

V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:
CONEXÕES PARA O FUTURO**

01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA
Pestana Bahia Hotel

TRABALHOS COMPLETOS

www.enara.org.br/cna2012
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

SUMÁRIO

QUANDO O ACESSÁVEL PODE NÃO SER ACESSÍVEL: UM ESTUDO SOBRE O SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA (SAPL) À LUZ DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, **JOSÉ CANUTO DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Henrique Elias Cabral França)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO AO LONGO DA HISTÓRIA E SUA CONSOLIDAÇÃO LEGAL NO BRASIL: PROPOSTAS DE REFLEXÃO PARA O PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **HENRIQUE ELIAS CABRAL FRANÇA (e co-autoria de José Canuto Da Silva Júnior)**

INVESTIGAÇÃO DO USO DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE: UMA VISÃO ATRAVÉS DOS FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, **WENDEL GIBBON DE OLIVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti; Angélica C. D. Miranda)**

PRINCÍPIOS CIENTÍFICOS DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES AO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES, **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco)**

CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL/UFRGS TRANSCRIÇÃO E ANÁLISE PALEOGRÁFICA DOS HISTÓRICOS ESCOLARES, **BRUNA ARGENTA MODEL (e co-autoria de Ana Regina Berwanger)**

A INOVAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: CONCEITO E CIÊNCIA PARA A SOCIEDADE, **ELIANDRO DOS SANTOS COSTA (e co-autoria de Maria Inês Tomael, Mayara Talita dos Santos)**

DISCUTINDO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL, **LAERTE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Thais Helen do Nascimento Santos)**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS: O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA (e co-autoria de Maria Meriane Vieira Rocha)**

LEVANTAMENTO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL DE UMA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR: ASPECTOS PRELIMINARES PARA UMA GESTÃO ARQUIVÍSTICA, **CLODEMIR DA COSTA NASCIMENTO (e co-autoria de Rosa Zuleide Lima de Brito, Julianne Teixeira e Silva)**

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA (e co-autoria de Julianne Teixeira e Silva)**

O FLUXO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB): UM RELATO DE EXPERIÊNCIA, **MARCIO BEZERRA DA SILVA (e co-autoria de Wendia Oliveira de Andrade, Rosa Zuleide de Brito)**

FOTOGRAFIAS DO CHCP: POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS PARA A PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA, **MARIA CANDIDA DA SILVEIRA SKREBSKY (e co-autoria de Carlos Blaya Perez)**

ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS SOB A PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO CULTURAL E AÇÕES EDUCATIVAS, **THAIS HELEN DO NASCIMENTO SANTOS (e co-autoria de José Washington de Moraes Medeiros)**

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: DESVENDANDO O PROTOCOLO DO IMEQ/PB – INMETRO, **ESMERALDA PORFIRIO DE SALES (e co-autoria de Christian Palmer Ferreira da Silva, João Paulo do Nascimento Soares)**

A COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS DA UFF: UM PROCESSO ARQUIVÍSTICO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO., **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Jorge Martins Fagundes, Beatriz Bahia, Igor Garcez, Pablo Souza Vaqueiro)**

FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA: A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ATRAVÉS DO ICA-ATOM, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Bruna Paim Reis, Daniel Flores)**

A POLÍTICA DE ARRANJO PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoin Viero)**

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI TEBAS, **WENDIA OLIVEIRA DE ANDRADE (e co-autor Marcio Bezerra da Silva)**

A TEORIA E A "PRÁXIS" DAS TRÊS IDADES DOCUMENTAIS NA REALIDADE DAS MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS NOS ARQUIVOS BRASILEIROS, **KLEANE PÂMELA PEREIRA DOS SANTOS (e co-autoria de Rodrigo Fortes)**

UM RECORTE DA REALIDADE DA PROFISSÃO DO ARQUIVISTA: A ATUAÇÃO DOS ARQUIVISTAS NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, **STELA LICHTENHELD CRAUS (e co-autoria de Maria Beraldi Passini de Castro)**

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM UNIVERSIDADES: UM ESTUDO DE TRÊS CASOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A DIFUSÃO E A "PÓS-DIFUSÃO" CULTURAL COMO ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO., **SUELLEN BARBOSA GALDINO (e co-autoria de Rodrigo Fortes de Ávila)**

PERSPECTIVAS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA: CONSTRUÇÃO DO CATÁLOGO PARA O ARQUIVO MUSICAL DA BANDA DE MÚSICA 5 DE AGOSTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, **EGBERTO DA SILVA LIMA (e co-autoria de Manuela E. Maia, Rodrigo Fortes de Ávila)**

LEI DE ACESSO: A EXPERIÊNCIA DA UFRGS, **RITA DE CÁSSIA PORTELA DA SILVA (e co-autoria de Flávia Helena Conrado)**

A INSERÇÃO SOCIAL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA : O CASO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL), **LINETE BARTALO (e co-autoria de Ivone Guerreiro Di Chiara; Miguel Luiz Contani)**

O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO A PARTIR DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, **MARCELA GONÇALVES TEIXEIRA (e co-autoria de Daniel Flores)**

CATÁLOGO SELETIVO DO 1º SEMINÁRIO DE ENSINO EM ARQUIVOLOGIA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE (e co-autoria de Fabiane Pereira da Silveira, Valéria Raquel Bertotti)**

PALEOGRAFIA NA CONTEMPORANEIDADE E O ENSINO PALEOGRÁFICO FRENTE ÀS NOVAS TECNOLOGIAS, **ENEIDA IZABEL SHIRMER RICHTER (e co-autoria de Rafael Chaves Ferreira)**

POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL CONCEPTO DE CIUDAD-REGIÓN, **MARIA JANNETH ALVAREZ ALVAREZ**

GESTÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE** (e co-autoria de **Luciana Penna dos Santos, Luciana Souza de Brito**)

INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: REFLEXÃO DOS CONCEITOS SOB A ÓTICA DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA** (e co-autoria de **Thiago Gomes Medeiros**)

ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA: UM DIÁLOGO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO ACADÊMICA, **RAFAEL CHAVES FERREIRA** (e co-autoria de **Glauca Vieira Ramos Konrad**)

