



PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA FURG: CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

*Tatiane Vedoin Viero¹
Karin Christine Schwarzbald
Andrea Gonçalves Santos*

RESUMO

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação de um setor de arquivo. Tem-se por objetivo geral nessa ação de extensão a preservação do patrimônio documental da FURG, por meio de procedimentos de conservação preventiva, prevendo a otimização de recursos da Universidade e a preservação da memória institucional. Especificamente, fomentar a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão agregada ao desenvolvimento institucional; assegurar a proteção e a preservação da documentação arquivística da instituição; possibilitar o acesso às informações arquivísticas públicas, de acordo com a legislação vigente. Para tanto, diversas atividades foram/estão sendo realizadas tais como: diagnóstico do estado de conservação documental, extração de objetos metálicos, higienização mecânica e disponibilização e difusão do acervo para a comunidade, bem como a capacitação dos servidores. Assim, a Coordenação de Arquivo Geral da Universidade proporciona não somente à comunidade o acesso adequado aos documentos, como também proporciona aos acadêmicos do curso de Arquivologia a união entre a teoria e prática arquivística indissociável do ensino e da pesquisa.

Palavras-chave: Arquivos Universitários. Memória Institucional. Patrimônio Documental.

FURG DOCUMENTARY HERITAGE: CONSOLIDATING THE INSTITUTIONAL MEMORY

ABSTRACT

The Federal University of Rio Grande (FURG) is experiencing considerable expansion, and one of the recent achievements has been the creation of the archive section. The main goal of this extension activity is the preservation of the documentary heritage of FURG by means of preventive conservation procedures, envisaging the optimization of University resources and preservation of the Institutional Memory. More specifically, the work aims to promote the inseparability of teaching, research, and extension, allied to institutional development, in order to ensure the protection and preservation of the institution's archived records, and enable public access to archived information, in accordance with current laws. To do so, several activities were and are being carried out,

¹ Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

including the diagnosis of documentary conservation status, removal of metallic objects, mechanical cleaning, and availability and outreach of the collection to the community, as well as employee training. The University General Archive Coordination not only provides the community with adequate access to the documents, but also provides students from the Archivology course with the link between archival theory and practice that is indispensable for teaching and research.

Keywords: University archives. Institutional memory. Documentary heritage.

PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA FURG: CONSOLIDACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL

RESUMEN

La Universidad Federal de Rio Grande - FURG vive un gran momento de expansión y conquistas, entre las cuales se destaca la creación de un sector de archivo. Tiene como objetivo general en esta acción de extensión, la preservación del patrimonio documental de la FURG, a través de procedimientos de conservación preventiva, previniendo la optimización de recursos de la Universidad y la preservación de la memoria institucional. Específicamente, fomentar la indisolubilidad entre enseñanza, investigación y extensión agregado al desarrollo institucional; asegurar la protección y la preservación de la documentación archivística de la institución; permitir el acceso a las informaciones archivísticas públicas, de acuerdo con la legislación en vigor. Por tanto, diversas actividades fueron/están siendo realizadas tales como: diagnóstico del estado de conservación documental, extracción de objetos metálicos, higienización mecánica y disponibilización y difusión del acervo para la comunidad, bien como capacitación del personal. Así, la Coordinación del Archivo General de la Universidad, proporciona no solamente a la comunidad el acceso adecuado a los documentos, como también proporciona a los alumnos del curso de Archivología la unión entre la teoría y la práctica archivística indisoluble entre la enseñanza y la investigación.

Palabras-clave: Archivos Universitários. Memoria Institucional. Patrimonio Documental.

INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação de um setor de arquivo com o objetivo de realizar o gerenciamento arquivístico da instituição. A idealização do setor de Arquivo Geral da universidade começou a se tornar possível com a contratação da primeira arquivista em 2008, através do REUNI, e a realização dos primeiros trabalhos para conhecimento da massa documental acumulada. Atualmente contando com três profissionais da área, a Coordenação de Arquivo Geral tem como principal atribuição a gestão documental e sua preocupação voltada inicialmente para a identificação da documentação e conservação do acervo. O desenvolvimento desse trabalho proporciona a observação da legislação pertinente vigente, que tem por principal objetivo o acesso à informação. Assim, a Coordenação do Arquivo Geral proporciona aos docentes e técnicos a oportunidade de desenvolverem projetos que busquem a indissociabilidade entre

ensino, pesquisa e extensão agregada ao desenvolvimento institucional; aos acadêmicos a união entre a teoria e prática arquivística e a oportunidade de vivenciarem os saberes através de sua inserção em projetos.

[Bellotto \(2004\)](#) afirma que a existência do arquivo justifica-se pelo seu sentido patrimonial e testemunhal. A preservação dos conjuntos orgânicos de informações serve como forma de transmissão cultural, visando à reconstituição da identidade de um grupo social e como forma de assegurar aos pesquisadores os testemunhos de cada geração. Dessa forma, na pesquisa documental também é relevante considerar o estado de conservação do material.

As condições de guarda e de acesso que colaboram no trabalho de coleta e organização de fontes, são complementadas com a descrição dos documentos. Para isso, o pesquisador procura e obtém informações consultando diferentes fontes, em diversos suportes, nas instituições que as armazenam. Sendo assim, tem-se por objetivos deste trabalho estabelecer políticas de gestão documental; realizar ações de preservação, difundir as atividades da Coordenação de Arquivo Geral e preservar a memória institucional.

O arquivista é gestor da informação, que organiza, conserva, disponibiliza, difunde, recupera e dá acesso às informações contidas no acervo por ele custodiado. Assim, surgiu a necessidade do tratamento dado à documentação produzida pela universidade, como forma de preservar o acervo e colaborar no controle de agentes de deterioração que levam os documentos a um estado de instabilidade física ou química, com comprometimento de sua integridade e existência.

AS POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA FURG

A FURG foi criada por meio do Decreto-Lei nº 774, de 20 de agosto de 1969, e ao longo de seus anos de existência, sempre teve a intenção e a necessidade da implantação de uma unidade de Arquivo, que gerisse e custodiasse seus documentos de arquivo. Assim a FURG, ainda na década de 1980, iniciou as atividades de microfilmagem, por meio das quais foram microfilmados alguns documentos de alunos e também propiciou o funcionamento do denominado Arquivo Retrospectivo. Esse setor tinha como principal função a transferência, o recolhimento e a custódia da documentação mas, por falta de pessoal técnico especializado e infraestrutura, acabou sendo desativado, permanecendo ainda a necessidade do mesmo na instituição.

Em 2008 devido à Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI), houve a contratação da primeira arquivista da instituição, e em 2009, iniciaram-se as atividades no Campus Cidade, acontecendo a formalização da unidade em 2010, como mencionado anteriormente. Atualmente está sendo construído um prédio próprio da Coordenação de Arquivo Geral, no Campus Carreiros.

A gestão documental é sem dúvida um procedimento de extrema relevância para a Arquivologia, indispensável para a organização dos arquivos e para a racionalização dos documentos e conseqüentemente, o acesso às mesmas.

Segundo a Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 em seu artigo 3º, considera-se a gestão de documentos como sendo “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”.

Para a realização deste trabalho, num primeiro momento, realizou-se um diagnóstico para determinar as características, a quantidade da documentação e o mapeamento dos problemas relativos ao seu estado de conservação. Foram identificados os fatores ambientais, a existência de agentes biológicos, as intervenções realizadas nos documentos e possíveis problemas no seu manuseio. No momento, está sendo realizada a higienização mecânica dos dossiês (realizado com trincha de cerdas macias em ambos lados do documento) para preservar o suporte e ordenação documental.

[Cassares e Moi \(2000\)](#) explicam que a preservação é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. Por sua vez, a conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos.

