

APLICAÇÃO DA ARQUIVOMETRIA NO ARQUIVO CENTRAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Ezmir Dippe Elias

Mestranda no Programa de Pós-graduação em
Ciência da Informação da UFSC
ezmir.elias@ufsc.br

Ana Paula Alves Soares

Doutoranda no Programa de Pós-graduação em
Ciência da Informação da UFSC
ana.paula.soares@ufsc.br

Adilson Luiz Pinto

Prof. Dr. do Programa de Pós-graduação em
Ciência da Informação da UFSC
adilson.pinto@ufsc.br

Resumo: Discorre sobre a aplicação da arquivometria no Arquivo Central da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Para tanto, desenvolve e aplica indicadores métricos na gestão de arquivos. Assim, possibilita identificar ações de gestão, controle, classificação e arranjo documental; vislumbrar métricas voltadas à ordenação, acondicionamento, instalação e depósito documental e controle de fatores climáticos; identificar as métricas dos instrumentos de pesquisa, da avaliação documental e do processo de conservação e preservação. A metodologia é descritiva, exploratória e documental. Apresenta os resultados quando na aplicação dos indicadores métricos, bem como suas respectivas análises. Por fim, demonstra a aplicabilidade da proposta, trazendo também para a reflexão a importância da arquivometria como ferramenta de gerenciamento do arquivo.

Palavras-chave: Arquivometria. Gestão de Arquivos. Controle Documental – Aplicação da Estatística.



1 INTRODUÇÃO

A Matemática como ciência constitui-se em uma área de conhecimento indispensável para tantas outras ciências, em alguns casos é o pilar de sustentação teórico, como o caso da Informática, das Engenharias, da Arquitetura e da Teoria da Informação e Comunicação.

No campo da Ciência da Informação, especificamente na área da Arquivística, a Matemática e a Estatística se mostram relevantes de diversas formas, por exemplo, cálculos de metragem na área e volume documental, cálculo de custos, estudo de usuários, desenvolvimento de sistemas informatizados entre outros.

Os estudos métricos são de fundamental importância para os arquivos, contribuindo no gerenciamento da informação, melhorando o acesso aos documentos e a satisfação de seus usuários. Os mesmos podem inclusive subsidiar a reestruturação dos serviços gerados em unidades administrativas ou instituições arquivísticas.

A fundamentação dos estudos métricos aplicados em arquivos é denominada como arquivometria, e pode ter sua definição como:

Aplicação de métodos e modelos matemáticos e estatísticos ao comportamento dos documentos ou manuscritos do arquivo, com o interesse de identificar os fenômenos históricos associados com a estrutura e organização deste tipo de fundo e documentos (GORBEA PORTAL, 2005, p. 94).

Outros autores complementaram a visão de Gorbea Portal, apresentando um cenário propício de aplicabilidade dos estudos métricos nas unidades de informação, como a questão da metragem e dos custos (FERNANDES, SOUZA, PINTO, PINTO, 2013), do desenvolvimento de coleções (DAVIS, 2011), a atividade no desenvolvimento tecnológico das instituições e a função do arquivo neste cenário (GUZMAN, 1999), a relação lógica da unidade de informação com suas atividades mensuráveis

(SEGUPTA, 1992), o impacto econômico do arquivo (YAKEL, 2011), o estudo de usuário em arquivos (YAKEL, 2010), o sistema de busca informacional e sua mensuração para os arquivos (YAKEL, TIBBO, 2010), a relação entre uso e aplicação de recursos em arquivos (YAKEL, TIBBO, 2009) e a visualização das vantagens, dificuldades e requisitos em estudos voltados aos usuários em arquivos (DUFF, W. M. et al. 2008).

