

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**)

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

almeida.azevedo@hotmail.com

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM

M^a. Francisca Deusa Sena da Costa

deusacosta@uol.com.br

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM

RESUMO

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM, foi instituída no ano de 2002 e fundada em 2003, tem como finalidade o amparo à pesquisa científica básica e aplicada e ao desenvolvimento tecnológico e experimental no Estado do Amazonas. Considerando a importância desta instituição como marco principal para o desenvolvimento da ciência no Amazônia, o presente trabalho consiste numa reflexão acerca das contribuições da FAPEAM, através dos programas PGCT – Programa de Gestão em Ciência e Tecnologia, e PRÓ-ACERVO – Programa Restauração e Preservação de Acervos Documentais do Estado do Amazonas, para a área de Arquivologia. Também objetiva relatar a experiência do projeto de gestão intitulado *Organização dos Arquivos Documentais da FAPEAM*, iniciado no ano de 2010. Referido projeto tem como finalidade garantir a perenização do acervo em meio digital e possibilitar a recuperação adequada da informação, auxiliando no processo de tomada de decisão e transparência das ações do órgão de fomento perante a sociedade. No presente trabalho, serão relatados os procedimentos metodológicos utilizados para alcançar os objetivos propostos, sendo um desafio, visto trata-se de um arquivo especializado, produzindo assim, uma tipologia documental variada, de difícil identificação, bem como mostrar a teoria utilizada, que é a Arquivística Integrada. Espera-se que essa pesquisa possa trazer contribuições para a área de arquivologia, notadamente no que se refere à salvaguarda da memória e da história da ciência no Estado do Amazonas através da preservação do Acervo Documental da FAPEAM.

Palavras-chave: Arquivologia. Gestão Documental. Fapeam. Preservação.

1. INTRODUÇÃO

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas – FAPEAM foi criada pela Lei n° 2.743, de 10 de julho de 2002, e implantada em 2003, está vinculada a Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia – SECT. É uma fundação de direito público, com autonomia administrativa, com sede na capital do Estado e jurisdição em todo o território do

Amazonas, compondo a Administração Indireta do Poder Executivo. É regida pela Lei Delegada N. 116, de 18 de maio de 2007, p. 59¹.

A FAPEAM tem como finalidade o amparo à pesquisa científica básica e aplicada e ao desenvolvimento tecnológico e experimental no Estado do Amazonas, nas áreas de Ciências Agrárias; Ciências Humanas e Sociais; Ciências Exatas e da Terra; Engenharias; Ciências da Saúde; Ciências Biológicas; Lingüísticas, Letras e Artes, com o objetivo de aumentar o estoque dos conhecimentos científicos e tecnológicos, assim como sua aplicação no interesse do desenvolvimento econômico e social do Estado.

Apesar de ter sido implantada recentemente, no ano de 2003, a FAPEAM pode ser considerada um marco divisório no desenvolvimento da ciência na Amazônia Ocidental. Com a sua criação, a ciência passou a dar passos largos para o seu desenvolvimento e sua consolidação, objetivando aprofundar o conhecimento sobre esse mundo que é a Amazônia em seus inúmeros aspectos.

Conforme já expresso acima, a FAPEAM não se limitou a fomentar projetos voltados para a pesquisa na área biológica (sobre a fauna e flora), embora grande parte dos projetos esteja concentrada nessa fatia do conhecimento em virtude da mundialmente reconhecida biodiversidade amazônica.

Diante da necessidade de pesquisar e revelar universos de outras áreas do conhecimento foram criados alguns programas para suprir essas demandas. Especificamente na área de Arquivologia e História pode-se citar como exemplo o PRÓ-ACERVO - Programa Restauração e Preservação de Acervos Documentais do Estado do Amazonas, que tem por objetivo apoiar, com recursos financeiros e bolsas, projetos institucionais de conservação documental em seus diferentes suportes (textuais, audiovisuais, iconográficos, fotográficos etc.), restauração de documentos em papel, digitalização e microfilmagem, visando criar condições para o acesso ao público e pesquisadores. No entanto, esse programa ainda não abriu nenhum edital.

