

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, Lidyane 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**)

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG: DO SONHO À REALIDADE

Andrea Gonçalves dos Santos¹
Karin Christine Schwarzbold²
Tatiane Vedoin Viero³

RESUMO

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação de um setor de arquivo. Tem-se por objetivo geral estruturar o sistema de arquivos e a gestão documental da FURG em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos para instituições federais de ensino superior, prevendo a otimização de recursos da Universidade e a preservação da memória institucional. Especificamente, fomentar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão agregado ao desenvolvimento institucional; assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística da instituição; possibilitar o acesso as informações arquivísticas públicas, de acordo com a legislação vigente e incentivar o tratamento da informação arquivística a partir do uso de novas tecnologias. Para tanto diversas atividades foram/estão sendo realizadas tais como: elaboração de um quadro de fundos da instituição, atividades de arranjo e descrição em fundos fechados bem como treinamento para os servidores. Assim, o Arquivo Geral proporciona aos docentes e técnicos a oportunidade de desenvolverem projetos que busquem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão agregado ao desenvolvimento institucional; aos acadêmicos a união entre a teoria e prática arquivística e a oportunidade de vivenciarem os saberes através de sua inserção em projetos.

PALAVRAS-CHAVE: Informações arquivísticas, Gestão documental, Sistema de arquivos.

1 INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação de um setor de arquivo com o objetivo de realizar o gerenciamento arquivístico da instituição. A idealização do setor de Arquivo Geral da universidade começou a se tornar possível com a contratação da primeira arquivista em 2008, através do REUNI, e a realização dos primeiros trabalhos para conhecimento da massa documental acumulada. Atualmente contando com três profissionais

¹ Arquivista da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, mestranda em Patrimônio Cultural PPGPPC/UFSM, co-autora, andreasantos@furg.br

² Arquivista da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, mestranda em Patrimônio Cultural PPGPPC/UFSM, co-autora, karin@furg.br

³ Arquivista da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, mestranda em Educação em Ciências PPGEC/FURG, autora tatiανεviero@furg.br

da área, o Arquivo Geral tem como principal atribuição a gestão documental e sua preocupação voltada inicialmente para a identificação da documentação e conservação do acervo. O desenvolvimento desse trabalho proporciona a observação da legislação pertinente vigente, que tem por principal objetivo o acesso à informação. Assim, o Arquivo Geral proporciona aos docentes e técnicos a oportunidade de desenvolverem projetos que busquem a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão agregado ao desenvolvimento institucional; aos acadêmicos a união entre a teoria e prática arquivística e a oportunidade de vivenciarem os saberes através de sua inserção em projetos.

Bellotto (2004) afirma que a existência do arquivo justifica-se pelo seu sentido patrimonial e testemunhal. A preservação dos conjuntos orgânicos de informações serve como forma de transmissão cultural, visando à reconstituição da identidade de um grupo social e como forma de assegurar aos pesquisadores os testemunhos de cada geração. Desta forma, na pesquisa documental também é relevante considerar o estado de conservação do material. As condições de guarda e de acesso que colaboram no trabalho de coleta e organização de fontes, complementadas com a descrição dos documentos. Para isto, o pesquisador procura e obtém informações consultando diferentes fontes, em diversos suportes, nas instituições que as armazenam.

O arquivista é gestor da informação, que organiza, conserva, disponibiliza, difunde, recupera e dá acesso às informações contidas no acervo por ele custodiado. Assim, surgiu a necessidade do tratamento dado à documentação produzida pela universidade, como forma de preservar o acervo e colaborar no controle de agentes de deterioração que levam os documentos a um estado de instabilidade física ou química, com comprometimento de sua integridade e existência.

Tem-se por objetivo geral estruturar o sistema de arquivos e a gestão documental da FURG em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos para instituições federais de ensino superior, prevendo a otimização de recursos da Universidade e a preservação da memória institucional. Especificamente, fomentar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão agregado ao desenvolvimento institucional; assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística da instituição; possibilitar o acesso as informações arquivísticas públicas, de acordo com a legislação vigente e; incentivar o tratamento da informação arquivística a partir do uso de novas tecnologias.