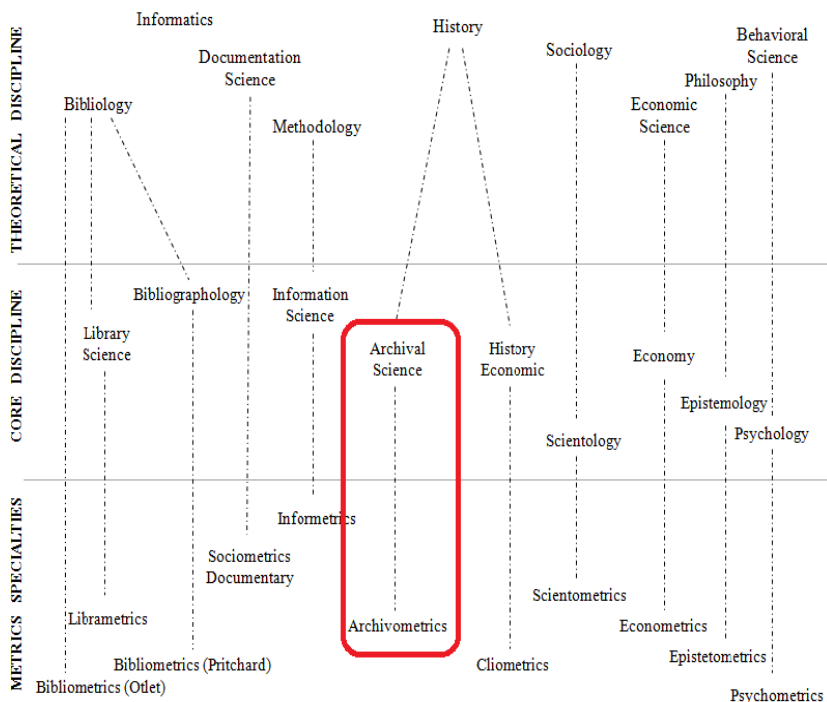
Complementando estas ações em arquivos, Pinto (2011) ressalta que métricas em arquivos têm como objeto de estudo o fundo documentário e seus usuários, contando com variáveis da estrutura do arquivo (ações e gestão) e circulação de consultas. Sendo assim, tais métricas abordam métodos de frequências e distribuição e tem por objetivo tratar da longitude das estantes e documentos do arquivo, bem como da atividade cultural, de pesquisa e pessoal.

Neste contexto, o presente trabalho objetiva a aplicação de indicadores métricos, disponibilizando uma nova ferramenta a ser utilizada pelos gestores de arquivo, beneficiando seus usuários.

2 PRESSUPOSTO PARA MÉTRICAS EM ARQUIVO A PARTIR DA MATEMATIZAÇÃO

A arquivometria apresenta sua disciplina e teoria voltada à História, tendo a Arquivística como disciplina núcleo e a representação metodológica como aporte avaliativo, diferente dos outros estudos métricos que se baseiam na Informática, na Teoria do Documento e na Teoria do Livro (disciplinas e teorias), com as disciplinas núcleo da Biblioteconomia e Bibliografia (Librametrics e Bibliometria), conforme a representação da Matemática dos estudos métricos da informação.

Figura 1- Matematização do conhecimento social em estudos métricos



Fonte: Baseado em Gorbea Portal (2005, p. 127) e adaptado ao estudo.

Atrelado à matemática, deparamos com uma conjuntura social voltada a grande valorização da informação. Nossa sociedade dispõe de muitas fontes de informações, entre essas estão os acervos arquivísticos, tão necessários para as tomadas de decisão organizacionais, execução de atividades, historiografia, pesquisa científica entre outros.

Sanz Casado (1993) ao abordar o crescimento da ciência, conseqüentemente da informação, comenta que a indústria também cria uma grande quantidade de informação, gerando milhões de documentos de suma importância para as empresas que necessitam desses para obter respostas rápidas, e assim permanecer no mercado competitivo.

Entretanto, algumas vezes esse potencial informacional acaba sendo desperdiçado, pois os documentos são criados e acumulados, mas nem sempre os serviços de arquivo atendem às necessidades informacionais de seus usuários. O atendimento dessas, bem como um adequado gerenciamento da informação requer a investigação atenta dos diversos aspectos que envolvem os preceitos arquivísticos, a gestão de recursos e conhecimento das necessidades de seus usuários. Para avaliar esses pontos são necessários instrumentos que possam subsidiar a gestão do arquivo. Nesta perspectiva, os estudos métricos são uma importante ferramenta que contribuem no gerenciamento do mesmo.

