

Jornal **ACESSO**

JORNAL DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - ANO 2 - NÚMERO 6 - JULHO-SETEMBRO/2000

II MESA REDONDA **" O PANORAMA DO MERCADO DE** **TRABALHO EM ARQUIVOLOGIA "**



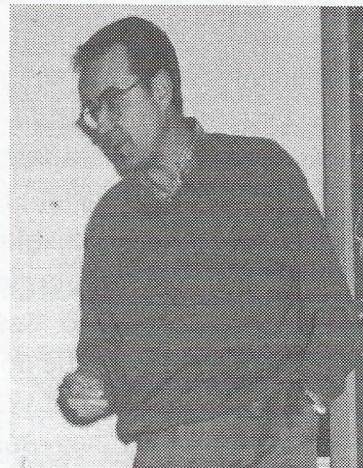
Ocorreu no dia 28 de Julho a II Mesa Redonda sobre o Panorama do Mercado de Trabalho em Arquivologia, numa promoção da Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre. **Pág. 06.**

ARTIGOS:

Teleducação em Arquivologia e Digitalização dos projetos e relatórios da subsérie Estágios Curriculares e Extracurriculares do Curso de Arquivologia. **Pág. 10**

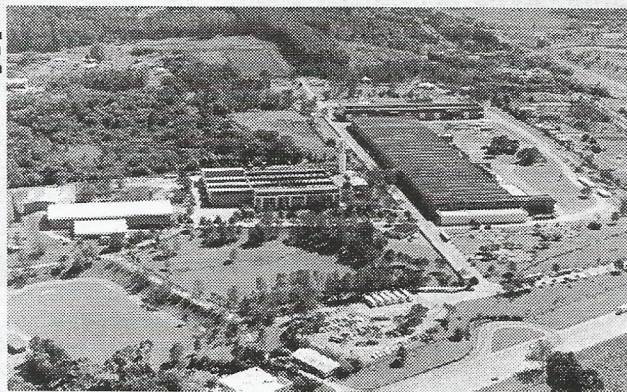
CURSO DE PALEOGRAFIA E **DIPLOMÁTICA: A ESCRITA** **H U M A N Í S T I C A**

O Professor José Miguel Lopez Villalba ministrou o Curso de Paleografia e Diplomática Medieval e Pós-medieval no período de 7 a 11 de agosto de 2000. **Pág. 07.**



Entrevista: FRAS-LE

Luiz Paulo Wenzel e Leonor Picolli, do Sistema de Informática da Fras-Le S. A. explicam como se deu a contratação de um profissional arquivista na empresa, analisando os resultados obtidos do ponto de vista do empregador e do cliente e a constante necessidade de reciclagem na área. **Pág. 08.**



Temas do XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia, a realizar-se em outubro, em Salvador, BA. **Pág. 06.**

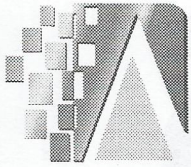
Leia, na íntegra, a Lei no 6.546, que regulamenta a profissão de arquivista. **Pág. 12.**

Veja na AGENDA:

Dezenas de Cursos, Seminários e Eventos importantes no Estado e no País. **Pág. 04.**



Visite nossa página na Internet:
www.arquivologia.ufsm.br/aars



Esta edição traz as informações acerca dos eventos nas áreas de documentação (com destaque para os temas que serão apresentados no XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia que acontece em Salvador) e tecnologia (cujo principal evento, a Infoimagem 2000, estará sendo promovido em outubro pelo Cenadem).

Não deixem de ler, também, a entrevista com Luiz Paulo Wenzel e Leonor Picolli, da Fras-Le S. A. de Caxias do Sul, tratando dos benefícios conquistados pela empresa devido à atuação de um profissional arquivista. Todo o processo de organização dos arquivos da Fras-Le e os reflexos do mesmo na produtividade são analisados e discutidos aqui.

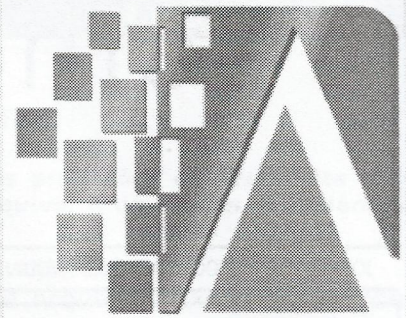
Quanto aos eventos promovidos, não podemos deixar de citar a passagem do Professor José Miguel Lopez Villalba que ministrou brilhantemente o curso de Paleografia: Escrita Humanística, ocorrido em agosto.

Estamos publicando, também, a Lei que regulamenta a profissão de arquivista, assunto do interesse dos profissionais e também dos empregadores.

E, por último, desejamos uma boa leitura e que a nossa publicação lhes proporcione momentos de descontração e informações úteis ao desenvolvimento pessoal, humano e profissional. Isso é o que nos motiva a continuar o nosso trabalho de divulgar a nossa profissão com amor e dedicação.

Até nosso próximo número.

