

# **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](http://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**)

## **GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO**

Fabiana da Costa Ferraz Patueli

[fpatueli@hotmail.com](mailto:fpatueli@hotmail.com)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-UNIRIO

### **RESUMO**

Este texto tem como objetivo de expor a experiência e a metodologia adotada na aplicação da gestão de documental, conforme às Tabelas de Temporalidades de Destinação de Documentos de Atividade Meio e Fim, nas Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais recentemente criadas com a reestruturação do Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-UNIRIO, sob a coordenação da Gerência de Gestão de Documentos.

A incorporação dos protocolos setoriais que já existiam formalmente, como por exemplo o antigo Serviço de Comunicação e Protocolo, e aqueles que funcionavam na informalidade que totalizavam quatro unidades, trouxe uniformidade na aplicação de normativas e legislações, padronizado as suas atividades, tal como a Portaria Normativa Nº 5, que dispõe sobre os procedimentos gerais para a utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, de 19 de dezembro de 2002.

Palavras-chave: Gestão de Documentos; Protocolo; Arquivo Intermediário; Arquivo Central; Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO.

## GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO

Fabiana da Costa Ferraz Patueli

[fpatueli@hotmail.com](mailto:fpatueli@hotmail.com)

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro-UNIRIO

O Arquivo Central da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO desde 2008 aplica de forma constante a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade Meio, classificando os documentos acumulados e produzidos na Universidade, juntamente com a gradual contratação de Arquivistas que hoje somam apenas sete profissionais.

A Universidade fez incorporarem, por iniciativa do Arquivo Central, as duas Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividades Meio e Fim no seu sistema eletrônico de autuação de processos, o que torna possível que os processos já sejam produzidos com assuntos e códigos de classificação do CONARQ.

Sendo a reestruturação do Arquivo Central, que é órgão complementar na UNIRIO, decisiva para o progresso da gestão de documentos que se pretende aplicar, baseada em instrumentos arquivísticos legais, passando a incorporarem os protocolos aos arquivos setoriais, sob a coordenação da Gerência de Gestão de Documentos. Essa ampliação de competências e responsabilidades vem contribuindo estrategicamente para aplicação das Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos-TTDD, entre outros instrumentos arquivísticos, para fins de avaliação da massa documental acumulada e produzida.

A incorporação dos protocolos setoriais que já existiam formalmente, como por exemplo o antigo Serviço de Comunicação e Protocolo e os quatro outros protocolos setoriais que funcionavam na informalidade, trouxe uniformidade na aplicação de normativas e legislações, padronizado as suas atividades, tal como a Portaria Normativa Nº 5, que dispõe sobre os procedimentos gerais para a utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG, de 19 de dezembro de 2002.

### **O projeto de Gestão de Documentos no Serviço de Comunicação e Protocolo da UNIRIO:**

Este projeto teve início em 2010, junto ao Arquivo Central e à Pró-Reitoria de Extensão e

Cultura (PROExC), sob a coordenação das Arquivistas Priscila Freitas de Carvalho e Fabiana da Costa Ferraz Patueli, com o objetivo geral de aplicar à massa documental acumulada das unidades de protocolos a Gestão de Documentos, utilizando para tal os Códigos de Classificação das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividades Meio e Fim do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). As atividades do projeto foram aplicadas inicialmente no Serviço de Comunicação e Protocolo, atual Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Serviço de Protocolo Geral, passando em 2011 a serem desenvolvidas nas demais unidades de protocolo da Universidade.

Atualmente, este projeto de extensão está tratando o arquivo da unidade de protocolo do Centro de Letras e Artes (CLA), referente ao período de 1990 a 2011, com 9,9 metros lineares. E, no ano anterior, em 2011, foi tratado o arquivo do protocolo do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia (CCET), de 1992 a 2010, com 5 metros lineares.

Entre os objetivos do projeto destaca-se: a higienização e a classificação de processos arquivados nas unidades protocolizadoras, conforme as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos; a elaboração de formas de controle dos processos classificados; a elaborar listagens de transferência e de eliminação de documentos das unidades de protocolo; a orientação à classificação de processos e a utilização de normativas arquivísticas pelos funcionários das unidades protocolizadoras; a adequação aos procedimentos referentes às atividade do Protocolo, de acordo com a Portaria Normativa Nº 05, de 19 de dezembro de 2002, do MPOG; a realização de manutenção dos arquivos de processos das unidades de protocolos já tratados.