Outro programa que vem contribuindo para o desenvolvimento da pesquisa em Arquivologia e Gestão Documental na Amazônia é o PGCT - Programa de Gestão em Ciência e Tecnologia. Este programa foi incluído entre os programas de fomento a pesquisa da FAPEAM em 2004 e já investiu mais de R\$ 12.000.000 (doze milhões de reais) em pesquisa, distribuídos em 54 projetos. O PGCT tem por objetivo subsidiar a FAPEAM e a Secretaria Estadual em Ciência e Tecnologia - SECT na formulação de estudos integrados e de seu

¹ Dados coletados da Home Page da Fapeam <<http://www.fapeam.am.gov.br/pagina.php?cod=4>>

planejamento, de forma a contribuir para o atendimento de seus objetivos institucionais, no apoio ao desenvolvimento e ao fomento de Ciência e Tecnologia para o Estado do Amazonas. E exatamente esse ponto é o foco de interesse do presente artigo. Ao lançar edital visando organizar seus acervos documentais, a FAPEAM expressa publicamente que entende a gestão documental como elemento essencial ao apoio de sua atividade-fim, o fomento à C&T&I, ou seja, o acesso à informação e sua preservação são pautados como itens de amparo à tomada de decisões.

Como definição sobre o termo Gestão tomamos por princípio o que aponta Ponjuan DANTE (1999, p.39) ao afirmar que:

A gestão desenvolve-se com a finalidade de estabelecer uma ordem, uma metodologia de trabalho, regida por uma lógica. Por meio da gestão, procura-se obter o máximo de resultados, aproveitando os recursos disponíveis. Assim, todo resultado está associado à ação de gerenciar, pois não existe resultado sem atividade.

O PGCT não se distancia desses princípios, pois busca criar metodologias de trabalho que venham facilitar as atividades desenvolvidas pela FAPEAM e a SECT visando sempre o alcance de melhor rendimento dos órgãos estaduais relacionados diretamente ao desenvolvimento de políticas de desenvolvimento.

Embora não tenha ainda 10 anos de atuação, a FAPEAM vem se destacando no cenário nacional como instituição de fomento na Região Norte. O crescimento anual de suas ações e a criação de novos Programas com o objetivo de incorporar as demandas apresentadas pelas diversas áreas do conhecimento na rapidez de temporalidade com que vem acontecendo gerou uma massa documental volumosa cuja organização não vinha permitindo o acesso a informação, de maneira rápida e eficiente, de forma que sirva à tomada de decisão e compreensão de ações. A desorganização de arquivos temporários ocasiona inúmeros problemas, como por exemplo: demora para localizar documentos arquivados e dispersão de informação.

Além da realidade arquivística da própria FAPEAM, outras demandas já vinham sendo colocadas para o órgão de fomento estadual. Diante desse contexto, a FAPEAM publicou o Edital nº. 006 de 2010, do PGCT, onde foram iniciados dois projetos voltados para o resgate da memória do Estado do Amazonas e a Gestão Documental, que são os seguintes: Resgate documental do acervo do Tribunal de Justiça do Amazonas e Organização dos arquivos documentais da FAPEAM.

O projeto *Resgate documental do acervo do Tribunal de Justiça do Amazonas* teve por objetivo realizar estudo que permitiu estabelecer o diagnóstico e a organização da

documentação de caráter permanente do Arquivo Geral do Tribunal de Justiça do Amazonas, visando a compilação de instrumentos de pesquisa e permitindo o acesso público ao acervo histórico de processos judiciais quase bicentenário.

Já o projeto intitulado *Organização dos arquivos documentais da FAPEAM*, teve como finalidade garantir a perenização do acervo da Fundação em meio físico digital para possibilitar a recuperação adequada da informação auxiliando no processo de tomada de decisão institucional e a transparência nas ações perante a sociedade.

Assim sendo, este trabalho consiste num relato de experiência das atividades realizadas na área de Arquivologia dentro do projeto *Organização dos arquivos documentais da FAPEAM* ao mesmo tempo em que revela os investimentos da FAPEAM nas áreas de organização e preservação documental dentro do Programa de Gestão em Ciência e Tecnologia - PGCT. Ressalta-se a aplicação da teoria da Arquivística Integrada como norteadora das atividades práticas dessa pesquisa.

