



UFSM



Artigos Livres

A avaliação de documentos em trabalhos de conclusão de curso na UFSM

Evaluation of documents in course conclusion works at UFSM

Luciane Jordão Cavalheiro¹ , Fernanda Kieling Pedrazzi¹

¹Universidade Federal de Santa Maria , Santa Maria, RS, Brasil

RESUMO

Esta pesquisa objetiva investigar como a função avaliação de documentos é abordada nos Trabalhos de Conclusão de Curso do Curso de Arquivologia do Centro de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Federal de Santa Maria. Através da pesquisa, buscou-se identificar e registrar o posicionamento dos docentes sobre a reforma curricular, com ênfase na de 2004. Tendo como base o currículo vigente do curso, que existe desde 2004, focando nos Trabalhos de Conclusão de Curso e na função Avaliação, bem como conhecer o histórico da disciplina “Avaliação de documentos” do Curso de Arquivologia da UFSM, seus objetivos, os docentes e os referenciais identificou-se que de 198 Trabalhos de Conclusão de Curso, compreendendo o período de 2005 a 2015, apenas três continham “avaliação” como palavra-chave e/ou a trouxeram no título no sentido da função arquivística. A partir da coleta de dados realizada com entrevistados e com a avaliação dos currículos percebeu-se que o curso está se atualizando e aperfeiçoando as atividades acadêmicas, assim como também a disciplina de avaliação tem acompanhado as novas tendências e alcançou destaque com o passar do tempo. Verificou-se que os trabalhos apresentaram um estudo profundo, pois a abordagem envolvendo a função avaliação foi analisada sob vários aspectos da arquivística. Saber o que está sendo produzido sobre esse assunto pode resultar em novas pesquisas, visando qualificar o Curso e a área da pesquisa.

Palavras-chave: Arquivologia; Avaliação de documentos; Trabalho de conclusão de curso

ABSTRACT

The purpose of this research is to verify how the document evaluation function is approached in the Final Papers of the Archival Science Course of the Social Human Science Center of the Santa Maria's Federal University. Through the research, it is seeking to identify and register the faculty position about the curricular reform, with emphasis on that of 2004. On the basis of the current curriculum, which came into force in 2004, focusing on the Final Papers and on the evaluation function, as well as knowing the history of the “documents evaluation” discipline, its goals, the instructors, and the references, it was



analyzed that from 198 Final Paper works in the period from 2005 until 2015, only three held "evaluation" as a keyword and/or brought it to the title in the archival function sense. From the gathering of the dates conducted with the interviewee and with the curriculum evaluation, it could be known that the course is being developed and perfecting its academic activities, as well as the evaluation discipline has been followed, the new trends, and was given a spotlight over time. It was verified that the works have a deep study, for the approach concerning the function evaluation was analyzed under the various aspects of the archival systems. Knowing what is being produced about this topic might lead to new research, aiming at the qualification of the Course and the research areas.

Keywords: Archival science; Documents evaluation; Final paper

1 INTRODUÇÃO

Este trabalho teve como objeto de pesquisa os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) elaborados pelos acadêmicos formados no curso de Arquivologia do Centro de Ciências Sociais e Humanas (CCSH) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), entre os anos de 2005 a 2015.

O foco desse estudo foi a função "avaliação". Esta tem como base definir a destinação dos documentos, os quais serão eliminados ou preservados. A avaliação é um trabalho intelectual e interdisciplinar que exige tomada de decisão, pensando na importância legal, histórica e social que os documentos têm para a instituição a que pertencem e para a sociedade e deve ser desenvolvida de forma responsável.

A pesquisa surgiu do interesse pelo tema avaliação depois de uma visita em uma empresa local, a qual aplicava a função de modo diferenciado. Sendo uma das principais disciplinas do Curso da UFSM, o que os acadêmicos estão produzindo se tornou o objetivo desse estudo.

Sendo assim o objetivo principal desta pesquisa é investigar como a função "Avaliação de documentos" é abordada nos Trabalhos de Conclusão de Curso do Curso de Arquivologia da UFSM. Seus objetivos específicos são: registrar e identificar o posicionamento dos docentes do Curso do Arquivologia da UFSM sobre as reformas curriculares, com ênfase na de 2004, focando nos Trabalhos de Conclusão de Curso e nas disciplinas que contemplam a função Avaliação; conhecer o histórico da disciplina

“Avaliação de documentos” no curso de Arquivologia da UFSM, como também seus objetivos, os docentes e os referenciais e investigar como os acadêmicos estão abordando a função “Avaliação” no corpo dos Trabalhos de Conclusão de Curso apresentados no Curso de Arquivologia da UFSM e sua base teórica. Para a pesquisa foram selecionados os trabalhos que continham a palavra “avaliação” na palavra-chave e/ou no título.

Esta pesquisa pode proporcionar o incremento de futuras pesquisas visando qualificar o Curso da UFSM, aprimorar a área da pesquisa e aprimorar o trabalho do discente e do docente em relação ao tema deste trabalho.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A seguir apresenta-se a arquivística, compreendendo a avaliação, também o ensino de Arquivologia no Brasil, caracterizando a Universidade Federal de Santa Maria dentro deste contexto, e pontuando o Curso de graduação em Arquivologia nesta instituição. Posteriormente apresentam-se definições de gestão de documentos, funções arquivísticas, avaliação de documentos.