As informações produzidas, recebidas e acumuladas pela administração pública no exercício de suas funções e atividades são registradas em documentos públicos, que são essenciais para a tomada de decisões, comprovação de direitos individuais e coletivos e também para o registro da memória (BERNARDES, 2008). Torna-se estratégico para o Estado o amplo acesso às informações considerando-se o fortalecimento da democracia e o pleno exercício da cidadania, assim como também, o uso e avanço das tecnologias da informação, que permite uma crescente racionalização dos procedimentos, operações e rotinas de trabalho. No entanto, a falta de uma política de gestão conduz a ausência de normas, métodos e procedimentos de trabalho nos serviços de arquivo dos órgãos da administração pública, fato que vem a dificultar o acesso às informações e também provoca o acúmulo desordenado de documentos, transformando os arquivos em meros depósitos empoeirados de documentos.

2 AS POLÍTICAS PÚBLICAS ARQUIVÍSTICAS

Para compreender o que é política pública arquivística é necessário compreender o significado de política pública. Dentre os vários sentidos do termo “política”, será considerada como o conjunto de práticas relativas ao Estado ou a uma sociedade. A palavra “público” é relativa ao que é pertencente ou destinado à população. Assim, a expressão “política pública” refere-se às ações e programas governamentais que buscam atender as necessidades da sociedade. Para Siqueira (2008, p. 12) são “as ações que o governo realiza com a finalidade de atingir as metas estabelecidas e que serão realizadas pela administração pública”.

No âmbito nacional, o Arquivo Nacional e o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ são as instituições responsáveis por implantar a política nacional de arquivos garantindo, desta forma, a preservação e o acesso às informações arquivísticas da administração pública federal. A política nacional de arquivos se dá através da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País.

Para Jardim (2003, p. 38-39) políticas públicas arquivísticas são o conjunto de premissas, decisões e ações, produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social, que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada. Jardim (2008) explica que as políticas públicas

arquivísticas podem ser setoriais (em função das características de produção, tipologia, utilização, etc.) e apresentar uma configuração nacional, regional ou local. Tendo em vista a relevância da informação para a execução de cada uma delas, espera-se, que apresentem alto grau de transversalidade e intersecção com outras políticas públicas. O autor acrescenta que é frequente a confusão entre os termos legislação arquivística e política arquivística. A legislação arquivística fornece elementos normalizadores à política arquivística, mas não é em si mesma uma política.

Somente em 1991 é aprovada a Lei nº 8.159, que define a política nacional de arquivos públicos e privados. Assim, define arquivo público como sendo um

conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias. (BRASIL, Lei 8.159, 1991).

A Lei estabelece ainda a ordenação da malha arquivística pública do país: Arquivos Federais (o Arquivo Nacional e outros arquivos do Poder Executivo (Ministérios da Marinha, Relações Exteriores, Exército e Aeronáutica, etc), os arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário Federais); Arquivos Estaduais (o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário); Arquivos do Distrito Federal (o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário); Arquivos Municipais(o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo).

Neste sentido, a implantação de arquivos na esfera pública, contribuiu para a disseminação rápida de informações, para a credibilidade na administração e na consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão.

O Sistema Nacional de Arquivos tem por finalidade implementar a política nacional de arquivos públicos e privados, visando à gestão, à preservação, e ao acesso aos documentos de arquivo. Foi instituído pelo art. 26 da Lei nº 8.159/91, tendo suas diretrizes para seu funcionamento definidas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Através do Decreto nº 4.073 estabelece a organização, estrutura e competências do CONARQ e as finalidades do SINAR. Assim, integram o SINAR: o Arquivo Nacional; os arquivos do Poder Executivo Federal; os arquivos do Poder Legislativo Federal; os arquivos do Poder Judiciário Federal; os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; os arquivos municipais dos Poderes Executivo e Legislativo.

Dentre suas competências estão:

promover a gestão, a preservação e o acesso às informações e aos documentos na sua esfera de competência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central; disseminar, em sua área de atuação, as diretrizes e normas estabelecidas pelo órgão central, zelando pelo seu cumprimento; implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental; garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente; apresentar sugestões ao CONARQ para o aprimoramento do SINAR; prestar informações sobre suas atividades ao CONARQ; apresentar subsídios ao CONARQ para a elaboração de dispositivos legais necessários ao aperfeiçoamento e à implementação da política nacional de arquivos públicos e privados; promover a integração e a modernização dos arquivos em sua esfera de atuação; propor ao CONARQ os arquivos privados que possam ser considerados de interesse público e social; comunicar ao CONARQ, para as devidas providências, atos lesivos ao patrimônio arquivístico nacional; colaborar na elaboração de cadastro nacional de arquivos públicos e privados, bem como no desenvolvimento de atividades censitárias referentes a arquivos; possibilitar a participação de especialistas nas câmaras técnicas, câmaras setoriais e comissões especiais constituídas pelo CONARQ; proporcionar aperfeiçoamento e reciclagem aos técnicos da área de arquivo, garantindo constante atualização (BRASIL, Decreto n° 4.073, 2002)

