



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V - MINISTRO ALCIDES CARNEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

**NATASHA BERNARDO FERREIRA**

**A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO ÂMBITO DA GESTÃO  
DA INFORMAÇÃO**

**João Pessoa**

**2012**

**NATASHA BERNARDO FERREIRA**

**A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO ÂMBITO DA GESTÃO  
DA INFORMAÇÃO**

**Monografia** apresentada ao Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Campus V, como exigência institucional para a conclusão do curso e a obtenção do grau de **Bacharela**.

**ORIENTADOR: PROF<sup>a</sup>. MS. ESMERALDA PORFIRIO DE SALES**

**João Pessoa**

**2012**

FICHA CATALOGRAFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA SETORIAL CAMPUS V – UEPB

F383a      Ferreira, Natasha Bernardo.  
Avaliação de documentos arquivísticos no âmbito da gestão da  
informação. /Natasha Bernardo Ferreira. – João Pessoa, 2012.  
52f.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, Centro de  
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, Curso de Arquivologia,  
2012.

“Orientação: Prof. Ma. Esmeraldo Porfirio Sales, Curso de  
Arquivologia”.

1. Avaliação de documentos. 2. Gestão da informação.  
3. Informação arquivística. I. Título.

21.ed. CDD 025.171.4

**NATASHA BERNARDO FERREIRA**

**A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS NO ÂMBITO DA GESTÃO  
DA INFORMAÇÃO**

Monografia apresentada ao Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, Campus V, como exigência institucional para a conclusão do curso e a obtenção do grau de **Bacharela**.

Aprovada em 27 / 06 / 2012

Esmeralda Porfirio de Sales

Prof<sup>ª</sup>. Ms. Esmeralda Porfirio de Sales/UEPB

Orientadora

Maria José Cordeiro de Lima

Prof<sup>ª</sup> Ms Maria José Cordeiro./UEPB

Examinadora

Anna Carla Queiroz de Araujo

Prof<sup>ª</sup> Ms Anna Carla Queiroz /UEPB

Examinadora

Somos seres humanos obstinados e caprichosos que decidem por conta própria qual informação será utilizada ou rejeitada, e se sabedoria é conhecimento, ou conhecimento é informação.

Mc Garry

*Dedico este trabalho a minha tão querida mãe que com sua humildade e amor sempre foi minha maior incentivadora.*

*Aos meus irmãos Conceição, Itamar e Alan pela torcida e carinho que sempre me ofertaram.*

*Ao meu marido Levy por seu incentivo e por sempre acreditar em meu potencial.*

*Ao meu amado filho Pietro Levy por ser a razão de minha alegria todos os dias.*

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço primeiramente a DEUS por todas as lições aprendidas ao longo da vida e por todas graças alcançadas. Obrigada senhor pela força e ânimo concedidos durante esta jornada.

Agradeço pela torcida, incentivo, amor, e doces cobranças de minha mãe, Damiana, que com sua humildade, fé e esperança sempre foi a minha maior incentivadora.

Sou grata ao meu marido Levy e ao meu amado filho Pietro que sempre estiveram ao meu lado me ajudando, cobrando, me dando força e coragem para enfrentar e superar obstáculos.

Agradeço à minha irmã Conceição e ao meu irmão Alan que acreditaram, lutaram e conseguiram realizar seus sonhos. Vocês são em exemplo de força e coragem.

As minhas colegas de turma: Romênia, Élide, Elidiany, Cacilene e Katiana que deram alegria e leveza a esta caminhada.

Agradeço a professora Esmeralda pelo exemplo de ética, comprometimento, e orientações dos estágios e deste trabalho. Obrigada por seus ensinamentos e paciência.

Agradeço a todos que de alguma maneira contribuíram com a realização deste sonho.

## RESUMO

A avaliação constitui em uma das funções arquivísticas mais importantes. Suas teorias foram consolidadas após o fenômeno conhecido como “explosão documental” ou informacional. Tal denominação surgiu diante da grande produção e acumulação de documentos gerados pelas pesquisas técnico-científicas e pelo avanço das tecnologias da informação. O aumento na produção de documentos, tanto em formato digital como o tradicional, fez surgir várias tendências nacionais a fim de solucionar o problema da acumulação de documentos. No entanto questiona-se se os conceitos estabelecidos nesse período respondem as necessidades informacionais atuais impostos pela Gestão da Informação. Neste sentido o presente trabalho teve por objetivo Analisar o processo de Avaliação de Documentos na perspectiva da Gestão da Informação. A pesquisa surgiu da seguinte questão: Como avaliar os documentos de arquivo de forma mais científica, de modo que não haja prejuízo ao fluxo informacional de uma organização? Em resposta a esta indagação sugerimos a seguinte hipótese: Os critérios técnicos de Avaliação de Documentos, não são suficientes para garantir a integridade do fluxo informacional. em resposta as indagações propostas a pesquisa possui abordagem teórica. Trata-se de uma pesquisa exploratória classificada com uma abordagem qualitativa. Ao fim da pesquisa sustentamos a hipótese levantada. Verificamos que somente uma avaliação realizada com foco da informação é capaz de contribuir com as exigências propostas pela Gestão da Informação. Conclui também que a avaliação mais que reduzir massas documentais acumuladas auxilia no conhecimento do sistema informacional no qual a informação está inserida.

**Palavras-chave:** Avaliação de documentos. Gestão da Informação. Informação arquivística.



## ABSTRACT

The evaluation is one of the most important functions archival. His theories were consolidated after the phenomenon known as "explosion documentary" or informational. This name appeared on the large production and accumulation of documents generated by the techno-scientific research and the advancement of information technology. The increase in the production of documents, both digital and traditional, has raised several national trends in order to solve the problem of accumulation of documents. Yet one wonders whether the criteria established in this period current account information needs posed by Information Management. In this sense the present work aimed to analyze the process of assessment in view of the Document Management Information. The research arose from the following question: How to evaluate the records of more scientific way so that there is no prejudice to the information flow of an organization? In response to this inquiry suggest the following hypothesis: Technical Evaluation Criteria Document, are not sufficient to ensure the integrity of information flow. in response to questions proposed research has theoretical approach. It is classified as an exploratory qualitative approach. At the end of the research we support this hypothesis. We found that only a focused evaluation of the information is able to contribute to the proposed requirements for Information Management. It also concludes that the assessment rather than reducing accumulated masses documentary helps in understanding the information system in which information is entered.

**Key-words:** Assessment documents. Information Management. Archival information.

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1:</b> Critérios de pertinência, densidade e frequência.....	39
<b>Quadro 2:</b> Nova proposta de valores documentais. ....	40

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

**CIA-** Conselho internacional de Arquivos

**GI** - Gestão da Informação

**MDA** - Massa documental acumulada

**PCA-info-** Método participativo de conhecimento e avaliação da informação

**UNESCO-** Organização das nações unidas para educação, ciência e a cultura

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>2 METODOLOGIA .....</b>	<b>16</b>
2.1 OBJETIVO GERAL.....	16
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	16
2.3 CARACTERIZAÇÕES DA PESQUISA.....	16
2.4 UNIVERSO E AMOSTRAGEM .....	17
<b>3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>19</b>
3.1 A INFORMAÇÃO.....	19
3.2 A GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....	21
<b>4 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS .....</b>	<b>24</b>
4.1 AVALIANDO DOCUMENTOS .....	26
<b>5 TEORIA DOS VALORES.....</b>	<b>29</b>
5.1 TABELAS DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS .	31
<b>6 A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA .....</b>	<b>33</b>
6.1 INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS .....	34
6.2 A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA.....	35
6.3 A INFORMAÇÃO COMO SISTEMA.....	38
6.3 UMA NOVA PROPOSTA DE VALORES.....	41
<b>7 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS .....</b>	<b>43</b>
<b>8 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>46</b>
<b>9 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>49</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>51</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Desde o pós-guerra, com uso e aparecimento de novas tecnologias da informação, vivenciamos a facilidade de produção e reprodução dos documentos, gerando aumento exorbitante da massa documental acumulada pelas instituições, tanto em formato de papel como eletrônico.

No mundo contemporâneo é impossível manter toda informação produzida pelas instituições, sejam públicas ou privadas. A guarda integral dos acervos significa perder-se em meio a um universo informacional. E quanto mais informação mais difícil fica acessá-la.

Vivemos um momento em a informação é um insumo inesgotável de conhecimento, sendo a chave para o desenvolvimento intelectual, financeiro e cultural (BARBOSA, 2008).

Ciente do valor informacional, a ciência Arquivística vem se desenvolvendo com o objetivo de fornecer às organizações e a sociedade mecanismos que facilitem ao acesso informacional.

A partir da segunda metade do séc. XIX, a Arquivologia se desenvolveu como uma disciplina e o seu aspecto mais importante podem ser considerados a gestão de documentos. Os princípios de gestão resultaram, sobretudo, da necessidade de se racionalizar e modernizar as organizações (SILVA; RIBEIRO; RAMOS, 1998).

A gestão de documentos tem papel primordial na redução significativa do volume de documentos acumulados pelas organizações. Pois atua desde produção até o descarte de peças documentais destituídas de valor probatório ou cultural.

A avaliação de documentos é a função arquivística responsável pela redução das massas documentais acumuladas. A redução do volume de documentos acumulados ao invés de interromper ou dificultar o fluxo informacional, auxilia na recuperação da informação, uma vez que, evita que informações sem real valor sejam guardadas desnecessariamente.

Apesar de contribuir ao acesso à informação, não é difícil encontrar quem se negue a fazê-la, como afirma Lopes (2009, p.307) “há muito temor quando se fala em avaliar e, mais ainda, em eliminar.”

O trabalho avaliativo é árduo, exigindo estudos e pesquisas por parte dos arquivistas. Já não se pode conceber a Avaliação de documentos apenas como função técnica, destinada a estabelecer valores e eliminar documentos.

