



A recuperação da memória patrimonial: a importância da gestão documental para a Universidade Federal do Cariri

Josedete Gonçalves Xavier

Universidade Federal do Cariri, Brasil

josedete.xavier@ufca.edu.br

Denysson Axel Ribeiro Mota

Universidade Federal do Cariri, Brasil

denysson.mota@ufca.edu.br

Resumo: As organizações públicas modernas tornam-se complexas quanto à gestão da informação. A memória institucional é fundamental para a preservação do patrimônio de acervos documentais, que por sua vez são fundamentais para a memória e para a gestão documental. Tendo como metodologia um levantamento bibliográfico e documental acerca da política da informação para dar embasamento legal, tendo como objeto de pesquisa a Universidade Federal do Cariri. A análise ocorreu para objetivar os fins das diretrizes e ações para a implantação, a partir deste contexto, pode-se relacionar as práticas arquivísticas e a teoria arquivística, como fonte de conhecimento informacional. O objetivo deste estudo é demonstrar a proposta para a organização da memória institucional, partindo desse contexto, para a aplicabilidade da gestão da informação na Universidade Federal do Cariri. Para tal é imprescindível a elaboração de um diagnóstico, para conhecer a real situação do acervo, identificar os pontos divergentes com a qualidade arquivística a fim de sugerir propostas e realizar intervenções que beneficiem a organização do conteúdo informacional. Neste sentido, o presente artigo apresentará o diagnóstico e análise da memória patrimonial, para a criação da Divisão do Arquivo da UFCA, a análise contará com a verificação das estruturas do Sistema e do Arquivo. Serão analisadas as diretrizes e ações para a sua implantação envolvendo os desafios e perspectivas atuais, para o maior entendimento o texto faz uma abordagem no universo de memória institucional e seu conhecimento informacional, perpassando pela importância do diagnóstico como subsídio para possíveis intervenções para a gestão documental, que figura ponto de partida para a análise das primeiras informações sobre a UFCA.

Palavras-chave: Arquivologia - Memória - Diagnostico - Arquivos universitários



Introdução

Os arquivos são fontes inesgotáveis de informação, para as instituições de caráter público ou privado, sendo imprescindíveis para atender as necessidades da sociedade da informação, são documentos armazenados ordenados e coerentes cujo conteúdo informacional é o alicerce para servir à administração, à história, ao direito sendo também suscetível para ser utilizado para fins de consulta ou prova documental a determinado indivíduo, grupo ou futuras gerações.

Os arquivos de instituições públicas, especificamente os arquivos acadêmicos retratam a história da instituição, sua constituição (estatuto, regimento) por meio de registros de documentos normativos (ofícios) e legais (diários oficiais, portarias), além da documentação que diz respeito à atividade-meio e bem como, os documentos das atividades pessoais dos servidores, alunos e processos administrativos etc.

A acessibilidade perene aos conteúdos informacionais orgânicos de interesse primário, com alta qualidade da informação, e de interesse secundário, acrescida de questões referentes à autenticidade (confiabilidade, acurácia) dos documentos e controle de acesso e eliminação de documentos e informações (SANTOS, 2011, p.120-121)

Partindo desse contexto, para a aplicabilidade da gestão da informação na Universidade Federal do Cariri é imprescindível a elaboração de um diagnóstico, para conhecer a real situação do acervo, identificar os pontos divergentes com a qualidade arquivística a fim de sugerir propostas e realizar intervenções que beneficiem a organização do conteúdo informacional do referente instituição.

O diagnóstico de arquivos é fundamental, pois figura ponto de partida para a análise das primeiras informações sobre a UFCA seu estado atual, avaliação da sua estrutura, análise física e tipológica dos documentos com a finalidade de implantar um trabalho efetivo na organização do arquivo. Para o eficaz desenvolvimento das comunicações em uma instituição, a literatura da área da gestão de documentos argumenta que a implantação de um arquivo geral possibilita atender a necessidade de seus usuários economizando tempo, possibilitando acesso à informação cada vez mais rápido tendo como consequência, maior lucro e satisfação de seu público-alvo.

Esse projeto tem como finalidade proporcionar subsídios para a aplicabilidade da gestão da informação na UFCA, através do planejamento, coordenação e análise dos elementos cruciais para o desenvolvimento da instituição, realizando desta forma uma melhoria contínua para o correto armazenamento, manuseio e recuperação da informação existente nos setores da UFCA.

