

ARQUIVOS: tratamento, recuperação e disseminação de informação – trajetória de um projeto¹

Leonina Amanda Feitoza (UEL)
Maria Aparecida Lopes (UEL)
Nádina Aparecida Moreno (UEL)
Nelma Camelo de Araújo (UEL)
Renata Gonçalves Curty (UEL)
Wilmara Rodrigues Calderon (UEL)

Resumo: O artigo apresenta o projeto ARQUIVOS: tratamento, recuperação e disseminação de informação, desenvolvido pelo Departamento de Ciência da Informação na Universidade Estadual de Londrina no Paraná, que tem como objetivo aplicar teorias arquivísticas à práxis acadêmica. A metodologia aplicada tem como referência a literatura da área para o desenvolvimento de subprojetos que visam à construção de instrumentos de ação nas práticas arquivísticas. Como resultados, já foram realizados trabalhos acadêmicos sobre o tema de dois subprojetos, bem como cursos específicos de aperfeiçoamento na área de preservação e conservação de documentos.

Palavras-chave: gestão documental. gestão de documentos. arquivos universitários.

Abstract: The article presents the research project ARCHIVES: processing, retrieval and dissemination of information, developed by the Department of Information Science at the State University of Londrina in Paraná, which aims to apply archives management theories to the academic praxis. The methodology applied had as a reference the literature for the development of the subprojects which objective is to formulate instruments of action for archives management practices. As results, the research project already concluded two scholarly works on the subject of the subprojects and also promoted specific courses related to the area of preservation and conservation of documents.

Keywords: records management; university archives.

¹ Comunicação oral apresentada ao GT-02 - Organização e Representação do Conhecimento

1 INTRODUÇÃO

A necessidade de registrar as informações decorrentes da experiência humana, em sua imensa diversidade, tem produzido um grande número de registros que a testemunham e indicam os caminhos trilhados, possibilitando o seu conhecimento e reavaliação. É preciso não repetir os mesmos erros e atingir novos patamares, no sentido de encontrar alternativas/soluções para problemas que se apresentam como novos ou transmutados.

Esses registros constituem-se no que chamamos documentos, ou seja, um conjunto de informações registradas num suporte. Para que esses documentos cumpram sua função social, administrativa, técnica, jurídica, cultural, etc., é necessário que estejam organizados, sejam preservados e se façam acessíveis.

A história da evolução dos arquivos, segundo Bautier (1968 apud CRUZ MUNDET 1994, p. 26) e por Romero Tallafigo (1994, p. 36), é dividida em quatro períodos:

época dos arquivos de palácio, que corresponde em termos gerais à Antiguidade; a época dos cartórios, abarcando os séculos XII a XVI; a época dos arquivos como arsenal de autoridade, que se estende por todo o Antigo Regime, desde o século XVI ao século XIX; a época dos arquivos como laboratório da história, desde o início do século XIX até meados do século XX.

A técnica de conservação e serviço de arquivo, segundo Romero Tallafigo (1994, p. 37), começou no século IV – III Antes de Cristo na Mesopotâmia e Síria, onde “todas as peças estavam identificadas e descritas para serem recuperadas a qualquer momento. Eram arquivos”. A Bíblia registra, no livro de Esdras, escrito entre 456 e 444 Antes de Cristo, que “o rei Dario deu ordem, e uma busca se fez nos arquivos reais da Babilônia, onde se guardavam os documentos” (A BÍBLIA, 1998, p.490).

É preciso, então, realizar experiências metodológicas em diversos níveis (o do macro e o da micro-arquivística) e esferas (instituições públicas e privadas), tendo como requisitos fundamentais o estudo da Instituição, suas funções e atividades relacionando-as à produção, utilização e destinação dos documentos.

No Egito, na Grécia e em Roma, também existiam arquivos na Antiguidade, sendo que já, naquela época, respeitava-se a procedência do documento, formando os “fundos arquivísticos”, um dos princípios fundamentais da arquivística até os dias de hoje.

