



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMIA
CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

ADRIANA GONÇALVES SANTOS

**ARQUIVO PERMANENTE: a importância da conservação da
memória documental**

**NATAL/RN
2009.2**

ADRIANA GONÇALVES SANTOS

ARQUIVO PERMANENTE: a importância da conservação da
memória documental

Monografia apresentada à disciplina
Monografia, ministrada pelas
professoras Maria do Socorro de
Azevedo Borba e Renata Passos
Filgueira de Carvalho para fins de
avaliação da disciplina e como requisito
parcial para conclusão do curso de
Biblioteconomia da Universidade
Federal do Rio Grande do Norte.

Orientadora: Prof^a MSc. Renata Passos Filgueira de Carvalho

NATAL/RN
2009.2

Catálogo da publicação na fonte

Santos, Adriana Gonçalves.

Arquivo permanente: a importância da conservação da memória documental / Adriana Gonçalves Santos. – Natal, 2009.
42f.

Orientadora: Prof^a. MSc. Renata Passos Filgueira de Carvalho.
Monografia (Graduação em Biblioteconomia) - Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Centro de Ciências Sociais Aplicadas. Departamento de Biblioteconomia.

1. Arquivo permanente – Monografia. 2. Arquivo – Monografia. 3. Memória - Monografia. I. Carvalho, Renata Passos Filgueira de. II. Universidade Federal do Rio Grande do Norte. III. Título.

RN/UF/DEBIB

CDU 930.25

ADRIANA GONÇALVES SANTOS

ARQUIVO PERMANENTE: a importância da conservação da
memória documental

MONOGRAFIA APRESENTADA EM ___/___/ 2009.

BANCA EXAMINADORA

Prof^a. MSc. Renata Passos Filgueira de Carvalho
Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN
ORIENTADORA

Prof^a. MSc. Maria do Socorro de Azevedo Borba
Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN
1^a EXAMINADORA

Prof^a MSc. Antônia de Freitas Neta
Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN
2^a EXAMINADORA

À Deus, meu Pai Todo Poderoso,
que me deu forças para superar os
desafios nesta fase da minha vida. E a
minha família, por todo incentivo.

AGRADECIMENTOS

À Deus, presente em todos os momentos da minha vida me abençoando sempre com determinação e perseverança para superação dos obstáculos.

À minha mãe Maria Odete, pela dedicação e incentivo para conquista de mais uma vitória. Ao meu pai, Luiz Xavier e minhas irmãs, Andréa e Aline, pelo apoio na concretização deste trabalho.

Às professoras do Departamento de Biblioteconomia por contribuírem para o meu aprendizado, especialmente a minha orientadora professora Renata Passos Filgueira de Carvalho, pela atenção e confiança depositada em mim e a professora Maria do Socorro Borba pela ajuda e incentivo.

Aos meus colegas de curso, em especial, a Adriana Maciel Carrilho, Ana Lúcia Abílio, Vagner Lázaro, pela amizade, incentivo e apoio.

Os arquivos são templos modernos – templos da memória. Como instituições, tanto como coleções, os arquivos servem como monumentos às pessoas e instituições julgadas merecedoras de serem lembradas. Igualmente, as que são rejeitadas, por serem julgadas não merecedoras, têm seu acesso negado a esses templos da memória e estão fadadas, assim, ao esquecimento de nossas histórias e de nossa consciência social.

Terry Cook

RESUMO

Analisa a importância da conservação da memória documental para geração de conhecimento, a partir da reflexão sobre a relação entre arquivo permanente e memória. Destaca como objetivo geral analisar a conservação da memória documental no arquivo permanente, e como objetivos específicos identificar a relação entre memória e arquivo permanente, bem como verificar como a memória é conservada no arquivo permanente. Trata da informação como fator imprescindível na sociedade de informação sendo insumo e produto para o desenvolvimento social, econômico, político e cultural mostrando o seu valor nos mais variados segmentos e suportes informacionais, de acordo com as necessidades de cada indivíduo. Apresenta análise conceitual sobre informação e do valor da informação para sociedade de informação. Enfoca o arquivo como uma das instituições responsáveis pela preservação e disseminação da informação contribuindo junto a organizações para a tomada de decisões. Faz uma abordagem histórico-conceitual sobre arquivo, em que se procura esclarecer conceitos, função, finalidade, como também explicar a gestão documental como metodologia apropriada para tratar os documentos arquivísticos. Enfoca o arquivo permanente no que tange os parâmetros para a identificação dos documentos que merecem ser conservados e, por conseguinte entrarem para história. Enfatiza a necessidade do governo em preservar o patrimônio documental para que estudos sejam possíveis através dos documentos de arquivos permanentes como fonte de conhecimento da história social. Conclui sobre a relevância da conservação da memória documental para o desenvolvimento de pesquisa histórica como um meio do indivíduo exercer o direito à informação.

Palavras-chave: Arquivo. Arquivo permanente. Memória documental.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	08
2 INFORMAÇÃO	11
2.1 VALOR DA INFORMAÇÃO.....	13
3 ARQUIVO: ASPECTOS HISTÓRICO-CONCEITUAL.....	16
4 ARQUIVO PERMANENTE: AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS.....	25
5 CONSERVAÇÃO DA MEMÓRIA DOCUMENTAL.....	30
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37
REFERÊNCIAS	39

1 INTRODUÇÃO

A informação fator imprescindível na sociedade de informação como insumo e produto para o desenvolvimento social, econômico, político e cultural tem incontestavelmente mostrado o seu valor nos mais variados segmentos e suportes informacionais, de acordo com as necessidades de cada indivíduo.

O arquivo uma das instituições responsáveis pela preservação e disseminação da informação tem a cada dia ganhado mais espaço nas discussões a cerca do papel que desempenha junto a organizações na tomada de decisões. Mas o seu raio de ação é bem maior em termos de benefícios que promove para os que dele se utilizam.

O desconhecimento da maior parcela da sociedade do que é um arquivo, qual a sua função e finalidade, como também o próprio descaso do Estado com relação ao patrimônio documental tem refletido na forma como é visto o arquivo, particularmente o arquivo permanente, comumente conhecido por arquivo “morto” pela sociedade por entender que não passa de depósito de papéis inúteis, que só serve para ocupar espaço.

O contexto em tela suscitou questões como: Qual a importância da conservação da memória documental? De que forma a memória é conservada no arquivo permanente? Qual a relação entre arquivo e memória? que serviram de base para desenvolver um trabalho que procurasse respondê-las de forma clara e objetiva.