A Coordenação de Arquivo Geral da FURG

Ao longo de 42 anos a instituição não contou com políticas arquivísticas que contemplassem o conjunto de ações e procedimentos necessários ao tratamento de seus documentos. Schwarzbold e Viero explicam que

em muitos setores da instituição, as massas documentais acumuladas se assemelhavam a “depósitos”. Neles eram armazenados aquilo que era considerado desnecessário manter próximo aos locais de trabalho. Não existia organicidade, nem recolhimentos periódicos ou qualquer tipo de controle do fluxo. A transferência se dava, principalmente, por questões relacionadas com o espaço físico e com o encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos ([SCHWARZBOLD; VIERO, 2012, p. 601](#)).

Os principais dispositivos legais que representam a base do funcionamento do arquivo são o ato de criação e o de regimento. Neles a estrutura organizacional, competências e atribuições devem estar sempre de acordo com as características da instituição. Todo órgão criado na FURG tem seu funcionamento regulamentado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – COEPEA, um órgão superior deliberativo da Universidade em matéria administrativa, didático científica, tecnológica e cultural. Esse Conselho é estruturado em câmaras e visa assegurar o pleno funcionamento e desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão. Desde sua criação, a Coordenação de Arquivo Geral da FURG ainda não possui um regimento interno que coordene suas atividades nem que crie na instituição um Sistema de Arquivo – SIARQ.

Ações Extensionistas de Conservação Preventiva no Acervo Documental

Proposta de Conservação Preventiva dos Dossiês Acadêmicos dos Cursos Pioneiros na Criação da FURG

Período: 01/05/2010 a 31/12/2010

Coordenação: Tatiane Vedoin Viero

RESUMO:

O projeto é uma proposta de conservação preventiva dos dossiês acadêmicos pertencentes aos cursos pioneiros na fundação da FURG: Engenharia Industrial, Economia, Direito, Filosofia e Medicina. O trabalho visa preservar os registros acadêmicos produzidos pela Divisão de Registro Acadêmico da FURG, que se encontram custodiados no Arquivo Geral da FURG (Campus Cidade), destacando a importância de medidas de conservação preventiva como forma de preservar a memória da instituição. Especificamente visa identificar as características e condições originais de conservação e guarda do acervo, através da realização de um diagnóstico; higienizar os dossiês dos acadêmicos; avaliar o método de ordenação empregado, estabelecer políticas de conservação do acervo e, empregar software para recuperação e acesso das informações contidas nos dossiês. Serão identificados os fatores ambientais, a existência de agentes biológicos, as intervenções realizadas nos documentos e possíveis problemas no manuseio de documentos. Também será realizada a higienização mecânica dos dossiês para preservar o suporte. Será realizada uma avaliação do método de ordenação empregado e, posteriormente serão estabelecidas políticas de conservação e recuperação do acervo.

Preservação do Fundo Documental Faculdade de Direito Clóvis Bevilaqua (1959-1969)

Período: 01/05/2011 a 31/12/2011

Coordenação: Andrea Gonçalves dos Santos

RESUMO:

Desde a fundação da Universidade em 1969, somente em 2008, com a contratação dos primeiros arquivistas, é que começa a se consolidarem esforços para o tratamento e preservação do acervo da instituição. Assim, a documentação de caráter permanente localizada no Arquivo Geral da FURG, que compõe o acervo da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua entre o período de 1959 a 1969, carece de um tratamento arquivístico específico quanto à organização e preservação. Dessa forma, este trabalho se propõe tratar, de acordo com os critérios arquivísticos, a documentação permanente da Faculdade de Direito Clovis Bevilaqua, com a finalidade de preservar a memória institucional e dar acesso à informação.

Em ambas as ações foram identificados fatores que interferem na preservação documental do acervo, tais como: existência de agentes biológicos (brocas, traças, mofo) como na Figura1, intervenções inadequadas realizadas anteriormente nos documentos e possíveis problemas no manuseio dos mesmos.

