

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIVERSIDADES FEDERAIS BRASILEIRAS

Tatiane Andrade

Bacharel em Biblioteconomia pela UFSC

E-mail: taty.carlos@hotmail.com

Graziela Martins de Medeiros

Professora do Departamento de Ciência da Informação da UFSC

E-mail: graziela@cin.ufsc.br

Resumo: Este estudo verifica como é realizada a avaliação de documentos nas Universidades Federais Brasileiras, considerando a importância deste processo para a gestão dos documentos nos arquivísticos universitários. Seleciona as instituições por meio da lista do e-MEC. A pesquisa caracteriza-se como qualitativa, descritiva e exploratória. O instrumento da coleta de dados utilizado foi o questionário, com treze questões. Os resultados permitiram identificar os procedimentos e instrumentos utilizados na avaliação de documentos nos arquivos das universidades federais e sua adequação à legislação arquivística brasileira. Conclui-se, que a maioria das universidades participantes da pesquisa possui gestão de documentos e tabela de temporalidade, porém, não significa que estejam realizando a avaliação, em conformidade com as normas e diretrizes do CONARQ e SIGA.

Palavras-chave: Avaliação de documentos. Gestão de documentos. Tabela de Temporalidade. Comissão de Avaliação de Documentos.



1 INTRODUÇÃO

Desde o surgimento da escrita, o homem utiliza e arquivava documentos. Foi assim, que, começou a surgir os diversos tipos de documentos, e, a crescer a massa documental. Portanto, aos poucos começaram a surgir os arquivos com o objetivo de recolher, guardar e preservar esses documentos.

O termo arquivo pode ser considerado o conjunto de documentos de qualquer instituição pública ou privada, que por serem considerados de valor, merecem ser preservados para fins de referência e de pesquisa (SCHELLENBERG, 2006).

Atualmente, com o aumento de documentos e informações nos arquivos, torna-se necessário implantar a gestão de documentos, prevista na Lei Federal n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Segundo o artigo 3º da referida Lei:

considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (BRASIL, 1991).

Para Camargo e Bellotto (1996, p. 41), gestão documental é “um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos”. Essas medidas tem como processo central a avaliação de documentos, que permite estabelecer o valor dos documentos (primário ou secundário) e definir se os mesmos serão eliminados ou destinados para a guarda permanente.

Independente do suporte que os documentos se encontram, a avaliação deverá ser realizada no momento da produção, paralelamente ao trabalho de classificação, para evitar a acumulação desordenada, conforme indicado por (BERNARDES, 1998). Enfatiza-se que “só a classificação permite a compreensão do conteúdo dos documentos de arquivo dentro do processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística [...]” (INDOLFO, 2012, p. 21).

A classificação e a avaliação são processos que geram, por sua vez, dois produtos: o plano de classificação e a tabela de temporalidade. Enquanto o plano confere conhecimento e visibilidade às funções e atividades da instituição, na tabela estarão contidos os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a destinação final, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente. (CONARQ, 2001).

Nesse sentido, considerando a importância do processo de avaliação e, da construção da tabela de temporalidade para a gestão de documentos, questiona-se: como é realizada a avaliação

de documentos nas universidades federais brasileiras?

O questionamento justifica-se pelo fato dos documentos gerados nas diferentes unidades universitárias serem encaminhados aos arquivos centrais, que guardam e preservam os documentos da memória dessas instituições. Esses documentos poderão servir para pesquisas e estudos futuros, uma vez que dizem respeito, em grande parte, à história da instituição. Vale salientar que “[...] a missão primária do arquivo universitário é a de preservar a herança documental da instituição, que se amplia uma vez que ele extrapola os limites do campus universitário, com atividades e serviços prestados”. (BOTTINO, 2012, p. 25)

Dessa maneira, buscando elucidar a questão apresentada, este artigo objetivou verificar como é realizada a avaliação de documentos nas universidades federais brasileiras, verificando se, há gestão documental nessas universidades, se foi estabelecida a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, como é composta e suas atividades, se a instituição elaborou a tabela de temporalidade de documentos, e, identificar os procedimentos de avaliação de documentos utilizados nas universidades.

As instituições escolhidas são as listadas no site do e-MEC. Os critérios utilizados para a seleção da amostra e o caminho percorrido para a realização da pesquisa, seguidos dos resultados e considerações finais são apresentados a seguir.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa caracteriza-se como descritiva, exploratória e quali-qualitativa. Para a construção da amostra, acessou-se o site do e-MEC (<http://emec.mec.gov.br>), que possui a lista com cinquenta e quatro universidades. Desse total, selecionaram-se apenas aquelas que possuem arquivo central, o que totalizou vinte e sete instituições. Essa escolha justifica-se pela necessidade de ter um responsável pelo arquivo para poder responder às perguntas da pesquisa. No quadro 1 estão listadas as universidades selecionadas, que foram agrupadas por região.