Sendo assim, a escolha do tema surgiu a partir do contato com textos sobre arquivos, na disciplina Organização de Arquivos, ofertada ao Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, dos quais houve a identificação de um nicho de pesquisa relevante do ponto de vista social, no que tange agregação de valor informacional e conhecimento sobre a área da documentação dos arquivos permanentes, na medida em que estudos

e análises futuras podem ser desenvolvidos por pesquisadores que porventura também se interessem por trabalhos nessa área.

Partiu-se como objetivo geral da pesquisa analisar a conservação da memória documental no arquivo permanente. E como objetivos específicos identificar a relação entre memória e arquivo permanente, bem como verificar como a memória é conservada no arquivo permanente.

Para o desenvolvimento da temática em questão foi utilizada a pesquisa bibliográfica através de livros, periódicos, monografias e endereços eletrônicos.

A estruturação da monografia em questão está esquematizada da seguinte forma: no primeiro capítulo trata-se dos aspectos introdutórios onde se tem a visão geral do que será exposto sobre o tema escolhido, bem como o objetivo e finalidade do estudo e metodologia desenvolvida para sua concretização.

No segundo capítulo apresenta-se uma análise conceitual sobre informação e do valor da informação para sociedade de informação.

No terceiro capítulo têm-se uma abordagem histórico conceitual sobre arquivo, em que se procura esclarecer conceitos, função, finalidade, como também explicar a gestão documental como metodologia apropriada para tratar os documentos arquivísticos.

No quarto capítulo enfoca-se o arquivo permanente no que tange os parâmetros para a identificação dos documentos que merecem ser conservados e, por conseguinte entrarem para história.

No quinto capítulo enfatiza-se a importância da conservação da memória documental para geração de conhecimento, a partir da reflexão sobre a relação entre arquivo permanente e memória. E no último capítulo são tecidas considerações a cerca do tema tratado a partir da apropriação do entendimento gerado com a produção textual.

Assim, a fundamentação teórica que subsidiou a estrutura lógica da monografia será exposta a seguir.

2 INFORMAÇÃO

A informação sempre esteve presente na vida do homem, em diferentes estágios da sociedade, da primitiva à atual, ou seja, início do Século XXI, denominada sociedade de informação ou sociedade do conhecimento, como também em diferentes suportes informacionais, tais como a pedra de argila, o papiro, o pergaminho, o papel e, por último, o computador.

Na sociedade da informação, a informação deixou de ser localizada para ser desterritorizada acompanhando as mudanças no cenário mundial provocado pela globalização que exige rapidez na comunicação para tomadas de decisão nas organizações.

Isto foi proporcionado pelos avanços tecnológicos com as novas tecnologias de informação e comunicação (TICs) que pôde encurtar o tempo e o espaço para a transferência da informação. Presente no cotidiano das pessoas como requisito fundamental para o desenvolvimento das atividades nos mais variados segmentos, a informação cresce em volume e em significância exigindo maior cuidado no seu tratamento.

Para tanto é preciso gerenciá-la adequadamente de modo que fluxo informacional aconteça com vistas a beneficiar a comunidade à qual pertence.

Diante desse contexto constata-se que em tempo algum se falou e usou tanto a informação quanto agora, na Era da informação. Mas afinal, o que é informação?

Partindo do pressuposto que não há um conceito único sobre informação, uma vez que o vocábulo assume vários sentidos dependendo da área em que está inserido, pode-se aqui mencionar os que são pertinentes ao objeto de estudo deste trabalho.

Antes dos conceitos propriamente ditos se faz necessário saber que o vocábulo é originário do latim “informare, que significa a ação de formar matéria, tal como pedra, madeira, couro etc”. (WURMAN, 1991, p. 42)

De acordo com Setzer¹ (2001):

A informação pode ser propriedade interior de uma pessoa ou ser recebida por ela. No primeiro caso, está em sua esfera mental, podendo originar-se eventualmente em uma percepção interior, como sentir dor. No segundo, pode ou não ser recebida por meio de sua representação simbólica como dados, isto é, sob forma de texto, figuras, som gravado, animação, etc.

A informação é percebida acontecendo de duas maneiras: como algo puramente subjetivo e independente de estímulo externo ou formulado a partir da compreensão dos dados recebidos externamente.

Segundo Barreto (1994, p. 2), “[...] a informação qualifica-se, em forma e substância, como estruturas significantes com a competência de gerar conhecimento para o indivíduo e seu grupo”. Para o autor, a informação está diretamente relacionada com a cognição humana, uma vez que o conhecimento só se efetiva quando existe assimilação da informação por parte do indivíduo.

Na visão de Le Coadic (2004, p. 4), “A informação é um conhecimento inscrito (registrado) em forma escrita (impressa ou digital), oral ou audiovisual, em um suporte”. De acordo com o autor a informação é equivalente ao conhecimento que pode ser registrado em um suporte.

Diferentemente da opinião de Le Coadic (2004), Setzer (2001) diz que “o conhecimento não pode ser descrito; o que se descreve é a informação.” Entendendo que àquele é abstração interior e relaciona-se com a vivência ou experimentação do objeto do conhecimento.

¹ Documento eletrônico não paginado.

Independentemente das visões contraditórias dos autores acima citados no que se refere à informação e conhecimento, pode-se constatar que estes dois objetos estão presentes na vida do homem, como insumo e produto fundamentais para gerar novos conhecimentos e para construção da sua própria identidade.

Desse modo, entende-se porque a informação é alvo de discussão por diferentes áreas do saber, já que algo inerente na vida do ser humano e cada vez mais utilizado pela sociedade da informação.

Portanto saber qual o valor da informação para sociedade será o próximo item a ser explanado neste capítulo.

2.1 VALOR DA INFORMAÇÃO

Indiscutivelmente a informação é um produto de poder na sociedade de informação que ocupa um espaço privilegiado nos cenários econômico, social e político, tanto em países desenvolvidos quanto em desenvolvimento, por estruturá-los, como também por dar respaldo nas tomadas de decisão.

No contexto econômico a informação ganha *status* de mercadoria, em virtude do valor que agrega a matéria prima transformando-a em produto com valor agregado e, assim “adquire valor econômico, pois se parte do pressuposto de que a informação gera conhecimento e esse, quando acumulado, possibilita a produção científica e tecnológica, responsável pela geração de bens e serviços”. (ARAÚJO, 1996, p. 5)

No contexto social a informação quando organizada e disseminada com eficácia tem o poder de influenciar a consciência dos indivíduos e da própria sociedade, projetando-a em escolhas e ações conscientes.