Como pode ser constatado, é mais que pertinente o uso da Matemática e Estatística na Arquivística, sendo que não é mais possível realizar um adequado gerenciamento sem aplicação desses. Para uma gestão eficiente e necessário que os serviços oferecidos sejam medidos e avaliados, visando a satisfação e as necessidades informacionais dos usuários. Além disso, é preciso também usar a métrica para medir instalações, o volume documental, elaborar *layout*, bem como avaliar as variáveis de empréstimo, consulta entre outras etapas da gestão.

Os profissionais atuantes em arquivos devem ter conhecimento da importância e saber desenvolver e aplicar estudos métricos em seu gerenciamento, utilizando para melhorar cada vez mais a gestão do arquivo. Consequentemente o mesmo passa a ter uma melhor percepção das necessidades de seus usuários, demonstrando que o arquivo garante a preservação, a visibilidade e o acesso à informação.

Observamos a carência da aplicabilidade de estudos métricos nos arquivos, sendo uma área com potencial a ser explorado. Isso deve ser um alerta aos profissionais indicando para o desenvolvimento de estudos nessa área, como também o desenvolvimento de novas metodologias aplicáveis nos arquivos. Assim, pode-se medir o fluxo da informação arquivística, estabelecer prioridades na gestão, alocar recursos, contribuir para o desenvolvimento da pesquisa no âmbito dos arquivos, e no

processo de inovação e geração de conhecimento.

Propõe-se aplicar indicadores métricos no âmbito do Arquivo Central da UFSC, nas etapas da gestão do arquivo: (i) identificar ações de gestão, controle, classificação e arranjo documental; (ii) vislumbrar métricas voltadas à ordenação, acondicionamento, instalação e depósito documental e controle de fatores climáticos, e; (iii) identificar as métricas dos instrumentos de pesquisa, da avaliação documental e do processo de conservação e preservação.

3 METODOLOGIA

O presente estudo caracteriza-se como descritivo e exploratório. Para Braga (2007), a pesquisa descritiva busca identificar as características de um problema descrevendo os fatos que o envolvem. Ainda segundo o autor a pesquisa exploratória conta com informações, hipóteses e dados sobre o problema, proporcionando maiores informações sobre o assunto.

Quanto aos métodos adotados na pesquisa, realizou-se uma revisão bibliográfica e pesquisa documental. Conforme Prestes (2007) a pesquisa bibliográfica é necessária para adquirir conhecimentos ou resolver um problema, esta utiliza informações de diferentes tipos de materiais. Assim, na construção do corpo teórico da pesquisa foram consultadas obras como livros, periódicos, bases de dados entre outros.

A pesquisa documental, segundo Lakatos e Marconi (2007) é aquela baseada em fontes primárias, isto é, os dados obtidos provem somente de documentos. A pesquisa documental foi necessária para melhor compreender o contexto no qual está o objeto de estudo, assim, foram consultados documentos primários que disponibilizam os dados coletados para a geração de indicadores.

Ressaltamos também que este trabalho caracteriza-se como um estudo de caso. Fachin (2006) afirma que o estudo de caso busca compreender o tema investigado por meio de uma descrição analítica dos elementos que envolvem cada caso.

4 RESULTADOS

Este estudo apresenta a aplicação de métricas em atividades desenvolvidas nas etapas de gestão documental na documentação custodiada pelo Arquivo Central, tendo como recorte o período de 1988 a 2013, sendo que o total de 4.139.250 documentos são equivalentes aos 25 anos analisados.

Apresenta-se, a seguir, o Quadro 1, com as etapas e instrumentos de gestão arquivística e seus respectivos indicadores, que serão analisadas com vistas a aplicação de métricas.

Quadro 1- Aplicação Métrica na Gestão Documental

ETAPAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA	INDICADORES
Controle Documental	- Número de documentos transferidos - Número de documentos recolhidos - Número de documentos gerenciados
Classificação e Arranjo	- Número de documentos arranjados
Ordenação e Acondicionamento	- Número de documentos ordenados - Número de documentos acondicionados
Instrumentos de Pesquisa	- Número de instrumentos de pesquisa - Número de séries documentais
Instalações	- Total área física - Área de depósito - Área de consulta - Área de trabalho - Crescimento da área física
Depósito	- Metros lineares ocupados pela fase intermediária - Metros lineares ocupados pela fase permanente - Total em metros lineares ocupados - Total em metros lineares desocupados
Avaliação Documental	- Número de documentos avaliados - Número de documentos eliminados
Conservação e Preservação	- Total de documentos higienizados - retirada de clips e grampos de metal ou plástico
	- Controle da temperatura

Controle dos Fatores Climáticos	- Controle da umidade relativa do ar - Controle da iluminação
Massa Documental	Massa documental referente à mostra do recorte utilizado (2009-2013)

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

A aplicação das etapas e instrumentos de gestão arquivística supracitados, priorizando seu foco básico, que é a disponibilização do documento arquivístico, aplica um “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 100).