Côrtes (1996, p.17) lembra que os arquivos do início da Idade Moderna trazem, em si, a influência daqueles que se formaram durante o declínio das civilizações antigas e da Idade Média, sendo dotados de uma visão exclusivista da guarda dos documentos, como papel de instrumentos da administração, para uso restrito do governo. Essa concepção dos arquivos prevalecerá até o final do século XVIII.

A partir do século XX os arquivos abrem-se à Administração, aos cidadãos e aos pesquisadores de diferentes áreas e, à frente desses, devem existir profissionais preparados a responder às expectativas e necessidades dos usuários que buscam informações para a elaboração de seus conhecimentos. Nos arquivos, o conteúdo informacional dos documentos diz respeito ao produtor dos documentos, mas como qualquer outra instituição, a preocupação com a organização e disponibilização das informações é a tônica que prevalece.

No que diz respeito à administração da informação, os ambientes informacionais são estarrecedores. Ninguém sabe o que sabe ou o que precisa saber. Há pouca informação acessível sobre funcionários, clientes e até mesmo sobre os próprios produtos das organizações/instituições. Nesse sentido, Davenport (2000, p.16) afirma que:

nenhuma empresa pode se dar ao luxo de tal incompetência, embora o custo da obtenção de uma informação errada – ou do não uso da informação correta – seja difícil de medir. Obviamente, um pesquisador não pode ler a mente de um administrador para descobrir que tipo de informação possui, quando a obteve, de onde a recebeu, e como é utilizada no momento da tomada de decisão. Mas ninguém pode negar que decisões baseadas em dados inúteis têm custado bilhões de dólares em produtos encalhados, em aquisições que não acrescentam lucratividade ao conjunto, em processos redefinidos que não funcionam, em investimentos em instalações ou equipamentos que não produzem.

No que se refere à produção de conhecimento na área de Ciência da Informação, constata-se que as rápidas transformações sociais decorrentes do desenvolvimento científico e tecnológico ocorridas nas últimas décadas, deram ensejo à criação do Programa Sociedade da Informação.

No bojo dessas transformações, está a Universidade como instituição de vanguarda na produção de conhecimento, com a responsabilidade de formar profissional capacitado a atender as novas demandas provenientes desse contexto.

Nesse sentido, com relação aos cursos de Arquivologia, a Reunião Brasileira de Ensino de Arquivologia - I REBRARQ - realizada em 1995, já recomendava, entre outras orientações, que fosse “[...] ampliada, nos cursos de Arquivologia, a pesquisa no campo arquivístico, vinculando-a à melhoria da qualidade do ensino de graduação e pós-graduação na área [...]”. (JARDIM; FONSECA, 1999, p. 198).

As implicações desse quadro contemporâneo para todas as áreas de conhecimento, principalmente para aquelas que têm a informação como matéria prima de seu trabalho, causam impacto, uma vez que seus paradigmas sofrem profundas e significativas alterações com uma rotatividade muito grande em períodos de tempo muito curtos.

Diante dessa recomendação, o Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina/PR, desenvolve, entre outras ações, um projeto de pesquisa denominado Arquivo: tratamento, recuperação e disseminação da informação, cujos principais fatores que justificam a realização dessa pesquisa são: a) a produção de conhecimento científico em Arquivologia; b) a demanda existente no Curso de Arquivologia por estágio voluntário; e, c) a constatação de uma cultura de arquivos frágil à gestão informacional/documental no contexto da UEL.

Pretende-se com esta pesquisa, contribuir para o avanço da área arquivística na medida em que, ao se trabalhar com a gestão documental/informacional, buscar-se-á estimular a reflexão sobre a prática e conseqüentemente a produção de novos conhecimentos.

1.1 ARQUIVOS: tratamento, recuperação e disseminação de informação

Este projeto inicialmente foi classificado, na Universidade Estadual de Londrina – UEL, como Projeto Integrado, ou seja, projetos que contemplam, em todas as suas fases ou parte delas, ações conjuntas e inter-relacionadas nas áreas de Ensino/Pesquisa/Extensão (Resolução nº 274/2005). No entanto, no decorrer do projeto, a ênfase maior recaiu sob a área de pesquisa, havendo a necessidade de readequação do seu registro inicial.