Quadro 1: Universidades selecionadas

Nº	Sigla	Nome da Universidade	Região
1	UFRGS	Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Sul
2	UFFS	Universidade Federal da Fronteira Sul	Sul
3	UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina	Sul
4	UFSM	Universidade Federal de Santa Maria	Sul
5	UNILA	Universidade Federal da Integração Latino Americana	Sul
6	FURG	Universidade Federal do Rio Grande	Sul
7	UFPA	Universidade Federal do Pará	Norte
8	UFCG	Universidade Federal de Campina Grande	Norte
9	UFJF	Universidade Federal de Juiz de Fora	Sudeste
10	UFES	Universidade Federal do Espírito Santo	Sudeste
11	UFRJ	Universidade Federal do Rio de Janeiro	Sudeste
12	UFF	Universidade Federal Fluminense	Sudeste
13	UFRRJ	Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro	Sudeste
14	UFOP	Universidade Federal de Ouro Preto	Sudeste
15	UFU	Universidade Federal de Uberlândia	Sudeste
16	UNIFAL	Universidade Federal de Alfenas	Sudeste
17	UNIRIO	Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro	Sudeste
18	UNIVASF	Universidade Federal do Vale do São Francisco	Nordeste
19	UFBA	Universidade Federal da Bahia	Nordeste
20	UFPB	Universidade Federal da Paraíba	Nordeste
21	UFAI	Universidade Federal de Alagoas	Nordeste
22	UFPE	Universidade Federal de Pernambuco	Nordeste
23	UFRPE	Universidade Federal Rural de Pernambuco	Nordeste
24	UFERSA	Universidade Federal Rural do Semi- Árido	Nordeste
25	UFS	Universidade Federal de Sergipe	Nordeste
26	UFG	Universidade Federal de Goiás	Centro- Oeste
27	UFMS	Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	Centro- Oeste

Fonte: MEC (2013)

A coleta de dados nas instituições selecionadas foi realizada por meio de questionário. A escolha desse instrumento deu-se por ser adequado aos objetivos e à análise proposta, além das suas vantagens. Segundo Marconi e Lakatos (2009), é possível enviar o questionário em um curto espaço de tempo, sem ter gasto com deslocamento, nem com a impressão dos questionários, já que é enviado por e-mail, o que também favorece a análise de dados.

O questionário aplicado contém treze questões, sendo doze fechadas e uma aberta. Além dos instrumentos e procedimentos necessários à avaliação, utilizou-se a legislação arquivística brasileira, vigente, Lei n.º 8.159 (1991), Decreto n.º 4.073 que a regulamenta; Resolução do CONARQ n.º 2 (1995) para transferência e recolhimento de documentos; Resolução n.º 5 (1996) a respeito de publicação de edital de eliminação e Resolução do CONARQ n.º 7 (1997), sobre eliminação de documentos.

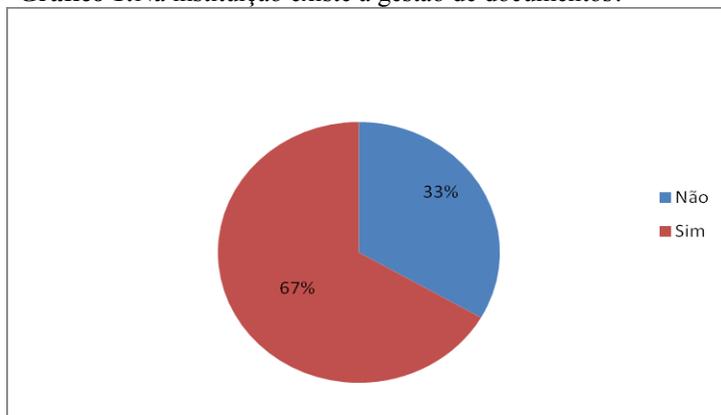
Os dados coletados por meio desse instrumento foram tabulados e analisados. Os resultados, apresentados por meio de gráficos e quadros são expostos a seguir.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Apresentam-se os resultados obtidos por meio da aplicação do questionário, enviado para os responsáveis dos vinte e sete arquivos centrais das Universidades Federais do Brasil, dezoito instituições responderam. Considerou-se nesta seção a numeração das instituições apresentadas no quadro 1 (procedimentos metodológicos).

O gráfico 1 mostra as universidades que possuem gestão de documentos, conforme a pergunta 1 do questionário.

Gráfico 1: Na instituição existe a gestão de documentos?