De acordo com Castro (2002, p.1):

Se o contexto social moderno sustenta-se na força-motor da informação, reconstituída metaforicamente em sociedade de informação, cogitar estabelecer a informação enquanto parâmetro de resistência, e até de sobrevivência, significa identificar seu dispositivo de segurança que, intrinsecamente, se reafirma em redutor de incertezas como elemento-chave de comunicação e de harmonização do indivíduo com o mundo, e base do meio jurídico democrático.

A autora identifica na informação um valor de segurança para sobrevivência em tempos de exceção constituindo-se em uma garantia jurídica democrática.

Percebe-se que se evidencia nessa sociedade a concepção de informação para a produção de conhecimento, de modo a contribuir na evolução individual e social do homem.

Entretanto, para que exista realmente esta evolução se faz necessário que haja um uso efetivo da informação atrelado à necessidade informacional do indivíduo, podendo ser consciente ou limitada, dependendo da comunidade que o mesmo está inserido.

Entende-se então que as comunidades quando apresentam um nível intelectual elevado fazem maior uso consciente da informação e conseqüentemente valorizam mais esta informação. Já o não uso da informação é bastante acentuado em países subdesenvolvidos, devido a inexistência de uma tradição no uso da informação e pelo fato de terem outras necessidades básicas a serem cobertas, como alimentação, habitação, saúde.

Apesar de não ser igualmente compartilhado por todos, o uso da informação pressupõe uma necessidade de informação bem definida, sendo o homem responsável pela sua aplicabilidade, em proveito próprio ou da sociedade. Dessa maneira, a valoração da informação estará condicionada a importância que o indivíduo dá a informação.

Le Coadic (2004, p. 39), questiona se:

Há uma necessidade de informação bem definida, como as necessidades físicas, e que pode ser considerada em si mesma uma necessidade fundamental? Ou a necessidade de informação é uma necessidade derivada que serviria à realização de outros tipos de necessidades?

Tomando como base Barreto (1997), que estabelece uma relação entre a pirâmide das necessidades humanas da Teoria de Maslow com as necessidades informacionais, demonstrando que a cada estágio da pirâmide o homem para satisfazer suas necessidades demanda um tipo de informação, seja ela utilitária, contextual ou seletiva.

Nesse sentido pode-se constatar que o uso da informação pressupõe uma necessidade informacional, que por sua vez está condicionada as necessidades humanas.

A conscientização do indivíduo do valor que tem a informação na sua vida tanto na esfera pessoal quanto no social tem impulsionado-o a buscá-la em diversos suportes e em instituições como bibliotecas, arquivos e centro de documentação, responsáveis por tratar a informação com objetivo de disseminá-la.

No que tange as tecnologias de informação, as mesmas que dão subsídio a criação, produção e disseminação da informação rapidamente tornam-se obsoletas devido aos constantes avanços tecnológicos impondo as organizações e instituições que tem a informação como objeto primeiro de trabalho, que se atualizem e acompanhem o desenvolvimento que se processa no mundo, para não perder o foco em garantir ao cidadão o encontro com a informação.

Sendo assim, o arquivo será visto no capítulo seguinte como uma dessas instituições que tem o papel de contribuir para a formação do homem social.

3 ARQUIVO: ASPECTO HISTÓRICO-CONCEITUAL

Em pleno Século XXI, constata-se através da pesquisa bibliográfica analisada, que o arquivo passou por algumas transformações com relação ao modo de gerenciar os seus documentos, em decorrência dos avanços tecnológicos que gera grande massa documental. Para fugir a estagnação e tentar acompanhar os constantes avanços, o arquivo tem buscado aperfeiçoar suas técnicas de registro e análise de documentos de maneira a ser responsivo as exigências globais.

O processo de adaptação a uma nova realidade é algo que está sendo presenciado em toda a sociedade, principalmente em empresas que para executarem suas atividades administrativas produzem documentos, naturalmente e cumulativamente fazendo uso destes para lidar com o fator competitividade. O redirecionamento de objetivos e a redefinição da estrutura política e administrativa são atitudes que porventura a empresa possa tomar diante dessa realidade, que implicará também na forma de administrar os seus documentos.

Nesse sentido, a presença de um arquivo com infra-estrutura adequada, além de profissionais capacitados para aplicar corretamente a gestão documental se faz necessário em órgão público ou empresa privada que desejam sanar problemas com acúmulo desnecessário de documentos.

O reconhecimento do valor do arquivo por parte da instituição que o mantém é fundamental para que a mesma possa obter proveitos com as informações que podem ser extraídas dos documentos subsidiando a tomada de decisões e também na preservação da sua memória, condição essencial ao resgate cultural da sociedade.

Nesse contexto é fundamental saber que o termo arquivo é motivo de discussão por teóricos que atribuem sua proveniência de *archives*, palavra de origem grega e, outros a *achivum*, de origem latina, que significa guarda de documento. (PAZ et al., 2004) Quanto à origem, os textos que tratam do

assunto apesar de terem uma abordagem superficial, os autores concordam que o arquivo remonta a antiguidade, com as civilizações pós-escrita.

Paes (2004) diz que após a invenção da escrita e quando os homens atingiram uma vida social mais organizada passaram a valorizar os documentos. Nesse momento procuraram reunir e conservar os materiais que registravam suas atividades da vida social, política e econômica com intuito de servir de prova da legalidade de seus patrimônios, como também contar a história de seus povos.

Segundo Schellenberg (2004, p. 25):

Os arquivos como instituição, provavelmente, tiveram sua origem na antiga civilização grega. Nos séculos V e IV a.C os atenienses guardavam seus documentos de valor no templo da mãe dos deuses, isto é, no Metroon, junto à corte de justiça na praça pública em Atenas. No templo conservavam-se os tratados, leis minutas, da assembléia popular e demais documentos oficiais. Entre outros, havia o discurso que Sócrates escrevera em sua própria defesa, manuscritos de peças de Ésquilo, Sófocles e Eurípides e as listas dos vencedores das olimpíadas. Esses documentos foram conservados e transmitidos desde os primitivos, até talvez o século III da era cristã, na forma de rolos de papiro. Embora não sejam atualmente guardados em arquivos, a sua preservação inicial ocorreu em tais instituições.