E de forma sintética, pode-se dizer que a metodologia aplicada pelo projeto de extensão até então é: antes do seu arquivamento em caixas de arquivo brancas os processos são higienizados por meio de extração de elementos oxidantes (grampos, clips, dentre outros materiais metálicos) por trinchas e extratores de grampos, quando também são realizados pequenos reparos em suas capas. Havendo em seguida a classificação dos processos, de acordo com as Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos do CONARQ, a fim de determinar a temporalidade e a sua destinação (recolhimento para o Arquivo Permanente da Universidade ou o levantamento da data-limite para a seu descarte, conforme legislação arquivística vigente). O processo classificado é anotado em planilhas para a recuperação da avaliação realizada, a fim de elaborar listagem de eliminação ou quadros estatísticos.

O projeto de extensão de “Gestão de Documentos no Serviço de Comunicação e Protocolo da UNIRIO” ganhou proporções maiores, visto a carência da Universidade em práticas de classificação e avaliação documental já na sua produção; principalmente porque atua na massa documental acumulada e prepara a unidade envolvida para a classificação da documentação a ser

produzida.

Desta forma, pode-se dizer que o público atingido por este projeto de extensão é toda a Universidade que pode ser requerente ou interessado na autuação do processo, tendo em vista que uma vez classificados os processos, o seu tempo de arquivamento (guarda corrente e intermediária) e sua destinação final (guarda permanente ou eliminação) estarão definidos.

### **A Gerência de Gestão de Documentos:**

A nova estrutura do Arquivo Central comporta a seguinte forma atualmente, conforme a Resolução UNIRIO n.º 3.693, de 19 de agosto de 2011:

1. Direção;

2. Assistência de Assuntos Administrativos;

3. Gerência de Gestão de Documentos:

1.1. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Decania do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde;

1.2. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola de Medicina e Cirurgia;

1.3. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Instituto Biomédico;

1.4. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Instituto de Biociências;

1.5. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola de Nutrição;

1.6. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto;

1.7. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Ciências Humanas e Sociais;

1.8. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Letras e Artes;

1.9. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas;

1.10. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia;

1.11. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Biblioteca Central;

1.12. Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Serviço de Protocolo Geral (Reitoria, Vice-Reitoria e Pró-Reitorias);

4. Gerência de Documentação Permanente:

1.1. Supervisão de Processamento e Preservação do Acervo;

1.2. Supervisão de Consulta e Pesquisa.

Com a reestruturação do Arquivo Central novas unidades de arquivos e protocolos foram adicionadas à estrutura da UNIRIO, além da inclusão dos protocolos existentes formal ou

informalmente ao Arquivo Central, o que permite maior atuação nessas unidades em que os processos são autuados. Como por exemplo: o Serviço de Comunicação e Protocolo que antes era subordinado à Pró-Retoria Administrativa-PROAD da UNIRIO, hoje faz parte da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Serviço de Protocolo Geral do Arquivo Central, a partir da reestruturação do Arquivo Central.

Entre unidades protocolizadoras informais, havia uma para cada um Centro Acadêmico da UNIRIO: Protocolo do Centro de Ciências Humanas e Sociais, protocolo do Centro de Ciências Exatas e Tecnologia, Protocolo do Centro de Letras e Artes, Protocolo do Centro de Ciências Jurídicas e Políticas e o Protocolo do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde. Mas, tendo em vista o espaço físico em que estão instaladas algumas escolas e Institutos, pensou-se na ampliação do número das unidades de protocolos e arquivos para atenderem a demanda de forma direta e próxima aos produtores de documentos, chegando, assim, a estrutura atual acima relatada.

Nessa conjugação de esforços em gerir a documentação da Universidade, surgiu a Ordem de Serviço UNIRIO GR nº 001, de 10 de março de 2011, que institui o sistema informatizado de gestão de processos administrativos no âmbito da UNIRIO, em que passa-se a utilizar o Sistema de Informação para o Ensino-SIE e a adotar numeração sequencial única para todos os protocolos da UNIRIO, conservando o prefixo da UNIRIO (23102.), conforme Portaria nº 03, de 16 de maio de 2003, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG; incluindo também ao SIE as Tabelas de Temporalidades e Destinação de Documentos de Atividade Meio e Fim, desde então.