2. ARQUIVÍSTICA INTEGRADA: A TEORIA NA PRÁTICA

A teoria da Arquivística Integrada enquanto conceito surgiu no Canadá no ano de 1988 num artigo intitulado “*L’archivistique a-t-elle trouvé son identité?*”, de autoria de Carol Culture, Jaques Ducharme e Jean-Yves Rousseau. Essa teoria vem integrar as duas concepções teóricas já existentes na área de Arquivologia que é a arquivística tradicional, também denominada teoria européia e a *records management*.

A arquivística tradicional, segundo Bartalo e Moreno (2008, p.78):

[...] Apresentava características conservadoras, privilegiando os arquivos históricos, e seu foco estava localizado na Europa, notadamente na França e na Itália. Essa corrente conservadora era liderada pelo arquivista inglês Sir. Hilary Jenkinsin, que apontava para o arquivista uma posição mais passiva no que se refere à solução de problemas de ordem administrativa. Para ele, o trabalho desse profissional era o de conservar e custodiar os documentos.

Segundo essa teoria, o papel do arquivista se resumiria a de guardar os documentos, protegendo a integridade dos fundos e a imparcialidade e autenticidade dos documentos de valor secundário, ou seja, aqueles que já haviam perdido o valor primário para o qual foram criados e já foram avaliados como detentores de valor secundário (histórico probatório e informativo) e já cumpriram o prazo de guarda temporária, isto é, o denominado arquivo permanente. Quanto às características de um arquivo permanente, BELLOTTO (2004, p. 24) dispõe que:

Abre-se a terceira idade aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contando a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. A operação denominada “recolhimento” conduz os papéis a um local de preservação definitiva: os arquivos permanentes. A custódia não se restringe a “velar” pelo patrimônio documental. Ultrapassado totalmente o uso primário, iniciam-se os usos científico, social e cultural do documento.

O conceito supracitado de arquivo permanente deve ser entendido em seu contexto de elaboração. Heloísa Bellotto nos traz um conceito recente, podendo ou não ser enquadrado no contexto do surgimento da teoria tradicional.

Quanto à teoria intitulada *records managements*, traduzida para o português como gestão documental, teve origem nos Estados Unidos e possui uma visão mais administrativa. Essa teoria teve como fator determinante para sua criação o aumento da quantidade de documentos produzidos pela administração pública norte americana, fenômeno este conhecido como “explosão documental”, iniciado em meados da primeira metade do século XX.

O *records managements* teve como principal discípulo Theodor R. Schelemberg “*que acredita serem funções do profissional arquivista organizar a documentação administrativa, solucionar e eliminar a documentação, apresentando as necessidades administrativas modernas*” (BARTALO & MORENO, 2008, p.79).

Foi no contexto do surgimento do *records managements*, a meados do século XX, que o conceito de arquivo intermediário passou a ser utilizado, diante da necessidade que as instituições tinham de guardar a grande massa documental produzida por um determinado prazo antes de eliminá-lo ou remetê-lo ao arquivo permanente.

Segundo BELLOTTO (2004, p.24), o arquivo intermediário também denominado arquivo de 2ª idade seria:

[...] aquele em que os papéis já ultrapassaram seu prazo de validade jurídico-administrativa, mas que ainda podem ser utilizados pelo produtor. Permanecerão em um arquivo que já centraliza papéis de vários órgãos, porém sem misturá-los ou confundi-los.

Quanto ao acesso à documentação contida no arquivo intermediário, PAES (2002, p. 119) nos fala que este está vinculado à administração “*como a propriedade da documentação continua a ser da administração que a produziu, só a esta será permitido o acesso aos documentos, podendo, porém, dar autorização para que outros o consultem*”.

Segundo o *records managements* existem dois profissionais que trabalham com a documentação produzida: o *informations managers* ou *records managers*, que atuaria na gestão dos arquivos correntes e intermediário, ou seja, com os documentos que ainda possuem

valor primário; e os *archivist*, responsáveis pelos arquivos históricos e permanentes, conforme BARTALO & MORENO (2008, p.79).