É fato a longevidade das atividades arquivísticas, como também a preocupação naquela época com a organicidade e a autenticidade dos documentos, características ainda consideradas nos dias atuais.

A evolução das atividades arquivísticas e o princípio da sua doutrinação são marcados com publicações de várias obras sobre diplomáticas em meados do século XVII e, com a iniciativa de centralização dos arquivos no século XVIII, quando são criados depósitos centrais nas cidades de São Petersburgo, em 1720, Viena, em 1749, Varsóvia, em 1765, Veneza, em 1770, Florença, em 1778. (FONSECA, 2005)

A contribuição de trabalhos de arquivistas como o dos holandeses S. Muller, J. A. Feith e R. Fruin que publicaram um manual em 1898 considerado “[...] um marco inaugural do que se poderia chamar de uma disciplina arquivística, como um campo autônomo de conhecimento” foi importantíssimo para o crescimento da área da Arquivologia. (FONSECA, 2005, p.32).

Percebe-se que a Arquivística até então era tida como uma disciplina auxiliar da História e da Administração. Portanto, uma nova perspectiva começou a ser delineada na área, com a Arquivologia tornando-se de fato uma ciência.

Ocorreram modificações na concepção sobre arquivo nos últimos tempos em decorrência do surgimento de novos suportes documentais e da gestão de documentos, que será melhor explicada posteriormente.

Na visão de Schellenberg (2004) não há um consenso em relação à definição sobre arquivo, uma vez que espelha como cada país o ver o que demonstra um problema na terminologia da área da Arquivologia. Assim, a definição de arquivo no Brasil, de acordo com art. 2 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 compreende:

[...] os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991, não paginado)²

Ratificando, arquivo pode ser entendido como “o conjunto de documentos que, independente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas”. (CAMARGO; BELLOTO, 1996, p. 5)

² Documento eletrônico não paginado.

Comparando as duas definições percebe-se que há um consenso com relação ao foco nos documentos independentemente do suporte, o que hoje na perspectiva moderna se volta para a informação contida nos documentos de arquivo. Sendo assim, Herrera (1993, p. 32) ressalta que “importa muito que não percamos de vista a tríplice dimensão da Arquivologia e sua ordem: arquivos – documentos de arquivo – informação”.

Portanto, como o arquivo é constituído de documentos e, esse por sua vez de informações faz necessário ao entendimento do universo do arquivo, também definir documento, documento de arquivo e informação arquivística.

Partindo que documento é “tudo que registra uma informação independentemente do valor que a ela venha ser atribuído” depreende-se a abrangência do termo e a necessidade da especificação dada aos documentos encontrados nos arquivos. (VIEIRA, 2001, p.1)

Por isso, entende-se que os documentos arquivísticos são:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos. (SCHELLENBERG, 2004, p. 41)

A força probatória dos documentos de arquivos provêm das características específicas que lhes são inerentes e podem ser assim especificadas:

Autenticidade: a autenticidade está ligada ao processo de criação, manutenção e custódia; os documentos são produtos de rotinas processuais que visam ao cumprimento de determinada função, ou consecução de alguma atividade, e são autênticos quando criados e conservados de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados, a partir destas rotinas estabelecidas.

Naturalidade: os registros arquivísticos não são coletados artificialmente, mas acumulados de modo natural nas administrações, em função dos seus objetivos práticos; os registros arquivísticos se acumulam de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas, e isto os dota de elementos de coesão espontânea, embora estruturada (organicidade).

Inter-relacionamento: os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações para as quais foram criados; eles estão ligados por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua criação e que é necessário à sua própria existência, à sua capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado e sua autenticidade; os registros arquivísticos são um conjunto indivisível de relações.

Unicidade: cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence; cópias de um registro podem existir em um ou mais grupos de documentos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o completo de suas relações com os demais registros do grupo é sempre único. (PAES 1998, p. 35-36, grifo do autor)

Ademais, os documentos arquivísticos têm elementos que lhes conferem valor primário, para uso dispositivo, probatório e testemunhal de acordo com as razões que foram criados e, valor secundário para fins informativo. Em suma, estes documentos são suportes que comportam a informação arquivística, com a finalidade de cumprir seus objetivos pré-estabelecidos.

Assim, informação arquivística é uma expressão criada por arquivistas canadenses para especificar “a informação gerada pelos processos administrativos e por eles estruturada de forma a permitir uma recuperação em que o contexto organizacional desses processos seja o ponto de partida”. (FONSECA, 2005, p.59)

Todavia, para que esta informação contida no acervo documental esteja disponível, os arquivistas lançam mão da gestão documental como prática

imprescindível à correta organização do arquivo. Portanto, o gerenciamento da informação arquivística é a chave para a otimização do seu uso.

A Gestão Documental, citada várias vezes no decorrer do texto, surgiu nos Estados Unidos na década de 40 do Século XX, como solução para lidar com as crescentes massas documentais produzidas pelas administrações públicas americanas e canadenses. Foi a partir daí que foram estabelecidos princípios de racionalidade administrativa com intervenção nas etapas do ciclo documental. (FONSECA, 1998)

No Brasil, a Lei nº 8.159, de 8 janeiro de 1991, no art. 3, a define como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”. (BRASIL, 1991, não paginado)

Trata-se de uma “[...] metodologia que oferece as condições necessárias para uma correta avaliação da documentação da empresa, sempre de acordo com as suas reais necessidades”. (CENADEM³, 2004, p.11)

Mostra-se importante tanto em órgãos públicos como empresas privadas, servindo em processos de negócios ou como provas, já que tem o objetivo de garantir a guarda ordenada de documentos, sua conservação e acesso.

A Gestão documental é constituída de três fases básicas: a produção documental, a utilização e a destinação dos documentos.

A produção documental consiste na elaboração de documentos que contemple a padronização dos aspectos físicos e textuais de modo a obter informações precisas e essenciais à administração.

A utilização dos documentos é a fase da tramitação dos documentos, como também o controle e guarda destes quando encerrado seu fluxo.

³ CENADEM. Centro Nacional de Desenvolvimento do Gerenciamento da Informação.

Entende-se por destinação a análise na qual se procura identificar e descrever as séries documentais; avaliação, seleção e eliminação ou recolhimento de acordo com o seu valor permanente às instituições arquivísticas.

