



REALIZAÇÃO



ASSOCIAÇÃO DOS
ARQUIVISTAS DO
ESTADO DO RIO
GRANDE DO SUL

PATROCÍNIO

KEEPSOLUTIONS
University of Minho SPIN-OFF

Action itec

INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA



PARCEIROS



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Congresso Nacional de Arquivologia (6 : 2014 : Santa Maria)

Congresso Nacional de Arquivologia, 20 a 23 de outubro de 2014, Santa Maria [recurso eletrônico] : Arquivologia, sustentabilidade e inovação / organizado por Débora Flores, Andréa Gonçalves dos Santos e Flavia Helena Conrado ; coord. Daniel Flores.; revisado por Sérgio Ricardo Rodrigues [realização Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul] – Santa Maria : AARS, 2014.

Versão eletrônica. ; il. ; 4 ¾ pol.

ISBN: 978-85-68533-01-7

1. Arquivologia - Congresso. 2. Sustentabilidade. 3. Inovação. I. Flores, Débora., org. II. Santos, Andréa Gonçalves do., org. III. Conrado, Flávia Helena., org. IV. Flores, Daniel., coord. V. Rodrigues, Sérgio Ricardo., revisor V. Título: Arquivologia, sustentabilidade e inovação.

CDU: 930.25:658

Comissão Organizadora do VI CNA



Andrea Gonçalves dos Santos - Mestrado
 Camila Lacerda Couto - Especialização
 Cléo Belicio Lopes - Especialização
 Daniel Flores - Pós-Doutorado
 Débora Flores - Mestrado
 Denize Brum Camargo - Graduação
 Flavia Helena Conrado - Mestrado
 Jorge Alberto Soares Cruz - Mestrado
 Maria Cristina Kneipp Fernandes - Especialização
 Mateus de Moura Rodrigues - Especialização
 Raquel Miranda da Silva - Especialização
 Rita de Cássia Portela da Silva - Mestrado
 Rosani Gorete Feron - Especialização
 Valéria Raquel Bertotti - Mestrado
 Viviane Portella de Portella - Mestrado

Comissão Central de Programação Científica



Prof. Dr. Daniel Flores (UFSM) - Presidente
 Prof. Dr. André Zanki Cordenonsi (UFSM) - Membro
 Prof. Me. Jorge Alberto Soares Cruz (UFSM) - Membro
 Prof. Dr. José Maria Jardim (UNIRIO) - Membro
 Prof. Dr. Rafael Port da Rocha (UFRGS) - Membro
 Profa. Ma. Valéria Raquel Bertotti (UFRGS) - Membro

Secretaria de apoio da Comissão Central de Programação Científica



Arquiv. Ma. Andrea Gonçalves dos Santos (FURG) - Membro
 Arquiv. Mnda. Daiane Segabinazzi Pradebon - Membro
 Arquiv. Ma. Flavia Helena Conrado (IFRS/ POA) - Membro
 Arquiv. Ma. Neiva Pavezi (UFSM) - Membro

Comissão de Pareceristas - Avaliadores



Alicia Casas de Barran (EUBCA) - MERCOSUL
Ana Celeste Indolfo (Arquivo Nacional) - Inst. Arquivísticas
Ana Célia Rodrigues - UFF
André Malverdes - UFES
Angelica Alves da Cunha Marques - UnB
Anna Carla Almeida Mariz - UNIRIO
Anna Szlecher (UnC) - MERCOSUL
Aurora Leonor Freixo - UFBA
Beatriz Kushnir (AGCRJ) - Inst. Arquivísticas
Carla Mara da Silva Silva- UFAM
Carlos Augusto Silva Ditadi - Conarq
Carlos Blaya Perez - UFSM
Cíntia das Chagas Arreguy - UFMG
Dhion Carlos Hedlund - FURG
Eliana Maria dos Santos Bahia - UFSC
Eliandro dos Santos Costa - UEL
Eliezer Pires da Silva - UNIRIO
Fernanda Kielling Pedrazzi - UFSM
Flávio Leal da Silva - UNIRIO
Francisco José Aragão Pedroza Cunha - UFBA
Hamilton Vieira de Oliveira - UFPA
Heloísa Liberalli Bellotto - USP
Janilton Fernandes Nunes - UFAM
João Eurípedes Franklin Leal - Conarq
Jorge Eduardo Enriquez Vivar - UFRGS
José Augusto Chaves Guimarães - UNESP
Josemar Henrique de Melo - UEPB
Julianne Teixeira e Silva - UFPB
Katia Isabelli de Bethânia Melo de Souza - UnB
Leandro Ribeiro Negreiros - UFMG
Marceli Brondani de Souza - UFAM
Margarete Farias de Moraes - UFES
Maria Do Rocio Fontoura Teixeira - UFRGS
Maria Laura Rosas (EUBCA) - MERCOSUL
Maria Leandra Bizello - UNESP
Maria Teresa Navarro de Britto Matos - UFBA
Maria Virginia Moraes de Arana - UFES
Mateus de Moura Rodrigues - FURG
Paulo Roberto Elian dos Santos (Fiocruz) - Inst. Arquivísticas
Lucivaldo Vasconcelos Barros - UFPA
Luiz Eduardo Ferreira da Silva - UFPA
Renato Tarciso Barbosa de Sousa - UnB
Rita de Cassia Portela da Silva - UFRGS
Rosa Zuleide Lima de Brito - UFPB

