



*VI Congresso Nacional de  
Arquivologia:  
**Arquivologia, sustentabilidade  
e inovação***

# REALIZAÇÃO



# PATROCÍNIO



# PARCEIROS



## Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

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

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

Versão eletrônica. ; il. ; 4 ¼ pol.

ISBN: 978-85-68533-01-7

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

CDU: 930.25:658

## Comissão Organizadora do VI CNA



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

## Comissão Central de Programação Científica



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

## Secretaria de apoio da Comissão Central de Programação Científica



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

## Comissão de Pareceristas - Avaliadores



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

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

## **Comissão de Apoio**



### **Secretária**

Melina Pereira

### **Comissão de Divulgação**

Everton Tolves  
Pâmela Menezes Flores  
André Grendene Azevedo  
Maria Eduarda Flores

### **Comissão de Transportes**

Daiane Regina Segabinazzi Pradebon  
Comissão Artística  
Arion Pilla

### **Comissão de Projetos**

Jonas Ferrigolo Melo  
Juliana Kirchhof  
Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues

### **Comissão de Inscrições, Credenciamento e Certificados**

Camila Medeiros  
Tamiris Carvalho  
Catiana Ramiro

### **Comissão de Infraestrutura**

Adriéli Mello  
Douglas Duarte

### **Editoração e Revisão**

Sérgio Ricardo da Silva Rodrigues



**Associação dos Arquivistas do RS - AARS**

**Biênio 2013 - 2015**

**Diretoria**

PRESIDENTA: Débora Flores

VICE-PRESIDENTA: Andrea Gonçalves dos Santos

1ª SECRETÁRIA: Camila Lacerda Couto

2ª SECRETÁRIA: Maria Cristina Kneipp Fernandes

1ª TESOUREIRA: Raquel Miranda da Silva

2º TESOUREIRO: Cléo Belicio Lopes

**CONSELHO FISCAL - TITULARES**

Denize Camargo

Rosani Gorete Feron

Viviane Portela de Portela

**CONSELHO FISCAL - SUPLENTES**

Daniel Flores

Flavia Helena Conrado

Jorge Alberto Soares Cruz



## SUMÁRIO

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

## SOBRE O EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## A AARS

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

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

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

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



# ***COMUNICAÇÕES PÔSTERES***

***EIXO:***

***GESTÃO DOCUMENTAL***

## Organização do arquivo intermediário do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM

Êmily Prestes Mello  
Roberta Bisognin  
Sônia Elisabete Constante  
Rita Medianeira Ilha  
Dione Calil Gomes

### RESUMO

O presente trabalho é resultado da experiência de uma aplicação das propostas de gestão documental no Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), como trabalho didático do Curso de Arquivologia da UFSM. O objetivo foi realizar a classificação e a avaliação dos documentos do Arquivo Intermediário do DCF, priorizando a análise e seleção dos processos do ano de 1997, em conformidade com as políticas arquivísticas da UFSM.

**Palavras-chave:** Arquivo Intermediário. Classificação. Avaliação. DCF/UFSM.

### ABSTRACT

*The present work is a result of the experience of an application of the proposals of document management in the Department of accounting and finance (DCF) at the Federal University of Santa Maria (UFSM), as didactic work of archival appraisal course from UFSM. The objective was to perform classification and disposal of documents of the intermediate file of DCF, prioritizing the analysis and selection of the processes of the year 1997, as step in the evaluation process, in accordance with the policies of archival of UFSM and SIGA.*

### INTRODUÇÃO

O presente trabalho é resultado da experiência da aplicação das propostas sugeridas durante os trabalhos didáticos da disciplina de Projeto de Arquivo (DCT 1018), oferecidos no segundo semestre de 2013 pelo Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), localizado no município de Santa Maria, no estado do Rio Grande do Sul (RS). As atividades foram executadas durante a realização da prática obrigatória na disciplina Estágio Supervisionado em Arquivologia (DCT 1022), oferecido no primeiro semestre de 2014, realizado no Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) da UFSM.