A partir dos anos de 80 do século XX, na parte francesa do Canadá, surgiu a chamada Arquivística Integrada, que seria uma nova teoria, como o próprio nome nos diz, integraria parte da arquivística tradicional e parte do *records management*. Quanto à contribuição dessas duas teorias para a Arquivística Integrada Tognoli (2010, p.34) nos diz que:

[...] a Arquivística quebequense baseia-se nas práticas européias fundamentadas no conceito de fundo e no princípio da proveniência, e nos métodos de gerenciamento dos documentos ativos e semi-ativos, observados pela tradição norte-americana.

Essa nova vertente teórica possui adeptos como ROUSSEAU e COUTORE (1998), que defendem a Arquivística Integrada como sendo o único caminho para uma consolidação da Arquivística enquanto ciência, bem como sendo a única a assegurar uma política integrada de organização de arquivos, onde se permitiria um rápido acesso às informações, sendo indispensável ao funcionamento administrativo das organizações.

A Arquivística Integrada propõe uma arquivística que se preocupa com o tratamento da informação desde seu nascimento até seu destino final. A arquivística é tratada como a disciplina que agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem as funções de gestão dos arquivos, tais como a criação, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a comunicação e a conservação.

Não há um consenso quanto à nomenclatura de gestão dos arquivos, ora denominado gestão de documentos, ora denominado gestão da informação. Entretanto, segundo BARTALO & MORENO (2008, p. 73) a Gestão Documental assumiria

[...] o trabalho de assegurar que a informação arquivística seja administrada com economia e eficácia; que seja recuperada, de forma ágil e eficaz, subsidiando as ações das organizações com decisões esclarecidas, rápidas, seguras, que permitam reduzir o fator de incertezas.

No Brasil, voltado para uma perspectiva de produção do documento oficial e amparado pelos arquivistas componentes do quadro de pessoal do Arquivo Nacional, sediado no Rio de Janeiro, outro conceito de gestão de documentos foi gestado e encontra-se no Art. 3º da Lei Nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, também conhecida como “Lei dos Arquivos”, onde “*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 guarda permanente*”.

Pode-se perceber que o conceito de gestão documental, segundo a legislação pátria, compreende apenas as fases corrente e intermediária. Cabe ressaltar, entretanto, que nessa

vertente a gestão documental prepara previamente o documento para o futuro recolhimento ao arquivo permanente. Na atividade de *avaliação* do documento e por meio de Tabelas de Temporalidade elaboradas por cada órgão, já se leva em conta a 3ª idade do documento, ou seja, já se considera seu posterior recolhimento ao arquivo permanente, garantindo-se a preservação daqueles documentos indicados para guarda permanente em virtude de seu valor secundário para o órgão produtor/receptor e a respectiva sociedade à qual está inserido. Se considerarmos que no Brasil, a realidade arquivística da maior parte dos Arquivos Públicos aponta para um cenário de *depósitos de documentos* onde a organização fica a dever ao cidadão e aos pesquisadores, o conceito de gestão documental da Lei nº 8.159/91 se alia diretamente ao art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 que assegura que *todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado*. Para que os órgãos públicos componentes do Estado Brasileiro possam atender a essa determinação constitucional é necessário que a massa documental que produzem e recebem esteja organizada conforme as 3 idades do documento.

Consciente da importância da Arquivística Integrada para uma melhor gestão dentro das instituições, estão sendo desenvolvidos procedimentos e normatizações voltadas para as três idades dos documentos na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas, onde será analisada a documentação produzida e recebida desde a sua criação até sua destinação final, bem como propor formas de armazenamento aos documentos recolhidos para o arquivo permanente.

2.1. A Problemática dos Arquivos Especiais e Especializados

Apesar de a Arquivologia ter ganhado mais visibilidade nos últimos anos no Brasil, com aumento do número de cursos de nível superior, ainda faltam pesquisas que dêem conta de suprir determinadas lacunas, como é o caso dos arquivos especiais e especializados, termos esses que ainda geram confusão até por profissionais da área.

Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 30) Arquivo especializado “*é um acervo que tem uma ou mais características comuns, como natureza, função ou atividade da entidade produtora, tipo, conteúdo, suporte ou data dos documentos*”.