A avaliação de documentos foi fundamentada em um período em que o *documento de arquivo* era o principal objeto da arquivística, assim afirma Fonseca (2005, p. 55): “o objeto da 'arquivologia Clássica' era identificado pelo conjunto de documentos produzidos ou recebidos por uma dada administração; era o arquivo (*fond d'archive*) custodiado por uma instituição arquivística.”

Mas a ideia pré-concebida de documentos e arquivos amarrados aos suportes convencionais e com bases historicistas e patrimoniais começou a perder suas forças, diante da emergência das tecnologias da informação. Isso fez com que os olhares da arquivologia se voltassem ao tratamento, gestão/ organização dos novos suportes e principalmente da informação.

As massas documentais acumuladas, os desafios impostos pelas novas tecnologias, a variedade de suportes informacionais, as exigências impostas pela sociedade da informação, ao exigir dos profissionais que trabalham com informação dinamismo, capacidade de administrar e controlar o universo de informações que rodeiam as instituições exige que os arquivistas estejam cada vez mais preparados para lidar com as informações e com as constantes mudanças das necessidades informacionais dos gestores.

Diante do exposto esta pesquisa tem por objetivo geral: *Analisar as abordagens teóricas da Avaliação de documentos no contexto da Gestão da informação.*

O estudo partiu da seguinte questão de pesquisa: *Como avaliar os documentos de arquivo de forma mais científica, de modo que não haja prejuízo ao fluxo informacional de uma organização?* Em resposta a esta indagação parte-se da seguinte hipótese: *Os critérios técnicos de Avaliação de Documentos, não são suficientes para garantir a integridade do fluxo informacional.*

A realização desta pesquisa parte do desejo de ir à busca a novas propostas de Avaliação. Mais científica e com foco na Gestão da informação, deixando de restringir-se meramente aos métodos já consagrados em muitos manuais técnicos.

Diante desta perspectiva o estudo justifica-se por entender que a avaliação de documentos é uma atividade fundamental para a vitalidade dos arquivos. Na ausência de políticas dessa natureza, os arquivos tendem a tornar-se volumosos depósitos de documentos, inviáveis de receber tratamento e, portanto, sem

possibilidade de propiciar a difusão do conhecimento potencial que detém. Função primaz do arquivo.

A pesquisa se mostra importante para o meio acadêmico, pois apesar da importância do assunto, a literatura científica pouco tem tratado do tema e os critérios de avaliação apresentam-se dispersos e fragmentados em várias publicações, como aborda Lopes (2009). Procura-se, portanto, contribuir na síntese desses critérios, bem como discutir sua aplicação.

O estudo sustenta sua relevância para a comunidade arquivística por discutir os conceitos tradicionais e contemporâneos a respeito da avaliação.

A realização desse trabalho propiciará à autora no aprimoramento de sua formação acadêmica, pois o processo investigativo é fundamental a capacitação e entendimento dessa tão importante função arquivística.

Busca-se uma Avaliação mais científica, que vá além dos critérios técnicos já conhecidos e consagrados nos grandes manuais arquivísticos. Uma Avaliação com foco na informação institucional.

A pesquisa irá traçar um breve histórico sobre o desenvolvimento desta função, apontando a origem e as primeiras teorias, discutindo os novos paradigmas da avaliação, apontará propostas para a avaliação dos documentos digitais e, principalmente, estará em busca de uma Avaliação de Documentos cada vez mais científica.

Para atender as necessidades aqui elencadas e alcançar os objetivos propostos esse trabalho partirá de uma pesquisa teórica. A pesquisa irá traçar um breve histórico sobre o desenvolvimento desta função, apontando a origem, as primeiras teorias, discutindo os novos paradigmas da avaliação.

## 2 METODOLOGIA

### 2.1 OBJETIVO GERAL

- Analisar o processo de Avaliação de Documentos na perspectiva da Gestão da Informação.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Descrever as teorias tradicionais (custodial) da Avaliação de documentos;
- Discutir as novas propostas de avaliação voltadas à Gestão da Informação;

Identificar a contribuição da Avaliação ao processo de gestão da informação

### 2.3 CARACTERIZAÇÕES DA PESQUISA

Com o intuito de atingir os objetivos propostos pela pesquisa, este trabalho teve caráter exploratório. Realizado a partir de um estudo das publicações pertinentes a função Avaliação de documentos de arquivo.

Esse tipo de pesquisa permite maior conhecimento sobre o tema, uma vez que, seu objetivo é segundo Gil (2007) a caracterização inicial do tema, sua classificação e sua definição. De acordo com Triviños (2006, p. 109);

Os estudos exploratórios permitem ao investigador aumentar sua experiência em torno de um determinado problema. O pesquisador parte de uma hipótese e aprofunda seu estudo nos limites de uma realidade específica (...). Então o pesquisador planeja um estudo exploratório para encontrar elementos necessários que lhe permitam, em contato com determinada população, obter os resultados que deseja.

Em relação à natureza das fontes usadas para realizar o trabalho a pesquisa dar-se-á de forma bibliográfica. Pesquisa Bibliográfica é aquela baseada na análise da literatura já publicada em forma de livros, revistas, publicações avulsas, imprensa escrita e até eletronicamente, disponibilizada na Internet.



A pesquisa bibliográfica é a que se desenvolve tentando explicar um problema, utilizando o conhecimento disponível a partir de teorias publicadas em livros ou obras congêneres. Na pesquisa bibliográfica o investigador irá levantar o conhecimento disponível na área, identificando as teorias produzidas, analisando-as e avaliando sua contribuição para auxiliar a compreender ou explicar o problema objeto da investigação. O objetivo da pesquisa bibliográfica, portanto é o de conhecer e analisar as principais contribuições teóricas existente sobre um determinado tema ou problema, tornado-se um instrumento indispensável para qualquer tipo de pesquisa.

( KÖCHE, 1997, p. 122).

Quanto ao método de abordagem, a pesquisa terá caráter qualitativo. Dela faz parte à obtenção de dados descritivos, socialmente construídos, e por isso é definida como subjetiva. Caracteriza-se pelo entendimento da esfera humana e diferenciada de acordo com o enfoque do pesquisador.

A expressão “pesquisa qualitativa” assume diferentes significados no campo das ciências sociais. Compreende um conjunto de diferentes técnicas interpretativas que visam descrever e decodificar os componentes de um sistema complexo de significados. Tem por objetivo traduzir e expressar os fenômenos do mundo social.  
(NEVES, 1996, p.48).

A abordagem qualitativa, com sua característica subjetiva, atuará na análise das teorias existentes sobre a avaliação de documentos, permitindo traçar a evolução desta função e possibilitando a comparação e verificando a aplicabilidade dos conceitos Clássicos da arquivística na era Pós-custodial, além de mostrar os atuais conceitos existentes sobre este tema.

## **2.4 UNIVERSO E AMOSTRAGEM**

Para Gil (2007), o universo pode ser definido por um conjunto de elementos que possuem determinadas características. A delimitação do universo consiste em apontar quais elementos serão pesquisados, elencando suas características comuns.

Logo, o universo desta pesquisa é constituído das bibliografias que discutem as origens, métodos, técnicas e teorias da avaliação de documentos arquivísticos.

A amostragem é o processo de determinação de uma amostra a ser pesquisada que segundo Lakatos e Marconi (2006, p.225) define-se: “porção ou

parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo.”

A amostra é uma parte de elementos selecionada de uma população estatística e tem por finalidade fazer generalizações sem precisar examinar todos os elementos de uma população.

A pesquisa qualitativa, de fundamentação teórica, fenomenológica, pode usar recursos aleatórios para fixar a amostra. Isto é, procura uma espécie de representatividade do grupo maior dos sujeitos que participarão no estudo. Porém, não é, em geral, preocupação dela a quantificação da amostragem. E, ao invés da aleatoriedade, decide intencionalmente, considerando uma série de condições (sujeitos que sejam essenciais, segundo o ponto de vista do investigador, para o esclarecimento do assunto em foco; facilidade de se encontrar pessoas; tempo dos indivíduos pra a entrevista etc.), o tamanho da amostra.” (TRIVIÑOS, 2006, p. 132).

### 3 GESTÃO DA INFORMAÇÃO

#### 3.1 A INFORMAÇÃO

É comum encontrar entre as publicações contemporâneas a abordagem afirmativa de que a informação é um termo polissêmico. Visto que, “na própria Ciência da Informação não há consenso em relação tanto em relação ao conceito em si do termo, como na definição de que a informação é seu objeto de estudo” (SILVA, 2008, p. 36)

No entanto, a falta de consenso quanto ao conceito não a desvaloriza ao contrário lhe atribui ainda mais significância.

A informação é uma “arma capaz de garantir a devida antecipação e análise de tendências, bem como a capacidade de adaptação, de aprendizagem e de inovação.” (BARBOSA, 2008, p.02). A informação é recurso indispensável a qualquer área do conhecimento, e fundamental ao processo decisório no ambiente corporativo, pelo fato desta

Em particular, tem a vantagem de ser retida em sua origem, de ser acondicionada a diferente estágio da cadeia de produção de outros recursos físicos, de ser manipulada pela tecnologia para diferentes propósitos, e ter diferentes significados para variados consumidores.” ( BRINDLEY, 93 apud MARCHIORI, 2008, p.72).

De acordo com Garry (1999, p.04) a informação pode ser caracterizada da seguinte forma:

- Considerada como quase-sinônimo do termo fato;
- Um reforço do que já se conhece;
- A liberdade de escolha ao selecionar uma mensagem;
- Matéria prima da qual se extrai o conhecimento;
- Aquilo que é permutado com o mundo exterior e não apenas recebido passivamente;
- Definida em termos de seus efeitos no receptor;
- Algo que reduz incerteza em determinada situação.

Segundo o autor supracitado, a informação está relacionada com a assimilação e a aprendizagem. A informação é o oposto da incerteza.

