

AS RELAÇÕES ENTRE O USUÁRIO E O GUIA DE FUNDOS NA ERA DIGITAL

Um relato de experiências

Daniela Francescutti Martins()*

Trabalho apresentado durante o 10º Congresso Brasileiro de Arquivologia e o 1º Fórum de Arquivos Municipais de Tradição Ibérica, no Palácio de Convenções do Anhembi, São Paulo-SP, na Sessão de Comunicações “Informática aplicada aos arquivos”, no dia 30 de novembro de 1994.

RESUMO

Este artigo discute a participação dos profissionais de arquivo junto a órgãos arquivísticos no desenvolvimento e instalação de sistemas informáticos, em especial no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, comentando a elaboração de um instrumento de pesquisa com o auxílio das novas tecnologias, bem como sua repercussão junto aos Usuários.

1. INTRODUÇÃO

Este trabalho objetiva relatar a experiência do profissional de arquivo junto a órgãos no desenvolvimento e instalação de sistemas informáticos, em especial no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Por sua vez, este relato de experiências faz parte de uma das etapas do Plano Diretor de Informática, sobretudo no que tange a elaboração de um instrumento de pesquisa — Guia de Fundos — que auxiliado pelas novas tecnologias, recentemente adquiridas pela Instituição, objetiva oferecer aos usuários rapidez e precisão nas consultas.

Enfim para uma melhor compreensão desta experiência foram descritas, passo a passo, as etapas de informatização do Guia de Fundos que subentende a descrição do acervo, as necessidades indicadas pelo estudo do perfil do usuário, a concepção do sistema de gerenciador de banco de dados e, enfim, a sua instalação (implementação).

A fim de dissipar algumas dúvidas terminológicas utilizadas na Área de Informática, apresenta-se em anexo uma seção de referência rápida sob a forma de um glossário.

(*) Pesquisadora da Coordenadoria de Documentação Permanente do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro

2. CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro tem como finalidade proceder à gestão, ao recolhimento, a organização e a preservação dos documentos produzidos e recebidos pela administração pública estadual, no exercício de suas atividades, com o objetivo de facultar seu acesso para fins de prova e informação.

A sua origem está associada à criação e à autonomia concedida à Província do Rio de Janeiro pela Lei nº 16, de agosto de 1834, ano da nomeação de seu primeiro Presidente. Mas foi no ano de 1850 com a criação do Arquivo Estatístico da Província do Rio de Janeiro que nascem os alicerces do atual Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Sua competência original era guardar, analisar e publicar documentos concernentes à Província, bem como censurar a população.

Com o advento da Revolução de 1930, transforma-se, a partir do Decreto nº 2.638, de 25 de agosto de 1931, em Arquivo Geral do Estado, subordinado à Diretoria do Interior e Justiça, dando continuidade e ampliando as funções do Arquivo Estatístico da Província do Rio de Janeiro.

Após uma série de mudanças admi-

nistrativas, inclusive sua transferência para a Secretaria de Administração Geral, pela Lei nº 3.790, de 28 de novembro de 1958, foi incorporada — com a fusão do antigo Estado da Guanabara ao Estado do Rio de Janeiro — à Secretaria de Estado de Justiça, pelo Decreto nº 241, de 16 de junho de 1976, onde se encontra até os dias atuais.

“Dessas vicissitudes político-administrativas tornou-se o Arquivo o custodiador de uma gama variada de acervos. A partir da fusão, a Instituição recebe documentos provenientes, tanto do Governo Federal situado no antigo Distrito Federal, como do extinto Estado da Guanabara e do atual Estado do Rio de Janeiro, pós-fusão” (ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 1994, p.11).

Com a promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que instituiu o direito ao *habeas-data*, a administração pública iniciou a transferência dos acervos das polícias políticas para as instituições arquivísticas públicas. Em 1992, os acervos das polícias políticas sediadas no Rio de Janeiro, então sob a guarda da Superintendência Regional da Polícia Federal, foram, por ato do Ministério da Justiça, recolhidos ao Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

O acervo oferece aos usuários tan-

to uma incursão ao passado provincial do Estado do Rio de Janeiro, quanto o acesso a temas de imensa contemporaneidade como o funcionamento dos aparatos estatais de controle social no século XX.

