

Ana Márcia Lutterbach Rodrigues

**UMA ANÁLISE DA
TEORIA DOS ARQUIVOS**

Dissertação apresentada ao Curso de Pós-Graduação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Área de concentração: Informação, Cultura e Sociedade

Orientadora: Profa. Vilma Moreira dos Santos

Universidade Federal de Minas Gerais

Belo Horizonte
Escola de Ciência da Informação
2004

A realização deste trabalho foi possível com o apoio e colaboração da Profa. Dra. Vilma Moreira dos Santos, dos colegas do Arquivo Municipal da Cidade de Belo Horizonte e daqueles que há muito me acompanham e sustentam meus sonhos. A todos, meus sinceros agradecimentos e minha gratidão.

Sumário

RESUMO	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE A ARQUIVOLOGIA E A TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA.....	9
3. OS PRINCÍPIOS E CONCEITOS DA ARQUIVOLOGIA	18
3.1 Os Princípios arquivísticos.....	18
3.1.1 <i>O princípio de respeito aos fundos</i>	21
3.1.2 <i>O princípio de proveniência</i>	24
3.1.3 <i>O princípio de manutenção da ordem original</i>	25
3.1.4 <i>O princípio de indivisibilidade ou integridade</i>	27
3.2 O conceito de arquivo	29
3.3 As características e qualidades do arquivo e seus documentos.....	45
3.3.1 <i>“Naturalidade” ou Cumulatividade</i>	45
3.3.2 <i>Organicidade</i>	47
3.3.3 <i>Imparcialidade</i>	49
3.3.4 <i>Autenticidade</i>	52
3.3.5 <i>Unicidade</i>	55
3.4 Algumas considerações a partir dos princípios e conceitos da arquivologia	57
3.4.1 <i>Três características que definem o arquivo</i>	59
3.4.2 <i>Uma característica que define o “bom” arquivo</i>	68
4. AS PRINCIPAIS QUESTÕES RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO DO ARQUIVO.....	73
4.1 O Ciclo de Vida dos documentos.....	73
4.1.1 <i>O tratamento dos documentos na fase corrente</i>	78
4.1.2 <i>O tratamento dos documentos na fase intermediária</i>	79
4.1.3 <i>O tratamento dos documentos na fase permanente</i>	80
4.2 Análise dos arquivos no seu universo institucional	89
4.2.1 <i>O trabalho na instituição arquivística pública</i>	94
4.3 Algumas considerações relacionadas à utilização do arquivo.....	97
5. CONCLUSÃO	102
REFERÊNCIAS.....	105

RESUMO

Estudo da teoria dos arquivos, baseado em sua literatura, com o objetivo de identificação dos fundamentos da arquivologia e de encontrar neste campo de estudo a possibilidade de maior cientificidade nos seus desenvolvimentos. O estudo é feito através da análise comparativa dos principais conceitos conforme enunciados pelos autores da área. Destacam-se as noções que se mostram como indispensáveis para a definição de arquivo e apresenta-se uma formulação para o conceito, procurando incorporar tais noções excluindo-se as demais. Delineia-se, a partir dessa análise, o processo de criação dos arquivos donde se extrai as suas características intrínsecas e identificam-se as qualidades do arquivo e dos seus documentos fundamentando-as nessas características intrínsecas. Busca-se, então, a identificação dos princípios arquivísticos como recursos para a manutenção das características e qualidades dos arquivos. Examinam-se, também a partir da análise de conceitos, o universo da utilização dos arquivos e o seu tratamento apontando os grandes problemas conceituais mesmo que não se chegue a oferecer-lhes solução. As instituições arquivísticas são, por fim, brevemente abordadas com especial enfoque no seu papel social e no trabalho desenvolvido em seu interior.

1. INTRODUÇÃO

O problema que motivou inicialmente essa dissertação surgiu da prática no Arquivo Municipal da Cidade de Belo Horizonte – APCBH - onde a autora do presente trabalho participa, desde de 2000, da construção dos instrumentos de pesquisa e da identificação do seu acervo.

A primeira dificuldade, relativa ao desenvolvimento do trabalho com documentos fotográficos, apresentou-se no momento da elaboração do resumo do conteúdo de cada imagem e da construção do índice por palavras descritoras desse conteúdo. A multiplicidade de interpretações possíveis de uma imagem demandava uma escolha e não se identificava um critério que delimitasse o âmbito da utilização do conteúdo do documento de maneira segura. Ademais, a escolha dos vocábulos mais adequados para o índice remetia ao universo dos consulentes que se configura em dimensões quase infinitas ao se considerar as possibilidades futuras de utilização do acervo.

O segundo problema surgiu após dois anos de trabalho, quando se constatou que, havendo apenas uma funcionária dedicando-se a tal atividade, seriam gastos aproximadamente 70 anos de trabalho para se alcançar a sua conclusão, já que o acervo compõe-se de algo em torno de 110.000 itens ¹.

E, por fim, verificou-se que o índice referente aos 1500 documentos já descritos, o qual fora colocado à disposição na sala de consultas juntamente às suas fichas descritivas, não era utilizado e que as 900 imagens que não possuíam cópias reprográficas disponibilizadas para consulta, continuavam ignoradas como fonte de pesquisa.

Essa última constatação sugeriu a existência de mais problemas do que se poderia supor. Urgia um exame das atividades desenvolvidas com vistas à disponibilização dos documentos fotográficos e a formulação de uma metodologia de trabalho que as tornasse de efeito.

Algumas ações foram desenvolvidas através do próprio APCBH, tais como a busca por produções literárias que tratassem do tema e o convite, em parceria com o Arquivo Público Mineiro – APM, à professora Johanna W. Smit, para ministrar um curso de uma semana que versasse sobre a indexação de documentos arquivísticos. Aliou-se a isso, a iniciativa pessoal da autora deste trabalho, com o apoio do

¹ Para esse cálculo levou-se em conta o tempo médio de uma hora e dez minutos para o tratamento de cada imagem considerado-se sua análise, pesquisa para identificação de conteúdo, redação do resumo do conteúdo, identificação das palavras-chave descritoras do conteúdo, digitação da ficha descritiva e do índice, conferência e impressão das fichas e do índice. Considerou-se a carga horária de oito horas de trabalho por dia.

APCBH, de cursar o mestrado da Escola de Ciência da Informação da UFMG.

O projeto proposto, com vistas a ser desenvolvido ao longo do curso de mestrado, e, depois, o projeto para qualificação, foram elaborados com a proposta de construção de uma metodologia para o tratamento dos documentos fotográficos de caráter arquivístico. No entanto, à medida que os estudos da arquivística foram se desenvolvendo, verificou-se que o tratamento de documentos fotográficos em arquivo dependeria primeiramente de uma boa compreensão da teoria dos arquivos.

Constatou-se que, embora os documentos fotográficos de arquivo apresentem peculiaridades que os distinguem dos documentos textuais e, também, maior apelo à pesquisa na atualidade, antes de tudo eles são documentos arquivísticos. Suas especificidades não significam que eles deixem de apresentar os mesmos problemas de tratamento e acessibilidade dos documentos textuais – destaca-se como o principal deles, o volume documental. Que, embora sendo susceptíveis a interpretações múltiplas de conteúdo, os documentos fotográficos de arquivo não se constituem em uma coleção desvinculada do seu contexto de produção - ainda que uma parte significativa de consultantes enxergue-os assim.

Os estudos de arquivística indicam, por fim, que sendo cada fundo arquivístico único na sua constituição, seria inadequado propor uma metodologia para o tratamento de *qualquer* acervo fotográfico de natureza arquivística. Mostra-se mais adequada a aquisição de uma boa base teórica que permita um planejamento específico para cada fundo atendendo às suas peculiaridades.

Dessa forma, a presente dissertação tem como objetivo a busca de entendimento da teoria dos arquivos, através dos autores considerados mais expressivos para o debate em questão, de modo a identificar seus conceitos e princípios e o nexo existente entre eles. Essa proposta pretende investigar a possibilidade da teoria dos arquivos alcançar um certo grau de “cientificidade” que, alguns autores, como Schellenberg, consideram desnecessário para que ela se desenvolva e cumpra seu papel no tratamento dos arquivos, mas outros a consideram indispensável.