Para Silva et al (2009) pode-se afirmar que a configuração atual do SINAR tem suas raízes firmadas na Lei n° 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e regulamentada pelo Decreto n° 4.703 que cria o CONARQ, órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR)”. Esta lei estabelece a organização, estrutura e competências do CONARQ e as finalidades do SINAR.

Atualmente, no âmbito federal, o tratamento dos documentos arquivísticos é regulamentado pelo CONARQ que define a política nacional de arquivos e pelo Arquivo Nacional, órgão central do SIGA, o qual é responsável por implementar e acompanhar as políticas estabelecidas pelo CONARQ.

O SIGA é o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo da administração pública federal, regulamentado pelo Decreto n° 4.915, de 12 de dezembro de 2003. Através deste sistema são estruturados os mecanismos necessários para gestão e recolhimento (ao Arquivo Nacional) e acesso (pela administração pública e demais usuários externos) dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal. É dirigido pela Comissão de Coordenação Central que propõe políticas, diretrizes e normas relativas à gestão de documentos de arquivo; sugere alterações ou adaptações necessárias ao aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão de documentos de arquivo e; avalia os resultados obtidos com a aplicação das normas propondo, quando necessário ajustamentos.

As finalidades do SIGA são: garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública federal, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas; integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram; disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; racionalizar a produção da documentação arquivística pública e reduzir os custos operacionais e de armazenagem desta documentação; preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal; e, articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal. As suas subcomissões de coordenação, instituídas, instituídas nos Ministérios e órgão equivalentes, atuam na identificação de necessidades e no alinhamento das proposições à Comissão de Coordenação Central. Desta forma, a FURG, instituição pública federal de ensino está vinculada à Subcomissão do Ministério de Educação (MEC), conhecida como SIGA MEC.

Dessa forma, o Arquivo Nacional juntamente com o CONARQ e o SIGA, inseridos no SINAR, realizam a gestão, o recolhimento, e o tratamento técnico, possibilitando a preservação e a divulgação do patrimônio documental do País. Com isto garante-se apoio às decisões governamentais de caráter político-administrativo, os direitos dos cidadãos de acesso à informação, e o incentivo a produção de conhecimento científico e cultural.

3 AS POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA FURG

A FURG foi criada por meio do Decreto-Lei no 774, de 20 de agosto de 1969, e ao longo de seus anos de existência, sempre teve a intenção e a necessidade da implantação de uma unidade de Arquivo, que gerisse e custodiasse seus documentos de Arquivo. Assim, a FURG ainda na década de 1970, iniciou as atividades de microfilmagem, onde foram microfilmados alguns documentos de alunos e também o funcionamento do denominado arquivo retrospectivo, que tinha como principal função a transferência, o recolhimento e a custódia da documentação mas, por falta de pessoal técnico especializado e infra-estrutura, este arquivo acabou sendo desativado, permanecendo ainda a necessidade do mesmo na instituição.

Em 2008 devido a Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), houve a contratação da primeira arquivista da instituição, e em 2009, iniciaram-se as atividades no Campus Cidade, acontecendo a formalização da unidade em 2010, como

mencionado anteriormente, atualmente está sendo construído o prédio do Arquivo Geral, no Campus Carreiros.

A gestão documental, é sem dúvida um procedimento de extrema relevância para a Arquivologia, indispensável para a organização dos arquivos e para a racionalização dos documentos e conseqüentemente o acesso as mesmas.

Segundo a Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991 em seu artigo 3º, considera-se a gestão de documentos como sendo “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”.