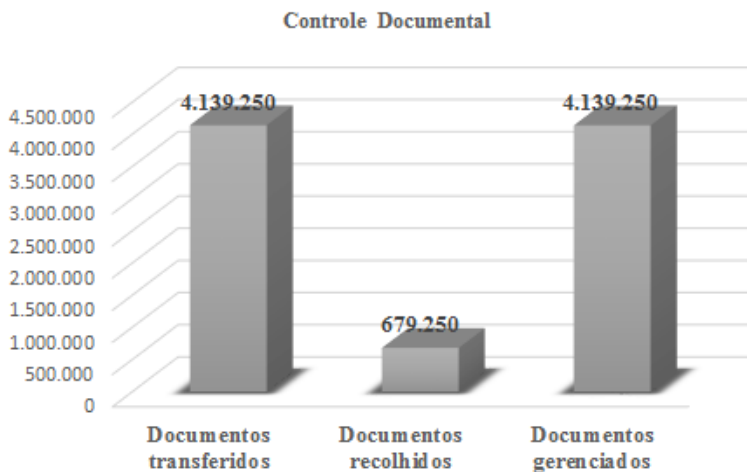
4.1 Controle Documental

O processo de controle documental e suas respectivas análises são apresentados entendendo que esta ação é a quantidade de documentos que ingressam no arquivo por transferência, recolhimento e doação. A UFSC normaliza em números absolutos, conforme o gráfico 1.

Os diversos departamentos administrativos e de ensino transferem periodicamente a documentação acumulada ao Arquivo Central, sendo o total de documentos transferidos de 4.139.250, o qual corresponde a 100% da amostra analisada.

O processo de avaliação documental o qual os documentos de arquivo são submetidos, com o intuito de estabelecer os prazos de guarda e a destinação, resulta no recolhimento ou eliminação e descarte da documentação. O recolhimento é a operação formalizada quando um conjunto de documentos passa do arquivo intermediário para o arquivo permanente. O total de documentos recolhidos no período analisado corresponde a 679.250. Todos os documentos transferidos ao Arquivo Central são gerenciados com a finalidade de disponibilizar aos usuários os fundos documentais, permitindo o acesso e a consulta.

Gráfico 1- Controle Documental



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

A etapa de controle documental apresenta três indicadores, e podemos observar que não ocorre a doação de documentos. Os documentos gerenciados totalizam toda a massa documental transferida no período de 2009 a 2013. O número de documentos recolhidos é inferior ao total de documentos gerenciados, pois os mesmos são avaliados seguindo as normativas apresentadas na Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio e Atividades-Fim da UFSC, preservados somente aqueles que possuem valor permanente.

4.2 Classificação e Arranjo

A classificação e arranjo são operações intelectuais que visam à identificação do conteúdo dos documentos e sua organização, baseado em um plano de classificação ou quadro de arranjo previamente estabelecido.

O arranjo contempla toda a documentação de caráter permanente ou histórico custodiada pelo Arquivo Central. A atividade de classificação foi iniciada no segundo semestre de 2014, por este motivo não apresenta gráfico estatístico.

O total de documentos arranjados na amostra selecionada é equivalente a 465.750 documentos, que corresponde a 68,56 % do total da documentação recolhida.

4.3 Conservação e Preservação

A conservação é uma atividade que compreende todos os cuidados prestados aos documentos e ao local de sua guarda, envolvendo algumas atividades fundamentais como: desinfestação, limpeza, alisamento e pequenos reparos nos documentos.o. É a conservação que promove a preservação da documentação acumulada (PAES, 2004).