Foram estudados os seguintes autores nesta pesquisa: de maneira especial, a Associação dos Arquivistas Holandeses - 1898, Hilary Jenkinson - 1920 e Theodore R. Schellenberg – 1956 e 1963; e autores com contribuições relevantes a partir da década de 80: Michel Duchein (1982), Heloísa L. Bellotto (1991 e 2002), Luciana Duranti (1993 e 1994), Jean Yves Rousseau e Carol Couture (1994). Além desses autores, recorreu-se também à bibliografia arquivística centrada nos aspectos teórico-metodológicos. Assim, a pesquisa documental² delineou-se como o procedimento metodológico a ser adotado no desenvolvimento deste trabalho.

Foi necessário tomar a defesa da necessidade dessa “cientificidade” e procurar demonstrá-la em prol do desenvolvimento da arquivologia como ciência. A literatura arquivística mostra, depois de um século de estudos referendados em problemas de base circunstancial histórica, que há elementos fundamentais que

² Em fontes impressas publicadas.

independentem do contexto temporal em que o arquivo é examinado e que esses fundamentos devem ser delineados “cientificamente”³ para que, a partir deles, se possa desvelar alguns tantos outros que permitirão o avanço deste campo de conhecimento.

Os amadorismos e improvisações no tratamento dos arquivos, que têm como conseqüência, inclusive, a desvirtuação do caráter arquivístico dos documentos, não geram apenas os problemas visíveis na consulta aos documentos. Hoje, essas posturas acabam por “implodir” os arquivos, como escreveu Camargo (2003), prejudicando a sua utilização futura. A partir do momento que se permite a perda de organicidade de um arquivo, este fica condenado a não recuperar mais o significado dos seus documentos.

Assim, a identificação de bases científicas que orientem os trabalhos nos arquivos seria o caminho para fazer com que os arquivos cumpram seu papel na atualidade e mantenham sua inteligibilidade para o futuro. Isso não significa pretender encontrar uma teoria definitiva, porque, se a filosofia é filha do seu tempo, como ensina Hegel, pode-se, hoje, estender essa máxima, também, para as ciências, quando suas “verdades” tornaram-se “relativas”. Pretende-se, diferentemente, construir bases suficientemente claras para o desenvolvimento de metodologias coerentes que orientem os trabalhos nos arquivos de modo a tornar seus documentos facilmente acessíveis e dotados de significado.

A finalidade atribuída aos arquivos pelos teóricos do campo, ao longo da história, variou conforme o contexto cultural da época em que eram examinados. Discorrem Rousseau e Couture (1998):

“Com a aparecimento do estado-nação e o desenvolvimento da História como disciplina universitária [...], os depósitos de arquivo, outrora considerados sobretudo como ‘arsenais de leis’, transformam-se agora em ‘arsenais da história’. (p 17)

Hoje, percebe-se, há preocupação, para uma determinada vertente, de se reconhecer a informação arquivística como *dado de informação* descontextualizada, supondo-se estar, assim, inserindo os arquivos na *Sociedade da Informação*⁴ e, para outra vertente, valorizam-se as informações contextualizadas dos documentos na sua origem com vistas à democratização da informação.

Contudo, as questões fundamentais, que determinam o que é arquivo e o seu tratamento, não foram afetadas pelas diferentes finalidades atribuídas a ele no decorrer do tempo, ainda que a prática nas instituições arquivísticas tenha sido fortemente influenciada por elas. Seus fundamentos mantiveram-se sem alterações significativas ao longo destes 106 anos, período compreendido entre a publicação

³ Considera-se “cientificidade”, aqui, a existência de um corpo teórico, claramente delineado, que seja consensual à toda comunidade arquivística e desatrelado de fenômenos culturais circunstanciais.

⁴ Não trataremos, nessa dissertação, dos documentos eletrônicos em especial, pois seu tratamento não deve diferir, basicamente, do tratamento dos demais documentos arquivísticos não eletrônicos.

do Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos, da Associação dos Arquivistas Holandeses em 1898, e o ano corrente. E são, precisamente, esses fundamentos que se busca identificar de maneira clara no presente trabalho.

O primeiro problema identificado nessa busca teórica refere-se à terminologia, que não é consensual entre os autores e tradutores da literatura do campo. Nota-se que o próprio desenvolvimento da teoria vai moldando sua terminologia ao longo do tempo, de forma que, nas publicações mais antigas, os termos são mais voláteis do que nas publicações mais recentes, onde a terminologia está mais consolidada. Mas, ainda hoje, não se pode afirmar que ela se encontra totalmente consolidada: ainda constata-se diferenças no emprego de alguns termos, conforme se pretende demonstrar no capítulo que se segue.

Esta dissertação está organizada em três capítulos centrais: o que se segue a esta introdução discorre brevemente sobre a história do desenvolvimento da arquivologia de maneira a situar as discussões que se seguirão e, também, aborda o problema terminológico através da citação dos termos e autores que são de maior importância para a compreensão da teoria.

O outro capítulo é dedicado ao exame dos conceitos encontrados na literatura da área. Primeiramente, são examinados os princípios arquivísticos, o conceito de arquivo e suas características e qualidades a partir da análise comparativa das definições encontradas nos autores escolhidos. Neste momento, discute-se, também, a conceituação de “documento”, de “documentos de arquivo” e de “informação” e tenta-se reformular cada conceito de modo a lhes dar coerência relativamente ao conjunto da teoria dos arquivos.

Ao final deste capítulo é feito um exame do corpo teórico analisado e, a partir disso, desenham-se os nexos possíveis entre os diversos elementos que compõem o universo de criação do arquivo e que definem suas características e qualidades, extraindo-se daí o significado dos princípios arquivísticos.

O último capítulo refere-se ao tratamento do arquivo com vistas à sua utilização. Neste capítulo, busca-se apontar os principais elementos que carecem de fundamentação científica e identificam-se os fundamentos do processo de criação dos arquivos que adquirem importância nesse universo. Ao final, analisam-se, brevemente, alguns problemas do universo da utilização do arquivo e abordam-se questões relativas à instituição arquivística pública, salientando-se o seu significado político-cultural e relacionando este significado à necessidade do aprimoramento do tratamento dos arquivos com vistas ao acesso ao seu conteúdo informacional pelas populações vinculadas a eles.

Esta dissertação não pretende esgotar a discussão e busca de maior precisão para os conceitos da arquivologia. Cabe ressaltar que cada um desses pontos merece estudos mais detalhados e aprofundados. Contudo, nosso objetivo é identificar alguns aspectos que, sob o olhar da autora deste trabalho, podem chegar a comprometer o bom entendimento da teoria dos arquivos; e, ao mesmo tempo, apontar possíveis interpretações relativamente ao conjunto dessa teoria.

2. ALGUMAS CONSIDERAÇÕES SOBRE A ARQUIVOLOGIA E A TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA

Sousa (2003) observa que:

“Os contornos dessa disciplina do conhecimento humano, a Arquivística, somente tornaram-se perceptíveis com a urbanização das sociedades, com a formação dos estados nacionais e o conseqüente aumento das instituições públicas.” (p. 242-243)

Isso porque, por muitos séculos, as noções de administração foram baseadas na vontade do soberano; os arquivos, então, existiam para atender exclusivamente a ele. O arquivista ocupava um posto de confiança junto ao soberano e apenas ele - o arquivista - saberia localizar os documentos arquivados conforme o seu entendimento pessoal de qual seria a melhor forma de organizá-los para isso.

No século XIX, após a consolidação das instituições arquivísticas nacionais, criadas em conseqüências das mudanças nas estruturas de poder, os arquivos passaram a demandar maiores esforços para a viabilização do acesso aos documentos de modo que as informações sobre sua origem permanecessem visíveis. Estabelecem-se, então, alguns princípios de orientação prática para a organização da documentação arquivística.

O princípio de *respect des fonds*, formulado por Nataly de Wally, chefe da Seção Administrativa dos Arquivos Departamentais, em 1841, foi publicado pelo Ministério do Interior na França em 1848 (Silva et al., 2002, p.107), como instrução para o tratamento dos acervos documentais, e não com vistas a um desenvolvimento conceitual.