Rosane Suely Alvares Lunardelli - UEL
Sérgio Renato Lampert - FURG
Sônia Elisabete Constante - UFSM
Telma Campanha de Carvalho Madio - UNESP
Úrsula Blattmann - UFSC
Welder Antônio Silva - UFMG

Comissão de Apoio



Secretária

Melina Pereira

Comissão de Divulgação

Everton Tolves
Pâmela Menezes Flores
André Grendene Azevedo
Maria Eduarda Flores

Comissão de Transportes

Daiane Regina Segabinazzi Pradebon
Comissão Artística
Arion Pilla

Comissão de Projetos

Jonas Ferrigolo Melo
Juliana Kirchhof
Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues

Comissão de Inscrições, Credenciamento e Certificados

Camila Medeiros
Tamiris Carvalho
Catiana Ramiro

Comissão de Infraestrutura

Adriéli Mello
Douglas Duarte

Editoração e Revisão

Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues

Associação dos Arquivistas do RS - AARS

Biênio 2013 - 2015

Diretoria

PRESIDENTA: Débora Flores

VICE-PRESIDENTA: Andrea Gonçalves dos Santos

1ª SECRETÁRIA: Camila Lacerda Couto

2ª SECRETÁRIA: Maria Cristina Kneipp Fernandes

1ª TESOUREIRA: Raquel Miranda da Silva

2º TESOUREIRO: Cléo Belicio Lopes

CONSELHO FISCAL - TITULARES

Denize Camargo

Rosani Gorete Feron

Viviane Portela de Portela

CONSELHO FISCAL - SUPLENTES

Daniel Flores

Flavia Helena Conrado

Jorge Alberto Soares Cruz



SUMÁRIO

Sobre o Evento.....	09
AARS.....	11
Comunicações Orais – Eixo Epistemologia da Arquivologia e Formação Profissional.....	12
Comunicações Orais – Eixo Inovação e Sustentabilidade em Arquivos.....	328
Comunicações Orais – Eixo Acesso à Informação.....	370
Comunicações Orais – Eixo Documentos Arquivísticos Digitais.....	615
Comunicações Orais – Eixo Patrimônio Documental e Memória.....	730
Comunicações Orais – Eixo Gestão Documental.....	949
Comunicações Pôsteres – Eixo Documentos Arquivísticos Digitais...	1121
Comunicações Pôsteres – Eixo Inovação e Sustentabilidade em Arquivos.....	1143
Comunicações Pôsteres – Eixo Gestão Documental.....	1168
Comunicações Pôsteres – Eixo Patrimônio Documental e Memória	1220

SOBRE O EVENTO

VI CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA VI CNA - 2014 Santa Maria - RS

A realização do Congresso Nacional de Arquivologia é o resultado do envolvimento e da cooperação das associações regionais de arquivistas que unem esforços com a Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia – ENARA – criada em 2006 durante o II CNA ocorrido em Porto Alegre –, ademais da comunidade arquivística, atuante nas discussões em prol do desenvolvimento da Arquivologia.