Comissão Editorial do
Jornal ACESSO



**ASSOCIAÇÃO DOS
ARQUIVISTAS DO
ESTADO DO RIO
GRANDE DO SUL**

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1750, sala 306
CEP 97015-372 - Santa Maria - RS
Fone/Fax (0**55) 222 3444 r.225
E-mail: aars@bol.com.br
Site: www.arquivologia.ufsm.br/aars

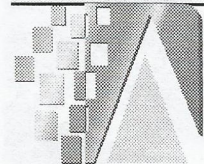
Direção Geral:

Presidente: Neiva Pavezi
Vice-Presidente: Raquel Miranda da Silva
1ª Secretária: Clara Marli Sherer Kurtz
2ª Secretária: Denize Brum Camargo
1ª Tesoureira: Rosanara Urbaneto Peres
2ª Tesoureira: Maria Osmari

Conselho Fiscal:

Eloá Maria Possebom
Geovana Gayer de Souza
Eleusa Ribeiro Badke
Karine Georg Dressler
Márcia Pereira da Silva
Márcia Escobar

Jornal Acesso: Julho-Setembro de 2000
Ano 2 - Número 6
Comissão Editorial: Clara Kurtz, Neiva Pavezi, Rosanara Peres
Periodicidade trimestral
Tiragem: 300 exemplares
Impressão: Imprensa Universitária
Distribuição gratuita e dirigida.



Como Associar-se?

Para associar-se na AARS, você precisa preencher um formulário que está à sua disposição na própria Associação ou no seu site, no endereço: www.arquivologia.ufsm.br/aars, anexar uma foto 3x4 recente e remeter para o endereço da entidade via correio ou no próprio site da AARS. Para efetuar o seu pagamento existem 3 opções: Anuidade, Semestralidade e Mensalidade, conforme os valores abaixo:

PROFISSIONAL

Anuidade - 1x de **R\$ 70,00**
Semestralidade - 2x de **R\$ 40,00**
Mensalidade - 12x de **R\$ 7,00**

ESTUDANTE

(com comprovante de vínculo -
50% desc.)
Anuidade - 1x **R\$ 35,00**
Semestralidade - 2x de **R\$ 20,00**

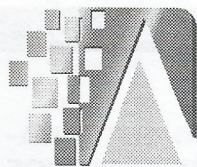
Mensalidade - 12x de **R\$ 3,50**

Para efetuar o pagamento, basta fazer um depósito no valor correspondente na conta. Logo após, remeter um fax para (0**55) 222-3444 Ramal 255 com o comprovante de depósito e o seu nome.

ENTRE EM

CONTATO COM A AARS:

Esclareça suas dúvidas, faça suas sugestões, participe! Estamos esperando a sua "conexão" através do E-mail: aars@bol.com.br ou do telefax (0**55) 222 34 44 r. 255. Se preferir, pode nos escrever ou vir conversar pessoalmente, teremos o maior prazer em recebê-lo.



Querendo reduzir o número de falhas na construção civil e melhorar a qualidade das informações para a tomada de decisões, o Centro de Estudos de Engenharia Civil da Universidade Federal do Paraná está com um projeto-piloto de **EDMS, Engineering Document Management Systems**. Esse sistema gera ganho na integração do projeto com a produção, controle de tarefas, mapeamento de rotinas, do tempo e dos fluxos. O software utilizado é o GlobalDocs, da Polo de Software, Curitiba.

E-mail: aay@polo.com.br

COLD substituindo a microfilmagem - **A Procergs, Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul**, inaugurou um birô de prestação de serviços em COLD para atender seus clientes dos órgãos da administração direta e indireta dos poderes executivo, legislativo e judiciário daquele Estado. Mensalmente são emitidos 7,5 milhões de páginas de relatórios, que agora vão passar da microfilmagem para armazenamento em CD e, brevemente, poderão ser acessados pela web. Informações, Procergs, e-mail: pr15388@pro.via-rs.com.br

Cinco milhões de documentos. Esse é o total do acervo da **Cemar - Cia Energética do Maranhão**. A Companhia usa o microfilme como forma de armazenamento, e afirma que a mídia dinamiza a busca às informações.

Mesmo com uma produção pequena de documentos, a Fiemg, Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais, tem um centro de microfilmagem para seu acervo inativo. São 3500 filmes de cem pés, o que corresponde a 2500 documentos. A tabela de temporalidade é respeitada e, em breve, a Fiemg deverá digitalizar seus microfilmes.

Serão temas de conferência na INFOIMAGEM-2000:

A automação de processos,

Arquimex Consultoria

**Organização de Documentos
Gerenciamento de Informações de Arquivos Correntes e
Permanentes de Empresas Públicas e Privadas.**

Rua Andradas, 1448/405 - Fone: (055) 9997-4534 - Santa Maria - RS

integrando recursos de tecnologia como e-mail, workflow, Intranet e GED, foi a solução encontrada pelo Banespa para aumentar a produtividade.

Por ser uma organização que depende do conhecimento, o Serpro, empresa do Ministério da Fazenda, está utilizando o Gerenciamento do Conhecimento. Diversas ações foram desenvolvidas, envolvendo unidades empresariais, pessoas e grupos de trabalho.

fonte: MUNDO DA IMAGEM edição 41.

ASSOCIAÇÃO BRASILIENSE DE ARQUIVOLOGIA (ABARQ)

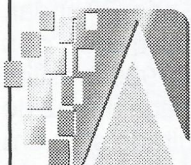
Diretoria : Presidente: Katia Isabelli Souza; Vice-presidente: Ana Maria Cascardo Varela; 1º Tesoureiro: Jacinto Murowaniecki; 2º Tesoureiro: Maria José de Moraes; 1º Secretário: Francisco Sampaio; 2º Secretário: Wilmar de Barros. Fone: (61)368-6027. E-mail: abarq1@hotmail.com

A 4ª edição do instrumento de trabalho "**Temporalidades de documentos: critérios e tabela**" está disponível para venda no Arquivo Central da Fundação Getúlio Vargas (Praia de Botafogo, 190, Rio de Janeiro). Mais informações: Tel. (21) 559-5913 ou 559-5920.

E-mail: mararqc@fgv.br.