2.1. OBJETIVOS

- Preservar os documentos de valor permanente produzidos pela administração pública estadual, assim como preservar a memória coletiva do povo fluminense como agente de sua identificação cultural;

- Guardar os documentos como fonte de prova dos direitos e deveres do Estado para com a Sociedade e desta para com aquele;

- Dar acesso às informações contidas no acervo, visando ao desenvolvimento da pesquisa científica e a garantia dos direitos dos cidadãos;

- Colaborar para a eficiência do sistema administrativo das Secretarias do Estado do Rio de Janeiro por meio de um programa de gestão de documentos.

2.2. ESTRUTURA

A estrutura organizacional do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro - APERJ em vigor desde 15 de junho de 1993, é a seguinte:

Gabinete do Diretor

- Assessoria Jurídica
- Assessoria de Informática
- Gabinete
- Assessoria Técnica

Coordenadoria de Documentação Permanente

- Divisão de Documentação Escrita
 - . Serviço de Organização e Depósito
- Divisão de Documentação Especial

Coordenadoria de Gestão Documental

- Divisão de Implementação de Programas
 - . Serviço de Transferência e Recolhimento
- Divisão de Documentação Corrente e Intermediária
 - . Serviço de Arquivo Intermediário
 - . Serviço de Arquivo Corrente

Coordenadoria de Administração Financeira

- Divisão de Administração
 - . Serviço de Portaria e Zeladoria
 - . Serviço de Expediente e Protocolo
 - . Serviço de Pessoal
 - . Serviço de Controle de material e Patrimônio

- Divisão Orçamentária e Financeira

Coordenadoria de Pesquisa e Informação

- Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação

- . Serviço de Biblioteca
- . Serviço de Apoio a Consulta
- . Serviço de Coleções Particulares

- Divisão de Pesquisa e Promoção Cultural

- . Serviço de Editoração
- . Serviço de Pesquisa
- . Serviço de Elaboração de Eventos

Coordenadoria de Conservação

- Divisão de Preservação

- . Serviço de Encadernação
- . Serviço de Reprodução

- Divisão de Restauração

- . Serviço de Pesquisas Químicas e Biológicas

3. INFORMATIZAÇÃO DO GUIA DE FUNDOS

O setor de informação no âmbito do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro é a Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação, apoiada pelos Serviço de Apoio à Consulta e Serviço de Biblioteca.

O objetivo deste setor é organizar,

controlar e atender às consultas ao acervo permanente, fornecendo aos usuários as referências necessárias ao desenvolvimento de suas atividades. Visando atender às necessidades informacionais desta Divisão, bem como às das demais áreas, criou-se a Assessoria de Informática que tem como atribuição assessorar ou assistir ao Diretor-Geral no planejamento, supervisão, orientação e desenvolvimento das atividades do órgão, bem como desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados.

Com o recolhimento do acervo das polícias políticas, e por existir uma grande demanda para o seu acesso, devido ao seu valor de prova e informação, e a fim de agilizar a divulgação de seu acervo a Instituição desenvolveu, com apoio do Centro de Processamento de Dados do Estado do Rio de Janeiro - PRODERJ, o Sistema do Guia de Fundos do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (SGF).

Considerando a existência de alguns instrumentos de pesquisa (Inventário do Período Imperial, Inventário do Período Republicano, Inventário Analítico do Fundo da Secretaria de Polícia Provincial e Catálogo da Mapoteca) e a necessidade de oferecer aos usuários uma visão de conjunto do acervo, optou-se pela elaboração de um instrumento destina-

do à orientação dos usuários no conhecimento e utilização da totalidade do acervo - Guia de Fundos. É o mais genérico, e tem por objetivo informar sobre o histórico, a natureza, a estrutura, as datas-limite, a mensuração / quantificação de cada fundo integrante do acervo.

3.1. ACERVO

O acervo permanente do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, a ser objeto de informatização, abrange os séculos XVIII a XX, sua extensão é de cerca de 2.000 metros lineares e está sob a responsabilidade da Coordenadoria de Documentação Permanente que compreende a Divisão de Documentação Escrita e a Divisão de Documentação Especial.