O projeto está inserido na linha de pesquisa **Organização e Compartilhamento da Informação e do Conhecimento** do Departamento de Ciência da Informação da Universidade. Esta linha visa pesquisar questões oriundas de atividades práticas, centradas no compartilhamento e na organização da informação e do conhecimento em diferentes ambientes e objetos relacionados à gestão da informação e do conhecimento em organizações públicas e privadas. As pesquisas convergem para: estudo da informação estratégica; canais e

fluxos da informação; política e economia da informação; serviços e produtos de informação; organização do conhecimento e redes de conhecimento.

A proposta tem como objetivo geral, investigar a prática das funções arquivísticas em instituições/organizações, propondo-se a desenvolver atividades que contribuam para a implantação de sistemas de arquivos e, como objetivos específicos: a) discutir as diferentes propostas registradas na literatura para a realização do pré-diagnóstico/diagnóstico de arquivo; b) levantar informações referentes às realidades documentais na instituição; c) propor intervenções para a implantação de um sistema de gestão documental/informacional, visando à otimização do acesso, da recuperação e da disseminação da informação e d) registrar e disseminar o conhecimento adquirido durante a pesquisa.

Este projeto, atualmente, agrega 12 participantes, sendo 6 docentes do Departamento de Ciência da Informação e 6 discentes do Curso de Arquivologia. As atividades do projeto estão organizadas em dois momentos complementares entre si: a) atividades práticas de organização de arquivos e b) desenvolvimento de subprojetos, cujos temas seguem a linha de pesquisa, na qual se enquadra o projeto maior.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICO METODOLÓGICA

Considerar a importância dos arquivos nas organizações passa, necessariamente, pela reflexão/compreensão do que significa arquivos e informação. Nesse sentido, resgatam-se as definições contidas em manuais clássicos onde arquivo é definido como: “ o conjunto de **documentos** que, independentemente da natureza ou do **suporte**, são reunidos por **acumulação** ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas.” (CAMARGO ; BELLOTO, 1996, p.5 (**grifo nosso**)).

Lopes (2000, p. 33), apóia-se numa perspectiva contemporânea, a qual valoriza o conteúdo informacional registrado nos documentos, independente do seu suporte físico, afirmando que o conceito de arquivo pode ser entendido como:

acervos compostos por informações orgânicas originais, contidas em documentos registrados em suporte convencional ou em suportes que permitam a gravação eletrônica, mensurável pela sua ordem binária (bits); produzidos ou recebidos por pessoa física ou jurídica, decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, sejam elas de caráter administrativo, técnico, artístico ou científico, independentemente de suas idades e valores intrínsecos.

Rousseau e Couture (1998) afirmam que o ser humano tem uma necessidade insaciável de informação, cuja procura apresenta múltiplas facetas originadas na sua sede de absoluto, de liberdade, de comunicação, do saber ou do exercício do poder, ressaltando que

nos tempos imemoriais em que era transmitida de boca a orelha, a informação constituía uma mercadoria rara, mais ou menos exacta, e menos incerta. A memória é afinal uma faculdade que esquece, selecciona, distorce. É evidente que a introdução da informação documental, isto é, da que se encontra registrada num suporte com a ajuda de um código preestabelecido, criou uma verdadeira revolução na maneira de ver e de utilizar a informação. Torna-se possível registrar, copiar, autenticar, transmitir, comprar, receber, difundir, classificar, recuperar, armazenar, conservar e, finalmente, utilizar a

informação de um modo relativamente fácil, estável e exacto. (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 61).

Barreto (2000 apud LUSTOSA, 2002, p. 129) afirma que a informação “quando adequadamente assimilada, produz conhecimento, modifica o estoque mental de informações no indivíduo e traz benefícios ao seu desenvolvimento e ao desenvolvimento da sociedade em que vive”.