E os princípios de proveniência e ordem original, inspirados no princípio de *respect des fonds*, foram publicados na Alemanha, em 1881, no *Regulative für die Ordnungsarbeiten im Geheimen Staatsarchiv*, também dentro de uma perspectiva de orientação para a prática nos arquivos.

A Associação dos Arquivistas Holandeses, em 1898, foi quem publicou a primeira obra que propõe um estudo conceitual dos princípios arquivísticos. Embora tenha sido intitulada *Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos*⁵, seus autores fazem questão de declarar, no prefácio da obra, que detalhes a respeito do

⁵ A obra foi traduzida para o português por iniciativa do Arquivo Nacional em 1960.

formato da descrição arquivística não os preocupa, sugerindo pretenderem, de modo inovador, buscar alcançar maior “cientificidade” para o tratamento dos arquivos. Dizem eles:

“Sentimos, pois, que é um dever para conosco, anteciparmo-nos a ela [a crítica] com admitir francamente que, ainda em nossa própria opinião, as narrativas de Jacob van Lennep são, por certo, mais atraentes que a nossa obra, e com declarar, ademais, que não reputamos capital questão de saber se data há de ser impressa ou posta entre parênteses, ou se se numeram os documentos com algarismos ou letras.”. (1960, prefácio dos autores à primeira edição. p.7)

Essa declaração dos autores aponta sua intenção de ir além da determinação de algumas regras para a elaboração dos inventários e entrar no campo da conceituação, ou seja, da “cientificidade”. Como, por exemplo, nos parágrafos 16 e 17 (Associação... 1960, p.35-41), onde eles definem os princípios de *respect des fonds*, proveniência e ordem original e discorrem sobre eles, tentando eliminar equívocos e tornar esses princípios conceitualmente claros.

Em 1922, o inglês Hilary Jenkinson desenvolve algumas teorias importantes como a definição daquilo que ele denominou as qualidades dos documentos de arquivo: Imparcialidade e Autenticidade⁶. Mas isso não foi suficiente para impulsionar a arquivologia.

Depois da Segunda Grande Guerra, os maiores esforços concentraram-se no continente norte-americano e eram voltados para o desenvolvimento de metodologias arquivísticas especialmente dedicadas às fases corrente e intermediária dos arquivos, em conseqüência da acelerada expansão da produção documental. Formularam-se, então, os conceitos de “ciclo de vida dos documentos” e de “gestão documental” – *records management* - este último relativo ao tratamento dos arquivos em suas fases corrente e intermediária.

Este mesmo período é marcado pelo que Roper (1989) chamou de “*expansão da história acadêmica*”. Este fenômeno interferiu muito na prática de tratamento dos arquivos permanentes. O enfoque na pesquisa histórica promoveu alguns equívocos, por parte dos funcionários das instituições arquivísticas, porque tentavam atender a essa demanda de consulta. Através de suposições sobre temas de interesse, os arranjos desrespeitavam os princípios arquivísticos.

No entanto, essa prática nos arquivos permanentes não afetou diretamente o desenvolvimento da teoria arquivística. A produção literária continuou a desenvolver-se com base no que já estava consolidado. Mas, pode-se presumir, não a fomentou, pois se a teoria arquivística deve orientar a prática no tratamento dos arquivos, por outro lado, é a prática arquivística que alimenta as discussões que propiciam o desenvolvimento teórico. Desprezando-se a teoria no desenvolvimento da prática, se empobrece o debate teórico.

⁶ A obra de Hilary Jenkinson nunca foi publicada no Brasil com tradução para o português.

No Brasil, foi na década de 60 do século passado, que o Arquivo Nacional identificou a necessidade de dar organização arquivística mais rigorosa aos seus documentos. Até então, estes estavam ordenados a partir de uma orientação mais biblioteconômica do que arquivística, ou seja, os documentos encontravam-se ordenados por assuntos, interesses, “valor histórico”, etc., e não conforme sua proveniência e ordem original. O diretor do Arquivo Nacional à época, José Honório Rodrigues, convidou, então, o estadunidense Theodore Roosevelt Schellenberg para vir ao Brasil a fim de aconselhá-lo sobre os problemas do Arquivo Nacional, conforme relata o próprio Rodrigues na apresentação de *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição* de 1963. Nesta ocasião, Schellenberg acabara de produzir este livro, ainda não publicado, contendo sua metodologia arquivística, que foi traduzido e publicado pelo Arquivo Nacional, já que o país só possuía algumas cópias mimeografadas de artigos sobre o tema e a tradução do manual publicado pela Associação dos Arquivistas Holandeses.

Mas é Schellenberg (1973) quem, em publicação anterior - *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*⁷ - não se intimida em afirmar que: “A arquivística, ainda que relativamente nova, não carece de substância científica ou de erudição e, fugindo à regra, tentou evitar uma terminologia especializada.” (p.13).

Ainda assim, esse autor ofereceu avanços teóricos ao reafirmar os princípios arquivísticos e identificar a acidentalidade do valor cultural que os documentos adquirem “*depois de cessado seu uso corrente e porque os seus valores serão de interesse para outros que não os utilizadores iniciais*” (Schellenberg, 1974, p.180). Este mesmo trabalho trata dos princípios de classificação dos arquivos correntes, do “*plano de destinação*” dos documentos e sua transferência para “*centros intermediários de documentos*”, destruição e “*transferência*” para o arquivo de custódia.

No Brasil, com a carência de cursos de graduação na área, começa-se a produzir uma literatura arquivística apenas no final do século XX. A formação em arquivologia, até hoje, depende muito do empenho do interessado em adquirir conhecimento através de seus próprios esforços.

Em Minas Gerais, por exemplo, não existem cursos de graduação e especialização na área. No nível dos estudos de pós-graduação, a possibilidade que se coloca para os interessados é o Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFMG, que abriga projetos de pesquisa enfocando questões do campo da arquivística, como o estudo em pauta. Algumas universidades de outros estados vêm contribuindo na produção do conhecimento da área. Por exemplo, a UnB, a USP e o Instituto Brasileiro de Informação, Ciência e Tecnologia (IBICT), atualmente incorporado à estrutura da UFF.

A carência de cursos compromete os serviços nos arquivos, especialmente no que se refere ao tempo de trabalho, pois os funcionários precisam formar-se dentro das instituições enquanto executam as atividades.

⁷ A obra foi publicada em 1956 em língua inglesa.

Cabe mencionar os esforços do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos – e das associações de arquivistas que, através de publicações, da promoção de congressos e da criação de comissões especiais para o estudo dos problemas específicos da área, vêm aos poucos contribuindo para o desenvolvimento do campo no país. Do mesmo modo, os arquivos públicos de algumas cidades e as fundações Getúlio Vargas e FUNART, dentre outras, têm se empenhado em consolidar a nossa arquivologia editando trabalhos, textos científicos e orientações para os arquivistas.

Ressalta-se, também, o papel do Conselho Internacional de Arquivos – C.I.A. - para o desenvolvimento da arquivologia. Sua contribuição mais recente refere-se aos trabalhos direcionados à concepção da Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD-G - que orienta a boa aplicação dos princípios arquivísticos no tratamento documental de modo a padronizar os elementos de descrição dos conjuntos de documentos; e da Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias – ISAAR(CPF) - que orienta a padronização dos registros de autoridade, com vistas a possibilitar a integração intelectual de documentações referentes a uma mesma entidade coletiva, pessoa ou família que se encontrem em locais, ou mesmo países, diferentes.

Contudo, alguns autores dedicados apercebem-se da precariedade dos recursos teóricos disponíveis para que se possa dar conta dos problemas no interior das instituições arquivísticas. Sousa (2003) preocupa-se com a possibilidade da Arquivística estar *“condenada a permanecer como um corpo de práticas e de receitas sem racionalidade científica”*(p.240). Em seu trabalho, voltado para a classificação dos arquivos de documentos correntes, ele considera necessário buscar-se uma fundamentação teórica para o processo de classificação (p.240). Diz ele ainda:

“o arcabouço teórico-metodológico utilizado para tratar a questão da classificação de informações arquivísticas, moldado em meados do século XIX, não dá mais conta de resolver os problemas impostos pela grande massa de informações acumuladas diariamente pelas organizações contemporâneas, pela disseminação de novas tecnologias, pela instabilidade crônica das instituições e pelo desenvolvimento social, que trouxe à tona a figura do cidadão e o direito à informação.” (p.241-242)

Independentemente de se concordar com os motivos expostos pelo autor - talvez não seja um problema de obsolescência do arcabouço teórico - considera-se que o campo necessita prover seus conceitos fundamentais de uma tal sistematização que construa com eles uma estrutura sólida para a arquivologia. Sendo assim, a possibilidade de real desenvolvimento da área demandaria, tal qual propõe Sousa, uma maior científicidade.