2.1 Arquivística e a avaliação

Para entender a avaliação é necessário compreender a história dos arquivos, pois as ações humanas são vivenciadas em épocas distintas, momentos políticos que permeiam a sociedade e que influenciam em suas ações,

As mudanças nos critérios de avaliação que ocorrem com o passar do tempo revelam que as crenças arquivísticas se desenvolvem e existiram dentro de contextos políticos e históricos específicos. A relação entre o pensamento arquivístico sobre a avaliação e esses contextos políticos e históricos mais amplos também levantam a questão sobre se o discurso arquivístico acerca da avaliação tem alguma relação com o discurso acadêmico mais geral que vem procurando desenvolver visões sistemáticas do fenômeno. (Trace, 2016, p.91)

A arquivística tradicional, *records management* e a arquivística integrada são as três

correntes de pensamento que explicam as necessidades de sua época. Compreendê-las faz-se necessário para compreendermos a história dos arquivos. Sendo assim a

Arquivística é a disciplina que rege a gestão da informação orgânica (arquivos). Pode assumir três formas: uma forma unicamente administrativa *records management*, cuja principal preocupação é ter em conta o valor primário do documento; uma forma tradicional que põe a tônica unicamente no valor secundário do documento e a forma nova, integrada e englobante, que tem como objetivo ocupar-se simultaneamente do valor primário e do valor secundário do documento. (Rousseau; Couture, 1998, p. 284)

Numa análise sobre a literatura arquivística, Trace (2016, p. 92) salienta que nesta existe “sinais de uma metateoria subjacente ou de um paradigma de avaliação”. Para autora, nos textos sobre avaliação, está subentendido pressupostos sobre “a natureza da sociedade e sobre a natureza dos documentos mesmo que essas pressuposições não sejam articuladas de forma consciente”, e ainda conclui observando de modo reflexivo que “o que a arquivologia denominou ‘teorias’ arquivísticas talvez esteja mais próximo de conjuntos de regras e procedimentos ou sistemas de crença”. Segundo a autora isso ocorre no processo de construção teórica quando ocorre a justaposição de conceitos.

Com os avanços tecnológicos surge então a necessidade de novos estudos diante dos desafios que este suporte causa. A avaliação e a destinação exigirão

Estratégias(táticasmetodológicas)diferentesdasquesão tradicionalmente usadas no ambiente de papel. Diante dessa realidade, fica a sensação de que as preocupações teóricas foram praticamente deixadas de lado uma vez que as considerações de forma prática assumiram um novo nível de importância. (Trace, 2016, p.95)

Assim a questão que permeia os avanços tecnológicos é como serão mantidas as informações em meio eletrônico. Para compreender e contextualizar a gestão de arquivos eletrônicos, o método *continuum* é entendido pelos australianos de maneira diferente dos americanos. O pensamento australiano

Busca conhecer o *continuum* mais abrangente (processos, contexto e participantes) da criação e uso dos documentos e apresenta um

modelo em que o arquivista do arquivo corrente e do arquivo histórico trabalham de maneira mais próxima. Nesse modelo, entende-se que os metadados desempenham um papel crucial na gestão de documentos fornecendo documentação descritiva e administrativa de sistema, o que permite oferecer as informações necessárias sobre os contextos de criação dos documentos que poderão, em seguida, ser utilizados nos processos de avaliação e destinação. Tal metodologia abre espaço para que os arquivistas se envolvam no ato da produção documental dita por meio da análise e planejamento do sistema, possibilitando que as decisões de avaliação sejam incluídas nos sistemas antes que os documentos sequer existam. (Trace, 2016, p. 96)

Entende-se que mudanças podem proporcionar oportunidades como destaca Trace (2016, p. 99), “ainda não conseguimos abandonar completamente certas maneiras [...] tampouco somos capazes de compreender pra onde a teoria e a prática estão se encaminhando no reino digital. Contudo [...] temos oportunidades únicas de repensar a avaliação e a destinação arquivísticas”.

Pode-se perceber que a arquivística está envolta por um contexto muito maior, e sofre influências políticas, culturais e econômicas. Diante do novo, o arquivista deve repensar a avaliação e a destinação.

2.2 O ensino de arquivologia na UFSM e no Brasil

O Arquivo Nacional foi a primeira instituição a se preocupar com o ensino de Arquivologia no Brasil. Por meio do Decreto nº 9.197 de 9 de dezembro de 1911 é aprovado o regulamento que estabelece as regras de sua funcionalidade.

Ao longo dos anos, o Arquivo Nacional, no Rio de Janeiro, desenvolveu importante papel na evolução do ensino arquivístico no Brasil. Em 1911, através de sua administração criou-se um curso de diplomática que funcionava uma vez por semana, onde eram lecionadas disciplinas de diplomática, paleografia, cronologia, crítica histórica e regras de catalogação. (Castanho, Ricther, Garcia, 2002, p. 25)

Conforme Tanus e Araújo (2013), no ano de 1922 por meio do Decreto nº 15.596, de 2 de agosto, o curso de Diplomática deixa de existir, pois, de acordo com o parágrafo V do art. 55, se prevê um Curso Técnico comum ao Museu Histórico, à

Biblioteca Nacional e ao Arquivo Nacional, e que seria ministrado em dois anos. No entanto este curso não aconteceu.

Neste mesmo ano de 1922 Alcides Bezerra, diretor do Arquivo Nacional (AN), preocupado em criar cursos de formação arquivística no Brasil, sugeriu a criação de um curso técnico para capacitar os funcionários do AN. Castanho, Richter e Garcia (2002) mencionam que no ano de 1958, José Honório Rodrigues, diretor do Arquivo Nacional, por meio de um relatório mostrou a situação do Arquivo Nacional destacando a realidade do arquivo na época.

Segundo Soares (1987 *apud* Tanus, Araújo, 2013) de acordo com o relatório de José Honório Rodrigues, a situação do Arquivo Nacional era deplorável, não havia controle dos acervos e não havia quadro técnico que atendesse qualquer propósito de modernização.

Com isso, em 1959, conforme Bottino (1994, *apud* Tanus; Araujo, 2013) no Rio de Janeiro o estudioso arquivista Henry Boullier de Branche diretor dos Arquivos de Sarthe (França), passou a compor o quadro de professores do Arquivo Nacional, por meio do qual foram ministrados cursos de aperfeiçoamento de Arquivo, e que posteriormente resultou, em 1960, no funcionamento de um Curso Permanente de Arquivos (CPA), que formava o pessoal especializado na organização e especialização no tratamento de acervos arquivísticos. Este curso abrangia o período de dois anos e ocorria fora do espaço universitário.