Na gestão documental utiliza-se a tabela de temporalidade de documentos, conhecida entre os especialistas como TTD, na qual estabelece o prazo de guarda e destinação do documento, constituindo um instrumento normativo e institucional para esse fim.

A TTD deve ser elaborada por uma comissão formada por profissionais de diversas áreas como a jurídica, administrativa e contábil com a coordenação do arquivista e, aplicada após aprovação pela autoridade competente. Em cumprimento ao que foi estabelecido neste instrumento o documento deve passar pelos arquivos corrente, intermediário e permanente, constituindo o seu ciclo vital.

Sendo assim, o arquivo corrente pode ser entendido “onde são guardados os documentos de uso freqüente e aqueles em que o ato administrativo ainda não terminou”. (PAES, 1998, p. 53)

Nesse estágio também denominado de primeira idade, os documentos têm valor primário, pois o seu conteúdo informacional atende as necessidades da administração em razão do motivo pelo qual foi criado.

Os arquivos intermediários ou da segunda idade são assim definidos por compreenderem os lugares “onde são guardados os documentos cuja freqüência de uso é esporádica e que são conservados em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo: a permanência nesses arquivos é transitória”. (PAES, 1998, p. 53)

A transferência dos documentos do arquivo corrente para o intermediário teve como premissa o fato de terem cumprido sua vigência como documentos ativos. Agora passam a ser semi-ativos, aguardando o período previsto para serem eliminados ou preservados definitivamente no arquivo permanente.

Assim, o recolhimento dos documentos pelo arquivo permanente é em função do valor histórico ou documental que os mesmos denotam podendo ser útil à pesquisa.

É fundamental que se faça uma avaliação e seleção dos documentos quando se passa de um estágio de evolução para outro, a fim de assegurar a eficácia do tratamento documental.

A gestão documental quando aplicada adequadamente fornece os subsídios necessários para que o fluxo documental transcorra naturalmente e de forma eficaz beneficiando a administração a qual serve e, sobretudo garantindo a qualidade arquivística.

Então, a partir dessa visão geral do tratamento que deve ser dado aos documentos de arquivo reafirma-se a relevância de um arquivo dentro de um órgão público ou empresa privada, pois o mesmo tem a função básica de tornar acessíveis às informações através administração do corpus documental gerado organicamente em decorrência das atividades cotidianas da administração.

Bellotto (2002, p. 20) diz que as funções do arquivo são:

[...] no que toca à parte técnica: registrar, classificar, avaliar, eliminar (quando chegada a data estabelecida pela avaliação), descrever, dar à consulta, divulgar (no caso dos arquivos históricos) seus documentos. Quanto à função cidadã, social e científica, cabe aos arquivos preservar a memória social, atender aos direitos dos cidadãos, facilitar a investigação histórica.

Nessa perspectiva que as funções sejam cumpridas, o arquivo como toda instituição necessita de recursos que abrangem além dos documentais, também os financeiros, humanos, materiais, de comunicação que correspondem aos meios capazes de dar condições ao trabalho arquivístico, do qual se beneficia em primeira instância a administração, com os documentos

ainda em fase corrente e em segunda em instância a sociedade, com todo recurso informacional do arquivo permanente com fins à pesquisa.

Assim, após essa abordagem histórico conceitual será descrito no capítulo seguinte a avaliação de documentos arquivísticos no que tange o arquivo permanente.

4 ARQUIVO PERMANENTE: AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS

O arquivo permanente também denominado de arquivo de custódia ou arquivo histórico é constituído por documentos produzidos há mais de 25 ou 30 anos, por vários órgãos da administração pública. Sua função abrange a prática de reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais não-correntes para fins administrativos ou pesquisa histórica.

Os documentos para serem guardados neste lugar precisam passar por uma avaliação, pois se faz necessário para selecionar os documentos de valor daqueles sem valor algum e, para isso aplicação de critérios para subsidiar o processo é fundamental.

A avaliação de documentos é o processo de análise que consiste em identificar os valores existentes nos documentos, como também reduzir o espaço físico do acervo e facilitar a busca e recuperação de documentos.

A avaliação de documentos não é uma tarefa fácil, pois requer do arquivista bastante conhecimento e segurança na execução do trabalho, pois será necessário lidar com a eliminação de documentos, mas que segundo Schellenberg (2004, p. 183), [...] “o arquivista moderno é especialmente treinado, pois a sua formação em metodologia histórica ensinou-o a examinar a origem, o desenvolvimento e o funcionamento das instituições humanas e usar documentos para esse fim”. No entanto, isso não impede que a avaliação seja compartilhada com profissionais de outras áreas que contribuam para qualidade da tarefa.

Ressalta-se ainda, que o arquivista deve ser conduzido pela ética profissional seguindo critérios distantes de beneficiar qualquer pessoa por motivos adversos ao trabalho de avaliação.

Para tanto, Soares (1984, p.44) enfatiza que:

A avaliação de documentos prescreve que o supérfluo seja eliminado dentro de determinados prazos e que se reduza a massa documental sem prejuízo da informação. Para tanto, é necessária a análise da produção documental, com vista a identificar os documentos que espelhem a atuação, o comportamento, as realizações e conquistas das unidades governamentais e privadas e os respectivos controles das fontes de informação.

Assim, a avaliação de documentos que implica em redução do volume documental é um procedimento extremamente necessário à obtenção de um acervo consistente do ponto de vista informacional.

O processo avaliador é feito por séries documentais e as “que refletem operações, atividades, funções e competências definem-se por sua tipologia, e esta denota a identidade de cada um de seus documentos componentes”. (BELLOTTO, 2006, p.123)

Na avaliação dos documentos de terceira idade são considerados o valor e a idade dos documentos, aspectos que estão interligados. Os documentos para que tenham direito à conservação deve contar além do fluxo ordenado, com a proveniência, a função e a natureza do conteúdo das séries.

Os documentos quanto aos seus valores podem ser classificados em primários ou secundários. Os valores primários estão relacionados ao interesse da entidade sobre o documento produzido e/ou acumulado e que podem também serem expresso como sendo “[...] a qualidade de um documento baseado nas utilizações imediatas e administrativas que lhe deram seus criadores, por outras palavras, nas razões que para os quais os documentos foram criados”. (ROSSEAU; COUTURE, 1998, p. 117)

Os valores secundários são os que têm “para outras entidades e utilizadores privados”, como também correspondem ao interesse que os

documentos venham a ter para a pesquisa histórica. (SCHELLENBERG, 2004, p.180)

Estes valores podem ser determinados a partir da análise de duas características denominadas de valores probatórios e informativos. São assim definidas, respectivamente, por Schellenberg (2004, p. 181):

a) a prova que contém da organização e do funcionamento do órgão governamental que os produziu; e b) a informação que contém sobre pessoas, entidades, coisas, problemas, condições, etc. com que o órgão governamental haja tratado.