Segundo esta concepção, o dicionário não esclarece de forma objetiva o conceito de Arquivo especializado, ficando na subjetividade a sua definição, e nem contempla o termo arquivos especiais.

Marilena Leite Paes (2002, p 147) especifica mais esse conceito de arquivo especializado são aqueles que têm sob sua custódia os documentos resultantes da experiência humana num campo específico, independente da forma física que apresentem. São exemplos os arquivos hospitalares ou arquivos médicos, os arquivos de imprensa, os arquivos de engenharia e assim por diante. Segundo a mesma autora, arquivos especiais são aqueles que têm sob sua guarda documentos em diferentes tipos de suporte e que, por esta razão, merecem tratamento especial não apenas no que se refere ao seu armazenamento, como também ao registro, acondicionamento, controle e conservação.

Essa autora vem dar mais objetividade ao conceito de arquivos especiais e especializados, um estando associado mais a especificidade da entidade produtora e o outro ligado ao suporte.

Como o acervo da Fapeam é formado por documentos produzidos por diversas áreas do conhecimento, documentos resultantes de pesquisas das mais diversas áreas, esse se enquadra enquanto arquivo especializado e de caráter Científico, pois é produto da pesquisa científica.

Segundo Maria Celina Soares Mello e Silva (2005, p 06). Os Arquivos científicos se dividem em três categorias:

os arquivos de organismos de administração de políticas e de fomento, que são os de instituições públicas no nível de Ministérios e agências, apresentando características administrativas; arquivos de instituições de pesquisa e ensino, aqueles que tanto apresentam características administrativas, oriundas das funções administrativas da instituição, quanto os arquivos de laboratórios e de centros de pesquisa, oriundos da pesquisa propriamente dita (exploração, experimentação e teorização); e arquivos pessoais de cientistas, formados pelos documentos produzidos e guardados pelo cientista no decorrer de sua vida.

Diante disso, o arquivo da citada instituição se enquadra enquanto arquivo de organismos de fomento, mas não apresenta apenas caráter administrativo como Silva (2005) propõe, pois, segundo análise da documentação, mais 70% de seu acervo é formado por relatórios e resultados de pesquisas que receberam incentivos da Fapeam, ou seja, produtos das atividades fim da instituição. Sem medo de ser prepotente, podemos afirmar que o presente acervo se configura como um dos acervos mais ricos, em se tratando de diversidade de conhecimento, do Estado do Amazonas, com resultados de pesquisas das mais diversas áreas do conhecimento.

3. ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS DA FAPEAM

O projeto intitulado *Organização dos arquivos documentais da FAPEAM*, teve início no ano de 2010. É composto por uma equipe interdisciplinar formada por arquivista, historiadores, publicitários, profissionais da computação e estudantes de Arquivologia. Considerando que o projeto possui prazo de vigência, fez-se necessário criar um mecanismo de preparo das equipes internas, integrando-se a equipe, funcionários da própria instituição que fazem parte da Comissão Permanente de Avaliação Documental – CPAD que, após o término da vigência do projeto, atuará como unidade responsável pela coordenação da política de gestão documental. Esses mecanismos foram implementados através de minicursos, palestras e oficinas com estagiários, bolsistas e funcionários da instituição.

O primeiro passo realizado pela equipe, seguindo as indicações dos teóricos da área, foi fazer um diagnóstico do arquivo daquela instituição, por meio de Levantamento Documental onde foram pesquisadas informações sobre a produção e recepção de documentos, a história da instituição, suas finalidades, sua estrutura organizacional, seus regimentos normativos, bem como conhecer a situação em que se encontrava o acervo documental armazenado.

Através dessa pesquisa/diagnóstico foi possível conhecer o fluxo percorrido pela documentação nos setores da FAPEAM, conforme as atividades de suas áreas meio e fim. Como trata-se de uma instituição de fomento, e trabalha atualmente com 49 programas, foi necessário conhecer, e em muitos casos traçar, os fluxos desses 49 programas, objetivando otimizar o tempo de tramites da documentação.

Também foi possível fazer um levantamento da tipologia documental produzida por aquela instituição. Esses dados coletados embasaram o Diagnóstico-Síntese essencial a uma boa e fundamentada proposta de trabalho.