Conforme Bottino (1994 *apud* Marques, 2008), o Conselho Federal de Educação, em 1972, autoriza a criação de curso de Arquivologia em nível superior. Cumprindo a recomendação de I Congresso Brasileiro de Arquivologia (CBA), quanto à definição de um currículo mínimo para esse curso. A Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) encaminha ao Conselho Federal de Educação (CFE), um projeto de currículo para a Câmara de Ensino 1º e 2º graus (atuais Ensino Fundamental e Médio), que reconhece a Arquivística como habilitação profissional no Ensino de 2º grau, em 08 de março de 1972.

Subsequentemente em 28 de setembro de 1973 é firmado um acordo regulando o mandado universitário entre AN e a Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ). Em 1974, conforme Bottino (1994, *apud* Ferreira, 2014), por meio da Resolução nº 28 de 13 de maio de 1974, foi estabelecido um currículo mínimo para o curso de Graduação em Arquivologia pelo Conselho Federal de Educação (CFE). A Associação dos Arquivistas Brasileiros (1979) traz que a Resolução nº 28, de 13 de maio de 1974, do Conselho Federal de Educação fixou currículo mínimo e duração do Curso de Arquivologia. E conforme Arquivo Nacional (1975, p.53 *apud* Marques, Rodrigues, 2007 p.12) afirma que isso “permitiu a adoção do novo currículo para CPA aprovado (Portaria n. 37 de 06 de setembro de 1974) e já implantado apenas para o 1º semestre do ano letivo”.

Esposel (1994, p. 84-85 *apud* Marques; Rodrigues, p.13) afirma que

em 1976, a única universidade brasileira que estava vinculada aos cursos de arquivologia era a UFRJ (antiga Universidade do Brasil), de acordo com o mandato universitário conferido ao AN, para a realização do CPA – Diário Oficial da União (DOU), de 25 de outubro de 1973.

Em 1977, o Decreto nº 79.329, de 02 de março fez com que o Curso Permanente de Arquivo passasse a chamar-se Curso de Arquivologia. O Decreto “transfere à Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro – FEFIERJ, o Curso Permanente de Arquivo, do Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, com denominação de Curso de Arquivologia e dá outras providências”. Em 1978 a Lei nº 6.446, de 04 de julho dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo e dá outras providências.

Neste contexto o terreno torna-se fértil para o surgimento de novos cursos de Arquivologia no espaço universitário. O primeiro curso de graduação em Arquivologia no interior do país foi o da UFSM que foi criado em 1976 e que a partir de 1977 impulsionou suas atividades. Conforme dados do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) existem, atualmente, 16 cursos de graduação em Arquivologia no Brasil na modalidade presencial: Universidade Federal de Santa Maria (UFSM); Universidade Federal Fluminense (UFF); Universidade Federal do Rio de Janeiro (UNIRIO); Universidade

de Brasília (UNB); Universidade Federal da Bahia (UFBA); Universidade Estadual de Londrina (UEL); Universidade Federal do Espírito Santo (UFES); Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS); Universidade Estadual Paulista (UNESP/ MARÍLIA); Universidade Estadual da Paraíba (UEPB); Universidade Federal do Rio Grande (FURG); Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG); Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC); Universidade Federal da Paraíba (UFPB); Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e Universidade Federal do Pará (UFPA).

A Universidade Federal de Santa Maria é uma Instituição Federal de Ensino Superior Pública e Federal (IFES), portanto foi a primeira universidade pública idealizada e concretizada no interior do Brasil pelo prof. José Mariano da Rocha Filho e criada pela Lei nº 3834 – C de 14 de dezembro de 1960.

Conforme Castanho, Richter, Garcia (2002, p. 18) por meio da Lei nº 4759 de 20 de agosto de 1965 a Universidade de Santa Maria (USM), torna-se uma instituição federalizada e passou a denominar-se Universidade Federal de Santa Maria o que proporcionou a unidade funcional da instituição.

No contexto da evolução e criação da UFSM, se desenvolve o Curso de Arquivologia, que conforme Castanho, Richter e Garcia (2002), foi criado pelo Parecer nº 179/76 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFSM em 10 de agosto de 1976. Sua instalação deu-se em março de 1977. Neste mesmo ano, em 18 de abril, iniciam-se as atividades do curso de Arquivologia, com a aula inaugural ministrada pelo prof. José Pedro Pinto Eposel. Em 1978, por meio da Resolução nº 001 da UFSM foi criado o Departamento de Documentação. Mais tarde o Ministério da Educação e Cultura (MEC) através da Portaria nº. 076/81/MEC faz o reconhecimento do curso de Arquivologia da UFSM.

O currículo acompanha o desenvolvimento da história da arquivologia, conforme Silva (2011) a partir da Resolução nº 28 de 13 de maio de 1974. Arthur Roquete de Macedo, Presidente da Câmara de Educação Superior, em 2002¹, por meio da Resolução nº 20, de 13 de março, estabelece as diretrizes Curriculares para

¹ CNE. Resolução CNE/CES 20/ 2002. Diário Oficial da União, Brasília, 9 de abril de 2002. Seção 1, p. 34.

os cursos de Arquivo. Essa Resolução conforme o Projeto Pedagógico do Curso (2004) proporcionou “as instituições de ensino superior (...) a ter ampla liberdade para comporem a carga horária a ser cumprida”.

2.3 Gestão de documentos

A gestão de documentos proporciona um arquivo bem organizado que possibilita acesso e agilidade na busca da informação para tomada de decisões, garantindo o bom fluxo dos serviços, assim como também a preservação da história de uma instituição.

As instituições, no exercício de suas funções, produzem e recebem documentos. Estes por sua vez são “instrumentos essenciais para tomada de decisões para comprovação de direitos individuais e coletivos e para o registro da memória coletiva” (Bernardes; Delatorre, 2008, p.6). Em razão do crescimento da produção documental, é necessária a implantação da gestão arquivística com o objetivo de facilitar a organização desses documentos para posterior acesso, por isso os profissionais que tratam a informação, como os arquivistas, adotam ações específicas para a gestão documental.

Entende-se gestão arquivística como o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (CONARQ, 2009).