O ARQUIVISTA E SUA REPRESENTAÇÃO NAS MÍDIAS: A (DES)CONSTRUÇÃO DO PROFISSIONAL, **ALESSANDRO FERREIRA COSTA** (e co-autoria de **Eliane Bezerra Lima**)

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS E SEUS NOVOS DESAFIOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A GESTÃO DOCUMENTAL NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM, **ROSINILDA DAMASCENO DOS SANTOS FILHA** (e co-autoria de **Augusto Britto**)

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUBSTRATO CULTURAL NA CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA COLETIVA., **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA**

A MEMÓRIA E A ARQUIVÍSTICA: RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS, **GEISI GRAZIANE GOULARTE ANTONELLO** (e co-autoria de **Carla Saldanha da Silva, Rosani Beatriz Pivetta da Silva**)

DE GUARDIÃO DE DOCUMENTOS A GESTOR DA INFORMAÇÃO: O ARQUIVISTA EM BUSCA DE SUA IDENTIDADE PROFISSIONAL, **WAGNER RAMOS RIDOLPHI**

AS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), **INGRID RIQUE DA ESCÓSSIA PEREIRA** (e co-autoria de **Janaina Lima dos Santos, Priscila Zelo Patrício de França, Rosa Zuleide Lima de Brito**)

APLICAÇÃO DA NORMA ISDF NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Daine Regina Segabinazzi Pradebon, Lisieli Rorato Dotto, Débora Flores**)

A REVISÃO CURRICULAR EM CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO NA UFSM, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Emili Lemanski dos Santos, Lisieli Rorato Dotto, Fernanda Kieling Pedrazzi**)

SENSIBILIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA GERENCIAMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO TELEVISIVA, **ANA ISABEL FERREIRA WANDERLEY** (e co-autoria de **Érica Ferreira Rodrigues, Lidiane Carneiro de Sousa, Lidiane da Silva Ferreira**)

PRESERVAÇÃO DE ACERVOS, MARMORIZAÇÃO DE PAPEL E INCLUSÃO SOCIAL, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Denise Molon Castanho, Luiza Segabinazzi Pacheco**)

DIAGNÓSTICO TÉCNICO E DIRETRIZES PARA REVITALIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (DAME) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEI – UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA** (e co-autoria de **Dulce Amélia de Brito Neves**)

ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS, **DOMINGOS DA COSTA RODRIGUES** (e co-autoria de **Tânia Maria de Moura Pereira, Eliane Braga de Oliveira, Sérgio P. da Silva Coletto**)

A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMHADU: SUBSÍDIOS PARA A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE SISTEMAS DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE, **GISLAINE PINTO KRAMER** (e co-autoria de **Giulia Machado Tavares, Jorge Alberto Soares Cruz, Rita de Cássia Portela da Silva**)

O PAPEL DO ARQUIVISTA NO PROCESSO DE DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: A EXPERIÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS NO TREINAMENTO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENSINO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS, **WELDER ANTONIO SILVA** (e co-autoria de **Wendell Lopes de Assis**)

O NUDOC COMO MEMÓRIA DO CINEMA PARAIBANO, **CAROLINA BARROS MADRUGA** (e co-autoria de **Aline Rouse Almeida da Silva**)

PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO CPDOC: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, **DANIELE CHAVES AMADO** (e co-autoria de **Martina Spohr**)

GUIA DA COLEÇÃO “JORNAIS DO BRASIL: O ACERVO DE JORNAIS DO ARQUIVO CENTRAL E HISTÓRICO DA UFV” E INVENTÁRIO DA SÉRIE “JORNAIS DE ESQUERDA”, **EDUARDO LUIZ DOS SANTOS** (e co-autoria de **Sara Helena Amaral de Sousa**.)

POLÍTICAS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DE COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS DE NEGATIVOS DE VIDRO: QUANDO O PATRIMÔNIO É UMA IMAGEM QUE QUEBRA!, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Carlos Blaya Perez**)

A DIFUSÃO NO USO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E A FUNÇÃO DO ARQUIVISTA NESSE NOVO CENÁRIO, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA EM REDE: A EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DIRECIONADA PARA TOMADA DE DECISÃO EM UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

RELAÇÕES ENTRE OS REPOSITÓRIOS DIGITAIS E OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS, **ALEXANDRE FERNAL** (e co-autoria de **Fernando Luiz Vechiato**)

A PESQUISA E O RESPEITO AO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR), **ÂNGELA CAROLINA DE CASTRO SIMÕES** (e co-autoria de **Aline Fernanda Lopes**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA, **NANCI MOREIRA DOS SANTOS** (e co-autoria de **Patrícia Reis**)

O “DISCURSO DE/SOBRE” A LEI Nº 12.527 EM DUAS MATERIALIDADES: A LEI E O JORNAL, **FERNANDA KIELING PEDRAZZI**

NORMATIVAS PARA DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, **FERNANDO ALVES DA GAMA (e co-autoria de Ivone Gomes de Brito)**

O MARKETING COMO FERRAMENTA DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS, **FERNANDA MARCELE SANTANA LAGE LINHARES (e co-autoria de Nídia Maria Lienert Lubisco)**

APLICAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, DA USABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE EM WEB SITES DE ARQUIVOS, **FERNANDO LUIZ VECHIATO (e co-autoria de Vânia Jaqueline Domingues, Ana Maria da Silva Rebelo, Alexandre Fernal)**

UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A DISCIPLINA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA OFERTADA NOS DIFERENTES CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL., **TIELE PADILHA SILVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti.)**

O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO COMO INSTRUMENTO METODOLÓGICO DO FAZER ARQUIVÍSTICO: RELATO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS II NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB, **KETLEN OLIVEIRA ESTEVAM (e co-autoria de Maria José Cordeiro de Lima)**

ARQUIVOLOGIA: NOVAS TECNOLOGIAS E ANTIGOS DESAFIOS, **EVA CRISTINA LEITE DA SILVA (e co-autoria de Graziela Martins de Medeiros, Luciane Paula Vital)**

"METODOLOGIA PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR DE CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: A EXPERIÊNCIA DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS" , **LEANDRO RIBEIRO NEGREIROS (e co-autoria de Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy)**

SUBSÍDIOS PARA O ESTUDO DA HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO NO SÉCULO XIX: A ORGANIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DA COLEÇÃO DE IMPRESSOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, **EVERALDO PEREIRA FRADE (e co-autoria de José Benito Yárritu Abellás e Nínive Britez Biçakçi)**