A fim de orientar este trabalho trabalha-se com o seguinte conceito de informação: “Conjuntos significantes com a competência e a intenção de gerar conhecimento no indivíduo, em seu grupo, ou a sociedade.” (BARRETO, 1999, p. 01)

A informação pode ser concebida como uma substância, passível de ser movimentada, transferida, manipulada e consumida, mas suscetível de uma existência material, para que possa ser manuseada, ou seja, um suporte. (SILVA, 2000).

A necessidade de “manusear” a informação corresponde ao desejo de geri-la, organizá-la para atender as necessidades informacionais no ambiente corporativo. É imensurável o uso e a importância da informação, por constituir em norte ao processo administrativo e conseqüentemente as tomadas de decisões.

A informação é considerada como o ingrediente básico do qual dependem os processos de decisão, mas se, por um lado, uma empresa não funciona sem informação, por outro, é importante saber usar a informação e aprender novos modos de ver o recurso informação para que a empresa funcione melhor, isto é, para que se torne mais eficiente. Assim, quanto mais importante for determinada informação para as necessidades da empresa, e quanto mais rápido for o acesso a ela, tanto mais essa empresa poderá atingir os seus objetivos.

A informação quando bem administrada “auxilia na identificação das ameaças e oportunidades e quando levada em conta, proporciona vantagem competitiva que fará toda a diferença para o sucesso organizacional.” (SALES, 2010, p.35).

Isto leva-nos a considerar que a quantidade de informação e os dados donde ela provém, é, para a organização, um importante recurso que necessita e merece ser gerido. E este constituiu o objetivo da Gestão da Informação.

### 3.2 A GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A GI originou-se a partir da disciplina documentação, seu objeto é a informação ou o conhecimento explícito. A GI lida com documentos nos mais variados suportes, os quais são produzidos, armazenados e utilizados no contexto organizacional, (BARBOSA, 2008).

Para Sousa (2008), de acordo com os especialistas em gestão empresarial a GI consiste na atuação no sistema informacional, com objetivo de atender às necessidades informacionais de cada empresa de modo estratégico.

A gestão da informação deve assentar num Sistema de Informação desenvolvido à medida das necessidades da empresa, desempenhando um papel de apoio na articulação dos vários subsistemas que a constituem e os sistemas envolventes, na medida em que efetua o processamento de dados provenientes de múltiplas fontes, gerando informação útil e em tempo real à gestão e à tomada de decisão na empresa por forma a criar vantagens competitivas do mercado.

A gestão de informação é abordada em diferentes áreas do conhecimento científico, como por exemplo, a Administração, na qual a gestão de informação visa a incrementar a competitividade industrial e os processos de modernização organizacional, capacitando profissionais na administração de tecnologias da informação em sintonia com os objetivos empresariais. (SALES, 2010, p. 28).

A gestão da informação, sendo uma disciplina relativamente nova que tenta fazer a ponte entre a gestão estratégica e a aplicação das Tecnologias de Informação nas empresas, procura, em primeiro lugar, tentar perceber qual a informação que interessa à empresa, para de seguida, definir processos.

A necessidade de gerir a informação se dá pelos turbilhões de acontecimentos externos que obrigam as organizações a enfrentarem novas situações, resultado de constantes mudanças no mundo dos negócios e que constituem ameaças e/ou oportunidades para as empresas, fazendo com que tomar decisões hoje, exija a qualquer empresário ou gestor estar bem informado e conhecer o mundo que o rodeia.

O aumento da intensidade da concorrência e da complexidade do meio ambiente faz sentir, no mundo empresarial, a necessidade de obter melhores recursos do que os dos seus concorrentes e de aperfeiçoar a sua utilização.

A exigência do mundo dos negócios faz com que as empresas estejam num estado de necessidade de informação permanente, a vários níveis, pelo fato que a informação constitui o suporte de uma organização e é um elemento essencial e indispensável à sua existência.

A aceitação deste papel, pelos dirigentes de uma organização, pode ser um fator chave para se atingir uma situação de excelência: quem dispõe de informação de boa qualidade, fidedigna, em quantidade adequada e no momento certo, adquire vantagens competitivas, mas a falta de informação abre possibilidade a erros e a perda de oportunidades

Gerir a informação é, assim, decidir o que fazer com base em informação e decidir o que fazer sobre informação. É ter a capacidade de selecionar dentro de um repositório de informação disponível aquela que é relevante para uma determinada decisão e, também, construir a estrutura que facilite ao acesso da informação.

De acordo com Valentin (2002) citado por Sales (2010, p. 31) a GI passa pelas seguintes etapas:

- Prospecção, seleção e obtenção da informação;
- Mapeamento e reconhecimento dos fluxos formais de informação;
- Tratamento, análise e armazenamento da informação utilizando tecnologias de informação;
- Disseminação e mediação da informação ao público em geral;
- Criação e disponibilização de produtos e serviços de informação.

Em estudos realizados sobre a GI e do conhecimento, Barbosa (2008), relata sobre a dificuldade de gerenciamento da informação, “tanto a gestão da informação quanto a gestão do conhecimento, lidam com processos complexos e de difícil observação”, no entanto, os documentos, fontes informacionais, podem ser geridos e observados diretamente.

Gerir informação é estabelecer um conjunto de políticas coerentes que possibilitem o fornecimento de informação relevante, com qualidade suficiente, precisa, transmitida para o local certo, no tempo correto, com um custo apropriado e facilidades de acesso por parte dos utilizadores autorizados.

## 4 AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

No período pós-guerra houve o que chamamos de *explosão documental*. Tal denominação surgiu diante da grande produção e acumulação de documentos gerados pelas pesquisas técnico-científicas e pelo avanço das tecnologias da informação.

Durante este período os olhares da arquivologia se voltaram para a avaliação de documentos, em decorrência da enorme produção e busca pela informação.

O aumento na produção de documentos, tanto em formato digital como o tradicional, fez surgir várias tendências nacionais a fim de solucionar o problema da acumulação de documentos.

Na Inglaterra, por exemplo, a atividade voltava-se para destruição de todo materiais destituídos de valor legal, histórico, estatístico, econômico ou qualquer outro fim oficial, ficando apenas aos administradores o direito de escolher quais documentos seriam ou eliminados (SILVA; RIBEIRO; RAMOS 1998).

Segundo Silva e et al (1998), Sr. Hilary Jenkison foi um dos defensores desta ideia, para ele a eliminação documental cabia apenas a administração, não devendo ao arquivista interferir nas decisões administrativas. Na visão do arquivista inglês, o arquivista era passivo nas decisões sobre o que deveria ou não ser arquivado. Os arquivistas deveriam apenas receber aquilo que os administradores consideravam de valor. As informações contidas nos arquivos, neste caso, não se pautavam nos interesses informacionais da sociedade.

Diferente da cultura arquivística inglesa, na tradição alemã a conservação estava sempre em primeiro lugar. Diante disto nesse país defendia-se que as administrações não deviam ser as únicas a julgar o que seria ou não eliminado e os arquivistas tinham papel fundamental no processo de avaliação. As regras alemãs para eliminação pautavam-se na idade dos documentos, conteúdo informacional e a hierarquia a qual pertencia um documento. Em geral eram conservados mais documentos que estavam diretamente ligados a administração superior.

Na tradição alemã, por sua vez, o cuidado com a preservação veio sempre em primeiro que os das eliminações. A tal ponto que, em 1926, Karl Otto Müller considerou o problema da avaliação como a questão crucial em matérias de arquivos. Em consequência disso, defendeu a necessidade de



negar as administrações o direito de serem os únicos juízes em matéria de selecção documental, pois os arquivistas deveriam ter influência decisiva na avaliação. É como vemos uma posição oposta à inglesa, que deixou as decisões a cargo das entidades produtoras de documentos. (SILVA et al, 1998, p. 130).

Nos Estados Unidos a concepção mais aceita foi à inglesa, passando assim a tarefa de decidir o que seria ou não preservado às administrações. No entanto, Philip Brooks e T. Schelenberg se opuseram as praticas estabelecida e criaram uma teorização voltada para o valor dos documentos.

Brooks aborda que os documentos pertencem a três categorias de valor: valor para instituição de origem, para a história administrativa da entidade produtora e valor para a história geral.

Schelenberg, por sua vez, conforme afirma Silva,Ribeiro e Ramos (1998), Considera um valor primário (para entidade produtora) e um valor secundário (para investigação). Além disso, introduziu a distinção entre valor evidencial e valor informativo, como dois aspectos do valor secundário, o que significou, em certa medida, incorporação os critérios usados na Alemanha, para orientar a avaliação.

Apropriando-se tanto de algumas práticas alemãs como também inglesa os Estados Unidos conseguiram realizar um grande feito: reduziram a massa documental acumulada, mas não eliminaram documentos indiscriminadamente, fizeram uma análise para que todos os documentos preservados conseguissem refletir as atividades desempenhadas pelos órgãos.

A redução da massa documental possibilitou a diminuição no tempo de busca dos documentos e, sobre tudo, a redução de custo com a preservação de materiais sem relevância administrativa e informativa para a pesquisa. Pode-se afirmar que atingiram o objetivo de preservar o máximo de informações com o mínimo de documentos.

Em agosto de 1950, a UNESCO criou o CIA, Conselho Internacional de Arquivos, uma coordenação a nível internacional que tem como objetivo criar um consenso nos métodos de trabalho arquivísticos. Em Paris, no mesmo ano, houve o primeiro congresso internacional de arquivos, no qual foram discutidos os arquivos em formação, a micrografia, os arquivos econômicos e a bibliografia dos arquivos.

Ainda nos anos 50 houve o terceiro congresso, na cidade de Florença (1956), focalizando a questão das instalações dos arquivos, o processo de triagem e os

arquivos privados. Além das discussões sobre as metodologias o Conselho Internacional provocou também o aumento de varias publicações no campo da arquivística, como a obra de Theodore Shellenberg intitulada *Moderns Archives: principles and techniques*.