Tendo como objetivo o referente projeto, a implantação da gestão documental no acervo da UFCA e sugerir a implantar da Divisão de Arquivo da Universidade Federal do Cariri, assim proporcionar subsídios quanto às intervenções que será ser realizada nos arquivos setorizados da instituição, e propor as possíveis soluções para a prática da gestão da informação na UFCA.

Quanto aos procedimentos metodológicos, será realizada análise sobre o acervo da



instituição por meio de pesquisa exploratória por estar em fase inicial de investigação. A coleta das informações consistiu em estudo prévio da UFCA por meio de dados coletados in loco, no entanto, com a Pandemia do COVID19, alguns procedimentos que seriam in loco, foram realizados por entrevistas por meio remoto. Também foram realizadas coletas em *sites* e documentos normativos.

Utilizamos o registro fotográfico que é um procedimento essencial para o arquivista para a realização de seu trabalho, pois é um elemento comprobatório e informacional em que o profissional constata com maior clareza as condições iniciais do acervo. É importante salientar que os registros deverão ser executados também durante e após as suas intervenções, para que haja maior clareza e constatação visual sobre a realidade encontrada e os resultados alcançados.

Para tal efetivação, será necessário realizar uma pesquisa empírica através do levantamento de dados bibliográficos em fontes primárias por meio de documentos existentes no acervo e secundárias por meio de livros, artigos científicos e materiais disponibilizados na *internet* os quais foram propícios para contribuir e fazer a relação entre a importância do arquivista e os impactos positivos da elaboração e execução de um bom diagnóstico a fim atender com maior qualidade as expectativas dos usuários da UFCA.

Memória institucional da UFCA

Quando falamos de memória social, institucional, pública ou coletiva na literatura arquivística podemos enfatizar que os arquivos constituem uma memória institucional ou coletiva. Tendo como norma a preservação dessa memória e a disseminação e acesso à informação custodiada pelos arquivos. Segundo Hedstrom (2016), na década de 1980, com o surgimento de pesquisa sobre memória social e da humanidade, é que surgiu as discussões sobre memória e arquivo, dentro do universo arquivístico, como debates propósito de que as instituições deveriam realizar práticas aplicáveis em arquivos, como forma de preservar essa memória.

A questão da memória inaugurou duas amplas linhas de pesquisa na historiografia. Uma dessas áreas diz respeito à “história da memória” enquanto fenômeno social, cultural e científico profundamente imiscuído tanto nos modos tecnológicos de registro, armazenagem e transmissão de informações quanto nas respostas filosóficas, científicas e sociais às novas possibilidades tecnológicas (HEDSTROM, 2016, p. 234).

A importância da informação, do patrimônio e memória institucional vem ganhando bastante destaque em várias áreas do conhecimento. A Universidade Federal do Cariri, pessoa jurídica de direito público na modalidade de autarquia, vinculada ao Ministério da Educação (MEC), criada pela Lei n.º 12.826, de 5 de junho de 2013, por desmembramento da Universidade Federal do Ceará (UFC), é uma instituição pública federal de educação superior, laica, com sede e foro no município de Juazeiro do Norte, estado do Ceará, caracterizada por sua inserção regional mediante atuação em múltiplos campus.



A UFCA está presente na macrorregião do Cariri/Centro Sul cearense, que abrange 42 municípios e com população estimada em 1,4 milhão de pessoas em 2014, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). No Cariri cearense, abrigam campus da UFCA as cidades de Juazeiro do Norte (sede), Crato, Barbalha e Brejo Santo. No Centro Sul, tem o campus Icó, que funciona o Instituto de Estudos do Semiárido (IESA/UFCA), com o curso de História (em desativação). Recentemente foi implantado o CEAD - Centro de ensino a distância com novas atividades de graduação em EaD, ofertada em seis Polos do Centro Educação a Distância da UFCA, em Iguatu, Milagres, Missão Velha e Santana do Cariri.

A construção e a prática da cidadania passam pelo acesso e uso da informação, um elemento essencial, pois a consciência de deveres e direitos está relacionada com o livre acesso às informações sobre esses mesmos direitos e deveres. O reconhecimento do direito de acesso à informação leva, como um desaguadouro natural, à consagração do princípio da Transparência Administrativa. A abertura da Administração Pública como forma de proteção ao patrimônio documental, a Constituição Federal de 1988, expressa no Art. 23: “[...] é competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos” (BRASIL, 1988, não paginado).