Na Divisão de Documentação Escrita estão custodiados os documentos textuais dos acervos das polícias políticas, da administração imperial, da administração provincial do Rio de Janeiro, da administração do Distrito Federal (Instituto Médico Legal, Depósito Público, Instituto Félix Pacheco e Casa da Detenção do D.F.), da administração da Presidência do Estado, da administração do antigo Estado do Rio de Janeiro e da administração do Governo do Estado da Guanabara. Na Divisão de Documentação Especial encontram-se documentos

cartográficos, audiomagnéticos, fotográficos e museológicos, sobretudo do acervo das polícias políticas, em fase preliminar de identificação.

. Acervo das Polícias Políticas	700mL
. Acervo da Administração Imperial	60mL
. Acervo da Administração Provincial do Rio de Janeiro	50mL
. Acervo da Administração do Distrito Federal	549ml
. Acervo da Administração da Presidência do Estado	70mL
. Acervo da Administração do antigo Estado do Rio de Janeiro	170mL
. Acervo da Administração do Governo do Estado da Guanabara	179mL

Na elaboração do desenvolvimento de sistemas informáticos — Sistema do Guia de Fundos (SGF) — a participação dos profissionais de arquivo se faz cada vez mais necessária.

3.2. OS USUÁRIOS

O Guia de Fundos é um instrumento de pesquisa genérico destinado a oferecer aos usuários informações básicas sobre o acervo custodiado pela Instituição e os serviços que esta presta aos usuários.

Os tipos de usuários que acessam as informações recolhidas no Arquivo são:

- Pesquisador Científico:

a) pesquisa acadêmica com autorização de Universidades de acordo com a Lei nº 2.331, de 5 de outubro de 1994;

b) biografias com a devida autorização dos familiares ou da própria personalidade, quando se trata do acervo das polícias políticas.

- Cidadão:

a) respaldado pelo direito constitucional auferido com a Carta Magna de 1988, em seu art. 5º, inciso LXXII que garante o acesso aos documentos públicos;

b) respaldado pela Lei Estadual nº 2.331/94 que dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Definidas as reais necessidades e demandas deste universo de usuários foi então elaborada uma planilha de Guia de Fundos.

3.3. ANÁLISE DO SISTEMA

A aquisição de Recursos Materiais - hardware (02 microcomputadores 386 SX, 01 impressora matricial e 01 mouse) e software (DOS e Windows com as seguintes aplicações: processamento de textos, editoração eletrônica, imagens gráficas, planilha e sistema de gerenciador de banco de dados), e a necessidade de agilizar o processo de recuperação de informações, colaborou para que a Instituição viesse a modernizar suas rotinas, tanto as referentes às atividades-fim como as meio. No entanto este trabalho se propõe a refletir estritamente sobre a elaboração do SGF.

O projeto concebido pela Assessoria Técnica, após o diagnóstico elaborado pela Instituição, destacou as reais necessidades e considerou suas possíveis soluções. Foi então considerado que a elaboração (concepção) do SGF seria uma das prioridades entre as atividades estabelecidas para o ano que se finda.

Objetivando oferecer aos usuários maior rapidez e precisão nas consultas solicitadas, a Assessoria Técnica em conjunto com as partes envolvidas — Assessoria de Informática, Coordenadoria de Documentação Permanente e Coordenadoria de Pesquisa e Informação — e em parceria com o PRODERTJ se empenhou no desen-

volvimento do SGF.

A escolha da elaboração de um programa é pertinente, uma vez que é do interesse da Instituição a utilização desta ferramenta para ajudar o usuário no acesso às informações arquivísticas.

É inquestionável o fato de que nas palavras tão bem delineadas por PAES: "... queiramos ou não, a tecnologia rompeu os esquemas tradicionais relacionados com a informação e com o documento..." cabendo ao arquivista a obrigação de conservar, administrar e difundir estas informações (PAES, 1994, p.4).

Cabe também ao arquivista atentar ao uso deste fantástico instrumento facilitador do armazenamento, tratamento e recuperação de informações — microcomputadores; pois caso venham a ser inadequadamente utilizados, poderão colocar em risco a integridade dos acervos arquivísticos. Pois o computador não é dotado da linguagem natural, no máximo possui recursos de linguagem limitados às aplicações. Ou seja, todas as instruções operadas pelo computador - independentemente de seu modelo - são resultados da forma de organização do conhecimento humano, de sua forma de expressar idéias e sentimentos, uma má representação pode levar a perda de controle de dados. Assim como o cuidado com

a instalação elétrica, uma vez que uma simples oscilação na energia pode transformar sua máquina de alta tecnologia em lixo.