De acordo com Lopes (2009) e Silva (1998) Essa obra é tida, até os dias atuais, como uma obra de referência da disciplina arquivística, por abordar e discutir os mais diversos conceitos que constituem até hoje o saber da disciplina arquivística, inclusive trata, conceitualmente, pela primeira vez, as teorias que envolve o processo de Avaliação e seleção de documentos.

A obra publicada por Schellenberg é tida como obra de referência e leitura obrigatória entre aqueles que trabalham em arquivos. Neste livro o autor consegue além de conceituar, descrever os procedimentos envolvidos no processo de análise documental, a fim de estabelecer os prazos de guarda dos documentos, como também enfatiza a importância da ciência arquivística para a sociedade.

Apesar de reconhecer a importância do livro de Schellenberg, Lopes (2009, p. 338) destaca que em relação à avaliação, Schellenberg segue o caráter historicista e tradicional delegando a função de “avaliação como uma questão dos arquivos permanentes.” E continua afirmando que o objeto de estudo defendido era os documentos de arquivo e não a informação, o que atualmente tem sido bastante questionável do ponto de vista científico.

Mesmo com limitações é inegável a contribuição de Schellenberg para a avaliação, mesmo porque as teorias de valor documental propostas por ele ainda é a base desta função arquivística.

#### **4.1 AVALIANDO DOCUMENTOS**

Um dos grandes problemas enfrentados pelos arquivistas que atuam em arquivos permanentes é a grande massa documental acumulada que chegam a esses locais sem qualquer tipo de tratamento ou avaliação.

Ao abordar essa situação Bellotto (2005) declara ser comum que os arquivos públicos, recolham obrigatoriamente documentos inativos gerados ou recebidos pelos respectivos órgãos constituintes, no nível de ministérios, secretarias e

autarquias, respectivamente do Poder Executivo federal, estadual e municipal sem que haja qualquer tipo de avaliação e eliminação das séries documentais destituídas de valor secundário.

Para os arquivos permanentes, o acúmulo de documentos sem real valor secundário acarreta prejuízos significativos ao cumprimento da sua missão principal: propiciar ao público o pleno acesso à informação.

Deste modo, o trabalho arquivístico deve estar orientando para tornar as massas documentais acumuladas um conjunto coeso que permita a pesquisa retrospectiva, isto é, a recuperação de informações importantes tanto para o pesquisador que deseja informações para o desenvolvimento de uma área científica, quanto para a sociedade que deseja informação sobre sua própria evolução.

Nas práticas brasileiras, segundo Lopes (2009) os documentos são avaliados, ou melhor, transferidos aos arquivos permanentes quando findo um período letivo, isto quer dizer, no início de um novo ano de trabalho são produzidos novos documentos, sendo assim, os “velhos” devem ser transferidos para outros locais e não raras vezes, muitos destes documentos são eliminados quando não há espaço físico destinado à guarda.

Essa realidade faz com que profissionais responsáveis pela administração desses locais tenham mais uma difícil tarefa, para Bellotto (2005, p. 117) a “tarefa mais árdua, a responsabilidade maior do arquivista é justamente esta, a avaliação, quando ela tem de ser feita a ‘posteriori’ e não como deveria ser, desde a produção.”

A agilidade e melhora do processo de avaliação se dá mediante o pleno conhecimento da instituição produtora dos documentos, essa atitude fornece ao arquivista as bases de seu trabalho, deixando explícita a hierarquia a qual pertence cada série documental, que quanto mais ligada à atividade fim, haverá mais possibilidade que esses documentos sejam preservados.

Para avaliar, é preciso pesquisar.[...] obviamente, o conhecimento da teoria arquivística e das interfaces desta com as ciências administrativas, o direito e a história, possibilitam que os avaliadores tenham condições de tomar decisões sobre o assunto. Todavia, estes conhecimentos de nada servem se as fontes produtoras e acumuladoras não tiverem sido bem investigadas. (LOPES, 2009, p.305).

Todo processo decisório da documentação que permanecerá nos arquivos permanentes ou que serão eliminados, deve pautar-se em critérios estabelecidos pela avaliação documental.

A literatura e a prática arquivísticas destacam, sobretudo a partir dos anos 50, importância da avaliação e seleção de documentos. A quantidade e a variedade de suportes e formatos documentais, de um lado, e a escassez de recursos arquivísticos, de outro, implicam que os documentos produzidos e acumulados por uma organização devam inevitavelmente passar por um processo de avaliação. Esta avaliação teria objetivos aparentemente muito simples: identificar o valor dos documentos de maneira a estabelecer prazos de retenção nas fases corrente e intermediária, definindo assim as possibilidades de eliminação, microfilmagem e recolhimento aos arquivos permanentes. (JARDIM, 1995, p.06).

A função avaliação arquivística é embasada em um princípio fundamental: o estabelecimento dos valores das classes documentais. De acordo com Vázquez (1982, p. 21, tradução nossa) a avaliação:

É um processo técnico pelo qual se estabelece o tempo que os documentos de arquivos servem para fins administrativos e quais serão conservados para fins de pesquisa. [...] é a parte da arquivologia que estuda os critérios de valor e as técnicas realizadas para eleger a destinação.

Para o autor a avaliação consiste em um processo técnico que procura identificar e estabelecer o valor primário e secundário dos documentos, o tempo em que os documentos servirão para fins administrativos e aqueles que serão recolhidos ao arquivo permanente.

A determinação dos valores pré-supõem a formação da comissão de avaliação e eliminação de documentos.

A comissão deve ser composta pelo arquivista da instituição, profissionais da área jurídica, financeira, e profissionais ligados ao campo de conhecimento que tratam os documentos.

As comissões de avaliação deverão ser compostas por profissionais com conhecimentos das funções, atividades e estrutura organizacional de seus respectivos órgãos, sendo recomendável que faça parte da comissão um técnico de nível superior da área específica de competência do órgão, um procurador ou assessor jurídico e um arquivista. (BERNARDES, 1998, p.20).

## 5 TEORIA DOS VALORES

Schellenberg (2006) declara que o valor primário define-se como sendo a qualidade de um documento baseado nas utilizações imediatas e administrativas, isso significa dizer que seu valor está ligado à razão pela qual foi criado, no âmbito interno da instituição são responsáveis pela execução das atividades, asseguram direitos e estabelecem obrigações.

Estes documentos apresentam aspectos administrativos, legal e técnico. Os documentos com essas características fazem parte das duas primeiras fases do ciclo de vida dos documentos, os arquivos correntes e intermediários. A avaliação destes documentos segundo Vázquez (1982) exigem estudos do ponto de vista administrativos, técnico, legal e contábil.

Vazquez (1982, p. 58) afirma que “o trabalho avaliativo dos valores primários consiste em estabelecer o prazo precaucional.” Quando findo o prazo de vigência de um documento, esse passa a ser conservado por precaução. O objetivo de sua conservação é responder possíveis reclamações, os prazos, aconselha-se, não devem ultrapassar o período de dez anos.

Entretanto há alguns casos onde os prazos devem ser estendidos, dependendo da complexidade dos fatos que atesta, pois muitas vezes alguns documentos só terão valor comprobatório se embasados por outros que comprovem sua veracidade. (VASQUEZ, 1982).

O local destinado a guarda dos documentos em precaução é o arquivo intermediário, por motivo da diminuição em sua consulta e por aguardarem sua destinação final, que de acordo com o valor a eles atribuídos serão eliminados ou recolhidos aos arquivos permanentes caso comprovem seu valor secundário.

Depois de terminada as finalidades administrativas os documentos passaram por uma análise para verificar a possibilidade de arquivamento no arquivo permanente, ou seja, determinação do valor secundário.

Enquanto todos os documentos têm um valor primário que dura mais ou menos tempo conforme os casos, nem todos têm ou adquirem necessariamente valor secundário [...] só uma fraca proporção do conjunto dos arquivos de uma pessoa física ou moral merece atenção necessária à

conservação dos documentos que apresentem um valor secundário. (COUTURE; ROUSSEAU, 1994).

Schellenberg (2006) indica que os valores secundários correspondem aos documentos que interessarão a outros utilizadores e não mais aos iniciais. Ele ainda os divide em probatórios e informativos.

O primeiro refere-se à prova da existência e funcionamento da instituição produtora e ainda continuam a apresentar valor administrativo, jurídico, financeiro. Os documentos de valor secundário são caracterizados, também, por possuir garantias de direitos cívicos, jurídicos e de propriedade para certos cidadãos, e que possuem valor de testemunho, refletindo a evolução histórica da administração de origem.

O valor informativo são documentos que carregam uma série de informações que vão além das razões as quais os documentos foram produzidos. São fontes de pesquisa e estudos em qualquer domínio do conhecimento.

A avaliação desses documentos deve levar em conta os interesses que os mesmos representam para historiadores, sociólogos, economistas, geógrafos, ou qualquer outra área do conhecimento a que os documentos enfatizam direta ou indiretamente.

Os interesses podem ser tanto o conteúdo informacional como também podem estar no material utilizado para a confecção. Como exemplo pode citar os documentos manuscritos com caligrafias antigas, determinados tipos de papel, timbres, etc.

Dentro do secundário, o conteúdo, a forma, o suporte do documento podem fornecer um leque mais amplo de informações históricas que se relacionam com a vida política, institucional, social e até cotidiana da sociedade em cujo contexto o documento foi gerado. (BELLOTTO, 2005, p. 122).

Vázquez faz uma sistematização a respeito dos documentos que podem ser preservados por apresentarem valores informativos, para ele, deve-se pensar nas necessidades informativas dos futuros pesquisadores. Para isso os arquivistas devem preservar documentos que representem “os setores da realidade” Vazquez (1982, p. 65).