É nessa perspectiva que se situa o primeiro problema apresentado quando se dedica ao estudo da arquivologia através da sua literatura, principalmente para os iniciantes. Trata-se da falta de consolidação da terminologia adotada, seja nas

traduções para o português do Brasil, como também nos textos originais, em nossa língua ou em língua estrangeira. As traduções são mais problemáticas porque os países tendem a adotar vocabulários próprios, o que acarreta problemas nas freqüentes traduções literais dos termos.

Alguns exemplos encontrados em Schellenberg, Bellotto e Rousseau e Couture ilustram esse aspecto:

O termo “arranjo”, na arquivística atual, tem sido utilizado no contexto dos arquivos permanentes, ou seja, ele se refere à ordenação do arquivo e sua descrição depois de recolhido para guarda permanente.

Schellenberg (1973), por exemplo, utiliza o termo “arranjo” de forma ampla, mesmo quando está se referindo aos arquivos correntes. Citamos um trecho que ilustra o problema: “*O encarregado de uma repartição, note-se bem, comumente se preocupa apenas com o **arranjo** daqueles [documentos] criados pela própria repartição*” (p.207, grifo nosso). Ora, o próprio autor adota o termo “classificação” para o tratamento dos documentos correntes, conforme pode ser comprovado na mesma obra citada. Mas, ele não restringe o uso do termo “arranjo” à fase permanente, como se vê, criando, assim, uma confusão para o leitor iniciante.

É ainda na tradução dessa mesma obra que se encontra o termo inglês “*archive groups*”, que significa para o autor “fundos de arquivo”, traduzido simplesmente por “grupos”. Traz a tradução:

“Segundo Jenkinson a organização de documentos tem por objetivo 'estabelecer ou restabelecer o arranjo original'. Os documentos devem ser arranjados em grupos (archive groups) por ele definidos como acumulações resultantes do trabalho”. (p.219)

Neste trecho, a tradutora manteve o termo original entre parênteses, o que facilita a compreensão para quem tem conhecimento da terminologia norte-americana, mas nem sempre isso acontece e, então, o leitor passa a ler “grupo” onde deveria constar o termo “fundo”.

Na continuidade do mesmo trecho citado, encontra-se o termo “cabeçalho” referindo-se aos títulos dos fundos e suas subdivisões. Esse termo pode gerar equívocos porque, na biblioteconomia, os “cabeçalhos” são estabelecidos com base na análise de assunto e, o leitor desavisado, especialmente aquele com formação em biblioteconomia, poderá interpretar que os fundos e suas subdivisões também se organizam por assuntos. Segue-se um dos trechos onde o termo está empregado: “*Essas funções irão constituir os **cabeçalhos** gerais sob os quais devem ser organizadas as classes de documentos*” (p.219, grifo nosso)

Um pouco mais adiante, encontra-se o termo “subgrupo” referindo-se ao que se denomina “grupo” ou “seção”: “*Os **subgrupos** constituem-se de séries de documentos tomando-se por base o seu arranjo no sistema de arquivamento, assunto ou afinidade funcional, ou uniformidade física.*” (p.222, grifo nosso).

Bellotto (1991) aponta a variação dos termos “seção” e “grupo”. Em nota referente ao termo mencionado na página 92, a autora observa:

“A denominação adotada será essa última [seção] se se acompanhar a tradução estrita dos manuais de T. R. Schellenberg, fazendo analogia com os grupos e subgrupos de que fala aquele consagrado arquivista. O prefixo sub, no caso americano, justifica-se pelo fato de a expressão archive group corresponder em português ao que denominamos fundo. Há arquivistas brasileiros que adotam a divisão do fundo em subgrupos diretamente, em razão desta especificidade da expressão inglesa.”. (p. 102)

Tomando-se como exemplo o Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte, verifica-se que os termos “seção” e “grupo” são substituídos pelo termo “subfundo”. Ou seja, pelo menos para os funcionários dessa Instituição, cria-se um problema de interpretação da literatura.

Percebe-se que a preocupação de Bellotto (1991) com o problema terminológico está presente, não apenas no trecho citado, mas em outros momentos. Por exemplo, ao discutir as séries no arranjo arquivístico para as quais, segundo ela, deve vigorar a função e o tipo documental, ela observa:

“O uso simultâneo da palavra série para designar organismos, para denominar seqüência de documentos da mesma tipologia, da mesma função, do mesmo “assunto”, ou ainda para denominar aglutinação de fundos, como na arquivística francesa, pode gerar confusões tanto para o tratamento técnico levado a efeito pelo arquivista como para os próprios usuários-pesquisadores.” (p.96)

A variação de terminologia é também encontrada na tradução efetuada por autores portugueses da obra de Rousseau e Couture (1998). O glossário procura esclarecer as diferenças de vocabulário do francês canadense para o português de Portugal e do Brasil sem, mesmo assim, conseguir contornar o problema:

<i>Canadá (Quebeque)</i>	<i>Portugal</i>	<i>Brasil</i>
<i>Archives de gestion</i>	<i>Arquivos correntes</i>	<i>Arquivos correntes</i>
<i>Article</i>	<i>Unidade de instalação</i>	<i>Unidade de arquivamento</i>
<i>Calendrier de conservation</i>	<i>Tabela de selecção</i>	<i>Tabela de temporalidade</i>
<i>Chemise</i>	<i>Capa</i>	<i>Pasta, camisa</i>
<i>Classement</i>	<i>Organização (classificação, ordenação)</i>	<i>Arquivamento classificação, ordenação</i>
<i>Dossier</i>	<i>Dossier, processo</i>	<i>Dossier, processo</i>
<i>Formule de transfert</i>	<i>Guia de remessa</i>	<i>Relação de acolhimento</i>
<i>Groupe de fonds d'archives</i>	<i>Grupo de arquivos</i>	<i>Grupo de fundos</i>
<i>Instrument de recherche</i>	<i>Instrumento de descrição documental</i>	<i>Instrumento de pesquisa</i>
<i>Principe de respect des fonds</i>	<i>Princípio de proveniência</i>	<i>Princípio da proveniência</i>
<i>Récolement</i>	<i>Controle de fundos</i>	<i>Controle de acervo</i>

Fonte: Rousseau e Couture (1998, p.339)

Note-se que, no que se refere aos termos brasileiros, alguns não correspondem ao uso no Brasil, como, por exemplo, “relação de acolhimento”. Usa-se, aqui, “Guia de recolhimento”. E não se tem conhecimento da utilização do termo “camisa” referindo-se a “pasta”.

Destaca-se um trecho dessa obra na edição portuguesa:

“Quanto a arquivística, esta é tratada como a disciplina que agrupa todos os princípios, normas e técnicas que regem as funções de gestão dos arquivos, tais como a criação, a avaliação, a aquisição, a classificação, a descrição, a comunicação e a conservação”. (p.24, grifo nosso)

A palavra “aquisição” sugere o processo da biblioteconomia de aquisição de documentos selecionados com base em políticas de desenvolvimento de acervos, calcadas, muitas vezes, em necessidades dos usuários. O emprego desse termo, referindo-se ao recolhimento dos acervos aos arquivos permanentes, pode também dificultar para o leitor, especialmente se do campo da biblioteconomia, o entendimento de que os documentos de arquivos não são adquiridos conforme o interesse dos seus consultantes/usuários. Eles são transferidos ao arquivo intermediário ou recolhidos ao arquivo permanente depois de terem sido submetidos à Tabela de Temporalidade. Esta Tabela, de fato, resulta do processo de avaliação, mas, a princípio, tal avaliação não toma os consultantes por base. O termo aquisição, portanto, conforme ressaltado por Schellenberg (1973), não deveria fazer parte da terminologia arquivística.