O DCF é um órgão executivo da administração superior, subordinado ao Gabinete do Reitor da UFSM, com coordenação administrativa da Pró-Reitoria de Administração, com a finalidade de executar, assessorar, orientar, avaliar, controlar, coordenar e realizar a auditoria nas áreas orçamentária, financeira e patrimonial da instituição. Sua principal funcionalidade é exercer o controle das despesas da UFSM, em todas as fases do processo, através de empenhos, liquidação até o pagamento. Por isso, devido as suas responsabilidades e crescimento da instituição, existe um número considerável de documentos em razão de suas atividades que estão armazenados no Arquivo Intermediário do DCF, gerando um aumento anual da massa documental em um espaço que não permite mais a ampliação física.

Neste estudo foi priorizada a classificação e a avaliação dos processos do ano de 1997, por ser este o ano/exercício em que a documentação estava em prazo hábil para ser avaliada. Como amostragem, foi selecionada a documentação referente aos processos de pagamento de bolsas, que possuem guarda permanente, para classificação e organização. A função avaliação mereceu maior atenção, em razão da necessidade imediata de espaço físico para o armazenamento dos documentos do DCF. O desenvolvimento deste trabalho seguiu as determinações das políticas de gestão arquivísticas da UFSM, com a orientação e acompanhamento da Divisão de Arquivo Permanente e Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

## **OBJETIVOS**

O objetivo foi organizar os processos, priorizando a avaliação documental do Arquivo Intermediário do Departamento de Contabilidade e Finanças, de acordo com as políticas arquivísticas da UFSM. Como objetivos específicos: realizar o levantamento documental para a identificação dos tipos documentais; implementar o Plano de Classificação em conformidade com os padrões do DAG/UFSM; executar a análise e a separação dos processos para a fase de destinação (eliminação/recolhimento); criar banco de dados para cadastramento dos processos de guarda permanente.

## **REFERENCIAL TEÓRICO**

Na atual sociedade da informação o bem mais precioso é a informação registrada em documentos arquivísticos em suportes como o papel, que ainda é muito utilizado nas organizações para a tomada de decisões. Surge assim, a partir da década de 50, a moderna arquivística, com o trabalho de Schellenberg, com os fundamentos da Teoria das três idades – corrente, intermediário e permanente, em que os documentos passam por um ou mais períodos caracterizados pela frequência e a forma de sua utilização.

Gestão de documentos ou administração de documentos é uma tradução do termo inglês “*records management*”, cujo conceito é “[...] o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”. (LEI FEDERAL n° 8.159/91, art, 3º, cap. 1).

Para o gerenciamento dos documentos é preciso, no entanto, estabelecer o ciclo de vida dos documentos de arquivo a partir da Teoria das três idades, como um dos fundamentos da arquivística. Considera-se a organização dos ‘arquivos correntes’ e ‘arquivos intermediários’, definidos pelo valor primário para os documentos que ainda estão ativos ou semiativos e, também, os ‘arquivos permanentes’, definidos pelo valor secundário, isto é, os arquivos definitivos. (ROUSSEAU e COUTURE, 1994).

Por isso, a classificação, independente da idade, representa a atividade intelectual que auxilia na construção destes esquemas que possibilitam a reunião dos documentos a partir de princípios estabelecidos.

Cabe a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, órgão que orienta e autoriza a eliminação de documentos no âmbito institucional de acordo com a legislação em vigor, determinar que nenhum documento público seja eliminado sem antes passar pela avaliação documental, no caso de arquivos públicos, deve seguir as determinações das políticas arquivísticas nacionais, como as determinações estabelecidas pelo Decreto n. 4915/2003 sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA).

## **METODOLOGIA**

Para o desenvolvimento deste trabalho foi realizado um estudo sobre a Instituição, organização e funcionamento estrutural do Departamento de Contabilidade e Finanças, com pesquisas no arquivo e no Portal da UFSM. Foi identificada a evolução institucional do DCF, além das determinações normativas, de organização e funcionamento do Sistema de Arquivos da UFSM integrado pelo DAG, através da Resolução n. 009/2012, além das disposições da política nacional de arquivos públicos e privados. A partir de conversa com a Diretora e com servidores Técnico-administrativos em Educação (TAE) que atuam neste órgão, foram identificadas as principais necessidades para o tratamento arquivístico do Arquivo Intermediário do DCF.