PRESERVAÇÃO E ACESSO: RAZÕES E CAMINHOS DE UM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: O CASO DO ARQUIVO DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA DO MAST, **JOSÉ BENITO YÁRRITU ABELLÁS (e co-autoria de Everaldo Pereira Frade)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO NO ESTADO DA PARAÍBA, **ISMAEL BATISTA DOS SANTOS SILVA**

A PRODUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DOCUMENTAL NUXEO SOB A ÓTICA DA ARQUIVÍSTICA, **SERGIO RENATO LAMPERT (e co-autoria de Daniel Flores)**

OBJETOS VIRTUAIS INTERATIVOS NO ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, **LUCIANA OLIVEIRA PENNA DOS SANTOS Luciana Souza de Britto, Rafael Augusto Penna dos Santos**

A SAÚDE NO BRASIL E OS ARQUIVOS MÉDICOS COMO INSTRUMENTO PARA EXERCÍCIO DA CIDADANIA, **RAONE SOMAVILLA**

DISCURSOS DE MEMÓRIA DO ASSOCIATIVISMO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO, **EVELYN GOYANNES DILL ORRICO (e co-autoria de Eliezer Pires da Silva)**

O USO DE TECNOLOGIAS PARA MAPEAMENTO DE INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICA, **BRUNO OLIVEIRA DA COSTA (e co-autoria de Elias de Oliveira)**

ARQUIVO DIGITAL ESCOLAR(ARQDESC) ARQUITETURA DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA O ARQUIVO DA ESCOLA JOSÉ LINS DO RÊGO, **IRANY RODRIGUES BARBOSA (e co-autoria de Josemar Henrique de Melo)**

SISTEMA INTEGRADO DE ACESSO DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO (SIA-APM): UMA EXPERIÊNCIA DE DIFUSÃO ON LINE, **RENATO PINTO VENANCIO**

A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, **ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**

ANÁLISE DO MÓDULO ARQUIVO DO SISTEMA PERGAMUM, **ANA PAULA ALVES SOARES**

PRESERVAÇÃO DIGITAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: O USO DA NORMA ISO/IEC 17799 – CÓDIGO DE PRÁTICA PARA GESTÃO DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE SALVADOR DURANTE A REALIZAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS, **RAFAEL BOTELHO DORIA (e co-autoria de Sérgio Franklin Ribeiro da Silva)**

A APLICABILIDADE DO MARKETING NO ARQUIVO, **NELMA CAMÊLO DE ARAUJO (e co-autoria de Ana Paula Barbara)**

ARQUIVISTA: MANEJO DE ARQUIVOS E DE REGISTROS, **ELAYNE ORTOLAN ALTOÉ (e co-autoria de Taiguara Villela)**

O PAPEL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS (FAPEAM) PARA A ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS NO AMAZONAS, **RODOLFO ALMEIDA DE AZEVEDO (e co-autoria de Francisca Deusa Sena da Costa)**

A ONTOLOGIA DO CUIDADOR: ARTICULAÇÕES ENTRE AS COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL MÉDICO E DO PROFISSIONAL ARQUIVÍSTICO., **MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO (e co-autoria de Esmeralda Porfírio de Sales)**

O ARQUIVO DE LINA BO BARDI: REVISITANDO UMA EXPERIÊNCIA, **JOSÉ FRANCISCO GUELFY CAMPOS**

LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO., **MARCELO FERNANDES RODRIGUES (e co-autoria de Diana Vilas Boas Souto)**

A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO SOB O OLHAR DOS ALUNOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO (e co-autoria de Ismael Batista dos Santos Silva, Katyuscia Sales de Assis)**

APLICABILIDADE DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS: UM ESTUDO NA UFBA, **LUCINEIDE NASCIMENTO DE ALMEIDA DIAS (e co-autoria de Dulce Paradello)**

OS ARQUIVOS/REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE LIVRE ACESSO À PRODUÇÃO DOCUMENTAL ACADÊMICA CIENTÍFICA, **GLEISE DA SILVA BRANDÃO (e co-autoria de Keyla Sousa Santos)**

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO PROJETO CINEMÓRIA – A HISTÓRIA DAS SALAS DE CINEMA DO ESPÍRITO SANTO (1907-2008), **ANDRÉ MALVERDES**

DOCUMENTAÇÃO AUDIOVISUAL: DESAFIOS E PERSPECTIVAS EM AMBIENTE DE ARQUIVO, **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

SUBPROJETO FOTOGRAFIA NA LATA : CRIATIVIDADE COM PINHOLE E MARMORIZAÇÃO, **JANAINA VEDOIN LOPES (e co-autoria de Carlos Blaya Perez, Bruno Stock, Carla Saldanha da Silva, Letícia da Silva Fausto, Tamy Silva)**

DE 1999 A 2012- O PANORAMA DA CONSTRUÇÃO DE WEBSITES EM INSTITUIÇÕES DE ARQUIVO DE ACESSO PÚBLICO NO BRASIL, **LEANDRA NASCIMENTO FONSECA (e co-autoria de Fernanda Maria da Costa)**

A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA NOS ARQUIVOS PESSOAIS DE ESCRITORES BRASILEIROS: RELATO DO ARQUIVO CLARICE LISPECTOR, **MARCOS ULISSES CAVALHEIRO (e co-autoria de Sonia Maria Troitiño Rodriguez)**

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E REDES DE COOPERAÇÃO ENTRE AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) DO BRASIL, **RENATO MOTTA RODRIGUES DA SILVA**

DESAFIOS DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: DA ESCOLHA NO VESTIBULAR AO MERCADO DE TRABALHO, **FERNANDA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**

O MAPEAMENTO CULTURAL E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, **MARIA DO SOCORRO BAIA DOS SANTOS (e co-autoria de Terezinha Maria de Jesus da Conceição Lima)**

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÃO POLÍTICA NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA: O COMBATE AO NARCOTRÁFICO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2006-2010), **BRUNO MACEDO NATHANSOHN**

ATORES ACADÊMICOS DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL, **ELIEZER PIRES DA SILVA (e co-autoria de Thais Tavares Martins e Natacha Silva Fonseca)**