* CIENCIAS SOCIAIS, HISTORIA E ARQUIVOLOGIA

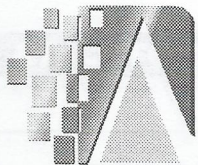
* O CPDOC distribui três informativos eletrônicos: CIENCIAS SOCIAIS NO BRASIL, HISTORIA NO BRASIL e ARQUIVOLOGIA NO BRASIL. Para assiná-los envie uma mensagem para csociais@fgv.br, historia@fgv.br ou arquivo@fgv.br escrevendo 'subscribe' na linha de assunto. Visite nosso *Guia da Internet para Cientistas Sociais, Historiadores e Arquivistas*, no endereço: www.fgv.br/CPDOC/informat/cata.htm



SEU ESPAÇO

Gostaria de PARABENIZA-LOS, pela ajuda e grande colaboração, que a página da Associação na Internet tem oferecido, principalmente aos iniciantes do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Esp. Santo.

Niuza Regina Garcia R. da Cruz
regiscruz@ig.com.br



Seminários de revisão/ atualização bibliográfica na área arquivística.

A Associação de Arquivistas de São Paulo, em parceria com o Curso de pós-graduação em História Social da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, programou uma série de seminários de revisão e atualização bibliográfica na área arquivística. O objetivo é discutir, à luz de textos de natureza teórica e metodológica, questões de interesse para os profissionais que atuam em arquivos e instituições congêneres. Destina-se também aos pesquisadores que, em diferentes disciplinas, dispõem-se a fazer uma reflexão crítica sobre o estatuto do documento de arquivo. O programa é semestral, envolvendo a leitura de material previamente distribuído. A cada sessão serão oferecidos certificados aos participantes. Neste segundo módulo (ano 2000), a idéia é discutir o próprio conceito de documento de arquivo, numa perspectiva que pretende dar conta não apenas dos chamados "clássicos" da literatura arquivística, mas também das posições assumidas pelos autores contemporâneos.

Responsável: Ana Maria de Almeida Camargo.

Horário: terças-feiras, das 14 às 17:00 horas.

Local: Associação de Arquivistas de São Paulo, à Avenida Lineu Prestes, 338, Sala N, Cidade Universitária, São Paulo. Inscrições e informações pelo telefone 3818-3795.

Para conhecer a programação de leituras, consulte www.arqsp.org.br

Editoria da ARQ-SP:

editoria@arqsp.org.br

SETEMBRO

Em Manzanillo, Colima, México de 27 a 29 de setembro de 2000 realizar-se-á a **2ª Conferencia Internacional del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO**, onde serão discutidos temas sobre as novas tendências de conservação e disseminação de materiais de arquivos e bibliotecas. O evento tem por objetivos: avaliar as experiências, desenhar um plano de ação para os próximos cinco anos, identificar prioridades para o apoio financeiro de projetos, regionais, nacionais e internacionais, e incrementar o conhecimento de experiências a nível mundial sobre preservação, armazenamento e acesso para que as coleções possam estar mais amplamente disponíveis.

Maiores informações: <http://webworld.unesco.org/mow/conf2000/>

OUTUBRO

CONCURSO NACIONAL DE MONOGRAFIAS DO CNPCP,

Prêmio Néelson Hungria, promovido pela Secretaria do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária (CNPCN), destinado a estudantes de graduação das áreas de ciências humanas e exatas. Tema deste ano: "**Crime Organizado**". Os trabalhos deverão ser enviados para: Secretaria do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, Ministério da Justiça, Edifício Sede, 3º andar, sala 303 Esplanada dos Ministérios 70064-900 Brasília, DF. Prazo de entrega até 02 de outubro e o resultado será em 06 de dezembro. Prêmios: 1º lugar 10 mil, 2º lugar 5 mil e 3º lugar 3 mil. Outras informações: (61)429-3463.

Site:

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

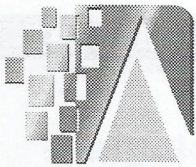
SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE ARQUIVOS PERMANENTES "Avaliação, eliminação e pesquisa histórica", e ENCONTRO REGIONAL DA ANPUH/GO "Minorias: identidade e memória" de 9 a 13 de outubro, na Faculdade de Ciências Humanas e Filosofia/UFG, Goiânia, promovido pelo Arquivistas Associados (ARQAS) e Associação Nacional de Professores de História (ANPUH/GO). Outras informações: E-mail: arqas@uol.com.br
<http://www.znap.to/arqas>
<http://www.sites.uol.com.br/arqas>

MILENIO Y MEMORIA - CONGRESO INTERNACIONAL EUROPA- AMÉRICA

"Museus e arquivos para a história da ciência", de 16 a 20 de outubro, na Universidade de Buenos Aires e na Universidade Nacional de La Plata, Argentina, promovido pela Red de Museos de UBA, Red de Museos de UNLP, Fundación para el Estudio del Pensamiento Argentino e Iberoamericano (FEPAI). Outras informações: Secretaria de FEPAI, Marcelo T de Alvear, 1640, 1-E 1060 Buenos Aires, Argentina Fone: 54 11 4813-2448 Fax: 54 11 4812 9341. E-mail: fepai@piluso.clacso.edu.ar e <http://www.clacso.edu.ar/~fepai/milemem.htm>

CURSO DE PRESERVAÇÃO E MONTAGEM DE OBRAS DE ARTE EM PAPEL,

de 16 a 20 de outubro, no Núcleo de Conservação e Restauro Edson Motta - Laboratório ABER/SENAI, Escola SENAI Theobaldo de Nigris, Rua Bresser, 2315, Mooca, São Paulo, ministrado por Gloria Cristina Motta, promovido pela Associação Brasileira de Encadernação e Restauro (ABER). Carga horária:



40h. Número de vagas: 14.