Na tradução da obra de Rousseau e Couture (1994), verifica-se que, o que no Brasil chamamos de documentos correntes, são traduzidos por “documentos activos”, os chamados intermediários, por “semiactivos” e, os permanentes, por “inactivos”.

A conceituação da expressão “item documental” apresenta versões variadas também. Na publicação do Arquivo Público Mineiro (1997) encontra-se o seguinte: *“Unidade documental materialmente indivisível (Dossiê, processo e documento avulso). Também referido como peça”* (p.78). E no glossário da ISAD-G (1999), traduzida pelo Arquivo Nacional do Brasil, lê-se: *“A menor unidade arquivística intelectualmente indivisível, por exemplo, uma carta, memorando, relatório, fotografia, registro sonoro”*. Com uma nota de pé de página: *“No Brasil, item documental é definido como a menor unidade arquivística fisicamente indivisível”* (p.5).

Contudo, essa nota, aparentemente, está fazendo uma generalização que não condiz totalmente com a realidade, porque muitos no Brasil consideram o item documental tal como na definição principal da ISAD-G. Sendo assim, não há uma referência suficientemente segura para se definir esse termo. Há a expressão “unidade documental” que se refere tanto a um documento avulso como a um conjunto de documentos que não deve ser desmembrado porque compõem um dossiê

ou processo. Pelo que foi possível verificar, não há controvérsia sobre esse conceito.

A questão mais complexa, relacionada à terminologia arquivística, foi deixada para o final deste capítulo pois além de ser um problema terminológico, alia-se a ele a questão conceitual. Trata-se do termo *Arquivo*. Em capítulo adiante, este termo será analisado visando-se encontrar uma conceituação a mais precisa possível. Contudo, a questão terminológica pode ser antecipada.

No Dictionary of Archival Terminology do International Council on Archives (1984), encontra-se o termo *Archives*, no plural, tanto na língua inglesa quanto na francesa e, o Dicionário de Terminologia Arquivística (1996), da Associação dos Arquivistas Brasileiros, traz o termo *Arquivo* no singular.

No Brasil, compreende-se o termo “arquivo”, no singular, como uma unidade, um todo formado por partes e que pode designar arquivo em qualquer uma das fases do seu ciclo de vida.

Já o tradutor da obra editada pela Associação dos Arquivistas Holandeses, Manuel Adolfo Wanderley, faz a seguinte explanação, como nota de pé de página indexada ao termo “Arquivo”: “*A palavra holandesa é archief, nome usado no singular como o são palavras correlatas em várias outras línguas européias. [...]*” (p.9)

Em nenhum termo da língua inglesa, se encontra o sentido que no Brasil atribuímos à palavra *arquivo* no singular. O termo *Archive*, no singular é encontrado no Dicionário do C.I.A. (1984) com a seguinte definição: “*Archives originating from a single provenance*” (p.23). Ou seja, traz o significado de *fundo* de arquivo sendo que, na literatura em língua inglesa, na verdade, não se costuma encontrar o termo sendo utilizado nesse sentido.

Archives, no inglês, é traduzido como “documentos de arquivo permanente” e, o termo *Records* designa, tradicionalmente na língua inglesa, os documentos dos arquivos correntes e intermediários.

Cook (1993) considera importante examinar o problema terminológico nos termos *records* e *archives*. Diz ele:

“The central theme of this book is the operation of an archives service; part of an archives service is a records management operation. Records management programmes also exist (in fact certainly much more often) as services quite distinct from archives. The difference between archives and records – the materials which define these two services – has therefore to be marked as strongly as possible. It is a distinction which is well founded in the (English-language) professional literature of the last decades, but which has been confused, and continues to be confused in daily usage, by a peculiarity of British history.

[...] Nearly a century later, local government in its turn began to set up archival repositories, and simply followed the tradition in naming the new establishments as ‘county record offices’. Though today the usage is sometimes challenged, it is still

established. The consequence is that the term 'record' is often used interchangeably, in Britain, with the term 'archive'.

*Despite this confusion of terms, the English language permits a clear definition for each, which has been confirmed in most of the literature on the subject since the 1950s. The distinction has even been taken into French and Spanish professional usage, even though these languages do not have ready-made words for the two terms. **Records are information media which are created in the course of business by an organization, and kept because they are of use in that business. Archives are a subset of the records: they are the records which have passed an appraisal test, have been selected because of their possible value in other kinds of reference, and have been placed in an archival repository, or least allocated to a permanent retention category.***"⁸ (p. 4-5, grifo nosso)

Ou seja, o autor define *records* como documentos de uso corrente e *archives* como documentos de guarda permanente e, mesmo que ele aponte o uso do termo *records* para todas as fases do ciclo de vida dos documentos, sua conclusão é de que a distinção existe e que ele opta por ela. Cook não discute o uso de um termo próprio para designar o arquivo, no singular, enquanto um conjunto de documentos que formam uma unidade, como usado no Brasil por alguns autores.

O Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros publicado em 1996, sob coordenação de Ana Maria de Almeida Camargo e Heloísa Liberalli Bellotto, constitui uma referência em língua portuguesa quanto ao uso dos termos. Mesmo assim, alguns deles ainda não estão suficientemente consolidados e não oferecem segurança para o seu emprego. Talvez, seja necessária a fermentação das discussões no interior do campo de modo que toda a comunidade arquivística finalmente chegue a um consenso a respeito do seu vocabulário.

⁸ “O tema central deste livro é a operação de um serviço de *archives*; uma parte de um serviço de *archives* é a operação de *records management*. Programas de *record management* também existem (na verdade, certamente muito mais, muitas vezes) como serviços completamente distintos de *archives*. A diferença entre *archives* e *records* – os materiais que definem esses dois serviços – tem, contudo, de ser marcada o mais fortemente possível. Essa é uma distinção que está bem fundamentada na literatura profissional (em língua inglesa) das três últimas décadas, mas que foi confundida, e continua a ser confundida no uso cotidiano, pela peculiaridade da história britânica. [...] Quase no final do século, o governo local por seu turno, começou a montar repositórios arquivísticos, e seguiu simplesmente a tradição de nomear os novos estabelecimentos como ‘*county record offices*’. Embora hoje a utilização seja às vezes questionada, ela está ainda estabelecida. A consequência é que o termo ‘*record*’ é muitas vezes usado, na Inglaterra, no lugar do termo ‘*archive*’. Apesar dessa confusão de termos, a língua inglesa permite uma clara definição para cada um, que tem sido confirmada na maioria da literatura no assunto desde a década de 50. A distinção tem sido igualmente considerada na utilização profissional no francês e espanhol, embora essas línguas não tenham palavras prontas para os dois termos. **Records são meios de informação (*information media*) que são criados no curso das atividades por uma organização, e mantidos porque eles são de uso nessas atividades. Archives são um subconjunto de records: eles são os records que passaram por teste de avaliação, foram selecionados por causa do seu possível valor em outro tipo de referência, e foram colocados em um repositório arquivístico, ou pelo menos alocados numa categoria de guarda permanente.**” (tradução nossa)

3. OS PRINCÍPIOS E CONCEITOS DA ARQUIVOLOGIA

Neste capítulo, pretende-se analisar os princípios arquivísticos, o conceito de arquivo e as características e qualidades do arquivo e dos seus documentos. Ao mesmo tempo procurar-se-á cotejar as diferentes conceituações dos autores e identificar aquelas noções que se mostram mais coerentes dentro do conjunto da teoria arquivística.

Ao final deste capítulo, busca-se delinear o conjunto da teoria relativa ao universo da formação do arquivo, de modo a estabelecer as relações existentes entre os elementos que compõem esse universo. Em seguida, identifica-se o nexo existente entre as noções que compõem o conceito de arquivo e suas características e qualidades e, por fim, a pertinência dos princípios que determinam o tratamento do arquivo.

Conforme mencionado no capítulo dedicado à arquivologia e sua terminologia, a teoria dos arquivos desenvolveu-se a partir da publicação das instruções francesas que determinavam o respeito aos fundos. Seguindo, então, a ordem cronológica do desenvolvimento da teoria, primeiramente, serão analisados os princípios arquivísticos que se delinearão com vistas a instruir o tratamento dos arquivos nas instituições.

