

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
ARQUIVO NACIONAL



PROPOSTA METODOLÓGICA PARA AVALIAÇÃO DE GRANDES VOLUMES DOCUMENTAIS ACUMULADOS

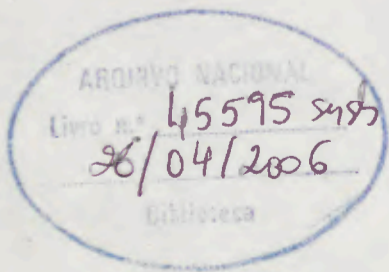
Ana Celeste Indolfo  
Ana Maria Varela Cascardo Campos

BRASIL  
Rio de Janeiro  
1990

DOC. AV. 0200  
ARQ

DOC. AV. 0200  
ARQ

Ms. 50165  
26/07/2007



## SUMÁRIO

### Apresentação

#### 1. Introdução

1.1. A situação arquivística latino-americana

1.2. Justificativa e objetivos

#### 2. Proposta metodológica

2.1. Identificação documental

2.2. Procedimentos para avaliação

2.2.1. Estudos preliminares

2.2.2. Pesquisa do valor primário e estabelecimento dos prazos de guarda

2.2.3. Análise do valor secundário e proposta de destinação

2.2.4. Relatório final de avaliação e aprovação

2.2.5. Seleção

#### 3. Conclusão

## Apresentação

Dando continuidade aos trabalhos desenvolvidos pelo IPGH-ALA e conforme os objetivos definidos na 'Proposta para um programa de modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos', vimos apresentar a colaboração brasileira no que tange à criação de uma metodologia latino-americana para o estabelecimento de uma política de avaliação aplicável a grandes volumes documentais, visando à preservação dos documentos de valor permanente e à racionalização dos serviços de arquivo.

A tarefa de avaliar documentos, a despeito de todos os esforços desenvolvidos nos últimos anos, ainda se constitui num desafio para os serviços arquivísticos latino-americanos. No Brasil, a partir de 1981, coube ao Arquivo Nacional - ao empreender o seu Programa de Modernização Institucional - Administrativa - criar e implementar metodologias, principalmente na área de gestão de documentos, capazes de aperfeiçoar não só as suas atividades básicas, como também aquelas que competem às instituições governamentais.

A experiência apresentada é o resultado de esforço conjunto que, têm se esmerado em desenvolver um trabalho digno de constar da produção do conhecimento arquivístico da comunidade internacional.

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. A situação arquivística latino-americana

A tradição arquivística dos arquivos nacionais dos países latino-americanos reflete o contexto histórico-administrativo no qual foram criados, cujos problemas organizacionais têm se perpetuado ao longo dos anos, apesar de algumas iniciativas recentes de modernização.

De acordo com o diagnóstico elaborado pelo grupo conjunto de trabalho IPGH-ALA, os problemas apresentados por esses arquivos e pelos serviços arquivísticos governamentais mostram-se semelhantes em diversos aspectos:

1º) constituindo-se em instituições centenárias, os arquivos nacionais consolidaram sua vocação institucional como arquivos históricos e não acompanharam, sob o aspecto organizacional, os avanços e as transformações ocorridas na administração;

2º) a ausência de interação técnica entre os órgãos governamentais e os arquivos nacionais e a não-intervenção destes nos assuntos referentes à qualidade e a quantidade de documentos recebidos daqueles geraram a guarda equivocada de grandes volumes documentais, refletindo a ausência de programas específicos de avaliação;

3º) os orçamentos anuais, que não permitem uma atuação mais efetiva na área de gestão de documentos, limitam as ações dos arquivos nacionais no atendimento à pesquisa histórica;

4º) a inexistência de uma política de gestão de documentos vem acarretando deficiências na distribuição de recursos humanos, equipamentos e áreas de depósito, além da desatualização das normas de organização e métodos nos serviços de arquivo;

5º) a não-qualificação e a má remuneração dos recursos humanos afetam diretamente a eficiência dos serviços prestados; e, por consequência,

6º) a necessidade de uma lei de arquivos contemplando os vários aspectos da gestão de documentos e definindo o papel dos arquivos nacionais na avaliação, transferência e preservação de documentos.