O USO DAS TÉCNICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O REGISTRO DAS LIÇÕES APRENDIDAS NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS, **MILENA DE JESUS MELO**

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL: ESTUDO DE CASO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DE PORTO ALEGRE/RS, **VERA LÚCIA SANTOS DOS SANTOS**

FOTOGRAFIAS DE ROMEIROS COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO, **ARILUCI GOES ELLIOTT (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOB A ÓTICA DOS USUÁRIOS: UM ESTUDO DE CASO DO USO DA BASE DE DADOS ACCESSUS, **RENAN MARINHO DE CASTRO**

CORRELAÇÃO ENTRE OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E OS ANSEIOS DA HISTORIOGRAFIA NA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, **AUGUSTO CÉSAR LUIZ BRITTO**

MIGRAÇÃO DE SUPORTE DE FITAS MAGNÉTICAS DE ÁUDIO CASSETE: UM ESTUDO PRELIMINAR DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO – TRF4, **MAURO SÉRGIO DA ROSA AMARAL**

A UFSM NO PROJETO RONDON – CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA: DESCRIÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES (e co-autoria de Daniel Flores)**

ARQUIVOS SETORIAIS: EXPANSÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NA UFSM, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO** (e co-autoria de **Camila Poerschke Rodrigues, Cristina Strohschoen, Débora Flores, Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Rocha Retamoso, Neiva Pavezi, Rita Medianeira Ilha, Rosilaine Zoch Bello**)

ESPAÇOS INFORMACIONAIS VIRTUAIS: A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NA WEB, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO**

DOCUMENTAÇÃO SERGIPANA E AS NOVAS TIC'S: IMPACTOS E PRÁTICAS NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, NO ACERVO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA CENTRAL., **JOSEANE OLIVEIRA DA CRUZ** (e co-autoria de **Melânia Lima Santos, Ycaro Swuan Andrade Cor, Izabel Cristina da Silva Santos**)

ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL (DAG/UFSM), **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES** (e co-autoria de **Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Regina Rocha Retamoso, Maiara de Arruda Nascimento**)

O ACESSO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

QUANDO UM E-MAIL É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

O USO E "PÓS-USO" DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA ARQUIVÍSTICA, **RODRIGO FORTES DE AVILA**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE PROCESSOS JUDICIAIS, **TASSIARA JAQUELINE FANCK KICH**

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG: DO SONHO À REALIDADE, **TATIANE VEDOIN VIERO** (e co-autoria de **Andrea Gonçalves dos Santos, Karin Christine Schwarzbald**)

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL., **GISELI MILANI SANTIAGO BALBINO** (e co-autoria de **Leandro Ribeiro Negreiros**)

GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO, **FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI**

GERÊNCIA DE ARQUIVOS I : UMA RELAÇÃO TEÓRICA SOB A ÓTICA PRESENCIAL E VIRTUAL., **ROSANARA PACHECO URBANETTO** (e co-autoria de **Tatiana Costa Rosa**)

DIMENSÕES METACOGNITIVAS NO PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, **DULCE AMELIA DE BRITO NEVES** (e co-autoria de **Dirlene Santos Barros**)

ARQUIVO E ESCOLA: A CONTRIBUIÇÃO DA INTERNET NA DIFUSÃO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS, **PRISCILA RIBEIRO GOMES** (e co-autoria de **Magno Vinicius da Silva Monteiro, Alinne Pereira da Costa**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840) , **FRANCINETE FERNANDES DE SOUSA** (e co-autoria de **Roberto Jorge Chaves Araújo**)

Sistema de Gestão Integrado: desvendando o protocolo do IMEQ/PB – INMETRO

¹Esmeralda Porfírio de Sales
esmelsalles@yahoo.com.br

²Christian Palmer Ferreira da Silva
christ_palmer@hotmail.com

³João Paulo do Nascimento Soares
paulinhopb_23@hotmail.com

RESUMO

O Instituto de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, no intuito de uniformizar os métodos de trabalho e documentação através do monitoramento em uma base consolidada, e reunindo todas as áreas operacionais por meio da internet, adotou um sistema informatizado, o SGI (Sistema de Gestão Integrada). Esse sistema foi criado pelo IPEM-RS (órgão delegado do INMETRO no Rio Grande do Sul), em 1995 e a partir de 2008 foi gradativamente implantado nas demais redes de metrologia do INMETRO. Esse sistema engloba todos os serviços referentes as atividade-meio: assessoria jurídica, contabilidade, recursos humanos, patrimônio, dentre outros; atividades fins: metrologia e qualidade; e, também, atividade-meio/atividades-fins, é o caso do protocolo. O objetivo deste trabalho é desvenda o porquê do protocolo ser considerado um campo que envolve tanto atividades-meios, quanto atividades-fins. Desta forma, no decorrer deste artigo foram respondidas algumas perguntas, tais: o que é protocolo? Qual a sua importância para a tomada de decisão? Quais os benefícios de um sistema de protocolo informatizado?

Palavras-chave: Sistema de Protocolo; Atividade Meio e Fim; Tomada de Decisão.

INTRODUÇÃO

Na sociedade contemporânea, é premente a necessidade de considerar a informação como um serviço de utilidade pública, um serviço que existe para o bem

¹ Professora do Curso Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba - UEPB

² Graduando em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba – UEPB

³ Graduando em Arquivologia pela Universidade Estadual da Paraíba – UEPB

comum, fornecendo ao cidadão subsídio básico. As instituições públicas hoje são constantemente desafiadas para se adaptar às mudanças ambientais que perpassa pelos avanços tecnológicos, estratégias competitivas, leis governamentais, condições instáveis na economia, na gestão da informação e na sociedade. A internet é um dos meios mais rápidos no tocante a disseminação da informação, para tanto se expandiu pelo mundo em curto espaço de tempo, principalmente na comunidade acadêmica, governos e empresas públicas e privadas.

De acordo com Vergara (1993, p. 137) no processo de decisão a informação assume capital de relevância, na medida em que, se adequada, diminui a incerteza provocada pelo ambiente. Assim os gestores têm como uma de suas atividades mais críticas, o empenho no processo decisório, sendo suas decisões tomadas sobre as principais funções esperadas da liderança como decidir sobre os meios para atingir os fins, estabelecer metas, defender a organização de ataques internos e externos.