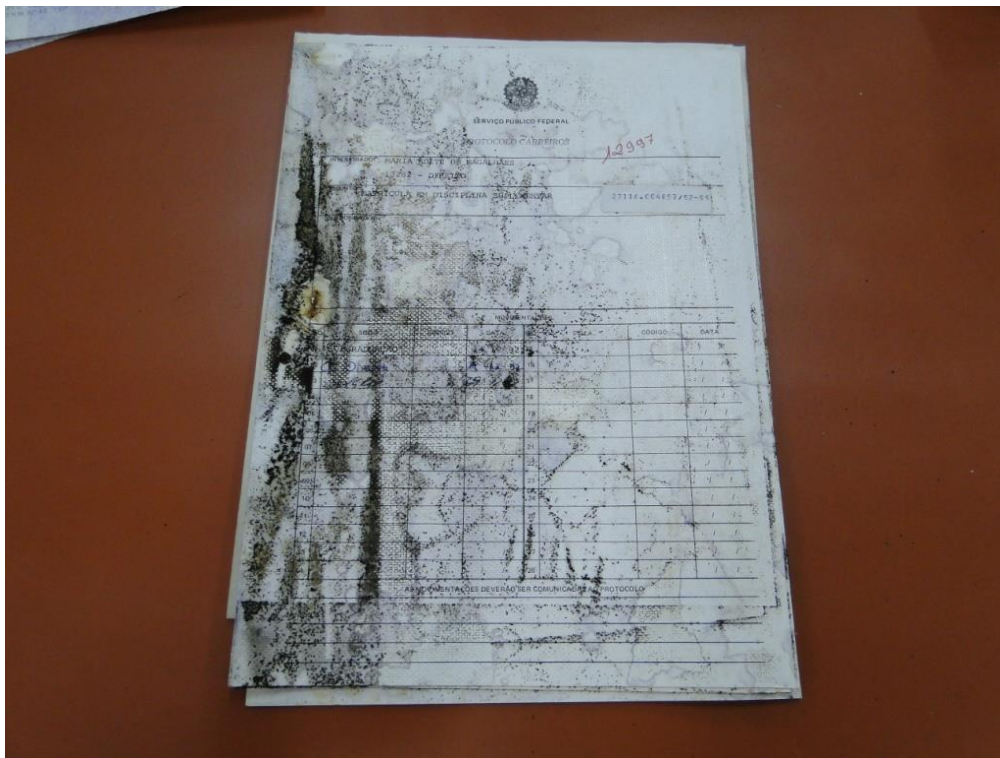


Figura 1. Documento deteriorado por infestação biológica (fungos). Acervo: Coordenação de Arquivo Geral.

Assim, iniciaram-se as primeiras medidas de conservação preventiva: a higienização mecânica dos dossiês acadêmicos, realizado com trincha de cerdas macias em ambos os lados do documento (Figura 2), para preservar o suporte. Também foi realizada uma triagem da documentação, identificando documentos passíveis de eliminação (documentos referentes a matrícula e frequência dos alunos, documentos em duplicidade, etc.). Com posse desses documentos, foi elaborada uma listagem de eliminação, a qual foi encaminhada e aprovada pela CPAD/FURG. A documentação triada teve um novo acondicionamento (envelopes identificados) e dispostos em caixas arquivo de papelão (Figura 3).



Figura 2. Processo de higienização mecânica de documentos. Acervo: Coordenação de Arquivo Geral.



Figura 3. Documentos processados e acondicionados. Acervo: Coordenação de Arquivo Geral.

Todos esses procedimentos são realizados com a atuação de bolsistas de extensão; com os resultados desse trabalho, é possível além de atender à própria instituição, também à comunidade em geral, através da preservação da memória universitária. Os documentos são disponibilizados para consulta na Coordenação de Arquivo Geral, tanto para a comunidade interna quanto externa.

Após esses procedimentos, foi efetuada a descrição arquivística dos documentos pertencentes aos fundos Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua e Faculdade Católica de Filosofia do Rio Grande, com o uso do ICA-AtoM (Figuras 4 e 5).

O software ICA-AtoM foi escolhido devido a diversas vantagens: a possibilidade de acesso remoto aos documentos, bem como a visualização, através da estrutura do software, das hierarquias e das vinculações que os documentos estabeleceram no cumprimento de sua função. O ICA-AtoM foi projetado em torno das normas internacionais de descrição do ICA, destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais) em software livre.