Realizar um congresso, grandioso e importante como este para os profissionais arquivistas, é um trabalho árduo, mas também prazeroso, pois é ele um marco para o avanço da teoria arquivística e de suas tecnologias para a comunidade brasileira. Comunidade esta, cada vez mais, exigente e consciente da importância da gestão documental e informacional, considerando não somente a atividade fim da arquivística, mas ainda, sob um olhar na sustentabilidade e nas inovações que contribuem para o desenvolvimento e uma melhor aplicabilidade da gestão documental nas empresas e demais espaços de atuação do profissional arquivista.

Assim, em um congresso nacional como este, é sabido que as discussões geradas neste grandioso evento, espaço para o conhecimento e debates teóricos, enriquecem ainda mais a comunidade científica e ampliam, conseqüentemente, as discussões acerca da Arquivologia e sua teoria no Brasil.

Como contribuição para os profissionais envolvidos no evento, que ocorre na união de uma comunidade nacional em um mesmo espaço, enriquece a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, representando, portanto, um elemento importante no desenvolvimento da comunidade científica no âmbito da educação superior contemporânea.

Os congressos nacionais de arquivologia, que vêm acontecendo desde 2004, têm contribuído significativamente às discussões de classe. Cada evento vem carregado de ideias e visões, que ao longo dos dias são debatidas pela comunidade arquivística, resultando assim em novos conceitos, novos conhecimentos, potencializando o papel do arquivista na sociedade contemporânea, sendo o cerne do desenvolvimento de políticas e leis que se tornaram referência em outras áreas do conhecimento.

A realização deste evento é a oportunidade de atualização dos profissionais participantes, explorando novas tendências na gestão documental, trazendo-se temas de abordagem contemporânea e oportunizando, ainda, a presença de palestrantes de renome nacionais e internacionais.

As comissões organizadora e científica somam esforços para apresentar uma programação que venha fomentar amplo debate sobre as questões da atualidade na gestão arquivística e da gestão da informação, com vista a construir uma perspectiva para evidenciar as discussões acadêmica e científica, considerando as diferentes dimensões, na dicotomia: educação superior e vida profissional. Isso significa fortalecer os princípios para com a arquivística e a gestão da informação, propiciando uma formação acadêmica e uma atuação profissional que articule

organicamente com o conhecimento científico, técnico, político e, ainda, uma postura ética.

A interação entre as diversas formações e campos de atuação do profissional, proporciona troca e difusão de conhecimento, pressupondo sujeitos comprometidos com a evolução teórica e tecnológica da sua área de atuação. Desta forma, o evento visa divulgar, refletir e discutir as novas tendências da gestão arquivística e da gestão da informação, integrando seus diversos atores: docentes, discentes, gestores, técnicos, profissionais e comunidade em geral.

Desde a década de 70 o Brasil tem por tradição realizar congressos nacionais de arquivologia. Mas foi o ano de 2004 que ficou marcado em virtude da sequência dos congressos sofrer alteração.

Assim, o I Congresso Nacional de Arquivologia - CNA se realizou na cidade sede do governo federal, Brasília em 2004, tendo como tema “Os arquivos no século XXI”.

O II CNA, se realizou na acolhedora cidade de Porto Alegre em 2006, tendo como tema “Os desafios do arquivista na sociedade do conhecimento”. Este encontro foi um marco para o arquivologia nacional pois neste congresso se criou a Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia, a ENARA, que desde então, passou a organizar os CNAs junto com a associação regional do estado sede do congresso.

O III CNA se realizou na cidade maravilhosa do Rio de Janeiro em 2008, tendo como tema “A Arquivologia e suas múltiplas interfaces”.

O IV CNA se realizou na linda cidade de Vitória em 2010, tendo como tema “A gestão de documentos arquivísticos e o impacto das novas tecnologias da informação”.

O V CNA se realizou na bela cidade de Salvador em 2012, tendo como tema “Arquivologia e internet”.

E agora, o VI CNA, em 2014, se realiza no coração do Rio Grande do Sul, em Santa Maria. É o primeiro congresso nacional que ocorre em uma cidade que não é uma capital, e que nos enche de orgulho poder sediar e acolher estes profissionais que aqui chegam para discutir e compartilhar conhecimentos da Arquivologia.