CASTRO desde a década de 80 chama atenção de que "programadores e analistas não realizarão o grande projeto da Informação, sem a assistência contínua de arquivistas" (CASTRO, 1988, p.14).

Com estes dados (acervo, perfil do usuário) concluiu-se que para uma melhor concepção deste instrumento de pesquisa, elaboraria-se um programa sob a forma de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional - RDBMS.

Segundo SIMPSON: "... RDBMS é um tipo de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados que pode gerenciar várias Tabelas de informações ao mesmo tempo, relacionando uma tabela a outra através do uso de Campos-Chave" (SIMPSON, 1994, p.316).

4. DESENVOLVIMENTO DO SGF

O ápice do desenvolvimento do SGF foi durante a concepção da planilha de Guia de Fundos.

Esta planilha foi substanciada no perfil dos usuários que acessam as informações recolhidas ao Arquivo, na

necessidade de preservar-se uma padronização de suas informações e, também, agilizar a digitação. A ênfase no desenvolvimento e disseminação de normas e especificações no momento da concepção desta planilha objetivou sobretudo as suas migrações em outras instituições arquivísticas a posteriori.

Estruturada em 17 Campos-Chave onde cada um identifica exclusivamente um registro em um banco de dados, e alguns destes possibilitam também uma consulta via cruzamento e/ou recuperação de mais de um campo.

E por se tratar de um sistema concebido como um instrumento de pesquisa - guia de fundos - o seu campo-chave de maior relevância é o do Nome do Fundo que oferece também um leque de opções de cruzamentos de dados, tais como: quantificação, datas-limite, código de localização, órgãos antecessores e/ou sucessores, fundos acumulados e estágio de organização.

Enfim possibilita o acesso a todas informações pertinentes a um fundo, exatamente igual à publicação do guia de fundos.

4.1. PLANILHA DE GUIA DE FUNDOS

Após a definição da estrutura do SGF, a Assessoria Técnica elaborou

um manual de preenchimento dos campos da planilha, objetivando evitar qualquer equívoco, assim descritos:

1- Nome do Fundo - a ser preenchido com o nome do órgão ou pessoa física que no exercício de suas atividades produziu e recebeu os documentos que se encontram sob a custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro. (Ex.: Presidência da Província).

2- Código - este campo receberá dois códigos, o primeiro que será alfabético que servirá para a identificação do fundo, e o segundo composto por letras e números indica a estante e os módulos ocupados, no depósito, por cada fundo, possibilitando o controle topográfico do acervo (Ex.: PP / E.H / M. 4-10 (Presidência da Província, Estante H, Módulos 4 a 10)).

3- Datas-Limite - considera-se como datas-limite aquelas relativas ao documento mais antigo e ao mais recente de cada fundo. Serve para se conhecer a abrangência de tempo coberta pelos documentos (Ex.: 1822-1888).

4- Natureza - neste campo se assinalará a natureza pública ou privada do fundo.

5- Histórico - este campo destina-se ao histórico do fundo, assinalando-se data de criação, competências, estrutura, transformações, etc., citando-se os atos legais que as definiram. Deve assinalar-se também a forma de entrada no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (recolhimento, transferência, doação, etc) e a data em que ocorreu.

6- Descrição - destina-se a informar ao usuário a tipologia e assuntos dos documentos contidos no fundo, as ausências e lacunas detectadas.

7- Descritores - neste campo serão incluídos os principais assuntos contidos no acervo, a partir de um vocabulário controlado que com um termo só, possa representar uma idéia ou objetivo assim designado.

8- Órgãos antecessores/9- Órgãos sucessores - estes campos complementam informações do campo 6 (Histórico) e visa orientar o usuário sobre a existência de órgãos que antecederam ou sucederam o órgão descrito, na medida em que o histórico contemplar fundo específico. Este é o campo básico da história administrativa e das reformas ocorridas. (Ex.: de órgãos antecessores ao fundo do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro:

Arquivo Estatístico e Arquivo Geral do Estado).

