



PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA UNICAMP

Maria Aparecida Forti¹, Vera Lucia Nascimento dos Santos, Fabio Rodrigo Pinheiro da Silva
SIARQ/ UNICAMP

Resumo

Este trabalho apresenta a metodologia aplicada na avaliação de documentos nos arquivos das unidades e órgãos da universidade. O processo de avaliação de que trata este artigo consiste na determinação do ciclo de vida dos documentos, na fixação de prazo de guarda e em sua destinação final. A avaliação documental tem como objetivo racionalizar e controlar a produção de documentos, normalizar o fluxo documental e preservar o patrimônio documental. Avaliar documentos é uma operação de muita responsabilidade para o arquivista, pois é em decorrência dela que os documentos são encaminhados para a guarda permanente ou para a eliminação. O trabalho prevê a implantação do processo de avaliação de documentos dentro da unidade/órgão, com nomeação de Comissão Setorial de Arquivos e elaboração de tabelas de temporalidade de documentos, instrumento de destinação aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

Palavras-chaves

Arquivo universitário. Arquivo permanente. Gestão de documentos.

¹ E-mail: siarq@unicamp.br

II SIMTEC — Centros de convenções— UNICAMP, Campinas, SP – 29 de set. a 01 de outubro de 2008.
Tema central: “Perspectivas e desafios dos profissionais da UNICAMP”.