Inscrições: R\$300,00, na Sede da ABER, Rua Machado de Assis, 222, conjunto 2, Vila Mariana 04106-000 São Paulo. Fone/fax: (11)570-6200.

E-mail: aber@uninet.com.br

XIII CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA

"Os arquivos e o descobrimento de um novo Brasil", de 17 a 20 de outubro, no Centro de Convenções da Bahia, em Salvador, Bahia. Temáticas para as comunicações livres: Tecnologia digital; Perfil do Profissional Contemporâneo; Imagem e perspectiva social dos arquivos. Outras informações: Arquivo Público do Estado da Bahia, Ladeira de Quintas, 50, Baixa de Quintas, 40320-140 Salvador, Bahia. Fone: (71) 2334455 e 2335112 Fax: (71) 244-2747.

E-mail: apeb@bahia.ba.gov.br

COMO IMPLANTAR ARQUIVOS MUNICIPAIS

dias 26 e 27 de outubro, ministrado por Ana Maria de Almeida Camargo e Helena Corrêa Machado, no Arquivo do Estado, Rua Voluntários da Pátria, 596 Santana, em frente à Estação Tietê do Metrô, em São Paulo, promovido pela Arquivo do Estado e Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP). Inscrições: \$60,00 (sócios), \$90,00 (não sócios), depósito em conta bancária da Associação de Arquivistas de São Paulo: BANESPA, Agência 0204 - C/C 13.002106-3. Enviar ficha de inscrição com comprovante de pagamento para ARQ-SP, Av. Prof. Liceu Prestes, 338 Sala N, 05508-000 São Paulo, SP, ou por fax. Outras informações: fone/fax: (11) 818-3795, com Hilda.

IX ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

de 6 a 8 de novembro, em Blumenau, Santa Catarina promovido pelo Arquivo do Estado de Santa Catarina, Associação de Amigos do Arquivo Público e Arquivo Histórico José Ferreira da Silva. Inscrições para trabalhos e comunicações até 10 de setembro, para Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Av. Mauro Ramos, 1264, 88020-302, Florianópolis, SC.

Outras informações:

<http://www.arqsp.org.br/IXEncontroCatarinense.htm>

(Fonte: ARQ-SP)

CONGRESSO DA ABRACOR

"Desafios da preservação do patrimônio cultural", Identidade Cultural, Formação Profissional e Técnica de Conservação - Restauração, de 06 a 10 de novembro, no SESC Pompéia, Rua Clélia, 93, São Paulo, promovido pela Associação Brasileira de Conservadores-Restauradores de Bens Culturais. Taxa de inscrição \$175,00 (sócio), \$350,00 (não sócio), \$75,00 (sócio estudante), \$100,00 (não sócio estudante), valores válidos até 30 de junho, depósito em conta bancária da ABRACOR: Banespa - Agência 0679 - Aclimação - C/C 13.000.696-3. Enviar ficha de inscrição com comprovante de pagamento para a Comissão Organizadora, Rua Itatins, 87, CEP 01533-030 São Paulo, SP Outras informações: tel.(11) 278-7969 fax: (11)253-0388 E-mail: Associação Brasileira de Conservadores - Restauradores de Bens Culturais.E-mail:

congresso2000@uol.com.br

ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, "Conhecimento para o século 21: a pesquisa na construção da sociedade da informação", de 06 a 10 de novembro, na

Universidade Nacional de Brasília, promovido pela Associação Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (ANCIB). Outras informações: cmiranda@unb.br Veja programa no site: www.alternex.com.br/~aldoibct

OFICINA DE CONSERVAÇÃO DE OBRAS DE ARTE EM PAPEL

de 20 a 24 de novembro, no Núcleo de Conservação e Restauro Edson Motta - Laboratório ABER/ SENAI, Escola SENAI Theobaldo de Nigris, Rua Bresser, 2315, Mooca, São Paulo, ministrado por Maria Cleide Therezinha Messi, promovido pela Associação Brasileira de Encadernação e Restauro (ABER). Pré-requisitos: conhecimentos de conservação/restauro de papel. Carga horária: 40h. Número de vagas: 14. Inscrições: \$300,00, na Sede da ABER, Rua Machado de Assis, 222, conjunto 2, Vila Mariana 04106-000 São Paulo. Fone/fax: (11)570-6200.

E-mail: aber@uninet.com.br

COMO FAZER AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO

dias 23 e 24 de novembro, ministrado por Ieda Pimenta Bernardes, no Arquivo do Estado, Rua Voluntários da Pátria, 596 Santana, em frente à Estação Tietê do Metrô, em São Paulo, promovido pela Arquivo do Estado e Associação de Arquivistas de São Paulo (ARQ-SP). Inscrições: \$60,00 (sócios), \$90,00 (não sócios), depósito em conta bancária da Associação de Arquivistas de São Paulo: BANESPA, Agência 0204 - C/C 13.002106-3. Enviar ficha de inscrição com comprovante de pagamento para ARQ-SP, Av. Prof. Liceu Prestes, 338 Sala N, 05508-000 São Paulo, SP, ou por fax. Outras informações: fone/fax: (11) 818-3795, com Hilda.