Vê-se que o processo de tomada de decisão está vinculado aos aspectos do poder e da informação, ou seja, gerenciar implica em obter – ou não – informações em tempo adequado e com qualidade.

Deste modo a informação no âmbito da gestão pública pode ser caracterizada como um instrumento de apoio ao processo decisório. Nessa perspectiva o administrador das entidades públicas ou privadas, no seu cotidiano, enfrenta situações de grandes dificuldades, em virtude do volume de informações que precisam ser analisadas antes de qualquer decisão, com o objetivo de reduzir os riscos de suas decisões. Para Mintzberg (2004) a capacidade de tomada de decisão de uma organização está baseada em um conjunto importante de regras. As organizações são arranjos hierárquicos onde a capacidade e responsabilidade está concentrada no topo da organização. Autoridade e responsabilidade da tomada de decisão seguem um procedimento formal e as regras aplicadas a cada posição na hierarquia. Dessa forma a organização é vista como um conjunto de regras, combinações e procedimentos.

Portanto, o nosso trabalho tem por objetivo apresentar o Sistema de Gestão Integrada do INMETRO/IMEQ/PB e sua aplicabilidade concernente a tomada de decisão, além dos benefícios de um sistema de protocolo informatizado.

2. BREVE HISTÓRICO DO INMETRO/IMEQ/PB – A Atuação do INMETRO

No Brasil, o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia — INMETRO, assume um papel de destaque no cenário industrial atual. Isto porque, além de manter a confiabilidade de todo processo metrológico - a metrologia, ou ciência das medições é considerada a base técnica para a qualidade - assume a qualidade industrial, como imprescindível para a melhoria da qualidade de vida do brasileiro. É a qualidade que propicia produtos e serviços seguros, confiáveis, eficientes e duráveis, representando satisfação e economia para o consumidor.

O INMETRO tem como missão:

Contribuir decisivamente para o desenvolvimento socioeconômico e melhoria da qualidade de vida da sociedade brasileira, utilizando instrumentos da metrologia e da Qualidade, de forma a promover a inserção competitiva e o avanço tecnológico do País, assim como assegurar a proteção do cidadão, especialmente nos aspectos ligados à saúde, à segurança e ao meio ambiente.⁴

Assim, uma de suas competências é manter estruturado um sistema de informações, em ciência e tecnologia, bem como a sua difusão. Justifica esse esforço, o fato de atender à demanda crescente de informações tecnológicas nos campos da metrologia, normalização e qualidade industrial, contribuindo para o incremento comercial, como para a melhoria dos processos industriais existentes. Nesse sentido, Araújo e Freire (1996, p.3) dizem:

[...] a informação científica e tecnológica é produto da prática histórica e social da sociedade moderna, usa códigos de linguagem, símbolos e signos reconhecidos nessa sociedade e os canais de circulação de mensagens disponíveis, no sistema de comunicação.

As autoras complementam a nossa percepção sobre o tema em pauta, acrescentando que “a informação tecnológica não é um fim em si mesma, pois deve envolver todas as áreas e estar acoplada à demanda (ARAÚJO; FREIRE, 1996).

⁴ Refere-se à missão do INMETRO obtida junto ao corpo gerencial em Planejamento Estratégico em 1998.

2.1 A Atuação do IMEQ-PB

O Instituto de Pesos e Medidas do Estado da Paraíba criado através da Lei nº 3.543, de 24 de julho de 1968, é um órgão autárquico, com personalidade jurídica autonomia administrativa e financeira. Inicialmente vinculado à Secretaria Extraordinária do Planejamento e Coordenação Econômica. Ao IPEM – PB incumbe exercer as atividades pertinentes ao sistema metrológico instituído pela União Federal, decreto lei 240, de 28 de fevereiro de 1868 e decreto 62.292 de 22 de fevereiro de 1968. A partir de 12 de dezembro de 2002, através da Lei 7.276, o Instituto de Pesos e Medidas da Paraíba, passa a denominar-se Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial da Paraíba, vinculado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

O IMEQ/PB é responsável pela execução das atividades de natureza Metrológica e de Controle de Qualidade de bens e serviços, por delegação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. Tem como missão “Contribuir de forma eficaz e efetiva, para o desenvolvimento sócio-econômico da Paraíba, através da Metrologia e Qualidade”, e como visão, “Ser referência de credibilidade, confiança e eficiência na área de Metrologia e Qualidade no Estado da Paraíba e perante a RBMLQ/INMETRO”.

Conforme texto no portal do Governo da Paraíba, na Internet, na página do IMEQ/PB www.imeq.pb.gov.br qualidade é entendida como “o atendimento a requisitos especificados em Normas e Regulamentos Técnicos especialmente no que diz respeito aos aspectos de saúde, segurança e meio-ambiente”, sendo o produto final de todo o trabalho desenvolvido pelo Instituto.

Na mesma página, consta como objetivo do IMEQ/PB:

[...] manter e aperfeiçoar um sistema de avaliação da conformidade reconhecido internacionalmente e adequado às necessidades da sociedade brasileira, que proporcione impacto positivo na economia nacional, promova a competição justa e proteja o consumidor.

Para tanto, buscamos disponibilizar no mercado maior quantidade de produtos, processos e serviços em conformidade com as Normas e os

Regulamentos Técnicos, através da descentralização e da diversificação da sistemática de Avaliação da Conformidade.

3. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

O rápido crescimento das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) faz surgir novas formas de produção, disseminação, acesso, busca e uso da informação.

Para Jardim (1999, p.1), com a criação das tecnologias, como a criação dos espaços informacionais virtuais, não incluirá as instituições documentais tradicionais, mas as funções das instituições como bibliotecas e arquivos terão novas configurações de gestão da informação.

A tendência é que os serviços de informação arquivística como é o caso dos sistemas de protocolo, serão criados e disponibilizados em espaços virtuais através da Web. Para tanto, o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia, criou o SGI – Sistema de Gestão Integrada.