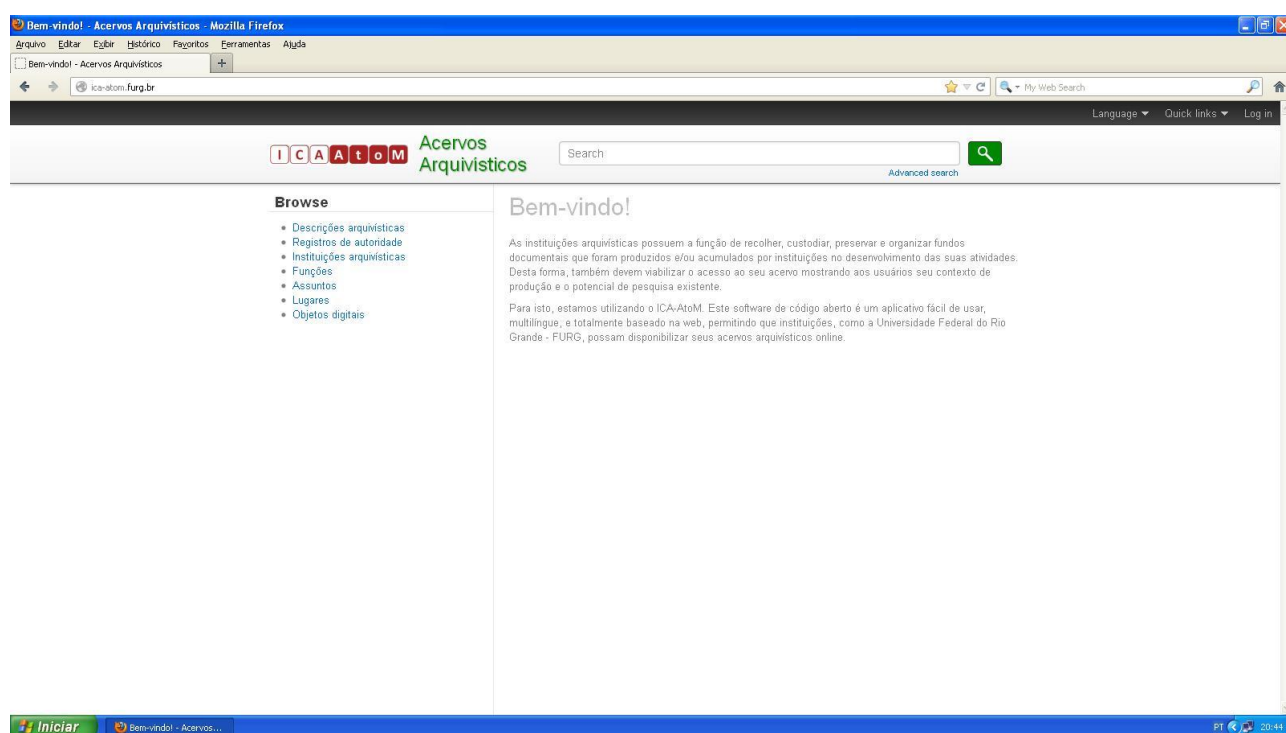


Figura 4. Tela de apresentação “Acervos Arquivísticos”