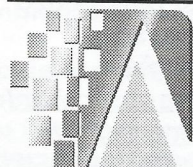
XIII Congresso Brasileiro de Arquivologia Salvador-BA 17 a 20 de outubro de 2000

Temas:

- Gerenciamento de informações arquivísticas: necessidades de mudanças;
- Políticas Públicas e a Gestão de Arquivos no Brasil;
- A Gestão de Arquivos no Brasil: Dimensões Políticas e Jurisdicionais;
- Arquivos e Sociedade do Conhecimento;
- Estratégias de Capacitação de Recursos Humanos de Arquivo;
- Gestão Eletrônica de Documentos e a Gestão de Documentos Eletrônicos: Estado da Arte;
- Meta-Arquivos na Diplomática do Documento Eletrônico;

- Impacto da Gestão de Documentos Eletrônicos no Início do Século XXI;
- A Disciplina Arquivística na Sociedade da Informação;
- A Arquivologia, os Arquivistas e a Sociedade da

- Informação no Brasil;
- Diretrizes Curriculares e os Novos Rumos para o Ensino Universitário da Arquivologia;
- O Mercado de Trabalho do Profissional de Arquivo: Tendências e Perspectivas.



PENSAMENTO

"Nenhum pessimista jamais descobriu os segredos das estrelas, nem velejou a uma terra inexplorada, nem abriu um novo céu para o espírito humano."

Helen Keller

Dentre os serviços oferecidos pela AARS, nos meses de agosto e setembro foram atendidos três pedidos de indicação de arquivistas. Uma relação com as consultorias e profissionais autônomos, sócios em dia com os seus deveres sociais são indicados para as empresas que solicitam arquivistas. Se você também quiser fazer parte deste serviço, solicitando profissionais ou oferecendo seus serviços, entre em contato com a secretaria da AARS, nos endereços ou telefones publicados.

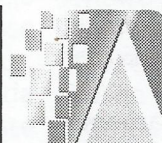
VALORIZE OS ARQUIVISTAS

Anuncie no
JORNAL ACESSO.

Sua contribuição ajudará a fortalecer a classe e a unir os profissionais da área.

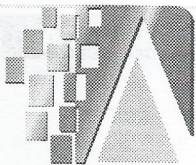
Estabeleça uma parceria com os arquivistas!

Contatos pelo fone 222 3444 Ramal 235
ou através do E-mail: aars@bol.com.br



REGISTRO

Nos dias 02 e 03 de outubro foi realizada uma palestra pelo Prof. Dr. José Augusto Chaves Guimarães, de São Paulo que falou sobre as qualidades do profissional da informação e sobre a aplicação de métodos diplomáticos em documentos não-diplomáticos.

**POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS DOCUMENTAIS**

A AARS promoveu, em conjunto com o Departamento de Documentação, do Curso de Arquivologia da UFSM e do Museu Antropológico Pestana da FIDENE, nos dias 29 e 30 de junho, o seminário "Políticas de Preservação de Acervos Documentais, num patrocínio do Projeto de Cooperação em Conservação Preventiva em bibliotecas e Arquivos. Mais de

cem pessoas assistiram ao evento que teve como objetivo reunir profissionais responsáveis pela guarda e conservação de acervos, para alertar sobre a importância de ações dirigidas à preservação. Contou com a participação dos professores Sérgio Albite Silva, da UNIRIO, Marcia Mello, consultora da FUNARTE e Saulo Gühtz, da UFSC. Foram tratados temas como: conceituação e planejamen-

to da preservação, objetivos e etapas para o estabelecimento de programas de preservação; características dos materiais e condições de preservação; natureza da fotografia e condições para armazenagem, manuseio e acesso e fatores ambientais para preservação. A avaliação do Seminário foi muito positiva, estando prevista a realização de um segundo módulo no próximo semestre.

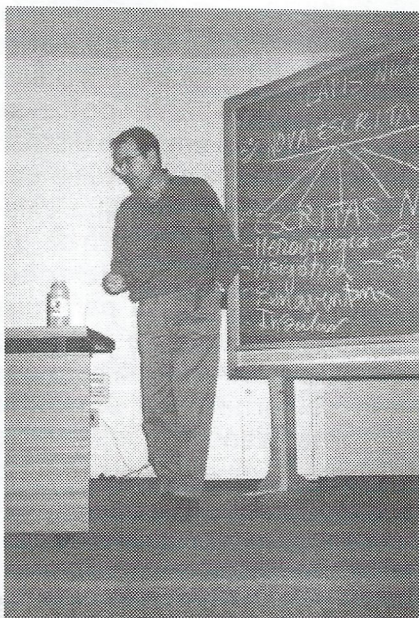
II MESA REDONDA " O PANORAMA DO MERCADO DE TRABALHO EM ARQUIVOLOGIA "

A Associação dos Arquivistas do Rio Grande do Sul promoveu dia 28 de julho a II Mesa Redonda sobre o Panorama de Mercado de Trabalho em Arquivologia, em Porto Alegre, com o objetivo de proporcionar a valorização do profissional, em diferentes áreas de atuação do mercado de trabalho bem como divulgar novos recursos e tecnologias disponíveis para o gerenciamento da informação. Proferiram palestras as arquivistas Simone Weiler, que falou sobre as perspectivas do mercado de trabalho em relação a implantação do sistema de Arquivos na Prefeitura de Porto Alegre; Adriana Berwanger,



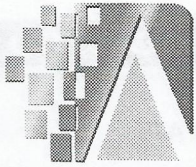
que fez um relato sobre a política de implantação do sistema de Arquivos no Estado do Rio Grande do Sul; Leonice Ropke apresentou sua experiência quanto o papel do arquivista na administração dos arquivos médicos e Marcia Escobar de Campos, com propriedade, palestrou sobre o

papel do arquivista no programas de qualidade e de certificação ISO9000. Também tivemos a apresentação de Paulo Cattelan, da Control, que falou sobre o Gerenciamento Eletrônico de Documentos para Arquivologia e João Fischer, da Microfischer, que demonstrou como a microfilmagem continua sendo uma solução para os problemas contemporâneos de preservação de informações. Também esteve presente ao evento a Empresa Telos/ Usamaq, que brindou os participantes com uma exposição de materiais e equipamentos para guarda de documentos.