As soluções metodológicas experimentadas pelos arquivos nacionais latino-americanos mostram-se aplicáveis à maioria deles, considerando-se as semelhanças dos problemas enfrentados, embora possam sofrer adaptações de acordo com suas especificidades.

A necessidade de intercâmbio técnico entre estas instituições torna-se imperiosa como meio de discutir e divulgar tais experiências, criando mecanismos de reflexão e implementação efetiva de uma política de arquivos nos países latino-americanos.

## 1.2. Justificativa e objetivos

Tomando-se por base as características específicas da realidade arquivística latino-americana, as alternativas metodológicas para organização e avaliação dos conjuntos documentais não são viáveis através da mera importação de modelos teóricos experimentados por países cujos contextos histórico-administrativos mostram-se por demais distintos.

Embora os modelos europeus e norte-americanos tenham sido de grande valia para a formação técnica dos profissionais de arquivo e para o fornecimento de premissas básicas para o desenvolvimento dos trabalhos arquivísticos, fazia-se necessária a criação de metodologias que possibilitassem a obtenção de resultados mais imediatos, tendo em vista o crescimento e o acúmulo desordenados dos documentos produzidos pelas administrações.

Isto porque a falta de uma política de gestão de documentos na maioria dos países latino-americanos, e especificamente no Brasil, não vem permitindo o controle e a racionalização da produção documental nos órgãos públicos.

A consequência deste fato é a dispersão e a desintegração dos arquivos formados nestas instituições, o que vem prejudicando a sua acumulação orgânica e ocasionando transferências, para os arquivos nacionais, de parcelas de fundos, na maioria dos casos, destituídos de valor para a guarda permanente.

Os acervos transferidos são compostos basicamente de documentos administrativos que poderiam, em tese, ter sido eliminados ainda nos órgãos de origem, superlotando os arquivos e impedindo um atendimento mais eficaz aos usuários.

Com o objetivo de reverter este quadro, buscou-se criar mecanismos de controle da massa documental produzida, com vistas a sua redução e racionalização, através do estabelecimento de programas de avaliação, garantindo a preservação e o acesso aos documentos de valor permanente e a liberação de espaço físico nos arquivos.

## 2. PROPOSTA METODOLÓGICA

Diferentemente dos países da Europa e América do Norte, pioneiros na estruturação de sistemas nacionais de arquivos, o arquivo intermediário no Brasil foi criado anteriormente à elaboração de uma política nacional para os arquivos públicos. E mais, sem que houvesse aprovada uma lei de arquivos que definisse claramente as responsabilidades cabíveis ao Arquivo Nacional, aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, e às instituições de caráter privado, no que se refere à preservação do patrimônio documental de interesse público.

Criado concomitantemente à instalação da Divisão de Pré-Arquivo (DPA), em 1978, o Sistema Nacional de Arquivos (Sinar) veio preencher, em parte, esta lacuna, embora tenha tido, ao longo desses anos, atuação limitada quanto ao estabelecimento de diretrizes e normas para transferência e arquivamento intermediário.

Essas variáveis influíram decisivamente na formação e estruturação do acervo da DPA e em sua futura atuação técnica. Isto porque os documentos foram transferidos dos órgãos da administração pública federal sem que se criasse uma estratégia de ação, ou mesmo normas específicas de organização e controle dos acervos. Assim, os documentos chegavam à Divisão em diferentes condições de tratamento ou, em alguns casos, sem tratamento algum. Com isso, a DPA chamou a si uma responsabilidade que, a rigor, não era de sua alçada, qual seja a de organizar os documentos e criar instrumentos de recuperação facilitadores do acesso. E mais ainda, proceder a classificação por assuntos dos documentos - atividade que compete aos arquivos correntes - a fim de possibilitar sua avaliação futura.