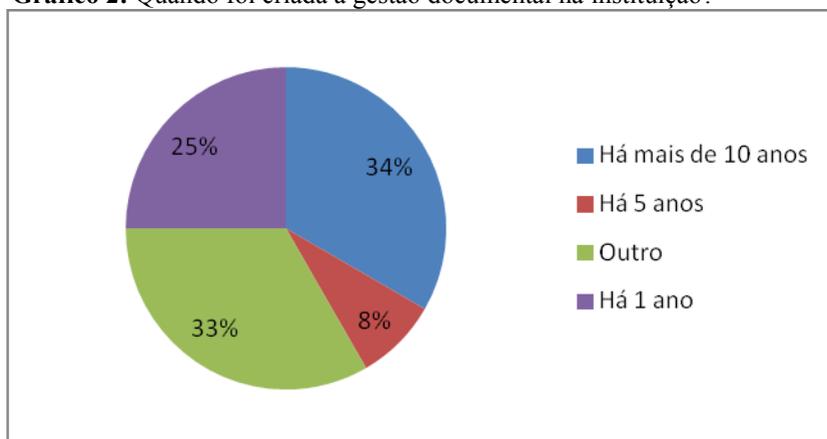


Fonte: Dados da pesquisa

Como se pode observar, 67% das instituições participantes possuem gestão de documentos e 33% não possuem. O resultado dessa pergunta mostra que a maioria das instituições federais possui programa de gestão de documentos.

O gráfico 2 mostra os resultados da pergunta: Quando foi criada a gestão documental na instituição?

Gráfico 2: Quando foi criada a gestão documental na instituição?



Fonte: Dados da pesquisa

Apenas doze instituições responderam a questão n. 2. Em 34% desse total, a gestão documental existe há mais de dez anos, em 25%, há um ano e, em 8%, há cinco anos. Assim, os resultados evidenciam que, maioria das instituições já possuía gestão documental no seu arquivo central há mais de 10 anos.

Ressalta-se que o segundo maior percentual refere-se à opção “outro”, assinalada por 33% das instituições, o que corresponde a três universidades. Dentre essas, a instituição n.º 4 informou que a gestão documental existe há menos de cinco anos, enquanto as de n.º 6, e, n.º 11 mostraram que a gestão existe há oito anos, e, há vinte e cinco anos, respectivamente.

Uma questão a ser considerada é, que: a tabela de temporalidade e o plano de classificação devem ser desenvolvidos por uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

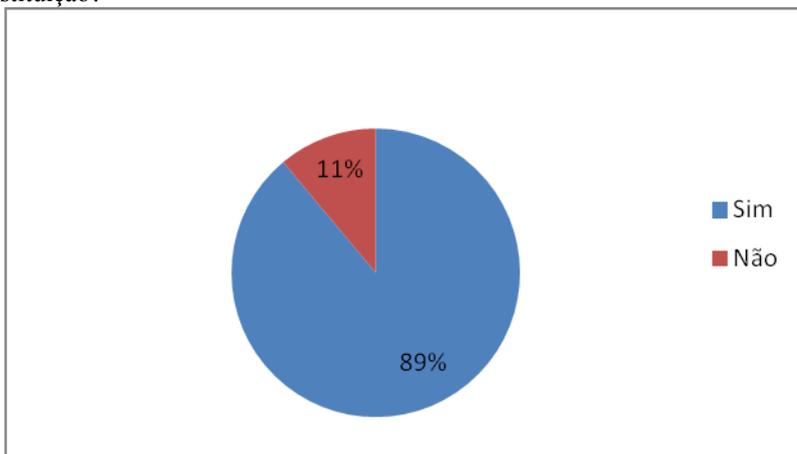
Segundo o CONARQ (2001 p. 47) devem fazer parte da comissão:

um profissional arquivista ou um responsável pela guarda dos documentos; funcionários das instituições que se referem aos documentos que são citados e que tenham conhecimento nas atividades desenvolvidas; historiador que tenha conhecimento nos documentos que existem no acervo; profissional da área jurídica, responsável pelo diagnóstico da importância dos documentos; profissionais de diferentes áreas ligados ao acervo que possam contribuir com as atividades da comissão de avaliação.

Nesse sentido, a pergunta n. 3 do questionário buscou identificar a existência da CPAD nas universidades pesquisadas. A questão foi respondida por todos os dezoito responsáveis do arquivo central, conforme o gráfico n. 3.

Os resultados indicam que 89% das universidades possuem CPAD, enquanto apenas 11% não criaram a comissão.

Gráfico 3: Há Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) na instituição?

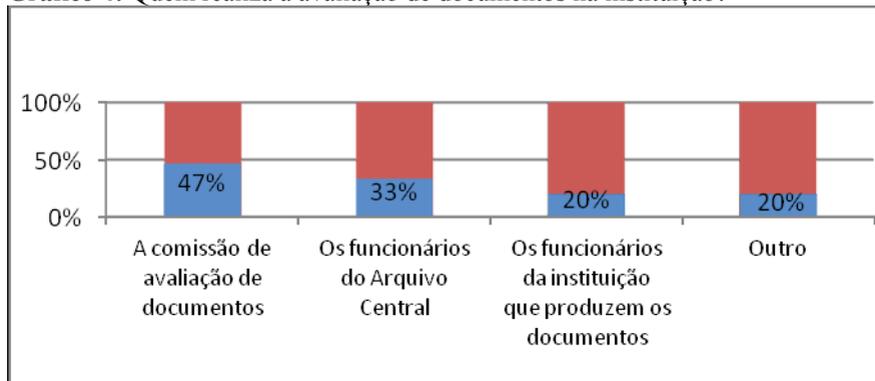


Fonte: Dados da pesquisa

Vale ressaltar que a existência da Comissão não significa que a instituição esteja realizando as atividades de avaliação de

documentos e que a mesma esteja sendo efetuada pelos membros da comissão. Assim, o gráfico n. 4 revela quem realiza a avaliação de documentos na instituição, aspecto referente à questão n. 4 do questionário.