No que consiste a Lei Federal n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991: “Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Já o “Art. 25 - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente, ou considerado de interesse público e social” (BRASIL, 1991, não paginado).

A Resolução Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) n.º 27, de 16 de junho de 2008, dispõe sobre o dever do poder público, no âmbito dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, de criar e manter arquivos públicos, na sua específica esfera de competência, para promover a gestão, a guarda e a preservação de documentos arquivísticos e a disseminação das informações neles contidas.

A Recomendação n.º 6, de outubro de 2020, dispõe sobre recomendações para a constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), dentro dos órgãos Federais. E como podemos ressaltar a Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do Art. 5º, no inciso II do §3º do Art. 37 e no §2º do Art. 216 da Constituição Federal.

Desta forma, para uma gestão documental eficiente e eficaz, que custodie e dê acesso às informações contidas nos diversos acervos, se faz necessária a criação de um Arquivo Geral e/ou Divisão de Arquivo, para a organização das informações para a guarda, armazenamento, conservação e preservação dos arquivos administrativos. A criação de um espaço que contemple



os arquivos, intermediário e permanentes (Arquivo Geral), para salvaguardar as informações produzidas e recebidas no âmbito das atividades administrativas institucionais.

Para as boas práticas da gestão de fluxos documental, utiliza-se de processos e ferramentas para facilitar o acesso e o armazenamento da informação. Para isso, a estratégia utilizada e a realização do mapeamento das fases da gestão documental é possível identificar toda movimentação do arquivo em uma instituição.

O arquivo geral constitui um ambiente institucional apropriado para o exercício da gestão arquivística, obrigação essa dos órgãos públicos nos termos da legislação brasileira. Sendo um conjunto de objetivos, princípios, diretrizes e programas, buscando a integração dos diversos arquivos dos setores da Universidade para garantir a gestão unificada de seus documentos.

A importância do diagnóstico como subsídio para as intervenções e criação do arquivo geral da UFCA

A gestão integrada permite melhorias nos processos internos, no qual o conteúdo de um documento possui uma riqueza informacional imprescindível para a organização. E foi com o objetivo de disponibilizar com eficiência as fontes de informação referentes às atividades da UFCA, dado início em 17 fevereiro de 2020 a elaboração de um diagnóstico do seu acervo arquivístico. O diagnóstico de arquivos é fundamental, pois figura como ponto de partida para a análise das primeiras informações sobre a UFCA, seu estado atual, avaliação da sua estrutura, análise física e tipológica dos documentos com a finalidade de implantar um trabalho efetivo na organização do arquivo.

Lopes (1996), citado por Cornelsen e Nelli (2006, p. 75), aponta que é “[...] de fundamental relevância o levantamento de dados das atividades da organização, relacionando-as com o fluxo de informações para a fase de diagnose”. Assim, segundo o mesmo autor:

[...] o diagnóstico um método de intervenção aos problemas gerados pelas informações de caráter orgânico, produzidas por uma instituição e deve partir de uma visão minimalista, priorizando os estudos de problemas específicos, de casos particulares, para se chegar às questões mais gerais (LOPES, 1996 *apud* CORNELSEN; NELLI, 2006, p. 76).

Do ponto de vista técnico, o diagnóstico é o primeiro passo para a concepção de gestão da informação nas organizações. Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, podemos contextualizar que diagnóstico de arquivos:

[...] é a análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outras) sobre arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 61).



O diagnóstico indica pontos de divergência e lacunas existentes no que concerne aos princípios arquivísticos para o bom desempenho da gestão informacional. Souza (2006), aborda que é necessário fazer um levantamento geral sobre os registros normativos da empresa para conhecer a estrutura organizacional a fim de facilitar o entendimento das funções e atividades do arquivo:

Diagnóstico de uma unidade de informação é o instrumento que serve para avaliar uma unidade de informação, as condições gerais de seu acervo, histórico, estrutura e funcionamento, recursos humanos e materiais, tipologia, quantidade e estado de documentação; e, ainda, apresenta sugestões para solução de problemas existentes. (LOPES, 1996, p. 45).

Considerando a relevância dos documentos produzidos no âmbito de uma organização, o uso das técnicas e métodos da gestão de documentos proporciona racionalização, padronização das rotinas de trabalho, eficiência do acesso à informação, rentabilidade econômica a partir dos resultados alcançados de forma ordenada e funcional percorrendo pelas fases de produção, utilização e avaliação a fim de determinar a destinação apropriada para os documentos.

