

IDENTIFICAÇÃO DE TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS COMO PARÂMETRO PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS.

Rafaela Augusta de Almeida, Ana Célia Rodrigues – Ciência da Informação – Arquivologia - Departamento de Ciência da Informação – Faculdade de Filosofia e Ciências – Campus de Marília.

A identificação é a primeira fase da metodologia arquivística, é intelectual, e consiste na investigação do órgão produtor e do tipo documental (MERINDO, 2000) é uma fase arquivística que busca o conhecimento exaustivo do contexto de produção, o resultado final é a definição das séries documentais, nela encontramos o órgão produtor, as funções e a definição do tipo (espécie mais atividade).

A análise tipológica esta fundamentada na metodologia proposta pela diplomática, extraindo elementos presentes na forma e estrutura do documento possibilitando a compreensão do porquê que o documento foi criado, entender sua estrutura desde o nascimento até o arquivamento (BELLOTTO, 2002).

Logo, constatar a pertinência da fase da identificação dos documentos contábeis como base para o desenvolvimento das etapas posteriores como a avaliação é algo implícito no decorrer da pesquisa contribuindo de forma decisiva na tarefa de avaliar esses documentos e na elaboração de instrumentos arquivísticos que orientem o tempo de guarda dos documentos contábeis após a transferência do escritório de contabilidade para os seus clientes/empresas.

O que se propõem é identificar e avaliar os documentos contábeis comuns produzidos pelo escritório de contabilidade e a partir da avaliação elaborar uma tabela de temporalidade a fim de orientar os clientes/empresas quanto a destinação desses documentos.

O dicionário de terminologia arquivística considera como objeto da Arquivologia o conhecimento da natureza do arquivo, o qual se define como o “conjunto de documentos independentemente da natureza ou suporte [...]” (DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 1996, p.5), isto possibilita uma flexibilidade de atuação do arquivista em um arquivo pertencente a outras áreas como os escritórios de contabilidade.

Os escritórios são instituições originária da área das Ciências Contábeis que tem como objeto o patrimônio, e tem como objetivo “estudar e controlar o patrimônio das entidades, mediante registro, a demonstração expositiva e a interpretação dos fatos neles ocorridos, com o fim de oferecer informação sobre sua composição e suas variações” (FRANCO, 1974, p.21).

Nota-se que para controlar o patrimônio se faz necessário o registro das operações contábeis, portanto, estamos falando de produção documental implícita na Gestão de documentos que é passível da aplicação da metodologia arquivística: identificação e avaliação.

É neste contexto que esta pesquisa será desenvolvida buscando implementar políticas de avaliação para documentos contábeis com vista a otimizar e proporcionar maior qualidade administrativa aos serviços prestados pelo escritório de contabilidade através da aplicabilidade de duas funções arquivística a identificação e a avaliação; a primeira com enfoque no diagnóstico do contexto de produção (instituição) e na identificação do tipo documental, a segunda visa:

“um trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental” (BERNARDES, 1998, p. 14).

Portanto identificar valores e definir prazos para a elaboração da tabela de temporalidade.

Assim a produção do conhecimento científico fruto da verificação da aplicabilidade da metodologia arquivística - identificação e avaliação – e da pertinência dos estudos de identificação como norteador dos procedimentos a posteriori, sendo realizado em um novo contexto institucional o escritório de contabilidade são contribuições relevantes para as bases científicas da Arquivologia na construção do conhecimento.

Por consequência a relevância social se faz presente no momento em que o instrumento, produto da avaliação a 'tabela de temporalidade' passa a proporcionar mais qualidade aos serviços prestados pelo escritório de contabilidade otimizando a relação com seus clientes/empresas e principalmente servindo de referencia para outros escritórios.

Dessa forma a metodologia da pesquisa tem uma dimensão teórica aliada a dimensão aplicada. A dimensão teórica enfoca: a pesquisa bibliográfica, com leitura e definição dos temas 'identificação' e 'avaliação', caracterizando-os dentro das políticas arquivísticas nos textos e manuais de Arquivologia, e o estudo de manuais da área contábil para compreender a sua importância na administração.

Como auxílio à pesquisa bibliográfica serão feitas pesquisas 'on line', que serão necessárias no levantamento de tabelas de temporalidade, já publicadas de modo a auxiliar na análise e construção de uma nova tabela.

Na dimensão aplicada, parte dos procedimentos serão realizados no laboratório local, o escritório de contabilidade, onde será desenvolvida as funções de identificação e avaliação. A identificação é uma função intelectual que pressupõe dois momentos: o primeiro momento será a análise do contexto investigando a história da administração da empresa e suas funções exercidas. Para a análise do contexto de produção serão aplicados questionários e entrevistas, a outra parte através do estudo dos textos normativos que dispõe sobre o funcionamento da instituição.

O segundo momento da identificação é a definição do tipo documental, depois de definidas as funções do escritório de contabilidade, será escolhida uma função que se aplica a três empresas/clientes, e os documentos produzidos por ela serão identificados através da ficha de identificação tipológica.

A segunda tarefa é a avaliação que também pressupõe dois momentos; o primeiro é a atribuição de valores e o segundo é a definição do prazo de guarda a partir do valor atribuído.

O produto obtido na avaliação será a tabela de temporalidade, nela serão apresentados: a idade do documento (corrente ou intermediário), prazo prescricional (atribuído pelo Direito), prazo precaucional (atribuído pelo profissional do arquivo). Objetivando orientar as empresas/clientes do escritório de contabilidade na tarefa de transferência e na guarda dos documentos.

Como resultados parciais à identificação dos tipos documentais, o reconhecimento dos procedimentos administrativos, ou seja, as rotinas do escritório e os fluxos documentais do escritório de contabilidade.

Logo, faz necessário ressaltar que esta pesquisa vem sendo desenvolvida principalmente devido à interdisciplinaridade entre as áreas de Arquivologia e Ciências Contábeis, demonstrando a relevância do profissional do arquivo na gestão de documentos, atuando junto ao produtor o que propicia a divulgação da prática arquivística e a criação de novas parcerias para o mercado de trabalho.

Referências

BELLOTTO, H. L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivos**. v. 8. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002 , 120p.

BENITO, M. M.; MERINO, J. L. T. **Metodologia para la identificación y valoración de fondos documentales**. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Escuela Iberoamericana de Archivos: Experiencias y materiales), 2000, 109 p.

BERNARDES, I. P. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo; Arquivo do Estado, 1998.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVISTICA. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

FRANCO, H. **Contabilidade geral**. 1974, p. 1-147.

INOJOSA, R. M. **Produção e Avaliação**. São Paulo: USP, 1999.

PAZIN, M. **Arquivos de Empresas**: tipologia documental. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005, 39 p.

Bolsa: PET/ MEC/Sesu Biblioteconomia