O VI CNA conta com sessões plenárias apresentando temas como “A Diplomática Contemporânea e a Epistemologia da Arquivologia”, “Inovação em acesso e preservação digital” e “Avaliação de documentos: metodologia, procedimentos e implicações”. O evento conta também com quatro mini-cursos: “Preservação digital”, “Diplomática contemporânea”, “O documento arquivístico digital” e “ISO30300” com ministrantes do Brasil, Espanha e Portugal, além das comunicações orais e apresentação de pôsters.

As apresentações foram divididos por eixos temáticos: Epistemologia da Arquivologia e formação profissional, Inovação e sustentabilidade em arquivos, Acesso à informação, Documentos arquivísticos digitais, Patrimônio Documental e memória e Gestão Documental.

A AARS

A Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul (AARS), criada em 1999, surgiu a partir da extinção dos Núcleos da Associação dos Arquivistas Brasileiros em julho de 1998, quando os associados do Núcleo Regional do RS se reuniram e, após muita discussão, aprovaram a constituição de uma associação estadual. Na ata de fundação, constavam 32 associados, que, com muita disposição, conseguiram criar uma entidade forte e reconhecida nacionalmente. A Associação é dirigida por uma diretoria eleita por dois anos.

Atualmente, a AARS conta com mais de 270 associados, já foi representante das associações de classe no Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e Coordena a gestão da Executiva Nacional de Associações de Arquivologia do país até a realização do VI CNA. No ano de 2007, a AARS conseguiu sua inscrição na Seção de Associações Profissionais - SPA, do Conselho Internacional de Arquivos CIA. Em 2006, a Associação promoveu o II Congresso Nacional de Arquivologia, com aproximadamente 500 participantes. E hoje, mais uma vez reafirma sua dedicação em prol dos profissionais arquivistas.

A Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul tem por objetivos: a) promover a defesa dos interesses dos profissionais que atuam na área da arquivologia; b) incrementar estudos para melhorar o nível técnico e cultural dos profissionais de arquivo; c) cooperar com os órgãos governamentais e entidades nacionais e internacionais; públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos; d) promover a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho arquivístico, por meio de estudos, congressos, conferências, exposições, cursos, seminários, mesas redondas, e outras atividades; e) estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres; f) participar dos eventos que se relacionem com as atividades da área; g) colaborar com o Arquivo Nacional, os arquivos estaduais e municipais, no desenvolvimento de políticas de arquivo; g) a representação judicial ou extrajudicial dos associados mediante autorização da Assembleia Geral.

A atual diretoria da AARS tomou posse em 29 de julho de 2013, e tem seu mandato até julho de 2015. Além das atividades de defesa profissional, como divulgação da regulamentação da profissão, intervenções em concursos irregulares com vagas para arquivista, cursos de capacitação e treinamentos, a AARS enfrenta em 2014 um novo desafio. Após sediar em 2006 o então II Congresso Nacional de Arquivologia, a AARS recebe novamente o evento, porém na sua VI edição.



COMUNICAÇÕES PÔSTERES

EIXO:

GESTÃO DOCUMENTAL

Processo de avaliação documental da Superintendência do Porto do Rio Grande: da teoria à prática

Suélen Mattos Wolff
Graciela Cunha da Silva
Luciana Souza de Brito
Roberta Pinto Medeiros

RESUMO

Este artigo tem como objetivo apresentar o trabalho de avaliação documental desenvolvido no Projeto de Sistematização dos Arquivos do Porto do Rio Grande, o qual está vinculado ao Programa de Assessoramento aos Arquivos do Porto do Rio Grande. O Projeto serviu de base para a organização do acervo da Divisão Administrativa da Superintendência do Porto do Rio Grande (SUPRG) demonstrando resultados eficientes obtidos com o mesmo. Nesse sentido, foi de suma importância realizar algumas das atividades que envolvem a gestão documental, devido à necessidade de implantação dos instrumentos de gestão documental, como o plano de classificação de documentos e a tabela de temporalidade de documentos, os quais foram avaliados por uma comissão permanente de avaliação documental composta por uma equipe multidisciplinar criada especificamente para a instituição.

Palavras-chave: Avaliação Documental. Instrumentos de Gestão. SUPRG.