O constante crescimento do volume de documentos de forma desordenada pode provocar perdas irreparáveis para a organização em função da duplicidade de documentos, extravio, dificuldade na recuperação da informação desejada, perda de negócios, atrasos em respostas e, conseqüentemente, sérios obstáculos no âmbito da competitividade. Sobre esta questão, Dias (2015, p. 17), aponta a visão dos gestores em organizar e disponibilizar informação: “[...] seja por necessidade cotidiana ou legal, os empresários estão sentindo a necessidade premente de possuir sua documentação organizada e preparada para eventuais fiscalizações internas e externas”.

No âmbito da UFCA, a situação não difere, pois é perceptível que a gestão da administração pública necessita de agilidade na recuperação da informação. Além disso, o resgate da história institucional necessita de garantia da preservação de documentos de valor permanente. O acervo da referida instituição possui uma riqueza informacional importante não só para os seus trâmites administrativos, mas também para a sociedade.

Arquivo: histórico, finalidade, recursos materiais e humanos

Para compreender o arquivo é fundamental pesquisar a história administrativa da instituição que o produziu, a fim de facilitar o entendimento de suas funções e atividades. Será necessário a realização de pesquisa para coletar informações contidas em documentos constitutivos que comprovem os objetivos, a estrutura organizacional, a evolução e o funcionamento dos Arquivos Setorizados. Segundo Paes (2005), o levantamento deve ter início pelo exame dos estatutos, regimentos, regulamentos, normas, organogramas e demais documentos constitutivos da instituição mantenedora do arquivo.



É notório que há necessidade de retificações e inserções de novas atribuições, no que diz respeito às respectivas atividades, conforme proposta contida nas Normas Arquivísticas apresentada abaixo, dessa forma a Divisão de Arquivo compete:

- a) implantar e coordenar os serviços de armazenamento, manutenção, higienização, conservação e de desenvolvimento do Arquivo Geral da UFCA;
- b) planejar, estruturar e gerenciar o Arquivo Geral da UFCA;
- c) organizar, conservar e manter atualizado o Arquivo Geral;
- d) arquivar e manter sob sua responsabilidade processos e quaisquer outros documentos de caráter permanente da UFCA;
- e) prestar atendimento ao usuário disponibilizando acesso à informação dos arquivos de forma eficiente e eficaz conforme a legislação vigente;
- f) promover a guarda dos documentos processuais;
- g) estruturar e promover um banco de dados digital de indexação documental e processual no fundo permanente do Arquivo Geral da UFCA;
- h) implementar e coordenar o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) na instituição;
- i) implantar e coordenar (Comissão Permanente de Avaliação Documental) na UFCA, que será responsável pela análise e deliberação final referente aos prazos de guarda e destinação de documentos produzidos pela UFCA;
- j) elaborar o termo de eliminação de documentos, publicar o edital de ciência de eliminação e proceder a eliminação seguindo os critérios da resolução nº 5 de 30 de setembro de 1996 e resolução nº 7 de 20 de maio de 1997 referentes ao CONARQ;
- k) implantar, coordenar e controlar os documentos normativos e institucionais da UFCA através da gestão documental do Arquivo Geral e setoriais;
- l) promover a função social do arquivista através de ações educativas destinadas aos servidores;
- m) propor, participar e divulgar estudos de capacitação e atualização referente às atividades desenvolvidas em articulação com as demais Seções e o Arquivo Nacional.

Tratamento da massa documental

Os organogramas retrospectivos deverão favorecer o tratamento da massa acumulada. O tratamento da massa acumulada está localizado em ambientes setoriais da instituição, no entanto, existe um arquivo especializado de documentações específicas de licitações, localizado na reitoria desta instituição. Coma massa documental acumulada nos diversos campus, tendo o acervo sobre responsabilidade dos servidores lotados nos devidos setores responsáveis pela acumulação dos documentos, ou seja, na sua (produção e recepção).



Assim sendo, para um melhor tratamento dessa massa documental, será necessário oferecer capacitação específica para a orientação e supervisão, necessária para o tratamento arquivístico. Também será necessária a gestão documental desse acervo.