Ao falar sobre gestão documental, Bernardes e Delatorre (2008, p.7) mencionam que uma de suas preocupações é assegurar “[...] que os documentos que reconstituem o passado devem ser definitivamente preservados”. Sendo assim, pensar em gestão documental é pensar também em preservação e acesso à informação.

Bernardes (1998, p. 12) afirma que a gestão de documentos pressupõe a ideia de haver uma intervenção no ciclo de vida dos documentos, compatíveis com as três idades do documento. A primeira idade correspondente aos arquivos correntes, os quais são consultados todo momento, a segunda idade corresponde aos arquivos

intermediários, muito poucos consultados e aguardam a destinação final eliminação ou guarda permanente; e a terceira idade correspondente ao arquivo permanente que é aquele formado por documentos de valor histórico e probatório. A intervenção deverá proporcionar o efetivo controle dos documentos nessas fases.

A gestão de documentos pressupõe o uso de duas ferramentas básicas, o Plano de Classificação de Documentos Arquivísticos (PCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), para atingir seus objetivos. O Plano de Classificação resulta da atividade de classificação, que para Bernardes e Delatorre (2008, p.11) visam agrupar os documentos, e recuperar o contexto de produção dos arquivos e a Tabela de Temporalidade depois de aplicada estipula prazos para a guarda dos documentos permitindo a eliminação ou determinando a guarda permanente. Esses instrumentos permitem racionalizar e simplificar a gestão documental.

A Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) devidamente instituída é quem tem a responsabilidade de planejar as atividades de aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade no órgão ou entidade.

Na Lei nº 8159, de 8 janeiro de 1991, o artigo 1º estabelece que é “dever do Poder Públcas a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”. Com isso a Lei abrange, e estabelece normas tanto para os arquivos públicos como para os arquivos privados.

Já o artigo 26 do capítulo V, das disposições gerais, dessa mesma Lei estabelece a criação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, como órgão Central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). O CONARQ definirá a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental.

2.4.1 Funções arquivísticas

O arquivista tem um trabalho interdisciplinar, intelectual e dinâmico. Nesse contexto a sua prática engloba um conjunto de funções, que envolverá todos os setores de uma instituição, seja pública ou privada. Para Rousseau e Couture (1998, p.265) “a arquivologia está ligada diretamente as funções de: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão dos documentos arquivísticos”.

As funções arquivísticas englobam atividades que visam organizar os arquivos com o objetivo final de preservar e dar acesso às informações. Para o sucesso das atividades desenvolvidas pelo arquivista, é necessário que todas as funções sejam desempenhadas de forma harmônica e que sejam baseadas em leis, diretrizes e normas, dando legalidade e credibilidade ao processo de gestão documental.

No que se refere à criação e produção como função arquivística, Santos (2009) salienta que o papel do arquivista será o de conselheiro quando os documentos estiverem sendo criados e produzidos, para evitar a produção de documentos desnecessários, por isso deve abranger definição de normas, conteúdo, modelos, formato, trâmite controle na produção de documentos. Para Santos (2009, p. 178) “Avaliação” enquanto função define os prazos de guarda e destinação final (eliminação ou guarda permanente) dos documentos de arquivo de uma instituição. Já a “Aquisição” (Santos, 2009, p. 179) se trata da entrada de documentos nos arquivos correntes, intermediários e permanentes, ou seja, arquivamento para arquivos corrente, procedimento de transferência para arquivo intermediário e recolhimento para arquivo permanente.

Santos (2009, p. 180) salienta que a criação e utilização de Planos de Classificação de Documentos no processo de “Classificação” deve refletir as funções, atividades da instituição, orientando a organização intelectual do acervo representando este de forma hierárquica. Para o autor o processo de “Descrição” como função, perpassa todo o ciclo de vida dos documentos com o objetivo de facilitar a recuperação dos documentos e a informação contida neles, seja qual for

o suporte. O usuário poderá acessar a informação contida nos documentos sem ter que manuseá-los, colaborando para a preservação e conservação.

A “Difusão” e o “Acesso” (Santos, 2009, p. 181), se destinam a tornar acessíveis os documentos e promover sua utilização. E por último os autores destacam as funções “Conservação/preservação”, que visam manter a integridade física e/ou lógica dos documentos, exigindo a definição de políticas de prevenção para os diversos suportes de registro da informação e planos de prevenção de desastre e de sinistros.

É feita a proposição de uma nova função arquivística denominada “identificação”. Esta função “consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação” (Rodrigues, 2008, p. 7). A identificação, como função, irá complementar as outras funções, de acordo com Rodrigues (2008). A análise será realizada de forma ascendente, indo ao encontro com outras investigações pertinentes relacionadas a análise dos regimentos, organograma e diagnóstico do arquivo a ser trabalhado. A identificação irá auxiliar o conhecimento da estrutura da organização, dos departamentos e as funções por meio dos documentos existentes.

2.4.2 A avaliação de documentos

A função Avaliação é considerada por Bernardes (1998, p. 15) como “Trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediato e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo pela racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para preservação do patrimônio documental”.

A Avaliação não visa apenas a redução de massa documental. Bernardes (1998) salienta que o controle da documentação proporciona a recuperação rápida da informação contida no suporte, irá racionalizar a produção e fluxo dos documentos, auxílio a pesquisa, contribuirá a eficiência administrativa e disponibilizará espaço.

Esta função normalmente é aplicada, de acordo com Bernardes (1998), quando os documentos estão sendo produzidos e durante o trabalho de classificação.

Depois do arquivo corrente (uso administrativo dos documentos), o documento será transferido para o arquivo intermediário, onde aguarda um prazo de destinação final.

A Avaliação de documentos deve ser criteriosa pois dela resulta a eliminação ou a guarda permanente. Os documentos na fase permanente são aqueles que têm valor histórico, cultural e preservam a memória, assim como também servem de prova para instituições ou pessoas e, por isso devem ser preservados. A Avaliação dará seguimento a outras funções tais como Preservação, Descrição e Difusão, completando as atividades do arquivista.