Da mesma forma, a respeito do conceito de informação, Furtado (1982, p.28) aponta que a informação “traduz causa e efeito, estratégia e produto; eficiência na organização de recursos e eficácia nos resultados, em seus aspectos de qualidade e êxito, em relação aos anseios e necessidades do ambiente”.

Assim, pode-se afirmar que a informação é um vetor estratégico importantíssimo, pois pode multiplicar a sinergia dos esforços ou anular o resultado do conjunto dos esforços (LESCA; ALMEIDA, 1994). A informação está presente na vida das instituições/organizações e mesmo dentro dos esforços individuais de trabalho, desde as primeiras civilizações. Ela é a base de todo o universo informacional.

Lopes (2000), observa que os conceitos de dados, informação e documento constituem-se uma das bases dos estudos cognitivistas e das áreas de comunicação, administração, lingüística, informática, biblioteconomia, museografia e arquivística, ressaltando que

estas disciplinas são parte integrante, no sentido largo desta concepção, de um conjunto que, apesar de diversas interpretações, chama-se de ciências da informação, porque tratam-se de disciplinas interligadas por um objeto de estudo em comum: a informação. (LOPES, 2000, p.77)

Concorda-se com Couture (1996, p. 8, **tradução nossa**) que em uma época onde o progresso tecnológico nos projetou na era da informação, “o arquivista, como todos os que trabalham com a informação, deve atravessar a parede do formato – o documento – para ir na direção do conteúdo, a informação”.

A arquivística tradicional reflete o interesse no valor secundário dos documentos, por isso têm sido enfatizados os arquivos históricos. Em contrapartida, surge a arquivística integrada com a proposta de tratar a informação desde o nascimento até o seu destino final.

A arquivística integrada é definida por Rousseau e Couture (1998), como a única com capacidade de assegurar a unidade e a continuidade das intervenções no quadro de uma política de organização dos arquivos.

Essa nova proposta tem, como diretrizes, a eleição da informação registrada como objeto de pesquisa e trabalho; a busca de parcerias com áreas afins; ênfase na pesquisa teórica e aplicada e estímulo à formação de profissionais qualificados para planejar soluções para os problemas arquivísticos.

A informação orgânica e registrada é, por natureza, uma informação arquivística. Assim, Lopes (2000, p.40) afirma que “a informação, depois de nascida, pode assumir atribuições de natureza, propriedades e peculiaridades da informação arquivística”.

Ainda é preciso não esquecer que, em arquivo, mesmo na esfera dos correntes, o documento raramente tem validade de forma isolada. É sempre parte do todo a ele relacionado – seja a sua série, grupo ou seção - que deve ser tomado. A conceituação é válida para os arquivos administrativos, sejam os do campo privado ou público e é aplicável às suas três idades. Desta forma,

para que se entenda tal conceituação, é fundamental ter de perto o princípio de *respect des fonds*, no qual está baseada toda a moderna arquivística. Além

disso estamos tratando de fundo e não de coleções: só faz sentido, portanto a ligação documento-gestão administrativa aí configurada (BELLOTO, 1991, p.24).

Lopes (2000, p.103) cita um modelo explicativo das características da informação arquivística, reproduzindo o artigo publicado em 1988 na revista Archives, sendo:

- ✓ A natureza das informações arquivísticas é específica; trata-se de informações registradas em suporte definido, acumuladas por um indivíduo ou por um organismo que é, ao mesmo tempo, produtor e receptor;
- ✓ A primeira característica da informação arquivística é a sua natureza orgânica, isto é, sua relação umbilical com o produtor,
- ✓ A segunda característica é a sua originalidade, logo, a sua unicidade;
- ✓ A terceira característica é a sua capacidade de ser avaliada em termos de idade e de utilização;
- ✓ A primeira particularidade da informação arquivística é a natureza limitada dos seus suportes – convencionais ou eletrônicos;
- ✓ A segunda particularidade refere-se à noção de acumulação das informações – produzidas ou recebidas – por um indivíduo ou um organismo, desde que sejam informações capazes de ter significação;
- ✓ A terceira particularidade refere-se às atividades geradoras que podem ser administrativas, técnicas ou científicas;
- ✓ A quarta particularidade refere-se ao fato da informação arquivística ser a primeira forma tomada por uma informação registrada, quando da sua criação.