Gráfico 4: Quem realiza a avaliação de documentos na instituição?



Fonte: Dados da pesquisa (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

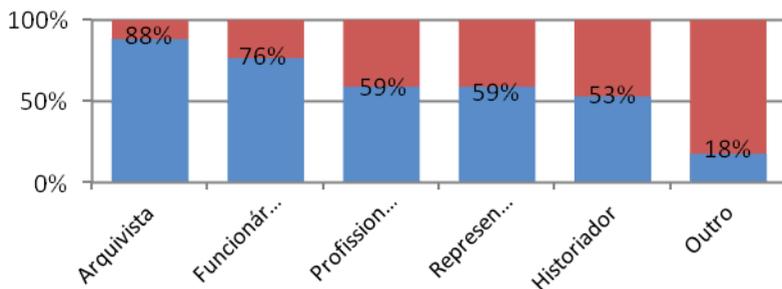
Essa questão foi respondida por dezessete instituições. Os dados mostram que a avaliação de documentos é realizada na sua maioria pela Comissão de Avaliação de Documentos (47%), seguida dos funcionários do arquivo central (33%) e funcionários da instituição que produzem os documentos (20%). Além disso, quatro instituições escolheram a opção “outro” (20%), sendo que apenas uma justificou a resposta: é um arquivista quem realiza a avaliação de documentos.

O gráfico n. 5 ilustra os resultados para a quinta questão: “Como é composta a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)?” Responderam essa questão apenas as instituições que assinalaram “Sim” na questão “3”, ou seja, somente instituições que possuem CPAD, o que corresponde a dezessete universidades.

Com as respostas, observou-se que, a comissão é composta na sua maioria por arquivistas (88%), seguidos dos funcionários(as) da instituição (76%), profissionais de outras áreas (59%), representantes da área jurídica (59%) e

historiadores(as) (53%). O restante dos respondentes assinalou a opção “outro”, com 18%, o que representa cinco instituições.

Gráfico 5: Composição da comissão permanente de avaliação de documentos

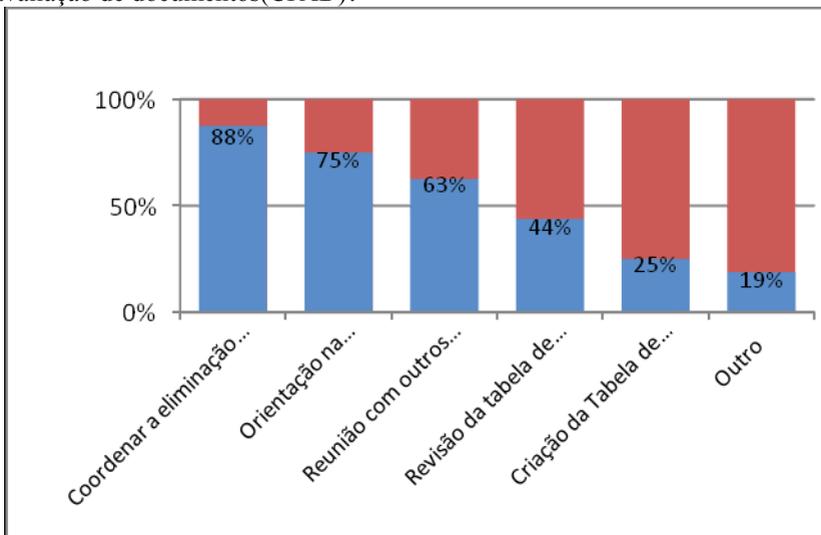


Fonte: Dados da pesquisa (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

As atividades realizadas pela comissão de avaliação de documentos foram investigadas na sexta questão (gráfico n. 6), respondida por apenas 16 instituições. Quanto aos resultados, 88% das CPADs realiza a atividade de “coordenar a eliminação de documentos”, 75% fazem “orientação na avaliação de documentos”, 63% efetuam “reunião com outros setores da universidade”, 44% realizam a “revisão da tabela de temporalidade e plano de classificação”, 25% participam da “criação da tabela de temporalidade e do plano de classificação”. Essas atividades foram inseridas no questionário com base na Resolução n.º 14 do CONARQ (2001).