Os setores da realidade são definidos pelos documentos que demonstrem a evolução histórica de um país, estado ou município. São documentos que refletem

as ações do Estado, descobertas científicas, construções arquitetônicas, desenvolvimento tecnológico, etc.

## **5.1 TABELAS DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os estabelecimentos dos valores auxiliaram a elaboração da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, a elaboração destes instrumentos também é de responsabilidade da Comissão de Avaliação.

Esse instrumento servirá como norte aos servidores, que trabalham com os documentos, pois a Tabela estima o prazo de guarda dos documentos nos arquivos correntes, define o tempo de guarda nos arquivos intermediários e aponta se os conjuntos documentais serão recolhidos aos arquivos permanentes ou deverão ser destruídos.

A aplicabilidade da Tabela deve ser feita após a aprovação por uma autoridade competente. Por ser um instrumento dinâmico, necessita de atualização periódica para que nela sejam incorporados novos documentos e estar em constante acordo com a legislação em vigor.

A tabela, que corresponde ao registro esquemático do ciclo de vida dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelo órgão [...] A tabela de temporalidade deve ser aprovada por autoridade competente e publicada em periódico oficial, aguardando-se quarenta e cinco dias – período em que podem surgir eventuais questionamentos dos interessados – para seu efetivo cumprimento. (MACHADO; CAMARGO, 2000, p. 23-24).

Tendo analisado o acervo arquivístico e definidos os prazos de guarda, o próximo passo é proceder com a eliminação dos documentos que não farão parte do arquivo permanente. A eliminação não poderá ser efetivada caso o documento não tenha sido avaliado e se a Tabela de Temporalidade não tenha sido aprovada por uma autoridade competente. Na tabela deve constar também o local onde deve ser realizada a eliminação, podendo ser: na própria unidade produtora e/ou acumuladora, no arquivo intermediário.

Nos casos em que as séries documentais sejam destituídas de valor secundário, a eliminação poderá ser procedida no próprio setor em que se encontram, desde que tenham sido cumpridos os prazos de vigência e precaução.

Alguns documentos com curto prazo de vigência e de valor eventual ou meramente instrumental para a administração sequer deverão ser transferidos, pois poderão ser eliminados pelo próprio produtor, uma vez que tenham cumprido as funções que lhes deram origem. As cópias também poderão ser eliminadas nas unidades acumuladoras, desde que identificados os originais e garantido seu ciclo de vida. (BERNARDES, 1998, p. 29).

Os documentos produzidos por instituições públicas e que possuam caráter público só será realizada eliminação após a autorização da instituição pública competente, de acordo com determinação da Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Sendo autorizada a eliminação, os órgãos públicos farão publicar a listagem com os documentos a serem eliminados, no Diário Oficial da União e dos estados e municípios que estão no seu âmbito de atuação.



## 6 A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

O final da década de 70 destaca-se pelo início do fenômeno denominado de arquivística pós-custodial, a partir deste momento surge o esforço ainda maior dos arquivistas em resolver os problemas conceituais e técnicos oriundos do uso cada vez maior das tecnologias da informação (SILVA; RIBEIRO; RAMOS, 1998).

Levanta-se a problemática da gestão e avaliação dos registros informáticos, principalmente nas bases teóricas relativas à avaliação deste novo tipo de suporte documental, fazendo com que a avaliação volte-se mais ao tratamento das informações deixando um pouco de lado as questões da avaliação ligada unicamente ao suporte físico.

De acordo com alguns estudiosos, o estudo e a avaliação da informação arquivística é um dos primeiros passos rumo à inserção da Arquivologia no rol das Ciências da Informação.

Arquivologia pós-custodial é a denominação para a corrente de pensamento que busca uma renovação no modo de saber e fazer para a Arquivística do século XXI. Surgida no Canadá, mais especificamente na cidade do Quebec, teve na professora Gagnon-Arguin a instigadora do diagnóstico da evolução da Arquivística [...] A proposta da Arquivística pós-custodial é a transformação da Arquivística em uma disciplina da Ciência da Informação. Para tanto, sugere o avanço na teoria e na prática de tal modo que a cientificidade venha a se tornar o ponto central da Arquivística, distanciando-se do senso comum tão presente na rotina dos arquivistas hodiernos. Foge do pensamento arquivístico custodial que trata o documento como um bem cujo valor se limita a servir unicamente à cultura ou à história. (BRITO, 2005, p. 37).

O foco da arquivologia passa a ser, então, a informação. Apesar de ainda existir arquivos desorganizados e grandes massas documentais acumuladas em papel, era imprescindível o avanço e aprofundamento das técnicas, conceitos e teorias voltadas ao tratamento dos arquivos existentes em meio eletrônico e principalmente da *informação*.

O desafio que nos espera consiste na capacidade de gerir a informação produzida e acumulada de modo digital, sem esquecer um presente e um passado-passivo de décadas de documentos gravados em suportes convencionais. (LOPES, 2009, p.247)

## 6.1 INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICAS

É incontestável a importância da informação para as instituições, seja pública ou privada, pois atualmente o desenvolvimento econômico está diretamente e fortemente enraizada na produção, tratamento, distribuição e uso da informação.

Seguimos com a declaração de Silva (2008, p. 39) sobre a importância da informação:

Como visto o uso da informação é parte processo de construção democrática, de novas formas de organizar a vida, de controlar o poder, e de compartilhar destinos. A informação, ou sua inexistência, ou ainda sua indisponibilidade, é um elemento fundamental para a participação democrática.

Atentos ao valor da informação os arquivistas contemporâneos têm trabalhado com o conceito de informação arquivística. Para Silva e Ribeiro (2000) somente tendo a informação como objeto a arquivologia chegará realmente ao *status* de ciência, pois estará inserida de vez no campo da Ciência da Informação.

“Não é, portanto, irrelevante o salto semântico da expressão *documento de arquivo* para *informação arquivística* (ou informação de arquivo)” (SILVA, 2000, p. 03, grifo do autor), porque pressupõe uma nítida predominância do conteúdo sobre o suporte, mas sem negar sua importância informadora.

Couture (1996, p. 08) defende afirmando que “em uma época onde o progresso tecnológico nos projetou na era da informação, o arquivista, como todos os que trabalham com informação, devem atravessar a parede do formato do documento para ir em direção ao conteúdo.”

Silva e Ribeiro (2000, p.08) complementam a afirmação de Couture e afirmam “se percebe cada vez melhor que não há documento sem informação, mas sim o inverso, ou seja, informação para além do documento (suporte material externo), sendo este, afinal, um mero epifenómeno daquela.”

Defendemos a argumentação de Lopes (2009), quando sugere que a caracterização do objeto é fundamental para o desenvolvimento científico, portanto faz uma definição sobre o que é informação arquivística. Segundo ele, a informação

arquivística é registrada, fruto de atividades de seus emissores/receptadores, são orgânicas, originais e únicas. A ela se aplicam os princípios da proveniência e da ordem original.

Dois elementos são comuns às mais variadas e diversificadas definições de 'documento de arquivo' e 'informação de arquivo' existente na literatura: Sua natureza orgânica e sua natureza funcional. A natureza orgânica da informação arquivística se relaciona ao fato de que tal informação é produzida a partir de uma estrutura organizacional com setores, departamentos e divisões interdependentes com objetivos comuns, e a natureza funcional diz respeito às diferentes funções e usos dessas informações produzidas. (SILVA, 2008, p. 44-45, grifo do autor).

Sendo a informação arquivística seu objeto, propõe um novo conceito de arquivo: “acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional ou em suportes que permitam gravação eletrônica, mensurável por sua ordem binária (*bits*).” (LOPES, 2009, p. 40).

## 6.2 A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA

O processo de avaliação, para determinar a permanência ou destruição da informação, só poderá ser realizado mediante a um profundo processo de pesquisa institucional.

A pesquisa é fortemente defendida pelos autores que têm na informação arquivística seu objeto de estudo. Lopes (2009, p. 278) reforça a afirmação, por vislumbrar o “estabelecimento de normas gerais e internacionais para a classificação e avaliação” a qual só será alcançada mediante o trabalho investigativo.

Lopes se justifica apontando que a arquivística como disciplina teve seu desenvolvimento, mais ligado às tradições e práticas de cada país que ao estabelecimento de teorias e princípios universais.

Partindo das considerações do autor supracitado, serão apontadas algumas propostas de trabalho defendidas para a avaliação da informação arquivística.

Existem na arquivologia “três correntes de pensamento” como indica Lopes (2009, p. 131): a primeira é a corrente tradicional, que está voltada ao tratamento dos arquivos de custódia ou arquivos definitivos; a segunda é o Records Management, preocupada com a administração dos arquivos ativos e semi-ativos

e a terceira voltada ao tratamento do ciclo documental, conhecida como arquivística integrada.

A arquivística integrada é a única a propor a transformação da arquivística em uma disciplina científica. Será preciso avançar na teoria e na prática para que a arquivística possa ter uma cientificidade indiscutível, isto é, a liberação do senso comum. Do ponto de vista aqui defendido, a arquivística integrada é a única corrente que permite esse caminho. Ela está aberta à pesquisa, à redefinição dos conceitos de metodologias. É a única que ousa buscar o *status* de disciplina autônoma capaz de se auto questionar e se autorrever. Portanto, acredita-se que a arquivística integrada é o motor que pode conduzir ao desenvolvimento de uma arquivística verdadeiramente científica, talvez uma arquivística internacional. (LOPES, 2009, p. 133).

A proposta da arquivística integrada em tratar os documentos desde o início nos faz considerar que o processo avaliativo deva iniciar-se logo ao recebimento/ produção de uma peça integrante do arquivo.

Portanto, a avaliação está associada à Classificação documental, que de acordo com Lopes (2009), Couture e Rousseau (1994) fornece um primeiro nível avaliativo. Pois não se pode classificar sem que antes tenha havido pesquisas sobre a instituição.