3.1 SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA – SGI

O Sistema de Gestão Integrada (SGI) é um software de gestão informatizado utilizado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO. Foi desenvolvido em 1995 pela equipe de programação do Instituto de Pesos e Medidas do Rio Grande do Sul (IPEM-RS) - órgão delegado ao INMETRO. Originalmente foi criado em um ambiente próprio de intranet, ou seja, “rede particular formada por servidores privados [...] copia o modelo de navegação de internet, mas oferece acesso somente aos usuários autorizados na rede interna da instituição” (Dicionário Tecnologia e Inovação, 2010). O SGI tem intuito de suprir as necessidades de gestão; e interligar todos os órgãos delegados ao INMETRO.

Em 2008, houve uma migração no sistema de banco de dados do SGI, possibilitando que ele assumisse características de extranet, isto é, “rede de computadores que usa a tecnologia da Internet para conectar empresas com seus

fornecedores, clientes e outras empresas que compartilham objetivos comuns” (SOIBELMAN, 2000 *apud* MANZIONE; MELHADO, 2004).

O banco de dados, ou seja, “acervo de informações e dados coletados de pesquisa, planilhas, relatórios e publicações reunidos em arquivo eletrônico para uso da organização para estudo e tomadas de decisões” (Dicionário Tecnologia e Inovação, 2010) que passou a ser utilizado foi o Oracle-Web, o que permitiu o gerenciamento de informação bem como seu armazenamento em quatro servidores, que se encontra em quatro estados brasileiros, são eles: Bahia, São Paulo, Rio de Janeiro e Rio Grande do Sul. Também são utilizados dois servidores para back-up, sua localização é de caráter sigiloso.

Anteriormente ao SGI, todos os órgãos delegados ao INMETRO possuíam seu próprio sistema, normalmente, desenvolvido pela equipe de TI de cada um deles, entretanto não havia a preocupação em se estabelecer uma padronização dos serviços, padronização essa que o SGI conseguiu suprir, assim como a otimização dos serviços, o que podem ser entendidos como pontos positivos. Quanto aos pontos negativos, destacam-se os fatos de se precisar de uma conexão banda larga de alta velocidade e o uso de versões específicas de softwares.

Em um ⁵site específico, o INMETRO mantém atualizado uma planilha na qual é possível identificar quais órgãos já são contemplados com o SGI (Atualmente, todos os 26 órgãos do INMETRO utilizam o SGI. No Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial da Paraíba – IMEQ/PB, o SGI foi implantado em meados de 2010); além de informações referentes à implantação do SGI; mudanças e implantações no sistema; e é possível acompanhar quais os órgãos já são contemplados com os diversos módulos existentes no sistema. No site também há um serviço de *help-desk*, no qual é possível fazer sugestões, tirar dúvidas e contestações ao SGI. Vale dizer que, os funcionários recebem treinamento quando da implantação do sistema, e também há manuais insertos no próprio SGI.

Dentre todas as 876 tabelas, 926 telas e 912 relatórios⁶ que o SGI contempla, há um campo voltado para o PROTOCOLO. O protocolo é o setor “encarregado do

⁵ <http://ias.inmetro.rs.gov.br/implatacoes> - No entanto, só pessoas com acesso ao SGI podem acessar o site

⁶ Dados retirados do periódico “Na Medida” n°. 417 de setembro de 2010.

recebimento, registro, distribuição e movimentação de documentos em curso” (PAES, 2007, p. 27). Referentes tanto a atividades meio, quanto a atividades fins. O Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial da Paraíba – IMEQ/PB não tem um plano de classificação, e o seu protocolo encontra-se vinculado diretamente à Coordenadoria de Apoio Administrativa.

3.2 Arquivos Correntes

São constituídos de documentos em curso ou frequentemente consultados como ponto de partida ou prosseguimento de planos, para fins de controle, para tomada de decisões das administrações. (PAES, 2004, p.54).

Inicialmente, apresentaremos os conceitos de gestão documental e protocolo, que serão de grande importância para uma melhor compreensão do tema proposto. “Considera-se *gestão de documentos* o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 1991), e protocolo:

“é a denominação geralmente atribuída aos setores encarregados do recebimento, registro, distribuição e movimentação dos documentos em curso; denominação atribuída ao próprio número de registro dado ao documento; Livro de registro de documentos recebidos e/ou expedidos” (PAES, 2004, p. 27)

Dentre os cinco setores distintos das atividades de arquivos correntes (Protocolo, Expedição, Arquivamento, Empréstimo e Consulta Destinação) daremos atenção especial ao Protocolo. É sabido que durante a sua tramitação, os arquivos correntes podem exercer funções de protocolo (recebimento, registro, distribuição, movimentação e expedição de documentos), daí a denominação comum de alguns órgãos como Protocolo e Arquivo.

Para Shellenberg (2006, p. 98)

[...] O sistema de registro primitivo em guardar os documentos de um órgão em duas séries, uma constituída de papéis expedidos e outra de recebidos. A característica essencial do sistema, da qual se deriva o seu nome, é o registro. No serviço de registro protocolam-se os documentos na ordem em que se acumulam, atribuem-se lhes números consecutivos. Esses números são a chave para o controle dos documentos em ambas as séries, e constituem um meio de referência para o nome dos signatários e para os assuntos dos documentos; nos índices as pessoas e os assuntos são identificados pelos mesmos, indicando a ordem dos documentos em cada série.

3.3 Procedimentos do Protocolo IMEQ/PB

Ao Setor de Protocolo (Núcleo de Comunicação e Protocolo) do IMEQ/PB compete: autuação de documentos de atividades meio e fins; tramitação de documentos e processos; recebimento e envio de correspondências, inclusive malotes; registros de documentos (memorandos, requerimentos, defesas e recursos administrativos, ofícios, auto de infração, dentre outros). Para realizar todas essas atividades é necessário utilizar ⁷cinco telas do SGI.

3.3.1 Autuação de documentos

A “autuação de documentos é ação pela qual um documento recebido **no protocolo** passa a constituir processo” (Curso Básico de Protocolo 2ed, 2003, **grifo nosso**). Outro ponto negativo do SGI refere-se à necessidade de se utilizar quatro campos para autuação de processos referentes a atividades fins, diferentemente dos processos de atividade meio, o qual precisa preencher apenas uma tela. Após a autuação dos processos o SGI gera um número de protocolo e número de processo. Posteriormente será possível se fazer a recuperação da informação desses processos através do número de protocolo, ou número de processo, ou número do documento, ou assunto. Todas as páginas dos processos são numeradas e rubricadas, conforme estabelecido no § 4º da Lei Federal nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo.