A Avaliação não pode ser feita de forma aleatória, é preciso que se constitua uma Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD). O Decreto nº 4.073 de 03 de janeiro de 2002, no seu artigo 18, capítulo IV da gestão de documentos da administração pública seção I, diz que:

Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destinados de valor.

A documentação institucional está ligada aos diferentes setores que compõe a estrutura de um órgão, desse modo cada documento tem peculiaridades, seja jurídico, contábil, entre outros. Por isso se faz necessário constituir uma comissão que seja composta por profissionais de diferentes áreas do conhecimento, para que possa ser realizada avaliação de documentos de modo que não prejudique o andamento da instituição.

A Avaliação de documentos implicará na utilização de três instrumentos: a Tabela de Temporalidade de Documentos, Termo de Eliminação e o Termo de Recolhimento. Somente após ser aprovada, a TTD poderá ser aplicada, e se for instituição pública há a necessidade de tornar público o descarte por meios oficiais, como o Diário Oficial da União (DOU).

3 MÉTODO DE PESQUISA

A pesquisa do ponto de vista de sua natureza classificou-se como aplicada, com abordagem qualitativa. Do ponto de vista de seus objetivos classificou-se como descritiva, sendo que do ponto de vista dos procedimentos técnicos trata-se de pesquisa documental com fonte primária, pois trata-se de TCC, e bibliográfica por se pesquisar em livros e artigos científicos. Os dados foram coletados por meio de questionários e entrevistas. O estudo parte da análise dos TCC do Curso de Arquivologia UFSM, buscando investigar como os acadêmicos abordam a avaliação de documentos no corpo do trabalho, professores e autores, considerando a reforma curricular, a introdução da disciplina TCC e o histórico da disciplina.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS

Ao identificar o posicionamento dos docentes do Curso do Arquivologia da UFSM sobre a reforma curricular, com ênfase na de 2004, focando nos Trabalhos de Conclusão de Curso e nas disciplinas que contemplam a função Avaliação.

A Resolução nº 20, de 13 de março, estabeleceu as diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia com maior liberdade. Essa liberdade proporcionou conforme portal do ementário da UFSM a inclusão da disciplina de TCC, que tem por objetivos “elaborar um trabalho individual de caráter científico, abordando um tema relacionado à área da Arquivologia. Utilizar e Ampliar os conhecimentos através de um trabalho teórico prático²”.

A introdução do TCC atendeu a necessidade de produção intelectual, proporcionando ao acadêmico a oportunidade de aprofundar seus estudos e ter uma formação completa. Sendo assim nota-se que a disciplina foi pensada do sentido de qualificar o aluno, e também que se desmitificasse a visão de tecnicista que se tinha.

Os trabalhos realizados podem fornecer informações, com base na pesquisa científica, sobre áreas de interesse que o acadêmico tem, proporcionando uma visão

² ARQUIVOLOGIA. Portal do ementário. Disponível em: <<https://portal.ufsm.br/ementario/curso.html?curso=732>>. Acesso em: 15 jun. 2017.

ampla. A avaliação se desenvolve dentro deste contexto e pode ser objeto de pesquisa nos trabalhos colaborando para o aperfeiçoamento desta, para o aperfeiçoamento dos docentes, discentes e posteriormente beneficiando as instituições e a sociedade.

Já ao conhecer o histórico da disciplina “Avaliação de documentos” no curso de Arquivologia da UFSM, como também seus objetivos, os docentes e os referenciais, analisou-se que a disciplina de Avaliação de documentos, registrada no currículo do curso de Arquivologia (DCT 1003) está vinculada ao Departamento de Documentação da UFSM com carga horária de 60 horas dividida em três créditos de teoria (45 horas) e um de prática (15 horas). Segundo consta na ementa disciplina, os objetivos da mesma são: “compreender o processo de avaliação de documentos arquivísticos como forma de levar a efeito a sua temporalidade e destinação”. E ainda “elaborar instrumentos de destinação que permitam estabelecer prazos de guarda para os documentos nos arquivos correntes, intermediários e seu destino final” (PPC, 2004).

Em 1981 a disciplina avaliação de documentos estava inserida nas disciplinas DCT 111 – Arquivo II, cuja carga horária era de 30 horas de prática e 45 horas de teoria e DCT 206 – Arquivo III, cuja carga horária era de 30 horas teóricas e 30 horas de prática. Foi evidenciado que as unidades para avaliação, considerando os encargos, no caso da DCT – 111, havia 10 horas de prática (1/3) e 15 horas teórica, no caso DCT 206 havia 6 horas de prática (1/5) e 6 horas teóricas. No total existiam, em média, 21 horas de teoria e 16 horas de prática dedicada àquela função.

Observou-se que no currículo de 1994 a disciplina de Avaliação de Documentos ganhou seu destaque como disciplina individual e se apresenta com o código DCT 210 - Avaliação de Documentos, cuja carga horária era de 30 horas de prática e 30 horas de teoria. Os objetivos eram: identificar as atividades referentes ao processo de seleção e avaliação dos documentos produzidos, com vistas à destinação por meio da determinação de instrumentos de destinação que permitam o estabelecimento de prazos de guarda dos documentos nos arquivos correntes, intermediários e permanentes.

No currículo de 2004 a disciplina de Avaliação de Documentos permanece como disciplina individual diminui as horas de prática e aumenta as horas de teoria. Os objetivos são: Compreender o processo de avaliação de documentos arquivísticos como forma de levar a efeito a sua temporalidade e destinação, elaborar instrumentos de destinação que permitam estabelecer prazos de guarda para os documentos nos arquivos correntes, intermediários e seu destino final. Ementa não consta nos registros.

Na análise verificou-se que tanto no currículo de 1994 quanto no de 2004 é dado destaque à função “Avaliação”. Também se observou que atualmente existe uma parte mínima reservada à prática (apenas 15hs). Sendo a avaliação uma atividade intelectual e necessária, que contribui para a racionalização dos arquivos, melhoria dos espaços, que estabelece prazos de guarda e eliminação, esta necessita de tempo para ser desenvolvida no contexto acadêmico para que não fique uma lacuna no aprendizado. No entanto, conforme pode ser visto nas unidades, a disciplina contém um vasto conteúdo a ser trabalhado, o que necessita, por outro lado, de tempo para ser desenvolvida, ficando a atenção voltada para o cumprimento de conteúdo e restando pouco para a prática.