No decorrer da pesquisa constatou-se que a FAPEAM reelaborou algumas normas de arquivamento de seus documentos a partir da adoção do Manual de Controle de Qualidade da ISO 9001, implantada na instituição no ano de 2009. No entanto, essas normas se limitavam inicialmente a padronizar os espelhos das caixas-arquivo e pastas e identificação do mobiliário arquivístico (armários e prateleiras).

O Manual de Controle de Qualidade da ISO 9001 não abrange a maneira de arquivar, classificar (Funcional, Estrutural e por assunto) ou ordenar (alfabética, geográfica ou numérica) os documentos.

O acervo documental da FAPEAM possui algumas particularidades que merecem ser mencionadas. A primeira é referente ao arquivo corrente. Segundo BELLOTTO (2004, p. 24) este arquivo *“deve situar-se junto ao produtor/administrador, tem que ser ágil, seguindo classificação de acordo com as funções administrativas, e deve ser reservado como informação pública”*. No caso da FAPEAM, devido a falta de espaço dentro dos departamentos, foi reservada uma sala para arquivamento dos documentos em fase corrente (em fase de vigência ou com término recente de vigência) de todos os setores.

Essa característica mencionada acima se enquadra no que PAES (2005, p. 22) denomina de *“Arquivos gerais ou centrais que se destinariam a receber os documentos correntes provenientes dos diversos órgãos que integram a estrutura de uma instituição, centralizando, portanto, as atividades do arquivo corrente”*. Essa maneira de organizar os documentos é, portanto uma alternativa viável, sendo necessário que o arquivo seja gerenciado por alguém que realize o controle da documentação armazenada.

O arquivo central da FAPEAM possui arquivos deslizantes com 40 (quarenta) estantes, com capacidade para acondicionar 1960 caixas-arquivo. A sala é climatizada e localizada próxima aos outros departamentos da Instituição.

Quanto ao arquivamento, os documentos encontravam-se arquivados em caixa-arquivo de plástico, dispostas umas ao lado das outras, permitindo sua rápida consulta em vista da etiqueta de identificação. Quanto à divisão do arquivo, o mesmo está dividido por setores, disponibilizando-se certo número de prateleiras para cada departamento, conforme a demanda. No entanto, devido a grande produção documental de alguns departamentos específicos, esses limites foram sendo alterados.

O arquivo é diariamente consultado e cada setor se responsabiliza pela organização da sua documentação. Além desse arquivo corrente a FAPEAM mantém um arquivo intermediário sobre o qual trataremos mais adiante.

O projeto *Organização dos arquivos documentais da FAPEAM* realizou primeiramente um levantamento do número de caixas arquivadas, onde foi quantificado por setor produtor/receptor e suas respectivas datas. Além da quantificação, fez-se a identificação do conteúdo das caixas visando alimentação futura de banco de dados de documentos

arquivados. Esse levantamento preliminar teve como objetivo embasar o diagnóstico sobre as várias atividades da produção documental da FAPEAM.

Conforme dito acima, concomitante a esse levantamento foi realizado um levantamento de conteúdo nas caixas-arquivo dos tipos documentais produzidos por cada setor e o número total de documentos armazenados para, com isso, poder estabelecer um indicador que possibilitasse averiguar o cumprimento de uma das metas do PGCT, que é a eliminação de 40% da documentação arquivada.

Através desse levantamento e por meio dos estudos normativos da instituição, principalmente os editais, pode-se perceber que inúmeros documentos já poderiam ser eliminados, pois se tratavam de propostas não enquadradas, ou seja, propostas submetidas a determinados programas, mas por motivo de não apresentarem todos os documentos necessários, não poderiam ser analisadas.

Outra ação decorrente da atividade de levantamento do conteúdo das caixas foi a descoberta do arquivamento de Diário Oficial do Estado, que por motivos de prevenção era arquivado, devido ao fato desse material não ser considerado objeto de arquivo e também devido ao mesmo está digitalizado e disponível na internet, foi eliminado.