RESUMEN

Este artículo tiene por objetivo presentar el trabajo de evaluación documental desarrollado en el Proyecto Archivos Sistematización de los Archivos del Puerto de Río Grande, que está vinculado a los archivos del Programa de Consultoría para el Puerto de Río Grande. El proyecto que sirvió de base para la organización del acervo de la División Administrativa del Puerto de Río Grande (SUPRG) demostrando resultados efectivos obtenidos con el mismo. Por lo tanto, fue de una gran importancia la realización de algunas actividades relacionadas con la gestión de documentos, debido a la necesidad de la implementación de instrumentos de gestión de documentos, tales como la clasificación de documentos y cuadro de valoración documental, los cuales fueron evaluados por un comité permanente de evaluación documental multidisciplinar diseñado específicamente para la institución.

Palabras-clave: Valoración Documental. Instrumentos de Gestión. SUPRG

INTRODUÇÃO

Este trabalho foi desenvolvido a partir das atividades propostas pelo Projeto de Sistematização dos Arquivos do Porto do Rio Grande vinculado ao Programa de Assessoramento aos Arquivos da SUPRG, o qual se deu através de um convênio firmado entre a Universidade Federal do Rio Grande – FURG e o Porto do Rio

Grande, com o objetivo de propor intervenções arquivísticas na documentação da Divisão Administrativa da SUPRG. Tais intervenções consistiram em classificar e avaliar a documentação em questão, a partir da utilização dos instrumentos de gestão documental com vistas à organização dos documentos, ou seja, padronizando e fornecendo acesso eficiente aos mesmos. A padronização e o acesso eficiente citados no parágrafo anterior devem-se ao modo sistematizado no qual a documentação é organizada, a partir da classificação.

Dentre as intervenções citadas acima, a avaliação destaca-se no presente trabalho devido à suma importância que exerce no processo de gestão documental, pois somente após analisar os documentos com base nos instrumentos de gestão, torna-se possível definir o que será guardado e o que será eliminado. Neste contexto, busca-se uma racionalização de espaço físico e facilitação no que diz respeito ao acesso aos documentos, ou seja, ao se reduzir o volume documental acumulado, ficando somente com documentos úteis para a administração e posteriormente para história da instituição, prevê-se assim uma consulta eficiente e eficaz.

INSTRUMENTOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

Para dar início à elaboração dos instrumentos de gestão documental foram delimitadas algumas etapas, tais como o levantamento de dados referentes à história da instituição e também quanto aos procedimentos adotados na utilização e acesso aos documentos, contemplando o entendimento das atividades e funções desempenhadas pelo setor para a compreensão da produção documental da SUPRG. Tal metodologia se fez necessária, pois a partir dos dados coletados e do entendimento desses, foi possível propor a elaboração dos instrumentos de gestão documental da SUPRG, o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade dos Documentos (TTD), com base nos instrumentos de gestão documental do Sistema de Arquivo do Estado do Rio Grande do Sul (SIARQ/RS), incluindo adaptações que atendessem às necessidades da instituição. Tais instrumentos irão propiciar uma organização eficaz e eficiente aos documentos produzidos e recebidos pela Divisão Administrativa da SUPRG.

Partindo do entendimento sobre as questões que envolvem a gestão documental, segundo a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991, artigo 3º, identifica-se

a gestão documental como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. (BRASIL, 1991, [s/p]).

Neste sentido, entende-se a gestão documental como um processo determinante para o bom desenvolvimento das atividades dos setores que se utilizam da documentação para o desempenho de suas atividades, pois além de proporcionar agilidade na recuperação da informação, visa reduzir significativamente o acúmulo desnecessário de documentos produzidos e/ou recebidos pela instituição.

Com base nesse entendimento, a autora Bernardes em sua publicação *Gestão Documental Aplicada* (2008), contribui explicando que:

A implantação de um programa de gestão documental garante aos órgãos públicos e empresas privadas o controle sobre as informações que produzem ou recebem, uma significativa economia de recursos com a redução da massa documental ao mínimo essencial, a otimização e a racionalização dos espaços físicos de guarda de documentos e agilidade na recuperação das informações. (BERNARDES, 2008, p.07)

Ainda, segundo Bernardes (2008), os instrumentos de gestão documental citados anteriormente, podem ser entendidos como “dois instrumentos associados que garantem a simplificação e a racionalização dos procedimentos de gestão documental, imprimindo maior agilidade e precisão na recuperação dos documentos e informações.” (BERNARDES, 2008, p. 08).