Destaca-se que 19% das instituições que assinalaram a opção “outro”, o que corresponde a três universidades, especificaram sua resposta. Dentre elas, a instituição n.º 4 afirmou que “faz análise e seleção do que pode ser eliminado ou deverá ser mantido e preservado”. A instituição n.º 6, por sua vez, respondeu que oferece sugestões de melhoria nos instrumentos de gestão, enquanto a de n.º 10 “faz a aprovação das listagens de eliminação de documentos”.

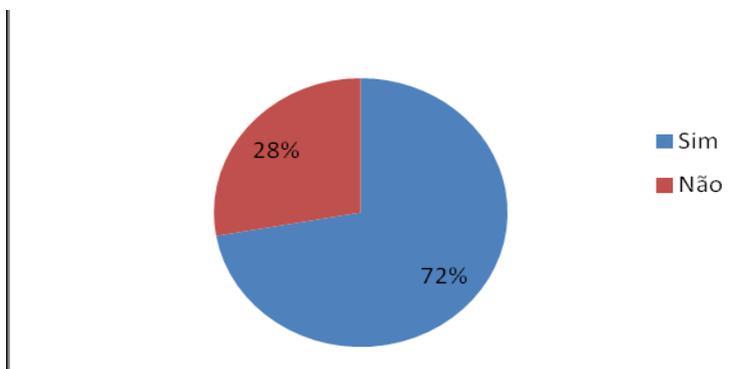
Gráfico 6: Quais atividades são realizadas pela comissão permanente de avaliação de documentos(CPAD)?



Fonte: Dados da pesquisa (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

O gráfico n. 7 mostra a existência da tabela de temporalidade nas universidades federais participantes da pesquisa (Questão n. 7).

Gráfico7: Existe a tabela de temporalidade na instituição?



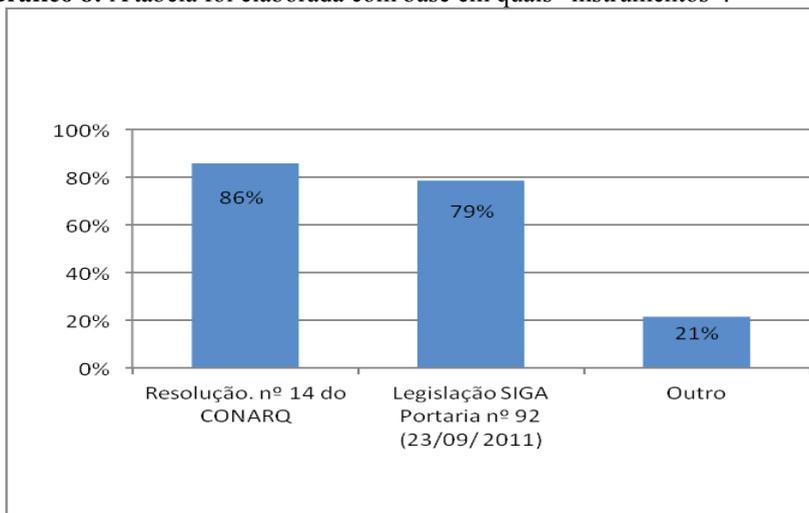
Fonte: Dados da pesquisa

Conforme o gráfico n. 7, das dezoito universidades respondentes, 72% possuem tabela de temporalidade, enquanto 28% não possuem. Salienta-se que a existência desse instrumento não significa que o mesmo esteja adequado à legislação arquivística nacional.

Na questão n. 8, perguntou-se “Para quais atividades a tabela de temporalidade foi (ou está sendo) elaborada?” Das treze instituições que responderam ha essa questão, 100% indicaram a elaboração da tabela de temporalidade para o uso das atividades-meio e fim.

A questão n. 9 do questionário foi referente à elaboração da tabela de temporalidade com base na legislação do CONARQ e do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo de Administração Pública Federal (SIGA). Quatorze participante respondeu a pergunta, conforme gráfico n. 8.

Gráfico 8: A tabela foi elaborada com base em quais “instrumentos”?



Fonte: Dados da pesquisa (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

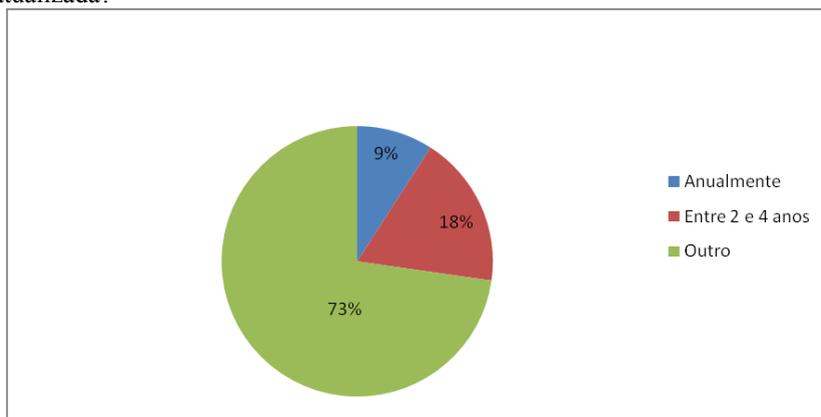
Os dados revelam que 86% das tabelas foram elaboradas com base na Resolução n.º 14 do CONARQ, seguidas de 79% pela legislação do SIGA, e 21% que assinalaram a opção “outro”,

porém, não especificaram a resposta.