⁷ Ver Figuras 1, 2, 3, 4, 5.

3.3.2 Trâmite

O trâmite é “curso do documento **ou processo** desde sua produção ou recepção até o cumprimento de sua função administrativa” (Dicionário de Terminologia Arquivística, 2008, p.164, grifo nosso). Logo após o recebimento, registro e autuação dos documentos são feita a tramitação destes aos seus devidos setores, isto também é feito pelo SGI. No caso específico dos processos referentes às atividades fins do IMEQ/PB aguarda-se um prazo de dez dias corridos, a contar de sua autuação, no setor de protocolo esperando a defesa da parte interessada, só depois é feito seu trâmite.

3.3.3 Recebimento e envio de correspondências e malotes

No caso de envio de correspondências é utilizado uma lista de postagem própria da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, à qual o IMEQ/PB tem contrato. Já para os malotes é possível utilizar o protocolo informatizado do SGI para se imprimir guias de remessas.

3.3.4 Registro de documentos

É o preenchimento no protocolo informatizado de dados documentais identificadores, que posteriormente servirão como pontos de acesso. Tais como: interessado; assunto; número do documento; dentre outros, cujos documentos são registrados.

4. Vantagens de um protocolo informatizado do IMEQ/PB:

Nessa perspectiva, o SGI disponibilizou aos órgãos do INMETRO um sistema de protocolo informatizado que, por ser bem planejado, proporciona aos usuários, dentre outras, as seguintes vantagens:

- Facilidade e eficácia na recuperação da informação;
- Controle de todos os processos em trâmite;

- Disponibilidades de informações precisas e atualizadas independente do local da pesquisa;
- Compartilhamento das informações por múltiplos usuários com diferentes objetivos.

5. Apresentação Virtual do Sistema

FIGURA 1: Tela utilizada para Cadastro de Protocolo

Tela de protocolo, na qual se registra documentos referente a atividades meio(requerimento, memorando, Solicitações e etc.), e, também, feito o trâmite de todos os documentos.

Últimas telas acessadas:

7.1.1	Abriu	Protocolo	Protocolo
7.1.7	Abriu	Processo Jurídico	Protocolo
7.1.8	Abriu	Autos de Initação	Protocolo
1.4.1.1	Abriu	Proprietários	Proprietários
7.3.2	Abriu	Conferência de Protocolo	Protocolo
7.1.5	Abriu	Termos Únicos de Fis. e de Coleta da Qualidade	Protocolo
	Abriu		

Acompanhamento das implantações: <http://as.inmetro.rs.gov.br/implantacoes>

FONTE: INMETRO/IMEQ/PB (2012)

Tela utilizada para a autuação de documentos referentes à atividade meio, bem como o cadastro de correspondências. Para cada documento autuado e cadastrado é gerado um número de protocolo e, também, um número de processo no caso de autuação de documentos. Vale dizer que essa numeração é reiniciada a cada ano.

FIGURA 2: Tela de Cadastro de Estabelecimentos/Detentores

FONTE: INMETRO/IMEQ/PB (2011)

Tela utilizada para verificação de cadastra da pessoa (física ou jurídica) autuada, quando não há cadastro ele é feito na mesma tela.

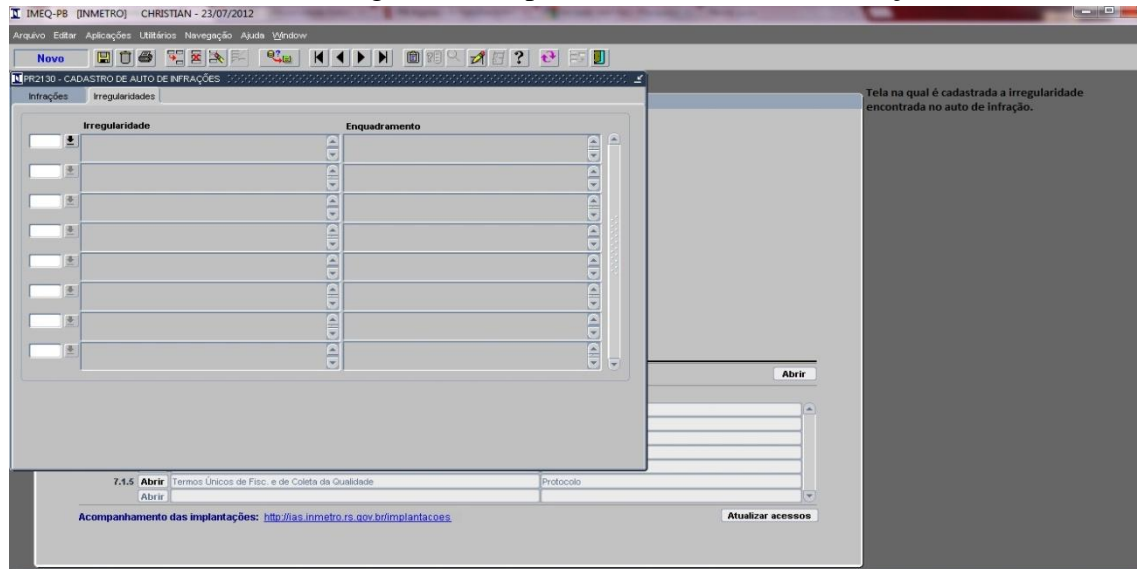
FIGURA 3: Tela Autuação dos Autos de Infrações

FONTE: INMETRO/IMEQ/PB (2011)

Tela utilizada para autuação dos Autos de Infração (documentos gerados pelos fiscais do INMETRO quando encontrado irregularidades nos estabelecimentos, ou taxímetros, ou cronotacógrafo, dentre outras verificações) isto é, documentos referentes

à atividade fim do IMEQ/PB – INMETRO. Terminada a autuação é gerado um número de protocolo e outro de processo.