Ao se classificar, produz-se um primeiro nível avaliativo e descritivo. A identificação de uma série, por exemplo, traz, intrinsecamente, um juízo de valor por hierarquizar os conteúdos, evidenciando, ainda que de modo primário e preliminar, as suas importâncias e irrelevâncias, isto é, avaliando.[...] trabalha-se com o que é conhecido, com hermenêutica das ações humanas, com a interpretação do sentido. [...] Acredito que a classificação ideológica é um primeiro nível da interpretação do sentido das mensagens, o que implica o estabelecimento do juízo de valor, determinado, por exemplo, o que pertence a um fundo e a outros; o que é arquivístico e a que não se pode atribuir essa natureza. Classifica-se, avaliando. Avalia-se nesta proposta aqui definida, começando por classificar. A construção de uma tabela de temporalidade é, ao mesmo tempo, um procedimento classificatório, avaliativo e descritivo, preso a questão de valor. (LOPES, 2009, p.322).

A citação acima expõe a relação e importância do processo de classificação e como esta se relaciona com a avaliação ao identificar/ atribuir em um primeiro momento os valores desses documentos para a instituição.

A classificação faz o diagnóstico da estrutura organizacional da instituição, sendo defendida por Bernardes (1998, p. 42) como:

A classificação deve materializar-se na elaboração de instrumentos de trabalho: compilação da legislação e confecção de organogramas que

representem a estrutura orgânica hierarquizada do órgão e suas subdivisões internas, que são as unidades geradoras dos documentos.

A classificação exerce papel fundamental, localizando as informações e os documentos dentro das organizações e suas relações. Ao se classificar, estamos fornecendo meios para compreender melhor os valores das informações e suas relações institucionais.

Em se tratando de valor, os canadenses Couture e Rousseau (1994), defensores primários da arquivística integrada, interpretaram as teorias tradicionais voltadas à gestão da informação.

A dupla defende que os valores dos documentos estão relacionados com a frequência de utilização por seus produtores/ acumuladores. Os canadenses declaram que independente do suporte, os documentos passam por três períodos: Ativos, semi-ativos e definitivos.

O período ativo está associado ao uso administrativo. Nessa fase as informações são frequentemente consultadas e são essenciais à execução de uma atividade.

Os semi-ativos são formados por informações que já cumpriram com a função que lhe deram origem, mas ainda podem ser potencialmente consultados. Não apresentam uso intenso e são pouco consultados.

A fase definitiva corresponde às informações que não podem ser alienadas. São informações que embora pouco consultadas são indispensáveis pelo caráter probatório e por constituir informações de importância cultural e científica.

Lopes (2009, p. 279) chama a atenção ao se determinar valores aos documentos tendo como base apenas a frequência de uso. “porque existe a potencialidade de uso, o que é diferente de frequência”.

É preciso a realização da pesquisa institucional para verificar a potencialidade da informação no contexto no qual está inserido. “Supõe-se que isto ocorre com a grande maioria dos dossiês correntes. Eles permanecem junto a seus produtores sem que sejam usados. Entretanto, retirá-los de modo precipitado pode causar problemas.” Ou seja, esses documentos servem de suporte a execução de atividades, sem que sejam consultados corriqueiramente.

Não se deve tomar qualquer iniciativa de formulação a priori, a não ser que já se tenha uma experiência acumulada com diversas organizações, devidamente estudada como um objeto de pesquisa. Somente a investigação sistemática pode nos dar segurança nas soluções de classificação. A padronização deve ser vista como a construção de 'modelos'. Isto não implica em seguir rigidamente o padrão geral definido, sem considerar os dados empíricos de cada caso. Os 'modelos' devem ser concebidos como ensaios, e não como verdades intangíveis. (LOPES, 2000, p. 308- 309)

### 6.3 A INFORMAÇÃO COMO SISTEMA

A avaliação de documentos é uma das ferramentas que favorecem ao conhecimento do sistema informacional. Ao tratarmos a avaliação como sistema significa que dele fazem parte os mais variados suportes documentais que pertençam às atividades desenvolvidas.

Interessa-nos, aqui, enfatizar a vertente arquivística e é, por isso, natural que nos detenhamos apenas na avaliação do Arquivo como sistema (semi) fechado de informação [...] A avaliação por parâmetros científicos tem uma incidência específica no fluxo da informação em determinado sistema (semi) fechado (organizado ou operatório), sujeito obviamente a uma rigorosa caracterização como unicelular ou pluricelular e até subsistêmico, como centralizado ou descentralizado. (SILVA; RIBEIRO, 2000, p. 27; 32).

Avaliar os arquivos como sistemas significa dizer que esses, podem ser caracterizados de duas formas, a primeira, a unicelular estuda a informação dos arquivos de modo integral, ou seja, dele faz parte toda e qualquer informação gerada por determinada instituição.

A segunda trata a informação de maneira pluricelular, estudando as divisões ou subdivisões, ser for o caso, em setores funcionais que possuam certa autonomia orgânica – funcional. No entanto, a divisão da informação, nesses dois sistemas, serve apenas à estruturação da informação arquivística.

Abordar-lo de modo centralizado significa que a informação está contida em um único centro responsável pelo seu gerenciamento. Descentralizado é o sistema que controla de maneira autônoma sua informação, pelo seu gerenciamento é responsável os setores que possuem independência funcional.

Outros parâmetros são observados: a pertinência, a densidade e frequência. A pertinência, que como o próprio nome já diz, a informação deve estar relacionada

diretamente com os objetivos institucionais. São elementos a serem observados no parâmetro da pertinência os objetivos, estrutura e a memória.

O parâmetro da pertinência pressupõe uma exaustiva e profunda recolha de dados indispensáveis a uma caracterização estrutural (orgânico-funcional) da Organização (ou entidade), que normalmente os organogramas e os fluxogramas ajudam imenso ilustrar, e a uma análise/ avaliação criteriosa que o arquivista deve assumir sem receio, nem complexa, com humildade científica e, ao mesmo tempo, com serena consciência de quem não pára de se dotar dos meios e recursos teóricos- metodológicos imprescindíveis a um conhecimento sempre mais completo e amplo do seu campo de estudo. (SILVA; RIBEIRO, 2000, p.35).

Além dos métodos acima citados, o arquivista tem nas pesquisas, interação, entrevistas e na participação com os agentes administrativos outros meios de construir a identidade da organização.

O PCA- info (método participativo de conhecimento e avaliação da informação) segundo Silva e Ribeiro (2000) se constitui a melhor maneira de conhecer e avaliar a informação, pois “visa a descentralização político-administrativa [...] noção de responsabilidade partilhada, devendo, pois ser desenvolvida de forma participativa.

A responsabilidade por decidir o que vai representar a história contemporânea no futuro é um fardo muito grande e não deve ser decidido exclusivamente pelo arquivista, mas em grupo. (LOPES, 2009)

Isto significa dizer que em nenhum momento o arquivista é o único responsável pela avaliação das fontes documentais. De acordo com Inojosa (2000) o sucesso do PCA- info depende de três aspectos:

- Conhecimento dos produtos documentais pelos integrantes da organização geradora/ receptora;
- De um processo de avaliação conjunta, que os torne partícipes e responsáveis sobre o uso e destino dos produtos documentais;
- Da conscientização de que a informação é um direito da cidadania.

A densidade relaciona-se com a quantidade de informação que um documento possui. O critério de densidade priorizará a permanência dos documentos que possuam grande concentração de informações.

A frequência demonstrará com que periodicidade os documentos são consultados, embora a frequência seja relevante para avaliar e decidir o destino das informações, nem toda fonte informativa com grande consulta será destinada a guarda.

Os conjuntos documentais devem ser estudados observando-se todos os elementos acima elencados, pois a escolha inadequada acarretará em prejuízos irreparáveis.

O quadro abaixo expõe de modo mais objetivo os parâmetros acima:

Pertinência	Densidade	Frequência
Objetivos- estrutura- memória		
Atos informativos (documentos simples, compostos e séries).	Primário ou secundário (tem prevalência para efeitos de preservação  (primário ou original se o secundário derivado daquele não for cumulativo).	Periodicidade  (taxa percentual de uso periódico dos atos informativos da 1ª coluna através de uma média- padrão aferida a partir da contagem das requisições internas e externas por ano).
Nível A- atos informativos em relação direta com os objetivos, estrutura e funções da entidade	Primário ou secundários duplicados ou não  (a duplicação por reprodução exata ou fiel implica na eliminação dos duplicados).	Taxa de uso para cada ato informativo  (documento ou série)
Nível B- atos informativos em relação Indireta com os objetivos da entidade, mas  Essenciais para que estes objetivos sejam atingidos. (funções- meio)	Primários ou secundários duplicados ou não	Taxa de uso para cada ato informativo  (documento ou série)
Nível C- atos informativos periféricos e  Redundantes face aos objetivos, à estrutura e às  Competências/ funções da entidade (elimináveis)	Primários ou secundários duplicados ou não	Taxa de uso para cada ato informativo  (documento ou série)

**QUADRO 1:** Critérios de pertinência, densidade e frequência.

**FONTE:** Silva e Ribeiro (2000, p.34)

Defendemos neste trabalho que o papel da Avaliação vai além da redução de papel e a conseqüente liberação de espaço nos arquivos. “A avaliação é desenvolvida já não com o único e supremo fim de eliminar para conservar



documentação/informação, nem tão pouco o de selecionar para eliminar, mas o de conhecer o sistema informacional.” (SILVA; RIBEIRO, 2000, p. 27-28)

### 6.3 UMA NOVA PROPOSTA DE VALORES

Luís Carlos Lopes em seu livro intitulado: *A nova arquivística na modernização administrativa* faz uma revisão dos já difundidos critérios de avaliação de documentos e sugere uma nova proposta de valores documentais, ou seja, uma análise sobre as informações contidas nos documentos.