A preservação é uma ação de se conservar o que já existe, procurando levar o que esta se conservando o mais próximo da realidade, e impedir que se destrua. Sua visão está atrelada a conservação preventiva, ao restauro documental e a sua disposição em outros suportes, como a digital, virtual ou eletrônica.

A seguir, apresenta-se o Quadro 2, com as atividades desenvolvidas referentes à conservação e preservação.

Quadro 2- Conservação e Preservação

Indicadores	Resultados
Total de documentos higienizados	4.139.250
Total de documentos com extração de grampos.	4.139.250

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

As ações de preservação e conservação encontram-se diretamente relacionadas ao fator memória, evitando que os documentos sofram possíveis intervenções estruturais. Essas são atividades de rotina aplicadas em sua totalidade na documentação transferida.

A conservação é uma ação prioritária, que deve ser realizada por profissionais capacitados com técnicas compatíveis

para a integração do documento/bibliografia, não pode ser tratada como questão isolada, deve ter colaboração de programas de ação e manutenção, características físico-químicas, pautado em condições ideais de conservação, recursos humanos, finanças e materiais; e espaço, armazenagem e processo adequado para o seu êxito.

4.4 Controle dos Fatores Climáticos

O processo consequente a toda questão de conservação e preservação está focado no controle climático que intervêm ao acervo, onde é realizado a partir de equipamentos apropriados para estas ações. O Quadro 3 apresenta os dados levantados.

Quadro 3- Controle dos Fatores Climáticos

Indicadores	Resultados
Controle da temperatura	10 aparelhos de ar condicionado na área de depósito.
Controle da umidade relativa do ar	1 desumidificador na área de depósito para o controle da umidade relativa do ar.
Controle da iluminação	Janelas basculantes com cortinas em toda a área de depósito que bloqueiam a incidência de raios solares; Para os próximos anos a intenção é fazer a trocar por lâmpadas LED, priorizando a qualidade da reação disposta aos documentos e os fundos existentes no Arquivo Central.

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Para o controle dos fatores climáticos faz-se uso de equipamentos favoráveis à preservação do acervo, respeitando os níveis indicados nas Recomendações para a Construção de Arquivos (2000).

Pode-se inferir que o total de aparelhos de ar condicionado disponíveis atende aos depósitos de guarda intermediária e permanente do Arquivo Central, apresentando, no mínimo dois, e no máximo seis aparelhos de ar condicionado por depósito.

Quanto ao controle da umidade relativa do ar, conclui-se

que um aparelho não atende de forma satisfatória aos depósitos de guarda documental, necessitando assim de aquisição de mais dois aparelhos.

4.5 Ordenação e Acondicionamento

Como complemento, temos a ordenação e o acondicionamento documental, que são vistos pelo Arquivo Central da UFSC como operações que tem por finalidade a recuperação da informação, possibilitando o acesso rápido e a preservação dos documentos.

O processo de ordenação e acondicionamento é uma atividade priorizada pelo Arquivo Central aos documentos por ele custodiado. O total equivalente aos documentos ordenados e acondicionados é de 4.139.250, que correspondem a 100% da massa documental recebida por transferência ou recolhimento, dentro da amostra analisada.

4.6 Instrumentos de Pesquisa

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 108), o instrumento de pesquisa é o “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas”.

Estes servem como apoio para a recuperação das informações relativas aos fundos documentais disponíveis para consulta no Arquivo Central.

Atualmente são disponibilizados índices dos fundos documentais gerados pelas atividades-meio e atividades-fim, totalizando 32 índices.

Os índices são estruturados segundo a tipologia documental a ser identificada, e para cada índice são criadas séries documentais, podendo a mesma série documental constar em um ou mais índices.

As séries documentais equivalentes aos índices elaborados totalizam 89 subdivididas em sub-séries. O total de documentos

contemplados nos instrumentos de pesquisa é de 1.727.250.

4.7 Instalações

A continuação temos a instalação do espaço físico do Arquivo Central da UFSC que conta com arquivos deslizantes armazenando os fundos fechados e o fundo aberto.