3.1 Os Princípios arquivísticos

Um princípio científico, de maneira geral, é a *arché*, no sentido de fundamento, de tudo o que se refere a um objeto estudado.

Segundo o Dicionário de Ciências Sociais (1986) da Fundação Getúlio Vargas, “princípio”, entre outras definições, seria:

*“causa primária”, “preceito, regra, lei”, “proposição que se põe no início de uma dedução, e que é deduzida de nenhuma outra dentro do sistema considerado, sendo admitida **provisoriamente**, como inquestionável (são princípios os axiomas, os postulados, os teoremas, etc.)”.* (p.976, grifo nosso)

Os princípios relativos ao objeto de estudo de uma ciência, ao serem definidos, constituem-se, portanto, nos fundamentos que possibilitam o desenvolvimento das proposições relativas a esse objeto com uma maior coerência e segurança.

Grifa-se o termo “provisoriamente” na citação acima com o intuito de deixar clara a intenção de se trabalhar a teoria arquivística tentando dar-lhe um contorno coerente, mas sem pretendê-la imutável. Seria, inclusive, oportuno mencionar a crise paradigmática da ciência, hoje, que discute e tende a afirmar que todo conhecimento é provisório e válido apenas para o objeto no tempo e espaço (contexto) específicos em que é estudado. Laville e Dionne (1999) assim se manifestam sobre essa questão:

“dos mesmos exames de realidade produzindo sempre os mesmos resultados, poder-se-ia esperar explicações seguras, gerais, pretender, inclusive, determinar as leis naturais e reconhecer seu determinismo. Mas saberes que se declaram interpretações não podem evidentemente pretender tanto, e a idéia de lei vem desaparecendo da ciência moderna.” (p.43)

Ferreira (1986) assim define o termo “princípios”: *“Proposições diretoras de uma ciência às quais todo o desenvolvimento posterior dessa ciência deve estar subordinado”*. (p.1393)

Não seria exagero afirmar que todos os estudos referentes aos arquivos mencionam, senão alguns, pelo menos um princípio arquivístico. Isso significa que existe um consenso a respeito da necessidade de se ter definidos princípios para o desenvolvimento da teoria arquivística. Consenso este que não se pode perceber no que se refere a *quais* são esses princípios, como também ao que se considera “característica” ou “qualidade” dos fundos de arquivo ou dos seus documentos, os quais para alguns autores, podem assumir também o caráter de “princípio”.

Na literatura arquivística encontram-se algumas definições de “princípio científico” das quais destacam-se duas: de acordo com Rousseau e Couture (1998, p.79), que citam Richard Cox, *“para uma disciplina, um princípio é uma lei aplicável para tudo, por todos e em todas as situações”*. Nesse contexto se inserem os princípios encontrados na arquivologia. E Bellotto (2002) destacou que os princípios arquivísticos *“constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras ‘ciências’ documentárias”* (p.20). Esta sua definição conduz à inferência de que ela está se referindo às proposições que definem o próprio objeto da arquivística, o arquivo, já que seria o objeto de estudo que distinguiria uma disciplina ou ciência das outras. Neste contexto inserem-se as características e qualidades do arquivo as quais o definem.

Desenha-se, primeiramente, um quadro geral do conjunto das proposições arquivísticas, seus princípios, características e qualidades, encontrados na literatura para, em seguida, examiná-los um a um.

Partindo-se do princípio de respeito aos fundos, encontram-se, definidos

pelos alemães, de acordo com o que foi mencionado no capítulo anterior, os princípios de proveniência e de respeito à ordem original. Recentemente, Bellotto (2002) definiu o que ela chamou de princípio de indivisibilidade ou integridade que, conforme será analisado na seqüência, entende-se que também está implícito no princípio de respeito aos fundos.

Além dos princípios mencionados, encontram-se as características e qualidades dos fundos de arquivo ou dos seus documentos que se mostram como fundamentos para análise e tratamento dos acervos arquivísticos já que elas definem o arquivo como ele deve ser. Sendo assim, alguns autores as consideram também como princípios. É o caso do que Bellotto (2002) entende como os *princípios* de organicidade, cumulatividade e unicidade (p.21) e que, em seguida, os define como *qualidades* dos documentos de arquivo que lhes conferem força probatória (p.25).

Como foi visto na conceituação de “princípio”, este termo aplica-se ao que é fundamento para uma ciência. Sendo assim, as características e qualidades do objeto de estudo da arquivologia podem ser entendidas como princípios desse campo de conhecimento, porque essas características e qualidades mostram-se também como “*uma lei aplicável para tudo, por todos e em todas as situações*”, conforme a definição de Richard Cox. Dessa forma, entende-se que não há incoerência em tratar as proposições que definem “arquivo” ou seus documentos, ora como características ou qualidades e ora como princípios. Ao contrário, elas são de fato fundamentos da arquivologia, são também seus princípios.

Duranti (1994, p.52) classifica as mesmas qualidades ou princípios, citados acima, da obra de Bellotto, como *características* dos “registros documentais” (estes últimos, considerados aqui como “documentos de arquivo”).

Ambas as autoras acrescentam o que Jenkinson (1965), por sua vez, chamou de *qualidades* de Imparcialidade e Autenticidade.⁹ Bellotto (2002) também as considera como *qualidades*, mas Duranti (1994) as considera como *características*.

Examinando-se a distinção entre os termos “característica” e “qualidade”, vê-se que eles se apresentam quase como sinônimos. O termo “qualidade” sugere uma “característica” que acresce valor positivo ao objeto. Entende-se que as “características” são intrínsecas ao objeto e que as qualidades são aquelas “características” que, não sendo indispensáveis para a sua conformação, identifica no objeto um valor positivo. A partir disso, interpreta-se que a escolha entre um termo ou outro não afeta as questões de fundo.

A análise da literatura revela, também, que os princípios de proveniência, manutenção da ordem original e indivisibilidade são sempre considerados apenas princípios por todos os autores analisados. Entende-se que as características e qualidades definem o objeto da arquivologia – o arquivo – e os princípios arquivísticos citados dizem como eles devem ser tratados.

⁹ As qualidades de Autenticidade e Imparcialidade estão grafadas com letras maiúsculas em vista desses termos assumirem um sentido próprio na arquivologia.

3.1.1 O princípio de respeito aos fundos

Em 1841, algumas décadas após a criação dos Archives Nationales de Paris em 1790 (Schellenberg, 1973, p.4), os franceses definiram o *respect des fonds*. Em Silva et al. (2002) encontra-se a transcrição do trecho referente às *instructions pour la mise em ordre et le classement des archives départementales et communales*¹⁰ :

“1° Rassembler les différents documents par fonds, c'est-à-dire former collection de tous titres Qui proviennent d'un corps, d'un établissement, d'une famille ou d'un individu, et disposer d'après un certain ordre les différents fonds ; 2° Classer dans chaque fonds les documents suivant les matières, en assignant à chacune un rang particulier ; 3° Coordonner les matières, selon les cas, d'après l'ordre chronologique, topographique ou simplement alphabétique”¹¹.

E depois :

‘A l'égard des fonds, il importe de bien comprendre que ce mode de classement consiste à réunir tous les titres Qui étaient la propriété d'un même établissement, d'un même corps ou d'une famille, et que les actes Qui y ont seulement rapport ne doivent pas être confondus avec le fonds de cet établissement, de ce corps, de cette famille’¹².
(p.107)

Até a edição dessas *instructions*, o arranjo dos fundos de arquivo nos Archives Nationales era estruturado em seções baseadas nos seguintes temas: Seção Legislativa, Seção Administrativa, Seção Histórica, Seção de Propriedade, Seção Judicial (Schellenberg, 1973, p.208). Isso significava mesclar documentações provenientes de órgãos diversos em um mesmo conjunto chamado seção.

Mesmo após as *instructions*, segundo Schellenberg (1973, p.210-213), o princípio de *respect des fonds* não foi aplicado com rigor. Na prática, os documentos oficiais passaram a ser agrupados de acordo com a natureza das instituições, o que levava à mistura, em um mesmo fundo, de documentos de instituições distintas que desempenhassem funções semelhantes.

