉRIE)

- ATIVIDADES DE ENSINO (SÉRIE)

- Atividade Docente – (AT.DOC.) (subsérie)
- Controle Acadêmico – (CO.ACAD.) (subsérie)
- Controle de Atividade Complementar de Graduação – (ACG.) (subsérie)
- Oferta de Disciplina – (OF. DISC.) (subsérie)

- Realização de Estágio -Curricular e Extracurricular- (EST.) (subsérie)
- Realização de Exame-(EXA.) (subsérie)
- Realização de Formatura – (FOR.) (subsérie)
- Realização de Matrícula – (MAT.) (subsérie)
- Realização de Viagens de Estudo –(VIAG.EST.) (subsérie)
- **ATIVIDADE DE EXTENSÃO (SÉRIE)**
- **ATIVIDADE DE PESQUISA (SÉRIE)**
- **CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (SÉRIE)**
 - Controle de Materiais e Serviços –(CO. MAT.) (subsérie)
 - Controle Patrimonial – (CO.PAT.) (subsérie)
- **CONTROLE DE PESSOAL (SÉRIE)**
 - Ato Legal e Normativo – (ATOS) (subsérie)
 - Avaliação Docente – (AV. DOC.) (subsérie)
 - Controle de Férias e Licenças – (CO.FER.) (subsérie)
 - Controle de Frequência – (CO. FRE.) (subsérie)
- **ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO (SÉRIE)**
 - Acordo e Convênio – (AC. CONV.) (subsérie)
 - Apoio, Organização e Participação em Evento – (EVEN.) (subsérie)
 - Atos Legais, Administrativos e Normativos –(ATOS) (subsérie)
 - Avaliação Institucional – (AV.INST.) (subsérie)
 - Criação, Reconhecimento e Reestruturação do Curso – (CURSO) (subsérie)
 - Deliberação Conselho Faculdade – (DEL. CON.) (subsérie)
 - Participação na realização do Concurso Vestibular e PEIS – (VEST.PEIS) (subsérie)
 - Políticas e Metas – (POL.ME.) (subsérie)
 - Realização de Concurso Público (professor) – (CONC. PUBL.) (subsérie)
 - Realização de Eleição – (EL.) (subsérie)

No interior das séries/subséries funcionais encontram-se os tipos documentais numa seqüência alfabética e ordenados de acordo com a peculiaridade de cada tipo documental e/ou a necessidade de consulta.

Estas informações, assim como demais subsídios levantados constituem o ponto de partida para a elaboração do instrumento de descrição proposto e os demais a serem elaborados considerando os acervos dos períodos (Curso de Arquivologia e Departamento de Documentação) antes e depois da experiência da reestruturação do CESH.

5 CONCLUSÕES

A organização de informações arquivísticas depende das atividades de classificação e ordenação. Porém, esta organização pressupõe também processos relacionados à descrição que podem começar na/ou antes da produção dos documentos e continuam durante a sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas,

acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo. Com a descrição é possível compreender amplamente o conteúdo de um acervo, possibilitando não só o conhecimento como a localização das informações que o integram.

Mesmo sendo atividades distintas, a classificação e a descrição possuem entre si uma relação muito intensa, pois os níveis das atividades de descrição devem corresponder aos níveis de classificação dos documentos. Nesse sentido, as atividades previstas neste projeto vêm se desenvolvendo de forma inter-relacionada.

A experiência de descrição arquivística, até o presente momento, pode ser considerada positiva porque possibilita:

- a aplicação de normativas que facilitam a preparação da descrição arquivística;
- a descrição multinível, a partir das diretrizes constantes na ISAD (G) (2001).
- o registro das relações entre as unidades de descrição, demonstrando suas posições hierárquicas.
- a recuperação e a troca de informações arquivísticas, bem como a integração de descrições dos outros acervos num sistema unificado.

O projeto de pesquisa, além das atividades anteriormente descritas, tem possibilitado estabelecer uma relação teórico-prática, numa reflexão sobre o tratamento da informação arquivística.

Assim, os objetivos do projeto vêm sendo alcançados, tanto no estabelecimento do arranjo para os acervos documentais produzidos nestas subunidades da UFSM, quanto na organização do processo descritivo, permitindo melhor acesso e divulgação. Ao possibilitar a melhoria do ensino, perante aos alunos a compreensão da teoria numa realidade.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CASTANHO et al. **Uma política de arranjo documental para a Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: UFSM, CESH, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia, 2001.

COUTURE, Carol. Archivistique intégrée et politique de gestion des archives: propositions innovatrices. **Arquivo&História**, Rio de Janeiro, n.4, p.5-36, out 1998.

COUTURE, Carol; MARTINEAU, Jocelyne; DUCHARME, Daniel. **A formação e a pesquisa em arquivística no mundo contemporâneo**. Brasília: Finatec, 1999.

CRUZ MUNDET, José Ramón. **Manual de arquivística**. Madrid, Espanha: Fundação Hermán Sanchez Ruipérez; Pirâmide, 1994.

DICIONÁRIO de terminologia arquivística. COORD. Anna Maria de Almeida Camargo. São Paulo: AAB/SP; Secretaria do Estado da Cultura, 1996.

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo&Administração**, Rio de Janeiro, v10-14, n.1, p. 14-33, abr1982/ago 1986.

GODOY, Arilda Schmidt. Introdução à pesquisa qualitativas e suas possibilidades. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v.35, n.2, p. 57-63, mar/abr, 1995.

_____. Pesquisa qualitativa: tipos fundamentais. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v.35, n.3, p. 20-29, mai/jun, 1995.

GARCIA, Olga Maria Correa. **A aplicação da arquivística integrada, considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação**. 2000. Dissertação (Mestrado em Administração) – Curso de pós-Graduação em Administração da Universidade Federal de Santa Catarina.

ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.: 2 ed. Estocolmo, Suécia, 1999. RJ: Arquivo Nacional, 2001.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernidade administrativa**. Rio de Janeiro: Edill, 2000.

_____. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro:APERJ, 1997.

_____. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. Niterói:EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivos**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo:APESP, Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer, 6)

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **LES archives au XX^e siècle**. Montreal, Canadá: Université de Montreal, 1982.

_____. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa, Portugal: Nova Enciclopédia, 1998.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro : FGV, 1974.