Desse modo, os valores probatórios estão relacionados à prova da política administrativa, das funções do órgão. Enquanto os valores informativos consistem em informação à respeito de assuntos tratados pelas repartições públicas.

Na apreciação dos valores informativos dos documentos o que mais interessa ao arquivista é a informação que contém. A atribuição destes valores pode ser baseada em aspectos como unicidade, forma e importância.

Segundo Bellotto (2006, p.122) pode-se identificar:

a unicidade no suporte quando não há cópias do documento, e no conteúdo quando não há documentos recapitulativos nem sínteses. Quanto ao que denomina de forma, trata-se de verificar o grau da informação: se extensiva, intensiva e diversificada. O princípio da importância é o mais subjetivo e difícil, apesar de ser o essencial. Nele pode-se incluir os dois tipos de valor histórico: o probatório e o informativo.

São aspectos que fundamentam um processo de avaliação consciente e garante a seleção de corpus documental expressivo.

Schellenberg (2004) ressalta que os dois tipos de valores não se excluem e que a distinção entre eles é para efeito de estudo. A aplicação do estudo dos valores dos documentos de terceira idade é apropriada principalmente para os arquivos públicos a nível nacional, estadual e municipal que recolhem documentos que não passaram por nenhuma avaliação.

O grande desafio na atualidade dos arquivos públicos brasileiros é transferir seus documentos no devido tempo cumprindo o período do ciclo documental. Isso implica maior trabalho para o arquivista, sem contar que a administração de um arquivo permanente é mais complexa em relação à dos arquivos correntes e intermediários, pelo fato de receber a massa documental de vários setores.

Nesse sentido, as tarefas como:

[...] o arranjo, a descrição e a divulgação das fontes históricas componentes de um acervo arquivístico só são possíveis se um adequado fluxo documental e uma consciente e cuidadosa avaliação/eliminação puderem transformar uma massa documental inconsistente, demasiado diluída e abrangente como informação num organizado conjunto de fundos, devidamente arranjados e devidamente descritos por meio de instrumentos de pesquisa que não permitam perdas de dados. Toda e qualquer informação pode daí ser transferida, para efeitos de análise, síntese e explicação pelos historiadores, à sociedade em que vivem, em cumprimento do papel que nela lhes compete. (BELLOTTO, 2006, p.124)

Tanto um fluxo documental organizado quanto uma criteriosa avaliação são essenciais para que se obtenha um conjunto de fundos adequadamente arranjados e descritos para serem estudados pelos historiadores.

Portanto, a documentação administrativa, base informacional com a qual os administradores tomam decisões, pressupõe que seja tratada desde a sua produção, uma vez que há um real potencial dos documentos tornarem-se históricos, pois se sabe que os mesmos são criados para atenderem aos objetivos do órgão.

Após exposta a tarefa de avaliação dos documentos de arquivos passa-se para análise da conservação da memória documental.

5 A CONSERVAÇÃO DA MÉMORIA DOCUMENTAL

A memória encontra-se inserida em diversas áreas do saber, mas é na área da Arquivologia que sua discussão está sendo lançada neste trabalho. Partindo da premissa que existe uma relação entre arquivo e memória procurar-se-á a princípio entender o que é memória, mesmo tratando-se de um assunto um tanto complexo.

Le Goff (1996) ao tratar sobre memória explica que do ponto de vista científico global:

A memória como propriedade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas. (LE GOFF 1996, p. 423)

Vista nessa perspectiva, a memória seria algo subjetivo sujeita a interpretações individuais decorrentes de funções psíquicas capazes de renovarem as informações que são percebidas como passadas. Na concepção de Halbwachs (1994) a memória é, sobretudo, um fenômeno coletivo e social, uma vez que o indivíduo se guia pela memória de grupo.

Complementar a esse entendimento, Barreto (2005) explica que não tem uma memória exclusivamente individual porque as lembranças pessoais são permeadas de referências que são compartilhadas pelo grupo. Assim a formação da memória social é resultante do convívio e do compartilhamento de experiências efetivada por evocação das lembranças. A autora acrescenta que “o passado não é conservado pela evocação das lembranças, mas reconstruído numa dimensão presente”, ou seja, a memória é um processo que acontece no presente com evocação de lembranças referenciadas pelo grupo

social sendo reconstituída em face do plano presente. (BARRETO, 2005, p.120)⁴

Desse modo a memória sendo reconstituída, sem ser resgatada conforme foi apreendida significa “processo, projeto do futuro e leitura do passado no presente”. (JARDIM, 1995, p. 2)

Tanto a memória individual quanto a memória coletiva tem sido estudadas no sentido de integrar as dimensões de tempo, indivíduo e sociedade. (CASTRO, 2002)

A história das sociedades demonstra como a memória foi sendo externalizada ao longo dos tempos.

Nas sociedades sem escrita ressaltam-se os “homens-memória”, narradores responsáveis por transmitir a história da sociedade.

Na passagem da sociedade sem escrita para a escrita observa-se uma preocupação na conservação da memória por meio de inscrições em monumentos marcando uma grande transformação da memória coletiva em decorrência do aparecimento da escrita.

Segundo Le Goff (1996, p.432):

A pedra e o mármore serviam na maioria das vezes de suporte a uma sobrecarga de memória. Os arquivos de pedra acrescentavam à função de arquivos propriamente ditos um caráter de publicidade insistente, apostando na ostentação e na durabilidade dessa memória lapidar e marmórea. A outra forma de memória ligada à escrita é o documento escrito num suporte especialmente destinado à escrita (depois de tentativas sobre osso, estofa, pele, como na Rússia antiga; folhas de palmeira, como na Índia; carapaça de tartaruga, como na China; e finalmente papiro, pergaminho e papel).