Para a realização deste trabalho, num primeiro momento, realizou-se um diagnóstico para determinar as características, a quantidade da documentação e o mapeamento dos problemas relativos ao seu estado de conservação. Foram identificados os fatores ambientais, a existência de agentes biológicos, as intervenções realizadas nos documentos e possíveis problemas no manuseio de documentos. No momento, está sendo sendo realizada a higienização mecânica dos dossiês (realizado com trincha de cerdas macias em ambos lados do documento) para preservar o suporte e ordenação documental.

Cassares e Moi (2000) explicam que a preservação é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. Por sua vez, a conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos.

3.1 As primeiras iniciativas

A preocupação com a gestão documental, as massas documentais acumuladas e a preservação da memória institucional não foram recentes na FURG. Na década de 1980 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”. Na ocasião, após a análise de diversos pareceres do Conselho Federal de Educação, de leis e decretos, a Câmara de Administração de Atividades do Conselho Departamental - CODEP, chegou à conclusão de que a inexistência de normas ou leis específicas para a eliminação de documentos aliada a práticas ou sugestões que não se enquadravam à realidade da instituição só seria sanada mediante a instituição e organização de um setor de arquivo, juntamente com um de microfilmagem visando reduzir o volume de papéis a ser acumulado.

Assim seria solicitado aos Departamentos, Sub-reitoria de Ensino e Pesquisa e Sub-reitoria Administrativa, a criação de comissões compostas por três membros de cada setor, com a finalidade de separar dentro do atual arquivo “morto” o material correspondente ao seu setor. Dentre as providencias a serem tomadas estariam: a retirada do arquivo “morto” atual todo o material necessário aos Departamentos, setores administrativos, tanto da área de pessoal como contábil, bem como a preservação dos documentos que representem a história das antigas Faculdades e da Universidade. Os demais documentos considerados inúteis, desprovidos de valor prático ou histórico, seriam eliminados. Cabe ressaltar que nessa fase, a instituição não contava com profissionais arquivistas, cabendo as decisões a outros profissionais.

Então, nasce o “arquivo retrospectivo” sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção. No mesmo ano, surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentado uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Esta norma estava dividida em: normas gerais; documentos da Reitoria; documentos da SREP; documentos da SRA; documentos da SURPLADE; documentação dos departamentos; documentos do CTI e documentos gerados até 1983.

O “arquivo retrospectivo” era um arquivo com características de arquivo intermediário e permanente, onde eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição, documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo, a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação, as atas de presença das provas, etc.

Concomitantemente existia um projeto de instalação de microfilmagem na FURG, onde a proposta era prestar serviços micrográficos tanto para atender às necessidades internas da universidade como também, a longo prazo, atender as necessidades de usuários externos. A política sugerida para o setor era de descentralização, ou seja, toda unidade usuária seria suprida com arquivos micrográficos e os equipamentos necessários para que pudessem recuperar suas informações rapidamente. Caberia ao setor de microfilmagem o desenvolvimento de projetos micrográficos, guarda dos filmes originais e manutenção de seus equipamentos bem como o de seus usuários.

Em 1985 foi atribuída à Divisão de Microfilmagem do CPD, a responsabilidade de proceder a estruturação, organização e manutenção do “arquivo retrospectivo” da Universidade. Para a época o setor teria uma estimativa de mais de 71 mil documentos para

microfilmado, tendo como idéia destruir os documentos que os departamentos considerassem inúteis. Nos anos seguintes este setor e suas atividades desapareceriam, transferindo a custódia do material microfilmado para o CPD.

Em 2005 é criada a Comissão Permanente de Gestão de Arquivos da FURG através da portaria n° 1.337, de 24 de agosto de 2005. Esta comissão tinha como atribuições propor a criação e a estruturação do Arquivo Central da Universidade, prestar assessoria e orientação técnica a respeito do tema e a adoção de medidas por parte da Reitoria, com o propósito de manter sempre atualizada a legislação interna sobre arquivamento de documentos. Em 2008, sua composição e atribuições foram modificadas pela Portaria n° 112, de 29 de janeiro de 2008, assim teria como atribuição atualizar a legislação interna sobre arquivamento de documentos, adequando à legislação federal (CONARQ e ao SIGA-MEC) e elaborar a minuta de deliberação para substituir a resolução n° 030/83.

Em 2009, esta comissão é substituída pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) criada através da portaria da PROPLAD n° 2.715/2009. Tem como atribuições a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da FURG, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor secundário, assim como também, o encaminhamento das propostas resultantes do processo de avaliação na instituição para o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, conforme a Legislação Federal.