**CURSO DE PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA: A ESCRITA HUMANÍSTICA**

Dando continuidade ao Curso de Paleografia e diplomática medieval e pós-medieval, ministrado pelo Pro. José Miguel Lopez Villalba, em agosto de 1998, foi realizado no período de 7 a 11 de agosto de 2000, o Curso de paleografia : a escrita humanística, visando minimizar as dificuldades dos pesquisadores e historiadores em relação a aspectos que complicam a leitura de textos antigos referentes a História do Brasil, que são preservados em nossos arquivos e identificando cronologicamente as etapas básicas da evolução dos tipos de

escrita humanística e suas variantes tanto a biblioteca como documental. O professor José Miguel Lopez é doutor em história e professora da Universidade Nacional de Educação a Distância de Madrid-Espanha. O curso foi assistido por 48 pessoas, entre alunos dos Cursos de Arquivologia e História e profissionais de Arquivos do Estado do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Rio de Janeiro. O conhecimento sobre o assunto e forma magistral como o professor desenvolve suas aulas, encantou a todos.



FRAS-LE

Nome: **Luiz Paulo Wenzel** - wenzel@fras-le.com.br

Leonor Picolli - leonor@fras-le.com.br

Função: **Sistema de Informática**

Empresa: **Fras-Le S.A** - www.fras-le.com.br

Ramo de Atividade: **Indústria de Autopeças**

A Fras-Le S.A . constituída em 22 de fevereiro de 1954, é o maior fabricante de material de fricção da América Latina. Opera como fornecedor da indústria automotiva, ferrovias, metrorvias, produtos industriais e outros produtos relacionados a materiais de fricção. A empresa é sediada em Caxias do Sul onde possui duas plantas de fabricação certificada pela ISO 9001, desde outubro de 1995 e certificada pela QS 9000 desde março de 1998 e, para ratificar sua posição e preocupação com as questões ambientais e a responsabilidade civil, pela ISO 14001 em dezembro de 1999.

A Fras-Le utiliza o trabalho de arquivistas desde 1995.

Como principal resultado obtido, teve em torno de 30% de seu volume de documentos descartados por serem cópias ou já terem perdido seu valor administrativo e histórico.

Toda a empresa teve seus documentos organizados, mas devido às constantes mudanças na empresa, áreas foram transferidas de um local para outro e os arquivos passaram pelo processo de manutenção, sendo atualizados, evidenciando sua natureza dinâmica e influência direta na tomada de decisões administrativas.

Quando, na sua opinião, sua empresa passou a obter ganhos com o trabalho desenvolvido por arquivistas?

Desde o primeiro trabalho que se começou, com a organização dos arquivos em papel, que existia uma quantidade grande de pastas de trabalho desorganizadas, xerox, documentos repetidos e que passou-se a organizar por assunto, temporalidade, descarte, fazendo as pessoas se tornarem responsáveis por aquele conjunto de documentos. Nem todos

corresponderam ao trabalho 100% como deveriam, mas com certeza esse conhecimento, esta noção de que era uma coisa necessária e que cada um é responsável por aquilo que estava mantendo já foi um ganho, ou seja, o primeiro deles - um conceito novo foi inserido de que aqueles documentos eram um patrimônio da empresa e que precisavam ser cuidado e mantido por todos, é uma responsabilidade. Este foi um ganho real obtido desde o início do trabalho.

Com a contratação, ficou mais claro a necessidade de um profissional arquivista?

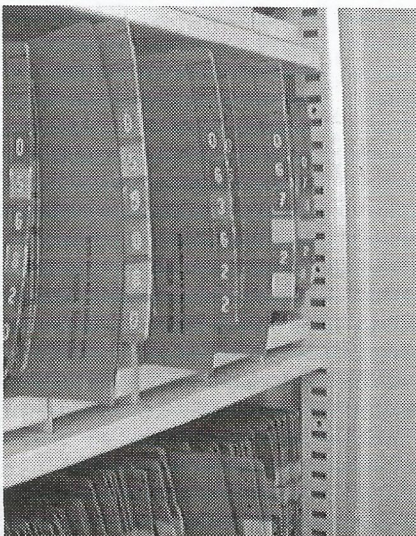
Foi um conhecimento necessário no momento de estabelecer as regras do jogo, não consegui sentir que se tornasse uma necessidade permanente, ou seja, ter um funcionário da empresa desempenhando este trabalho. É um conhecimento extremamente válido para alertar e para que as pessoas tomem consciência disto e, de tempos em tempos, um trabalho de reciclagem, para cuidar que as coisas continuem sendo bem feitas. Para criar uma

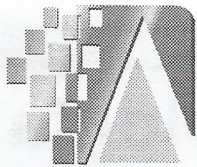
linguagem de arquivo, que é um arquivo da empresa e não pessoal, esta é uma noção importante, por isso, precisa ser retomado.

O projeto do trabalho mostrou continuidade e evolução de seu propósito?