Assim, com a Gerência de Gestão de Documentos na coordenação das atividades de arquivo intermediário e de protocolo, bem como nas orientações a comunidade envolvida na organização dos seus arquivos correntes, tornou-se possível um sistema de arquivo participativo.

Entre outras atividades diretas exercidas conjuntamente com as Unidades de Arquivos e Protocolos Setoriais que são chefiadas por um Bacharel em Arquivologia, destaca-se, a padronização de formulários e práticas de recebimento, autuação e tramitação de processos.

Desta maneira, após a inclusão dos serviços de protocolos, fez-se necessário algumas elaborações de Ordens de Serviço, elaboradas conjuntamente com a Gerência de Gestão de Documentos:

- ♣ A Ordem de Serviço UNIRIO GR nº 001, de 14 de janeiro de 2012, que dispõe sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária no âmbito da UNIRIO;
- ♣ A Ordem de Serviço UNIRIO GR nº 002, de 14 de março de 2012, que dispõe sobre as

solicitações de autuação de processos no âmbito da UNIRIO;

- ✦ A Minuta de Ordem de Serviço UNIRIO GR s/nº, que dispõe sobre a transferência de documentos para os Arquivos Intermediários da UNIRIO e Guia de Transferência de Documentos anexa.

Ademais, pode-se dizer que com a criação de uma Gerência de Gestão de Documentos, a fim de concentrar os esforços e as competências, para resolução dos problemas pontualmente tem permitido favoravelmente na constituição de um sistema de arquivos eficaz e eficiente.

### **Considerações Finais:**

O momento que a UNIRIO está vivenciando, pode-se considerar importante, em termos de aplicação de gestão de documentos baseados em instrumentos como as TTDD de Atividades Meio e Fim que resultaram em quatro listagens de eliminação aprovadas e assinadas pelo Arquivo Nacional, conforme a Resoluções CONARQ nº 5 e nº 7. Sendo os arquivos responsáveis pelas elaboração de tais listagens: o arquivo intermediário da Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola Nutrição, Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola de Enfermagem Alfredo Pinto, Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial da Escola de Medicina e Cirurgia e Unidade de Arquivo e Protocolo Setorial do Centro de Letras e Artes.

Desta forma, não se pretende deixar com o relato desta experiência uma receita, mas que apesar de problemas de infraestrutura e de recursos humanos pensa-se em um sistema de arquivo padronizado que aos poucos colhe os frutos, ou melhor, transforma velhos hábitos inerentes à Instituição Pública, em prol do acesso.

### **Referências:**

*BOLETIM UNIRIO. Ordem de serviço GR Nº 001.* Dispõe sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária no âmbito da UNIRIO, 14 mar. 2012.

*BOLETIM UNIRIO. Ordem de serviço GR Nº 002.* Dispõe sobre as solicitações de autuação de processos no âmbito da UNIRIO. Rio de Janeiro, 14 mar. 2012.

*BOLETIM UNIRIO. Ordem de serviço GR Nº 001.* Dispõe sobre os procedimentos a serem

observados no recolhimento de documentos para o Arquivo Central. Rio de Janeiro: UNIRIO, 24 de janeiro de 2006.

BOLETIM UNIRIO. *Ordem de serviço GR Nº 001*. Institui o sistema informatizado de gestão de processos administrativos no âmbito da UNIRIO. Rio de Janeiro: UNIRIO, 14 março de 2011.

BRASIL. *Portaria Normativa n. 05*. Dispõe sobre os procedimentos gerais para a utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG. Diário Oficial da União, 19 de dezembro de 2002.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução Nº 5. Dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Público. In: *Diário Oficial da União*, n. 198, 23 maio 1997.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução Nº 7. Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos Diários Oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios. In: *Diário Oficial da União*, n. 198, 11 out. 1996.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Resolução Nº 14. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução Nº 04 de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividade Meio. In: *Diário Oficial da União*, 8 fev. 2002.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. Portaria Nº 92. Aprova o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Atividade Fim, 23 set. 2011.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: teoria e prática*. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.