3.2 O Arquivo Geral da FURG

Ao longo de 42 anos a instituição não contou com políticas arquivísticas que contemplassem o conjunto de ações e procedimentos necessários ao tratamento de seus documentos. Em muitos setores da instituição, as massas documentais acumuladas se assemelhavam a “depósitos”. Neles eram armazenados aquilo que era considerado desnecessário manter próximo aos locais de trabalho. Não existia organicidade, nem recolhimentos periódicos ou qualquer tipo de controle do fluxo. A transferência se dava, principalmente, por questões relacionadas com o espaço físico e com o encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos.

Os principais dispositivos legais que representam a base do funcionamento do arquivo são o ato de criação e o de regimento. Neles a estrutura organizacional, competências e

atribuições devem estar sempre de acordo com as características da instituição. Todo órgão criado na FURG tem seu funcionamento regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – COEPEA, um órgão superior deliberativo da Universidade em matéria administrativa, didático-científica, tecnológica e cultural. Este conselho é estruturado em câmaras e visa assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Desde sua criação, o Arquivo Geral da FURG ainda não possui um regimento interno que coordene suas atividades nem que crie na instituição um Sistema de Arquivo – SIARQ.

Sousa (2004) afirma que a classificação é a função matricial de todo o trabalho arquivístico, devido a cumprir um papel fundamental na preservação da memória da Administração Pública Federal, pois por meio dela é realizada a representação das informações. Quanto aos procedimentos de classificação e avaliação, a FURG adota o código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública e das atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior. A versão revista e ampliada do Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades-Meio foi aprovada através da resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001, do CONARQ, como um modelo a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR.

No âmbito do SIGA, vinculado à Subcomissão do Ministério de Educação (MEC), conhecido como SIGA-MEC, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim das Instituições Federais de Ensino Superior foram aprovados pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, através da portaria nº 092, de 23 de novembro de 2011.

As normas estabelecidas pelo CONARQ no tocante aos procedimentos para a gestão de documentos, transferência e recolhimento e eliminação buscam orientar as instituições arquivísticas brasileiras regulamentando prazos para guarda de documentos da administração pública e apontando diretrizes para a criação de comissões técnicas de avaliação.

No âmbito institucional, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) cumpre com o disposto no art. 18 do Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação,

tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor (BRASIL, Lei 8.159, 1991).

No processo de avaliação, tanto a comissão de avaliação de documentos como as tabelas de temporalidade são imprescindíveis. Sob o ponto de vista gerencial, não é possível desenvolver um processo de avaliação adequado sem a participação de uma comissão de avaliação atuante. Sob o ponto de vista técnico, a tabela de temporalidade permite distinguir as informações essenciais das supérfluas, garantindo a preservação, recuperação e o acesso das informações e também tornam a avaliação um procedimento organizado e seguro (SCHELLENBERG, 2006).

Considerando a recente criação oficial do Arquivo Geral, enquanto unidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, recentemente deu início o levantamento dos atos legais e normativos para a elaboração de um quadro de fundos da instituição. Assim, decidiu-se primeiramente elaborar uma guia de fundos da documentação mantida sob a custódia do Arquivo Geral, ainda em processo de organização, que será acrescida gradualmente com os resultados do levantamento. Para a identificação dos mesmos, foi necessário o da legislação (exame dos estatutos, regimentos, regulamento, normas e demais documentos constitutivos da instituição) e da estrutura organizacional (organogramas). Desta forma, se compreende a origem, funcionamento e transformações político-administrativas que ocorreram na instituição.

Neste sentido, Duchein (1986) aponta alguns critérios para definir o órgão produtor de fundos de arquivos: possuir nome e existência jurídica resultante de um ato (lei, decreto, resolução, etc.); possuir atribuições específicas e posição hierárquica (organização interna) amparados por atos legais e possuir um chefe responsável, com poder de decisão. Para isto, pode-se adotar duas diferentes posições intelectuais: maximalista e minimalista. No caso da FURG, adotou-se o critério minimalista, por verificar que o sistema político administrativo do país segue uma linha de administração de caráter descentralizadora, similar à instituição. A instituição na sua esfera administrativa realiza, tanto atividades-meio como atividades-fim, visando sua missão de promover a educação plena, enfatizando uma formação geral que contemple a técnica e as humanidades, que propicie os conhecimentos necessários para o desenvolvimento humano e para a vida em sociedade, tendo como vocação institucional o Ecossistema Costeiro.