Um pouco sim e outro pouco é o que a gente já falou, ou seja, estamos bem conscientes de que com o tempo é um trabalho que perde sua eficácia, sua força e que precisa de uma injeção de ânimo de vez em quando, uma retomada, pois daí pode-se melhorar bastante porque já se adquiriu um pouco de experiência e pode-se construir mais em cima disto. E outra coisa que evoluiu, foi que muitos documentos que existiam em papel passaram para o sistema e esta reciclagem torna-se necessária para que também no sistema a pessoa sinta da mesma forma para que não se torne mais um lugar desorganizado, ou seja, deixe de estar desorganizado no papel e passe a estar desorganizado no sistema.

No que tange às atividades





de atendimento ao cliente, o arquivista lhe trouxe benefícios ou facilidades?

A recuperação da informação acredito que tenha se tornado mais rápida, mas eu pessoalmente tive dificuldades em colocar as minhas coisas no sistema, mas não tenho dúvida de que tem que ter melhorado, pois quando não existe identificação nas pastas e elas estão de qualquer jeito é impossível localizar. Uma ajuda com certeza aconteceu, eu não consigo medir muito o quanto, a maior vantagem é a de encontrar o documento, mas

até que ponto isso repercutiu, na realidade, no sentido de dar maior agilidade na resposta, não sei, mas deveria ser e acredito que sim. Não chegamos a entrevistar os usuários. Com certeza com os documentos organizados em pastas é mais fácil localizar. No caso da ISO, é fácil localizar o que o auditor deseja porque é só ir até o arquivo e localizar a pasta. Para o processo interno não tenho nenhuma dúvida quanto a agilidade, acredito que lá na ponta para o nosso cliente acabe também agilizando.

De um modo geral, como definiria o trabalho desenvolvido pelo arquivista na sua empresa?

Em primeiro lugar, um trabalho educativo porque na verdade ele treina as pessoas no que

diz respeito a responsabilidade dela, a importância de se manter os documentos organizados, o tempo que vão ganhar, a necessidade de descarte da informação que só está atrapalhando. É um trabalho que, sem dúvida em primeiro lugar, é educativo, acaba tendo uma função de



organização, ou seja, ele educa para que as pessoas se organizem e, com isso, tenham um ganho de produtividade. Essencialmente, é isto.

Foi fácil localizar este profissional no mercado de trabalho?

Ficamos sabendo através de um vendedor de equipamentos para microfilmagem, porém eu disse que não tínhamos interesse, pois precisávamos ter a temporalidade dos documentos estabelecida para podermos montar um birô na empresa. O vendedor então indicou uma consultoria, nós entramos em contato com ela e começamos o trabalho. Portanto, quando foi detectada a necessidade casualmente foi uma informação que alguém de fora trouxe.

Na sua avaliação, o trabalho do arquivista é um investimento constante na melhoria de sua empresa? Justifique.

Sem dúvida, é constante porque precisa ser renovado, precisa ser reciclado e é uma melhoria pois tem ajudado a vida das pessoas. É um trabalho que não consegue ficar permanente, tem necessidade constante de reciclagem e treinamento.

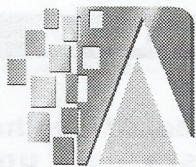
O senhor recomendaria um arquivista para a empresa de um amigo seu? Por quê?

Sim. Porque é um trabalho muito legal, que

ajuda bastante.

Comente o que acha relevante quanto ao trabalho e o profissional arquivista.

É um papel importante, não pelo fato que ele vai no arquivo e organiza os documentos, mas porque ele faz com que as pessoas pensem, raciocinem e aprendam uma forma mais eficiente de ter seus registros, seus dados. Ele otimiza o recurso, ele cobra para ver se o que se tem é original, ele otimiza o tempo porque faz com que as pessoas se organizem e localizem com mais facilidade as coisas, saibam onde achá-las. Basicamente, porque ele deixa uma mensagem na cabeça das pessoas que elas aprenderam um novo jeito de fazer.



Teleducação em Arquivologia

www.arquivologia.ufsm.br

por *Giane Maciel Cardona* giane@arquivologia.ufsm.br

Rita de Cássia Portela da Silva rita@arquivologia.ufsm.br

A teleducação oportuniza uma inovação no mundo moderno da aprendizagem, onde a evolução tecnológica vivida pela sociedade desencadeia um conjunto de inovações nos hábitos cotidianos, mudando e criando necessidades.

Neste cenário, o sistema

instituição na área das ciências da informação; repensar o modelo tradicional de ensino universitário viabilizando o uso da tecnologia através da Teleducação, Educação Continuada e Educação à Distância.

Como resultado, destacam-

disciplinas que promovam a educação semipresencial, instigando, desta forma, os acadêmicos para compreensão da tecnologia da informação.

Destaca-se, que este projeto caracteriza-se pela necessidade permanente de

"... repensar o modelo tradicional de ensino universitário viabilizando o uso da tecnologia através da Teleducação, Educação Continuada e Educação à Distância. "

educacional busca novas maneiras de flexibilizar a rigidez institucional, suprimindo anseios e necessidades da sociedade atual.

A exemplo da educação, a informação é um dos elementos que interagem neste ambiente, e precisa ser repensada à luz da realidade. Conseqüentemente, deve-se pensar a Arquivística, enquanto área do conhecimento e profissão, discutindo suas teorias e práticas no que diz respeito às atividades intrínsecas do profissional Arquivista, qual seja: o gerenciamento, a avaliação, a preservação e descrição dos conjuntos documentais.