⁴ Documento eletrônico

A memória assim registrada ganha uma nova dimensão de perpetuação no tempo e no espaço incumbindo o arquivo de conservá-la. Portanto, ao ser externalizada em diferentes suportes como nos documentos arquivísticos, permite-se inferir que existe uma relação entre a memória e o arquivo o que tem sido demonstrado em pesquisas históricas efetuadas nestes documentos.

Corroborando para esse entendimento tem-se o processo de avaliação e seleção de documentos arquivísticos, no qual se presencia a intencionalidade em identificar dentre a massa documental, os documentos socialmente pertinentes que constituirão o acervo do arquivo permanente.

Com efeito, ao se executar esse processo está se conservando uma memória, no plano em que as informações arquivísticas ali armazenadas revelam acontecimentos, personagens de uma época que contribuem para a formação da história social. “Visto assim, os documentos arquivísticos constituem peças fundamentais para a pesquisa histórica e, conseqüentemente para a materialização do conhecimento”. (BARROS; NEVES, 2009, p. 60)⁵

A pesquisa histórica “busca estabelecer um estudo crítico ao investigar os múltiplos discursos existentes nos documentos”, em face a análise do pesquisador, os documentos mostram-se como uma forma eficaz de se conhecer o passado que até pouco tempo estava esquecido. (BARROS; NEVES, 2009, p. 59)

O arquivo permanente intermedia o pesquisador e objeto da pesquisa sendo imprescindível para produção do conhecimento, diante da necessidade de uma base sólida de conteúdos significativos e fidedignos que se encontra nos documentos guardados neste lugar. O pesquisador ávido por informações recorre a ele para concretização dos seus trabalhos.

O trabalho do pesquisador deve dá margem à análise do conteúdo informacional que por vezes evidencia-se de forma implícita nos documentos, exigindo uma responsabilidade ainda maior na reconstrução do passado, pois se trata de lidar com o contexto em que a informação foi produzida.

⁵ Documento eletrônico

Barros e Neves (2009, p.60) esclarecem que:

Em um sentido, amplo lidar com documentos arquivísticos na pesquisa histórica significa trabalhar com a produção de sentidos: estabelecendo interpretações sobre as condições em que foram produzidos; regulamentando movimentos; incentivando ou reprimindo discursos que vão se associar à maneira como se constroem significados; e tentando explorar o desenrolar dessa produção na busca do ponto central com a informação produzida.

O processo sócio-histórico em que as palavras são produzidas está sujeito a interpretações pessoais e também aos cenários políticos, econômicos e sociais, influenciadores na estruturação do documento.

Os documentos arquivísticos têm cunho social no que tange a revelação do retrato de uma sociedade de outrora. A importância do arquivo permanente, como locus detentor desse material informacional e uma extensão da memória, também abrange o direito à informação e a identidade social do cidadão.

No momento em que estudos podem ser realizados com bases nestes documentos o cidadão tem mais um meio de adquirir informações de si e da sociedade, mas acima de tudo exercer o direito à informação.

“A materialização da memória coletiva, sob a forma de registros documentais, consolida as garantias individuais/coletivas como instrumento básico do cidadão contra o poder avassalador da administração pública”, desta maneira constituindo-se em um importante instrumento de segurança contra violação dos direitos dos cidadãos, pois um Estado sem base documental é a porta para extrapolação do poder do governante e um perigo as garantias individuais e coletivas. (MARINHO JÚNIOR; SILVA, 1998, p.18)

Em tempos de exceção, como foi o caso da ditadura militar no Brasil, que a liberdade de informação foi cerceada pelo Estado, que ao contrário

deveria garantir o acesso à mesma, muitos documentos foram privados do conhecimento da sociedade.

Para consolidar este comentário se faz necessário resgatar dados de Le Goff sobre o tema:

Tornarem-se senhores da memória e do esquecimento é uma das grandes preocupações das classes, dos grupos, dos indivíduos que dominaram e dominam as sociedades históricas. Os esquecimentos e os silêncios da história são relevantes desses mecanismos de manipulação da memória coletiva. (LE GOFF 1996, p. 426)

As palavras **esquecer** e **lembrar** são faces da mesma “moeda”, em que a moeda é representada pela memória manipulada de acordo com os propósitos dos dominantes.

Iniciativas como o “projeto de pesquisa Brasil: nunca mais (1995), coordenado pela Arquidiocese de São Paulo, com a supervisão de D. Paulo Evaristo Arns”, no qual documentos sobre a ditadura militar são recuperados e, relatos, lembranças são evocadas para conhecimento da sociedade demonstra que o direito à informação é requisito fundamental para um país democrático. (CASTRO, 2002, não paginado)⁶

Outro exemplo a ser citado é o Arquivo Edgard Leuenroth (AEL), situado na Universidade de Campinas (UNICAMP) no Estado de São Paulo, onde documentos da história operária no Brasil têm sido preservados. Vale ressaltar a sua importância no cerne da sociedade como disseminador da informação e agregador de valor informacional para todos os que dele se beneficiam.

⁶ Documento eletrônico não paginado

Desse modo, a diversidade e amplitude do seu acervo documental fez que o AEL, se tornasse ao longo de seus 23 anos de existência uma fonte imprescindível de consulta para inúmeros pesquisadores e estudiosos tanto de universidades e centros de pesquisa brasileiros quanto estrangeiros, além de receber uma demanda crescente de consulta de advogados, jornalistas, sindicalistas e familiares de ex-presos políticos, entre outros. (ARAÚJO; BATALHA, 1999, p.75)

Comprovadamente o arquivo é referência para diferentes áreas do saber em virtude do seu conjunto documental expressivo consubstanciando-se em informações precisas para o fazer científico. Sua contribuição é bastante significativa principalmente para comunidade acadêmica, uma vez que está inserido dentro de uma universidade significando a fomentação de conhecimento que é gerado a todo instante neste ambiente.

Nesse sentido, o arquivo permanente se constitui em um espaço rico em informações potenciais para geração de conhecimento aos cidadãos que estão em constante contato com esta instituição fazendo uso dos documentos, em busca de conhecerem os seus direitos e a sua própria identidade. É justamente disponibilizar as informações e facilitar o acesso a sociedade que as instituições arquivísticas se propõem.

Quando se tem o livre acesso às informações guardadas no arquivo o cidadão está exercendo o direito à informação, de modo que informações contidas nos documentos vão ganhando um outro espaço, ou seja, tornam-se públicas.