Neste contexto de elaboração dos instrumentos de gestão documental, após a definição dos mesmos, houve a necessidade da formação de uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), a qual tem papel fundamental para aprovação de possíveis alterações necessárias para a aplicação dos referidos instrumentos na documentação, dentre outras funções. Para um melhor entendimento, a seção seguinte deste artigo, traz maiores informações sobre o processo de avaliação documental e sobre a atuação e importância da CPAD.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

O processo de avaliação documental é fundamental para determinar o ciclo de vida dos documentos no fazer arquivístico e também para definir o tempo necessário que a documentação permanecerá nos arquivos até sua destinação final. Para que tal processo seja efetuado torna-se necessário que exista uma CPAD, que irá aprovar os prazos de guarda e a eliminação sugeridos pela TTD.

Cabe aqui destacar, que segundo Soares (1984):

A avaliação de documentos prescreve que o supérfluo seja eliminado dentro de determinados prazos e que se reduza a massa documental sem prejuízo da informação. Para tanto, é necessária a análise da produção documental, com vista a identificar os documentos que espelhem a atuação, o comportamento, as realizações e conquistas das unidades governamentais e privadas e os respectivos controles das fontes de informação. (SOARES, 1984. p.44)

A comissão de avaliação desempenha uma função essencial na aplicação dos instrumentos de gestão documental, bem como na aprovação das listas de eliminação dos documentos. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da SUPRG, instituída pela Portaria nº096, de 16 de dezembro de 2013 com apostila nº34 de 18/11/2013 e nº005 de 13/05/2014, obedecerá a um regimento interno elaborado. Atualmente, esse regimento encontra-se em fase de aprovação, o qual servirá de base fundamental para as futuras atividades que envolverão suas ações.

Neste contexto, convém salientar que a formação dessa comissão engloba diferentes profissionais de diversas áreas, por exemplo, historiador, advogado, arquivista e contador, a fim de contribuir com o processo de aplicação dos instrumentos de gestão documental na instituição. Cabe aqui destacar que dentre as competências pertinentes à comissão estão, a elaboração de orientações normativas referentes às suas incumbências específicas, através do regimento interno da mesma, propondo alterações dos prazos de guarda referentes à Tabela de Temporalidade de Documentos, de acordo com a legislação vigente e as necessidades da instituição produtora, validando e acompanhando a aplicação da TTD da SUPRG e a listagem de eliminação.

Pode-se afirmar que a listagem de eliminação consiste em “uma relação específica de documentos a serem eliminados numa única operação e que necessita ser aprovada por autoridade competente” (PAES, 2004, p.108). No caso, a autoridade competente citada pela autora trata-se da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da SUPRG.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Compreende-se que o Projeto de Sistematização dos Arquivos da SUPRG possui de fato grande importância para a instituição, pois é fundamental que a documentação esteja organizada e acessível para realizar a busca das informações e também para proporcionar eficiência no desempenho das atividades administrativas da SUPRG.

Para obtenção de um resultado eficiente e eficaz no processo de gestão documental proposto pelo Projeto acima citado, fez-se necessário então a implantação dos referidos instrumentos de gestão documental, os quais são de grande importância para preservar e conservar a história institucional da SUPRG, além de agilizar a busca pela informação. Os instrumentos citados necessitam ser aprovados pela Comissão Permanente de Avaliação Documental, que mediante reunião com todos os seus integrantes determinará a aprovação ou alteração de prazos e dados sugeridos inicialmente, de acordo com a necessidade da instituição e adaptando tais instrumentos para a sua realidade.

Até o momento algumas reuniões já foram realizadas pela comissão, com vistas a aprovar ou não o PCD e a TTD elaborados a partir da adaptação dos instrumentos de gestão documental do SIARQ/RS feita pela equipe do projeto, bem como, com o intuito de aprimorar os instrumentos para que estes atendam definitivamente aos anseios arquivísticos da instituição.

REFERÊNCIAS

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Gestão Documental Aplicada**. 2008. Disponível em:< [HTTP://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_Ieda.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_Ieda.pdf)>. Acesso em 06 maio 2014.

BRASIL. LEI nº8. 159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Disponível em: [HTTP://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm). Acesso em 06 maio 2014.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e Prática**. 3ªed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

SOARES. N.T. As novas funções dos arquivos e dos arquivistas. **CADERNOS FUNDAP**, São Paulo, ano 4, n. 8, p. 40-48, abr. 1984.