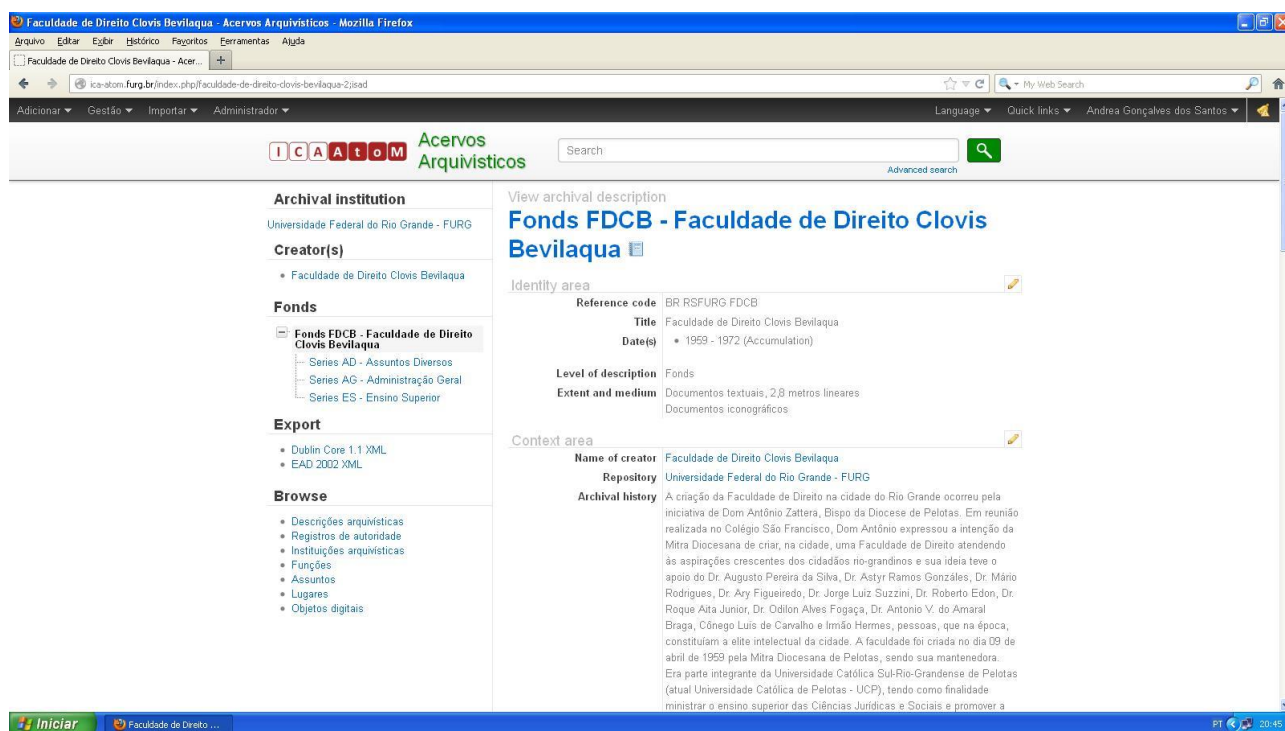


Figura 5. Descrição do Fundo Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua.

Projeto Piloto: Noções de Arquivo na Modalidade EaD

Período: 01/05/2012 a 31/12/2012

Coordenação: Karin Christine Schwarzbold

RESUMO:

A Universidade Federal do Rio Grande- FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação de um setor de arquivo com o objetivo de realizar a gestão documental na instituição. A idealização do setor de Arquivo Geral da universidade começou a se tornar possível com a contratação da primeira arquivista em 2008, através do REUNI, e a realização dos primeiros trabalhos para conhecimento da massa documental acumulada. Muitos pesquisadores afirmam que a memória se faz no dia de hoje. Portanto, é necessário que se adquira o hábito de preocupar-se com a conservação e preservação dos documentos até mesmo antes do seu nascimento. Assim, a necessidade de capacitar os servidores da instituição sobre noções básicas de arquivo se faz urgente. Para atender a essa demanda surge a opção de oferecer a capacitação através da modalidade à distância.

Uma das ações realizadas pela Coordenação de Arquivo Geral foi um curso presencial de capacitação para servidores da instituição, em 2010. Durante o curso foram encontradas certas dificuldades tais como: o local das aulas e sua distância do local de trabalho (servidores pertencentes a três campi distintos), disponibilidade do ambiente durante todos os dias do curso, bem como de equipamentos como data-show no local. Além disso, durante o curso, vários servidores tiveram que desistir, pois eram necessários em seus ambientes de trabalho. Pensa-se então na probabilidade de se realizar essa capacitação na modalidade à distância.

A possibilidade de se efetuar uma capacitação através de um ambiente virtual de ensino-aprendizagem (AVEA) é uma vantagem para os servidores, uma vez que “o apagamento dos limites espaço-temporais faz com que cada um possa decidir não apenas sobre a duração de seus estudos, como também em relação a que momentos e a que lugares lhe são mais convenientes” (SARAIVA, 2010, p. 98). A autora afirma que “uso individualizado do tempo e do espaço está sendo apresentado como uma vantagem, por permitir atender às necessidades e desejos de cada estudante” (p. 96).