Como suporte teórico para essa etapa, foi utilizado o glossário contido no livro *“Como Fazer Análise Diplomática e Tipológica de Documentos de Arquivo”*, de autoria de Heloisa Liberalli Bellotto, utilizado para identificação de parte da documentação, já que em muitos casos a identificação não estava explícita, sendo necessário fazer uma análise criteriosa para identificação da tipologia do respectivo documento. Além do suporte teórico formal, sempre que necessário buscou-se informação empírico nas unidades produtoras/receptoras do documento. Como suporte metodológico, foi elaborada uma ficha para facilitar a coleta de dados. Nesta ficha estavam contidos os seguintes itens: Armário, Prateleira, Setor/Departamento, caixa/ano, Decisão, Edital, Número do processo, Tipo documental, Interessado, ano do documento, programa e um campo para observações. Os dados coletados foram digitados em uma planilha no programa Microsoft Office Excel.

A FAPEAM também possui outro arquivo que se enquadra como intermediário. Este está localizado a aproximadamente 1 km de distância da sede atual, junto a Secretaria de Estadual de Ciência e Tecnologia – SECT.

Ao observar o arquivo Intermediário da FAPEAM, percebe-se que este se encontra totalmente enquadrado nos modelos propostos pelos especialistas na área. Não obstante,

apesar de o arquivo físico estar em boas condições, parte da documentação encontra-se armazenada em caixas fora do padrão.

Ao analisar a documentação produzida pela FAPEAM, percebe-se que a mesma encontra-se ordenada segundo os setores (séries), dentro desses há uma divisão por programas (sub-séries) e dentro dessa divisão há uma ordenação cronológica. Essa organização foi desenvolvida de maneira empírica, pois não foi elaborado um plano de classificação. Essa atividade, essencial para uma organização documental, constitui assim um dos objetivos do projeto PGCT de que aqui se trata.

Diante disso, foi proposta pela equipe do projeto a elaboração de um Plano de Classificação e uma Tabela de Temporalidade. Tem-se como opções a proposta do Arquivo Nacional Brasileiro, através do Conselho Nacional de Arquivos, expressa por meio da Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, publicada no Diário Oficial de União em 8 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio. Para embasar a elaboração da classificação dos documentos da atividade-fim, foi utilizado o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim das Instituições Federais Superior – IFES, aprovado em 23 de setembro de 2011, através da Portaria AN/MJ nº 092. Ali se utiliza do método decimal para elaboração do Código. Entretanto, outra opção é a utilização do método duplex.

Foi aprovado em 23 de setembro de 2011, através da Portaria AN/MJ nº 092, o Código de Classificação, a TTDD e outros documentos relativos estão disponíveis para download no site do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da Administração Pública

Atualmente o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade, bem como o Manual de Gestão Documental encontram-se em fase de aprovação e publicação no Diário Oficial do Estado.

3.1. Métodos dos Dossiês

Após realizar um minucioso estudo da situação do arquivo da Fapeam, foi proposto o método de criação de dossiês. Esses seriam o “conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento” (DBTA, 2005, p. 80).

Essa proposta foi tomada depois que percebemos que havia grande dispersão da informação, como exemplo, podemos citar a aprovação de um projeto, este projeto cumpriu seus trâmites legais e seria arquivado em um determinado setor, esse mesmo projeto receberia financiamento, onde seria criado um novo projeto que ficaria arquivado em um outro setor, ao finalizá-lo seria aberto dois novos projetos, um de prestação de contas, que seria arquivado no setor de prestação de contas e um outro projeto de vistoria e tombamento, que seria arquivado em outro setor, essas informações dispersas ocasionavam problemas pois caminhavam separadamente, e todos os setores necessitavam de todas as informações.

Diante dessa situação, foi proposto a união dessas informações em um mesmo local, por se tratar do mesmo projeto e do mesmo proponente, sendo colocado nos espelhos das caixas as seguintes informações: Edital, Programa, Proponente, e dentro da caixa foi colocado um checklist onde foi discriminados todos os documentos que compõe o respectivo dossiê, caso necessite retirar determinado documento, o mesmo será dado baixa no checklist.