### 2.1. Identificação documental

Tendo em vista as condições em que se encontravam os acervos depositados sob a guarda da DPA, a questão fundamental era atender às necessidades de avaliação e seleção de documentos, que não foram classificados nos arquivos de origem, e não tiveram sua destinação orientada por tabelas de temporalidade. Definiu-se como primordial a identificação da massa documental como forma de prepará-la adequadamente para a valiação.

Os procedimentos metodológicos elaborados buscaram recuperar a possível organização dos arquivos correntes, de forma a identificar a massa documental, respeitando-se os princípios de proveniência, da ordem original e da organicidade, criando-se, assim, condições favoráveis à realização da avaliação.

Cabe ressaltar que a identificação de documentos por assuntos difere da classificação pelo fato de a primeira estar relacionada a um acervo já acumulado, não representativo da totalidade das funções do órgão que o produziu, e a segunda referir-se à atribuição de recepção, códigos estes definidos num plano de classificação representativo de todas as funções e atividades do órgão.

A metodologia adotada para a identificação dos documentos por assuntos tem como base a estrutura e as funções dos órgãos da administração pública federal.

Para melhor sistematização da organização estrutural e funcional, a primeira etapa desenvolvida foi a pesquisa exaustiva da legislação referente a evolução administrativa do órgão cujos documentos se pretendia identificar.

Essa pesquisa permitiu a elaboração de organogramas e a delimitação das grandes funções e atribuições específicas do órgão e das unidades que tinham competência legal para exercê-las.

Com base nesses dados foi elaborado, inicialmente, um plano de classificação, no qual utilizou-se descritores e palavras-chaves para enquadramento dos assuntos encontrados quando da análise dos processos.

Ao iniciar as atividades de identificação do acervo, fez-se necessária a conferência das listagens de recolhimento que acompanharam a documentação, quando de sua entrada no Arquivo Nacional, uma vez que estas apresentavam dentre outros problemas, falhas quanto à classificação do assunto e ordenação numérica. As listagens foram corrigidas e complementadas, assegurando assim uma melhor recuperação das informações.

Em seguida, visando garantir o controle da documentação, foi elaborado um formulário específico para a listagem dos documentos segundo a ordenação original. Esse formulário constituiu-se em um inventário topográfico, permitindo além do controle, a localização da documentação nas unidades de arquivamento e nas áreas de depósito.

Quando da análise dos documentos e da aplicação do plano de classificação, foi possível estruturar melhor a hierarquia dos assuntos identificados, definindo-se as séries, as subséries e o agrupamento dos assuntos a elas relacionadas.



A configuração do quadro de identificação dos documentos por assunto viabilizou a organização do acervo e o registro das informações se deu através do instrumento de identificação de documentos elaborado especificamente para esta etapa.

Devido ao grande volume do acervo e à pouca disponibilidade de espaço para o tratamento técnico, desenvolveu-se em cada ano da documentação todas as etapas do processamento, isto é, os documentos agrupados por ano, seguindo a ordem numérica, sofriam todas as fases do processo para em seguida serem iniciados os trabalhos com o ano posterior.

Após a conclusão de cada uma dessas etapas os documentos foram acondicionados de acordo com o assunto e o órgão de competência que os identificavam.

As unidades de arquivamento foram previamente numeradas de acordo com a disposição na área de armazenamento, isto é, receberam etiquetas que indicavam o fundo, o órgão de competência e as datas-limite da documentação.

Além dos instrumentos citados, produtos específicos da aplicação desta metodologia, outros instrumentos foram elaborados de acordo com a necessidade e a particularidade do acervo trabalhado, visando a subsidiar o controle e a recuperação das informações, preparando-o definitivamente para a atividade de avaliação e seleção.

Embora tenha apresentado resultados positivos, essa metodologia apresentou, no entanto, algumas vantagens e desvantagens.