Não havendo gestão, planejamento e operação da informação arquivística, de acordo com Lopes (2000, p. 217), não se pode

- ✓ Planejar e desenvolver atividades, considerando o capital informacional prévio;
- ✓ Tomar decisões político - administrativas ou pessoais, baseadas em dados acumulados;
- ✓ Atender às necessidades legais e técnicas;
- ✓ Evitar a repetição completa ou parcial de atividades, economizando recursos materiais e humanos;
- ✓ Recuperar a história.

Acredita-se que a maioria das instituições, atualmente, ultrapassou a obsessão tecnológica para encarar algo mais complexo que é a preocupação que se deve ter com a informação produzida no âmbito interno e externo afetando os processos e os produtos das organizações.

Constata-se, nas instituições/organizações, o dilema de grandes massas documentais acumuladas, sobretudo em suporte papel, guardadas sem tratamento adequado. Nelas estão depositadas frações significativas dos registros da história das organizações e não é raro, também, existirem valores técnicos científicos, jurídicos, probatórios e outros, misturados a uma quantidade enorme de documentos sem nenhum valor.

É preciso lembrar que se requer um tratamento dos arquivos, a partir das informações e não dos documentos. Portanto, ao se propor um trabalho de gestão documental e informacional, é necessário, antes de qualquer iniciativa, conhecer bem a

instituição/organização. Sem o conhecimento histórico - sociológico das mesmas, torna-se difícil entender o ciclo da informação.

O pré-diagnóstico, ou análise situacional, deve ser o ponto de partida para os projetos de gestão documental. Nessa etapa, o levantamento dos dados sobre as histórias, atividades, fluxo informacional, estruturas e funções constrói o objeto do estudo ao retratar a concepção que a instituição/organização tem sobre a importância/valor da informação.

Segundo Lopes (1997, p.15), os desdobramentos lógicos do pré-diagnóstico vão resultar em planos de trabalho específicos a serem implantados gradativamente. Agindo assim, entende-se que as “soluções propostas devem ser chamadas de científicas, por se basearem no exame criterioso do problema, realizado de acordo com metodologias e parâmetros aceitos pelas ciências sociais aplicadas”.

O tratamento da informação, com a finalidade de recuperação e uso, supõe conhecimento e aplicação conjunta de teoria, metodologia e prática. É necessária a atenção especial no diagnóstico, na constituição, na manutenção, ou seja, na gestão de arquivos. Todas as tentativas fora dessa teoria redundarão em pseudo-arquivos onde tudo se acumula e nada se localiza.

Para a eficácia da gestão informacional/documental se faz necessária a intervenção nos arquivos, maximizando as possibilidades de uso da informação arquivística tanto para tomada de decisão quanto para a memória organizacional.

A gestão de documentos é concebida como a aplicação da administração científica com fins de eficiência e economia. A Lei 8159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, define, em seu artigo 3º, a gestão documental como sendo “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991).

Fala-se em gestão documental, gestão da informação, gestão do conhecimento, mas como compreender esses termos? O termo gestão está relacionado à administração, ao ato de gerenciar; isso significa que é preciso ir além do ato de registro da informação num suporte. É preciso também que se tenha um planejamento de tal forma que, mesmo com uma quantidade exacerbada de documentos gerados face às ferramentas tecnológicas disponíveis nos dias atuais, possa-se localizar e utilizar a informação, no tempo exato e necessário para uma tomada de decisão.