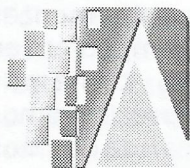
Desta forma, o referido projeto tem por objetivo viabilizar um espaço de comunicação entre docentes e discentes e demais usuários; definir um espaço de divulgação de conteúdos teórico prático das disciplinas curriculares do Curso de Arquivologia/UFMS; construir uma forma alternativa no processo ensino aprendizagem; garantir um espaço interativo e de divulgação das pesquisas desenvolvidas no âmbito da

se dados quantitativos e qualitativos de pesquisas aplicadas no site, em fase de planificação, mas que denotam: a preocupação por parte dos usuários como o fator humano; a procura por páginas de conteúdo informacional atual e expressivo, evitando-se conteúdos superficiais; questões referentes a agilidade no acesso; e a necessidade da elaboração planejada de Layouts.

Como medidas futuras, destaca-se a remodelação do site conforme a identidade visual elaborada para o Curso de Arquivologia e a adoção de novas

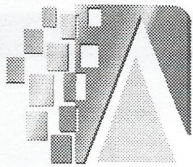
atualização e inserção de informações.

O projeto é coordenado pelo Prof. Daniel Flores, contando com a colaboração da Prof^a. Denise Molon Castanho, coordenação acadêmica de Rita de Cássia Portela da Silva, e a equipe de trabalho formada pelos acadêmicos: Carla Alessandra Brião, Carine Cogo, Clarice Hautrive, Débora Lima, Fabianne dos Santos, Fernanda Munaretto, Giane Cardona, Rafael Moraes, e Sílvia Soares.



"Não existe o esquecimento total: as pegadas impressas na alma são indestrutíveis."

Thomas De Quincey



Digitalização dos projetos e relatórios da subsérie Estágios Curriculares e Extracurriculares do Curso de Arquivologia

www.arquivologia.ufsm.br

por *Giane Maciel Cardona* giane@arquivologia.ufsm.br
Rita de Cássia Portela da Silva rita@arquivologia.ufsm.br

Consta na grade curricular do Curso de Arquivologia, as disciplinas DCT 317 Projeto de Arquivo, e DCT 402 Estágio Supervisionado, como requisito para graduação. Destas disciplinas resultam as tipologias documentais projeto de implantação de um sistema de arquivos, e relatório das atividades desenvolvidas durante o estágio. Atualmente, o referido acervo acumula aproximadamente 300 peças documentais.

Este conjunto documental consiste em uma importante fonte primária de pesquisa, refletindo a prática arquivística

te que viabilize a localização do informe, o seu responsável, sua utilização, a quem se destina, e as condições de acesso.

promovendo o acesso para os acadêmicos via rede local – Intranet, e realizando um estudo sobre a disponibilização

"Este conjunto documental consiste em uma importante fonte primária de pesquisa, refletindo a prática arquivística desde a criação do Curso até o presente momento."

Buscando o gerenciamento eficaz dos conteúdos informacionais, este projeto visa promover a digitalização dos

destes documentos via Internet/WEB.

A atual equipe de trabalho compõe-se pelos acadêmicos: Carine Cogo, Carla Alessandra Brião, Clarice Hautrive, Débora Chiapinoto, Débora Lima, Fernanda Munaretto, Karina Bonfante, Lidiane Machado, Rafael Moraes, Rita de Cássia Portela, e Silvia Soares. Conta com a orientação do Prof. Daniel Flores, e a coordenação acadêmica de Giane Maciel Cardona.

Este projeto teve início no 1º semestre de 2000, tendo prazo previsto para desenvolvimento de suas atividades até o 2º Semestre de 2000.

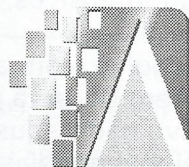
"...um guia do ambiente informacional existente que viabilize a localização do informe, o seu responsável, sua utilização, a quem se destina, e as condições de acesso."

desde a criação do Curso até o presente momento.

No entanto, a política de acesso adotada até então, tem se mostrado pouco eficiente. Não existe qualquer possibilidade de empréstimo e os originais são manuseados diretamente pelos usuários, levando ao desaparecimento de alguns documentos.

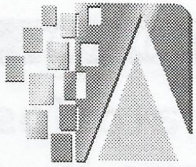
Neste contexto, para identificar o tipo de informação disponível e onde encontrá-la se faz necessário um mapeamento, ou seja, um guia do ambiente informacional existen-

Projetos e Relatórios da Subsérie Estágios Curriculares e Extracurriculares do grupo Curso de Arquivologia da UFSM,



"Nunca ande pelo caminho traçado, pois ele conduz somente até onde os outros já foram."

Alexander Graham Bell

**LEI Nº 6.546**
DE 4 DE JULHO DE 1978**Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências**

O Presidente da República.

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, com as atribuições estabelecidas nesta Lei, só será permitido:

I - aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II - aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III - aos Técnicos de Arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV - aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou dez intercalados, na data do início da vigência desta Lei, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V - aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.100 h. nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos Arquivistas:

I - planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II - planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III - planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV - planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V - planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI - orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII - orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII - orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX - promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X - elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI - assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII - desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º São atribuições dos Técnicos de Arquivo:

I - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II - classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III - preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV - preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Art. 4º O exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Art. 5º Não será permitido o exercício das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 6º O exercício da profissão de Técnico de Arquivo, com as atribuições previstas no art. 3º, com dispensa da exigência constante do art. 1º, item III, será permitido, nos termos previstos no regulamento desta Lei, enquanto o Poder Executivo não dispuser em contrário.

Art. 7º Esta Lei será regulamentada no prazo de noventa dias, a contar da data de sua vigência.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 4 de julho de 1978; 157º da Independência e 90º da República.

ERNESTO GEISEL

Arnaldo Prieto