#### VANTAGENS:

- permite o conhecimento global do acervo transferido e sua melhor caracterização;
- garante maior controle e acesso, possibilitando um atendimento mais eficaz ao usuário.

#### DESVANTAGENS:

- o longo tempo exigido para a execução das tarefas e o consequente desgaste da equipe de trabalho;
- a impossibilidade de maior detalhamento dos assuntos identificados, de maneira a auxiliar mais eficientemente a avaliação;
- a impossibilidade de criação de planos detalhados de classificação por assuntos por se tratar de documentos oriundos, em alguns casos, de órgãos já extintos e/ou rotinas em desuso.

## 2.2 Procedimentos para avaliação

À medida em que os acervos foram sendo identificados, iniciaram-se os estudos para viabilizar o processo de avaliação.

A solução, usualmente preconizada, diz respeito ao estabelecimento de comissões de avaliação compostas por elementos ligados à produção e ao uso dos documentos, como também por advogados, financistas, historiadores e demais profissionais da área de conhecimento de que trata o acervo a ser avaliado. Os trabalhos da referida comissão devem ser coordenados por arquivistas e por membros do Arquivo Nacional e seus resultados divulgados. Estes profissionais, reunidos por tempo previamente determinado, têm a responsabilidade de estabelecer prazos de guarda e destinação dos documentos de acordo com seus valores primário e secundário.

Vazquez (1983) justifica o estabelecimento de comissões no processo de avaliação pela obtenção da "integração de diversas especialidades para estudar sob diferentes ângulos os valores ou interesses que possa oferecer um documento".

No entanto, na impossibilidade de manter estes profissionais nas dependências da DPA, em dedicação exclusiva, buscou-se alternativas metodológicas para avaliar o acervo, sem perder de vista os preceitos teóricos comumente ditados pela arquivística contemporânea. Desta forma, desenvolveu-se metodologia para o estabelecimento de prazos de guarda e destinação dos documentos de acordo com seus valores primário e secundário.

### 2.2.1. Estudos preliminares

Como um dos resultados da identificação do acervo, obteve-se um quadro de identificação de documentos por assuntos demonstrativo da organização dada ao fundo identificação, baseada na delimitação de séries e subséries documentais. Como 'séries' foram definidas as grandes funções dos órgãos centrais de direção superior, planejamento, coordenação e controle financeiro; como 'subséries' definiram-se as atribuições específicas de unidades estruturalmente subordinadas aos órgãos centrais; e, como 'assuntos', estabeleceram-se descritores ou palavras-chave que caracterizam o conteúdo informativo dos documentos, refletindo as atividades específicas exercidas, pelas diversas unidades, de acordo com suas competências regimentais e/ou, ainda, o tipo documental onde as informações foram registradas.

Para melhor atender aos objetivos da avaliação documentos, procedeu-se o aperfeiçoamento do quadro, uma vez verificada a necessidade de detalhar os assuntos de maneira que pudessem refletir, mais

efetivamente, os diferentes procedimentos administrativos.

Foram realizadas pesquisas referentes aos assuntos identificados, bem como um aprofundamento nos estudos teóricos sobre a avaliação e seleção de documentos.

Além disso, foram analisados alguns instrumentos de classificação e tabelas de temporalidade, existentes nos órgãos da administração pública federal, que também pudessem subsidiar o trabalho desenvolvido.

### 2.2.2. Pesquisa do valor primário e estabelecimento de prazos de guarda

Mais uma vez o Arquivo Nacional teve que tomar para si uma responsabilidade que não é sua: a de pesquisar e definir prazos de guarda de documentos nos arquivos correntes e intermediários, de acordo com as necessidades administrativas dos órgãos públicos federais.