A UNESCO define gestão de documentos como uma parte do processo administrativo relacionada com a aplicação de princípios de economia e eficácia tanto na iniciação, acompanhamento e uso dos documentos, como em sua eliminação. Na prática, a gestão de documentos pode representar o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- ✓ estudo da tipologia documental, seu valor, vigência, classe e qualidade de sua informação;
- ✓ normalização de documentos para simplificação de etapas administrativas, inclusive as repetitivas, e de formulários para remessa e estatísticas (investigação, empréstimos);
- ✓ informatização de processos de tramitação documental;
- ✓ coordenação e colaboração entre organismos produtores e arquivo;
- ✓ regulamentação das transferências que possibilitam a reclamação dos produtores em caso de não se fazerem as remessas nos prazos estabelecidos;
- ✓ estudo da classificação em cada caso, materializada na adoção de um quadro, resultado de um organograma estabelecido;
- ✓ eleição da ordenação mais adequada, segundo as séries, nas organizações e em áreas de uma informação mais efetiva e rápida;

- ✓ estudo dos descartes e suas listas, com o conseqüente estabelecimento de acordos para evitar a remessa de séries descartáveis aos arquivos centrais;
- ✓ incorporação de fundos e manutenção da informação atualizada;
- ✓ preparação de informações mediante a solicitação para o estudo de qualquer tema ou preparar qualquer projeto;
- ✓ elaboração de índices e de tesouros;
- ✓ planejamento para informatização (HEREDIA HERRERA, 1993, p. 177) **(tradução nossa)**.

Dessa forma, a gestão documental cobre todo o ciclo de existência dos documentos desde sua produção até serem eliminados ou recolhidos para arquivamento permanente, ou seja, trata-se de todas as atividades inerentes às idades corrente e intermediária.

Destacam-se, então, na gestão documental, para alcançar economia e eficácia, três fases distintas:

- ✓ **produção:** concepção e gestão de formulários, preparação e gestão de correspondências, gestão de informes e diretrizes, fomento de sistemas de gestão da informação e aplicação de tecnologias modernas a esses processos;
- ✓ **utilização e conservação:** criação e melhoramento dos sistemas de arquivos e de recuperação de dados, gestão de correio e telecomunicações, seleção e uso de equipamento reprográfico, análise de sistemas, produção e manutenção de programas de documentos vitais e uso de automação e reprografia nestes processos;
- ✓ **destinação:** a identificação e descrição das séries documentais, estabelecimento de programas de avaliação e destinação de documentos, arquivamento intermediário, eliminação e recolhimento dos documentos de valor permanente às instituições arquivísticas. (RHOADS apud JARDIM, 1987, p. 35)

De maneira geral, as instituições arquivísticas públicas brasileiras, em nível federal, estadual ou municipal, apresentam características comuns como, a ausência de critérios/procedimentos arquivísticos, privilegiando a guarda de documentos e a ênfase na função de apoio a pesquisas científicas retrospectivas em detrimento do apoio administrativo ao governo, durante o processo político-decisório;

No caso da UEL, tais características se evidenciam. No entanto, não se pode simplesmente discutir as dificuldades, é preciso avançar no campo das soluções. Assim sendo, este estudo se viabiliza, favorecendo o desenvolvimento de teorias arquivísticas, bem como a elaboração/execução de propostas efetivas para a solução dos problemas identificados. Em razão de tais propostas, as soluções se consubstanciam em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO PROJETO

O projeto instrumentaliza a práxis profissional em diferentes realidades arquivísticas modeladas por fatores intrínsecos e extrínsecos, cujo conhecimento pode ser obtido a partir do método de estudo de casos concretos, utilizando-se de dispositivos quantitativos e qualitativos.

O estudo principal está sendo efetuado na Universidade Estadual de Londrina. Iniciou-se o caso pelo Centro de Educação, Comunicação e Artes em razão de esse Centro abrigar o Curso de Arquivologia e já ter sido objeto de estudo do projeto de pesquisa cadastrado na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, sob o N° 24522/2002, de autoria dos proponentes deste projeto. Outros casos poderão se constituir em campos desta pesquisa, em razão da demanda existente e de critérios a serem estabelecidos.

3.1 ATIVIDADES DE PESQUISA

Cabe destacar que na Arquivologia, as ações transformadoras são freqüentemente decorrentes de estudos exploratórios. Para tanto, o início deste processo ocorreu por meio da realização de diagnóstico. Dessa forma, fez-se um levantamento da literatura, proporcionando uma discussão teórico-metodológica a partir da qual se procedeu à seleção da metodologia mais adequada para a realização do referido diagnóstico.