Ao se conhecer o histórico da disciplina observou-se que, no decorrer da história do curso e da adaptação dos currículos, ela passou por várias fases, até que atingiu seu grau de importância. Sendo reconhecida como uma das funções arquivísticas que merece seu destaque, passou de uma visão permeada na corrente de pensamento da arquivística tradicional e da *records management* para uma visão da arquivística integrada. Hoje já se estuda um novo método para avaliação que é o método *continuum*. Isso mostra que o Curso tem acompanhado as novas tendências e se atualizado, procurando aperfeiçoar suas atividades acadêmicas.

É notório que a prática na disciplina de Avaliação é importante e isso é referido na fala das professoras que responderam aos questionários, e que pactuam da mesma opinião quando consideram a relevância da função e disciplina de Avaliação de Documentos como um todo.

Ao buscar o referencial teórico citado nos TCCs referente à função Avaliação, foi realizada uma coleta de dados na qual se resultou em uma “Tabela de referenciais consultados”. Após a compilação de todos os referenciais, observou-se, que constavam 24 autores diferentes em 26 obras. Desses autores, 11 constam na Referência Bibliográfica do programa da disciplina de Avaliação de Documentos do Curso de Arquivologia da UFSM no PPC. Nesta, são 22 autores diferentes, entre pessoas e instituições, num total de 27 obras. A obra datada mais recente é de 2002, porém deve-se lembrar de que estas estão registradas num documento de 2004 que somente será atualizado quando houver a conclusão do processo de mudança curricular, hoje em andamento. Nota-se que se faz necessário que os professores do Curso de Arquivologia acrescentem novos referenciais ao currículo, principalmente agora que está sendo discutida a reforma do currículo.

O Conselho Nacional de Arquivos teve o maior número de citações (22) sobre Resoluções e Decretos, o que pode significar uma preocupação válida e positiva dos acadêmicos em relação à legislação arquivística, pois é o que dará legalidade às ações do arquivista. Como a regulamentação da área é algo permanentemente renovável, nota-se ser preciso acompanhar a evolução das discussões das normas estabelecidas no Brasil.

Ao investigar como os acadêmicos estão abordando a função “Avaliação” no corpo dos Trabalhos de Conclusão de Curso apresentados no Curso de Arquivologia da UFSM e sua base teórica, detectou-se no 1º TCC, um aspecto importante quanto à motivação pela escolha do tema. O autor explica a importância da pesquisa como relevante na viabilidade interdisciplinar e “explora a teoria e a prática”, adquirida pelo acadêmico. Salienta que a escolha do tema partiu da sua “experiência vivenciada em estágio extracurricular, na Prefeitura Municipal de Santa Maria”.

A preocupação parte da “falta de atenção dispensada aos documentos públicos, principalmente no que se refere à destinação destes”, por isso o “interesse em estudar políticas de avaliação da informação arquivística”. Percebe-se a importância da prática durante o curso. O autor “X” confirma isso na sua fala quando salienta que “a pesquisa

em arquivística no meio acadêmico, constitui-se em uma atividade que não deve ficar restrita à acadêmica, deve acompanhar a ação do profissional da área, como forma de questionar [...] os fundamentos teóricos anteriormente aprendidos, uma preocupação que antecede o princípio da educação continuada" (TCC 1, p. 32).

O autor "X" expressa que por meio do referencial teórico conseguiu detectar as tendências arquivísticas aplicadas nos trabalhos analisados e menciona "as bases teóricas das proposições e implantações de políticas de avaliação da informação arquivística estão apoiadas nos pressupostos da arquivística integrada". Vê-se que aqui a confirmação de que a tendência do curso está intrínseca na fala do autor, e isso mostra os avanços do curso em se atualizar.

No 2º TCC, o autor "Y" demonstra preocupação em relação à avaliação num contexto de globalização. Salienta a importância da pesquisa científica, da reflexão e das discussões que devem existir para reformular e até mesmo aperfeiçoar a relação entre teoria e prática, principalmente envolvendo a função arquivística de avaliação de documentos. O arquivista tem papel fundamental nesse processo, pois tanto pode contribuir com o aperfeiçoamento científico como o aperfeiçoamento de sua prática.

Dentro desta perspectiva, o autor "Y" faz um recorte na sua pesquisa e estabelece uma análise dentro das instituições hospitalares se Santa Maria – RS, o que é de grande relevância, pois o arquivista tem a possibilidade de trabalhar em diversos contextos. Sendo os hospitais instituições de grande porte, com constante fluxo documental, um estudo neste contexto pode auxiliar na compreensão de como tal documentação está sendo tratada e administrada, proporcionando o conhecimento do que é priorizado nas atividades hospitalares em relação à avaliação de documentos e políticas arquivísticas. A pesquisa nessas áreas dará subsídios para novos trabalhos assim como também uma base para o arquivista que atuar nessa área.

O autor também enfatiza uma preocupação da área, que é a desvalorização do arquivista e pontuou a falta de atualização do arquivista em um dos hospitais em relação à aumentar o seu conhecimento tanto arquivístico como institucional.

Na análise do 3º TCC, observou-se que o autor “Z” demonstrou preocupação em relação a avaliação frente a uma grande massa documental, e que são de grande valor para a história. Diante disso, demonstra interesse em não perder documentos valiosos, assim como também viabilizar espaço, pois não se podem guardar todos os documentos. Isso partiu de uma experiência vivenciada num arquivo público de uma instituição federal, o que por si retrata uma experiência real dentro da competência arquivística neste contexto.