Para a realização da prática foi necessário realizar uma observação direta para a identificação da documentação administrativa e o levantamento das funções exercidas pelo DCF, seguindo as recomendações de Bellotto (2004). O desenvolvimento das atividades foram identificadas as funções, atividades e tipologia documental, para a revisão do Plano de Classificação de Documentos (PCD), a partir de determinações do DAG/UFSM e do processo de avaliação, foi objeto de estudo neste trabalho os processos de pagamentos relativos ao ano de 1997, em razão da aprovação das contas do exercício de 1997 da UFSM pelo Tribunal de Contas da União – TCU, conforme Acórdão 1594/2004 e Acórdão 469/2006, publicados no D.O.U. 25/10/2004 e D.O.U. 06/04/2006, e pela TTD relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, os processos podem ser avaliados após 5 (cinco) anos da aprovação das contas.

O trabalho foi iniciado com a aplicação de um instrumento de coleta de dados padrão utilizado pelo DAG/UFSM, visando a identificação dos documentos produzidos e acumulados. A documentação foi analisada seguindo as orientações da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) com o estabelecimento dos prazos relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, elaborada pelo CONARQ e aplicada pela CPAD/UFSM. Após a avaliação, os processos de pagamento de bolsas foram escolhidos como amostragem, para serem classificados, ordenados e, conseqüentemente, para guarda permanente e probatório.

## **RESULTADOS ALCANÇADOS**

A meta deste trabalho foi implantar parcialmente a classificação arquivística e destinação de processos de pagamentos de bolsas referentes ao ano de 1997 do Arquivo Intermediário do DCF/UFSM, seguindo as políticas arquivísticas. A parcialidade é em razão do grande volume documental de caráter intermediário e pela necessidade de conscientização da aplicação do Plano de Classificação em todo o acervo documental, visto que os mesmos são arquivados no DCF, seguindo apenas o ano e o número do processo.

Na etapa prática do processo de avaliação, foram analisados os processos de 1997, e os processos de pagamento de bolsas (amostragem) foram inseridos no plano de classificação de documentos, conforme método estrutural funcional utilizado pelo DAG, disponibilizados em fundo, grupo, série, subsérie e tipo documental, de acordo com o levantamento das atividades e funções do DCF. Neste trabalho foi considerado o estudo de Castanho (2001), na sua publicação “Uma Política de Arranjo Documental para a Universidade Federal de Santa Maria”, com a identificação e apresentação do quadro descritivo e quadro gráfico dos fundos da UFSM. Após classificados, foram organizados e acondicionados em caixas arquivo, devidamente identificadas, passando a integrar o acervo do Arquivo Permanente do DAG. O trabalho teve o acompanhamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD/UFSM).

Para facilitar a recuperação destes processos foi criado um banco de dados, alimentado com os dados dos processos de pagamento de bolsas, já organizados, com o auxílio da ferramenta da *Microsoft Access 2003*, a partir de estudo de arquivista do DAG/UFSM.

## **CONCLUSÃO**

O relato é resultado da experiência prática realizada no Departamento de Contabilidade e Finanças da UFSM, com acadêmicos do Curso de Arquivologia. Este trabalho foi orientado por docente e arquivistas da Instituição, evidenciando a aplicabilidade das funções arquivísticas classificação e avaliação neste órgão.

Com a proposta buscou-se atender algumas das necessidades encontradas no DCF, como a falta de espaço físico no Arquivo Intermediário, por isso, a avaliação documental foi considerada uma etapa fundamental para a gestão documental, na opinião dos servidores do DCF e do DAG, já que contribui para a redução da massa

documental. Deste modo, foram organizados e recolhidos para a guarda permanente no Arquivo Permanente do DAG/ UFSM, os processos da série Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, série esta que engloba os processos de pagamentos de bolsas' do ano de 1997 e para agilizar a consulta nesta documentação, foi proposto um sistema de recuperação das informações por meio da criação de um banco de dados, garantindo o rápido acesso às informações contidas nessa documentação.

O presente trabalho atendeu aos objetivos propostos, na medida em que com o levantamento das funções e atividades do DCF, foi possível classificar os processos de pagamento e aplicar a avaliação dos mesmos, garantindo a destinação adequada dos mesmos.

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. Conselho Nacional de Arquivos. Disponível em: <<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=100&sid=52>> Acesso em: 25 de Agosto, 2014.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanente**: tratamento documental. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.

CASTANHO, Denise Molon et al. **Uma política de arranjo documental para a Universidade Federal de Santa Maria**. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Departamento de Documentação, Curso de Arquivologia, 2001.

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivístico**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Planejamento. Plano de Gestão 2010-2013. Santa Maria, RS, 2010.