Assim, é possível perceber que essa proposta de capacitação é uma forma de dar continuidade ao modelo presencial, atendendo à solicitação dos próprios servidores. Além disso, tem-se a oportunidade de capacitá-los na forma correta sobre classificação dos documentos, acondicionamento, cuidados preventivos, conservação, vigência, etc.

O curso está sendo disponibilizado pelo ambiente Moodle, da SEaD, com os caminhos apresentados nas Figuras 6, 7, 8 e 9. Ao entrar na página, o aluno deverá ir na caixa central, intitulada Material de apoio aos cursos presenciais e escolher a opção Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação – FURG (Figura 6).



Figura 6. Tela inicial do Moodle, SEaD –FURG

A tela seguinte contém os cursos a serem oferecidos, sendo que, atualmente, apenas o de Noções de Arquivo está disponível.



Figura 7. Tela inicial das Categorias de Cursos ofertados no Moodle, SEaD –FURG

Ao entrar no curso aparecem os módulos disponíveis para o aluno (Figura 8). No caso do Projeto Piloto, será necessária a participação em todos os módulos. Optou-se, a pedido da direção da Instituição, por realizar o primeiro módulo “Alfabetização Digital” na forma presencial.



Figura 8. Módulos disponíveis no Curso Noções de Arquivo.

Nos módulos II a VI é proposto a escrita, na ferramenta diário, com a finalidade de se ter um *feedback* do conteúdo apreendido pelo aluno, como é possível observar na Figura 9.



Figura 9. Programação do Módulo II.

Verificou-se que em muitos setores vários documentos eram destruídos após cinco anos. Muito da memória da instituição foi perdida. Pretende-se, assim, com a capacitação, sensibilizar os servidores, adequando o recolhimento à Coordenação de Arquivo Geral da documentação de forma apropriada e, portanto, preservar a documentação permanente, a memória da instituição e proporcionar o acesso à informação de forma confiável.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na década de 50 a cidade de Rio Grande via com pesar a evasão de um número significativo de estudantes, os quais se dirigiam a outros centros, em busca de continuidade para seus estudos, devido a uma carência total de escolas de nível superior. Assim, um movimento cultural da elite rio-grandina, provocou a mudança dessa realidade ao criar a Escola de Engenharia, provocando que novas células fecundassem.

Desde a criação dos primeiros centros de ensino superior na cidade em 1954 até 2008, a FURG não contou com profissionais capacitados na área arquivística. Essa situação piorou nos últimos anos com o aumento de cursos de graduação e pós-graduação, do número de vagas e com a abertura de novos campi, ao ocasionar uma explosão na produção documental. Não podemos esquecer também de tentativas bem intencionadas, porém mal sucedidas, como o “arquivo retrospectivo”.

Assim, a Coordenação de Arquivo Geral tenta posicionar-se como um arquivo universitário detentor do conhecimento desenvolvido do trabalho intelectual, num lugar de

relevância na comunidade acadêmica ao preservar parte da história da cidade e seus personagens.

Um primeiro passo rumo à gestão, preservação e acesso à esse patrimônio é, sem dúvida, o estabelecimento de políticas arquivísticas para os fundos documentais da instituição. Sem a efetiva instrumentalização e reconhecimento legal, através da aprovação das atribuições da Coordenação de Arquivo Geral e do regimento da CPAD/FURG pouco mudará a realidade informacional da instituição.

A configuração do Sistema de Arquivos – SIARQ contribuirá na proteção, organização e integração do acervo arquivístico da instituição e ao mesmo tempo promoverá a racionalização da produção documental. Dessa forma, pretende-se reduzir custos operacionais da gestão e armazenagem da documentação e promover, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos e às informações neles contidas, resguardando o aspecto de sigilo e as restrições administrativas ou legais e acima de tudo, almejando a eficiência e transparência administrativa.