Nota-se o envolvimento do autor “Z” com o tema, quando, no final de sua justificativa, faz um convite aos leitores quando diz “é interessante realizar uma pesquisa no DCF, pois possui uma enorme massa documental e, consequentemente de maior atenção na função arquivística da avaliação” (TCC3, p. 18), e também quando diz “espera-se que o curso de Arquivologia da UFSM, seus alunos e professores, bem como as instituições públicas, em especial as IFES, a partir de seus arquivistas, possam tomar conhecimento dos resultados desta pesquisa para compreenderem melhor a questão da avaliação no DCF, um órgão de uma universidade pública que possui uma grande massa documental”. O autor não só comunica sua experiência, como nos convida a vivenciá-la. O autor “Z” conclui que a “atuação na área de arquivo é muito defensiva, ou seja, muitos dos profissionais agem somente depois do problema consolidado”. Constatou-se que é preciso agilização do processo de avaliação para redução massa documental. Nota-se que a demora no processo, ao contrário, resulta em acúmulo.

As preocupações detectadas pelos acadêmicos em suas pesquisas foram:

- políticas arquivísticas: se são aplicadas ou não nas instituições, devido à massa documental encontrada;
- preservar a memória institucional e o pouco espaço frente ao volume documental;
- despreocupação das instituições com os documentos;
- descaso dos governantes quanto à gestão da informação;
- falta de reação das instituições diante da massa documental;

- impotência diante da apatia das instituições em se preocupar em resolver o problema dos arquivos;
- desatualização de alguns profissionais;
- desvalorização do arquivista como profissional habilitado para administrar os arquivos;
- processo de eliminação demorado.

Os pontos positivos detectados pelos acadêmicos em suas pesquisas foram:

- existem instituições se empenhando para cumprir a legislação arquivística, embora seja minoria;
- a arquivística está apoiada no pressuposto da arquivística integrada (trabalha a gestão);
- incentivo à pesquisa;
- preocupação dos autores surgiu diante da prática.

As soluções detectadas pelos acadêmicos em suas pesquisas foram:

- necessidade de mais pesquisas, como instrumento transformador da realidade;
- necessidade de associar a teoria com à prática;
- investimentos em políticas públicas por parte das instituições;
- agilizar processo de eliminação.

5 CONCLUSÃO

Ocorreram muitas mudanças no currículo do Curso de Arquivologia da UFSM visando a melhoria do curso e atendendo as exigências de cada época. A introdução da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no currículo em 2004 atendeu a necessidade de produção intelectual de discentes e docentes, proporcionando ao acadêmico a oportunidade de aprofundar seus estudos e ter uma formação completa. Sendo assim

nota-se que a disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso foi pensada do sentido de qualificar o aluno, e também que se desmitificasse a visão de tecnicista que se tinha.

O curso de Arquivologia da UFSM, por meio da reforma curricular de 2004, vem acompanhando as tendências de sua época, o que contribui para o aprimoramento do Curso e, consequentemente, melhor capacita os profissionais que forma.

Ao se conhecer o histórico da disciplina (DCT 1003) “Avaliação de documentos”, observou-se, no decorrer da história do Curso, que a disciplina passou por várias fases, até que atingiu seu grau de importância, deixando de fazer parte de outras disciplinas gerais para ser considerada individualmente, recebendo uma disciplina própria para isso.

A disciplina de Avaliação de documentos passou de uma visão permeada na corrente de pensamento da arquivística tradicional e da *records management* para uma visão da arquivística integrada e contemporânea e hoje é vista pelo *continuum*. O acompanhamento das novas tendências mundiais teóricas é fundamental para que o Curso se mantenha atual e a formação de seu egresso seja o mais completa possível.

Sendo a avaliação de documentos uma atividade fundamental, que está relacionada às outras funções, é preocupante a pouca importância que esta função tem despertado (apenas três trabalhos de 198 a enfocaram). Esse problema merece reflexão, porque essa função merece ser desenvolvida com conhecimento, habilidade intelectual e prática. Sem isso, os arquivos continuarão sem o tratamento e com massas documentais acumuladas.

Na verificação de como os acadêmicos estão abordando a função “Avaliação” no corpo do trabalho e suas bases teóricas, nota-se o comprometimento e a preocupação com o tema. Os acadêmicos se preocuparam com vários aspectos, fundamentando-o teoricamente, o que deu base para uma análise mais profunda das instituições pesquisadas. Mencionaram o CONARQ órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional valendo-se da Legislação Arquivística Brasileira, que regulamenta as atividades, estabelece normas e regras.

Quanto aos autores mencionados no programa de disciplina, menos da metade foi usado pelos acadêmicos em seus TCCs. Saber disso pode ajudar os

professores acrescentarem novos referenciais ao currículo, principalmente quando se discute a reforma curricular.

A revisão poderá se der aumentando horas, otimizando espaços, criando, por exemplo, um laboratório, proporcionar estágios extracurriculares, voluntariado em força tarefa, ou o curso pode manter ou estimular canais com egressos para que possam se integrar em projetos. Também os professores podem dar sua contribuição, nas diferentes disciplinas, salientando a função avaliação ao trabalhar outras funções.

O trabalho do arquivista é um trabalho de equipe. Não existe a possibilidade de avaliar documentos sem que outros participem desse processo. É ilusório pensar em gestão de documentos, funções arquivísticas como atividades isoladas sem comprometimento com o todo. É preciso unir forças, experiências e ter comprometimento no que se realiza. A visão de um arquivista deve ser de pesquisador, atualizado e dinâmico.

Ao concluir o trabalho, acredita-se que a pesquisa é relevante e incentiva que o conhecimento pode ser transformador a partir das práxis. Nessa perspectiva a avaliação de documentos é um tema que deve despertar o interesse dos envolvidos, visto que este permeia todo fazer arquivístico.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS. **Arquivologia:** textos e Legislação. Rio de Janeiro: Publicação AAB, 1979.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1998. 87 p. (Coleção: Como fazer).

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Hilda. **Gestão documental aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54p.

BRASIL. **Casa Civil. Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/index.php/lei-n-8-159-de-8-de-janeiro-de-1991>. Acesso em: 05 out. 2016.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Decreto nº 9.197**, de 9 de dezembro de 1911. Aprova o regulamento do Archivo Nacional. Disponível em: <http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1910-1919/decreto-9197-9-dezembro-1911-516281-publicacaooriginal-1-pe.html>. Acesso em: 01 mai. 2017.