Durante dois anos a DPA trabalhou na elaboração de um instrumento auxiliar de avaliação, ao qual deu-se o nome de Tabela de Classificação por Assuntos e Estimativas de Prazos de Guarda (TCPG). O objetivo fundamental deste instrumento era o de pesquisar junto aos órgãos de origem os prazos de guarda necessários à consecução dos fins administrativos, jurídicos ou fiscais aos quais se destinam os documentos. Desta forma, seria possível estabelecer a valoração primária dos documentos que se pretendia avaliar. A pesquisa centrou-se, inicialmente, nas séries, subséries e assuntos relativos às atividades-meio da administração pública federal, comuns aos órgãos que a compõem, o que tornava a TCPG aplicável aos demais acervos, ou a grande parte deles.

Para obtenção dos prazos de guarda e suas justificativas, foram realizadas entrevistas com funcionários da administração pública, responsáveis pela execução das atividades às quais se referem os assuntos constantes da tabela. Durante as entrevistas foram pesquisados os seguintes dados:

- a) existência de leis ou decretos que regulem a prescrição legal de documentos públicos (prazos prescricionais);
- b) existência de outras fontes (documentos recapitulativos);
- c) necessidade de guarda do documento por precaução, em virtude das práticas administrativas (prazos precaucionais); e
- d) frequência de consulta aos documentos.

De posse das informações relativas ao valor primário fornecidas pelos órgãos públicos, os técnicos da DPA ficaram responsáveis pela estruturação final da TCPG, atuando como mediadores, tendo por base os preceitos teóricos fundamentais da arquivística moderna.

### 2.2.3. Análise do valor secundário e proposta de destinação

Uma vez determinados os prazos de guarda de documentos, a DPA iniciou estudos para o estabelecimento de critérios para determinação de valor secundário. Usualmente estes critérios são definidos por uma comissão composta de profissionais das áreas de Arquivologia, História, Ciências Sociais e áreas específicas de que trata o acervo a ser avaliado.

No entanto, optou-se por não estabelecer comissão para avaliar o acervo, não somente pela impossibilidade de manter esses profissionais por longo tempo nas dependências da DPA, como também por contar com um quadro de técnicos com formação nessas áreas, além da experiência em gestão de documentos e técnicas de arquivo intermediário, estando aptos a estabelecer critérios para avaliação.

Isto não invalidou a busca de auxílio a outros profissionais. A fim de obter informações sobre as tendências da pesquisa histórica no Brasil com relação aos documentos de caráter administrativo, foram realizados debates com professores e historiadores de Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo, todos com experiência em metodologia da pesquisa.

Após a análise de todo o material reunido a partir da leitura de textos e dos debates com especialistas, adotou-se alguns critérios básicos para o estabelecimento da destinação adequada aos documentos que constituíam o acervo a ser avaliado:

- preservar os documentos que comprovam as ações governamentais;
- verificar a possibilidade de eliminar documentos cujas informações encontram-se recapituladas em outras fontes, tais como relatórios, estatísticas e publicações;
- verificar a possibilidade de utilização do recurso de amostragem para documentos que constituam massa documental volumosa, como os das séries Pessoal e Bens e Serviços. Tal recurso garante a preservação de documentos que refletem a ocorrência de mudanças nos procedimentos administrativos;



- preservar os documentos financeiros que comprovam a aplicação do recursos em relação à política financeira dos governos;
- preservar documentos que retratam ações administrativas inerentes às transições políticas ocorridas no país num determinado período de tempo e,
- verificar o contexto histórico-político-social do período em que a documentação a ser avaliada foi produzida.

De posse dos dados contidos na TCPG, sobre os prazos de guarda referentes ao valor primário e dos critérios para valor secundário, a equipe da DPA, sediada no Distrito Federal, iniciou o trabalho de análise e seleção, para proposta de destinação final dos documentos, em acervo previamente identificado - no caso o do Ministério do Trabalho centrando-se nas séries documentais relativas às atividades-meio.

Através da TCPG e de dados relativos à frequência de consulta desses documentos na DPA, a equipe verificou a prescrição dos prazos de guarda indicados. Cumprida esta etapa, procedeu-se à aplicação dos critérios para proposta de destinação final, obtida através de discussões em equipe. A destinação proposta, suas justificativas e observações consideradas relevantes foram registradas em relatório diário.