Enfatiza-se que as universidades federais brasileiras devem observar a legislação da sua específica esfera de competência para a elaboração de seus planos de classificação e tabelas de temporalidade. Assim, além do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação, estabelecidas na Resolução n. 14 do CONARQ (2001) para as, atividades-meio, devem adotar a Portaria n.º 92 (2011) do SIGA. Essa Portaria cria o plano de classificação e tabela de temporalidade para as atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

O gráfico n. 9 mostra “com que periodicidade a tabela de temporalidade é revisada e atualizada?” (Questão 10).

Gráfico 9: Com que periodicidade a tabela de temporalidade é revisada e atualizada?

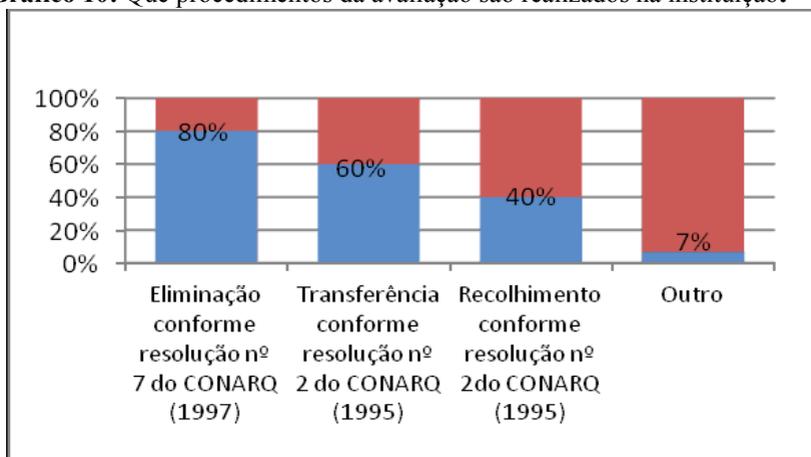


Fonte: Dados da pesquisa

Treze universidades responderam à pergunta indicada no gráfico n. 9. Desse total, 9% revisam a tabela de temporalidade anualmente e, 18% revisam entre 2 e 4 anos. A maioria dos respondentes (73%) assinalou a opção “outro”, o que representa dez instituições.

O gráfico n. 10 mostra quais os procedimentos da avaliação são realizados na instituição, conforme pergunta n. 11, respondida por quinze universidades.

Gráfico 10: Que procedimentos da avaliação são realizados na instituição.

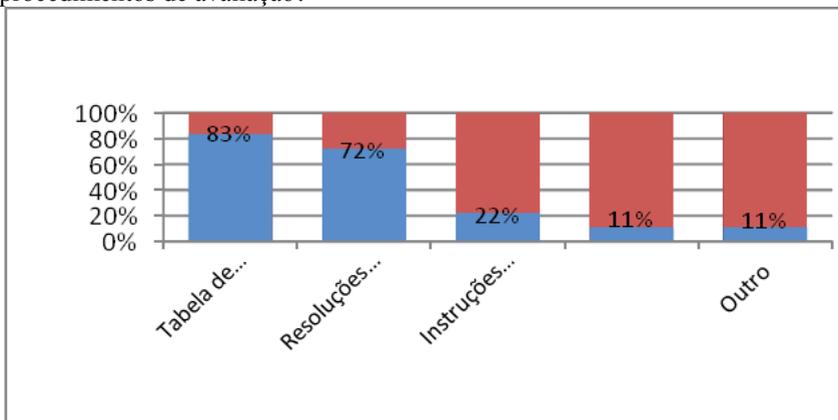


Fonte: Dados da pesquisa (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

De acordo com o gráfico, 80% das instituições realizam a eliminação de documentos conforme a Resolução n.º 7 do CONARQ, 60% realizam a transferência de documentos, e, 40% realizam o recolhimento, conforme Resolução n.º 2. Apenas 7% assinalaram a opção “outro”. Em três dessas instituições não há nenhum procedimento de avaliação na instituição. Esse pode ser considerado um dado preocupante, sobretudo, face à existência da legislação arquivística vigente, que deve ser cumprida, e às implicações dessa realidade na preservação e difusão da memória nos arquivos universitários.

O gráfico n. 11 mostra, quais instrumentos são utilizados para realizar os procedimentos de avaliação de documentos, item que diz respeito à pergunta n. 12.

Gráfico 11: Quais instrumentos são utilizados para a realização dos procedimentos de avaliação?