Assim, optou-se pela miscigenação das propostas de Evans e Ketelaar (1983) e Lopes (1997). Partiu-se do conhecimento da realidade dos arquivos quanto à forma de organização, ao fluxo das informações, à análise dos documentos gerados, ao conhecimento das atividades/funções vinculadas a esses, legislação e normas, recursos humanos, materiais e financeiros, quantidade de documentos, características diplomáticas, conteúdos informacionais genéricos e o modo de uso das tecnologias da informação.

Os dados acima mencionados foram coletados por meio de entrevistas com os funcionários responsáveis pelas atividades/funções, utilizando-se de um roteiro previamente elaborado pela equipe do projeto. O método de observação direta também foi aplicado para a complementação desses dados.

O diagnóstico possibilitou, inicialmente, detectar que existem problemas tanto na produção documental, como na tramitação e guarda dos documentos nos arquivos denominados de intermediários e permanentes. Como qualquer instituição de caráter público, o volume documental é grande e a duplicidade de documentos é um fator preponderante. Por tratar-se de uma pesquisa em andamento, a proposta de intervenção/ações está em fase de elaboração final.

As discussões teóricas também ocorrem no âmbito de cada subprojeto, em que os discentes são orientados por um professor que direciona o estudo teórico de acordo com a temática de cada trabalho. Decorrem, da realização desses subprojetos, os trabalhos de conclusão de curso dos alunos.

Até o momento, foram desenvolvidos oito (8) subprojetos, dos quais dois (2) já foram concluídos e apresentados como trabalhos de conclusão de curso, com as seguintes temáticas: “Metodologias para gestão de informação orgânica” e “Análise, seleção e implantação de software para o Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)”.

Estão sendo desenvolvidos outros seis (6) subprojetos, cujos temas são:

- ✓ A legislação arquivística como estratégia para a gestão de documentos;
- ✓ Memória do Rotary Clube de Londrina;
- ✓ Estudo das atas do Conselho do Centro de Educação, Comunicação e Artes sob a ótica da análise documentária e da Diplomática;
- ✓ O fluxo das informações arquivísticas na Secretaria Geral do Centro de Educação, Comunicação e Artes da UEL;
- ✓ A recuperação da informação arquivística nas instituições públicas;
- ✓ A avaliação documental no ensino de Arquivologia.

Estes subprojetos têm previsão de término em setembro de 2009, juntamente com o fim do projeto.

3.2 ATIVIDADES DE EXTENSÃO/ENSINO

A articulação entre ensino e pesquisa ocorre por meio da extensão universitária. A extensão é um processo educativo, cultural e científico que viabiliza a relação transformadora entre universidade e sociedade.

Ao participarem do projeto, os discentes e docentes se tornam capazes de estabelecer uma relação com a comunidade, de modo a contribuir para o processo de mudança de cultura no âmbito da gestão de arquivos.

A realização de cursos/palestras para capacitação/reciclagem dos funcionários das organizações trabalhadas, o desenvolvimento de projetos específicos para atender às necessidades das realidades organizacionais distintas, são alguns exemplos das atividades desenvolvidas no âmbito desse projeto.

O projeto já realizou o Curso de Higienização e Pequenos Reparos, que teve como objetivo realizar trabalhos de higienização e pequenos reparos visando à conservação de acervos. Contou com a participação de discentes dos cursos de Arquivologia, Biblioteconomia, funcionários técnicos administrativos da Universidade Estadual de Londrina e ainda, com profissionais da comunidade externa.