Assim, a complexidade da organização funcional, o volume documental produzido e a posição hierárquica que ocupam diversos órgãos que compõem a FURG, foram determinantes para a constituição dos seus fundos documentais. Desta forma, cada fundo foi identificado com uma letra (A, B, C...) e suas subdivisões foram alternadas em letras e números (Grupo utiliza número e subgrupo utiliza letra).

Com respeito ao tratamento de fundos fechados estão sendo realizadas atividades de arranjo e descrição da Escola de Engenharia Industrial, a Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, a Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua, a Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande e a Faculdade de Medicina do Rio Grande.

Para a descrição arquivística é utilizada a Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE. Para estabelecer a hierarquia, a NOBRADE considera a existência de seis principais níveis de descrição: acervo da entidade custodiadora (nível 0), fundo ou coleção (nível 1), seção (nível 2), série (nível 3), dossiê ou processo (nível 4) e item documental (nível 5). A norma também admite como níveis intermediários o acervo da subunidade custodiadora (nível 0,5), a subseção (nível 2,5) e a subsérie (nível 3,5). Na norma, nem todos os níveis precisam ser implementados, porém, o nível 5 (item documental) tem como requisito a existência do nível anterior (dossiê ou processo). Assim, o item documental é entendido como um nível e não como um documento podendo acontecer que um dossiê/processo ser constituído de um único documento.

Também prevê a existência de oito áreas: de identificação; de contextualização; de conteúdo e estrutura; de condições de acesso e uso; de fontes relacionadas; de notas; de controle da descrição e de pontos de acesso e descrição de assuntos. Estas áreas compreendem 28 elementos de descrição e, em relação à ISAD(G), possui mais uma área (de pontos de acesso e descrição de assuntos) e dois elementos de descrição (notas de conservação e pontos de acesso e indexação de assuntos). Dentre os 28 elementos de descrição, existem sete que são obrigatórios: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); e, condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Outra ação realizada pelo Arquivo foi a realização, em 2010, de um curso de capacitação para servidores da instituição. Foram encontradas dificuldades em relação ao local das aulas, tais como: proximidade com o local de trabalho (servidores pertencentes a três campi distintos), disponibilidade do ambiente durante todos os dias do curso, bem como de equipamentos como data-show no local. Além disso, durante o curso, vários servidores

tiveram que desistir, pois eram necessários em seus ambientes de trabalho. Pensa-se então na probabilidade de se realizar essa capacitação na modalidade à distância.

A possibilidade de se efetuar uma capacitação através de um ambiente virtual de ensino-aprendizagem (AVEA) é uma vantagem para os servidores, uma vez que “o apagamento dos limites espaço-temporais faz com que cada um possa decidir não apenas sobre a duração de seus estudos, como também em relação a que momentos e a que lugares lhe são mais convenientes” (SARAIVA 2010, p. 98). A autora afirma que “uso individualizado do tempo e do espaço está sendo apresentado como uma vantagem, por permitir atender as necessidades e desejos de cada estudante” (2010,96).

Assim, é possível perceber que através essa proposta de capacitação é uma forma de dar continuidade ao modelo presencial, atendendo a solicitação dos próprios servidores. Além disso, tem-se a oportunidade de capacitá-los na forma correta sobre classificação dos documentos, acondicionamento, cuidados preventivos, conservação, vigência, etc.

Verificou-se que em muitos setores vários documentos eram destruídos após cinco anos. Muito da memória da instituição foi perdida. Pretende-se, assim, com a capacitação, sensibilizar os servidores, adequando o recolhimento ao Arquivo Geral da documentação de forma apropriada e, portanto, preservar a documentação permanente, a memória da instituição e proporcionar o acesso a informação de forma confiável.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na década de 50 a cidade de Rio Grande via com pesar a evasão de um número significativo de estudantes os quais se dirigiam a outros centros, em busca de continuidade para seus estudos, devido a uma carência total de escolas de nível superior. Assim um movimento cultural da elite rio-grandina, provocou a mudança dessa realidade ao criar a Escola de Engenharia. A falta de espaço físico, de laboratórios e até de pessoal não impediu que novas células fecundassem.