CASTANHO, Denise M.; RICHTER, Eneida I. S.; GARCIA, Olga M. C. **Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria:** 25 anos de história (1977 – 2002). Santa Maria: CCSH, UFSM, 2002. 54 p.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – CTDE. **Glossário**. Versão 5.0. Conselho Nacional de Arquivos, 2009. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2009glossariov5.0final.pdf>. Acesso em: 28 jun. 2016.

CONARQ. **Cursos de Arquivologia no Brasil**. Conselho Nacional de Arquivos, 2020. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/links/389-cursos-de-arquivologia-no-brasil.html>. Acesso em: 26 abr. 2017.

CONARQ. **Decreto nº 4.073**, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional dos arquivos públicos e privados. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4073.htm. Acesso em: 06 jun. 2016.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Lei nº 6546**, de 4 de julho de 1978. Dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e de Técnico de Arquivo, e dá outras providências.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Câmara de Educação Superior. **Resolução CNE/ CES 20**, de 13 de março de 2002. Estabelece as Diretrizes Curriculares para os cursos de Arquivologia.

FERREIRA, Rafael C. **Dimensões e tendências da pesquisa científica no âmbito universitário**: estudo dos trabalhos de conclusão de curso da graduação em arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria. 2014. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Gestão em Arquivos) – Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* Gestão em Arquivos, Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014.

MARQUES, Angelica A. da C. Os cursos de arquivologia no Brasil: conquista de espaço acadêmico- institucional e delineamento de um campo científico. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA, 15., 2008, Goiânia. **Anais** [...]. Goiânia: Associação de Arquivologia de Goiás, Associação de Arquivistas Brasileiros, jun./jul. 2008. p. 1-18. Disponível em: http://www.aag.org.br/anaisxvcba/conteudo/resumos/comunicacoes_livres/angelica.pdf. Acesso em: 26 abr. 2017.

MARQUES, Angelica A. da C.; RODRIGUES, Georgete M. A trajetória da arquivística no Brasil: marcos temporais e debates iniciais. In: CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 7., 2007, Viã Del Mar. **Anais** [...]. Viã Del Mar: Universidade de Brasília, Associação de Arquivistas Brasileiros, 2007. P. 101-117. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/227522379/A-Tragetoria-Arquivistica-No-Brasil>. Acesso em: 15 jun. 2017.

RODRIGUES, Ana C. **Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos**. 258 p. 2008. Tese (Pós-Graduação em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Sociais, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-27112008-151058/pt-br.php>. Acesso em: 19 abr. 2017.

ROUSSEAU, Jean Y.; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Tradução por Magda Bigotte de Figueiredo. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

SANTOS; Vanderlei B. dos. A prática arquivística em tempos de gestão do conhecimento. In: SANTOS, V. B. dos; INNARELLI, H. C.; SOUSA, R. T. B. **Arquivística**: Temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. 3. ed. Distrito Federal: SENAC, 2009.

SENADO FEDERAL. Secretaria da Informação Legislativa. **Decreto nº 79.329**, de 2 de março de 1977. Transfere à Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro - FEIERJ, o curso permanente de Arquivo, do Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, com a denominação de Curso de Arquivologia e dá outras providências. Disponível em: <http://legis.senado.gov.br/legislacao/ListaPublicacoes.action?id=208233&tipoDocumento=DEC&tipoTexto=PUB>. Acesso em: 26 abr. 2017

SILVA, Edna L. da; MENEZES, Estera M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2005. 138 p.

SILVA, Eduardo. **Curso de Arquivologia UnB**. Publicado em 2 de dezembro de 2011. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/edu0s/unb-arquivologia>. Acesso em: 02 mai.2017

TANUS, Gabriela F. de S. C.; ARAÙJO, Carlos A. Á. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. **Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciências da informação**, v. 18, n. 37, p. 83-102, mai/ ago., 2013.

TRACE, Ciaran B. Correntes atuais do pensamento arquivístico: dentro ou fora do documento? Noções de Valor arquivístico. In: EASTWOOD, T.; MACNEIL, H. (Eds.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 77-106.

UFSM. Universidade Federal de Santa Maria. **Normas de elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso**. Santa Maria: UFSM. Disponível em: <http://w3.ufsm.br/arquivologia/images/documentosuteis/normastcc.pdf>. Acesso em: 15 ago. 2016.

UFSM. Universidade Federal de Santa Maria. **Projeto de Curso/Currículo**. Santa Maria: UFSM, 1994. 240 p.

UFSM. Universidade Federal de Santa Maria. **Projeto Político Pedagógico do Curso de Arquivologia**. Santa Maria: UFSM, 2004.

UFSM. Universidade Federal de Santa Maria. **Institucional**. Santa Maria: UFSM. Disponível em: <http://site.ufsm.br/>. Acesso em 15 jun. 2017.

UFSM. Universidade Federal de Santa Maria. **Centro de Ciências Sociais e Humanas**. Disponível em: <http://site.ufsm.br/unidades/ccsh>. Acesso em: 15 jun. 2017.

Contribuição de Autoria

1 – Luciane Jordão Cavalheiro

Arquivista formada pelo Curso de Arquivologia do CCSH/UFSM
<https://orcid.org/0009-0003-4511-3498> • luciane.jocca@gmail.com
Contribuição: Análise formal; Escrita - primeira redação

2 – Fernanda Kieling Pedrazzi

Doutora em Letras pela Universidade Federal de Santa Maria
<https://orcid.org/0000-0001-6242-8764> • fernanda.pedrazzi@gmail.com
Contribuição: Metodologia; Administração do projeto; Escrita - revisão e edição

Como citar este artigo

CAVALHEIRO, L. J.; PEDRAZZI, F. K. A avaliação de documentos em trabalhos de conclusão de curso na UFSM. **Revista Sociais e Humanas**, Santa Maria, v. 38, e28113, 2025. DOI 10.5902/2317175828113. Disponível em: <https://doi.org/10.5902/2317175828113>. Acesso em: XX/XX/XXXX.