Fundos Fechados

- Escola de Engenharia Industrial – 1962 -1969;
- Faculdade de Ciências Econômicas – 1943 – 1977;
- Faculdade de Direito – 1932 – 1977;
- Faculdade de Farmácia – 1960 – 1965;
- Faculdade de Farmácia e Bioquímica – 1945 – 1968;
- Faculdade de Farmácia e Odontologia – 1946 – 1969;
- Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras – 1960 – 1969;
- Faculdade de Medicina – 1956 – 1970;
- Faculdade de Odontologia – 1946 -1969;
- Faculdade de Serviço Social – 1954 – 1970

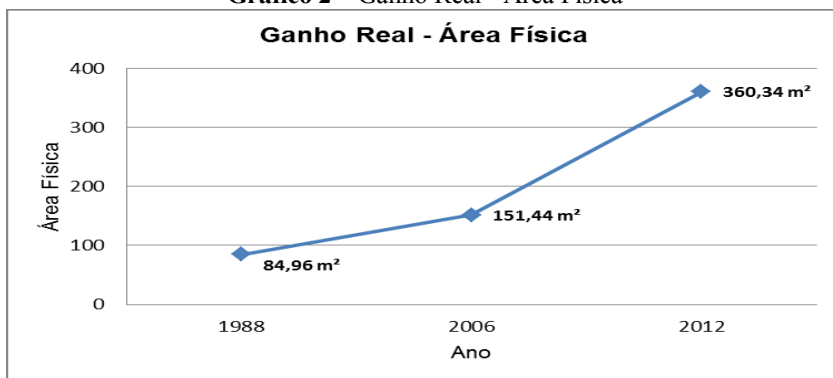
Fundo Aberto

- Universidade Federal de Santa Catarina –1960 até a data corrente.

O Arquivo Central conta atualmente com 360,34m² equivalentes a 100% de sua área física, acumulada desde 1988. O Arquivo Central foi criado com uma área física equivalente a 84,96m².

No ano de 2006 ocorreu a primeira ampliação na área física, com um ganho real de 66,48m², totalizando esta área em 151,44m². Em 2012 ocorreu a última ampliação do espaço físico do arquivo, totalizando 360,34m², com ganho real de 208,92m².

Gráfico 2 – Ganho Real - Área Física



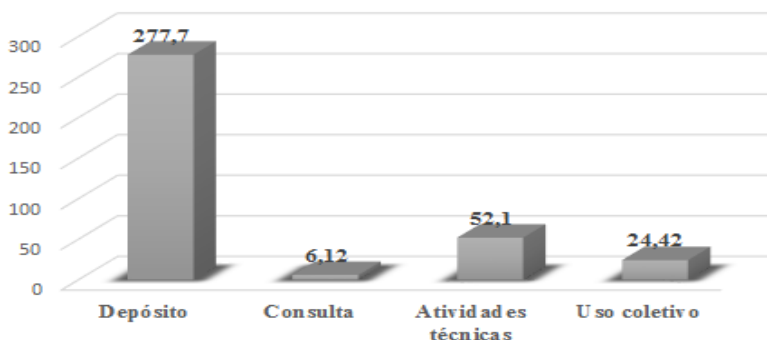
Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

A seguir, será apresentada a área física total atual em áreas distintas como: depósito, consulta e trabalho, além das áreas de uso coletivo que não serão analisadas neste estudo.

- Depósito: 277,7m²
- Consulta: 6,12m²
- Trabalho: 52,1m²
- Uso Coletivo: 24,42m²

O Gráfico 3 apresenta a distribuição da instalação em áreas distintas.

Gráfico 3- Instalações
Instalações Área Física



Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

A área física representada pelos indicadores aponta para um crescimento positivo, colocando o Arquivo Central em condições adequadas para armazenar a documentação transferida e/ou recolhida, receber o pesquisador e oferecer à equipe de trabalho local apropriado ao desenvolvimento das atividades de rotina.

4.8 Depósito

O depósito é o espaço físico destinado à guarda dos documentos, seu universo pode ser quantificado como metros quadrados para saber sua instalação e disponibilidade futura, como um processo de planejamento. Entretanto, para o armazenamento da documentação seu tipo de metragem adotado é a linear, que pode dimensionar o universo contínuo da documentação ou o universo armazenado em suas caixas.

O Quadro 4 apresenta a ocupação em metros lineares e a área livre a ser utilizada futuramente para a guarda da massa documental.