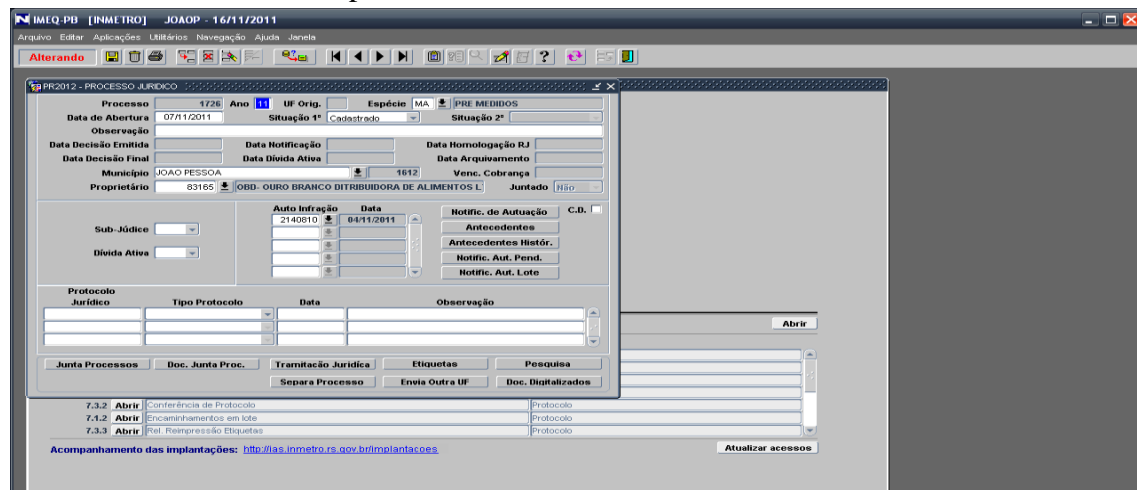
FIGURA 4: Cadastro de irregularidades presentes nos Autos de Infrações



FONTE: INMETRO/IMEQ/PB (2012)

Tela na qual é feito o cadastro da irregularidade encontrada no auto de infração.

FIGURA 5: Tela utilizada para Processo Jurídico



FONTE: INMETRO/IMEQ/PB (2011)

Tela utilizada para verificação de antecedentes do interessado em questão. É gerado um arquivo em pdf, que é impresso e anexado ao processo.

6. RESULTADOS

- Agilidade e precisão na recuperação de documentos;
- Facilita auditorias;
- Ganho no tempo dos colaboradores;
- Redução de formulários padronizados pelo INMETRO;
- Otimização na tomada de decisão;
- Agilidade nos processos administrativos;
- Agilidade nos processos Metrológicos e da Qualidade;
- Possibilidades de Elaboração do Plano de Classificação de Documentos;
- Maior segurança das informações através de controles de acesso e uso.

7. Considerações Finais

Este trabalho teve como objetivo apresentar a aplicabilidade e uso do Sistema de Gestão Integrada – SGI. E, apesar do SGI não ter sido ainda, implementado na sua totalidade, o resultado dessa iniciativa é a utilização e acesso das informações arquivísticas em prol do conhecimento social, cultural e científico.

Contudo, de posse das informações obtidas, e ancoradas no entendimento de que o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO assume no país o papel de exercer o controle e a confiabilidade do processo metrológico e busca a qualidade industrial, como imprescindível para a melhoria da qualidade de vida do brasileiro.

Assim, este trabalho pretendeu contribuir na direção em que no processo decisório, as informações, ou a gestão da informação são imprescindíveis, isto é, indiscutivelmente a base para um processo de tomada de decisão eficaz, acertada por não dizer otimizada para que as instituições possam ter a garantia assegurada de seu papel na sociedade.

Por fim, esperamos que outros trabalhos dessa natureza possam ser realizados, tendo este como ponto de partida, posto que o referido estudo não pretendeu de forma alguma esgotar a discussão, e sim, buscou a ousadia de abordar um tema que no setor público trata-se de uma questão importante, porém delicada. Destarte, a literatura arquivística dispõe de poucos recursos teóricos e metodológicos para elaboração e implantação dos sistemas de protocolos.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Vania Maria Rodrigues Hermes de; Freire, Isa Maria. A Rede Internet como canal de comunicação na perspectiva da Ciência da Informação. *Transformação* v.8, n2, p.45-55, maio/ agosto 1996.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

NA MEDIDA, setembro de 2010, nº 417.

<http://www.imeq.pb.gov.br/>

<http://www.inmetro.gov.br/>

BRASIL. Lei n. 8.159 - 08 jan. 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial*, Brasília, 9 jan. 1991.

BRASIL. Lei Federal nº. 9.784 - 29 jan. 1999. Dispõe sobre as normas do processo administrativo no âmbito da Administração Federal direta e indireta.

BRASIL. Ministério da Saúde. SIPAR Sistema de Protocolo e Arquivo: curso básico de protocolo/ Ministério da Saúde. – 2ed. Ampl., 3ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003.

CASCADO, Tatiana Ruback. **O Marketing Institucional do INMETRO**: para que e para quem? Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)Rio de Janeiro, julho de 1998.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e Políticas Públicas de Arquivo no Brasil**. Niterói, RJ: Editora da Universidade Federal Fluminense, 1995.

MANZIONE, L. ; MELHADO, S.B. . Extranets de projeto: limitações e necessidades de avanço. In: IV Workshop Brasileiro de Gestão do Processo de Projeto na Construção de Edifícios, 2004, Rio de Janeiro. Anais do IV Workshop Brasileiro de Gestão do Processo de Projeto na Construção de Edifícios. Rio de Janeiro: UFRJ, 2004.

MANZIONE, L.; MELHADO, S.B. **Extranets de projeto**: limitações e necessidades de avanço. In: IV Workshop Brasileiro de Gestão do Processo de Projeto na Construção de Edifícios, 2004, Rio de Janeiro. Anais do IV Workshop Brasileiro de Gestão do Processo de Projeto na Construção de Edifícios. Rio de Janeiro: UFRJ,

MELO, Herbart dos Santos. **Dicionário Tecnologia e Inovação** / Herbart dos Santos MELO, Leonardo Costa Leitão (org.) – Fortaleza: SEBRAE, 2010.

MINTZBERG, Heny. **Criando Organizações Eficazes**: estrutura em cinco configurações. Tradução: Cyrus Bernardes. São Paulo: Atlas, 1995

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 53-60

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 98.

VERGARA, S.C. Sobre a intuição na tomada de decisão. **Revista de Administração Pública**, Rio de Janeiro. v. 27, n. 2, p. 130-157, abr/jun. 1993.