Com base nesse entendimento, concebe-se documento arquivístico como um bem cultural patrimonial, emanado do saber e da memória da humanidade, com sentidos determinados pelas posições ideológicas colocadas em jogo no processo sócio-histórico em que as palavras são produzidas. (BARROS; NEVES, 2009, p. 60).

Percebe-se que a medida que o ser humano evolui a forma de externalizar sua memória, transformações sociais e técnicas são processadas para acompanhar o ritmo imposto por cada era.

Portanto, a relação entre arquivo e memória suscita que a conservação dos documentos arquivísticos seja interesse de todos, do Estado, da administração e principalmente da sociedade que pode exigir da administração pública compromisso com o patrimônio documental demonstrando esclarecimento do papel que tem um arquivo histórico para a geração de conhecimento.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na perspectiva de estudar a conservação da memória documental concernente ao arquivo permanente, tornou-se imprescindível tratar da relação entre arquivo e memória, bem como, da informação, do valor da informação, de arquivo e de arquivo permanente no que tange a análise dos documentos arquivísticos, os quais subsidiaram toda a estrutura do trabalho.

Diante disso, as reflexões a cerca de cada item abordado tornaram-se fundamentais para efetivação do conhecimento sobre arquivo de um modo geral. A constatação de que a informação é inerente na vida do ser humano e que o seu uso está condicionado a necessidade informacional de cada pessoa, que por sua vez, também está interligada a necessidade humana proporcionou a percepção de como a informação está envolvida em uma seqüência lógica.

A continuidade desse entendimento conduz a instituição arquivística como responsável pela reunião, guarda, tratamento e acesso a informação e ao indivíduo beneficiando-se deste serviço, em proveito próprio e da sociedade na qual está inserido.

Contudo, isso só é possível quando a gestão documental é aplicada de forma eficaz e o fluxo documental transcorre naturalmente beneficiando primeiramente, as a atividades administrativas e, futuramente, a sociedade com um corpus documental selecionado para custódia permanente.

A conscientização do indivíduo do valor da informação presente nos documentos de arquivos permanentes leva-o a estudos nestes registros como fonte da relação com a memória externalizada.

Pode-se concluir que a conservação da memória documental de fato é importante na geração de conhecimento no que se refere ao desenvolvimento de pesquisa histórica em documentos de arquivo e que estes realmente têm um valor social.

Assim cabe ao arquivo preservar a memória social e atender aos direitos dos cidadãos e ao governo em assegurar tais direitos, como um compromisso que deve ter com o patrimônio público.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Ângela M. C.; BATALHA, Cláudio H. M. Preservação da memória e pesquisa: a experiência do Arquivo Edgard Leuenroth (AEL). In: SILVA, Z.L. (Org). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: UNESP, 1999.

ARAÚJO, E. A. **Sociedade de informação: espaço da palavra onde o silêncio mora?** São Paulo: APB, 1996.

BARRETO, Aldo de Albuquerque. A questão da informação. **Revista São Paulo em Perspectiva**: Fundação Seade, São Paulo, v. 8, n. 4, p.1-10, 1994.

BARRETO, Ângela Maria. Informação e conhecimento na era digital. **Transinformação**, Campinas, 17(2):111-122, maio/ago., 2005. Disponível em: <http://revista.ibict.br/pt/cib/index.php/pt/cib/article/view/79>. Acesso: 30 set. 2009.

BARROS, Dirlene Santos; NEVES, Dulce Amélia de Brito. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transinformação**, Campinas, p. 55 – 61, jan./abr., 2009. Disponível em: <http://revistas.puc-campinas.edu.br/transinfo/viewissue.php?id=21&OJSSID=2acc52164b217532006245f9abb5ca05#Artigos>. Acesso: 27 maio 2009.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. São Paulo: Associação de arquivistas de São Paulo, 2002. 41p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 320 p.

BRASIL. **Lei nº 8. 159, de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/l8159.html>. Acesso em: 30 set. 2009

CAMARGO, Ana M. de Almeida; BELLOTTO, Heloísa L. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos arquivistas brasileiros, 1996.

CASTRO, Ana Lúcia Siaines de. O valor da informação: um desafio permanente. **Datagramazero** – Revista de Ciência da informação, v.3, n.3, jun./2002. Disponível em: <http://www.dgz.org.br>. Acesso em: 27 maio 2009.

CENADEM. **Gestão documental**: o que é, para que serve. *Jornal do GED*. São Paulo, n.62, p. 11-13, 2004.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da informação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005. 121p.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Centauro, 2006. 224p.

HERRERA, Antônia Heredia. **Archivística general**: teoria y práctica. Sevilla: Disputación de Sevilla, 1993. 512p.

JARDIM, J. M. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da informação**, v.25, n. 2, 1995.

LE COADIC, Yves François. **A ciência da informação**. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. 124p.

LE GOFF, Jacques. **Memória e história**. Campinas: Ed. da Unicamp, 1996. 553p.

MARINHO JÚNIOR, Inaldo B.; SILVA, Junia Guimarães. Arquivos e informações: uma parceria promissora. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 15-32, jan./jun. 1998.

MENESES, U.T.B. A crise da memória, história e documento: reflexões para um tempo de transformações. In: SILVA, Z.L. (Org). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. São Paulo: UNESP, 1999.

PAES, Marilena Leite. A importância da gestão de documentos para os serviços públicos federais. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v.1, n.1, p. 45-57, jan./jun. 1998.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2004. 228p.

PAZ, Joseane Maria da et al. A responsabilidade dos arquivos nas tomadas de decisões. **Biblios**, revista peruana, v. 5, n. 18-19, p. 84-94, abr./set. 2004.

ROUSSEAU, J.Y.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998. 356p.

SCHLLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 3 ed. Trad. por N.T. S. São Paulo: CENADEM, 2003.

SETZER, V. W. **Dado, informação, conhecimento e competência**. São Paulo: Editora Escrituras, 2001. Disponível em:
<http://www.ime.usp.br/~vwsetzer/dado-info.html>. Acesso em: 30 set. 2009.

SOARES, N. T. **As novas funções dos arquivos e dos arquivistas**. São Paulo: Cadernos Fundap, ano 4, n. 8, p. 40-48, abr. 1984.

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnica de arquivo e controle de documentos**. Rio de Janeiro: Temas & idéias, 2001.

WURMAN, Richard Saul. A explosão da não-informação. In:____. **Ansiedade da informação**: como transformar informação em compreensão. São Paulo: Cultura editores associados, 1991. Cap. 1, p.35-55.