10- Fundos acumulados - destina-se a informar os órgãos que os produziram e/ou receberam.

11- Quantificação - a quantificação dos documentos arquivísticos feita por mensuração em metros lineares. A informação do acervo a ser consultado e serve também, ao corpo técnico do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, para otimizar e racionalizar o armazenamento [ainda disponível]. E os documentos não textuais (escritos) são quantificados um a um e deverão ter seu número total assinalado.

12- Estágio de organização - neste campo deverá ser assinalado o estágio de tratamento em que se encontra o fundo.

13- Método de organização - neste campo registra-se o arranjo estabelecido, se estrutural ou funcional, a forma de ordenação dos documentos, por exemplo: se geográfico, alfabético, cronológico, etc.

14- Instrumentos de Pesquisa - o campo destina-se ao registro dos instrumentos de pesquisa elaborados para descrever o fundo.

15- Restrições ao acesso - neste campo deverão ser registradas as informações relativas as restrições de acesso por ventura existentes.

16- Bibliografia básica - com o objetivo de subsidiar o usuário serão registrados os principais trabalhos publicados sobre o assunto, como teses, monografias e artigos.

17- Observações - o campo destina-se a qualquer informação complementar que se faça necessária, tais como: equipe encarregada da organização e datas em que o fundo foi organizado; existência de parcelas documentais deste fundo em outras instituições.

Foi de fundamental importância a elaboração deste manual, uma vez que ofereceu subsídios necessários ao PRODERTJ (analista de sistemas e programador), para uma boa especificação/modelização e programação do SGF, cujas tarefas iniciaram-se em junho de 1994.

Em paralelo às tarefas de especificação/modelização, ou seja, à estruturação das informações por meio de símbolos (Diagrama de Fluxo de Dados, Especificação dos Processos, Dicionários de Dados e Diagrama de Estrutura de Dados), a Coordenadoria de Documentação Permanente estabeleceu uma rotina de preenchimento de

planilhas, tendo sido escolhida parcela dos seguintes acervos:

- da Administração Imperial;
- da Administração Provincial;
- da Administração do Distrito Federal;
- da Administração do Antigo Estado.

Considerou-se esta amostra qualitativa como representativa da diversidade documental custodiada no Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Assim como no processo de conceitualização do SGF envolveu a participação de todos, o mesmo ocorreu quando se preencheu os campos das planilhas, sendo assim determinado:

- Coordenadoria de Documentação Permanente
 - campos 1, 2, 3, 4, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 17.
- Coordenadoria de Pesquisa e Informação:
- Divisão de Documentação Bibliográfica e Informação
 - campos 7 e 16.

- Divisão de Pesquisa e Promoção Cultural
- campos 5, 8 e 9.

Enquanto isto, coube à Assessoria de Informática o acompanhamento na especificação, na programação e na implementação do SGF, assim como a digitação dos dados das planilhas.

4.2. IMPLEMENTAÇÃO DO SGF

Em meados de setembro do corrente, o SGF foi instalado estando a Assessoria de Informática, no momento em fase preliminar de testes com a referida amostra.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os trabalhos aqui relatados representam parte do Plano Diretor de Informática das atividades-fim e meio da Instituição.

O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro vem desenvolvendo esforços no sentido de dispor à consulta pública documentos que auxiliem o resgate da memória do povo fluminense, visando ao desenvolvimento de pesquisa científica e aos direitos dos cidadãos. E a escolha do microcomputador como um instrumento de trabalho objetiva recompensar os

usuários com um atendimento eficaz e dinâmico.

Na relação entre Informática, Informação e Cidadão torna-se "Cada vez mais, portanto, torna-se imperativa a participação do profissional de arquivo junto aos órgãos no desenvolvimento e instalação de sistemas informáticos"(JARDIM, 1992, p.255).

6. GLOSSÁRIO

ARQUIVO - Representação simbólica de um conjunto de DADOS.

BANCO DE DADOS - Uma coleção de DADOS (informações organizadas) armazenadas em um ARQUIVO do computador.

CAMPO - Área especificada num REGISTRO, usada para conter uma informação.

CAMPOS-CHAVE - Um CAMPO que identifica exclusivamente um REGISTRO em um BANCO DE DADOS.