Ao atribuir os novos valores, Lopes (2009) declara não ser uma reformulação total, apenas desdobramentos, resultantes da análise informacional. “Propõe-se uma releitura dos valores administrativos, jurídicos e históricos. Conforme a tabela abaixo:

<b>Nova proposta de divisões de Valores Documentais</b>			
<b>Valor administrativo</b>	<b>Valor Jurídico (probatório)</b>	<b>Valor técnico</b>	<b>Permanência Definitiva</b>
✓ Burocrático	✓ Fiscais de curta duração	✓ Técnico-prático	✓ Documentos históricos
✓ Gerencial	✓ Fiscais de longa duração	✓ Técnico-científico	✓ Documentos de interesse social

**QUADRO 2:** Nova divisão de valores.

**FONTE:** Lopes (2009)

Os documentos administrativos burocrático são aqueles onde se encontram informações simples a respeito do funcionamento da organização. Caracteriza-se pela repetição informacional em suportes e espécie diversos. O gerencial complexo são aqueles que determinam e instruem a política administrativa.

O valor jurídico de curta duração representa aqueles documentos cuja vigência encerra em pouco tempo. Os de longa duração são documentos cuja possibilidade de uso pode estender por muitos anos por ser garantia de direitos.

O valor técnico são informações as quais não cabe classificá-las em administrativo, e é “aplicável às informações referentes às atividades tecnológicas ou científicas.” (LOPES, 2009, p. 352). O primeiro caso trata das informações produzidas pela própria instituição, que são registros de funcionamento de maquinários e programas.

O técnico-científico configura-se pelas informações registradas vinculadas diretamente com atividades científicas, como: plantas de engenharia, cálculos científicos, etc.

Os documentos de considerados de permanência definitiva são aqueles que refletem a estrutura organizacional, mas não devem ser preservados com único fim de servir à História. São permanentes, também, as informações que refletem os interesses da sociedade.

Ao determinar as informações de caráter permanente é preciso considerar que “não se deve destruir informações, e sim redundâncias expressa no mimetismo de inúmeros documentos.” (LOPES, 2009, p.355).

As observações propostas por Lopes demonstram que diante da observação do fenômeno informacional, os critérios de avaliação já consolidados pela arquivística clássica não se adequam e nem atendem completamente às necessidades administrativas contemporâneas. Visto que, sinaliza a existência de documentos com valor técnico, o qual não se enquadrava perfeitamente às divisões de valores antes estabelecidas.

Observa-se também que não há uma mudança radical dos conceitos postulados por Schelleberg, apenas acréscimos e reformulações.

## 7 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

A avaliação arquivística em meio digital é um conceito moldado diante das mudanças ocorridas nas esferas públicas e principalmente nas privadas, provocada pelo impacto e diversidade das novas tecnologias da informação.

As novas tecnologias trouxeram consigo a facilidade na produção e reprodução de documentos nos mais diversos suportes. Mas também levantou questionamentos a cerca da aplicabilidade das teorias tradicionais.

A formação ou reformulação dos conceitos não significa o abandono total das teorias e nem das técnicas que vem se desenvolvendo ao logo dos anos.

Deseja-se a revisão e atualização dos conceitos e das práticas, visando à construção de uma disciplina científica que seja capaz de oferecer alternativas aos problemas informacionais de nosso tempo, dialogando com os demais ramos do saber. [...] acredito que o caminho da produção deste “corte”, no que se refere às novas posturas da arquivística, está sendo feito, frente aos desafios de um mundo presente. (LOPES, 2009, p.251).

Anteriormente às declarações de Lopes, no ano de 94, Chales Dollar, publicou um artigo que trata do impacto das tecnologias de informação no universo da arquivologia.

O artigo aborda vários aspectos inerentes aos novos suportes informacionais e faz uma análise da aplicabilidade dos princípios arquivísticos básicos a essas fontes informacionais.

Em relação à avaliação um dos principais problemas abordado por Dollar (1994, p.5) é a crescente produção informacional, de acordo com esse autor, “quanto mais informação é criada, usada e mantida em forma eletrônica, torna-se demasiado caro coletar e guardar cópias eletrônicas redundantes”.

Challes conclui que a avaliação desses meios, deve obedecer a critérios mais voltados ao valor informacional, devido à rápida obsolescência dos suportes, portanto uma informação preservada sem um grande valor informativo, que justifique sua preservação, acarretará em despesas desnecessárias.

Um dos principais problemas levantados por Jardim (1992) é o fato de que diferentemente dos documentos em suporte físico, os documentos em suporte eletrônico precisam ser avaliados tão logo sua produção.

Outros fatores como legibilidade e adaptabilidade (interoperabilidade) com outros sistemas devem ser levados em consideração. A determinação dos valores informativos deve ir além das fronteiras institucionais, o que significa dizer que o valor informativo deve considerar os interesses sociais. (JARDIM, 1992).

Percebem-se mais uma vez a importância da avaliação não mais para eliminar ou conhecer o sistema informacional, mas como subsídio à preservação.

A necessidade de reformulação conceitual ao tratamento dos documentos eletrônicos é também defendida por Lopes (2009), que se depara com as práticas arquivísticas contemporâneas.

A informação arquivística registrada, tramitada e acumulada de modo digital já é uma realidade que exigirá um esforço ainda maior dos profissionais. Acredito que o futuro do arquivista é de trabalhar em uma Workstation, tratando do convencional e do digitalizado. Imaginando-se que o futuro é digital, isto é, os documentos existiriam quase que somente em formato eletrônico, tornar-se-á necessário propor modelos de classificação, avaliação e descrição apropriados.” (LOPES, 2009, p. 331).

Ao afirmar a necessidade de reformular os conceitos já conhecidos e difundidos sobre o tema se dá pela dificuldade de aplicá-los a estes suportes.

Segundo Dollar (1994), uma das primeiras medidas adotadas para avaliar e preservar a documentação considerada de grande valor informacional era de transformar os documentos eletrônicos em análogos em papel.

No entanto, esta medida, tronou-se inaplicável diante ao surgimento dos documentos hipermídia. “textos, gráficos, imagens fixas, vídeos, som, estão sendo interligados eletronicamente num único documento, chamado documento composto ou documento hipermídia”, esta interligação dificulta o estabelecimento das tipologias documentais. Já não se tem clareza de onde começa ou termina os documentos. (JARDIM, 1992, p. 254).

Outro fator que merece destaque é a dificuldade em estabelecer a proveniência dos documentos. Em muitos casos os documentos são produzidos bases de dados inter-organizacionais, ou seja, “bases de dados relacionais e base de dados complexas que cruzam fronteiras que cruzam fronteiras organizacionais.” (DOLLAR, 1994, p.14).

As ligações entre computadores dissolvem, neste caso, as tradicionais fronteiras entre organizações, o que confronta o arquivista com a especificidade do contexto administrativo gerador do documento. Os efeitos

desta tendência de se criar bases de dados inter-organizacionais permitem um uso mais amplo do conceito de proveniência. Conforme K.Gavrel (1990), o termo multiproveniência tem sido usado por algumas instituições arquivísticas para designar a proveniência de uma série de documentos eletrônicos produzidos por bases de dados inter-organizacionais. (JARDIM, 1992, P. 254-255)

A citação acima confirma a importância de estabelecer juízo de valor aos documentos, ainda, no âmbito de sua produção. Há de ser considerada como critérios de avaliação a análise de conteúdo e análise técnica.

- **Análise de conteúdo:** usa-se os tradicionais elementos de unicidade da informação, as possibilidades de manipulação da informação e sua relação com outros documentos.
- **Análise técnica:** refere-se à tecnologia; legibilidade contínua dos dados em relação aos hardwares e softwares disponíveis. Leva-se em conta o tempo de obsolescência do suporte informacional.

A análise do conteúdo permite o conhecimento da informação contida no documento. Sendo preservadas as informações originais e únicas geradas ou recebidas no âmbito da instituição, os registros das principais atividades meio e fim da organização e informações que reflitam as relações entre a organização, a sociedade e o Estado.

A análise técnica demonstra a importância de um planejamento com foco no custo-benefício. A preservação de documentos é bastante onerosa em se tratando de documentos eletrônicos. A preservação exige constante atualização tecnológica e manutenção dos acervos especiais. Além disso, é preciso estar sempre atento às questões de legibilidade e adaptabilidade dos suportes. (DOLLAR, 1994; JARDIM, 1992).

Além dos fatores acima citados, o serviço de arquivo deve evitar a duplicação de dados em múltiplos suportes e deve privilegiar o suporte de preservação que melhor responda às exigências da legislação que rege a prática arquivística, respeitando a regulamentação própria de cada instituição ou organização.

## 8 A AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NA GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Os dados coletados na realização desta pesquisa possibilitaram o conhecimento de como se apresenta a GI, delineando suas características e importância ao ambiente corporativo.

A gestão da informação tem como objetivo apoiar a política global da empresa, na medida em que torna mais eficiente o conhecimento e a articulação entre os vários subsistemas que a constituem; apóia os gestores na tomada de decisões; torna mais eficaz o conhecimento do meio envolvente; apóia de forma interativa a evolução da estrutura organizacional, a qual se encontra em permanente adequação às exigências concorrenciais; e ajuda a formar uma imagem da organização, do seu projeto e dos seus produtos, através da implantação duma estratégia de comunicação interna e externa.

Verificamos, portanto, que a GI se apresenta como área de conhecimento responsável pela gerencia, organização e sistematização das informações encontradas dentro das organizações, independente do suporte informacional.

Sua realização possibilita o conhecimento das informações produzidas e recebidas facilitando a disponibilização das informações estratégicas, essenciais às tomadas de decisões nas empresas.