Paralelamente, no Rio de Janeiro, realizou-se a avaliação dos documentos que compõem as séries relativas às atividades - fim do acervo do Ministério da Justiça e Negócios Interiores do período de 1933 a 1939. No entanto, os procedimentos metodológicos diferenciaram-se daqueles adotados no Distrito Federal, uma vez que a identificação do valor primário não se aplicava ao acervo em questão, pois os prazos prescricionais e precautionais do uso administrativo já haviam se esgotado. O fator preponderante para análise desse acervo foi o reconhecimento do valor secundário no que tange aos aspectos probatório e informativo.

As características específicas deste conjunto documental fizeram com que a metodologia adotada para a sua avaliação fosse desenvolvida da seguinte forma:

- leitura de textos específicos sobre avaliação e seleção de documentos, como também acerca da história político-social do período abrangido pela documentação;
- escolha da série a ser trabalhada;
- sistematização das informações a respeito da série escolhida, com bases nas referências legislativas, funções e atribuições dos órgãos de competência e no próprio contexto histórico-político-social;

- análise dos documentos, peça por peça, registrando-se trâmite, despacho e existência de atos legais (nota: no caso de subséries e séries volumosas, optou-se por restringir essa análise a um determinado número de unidades de arquivamento por ano);
- registro diário dos resultados da análise da documentação e das características gerais de cada subsérie da série avaliada;
- definição da destinação dada e elaboração de parecer técnico que justifique, tendo como base os registros diários.

As experiências vivenciadas possibilitaram não só uma grande troca de conhecimento especializado na área da avaliação como permitiram a construção de uma metodologia aplicável ao processo de avaliação de grandes volumes documentais acumulados.

#### 2.2.4. Relatório final de avaliação e aprovação

Todos os dados referentes ao trabalho de avaliação são registrados em um relatório final, no qual constam a listagem dos documentos eliminados ou preservados (incluindo aqueles que aguardam o cumprimento dos prazos de guarda), além das justificativas das destinações estabelecidas. Este relatório tem por objetivo não somente registrar o resultado do processo de avaliação com vistas à aprovação da Direção do AN e do órgão de origem, como também servir de orientação aos usuários, fornecendo-lhes dados precisos sobre a destinação dada aos documentos.

Após a aprovação pelas instituições responsáveis pelos documentos avaliados, o relatório será publicado no Diário Oficial da União para o pronunciamento da comunidade, no prazo máximo de sessenta dias, após o que será efetivada a seleção propriamente dita, com vistas ao cumprimento da destinação.

Cabe ressaltar que, anteriormente à seleção, revisões podem ocorrer no que se refere aos prazos de guarda e destinação dos documentos, de acordo com as sugestões de outros setores do AN, do órgão de origem ou da comunidade, caso sejam julgadas procedentes.

#### 2.2.5. Seleção

Concluídos e aprovados os trabalhos de avaliação, procede-se a seleção dos documentos, que consiste na sua separação física segundo a destinação dada, podendo ser:

- recolhimento: quando os documentos passam à responsabilidade do arquivo permanente, onde receberão tratamento adequado para sua guarda e preservação;
- eliminação: quando os documentos não apresentam valor informativo ou probatório que justifique sua guarda no arquivo permanente; e,
- guarda temporária: quando os documentos são mantidos no arquivo intermediário para cumprimento dos prazos de guarda estabelecidos quando de sua avaliação primária, aguardando a destinação final.

### 3. CONCLUSÃO

Sendo adotada até o presente momento em caráter experimental, a metodologia de avaliação proposta tem se mostrado de grande aplicabilidade, dadas as características dos acervos. Há de se ressaltar, no entanto, que os critérios adotados procuram tornar a avaliação mais objetiva, sem a pretensão de apresentar uma solução completa.

Na impossibilidade de conservar toda a massa documental produzida e acumulada pela administração pública federal, é fundamental a preservação dos documentos de valor permanente em detrimento daqueles de interesse restrito à administração que os produziu, uma vez cessado seu valor primário. Este processo só será agilizado quando a massa documental encontrar-se bem identificada e organizada, de maneira a facilitar sua avaliação e seleção.