Bellotto (1991) aglutina em três as justificativas que Schellenberg

¹⁰ “Instruções para a ordenação e classificação dos arquivos departamentais e comunais (municipais).”

¹¹ “Re-ajuntar os diversos documentos por fundo, ou seja, formar coleção de todos os títulos que provêm de uma corporação, de uma instituição, de uma família ou de um indivíduo, e dispor, segundo uma certa ordem, os diversos fundos; 2° Classificar, em cada fundo, os documentos segundo as matérias, destinando para cada uma, uma ordem particular; 3° Coordenar os assuntos, de acordo com o caso, em ordem cronológica, topográfica ou simplesmente alfabética”. (tradução nossa)

¹² “Com relação aos fundos, importa bem compreender que seu modo de classificação consiste em reunir todos os títulos que foram propriedade de uma mesma instituição, de uma mesma corporação ou de uma família, e que os registros que apenas se relacionam a estes não devem ser confundidos com o fundo dessa instituição, dessa corporação, dessa família’ ”. (tradução nossa)

elaborou para se observar este princípio. São elas:

“1. Porque protege a integridade dos conjuntos documentais enquanto informação, refletindo-se no arranjo as origens e os processos que os criaram. [...] 2. Porque serve para que se conheçam a natureza e o significado dos documentos no seu contexto e circunstâncias (a infra-estrutura e o momento). [...] 3. Porque serve para que haja critério mais ou menos universal no arranjo e uniformidade na descrição [...]”. (p. 87)

A não observação a esse princípio traria como consequência, então, a descaracterização das informações contidas na inter-relação dos documentos advinda do seu processo de criação e acumulação e, portanto, a destruição da informação contida no vínculo do documento com a atividade que o produziu.

Órgãos distintos, mesmo que desempenhem atividades semelhantes, têm objetivos distintos e, portanto, criam documentos cujas inter-relações e motivo de criação apresentam-se peculiares. O item documental de arquivo, mesmo quando de relevante significação por si só, dependeria dos demais documentos junto a ele acumulados, para expressar a ação nele representada.

Duchein (1982) define o princípio de respeito aos fundos como se segue:

“consiste em manter grupados, sem misturá-los a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física: é o que se chama fundo de arquivo dessa administração, instituição ou pessoa”.(p.14)

Como se vê, a aplicação do princípio de respeito aos fundos preserva o conceito de fundo de arquivo como um conjunto, não cabendo ao arquivista fracioná-lo nem misturá-lo a documentos de outra proveniência, mas caberia examinar o conjunto na sua integridade para ordená-lo e descrevê-lo.

Duchein (1982, p.15) utiliza-se da imagem de sítio arqueológico para fazer uma comparação didaticamente interessante para a compreensão da importância do respeito aos fundos. Ele apóia-se na evolução sofrida pelo tratamento dos sítios arqueológicos: até uma determinada época, um sítio encontrado era desfeito e suas peças retiradas e levadas para os museus, era a época dos grandes sistemas de classificação científica. Hoje, procura-se manter o sítio tal qual ele foi encontrado de maneira a ser possível identificar como e porque aquelas peças estão ali. A visualização da noção de sítio arqueológico ajuda a perceber que ao se retirar peças documentais do seu lugar original, pode-se destruir a informação do significado das peças no seu contexto e, portanto, destruir a possibilidade de plena compreensão dos documentos.

Tal como mencionado anteriormente, o princípio de respeito aos fundos, editado nas instruções francesas, não foi devidamente entendido e cumprido

naquele momento. Possivelmente, foi para uma melhor compreensão e superação dos problemas que continuavam ainda a acontecer no tratamento de arquivos permanentes, que o princípio de respeito aos fundos teria sido mais tarde desmembrado pelos alemães em dois outros princípios: o de proveniência, que costuma ser tratado como sinônimo do princípio de respeito aos fundos, e o de manutenção da ordem original.

Maher (1992) corrobora a idéia que se tem de que os princípios de proveniência e manutenção da ordem original estão implícitos no princípio de respeito aos fundos. Ele considera o *respect des fonds*, o princípio de proveniência e de manutenção da ordem original como “três princípios relacionados”. Este autor narra como se deu esse desenvolvimento:

*“In the early nineteenth century, following unsuccessful attempts to impose chronological and subject classification on records, French archivists concluded that archival arrangement must not mix the records of one Office with those of another office. Each deposit, or fonds, of records, they decided, should be respected as a separate entity, even if several fonds covered the same or similar subjects. In other words, respect des fonds requires archivists to respect the integrity of the body of records at the time it is deposited in the archives. In the late nineteenth century, German archivists **refined and extended** the idea of respect des fonds with the concept of provenance. This principle directed that each deposit of records be placed within an overall arrangement or classification scheme to reflect its origin and relation to other deposits from the same administrative body. At the same time, they emphasized the necessity of not disturbing the internal order of each body of records. This latter principle is so important to archival practice that it is often referred to as the sanctity of original order”¹³. (grifo nosso)*

Entende-se, também, que o princípio de indivisibilidade ou integridade, definido por Bellotto (2002), caracterize-se como um desdobramento do princípio de respeito aos fundos. Analisando-se a definição do princípio de respeito aos fundos de Duchemin, encontra-se nas palavras “*manter grupados*”, a definição do princípio de indivisibilidade ou integridade.

¹³ “No início do século XIX, depois de tentar sem sucesso impor uma classificação cronológica e por assunto aos documentos, arquivistas franceses concluíram que o arranjo arquivístico não deve misturar documentos de um órgão com aqueles de outro órgão. Cada depósito, ou fundo, de documentos, eles decidiram, deveria ser respeitado como uma entidade separada, ainda que muitos fundos abrigassem o mesmo assunto ou assunto similar. Em outras palavras, *respect es fonds* exige dos arquivistas respeitar a integridade do corpo de documentos na ocasião em que foi depositado no arquivo. No final do século XIX, arquivistas alemães **refinaram e estenderam** a idéia de *respect des fonds* com o conceito de proveniência. Este princípio indicou que cada depósito de documentos seria colocado dentro de um quadro de arranjo ou classificação global que refletisse sua origem e relação com outros depósitos vindos do mesmo corpo administrativo. Ao mesmo tempo, eles enfatizaram a necessidade de não perturbar a ordem interna de cada conjunto de documentos. Este último princípio é tão importante para a prática arquivística que é freqüentemente referido como a santidade da ordem original”. (p.75, tradução nossa)

3.1.2 O princípio de proveniência

Entende-se que o aprofundamento da discussão teórica sobre o respeito aos fundos levou à formulação do princípio de proveniência. Ou seja, se deve-se “*reunir todos os títulos que foram propriedade de uma mesma instituição, de uma mesma corporação ou de uma família*”, como rezam as instruções francesas, isto significa que os documentos que chegam aos arquivos permanentes devem ser arranjados conforme sua proveniência. Se um arquivo permanente guarda um fundo pertencente a um determinado órgão e recolhe posteriormente outros documentos desse mesmo órgão, presume-se que essa nova documentação deve ser anexada ao fundo já existente.

Duchein (1986), entre outros, considera o princípio de proveniência como sinônimo do princípio de respeito aos fundos. Contudo, entende-se que o princípio de proveniência refere-se mais especificamente à identidade dos fundos de arquivo permanente, enquanto o princípio de respeito aos fundos, além de dar identidade aos fundos e não misturar documentos de proveniências diferentes, pretende garantir a sua integridade e ordem original.

Diz o Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996) que o princípio de proveniência é o: “*Princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa*” (p.61). Ou seja, o princípio de proveniência refere-se à singularidade de cada arquivo.

Hoje em dia, a maioria dos arquivistas compreende o princípio de proveniência mesmo que ainda aconteça, às vezes, a interpretação equivocada de acervos de gêneros distintos dos documentos textuais. Os acervos arquivísticos de material iconográfico, por exemplo, de procedências diferentes, muitas vezes são tratados como coleção, simplesmente, pelo fato de que, fisicamente, eles devem estar armazenados juntos.