No entanto o excesso de informações contidas em uma empresa ao invés de diminuir incertezas pode gerar dificuldade na gestão das fontes informacionais. De acordo com Barreto (1999, p. 03)

O aumento constante e cumulativo no volume físico dos estoques estáticos de informação/conhecimento afetará diretamente a produtividade destes estoques no tocante à retirada ou recuperação de itens do estoque para distribuição. Como esta função se orienta por uma racionalidade prática, técnica e produtivista, haverá sempre necessidade de administrar estes estoques para um máximo de produtividade, o que tenderá a afetar a estratégia de distribuição da informação.

Sendo o aumento excessivo das fontes informacionais fator redutor do acesso às informações relevante, confirmamos a necessidade e aplicabilidade da Avaliação arquivística. Isso se dá pelo fato de que o processo de Avaliação permite:

- Conhecimento da estruturas organizacionais;

- Conhecimentos das fontes informacionais produzidas, recebidas e acumuladas;
- Favorece o conhecimento do sistema informacional;
- Reduz as M.D.As (massas documentais acumuladas) físicas e eletrônicas;
- Possibilita a preservação de informações essenciais a organização;
- Diminui custos com a preservação de documentos eletrônicos, pois analisa e preserva aqueles essenciais às atividades administrativas e com valor de permanente;
- Facilita a recuperação da informação.

As considerações acima elencadas demonstram a contribuição da função Avaliação arquivística. Sendo este elemento de suma importância a melhorado fluxo informacional.

Tal relevância também pode ser percebida pelas declarações de Santos (2008) ao traçar um panorama comparativo entre Gestão de documentos, Gestão da informação e do conhecimento. Quando declara:

todas têm como objetivo maior otimizar as atividades da instituição, buscando mais eficiência e eficácia na sua realização. Deve registrar a seguinte ressalva, porém: a gestão de documentos apresenta uma outra aplicação que não se refere ao seu uso imediato, mas à sua avaliação com objetivos mediatos e atemporais, qual seja, a identificação de valor secundário da informação arquivísticas, identificando os documentos que deverão ser preservados nos arquivos permanentes ou históricos. (...) Assim, pode-se dizer que, em um fluxo crescente de amplitude, a gestão documental contempla o tratamento e disponibilidade dos documentos e da informação orgânica – produzidos exclusivamente em decorrência da realização das atividades da instituição e armazenadas nos arquivos – e esta abordagem está contemplada pela gestão da informação institucional como um todo.” (SANTOS, 2008, p. 197).

As argumentações acima demonstram a aplicabilidade dos conceitos da arquivologia no âmbito da Gestão da informação.

Ainda que a Gestão da informação abarque todas as informações contidas na instituição, a Gestão de documentos contribui de forma eficaz ao controle do fluxo documental.

uma vez que as organizações contemporâneas se caracterizam pela contínua produção, processamento, e uso da informação, pode-se

considerar que os processos críticos a Gestão da informação sejam a organização e tratamento da informação, com efeito, o crescente volume de informações que as empresas precisam processar atualmente evidencia a importância de um sistema que seja capaz de representar o conteúdo informacional dos documentos de forma a possibilitar sua futura recuperação.” (BARBOSA, 2008, p. 15).

Assim sendo, observa-se a possibilidade de aplicação de todas as funções arquivísticas, com destaque a Avaliação como instrumento capaz racionalizar as informações existentes e permitir o conhecimento sistêmico da informação institucional.



## 9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Informação assume, hoje em dia, uma importância crescente. Ela torna-se fundamental no nível da empresa na descoberta e introdução de novas tecnologias, exploração das oportunidades de investimento e ainda na planificação de toda a atividade industrial.

A gestão de sistemas de informação e a sua inserção na estratégia empresarial são um fator chave na criação de valor acrescentado e das vantagens competitivas para a empresa. Se, por um lado, ajudam a detectar novas oportunidades e criar vantagens competitivas, por outro, ajudam a defendê-la de ameaças provenientes da concorrência.

A gestão da informação é entendida como a gestão eficaz de todos os recursos de informação relevantes para a organização, tanto de recursos gerados internamente como os produzidos externamente.

A Gestão da informação é um processo dinâmico que envolve a racionalização e gerenciamento de toda informação produzidas, recebida e acumuladas pela esfera administrativa, independente do suporte informacional. A ela compete tornar a informação acessível e em tempo hábil às tomadas de decisões.

No entanto é impossível, desnecessário e demasiadamente oneroso manter toda informação produzida no ambiente corporativo.

Diante do que foi proposto pela pesquisa percebemos que a Avaliação arquivística é um elemento chave, a fim de sanar com a problemática do grande volume de informações existentes em uma organização.

Postula-se uma Avaliação científica com foco na informação, capaz de auxiliar de modo significativo à Gestão da informação, uma vez que, facilita o fluxo informacional, favorece ao conhecimento das fontes informacionais produzidas e recebidas, elimina informações redundantes, facilitando o acesso à informação.

Os dados coletados demonstram que a Avaliação mais que reduzir e transformar as informações acumuladas em um conjunto coeso auxilia ao conhecimento do sistema informacional, favorecendo ao processo de Gestão da informação.

Portanto, confirmamos a hipótese de que os critérios técnicos de avaliação de documentos não são suficientes para garantir a integridade do fluxo informacional. Somente uma avaliação feita com foco da informação é capaz de assegurar a integridade do sistema informacional.

## REFERÊNCIAS

BARBOSA, Ricardo Rodrigues. Gestão da informação e do conhecimento: origens, polêmicas perspectivas. **Informação e informação**, Londrina, v. 13, n. esp., p. 1-25, 2008.

BARRETO, Aldo Albuquerque. A oferta e a demanda da informação: condições técnicas, econômicas e políticas. **Ci.Inf.** v. 28, n.2. Brasília, mai/ago. 1999.

BARRETO, Aldo Albuquerque. A questão da informação. **Revista São Paulo em Perspectiva**. São Paulo: Fundação Sead, v.8, n.4, 1994.

BELLOTTO, Heloísa L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2º Ed. Rio de Janeiro: FGV: 2005.

BRITO, Djalma Mandu de. A informação arquivística na arquivologia pós- custodial. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 1, n.1, p.31-50, jan/jun, 2005.

COUTURE, C.; DUCHAME, D.; MARTINEAU, J. **A formação e a pesquisa em arquivologia no mundo contemporâneo**. Brasília: FINATEC, 1999.

DOLLAR, Charles M. O impacto das tecnologias da informação sobre os princípios e práticas de arquivo: Algumas considerações. In.\_\_\_\_ **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional, v.7, n.12, jan/dez, 1994.

GIL, Antonio Carlos. Método e técnica de pesquisa social. São Paulo: Ed. Atlas, 2007.

INDOLFO; Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística. Net**, Rio de Janeiro, v.3, n.2, p. 28-60, jul/dez.2007.

INOJOSA, Rose Marie. **Tabelas de temporalidade na USP**: Manual de elaboração. São Paulo: Universidade de São Paulo/CODAGE, 1996.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da informação**, Rio de Janeiro, v. 25, n. 2, 1995.

JARDIM, José Maria. **Estudos históricos**, Rio de Janeiro, v.5, n.10, p. 251-260, 1992.

JORDÁM, Victor Hugo Arivalo. **Teoria, fundamentos e prática da arquivologia**. Província de Santa Fé: e-libro.net, 2002.

KÖCHE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e iniciação à pesquisa. Petrópolis: Vozes, 1997.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 6º Ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 2º Ed. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

LOPES, Luís Carlos. A quadradura do círculo: A informação e algumas questões arquivísticas brasileiras. **Ciência da informação**, Brasília, v. 23, n. 3, p. 359-362, set/dez. 1994.

MACHADO, Helena Corrêa. Critérios de avaliação de documentos de arquivo. **Arquivo e Administração**, Rio de Janeiro, v. 9, n.3, p. 10-13, set/ dez. 1981.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. 2º Ed. São Paulo:arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2000. ( projeto como fazer 3).

MAKLOUF, B.; CAVALCANTE. L. E. Avaliação arquivística: bases teóricas, estratégias de aplicação e instrumentação. **Ciência da informação**, Florianópolis, n.26, set/dez. 2008.

MARCHIORI, Patrícia Zeni. Retorno ( valor) de investimento em informação: Decifra-me ou te devoro. **Informação e informação**, Londrina, v.13, n. esp., p. 71-86, 2008.

MC GARRY, Kevin. **O contexto dinâmico da informação**: uma análise introdutória. Brasília: Briquet de Lemos/ livros, 1999.

NEVES, José Luís. Pesquisa qualitativa- características, usos e possibilidades. **Caderno de pesquisa em administração**, São Paulo, v.1, n.3, 2º sem./1996.

PAES, Marilena leite. **Arquivos**: teoria e prática. Rio de janeiro: FGV, 2007.

PAULA, Rosália P. Matta de. **Como elaborar a tabela de temporalidade documental**: racionalização dos custos com armazenagem e administração de arquivos empresariais. São Paulo: CENADEM, 1995.

SALES, Esmeralda Porfirio de. Análise **das barreiras na comunicação da informação para tomada de decisão**: o caso do instituto de metrologia e qualidade industrial da Paraíba. João pessoa, 2010.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. A prática arquivística em tempos de Gestão do conhecimento. In.\_\_\_\_\_ **arquivística: temas contemporâneos**: Classificação, preservação digital, Gestão do conhecimento. 2º Ed. Brasília: SENC, 2008.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6º Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda . **A avaliação em arquivística** : reformulação teórico-prática de uma operação metodológica.Lisboa : Edições Colibri, 2000. Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/28227>

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda; RAMOS, Júlio. **Arquivística teoria e prática de uma ciência da informação**. Porto: Afrontamento, 1999.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação ad informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. Rio de janeiro: AAB/FAPERJ, 2008.

TRIVIÑOS, Augusto N.S. **Introdução à pesquisa em ciências Sociais**: pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 2006.