O treinamento das equipes de cada setor componente da FAPEAM está sendo utilizado como elemento básico para a implementação de um programa de gestão documental partindo-se do princípio de que qualquer ação nesse sentido deverá envolver o grupo todo, independente dos níveis hierárquicos em que estão situados como produtores ou receptores de documentos.

4. CONCLUSÃO

O mercado de trabalho do Arquivista experimenta nos tempos atuais um cenário dinâmico de demandas. Como se viu na parte introdutória, a Arquivologia vive nos dias atuais um momento de expansão de seus conceitos. Em nível mundial, o conceito de gestão documental data dos anos 80 do século XX. Em nível nacional, a partir da promulgação da Constituição Federal de 1988 e da criação do Conselho Nacional de Arquivos, em 1991, o Brasil passou a tratar a questão arquivística sob a ótica desse novo conceito. Basicamente, a gestão documental trata a informação como elemento essencial à tomada de decisões pelos gestores – públicos ou da iniciativa privada. A teoria da Arquivística Integrada que representa a integração da tradição e da inovação tem servido de amparo a esse novo momento em que os profissionais de nossa área estão sendo cada vez mais requisitados nas organizações. Órgãos públicos componentes do Estado Brasileiro tem se voltado para elaboração de políticas internas de gestão documental com o foco na melhoria da qualidade dos serviços que

prestam aos usuários. Entre as funções públicas, o dever de transparência tem exigido uma organização documental que garanta não só a tomada de decisões seguras dos gestores, pautadas em informações fidedignas, assim também como manter acessíveis dados de interesse dos cidadãos e usuários. A contribuição da Arquivologia para esse novo momento e aplicação de seus instrumentos teóricos vivencia assim um contexto dinâmico. Das diversas ações de organização de arquivos documentais espera-se que surjam metodologias de trabalho nascidas da experiência e do ajuste a realidades diversas, com resultados reais que contribuam efetivamente para a reflexão acadêmica que alimenta o surgimento de novos conceitos, teorias e metodologias de aplicação. Mais do que nunca Teoria e Prática estão sendo testadas e ajustadas para atender a essa nova realidade. Espera-se que essa pesquisa possa trazer contribuições para a área de Arquivologia, notadamente no que se refere à salvaguarda da memória e da história da ciência no Estado do Amazonas através da preservação do Acervo Documental da FAPEAM. Após a conclusão do projeto será possível avaliar o que deu certo ou não na metodologia utilizada para esse caso específico, e todos os ajustes que foram sendo realizados em função disso, trazendo à tona novos elementos que poderão contribuir para outros trabalhos similares melhorando a aplicação dos instrumentos disponíveis.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/resolucao_14.pdf>. Acesso em: 12 abr. 2011.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. **Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-fim das Instituições Federais Superior – IFES**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/media/consulta_publica/consulta_publica_tabela_de_temporalidade_ifes.pdf> Acesso em: 15 jan. 2012.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário Brasileiro De Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 01 out. 2010.

BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (org). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 2º Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Como Fazer Análise Diplomática e Análise Tipológica de Documento de Arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: <
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/texto_pdf_17_Como%20fazer%20analise%20diplomatica%20e%20analise%20tipologica.pdf>. Acesso em: 12 jan. 2011.

BRASIL. **Lei no 8. 159**, de 8 de janeiro de 1991. *Diário Oficial* [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 9 jan.1999. Seção 1, p. 455.

PAES, Marilena L. **Arquivo: Teoria e Prática**. 3.ed. São Paulo: FGV, 2002.

PONJUAN DANTE, G. El éxito de la gestión o lá gestion del êxito. **Anales de Documentación**, n.2, p.39-47, 1999.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os FUNDAMENTOS da disciplina arquivística**. Lisboa, Portugal : Nova Enciclopédia, 1998.

SILVA, Maria Celina Soares Mello e (org.). **Arquivos científicos: referências bibliográficas**. Rio de Janeiro : Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2005. Disponível em:
<http://www.mast.br/pdf/bibliografia_de_arquivos_cientificos.pdf>. Acesso em: 25 abr. 2012.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. Dissertação de Mestrado. Marília, 2010. Disponível em: <
http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/DetalheObraForm.do?select_action=&co_obra=173430>. Acesso em: 20 out. 2011.