Fonte: Dados da pesquisa (2013). (Obs.: os dados não totalizam 100%, pois o respondente poderia assinalar mais de uma alternativa).

Essa questão foi respondida por quinze instituições. Conforme o gráfico, os instrumentos utilizados para a realização dos procedimentos de avaliação são a tabela de temporalidade (83%), resoluções do CONARQ (72%), instruções normativas da instituição (22%) e, por último, o manual de gestão de documentos (11%).

Além disso, 11% optou pela alternativa “outro”. As três instituições que assinalaram essa opção especificaram a resposta, afirmando utilizar material de orientação específico no caso de documentação de área especializada e complexa, instrumentos técnicos do CONARQ e resolução do reitor.

O quadro n. 2 mostra os resultados para a questão n.º 13 “Quais as principais dificuldades de se realizar a avaliação de documentos na instituição?”

Quadro 2: Dificuldades de se realizar a avaliação de documentos

Instituição	Resposta
01	“A maioria dos servidores distribuídos nos diversos setores da universidade não quer assumir compromisso quanto à gestão dos documentos, ou seja, não fazem aplicação do plano de classificação e da tabela de temporalidade”.
02	“Dificuldades em adequar datas para reunir os membros integrantes da Comissão de Avaliação e Destinação de Documentos”.

03	“A divulgação da TTD e aplicabilidade nas Unidades, pois, ainda temos que conscientizar os servidores e gestores que atuam diariamente nos arquivos setoriais da Instituição. Aqui na UFS só temos 03 Arquivistas para todos os 15 polos, 04 campus e cursos à distância”.
04	“Entre tantas, falta de espaço físico; pouco recurso humano; inadequação da TTDD”.
05	“Acredito que avaliação por avaliação não é o cerne do problema em nossa instituição (ou seja, a mera aplicação da tabela de temporalidade de destinação fim e meio), mas passa pela efetiva carência de pessoal qualificado (necessidade de mais Arquivistas e de Técnicos de Arquivo) O efetivo de arquivistas na UFRPE é de apenas um profissional. Temos problemas estruturais, tanto de ordem hierarquia quanto de ordem física que englobam o Arquivo Central”.
06	“O desconhecimento do assunto e da legislação pertinente”.
07	“A principal dificuldade da avaliação é o conhecimento da área de arquivologia que os membros da comissão precisam ter. A eliminação de documentos sem orientação da CPDA e acompanhamento do CIDARQ também configura um grave problema. Apesar de todo o trabalho desenvolvido, ainda acontecem eliminações por determinação de chefias e sem os critérios corretos”.
08	“Profissionais comprometidos com a causa e o pensamento pequeno de alguns em ver a instituição como guetos e não como um todo”.
09	“Esbarramos principalmente na falta de pessoal e espaço físico para desenvolver a atividade”.
10	“A dificuldade em identificar tipos documentais e sua temporalidade, que precisam de constante apoio do Arquivo Nacional para seu entendimento e a falta de falta de flexibilização destas ferramentas engessadas”.
11	“A CPAD apresenta carência de profissionais na área de História, Administração e Contabilidade”.
12	“A aplicação da TTD do CONARQ, pois é preciso saber exatamente em qual código o documento avaliado se enquadra e também a resistências e o desconhecimento dos demais setores sobre as atividades desenvolvidas pelo Arquivo”.
13	“Ainda não temos um Sistema de Arquivo na Instituição, isso dificulta a normatização dos procedimentos. As unidades administrativas e acadêmicas, não conhecem os instrumentos técnicos o que dificulta a organização dos documentos pelo código de classificação e dessa forma não se consegue determinar a temporalidade dos mesmos, dificultando na avaliação documental. O Arquivo Geral instituiu alguns procedimentos de envio de documentos ao arquivo o que tem forçado as unidades a utilização do código, mesmo sem ter conhecimento aprofundado, mas as arquivistas estão dando orientação técnica às unidades que solicitam”.
14	“Grande variedade de tipos documentais produzidos e acumulados ao longo dos mais de 50 anos da UFSM; dificuldade de realizar a equivalência de alguns documentos produzidos com as tabelas relativas as atividades-meio da Administração Pública e fim das IFES; pessoal para realização das atividades; ter que enviar as listagens e termos de eliminação ao Arquivo Nacional para aprovação, sendo que a UFSM

	possui CPAD e pessoal no cargo de arquivista capacitado para realizar a gestão documental com sistema de arquivos instituído desde 1990”.
15	“Mudança de Cultura Organizacional”.
16	“Ocorreu a nomeação de arquivistas no mês de maio de 2013. Ainda não está sendo executada avaliação de documentos na instituição. Primeiramente, foi proposto um Programa de Gestão Documental”.
17	“Estamos em fase de implantação de procedimentos arquivísticos”.
18	“Insuficiência de espaço físico e de pessoal para realização das atividades”.