A Divisão de Arquivo será responsável pela normalização dos procedimentos técnicos, aplicados aos setores de arquivo da instituição e pela custódia dos documentos em fase intermediária e permanente. Contando com os seguintes recursos humanos: 1 arquivista, 2 técnicos em Arquivos e bolsistas provenientes de diversos cursos de graduação. A Divisão de Arquivo, ainda não tem uma sala/espço própria e apropriada, analisado possível espaço pela DINFRA, assim, os arquivos da instituição estão localizados na seguinte estrutura:

No quadro 1, representamos a estrutura acadêmica da UFCA, a partir das unidades apresentadas no organograma da instituição. Que será realizada a investigação para o levantamento da massa documental.

Quadro 1: Estrutura acadêmica e administrativa da UFCA

Reitoria	ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTOS
Pró-reitoras Acadêmicas	SEÇÃO: PROEN, PROAD, PRPI, PROGRAD, PRAE, PROGEP, PROEX, PROPLAN, PROCULT
Unidades Acadêmicas	CCSA, CCT, CCAB, FAMED, IFE, IISCA, CEAD
Órgão suplementares	DIARI, DCOM, DINFRA, SEDOP, DTI, SIBI / DLA
Órgão Complementares	PROCURADORIA GERAL, OUVIDORIA, AUDITORIA INTERNA, ORG. DELIBERATIVO, SEDOP, SEC. PDCP.

Fonte: UFCA (2021)

Dentre as principais atividades do diagnóstico, revitalização e organização do arquivo, foi realizada uma pré-análise do espaço físico com as quantidades e especificações, do estado da documentação encontrada nas coordenações e setores da instituição. Nesse sentido, esta proposta contempla, não apenas, a implantação do acervo, mas a revitalização do espaço físico do arquivo, com possibilidade de mudança para que seja pioneiros e modernizem os arquivos, saindo do antigo paradigma de depósito de documentos para um novo conceito de memória, cumprindo uma função de respaldo legal da informação. Assim, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e criação de novas informações no ambiente administrativo, dinamizando o processo gerencial, bem como, a transparência das ações.

Como início deste projeto foi realizado uma visita técnica nas seções em que estão localizados os arquivos, com intuito de realizar um diagnóstico no qual foram analisadas algumas tipologias documentais e seu estado físico.

A mensuração realizada a partir do diagnóstico arquivístico aplicado nas unidades acadêmicas, para realizar o levantamento custodial da documentação arquivada por estas unidades, bem como, a mensuração da massa documental acumulado de 1.247 metros lineares.



No acervo, os documentos estão organizados em ordem cronológica, no caso anual, e separados por espécies documentais. É importante salientar que a arquivística moderna sugere que a documentação, além de sua ordenação e método de arquivamento adequado, deve também estar subdivididas de acordo com as tipologias documentais (espécie + assunto).

Podemos salientar que o depósito ao qual os arquivos são armazenados encontra-se fora das normas de diretrizes para salvaguarda e conservação do seu acervo documental. Percebemos neste primeiro contato a presença elevada da temperatura, ou seja, da climatização do arquivo, que possui instalações inadequadas de armazenamento e controles climáticos, contribuindo assim para fatores degradantes dos agentes nocivos aos documentos, tais como: umidade relativa do ar que possibilita o desenvolvimento do mofo e fungos; o calor que contribuem sensivelmente para a deterioração do acervo e o aumento do nível de proliferação de mofo, fungos e a atividade dos insetos.

Ressaltamos que foram encontrados agentes poluentes que danificam a conservação do acervo, ou seja, da massa documental da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), localizada no subsolo do bloco M. Já os arquivos da Diretoria de Articulação e Relações Institucionais (DIARI), encontram-se em bom estado de conservação.

É importante salientar que o acervo apresenta formas impróprias de armazenamentos e conservação dos documentos, em caixas superlotadas. Assim sendo, a superlotação das caixas ocasiona a compactação dos papéis que além de sofrerem rasgos e amassaduras durante a retirada e a reposição favorecem a infestação de poeiras e micro-organismos.

O arquivo setorizado da UFCA é constituído de documentos administrativos e acadêmicos, que datam desde a sua criação até os dias atuais. Nos acervos setorizados, pode observar documentos com data limite de 2012 a 2020. Compostos por documentos textuais como portarias, pareceres, resoluções, processos, editais, boletim, processos de assistência estudantil, bolsas de extensão, provas, contratos, assentamento funcional, atas, processos seletivos Sistema de Seleção Unificada (SISU), termo de compromisso, histórico escolar, projetos de pesquisas, planos de trabalhos, relatórios e documentos de cunho financeiro. Armazenados de forma inadequadas para futuras pesquisas.