Impulsionada pela Mitra Diocesana de Pelotas e pertencente à Universidade Católica Sul-Rio-Grandense de Pelotas (atual Universidade Católica de Pelotas - UCP), a Faculdade de Direito Clóvis Bevilacqua contava com a colaboração de diversos profissionais e instituições para existir.

Desde a unificação dos primeiros centros de ensino superior na cidade em 1969 até 2008, a FURG não contou com profissionais capacitados na área arquivística. Esta situação

piorou nos últimos anos com o aumento de cursos de graduação e pós-graduação, do número de vagas e com a abertura de novos campi, ao ocasionar uma explosão na produção documental. Não podemos esquecer também de tentativas bem intencionadas, porém mal sucedidas, como o “arquivo retrospectivo”.

Assim, o Arquivo Geral tenta posicionar-se como um arquivo universitário detentor do conhecimento desenvolvido do trabalho intelectual, num lugar de relevância na comunidade acadêmica ao preservar parte da história da cidade e seus personagens.

Um primeiro passo rumo à gestão, preservação e acesso à este patrimônio é, sem dúvidas, o estabelecimento de políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição. Sem a efetiva instrumentalização e reconhecimento legal, através da aprovação dos seus regimentos internos, do Arquivo Geral e da CPAD/FURG pouco mudará a realidade informacional da instituição.

A configuração do Sistema de Arquivos – SIARQ contribuirá na proteção, organização e integração do acervo arquivístico da instituição ao mesmo tempo que promoverá a racionalização da produção dos seus documentos arquivísticos. Desta forma, reduzirá os custos operacionais da gestão e armazenagem da sua documentação promovendo, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos e às informações neles contidas, resguardando o aspecto de sigilo e as restrições administrativas ou legais, sem dúvidas almejando a eficiência e transparência administrativa. Somente o trabalho conjunto entre Administração, equipe técnica e servidores para implementar os instrumentos de gestão elaborados pelo CONARQ e SIGA-MEC, em todos os setores da instituição, diminuirá as diversas massas documentais acumuladas espalhadas pela instituição.

Ainda muito tem que ser feito para assegurar as condições de preservação e acesso. É necessário continuar com a identificação e tratamento dos fundos documentais da FURG. Esta experiência em organizar e descrever o fundo documental da Faculdade de Direito, propiciará o tratamento documental em nas outras faculdades e fundos fechados da instituição.

REFERÊNCIAS

BELLOTTO, H. L.. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 2º ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BERNARDES, I. P.; DALTORRE, H.. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo : Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infoid=137&sid=54 Acesso em 30 jul 2012.

____. **Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003.** Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm Acesso em 07 jan. 2012.

____. **Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em

<www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm> acesso em 12 jun. 2012.

CASSARES, N. C.; MOI, C.. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Projeto Como Fazer, vol. 5.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE:** Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

____. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009.** Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ.

Disponível em:

http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infoid=273&sid=46 Acesso em 07 jan. 2012

DUCHEIN, Michel. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. In: **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10-14, p. 14-33, 1986. Disponível em: http://www.aab.org.br/digitalizacao/revistas/V10_14N11982_86.pdf Acesso em 09 jan. 2012.

JARDIM, José Maria. **Políticas públicas de informação:** a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). Disponível em:

<http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/30774-32938-1-PB.pdf> Acesso em 04 mar. 2012.

____. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

SARAIVA, Karla. **Educação a distancia**: outros tempos, outros espaços. Ponta Grossa: Editora UEPG, 2010.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos**: Princípios e Técnicas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SIQUEIRA JUNIOR, Paulo Hamilton. **Direito humanos e políticas públicas**. Disponível em:
<http://www.conpedi.org.br/manaus/arquivos/Anais/Paulo%20Hamilton%20Siqueira%20Jr.pdf>
Acesso em 04 mar. 2012.

SILVA, Rita de Cássia Portela da; SANTOS, Andrea Gonçalves dos; VIERO, Tatiane Vedoin. **Políticas arquivísticas para implantação de um sistema de arquivos e gestão documental na Universidade Federal do Rio Grande – FURG**. In: Anais da Conferência da SUV e IV Encontro de Arquivos Científicos. Rio de Janeiro: 2009, p. 97-103.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG. Resolução nº 30 do Conselho Departamental que dispõe sobre “Normas de arquivamento de documentos”. Disponível em:
<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=delibera/codep/03083.html> Acesso em 07 jan. 2012.