Quadro 4 – Depósito

INDICADORES	RESULTADOS
Metros lineares ocupados pela fase intermediária	86,45 metros lineares
Metros lineares ocupados pela fase permanente	8,38 metros lineares
Total em metros lineares desocupados.	124,56 metros lineares

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

Atualmente o depósito ou local de guarda dos documentos prevê a demanda identificada em estudo para atender a estimativa anual de espaço físico a ser ocupado pela documentação.

Feita a instalação e a expectativa futura de armazenamento, tende-se verificar o grau de aporte para o depósito, porém um processo contínuo é a avaliação documental,

que é a análise dos documentos para definir seus prazos de guarda e destinação. Este processo está atrelado a temporalidade do fundo ou da peça documental, como veremos a continuação no Quadro 5, visando identificar os documentos avaliados e os descartes realizados no Arquivo Central da UFSC.

4.9 Avaliação Documental

A avaliação documental institucionalizada garante a disponibilidade de espaço físico para armazenar documentos de arquivo e destina documentos sem valores primário e secundário ao descarte e eliminação.

Quadro 5 – Avaliação Documental

Indicadores	Resultados
Número de documentos avaliados	4.139.250
Número de documentos descartados e eliminados	847.500

Fonte: Dados da pesquisa, 2014.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme Pinto, Elias e Vianna (2014, p. 145) a arquivometria está voltada para duas concepções quanto à aplicabilidade: (i) gestões e ações contextualizadas; e (ii) tomadas de decisão pelos seus respectivos usuários.

A primeira concepção refere-se às atividades atreladas à documentação, relacionado ao ciclo de vida do documento, passando pelo arquivo corrente, intermediário e permanente. A segunda concepção corresponde a tomada de decisão por parte do gestor voltada aos processos que tendem ao usuário. (PINTO; ELIAS; VIANNA, 2014).

O foco do presente trabalho foi a aplicabilidade de indicadores métricos, os quais

pode fazer inferências e constatar dados substanciais para saber onde investir, quais serviços são imediatos, quais são seus tipos de usuários, como adequar o espaço físico para maior controle documental e, inclusive, para saber quais documentos e fundos documentais são mais utilizados para serem digitalizados e disponibilizados (PINTO; ELIAS; VIANNA, 2014, p. 145).

Para ter uma ideia aproximada da aplicação da arquivometria, foram selecionados alguns indicadores do trabalho realizado em cada uma das etapas que implicam a gestão de documentos.

A gestão de documentos implica uma série de procedimentos que são viavelmente mensuráveis, através da utilização de técnicas matemáticas e estatísticas com redimensão que ajudem ao profissional da Arquivística a melhorar o serviço nesta unidade de informação e, a garantir o controle eficiente e eficaz de sua gestão. Tudo isso contribui na transparência administrativa, na rendição de contas e salvaguarda da memória institucional, bem como na promoção, melhoria e na visibilidade, tanto dos serviços oferecidos como de seus profissionais.

O resultado da aplicação das técnicas de arquivometria permitiu ao gestor do arquivo, conhecer o desempenho dos serviços oferecidos aos usuários do mesmo.

O presente estudo passou pelo desenvolvimento de indicadores métricos para a gestão de arquivos, demonstrando sua aplicabilidade para investigar o controle de documentos, sua classificação e arranjo, ordenação e acondicionamento, seus instrumentos de pesquisa, instalações, depósito, avaliação documental, conservação e também os fatores climáticos. Observam-se dados consistentes capazes de subsidiar o gerenciamento dos serviços e recursos do arquivo objeto de estudo. A partir desses pode-se, por exemplo, prever o crescimento da massa documental, e também gerenciar o espaço físico, tempo e outros recursos necessários para higienização e

acondicionamento dos documentos.

Destaca-se a relevância da arquivometria na otimização dos processos, auxiliando a criação de diagnósticos nos arquivos, bem como sua possível reestruturação. As possibilidades de estudos são amplas. Por outro lado, a Arquivística conta com poucas pesquisas sobre a temática. O desenvolvimento da arquivometria depende da participação efetiva de profissionais na investigação sobre o tema.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BECK, I. **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, 2000.

Disponível em:

<<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/recomenda.pdf>>. Acesso em: 01 jul. 2014.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T. A. Queiroz, 2007.