Nesse caso, a gestão documental para a UFCA será de grande importância para a organização e preservação da memória institucional, a partir das medidas de gestão documental. Salientamos ainda a importância de procedimentos padronizados para as atividades de avaliação (prazo de guarda e destinação) e transferência ou recolhimento para o arquivo geral. Dentre a investigação procurou-se saber se na instituição teria um local para arquivamento e/ou armazenamento; se as unidades que já estão superlotadas de documentação, que passou do prazo de seu recolhimento ou transferência sistemática de documentação, estão em outro local; se é realizado o registro de eliminação incorreta e; se já foi detectado perda ou extravio de documentos. Cerca de 99% das unidades não têm conhecimento da existência de padrões de atividades de gestão documental que preserve o acervo documental.



Considerações finais

As reflexões sobre o contexto dos arquivos de instituições públicas, especificamente os arquivos acadêmicos retratam a memória e história da instituição. Assim sendo, este estudo teve como ponto de partida a análise da implantação do arquivo na Universidade Federal do Cariri. Com isso dará o melhor desempenho dos arquivos e consolidá-los enquanto unidade de informação é o desafio para os arquivistas do mundo contemporâneo.

A memória está inserida no fazer arquivístico. Assim sem essas a memória é esquecida, o conhecimento sobre os feitos é disperso. Assim o arquivo se põe no patamar de salvaguardar essas informações para que a sociedade como um todo possa ter acesso e uso desses conhecimentos.

Podemos ressaltar, que a preservação de arquivo deve-se levar em conta a importância de sua função para a organização, visando o gerenciamento da documentação produzida por esta instituição. Portanto, o arquivo é primordial para a instituição nas tomadas de decisão sejam elas administrativas ou acadêmicas. Visando sua organização, tramitação, uso, avaliação, conservação e preservação desse patrimônio documental. Assim, como os documentos são unidades de provas de exercícios das funções institucionais. Portanto, para que esta tenha controle de suas atividades, o arquivo fica responsável pela sua guarda e preservação. Seja ela a ser usada como fonte histórica, de pesquisas acadêmicas ou de prova jurídica.

Referências bibliográficas

- Arquivo Nacional (1995). *Gestão de Documentos: conceitos e procedimentos básicos* (Publicações Técnicas, 47). Rio de Janeiro.
- Beck, U. (1997). *A reinvenção da política: rumo a uma teoria da modernização reflexiva*. In U. Beck, A. Giddens & S. Lash (Eds.), *Modernização reflexiva: política, tradição e estética na ordem social moderna*. São Paulo: Editora UNESP.
- Beck, U., Giddens, A., & Lash, S. (1999). *Modernização reflexiva: política, tradição e estética na ordem social moderna*. São Paulo: Editora da Universidade Estadual Paulista.
- Brasil (1988). *Constituição Federal de 1988*. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil>. Acesso em 09/10/2023
- Brasil (1991). Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em 09/10/2023.
- Brasil (2011). Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm. Acesso em 09/10/2023.
- Conarq (2008). Resolução nº 27, de 16 de junho de 2008. Disponível em <https://www.gov.br/conarq/pt-br>. Acesso em 09/10/2023.
- Hedstrom, M. (2017). *Arquivo e memória coletiva mais que uma metáfora, menos que uma analogia*. Em *Correntes atuais do pensamento arquivístico* (p. 234). Editora: ufmg.
- Lodolini, E. (1993). *Archivística. Principios y problemas*. Madrid : Anabad.



Lopes, L. C. (1996). A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Lopes, L. C. (2006). A informação e os arquivos: teorias e práticas. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCAR.

Moneda Corrochano, M. de la. (1995). El archivo de empresa: un concepto integrado. in A. Ruiz Rodríguez (ed.), Manual de archivística (pp. 235-262). Madrid: Síntesis.

Nelli, V. J. (2004). Análise de diagnósticos: um estudo de propostas das áreas de Arquivística, Administração e Relações Públicas. Relatório final da disciplina 3EST630 – Arquivologia Aplicada III (Graduação em Arquivologia) – Departamento de Ciência da Informação, Universidade Estadual de Londrina, Londrina.

Paes, M. L. (2004). Arquivo: teoria e prática (3º ed.). Rio de Janeiro: FGV.

Rondinelli, R. C. (2005). Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea (3ª ed.). Rio de Janeiro: FGV.

Santos, V. B. dos. (2011). A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos. Tese de doutorado, Universidade de Brasília.