Acredita-se que somente o trabalho em conjunto entre Administração, equipe técnica e servidores poderão ser implementados os instrumentos de gestão elaborados pelo Conarq e SIGA-MEC, em todos os setores da FURG, diminuirá as diversas massas documentais acumuladas espalhadas pela instituição. Ainda muito tem que ser feito para assegurar as condições de preservação e acesso. É necessário continuar com a identificação e tratamento dos fundos documentais da FURG.

REFERÊNCIAS

[BELLOTTO, H. L.](#) **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 2. ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

BERNARDES, I. P.; DALTORRE, H. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002**. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Disponível em:

<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&inford=137&sid=54>. Acesso em: 30 jul. 2012.

BRASIL. **Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA, da administração pública federal, e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2003/d4915.htm>. Acesso em: 7 jan. 2012.

BRASIL. **Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em:

<www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 12 jun. 2012.

[CASSARES, N. C.; MOI, C.](#) **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. Projeto Como Fazer, v. 5.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

CONARQ. Conselho Nacional de Arquivos. **Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009**. Dispõe sobre a adoção da Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, institui o Cadastro Nacional de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos e estabelece a obrigatoriedade da adoção do Código de Entidades Custodiadoras de Acervos Arquivísticos – CODEARQ. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from_info_index=21&infolid=273&sid=46>. Acesso em: 7 jan. 2012.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 10/14, p. 14-33, 1986. Disponível em: <http://www.aab.org.br/digitalizacao/revistas/V10_14N11982_86.pdf>. Acesso em: 9 jan. 2012.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas de informação**: a (não) construção da política nacional de arquivos públicos e privados (1994-2006). Disponível em: <<http://www.egov.ufsc.br/portal/sites/default/files/anexos/30774-32938-1-PB.pdf>>. Acesso em: 4 mar. 2012.

JARDIM, J. M. O inferno das boas intenções: legislação e políticas arquivísticas. In: MATTAR, Eliana (Org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003.

SANTOS, A. G. D.; SCHWARZBOLD, K. C.; VIERO, T. V. A Política de arranjo para a preservação do patrimônio documental da Universidade Federal do Rio Grande – FURG. In: CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA, 5., 2012, Bahia. **Anais...** Bahia: Associação dos Arquivistas da Bahia – AABA e Executiva Nacional de Associações Regionais de Arquivologia – ENARA, 2012. p. 1-15. Disponível em: <http://www.enara.org.br/cna2012/download/028_AndreaGoncalvesdosSantos.pdf>. Acesso em: 23 abr. 2013.

[SARAIVA, K.](#) **Educação a distancia**: outros tempos, outros espaços. Ponta Grossa: Editora UEPG, 2010.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

[SCHWARZBOLD, K. C.](#); [VIERO, T. V.](#) Medidas de conservação preventiva no acervo documental da FURG como forma de preservação da memória institucional. In: ENCONTRO ESTADUAL DE HISTÓRIA, 11., 601, 2012, Rio Grande. **Anais eletrônicos...** Disponível em: <http://www.eeh2012.anpuh-rs.org.br/conteudo/view?ID_CONTEUDO=1017>. Acesso em: 3 jul. 2013.

SILVA, R. C. P.; SANTOS, A. G. D.; VIERO, T. V. Políticas arquivísticas para implantação

de um sistema de arquivos e gestão documental na Universidade Federal do Rio Grande – FURG. In: CONFERÊNCIA DA SUV e ENCONTRO DE ARQUIVOS CIENTÍFICOS, 4., 2009, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: MAST: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2009. p. 97-103.

SIQUEIRA JUNIOR, P. H. **Direito humanos e políticas públicas**. Disponível em: <<http://www.conpedi.org.br/manaus/arquivos/Anais/Paulo%20Hamilton%20Siqueira%20Jr.pdf>>. Acesso em: 4 mar. 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE (FURG). **Resolução nº 30 do Conselho Departamental que dispõe sobre “Normas de arquivamento de documentos”**.

Disponível em:

<<http://www.conselho.furg.br/converte.php?arquivo=delibera/codep/03083.html>>. Acesso em: 7 jan. 2012.