BRAGA, K. S. Aspectos relevantes para a seleção de metodologia adequada à pesquisa social em Ciência da Informação. In:

MUELLER, S. P. M. (Org.). **Métodos para a pesquisa em Ciência da Informação**. Brasília: Thesaurus, 2007.

BRASIL. **Lei n 8.159, de 9 de janeiro de 1991**: dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=11&inford=100&sid=52>. Acesso em: 05 abr. 2014.

DAVIS, D. Assessing Special Collections: Techniques and Benefits. **52nd Annual Rare Books and Manuscripts Section Preconference**, Baton Rouge, LA, June 21-24, 2011.

DUFF, W. M. et al. Archivists Views of User-based Evaluation: Benefits, Barriers and Requirements. **American Archivist**, v. 71, n. 1, p. 144-166, 2008.

FACHIN, O. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2006.

FERNANDES, K.; S., D.S.C.; PINTO, M.T.; PINTO, A.L. Estudo arquivométrico do acervo de plantas da Universidade Federal de Santa Catarina. **Ágora**, v. 23, p. 144-159, 2013.

GORBEA PORTAL, S. **Modelo teórico para el estudio métrico de la información documental**. Espanha, 2005.

GUZMAN, M. **Patentometría**: herramienta para el análisis de oportunidades tecnológicas. Universidad de la Habana: La Habana, 1999.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 6. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

PAES, M. L. **Arquivo teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PINTO, A. L. Arquivometria. **Ágora**. Florianópolis, v. 21, n. 42, p. 59-69, jan./jun. 2011.

PINTO, A. L.; TOVAR-ALVARADO, A. V.; JACINTHO, E.M.S.B. Arquivometria: conceitos e aplicações. In: **3º Encontro Brasileiro de Bibliometria e Cientometria**, Gramado: FURGS, 2012.

PRESTES, M. L. M. **A pesquisa e a construção do conhecimento científico: do planejamento aos textos, da escola à academia.** 3. ed. São Paulo: Rêspel, 2007.

QUESADA, E. S.; GORBEA PORTAL, S. Las supuestas leyes métricas de la información. **Revista General de Información y Documentación.** v. 7, n. 2, p. 87-93, 1997.

SANZ CASADO, E. La realización de estudios de usuarios: una necesidad urgente. **Revista General de Información y Documentación.** v. 3, n. 1, p. 154-163, 1993.

SEGUPTA, I. N. Bibliometrics, Informetrics, Scientometrics and Librametrics. *Libri*, v. 42, n. 2, p. 75-98, 1992.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Histórico.** Disponível em: <<http://arquivocentral.ufsc.br/o-arquivo-3/historico/>>. Acesso em: 22 dez. 2014.

YAKEL, E. Archival User Studies. *Midwest Archives Conference Fall Symposium Dayton*, Ohio, October 21-23, 2010.

YAKEL, E. **The Economic Impact of Archives:** Moving beyond a survey of government archives users in Canada and the United States. Lexington: Best Practices Exchange, 2011.

YAKEL, E.; TIBBO, H. Standardized survey tools for assessment in archives and special collections. **Performance Measurement and Metrics**, v. 11, n. 2, p. 211-222, 2010.

YAKEL, E.; TIBBO, H. Flight check archival metrics toolkits as user based evaluations in archives and special collections. **Midwest Archives Conference**, St Louis, MO April 30 - May 2, 2009.

APLICACION OF ARCHIVOMETRICS IN CENTRAL ARCHIVE OF THE FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA CATARINA

Abstract: Discusses the application of Archivometrics the Central Archive of the Federal University of Santa Catarina (UFSC). Develop and applie metrics indicators in archives managing. It enables to identify management actions, control, classification and document arrangement; glimpse metrics focused on sorting, packaging, installation and documentary filing and control climatic factors; identify the metrics of the research instruments, the document evaluation and conservation and preservation process. The methodology is descriptive, exploratory and documentary. Presents the results when the application of metrics indicators and their respective analyzes. Finally, demonstrates the applicability of the proposal, also bringing to the importance of reflection as a tool Archivometrics archive management.

Keywords: Archivometrics. Archive Management. Document Control – Statistical Applications.

Originals recebidos em: 23/04/2015

Aceito para publicação em: 26/06/2015

Publicado em: 20/10/2015