Os problemas advindos do processo de avaliação são numerosos. É frequentemente colocada, por arquivistas e pesquisadores, a questão da subjetividade dos critérios adotados. Deve-se, contudo, assumir que a avaliação implica na criação de parâmetros para a pesquisa no futuro, diretamente relacionados com a evolução do processo social.

Sabe-se que esses critérios não são absolutos ou finais, por que pautaram-se em princípios gerais e padrões teóricos, haja vista a necessidade de se levar adiante as discussões para que a subjetividade, inerente ao processo, não venha a alterar a coerência do julgamento dos valores atribuídos. Importante é divulgar os critérios, a fim de orientar os pesquisadores em seu trabalho de investigação científica.

Esta proposta metodológica atende às necessidades de avaliação de grandes conjuntos documentais que necessitam de tratamento técnico, como é o caso daqueles que constituem a maioria dos arquivos, de caráter intermediário, dos órgãos governamentais da administração pública brasileira.

Paralelamente à sua aplicação, faz-se necessário estabelecer o controle da produção documental, através da organização sistêmica de arquivos e da classificação de documentos, a fim de se obter uma efetiva racionalização dos arquivos e não se reproduzir as falhas.

Neste sentido, o AN do Brasil tem se empenhado na divulgação de metodologias aplicáveis aos serviços de arquivos, através da publicação de manuais e da prestação de assistência técnica aos órgãos governamentais. Ao lado disso, vem atuando na reciclagem dos recursos



humanos lotados nesses serviços, promovendo cursos na área de gestão de documentos, dando-se ênfase às questões de classificação e avaliação de documentos.

Pretende-se, com essas iniciativas, lançar as bases para a implementação de uma política de gestão de documentos para a administração pública federal, estimulando suas unidades administrativas a criarem planos de classificação e tabelas de temporalidade. Com isso será possível alcançar uma sensível melhora na quantidade e na qualidade dos documentos transferidos aos arquivos intermediários.

Quanto aos planos de classificação o AN já elaborou uma proposta de código de classificação de documentos por assuntos, referente às atividades-meio, aplicável a todos os órgãos da administração; com relação às tabelas de temporalidade, além da emissão freqüente de pareceres técnicos sobre os instrumentos criados por diversos órgãos públicos que consultam o AN, a TCPG, criada para auxiliar o processo de avaliação na DPA, constitui-se em subsídio importante para a estruturação de novas tabelas. No que se refere às transferências, procura-se orientar os órgãos quanto aos procedimentos técnicos adequados ao controle físico e intelectual dos acervos a serem transferidos, criando-se instrumentos normativos e jurídicos que venham garantir ao AN a autoridade legal para guarda e preservação desses acervos.

A efetiva modernização dos serviços de arquivo tanto no Brasil como em outros países latino-americanos, passa necessariamente pela institucionalização de programas de avaliação e seleção de documentos, fundamentos de todo e qualquer plano de governo para o desenvolvimento e aplicação de sistemas de gestão da informação. Tais programas mostram-se essenciais para a real racionalização dos arquivos, de modo que possam desempenhar suas funções precípua de apoio à tomada de decisões político-administrativas e de definição de uma filosofia de preservação de documentos, capaz de garantir o acesso do cidadão.

Finalmente, esperamos que a proposta metodológica para a avaliação de grandes volumes documentais desenvolvida pelo AN do Brasil venha contribuir para a implementação do programa de modernização dos serviços arquivísticos latino-americanos, dadas as semelhanças conjunturais que apresentam.

No entanto, os procedimentos metodológicos aqui descritos representam apenas as linhas mestras para o desenvolvimento das atividades de avaliação e seleção de documentos em acervos acumulados, devendo ser adaptados de acordo com as especificidades dos acervos arquivísticos nos quais pretende-se aplicá-los.