Para o segundo semestre de 2008, está prevista a realização de outro curso sobre recuperação de encadernação brochura, direcionado aos alunos, profissionais da área e funcionários das bibliotecas escolares da rede municipal de ensino da cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Pretende-se a realização de outros cursos de natureza semelhante que possam proporcionar, aos participantes, a capacitação necessária à conservação e preservação dos acervos documentais.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O projeto **Arquivos: tratamento, recuperação e disseminação de informação** é um projeto do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina, desenvolvido por seis docentes e seis discentes. Tem como objetivo principal a produção científica elaborada a partir da práxis, quando da intervenção na realidade. Como resultado até o momento, tem-se o diagnóstico dos arquivos do Centro de Educação, Comunicação e Artes, a elaboração de dois subprojetos, apresentados como trabalho de conclusão de curso de graduação e outro subprojeto apresentado em evento de extensão/ensino, denominado 10º Encontro de Atividades Científicas da Universidade Norte do Paraná.

Espera-se que o projeto propicie o desenvolvimento e/ou reformulações de metodologias existentes a serem aplicadas aos arquivos da Universidade, bem como em outras instituições, servindo como instrumento de gestão documental e permitindo, desta forma, aos discentes, uma vivência da teoria e práxis profissional.

5 REFERÊNCIAS

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. São Paulo: T. A. Queiróz, 1991. 198p.

A **BÍBLIA Sagrada**: antigo e novo testamento. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 1993. Esdras, cap.6, vers.1., p.490.

BRASIL. Lei n. 8.159 de 08 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Brasília, DF, 1991.

BUSHA, C. H.; HARTER, S. P. **Research methods in librarianship**: techniques and interpretation. New York: Academic Press, 1980.

CAMARGO, A. M. de A ; BELLOTTO, H. L. (Coord.). **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

CASTRO, M.M.R.N. **Desafiando os domínios da informação**. Teresina: EDUFPI, 2002.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P. A. **Metodologia científica**. São Paulo: Prentice-Hall do Brasil, 2002.

CHIZZOTTI, A. **Pesquisa em ciências humanas e sociais**. 5 ed. São Paulo: Cortez, 2001.

CÔRTEZ, M. R. P. A. **Arquivo Público e Informação**: acesso à informação nos arquivos públicos estaduais do Brasil. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1996.

COUTURE, C. Le concept de document d'archives à l'aube du troisième millénaire. **Archives**, v.27, n.4, p. 3 -18, 1996.

CRUZ MUNDET, J. R. **Manual de archivística**. 3 ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.

DAVENPORT, T. H. **Ecologia da informação**: porque só a tecnologia não basta para o sucesso na era da informação. Tradução Bernadette Siqueira Abrão. São Paulo: Futura, 2000. 320p.

EVANS, Frank B.; KETELAAR, Eric. **Guía para la encuesta sobre los sistemas y servicios de la gestión de documentos y la administración de archivos**: un estudio del RAMP. Programa General de Información y UNISIST. Paris: UNESCO, 1983. (PGI-83/WS/6)

FURTADO, J. S. Informação e organização. **Ciência da Informação**, Brasília, v.11, n.1, p.27-33, 1982.

HEREDIA HERRERA, A. **Archivística general**: teoría y práctica. Sevilla: Disputación de Sevilla, 1993. 512p.

JARDIM, J.M. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p.35-42, jul./dez. 1987.

JARDIM, J. M.; FONSECA, M. O. (Orgs). **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1999.

LESCA, H.; ALMEIDA, F. C. Administração estratégica da informação. **Revista de Administração**, São Paulo, v. 29, n. 3, p. 66-75, jul./set. 1994.

LOPES, L. C. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do RJ, 1997.

_____. A nova arquivística na modernização administrativa. Rio de Janeiro: [s. n.], 2000. 369p.

LUSTOSA, J. G. O comportamento informacional de pesquisadores e gerentes. In: TARGINO, M.G.; CASTRO, M. M. R. N. **Desafiando os domínios da Informação**. Terezina: EDUFPI, 2002.

MERRIAN, S. **Qualitative research and case study applis in education**. San Francisco: Jossey-Bass, 1998.

PROGRAMA SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO. GT: conteúdos e identidade social. **Documento de trabalho**. 2000.

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

ROMERO TALLAFIGO, M. **Archivística y archivos**: soportes, edificio y organización, Carmona: S&C, 1994.

TRIVIÑOS, A.N.S. **Introdução à pesquisa em Ciências Sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1987.