CONSULTA - Técnica de gerenciamento de banco de dados onde o usuário pode exibir DADOS na tela, armazenar dados para uso posterior, imprimir relatórios e assim por diante.

DADOS - Informações contidas em um ARQUIVO do computador.

FORMATO - Forma de organização dos DADOS.

PROGRAMA - Um conjunto de comandos ou instruções que direciona as ações do computador.

REGISTRO - Uma linha na tabela de banco de dados formada para um conjunto de CAMPOS. Conjunto de dados relacionados entre si, tratados com uma entidade. O registro é dividido em campos que são atributos da entidade tratada no registro.

SISTEMA DE GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS - Um PROGRAMA que permite fornecer informações em um BANCO DE DADOS do computador, editá-lo, localizá-lo, ordená-lo, pesquisá-lo, visualizá-lo e imprimi-lo no FORMATO mais conveniente.

SOFTWARE - O mesmo que PROGRAMA.

7. BIBLIOGRAFIA

ARQUIVO NACIONAL. *Identificação de documentos em arquivos públicos*. Rio de Janeiro: Ar-

quivo Nacional, 1985. (Publicações Técnicas).

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. *Os arquivos das polícias políticas: reflexo de nossa história contemporânea*. Rio de Janeiro: FAPERJ, 1994. 44p.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. Núcleo Regional de São Paulo. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística*. Rio de Janeiro, 1990. 163p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. In: — O processo da descrição: Instrumentos de Pesquisa. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991. p.108-140.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Informação, Documento e Arquivo: o Acesso em Questão. *Boletim da AAB/NR-SP*, São Paulo, n.11, p.1-12, mai./ago. 1993.

CARVALHO, Kátia de. Cidadania: Direito à Informação e à Comunicação. *Revista Tempo Brasileiro*, n.100, p.103-110, jan./mar. 1990.

CASTRO, Astréa de Moraes e, CAS-

- TRO, Andresa de Moraes e, GASPARIAN, Danuza de Moraes e. Arquivística, arquivologia: arquivística = técnica, arquivologia = ciência. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.
- JARDIM, José Maria. As Novas Tecnologias da Informação e o Futuro dos Arquivos. *Estudos Históricos*. Rio de Janeiro, v.5, n.10, p.251-260, 1992.
- MARTINS, Daniela Francescutti. *A Informática, a Informação e o Arquivo: o Acesso, um Direito do Cidadão*. Orientadores: Rosali Fernandez de Souza e José Maria Jardim. Rio de Janeiro: 1994. 25 p. Monografia Especialização Ciência da Informação, CNPq (IBICT)/UFRJ(ECO).
- MEIRELLES, Fernando de Souza. *Informática: novas aplicações com micro-computadores*. São Paulo: Mc Graw-Hill, 1988. 444p.
- PAES, Marilena Leite. Os Arquivos e as Novas Tecnologias. *Boletim da AAB*, Rio de Janeiro, n.1, p.4-5, jan./mar. 1994.
- PEÇAS, Rosa Maria, FERNANDES, Luísa. Documentação científica e técnica: um modelo informacional. *Cadernos BAD*, Lisboa, n.3, p. 91-100, 1993.
- PEDREIRA, Waldecy Catharina Magalhães. Recolhimento do Acervo das Polícias Políticas do Rio de Janeiro. *DOPS: A Lógica da Desconfiança*. Rio de Janeiro: Secretaria de Estado de Justiça, Arquivo Público do Estado, 1993. p.18-21.
- SIMPSON, Alan. *O seu primeiro computador: uma introdução à microinformática*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 1994.

NORMAS PARA OS COLABORADORES

- 1- Os originais devem ser encaminhados à Associação de Amigos do Arquivo Público em disquete, em programa Word 6.0, com uma cópia impressa. Usar apenas formatação padrão.**
- 2- Em seguida do nome do autor, deve constar informação sobre formação e vinculação institucional, com no máximo 5 (cinco) linhas.**
- 3- Notas, citações, referências e bibliografia devem estar de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, devendo as mesmas estarem ao final do artigo.**
- 4- A correção ortográfica e gramatical dos textos submetidos é de responsabilidade dos autores.**

IMPRESSO
NAS OFICINAS GRÁFICAS DA



IOESC
IMPRESA OFICIAL DO ESTADO
DE SANTA CATARINA

Florianópolis

76096