Todas as dezoito universidades participantes da pesquisa responderam ha esta questão aberta. Observa-se que, a maioria das instituições relatou possuir as mesmas dificuldades. As mais relevantes foram, a falta de aplicabilidade da tabela de temporalidade, falta de estrutura no ambiente físico, falta de pessoas comprometidas com a profissão e de pessoas qualificadas na área de arquivologia, além das dificuldades de identificar o tipo de documento.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Pode-se afirmar que os objetivos delineados na presente pesquisa foram alcançadas, na medida em que as etapas foram sendo realizadas. De modo geral, foi possível conhecer como é realizada a avaliação de documentos nas Universidades Federais do Brasil.

Verificou-se que a gestão de documentos está presente na maioria das Universidades Federais que fizeram parte da pesquisa. Além disso, os documentos são avaliados na sua maioria pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que é formada por arquivistas e por outros profissionais de diferentes áreas, conforme indica a Resolução n.º 14 do CONARQ (2001). Essa comissão também coordena, nas instituições pesquisadas, a eliminação dos documentos.

Os resultados da pesquisa também evidenciam que o principal instrumento utilizado para realizar a avaliação é a tabela de temporalidade. Porém, esta tabela não é revisada e atualizada com frequência regular, apesar de ser um instrumento indispensável para a gestão de documentos arquivísticos. Infe-

se que isto esteja relacionado com a ausência de atividades periódicas e contínuas da comissão de avaliação de documentos, conforme mostram os dados analisados.

Com base na última questão do questionário, observou-se que os respondentes em geral não elencaram como principais dificuldades a avaliação de documentos. Os fatores enfatizados foram a ausência de espaço físico adequado e de pessoal qualificado. As universidades destacaram ainda a necessidade de adequação da tabela de temporalidade já existente na instituição, dificuldades de agendar uma data para reunir os membros da comissão de avaliação para reuniões, além da falta de conscientização dos servidores sobre a gestão documental e a avaliação de documento.

Assim, apesar do resultado da pesquisa mostrar que a realidade dos arquivos universitários está sendo modificada, tendo em vista que as respostas foram, em geral, positivas aos aspectos referentes à comissão de avaliação e suas atividades, bem como os instrumentos utilizados, não se encontram em conformidade com normas e diretrizes do CONARQ e SIGA.

Recomenda-se que pesquisas futuras analisem questões sob o ponto de vista arquivístico, que possam interferir na avaliação de documentos, tais como a infraestrutura das instituições, recursos humanos e financeiros.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). **Classificação, Temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades-meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

ARQUIVO NACIONAL. **Sistema de gestão de documentos de arquivo da administração pública federal (siga)**. Disponível em: <<http://www.siga.arquivonacional.gov.br>>. Acesso em: 12 maio 2013.

ARQUIVO NACIONAL. **Resoluções do CONARQ**. Rio de Janeiro, 2009. Disponível em:
<<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?infoid=56&sid=46>>. Acesso em: 25 maio 2013.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado/AARQSP, 1998. 44 p. Disponível em:
<http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cfl.pdf>. Acesso em: 10 mar. 2013.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em
<<http://www.arquivoestado.sp.gov.br>>. Acesso em: 14 maio 2013.

BOTTINO, Mariza. O arquivo universitário: sonho ou realidade? In: VENÂNCIO, Renato; NASCIMENTO, Adalson. **Universidades & Arquivos: gestão, ensino e pesquisa**. Belo Horizonte: Escola de Ciências da Informação da UFMG, 2012.

BRASIL. Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**. Brasília, 9 de jan. 1991.

BRASIL. **Ministério da Educação**. Disponível em:
<<http://emec.mec.gov.br>>. Acesso em: 25 mar. 2013

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli (Coord.) **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo; Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

INDOLFO, A. C. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo**

Geral da Cidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, v. 6, p. 13-37, 2012. Disponível em:
<http://www0.rio.rj.gov.br/arquivo/pdf/revista_agcrj_pdf/revista_AGCRJ_6_2012.pdf>. Acesso em: 25 mar. 2013.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo (SP): Atlas, 2009.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. 5. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

THE EVALUATION OF DOCUMENTS IN THE FEDERAL UNIVERSITIES OF BRAZIL

Abstract: *This paper verify how the document evaluation happens at the Federal Universities in Brazil, considering the importance of this process for the document management in the university archives. Select institutions through the list of e-MEC. The research is characterized as qualitative and quantitative, descriptive and exploratory. The instrument of data collection was a questionnaire with 13 questions. The results showed the procedures and instruments used in the document evaluation in the archives of federal universities and their adaptation to the brazilian archival legislation. Concludes that the majority of universities who participated in the survey have document management and Table of Temporality, but does not mean they are performing the evaluation in accordance with standards and guidelines CONARQ and SIGA.*

Keywords: *Document Evaluation. Document Management. Table of Temporality. Document Evaluation Committee.*

Originais recebidos em: 10/03/2014

Aceito para publicação em: 17/03/2014

Publicado em: 21/03/2014