Exemplificando, se chega a um arquivo nacional um conjunto de mapas oriundos de um ministério, eles pertencerão ao fundo daquele ministério e não ao fundo onde se encontra um outro conjunto de mapas. O que caracterizaria esses documentos seria a sua origem, o seu produtor, e não o seu gênero, formato ou suporte. Algum equívoco nesse processo de incorporação de documentos aos seus fundos pode prejudicar de maneira extrema a compreensão do significado dos documentos, porque provoca a perda das inter-relações existentes entre eles relativas às atividades que os produziram.

Diz Sousa (2003, p.251):

“Arquivo é, então, um conjunto de documentos acumulados por um sujeito (pessoa física ou jurídica) com atividades conhecidas. Portanto, a origem desse conjunto de documentos é a marca indelével, inseparável e o que lhe dá inteligibilidade e identidade”.

Observa-se através do postulado de Sousa que um arquivo, no seu conjunto, tem a identidade do seu produtor. Que o nome do arquivo será o nome do seu produtor que é sempre único.

3.1.3 O princípio de manutenção da ordem original

Segundo Silva et al. (2002, p.108), a “proclamação” do respeito à ordem original dos fundos deu-se pela primeira vez em 1867, por Francesco Bonaini ao defender seu “método histórico”. Ainda segundo esses mesmos autores, a regulamentação da sua aplicação no Estado da Toscana deu-se em 1874-1875. Isso significa que, mesmo que a sua edição, em 1881, no *Regulative für die Ordnungsarbeiten im Geheimen Staatsarchiv*, tenha surtido maior repercussão na comunidade arquivística, este conceito já fora formulado anteriormente na Itália.

A ordem original, desde que metódica, seria imprescindível para a manutenção dos documentos dentro do contexto da sua criação. Sem ela, o nexo entre os documentos pode assumir outros significados diferentes daquele estabelecido pela sua criação. Caso os documentos fossem tirados da sua ordem original, violentar-se-iam as inter-relações dos seus documentos e sua natureza de co-relacionar-se às ações que os geraram.

Para Duranti (1994):

“Não há dúvida de que os dois princípios fundamentais da ciência arquivística, respeito aos fundos (ou princípio da proveniência sob o ponto de vista externo) e respeito à ordem original (ou princípio da proveniência sob o ponto de vista interno), enfatizam a importância central da origem administrativa dos registros” (p.57)

Cabe ressaltar nessa citação a definição que a autora atribui ao princípio de respeito à ordem original. Duranti entende que este é o princípio de proveniência sob o ponto de vista interno do fundo de arquivo. Então, enquanto a relação entre o fundo de arquivo e o seu produtor define a identidade do fundo, tem-se que a relação de cada documento ou cada subdivisão do fundo com a atividade que o gerou definiria a identidade de cada documento ou de cada subdivisão do fundo. A manutenção da ordem original, portanto, é o que permite a identificação dessa

relação e indica a proveniência de cada documento e de cada subdivisão do fundo separadamente.

Do Arquivo Municipal da Cidade de Belo Horizonte, destaca-se um exemplo onde a ação que gerou os documentos deu nome a eles: na seção¹⁴ Museu de Arte da Pampulha, pertencente ao fundo Secretária Municipal de Cultura, há uma série denominada Salões Municipais de Belas Artes da Prefeitura de Belo Horizonte. Essa denominação refere-se à atividade do Museu de promover salões municipais de arte e essa série reúne os documentos produzidos e recebidos no decurso dessa atividade.

A manutenção da ordem original é definida no Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996) como o “*Princípio que, levando em conta as relações estruturais e funcionais que presidem a gênese dos arquivos, garante sua organicidade.*”

Considerando-se a citação de Duranti (1994) e a do Dicionário ... (1996), infere-se que a manutenção da ordem original garante os documentos como reflexo das ações que podem ser reconhecidas neles e, ao mesmo tempo, permite que as ações forneçam identidade aos documentos ou às subdivisões do fundo. Tudo isso se considerando que os documentos receberam uma classificação funcional segundo a qual foram acumulados estando, portanto, em perfeita correspondência com o desenvolvimento das ações em sua origem.

Cabe observar que é possível, e não raro, encontrar arquivo que não foi acumulado sistematicamente, de modo que sua ordem, ou pelo menos a ordem de uma certa parte do arquivo, não corresponde ao curso do desenvolvimento das ações. Quando isso acontece, não se pode identificar a relação dos documentos com as atividades que os geraram ou, pelo menos, encontra-se grande dificuldade para essa identificação. No fundo “Assessoria de Comunicação” do APCBH, encontram-se os documentos fotográficos recolhidos quando se encontravam “arquivados” na sua fase corrente de maneira totalmente desordenada. Pode-se dizer que os documentos eram “amontoados” em caixas, consultados e, novamente, “amontoados” sem qualquer critério enquanto estavam na sua origem. A identificação da finalidade para a qual cada uma dessas imagens foi produzida é um trabalho extremamente difícil, pois seria necessário examinar, não só cada fotografia, mas cada um dos demais documentos da Assessoria para se tentar identificar a relação entre eles. Observa-se que esse fundo compõe-se de aproximadamente 60.000 imagens com apresentações positivas, negativas e em *slides*.

¹⁴ A primeira subdivisão do fundo, no APCBH, é denominada “subfundo”.

3.1.4 O princípio de indivisibilidade ou integridade

Bellotto (2002) assim define o princípio de indivisibilidade ou integridade: *“os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Este princípio é derivado do princípio da proveniência”*. (p.21)

A autora faz, então, uma outra interpretação quanto à derivação deste princípio, mas, de qualquer forma, reafirma a sua imbricação com o princípio de proveniência conforme se defende aqui. Entende-se que tanto o princípio de indivisibilidade quanto os de proveniência e manutenção da ordem original derivaram do princípio de respeito aos fundos porque este veio primeiro e trouxe consigo a percepção dos demais. O trecho das instruções francesas, transcritos a seguir, vem corroborar a idéia de que os fundos não devem ser desmembrados: (conforme tradução mencionada) *“importa bem compreender que seu modo de classificação consiste em reunir todos os títulos que foram propriedade de uma mesma instituição, de uma mesma corporação ou de uma família”* .

Bellotto é a única autora que nomeou o princípio de indivisibilidade ou integridade dos arquivos e o distinguiu do princípio de respeito aos fundos. Os demais autores tratam dessa questão da integridade dos fundos, mas não a destacam como um dos princípios arquivísticos fundamentais. Como Schellenberg (1973) que diz:

“Outro princípio básico dos planos de arranjo é manter os grupos [fundos] como unidades integrais. A lógica que determina a criação dos grupos [fundos] exige que os documentos em cada um deles, sejam conservados juntos sem que se misturem aos mesmos documentos de outros grupos [fundos]. Só se admite que se retirem documentos de um grupo [fundo] quando haja uma parte que requeira equipamento especial, ou quando são classificados como de segurança, caso em que não podem ser conservados juntos com o corpo principal do grupo [fundo] a que pertencem”. (p.224)

Uma análise desse trecho de Schellenberg sugere que ele entende o arranjo arquivístico, não só como um arranjo intelectual dos fundos, mas também como o arranjo físico. Pretende-se abordar essa questão no capítulo sobre a utilização dos arquivos, mas cabe adiantar que o arranjo arquivístico, conforme entendido no presente estudo, não é diretamente relacionado ao armazenamento, mesmo que os documentos textuais sejam, geralmente, armazenados tal qual seu arranjo intelectual.

Entende-se que a observação à indivisibilidade dos fundos de arquivo propiciaria a manutenção das inter-relações entre seus documentos, já que a dispersão dos documentos de um fundo de arquivo faria com que se perdesse o nexo existente entre os documentos. Propiciaria também a manutenção da noção de arquivo enquanto conjunto de documentos acumulados naturalmente. Ao retirar-se uma parte de um fundo de arquivo, este não mais refletiria o processo de

acumulação que indica sua correspondência com o desenvolvimento das atividades, não permitindo, assim, a compreensão das ações desenvolvidas pelo órgão que o gerou em prol da realização da sua missão.

E Jenkinson (1965) considera “fatal” o desmembramento de um fundo arquivístico. Diz ele:

“Separation for one reason or another of documents that have been preserved together is so common an error, and so fatal, that we may perhaps give one or two more examples [...]”.(p.84) (consideramos desnecessário citar os exemplos que são muito longos)¹⁵.

¹⁵ “A separação de documentos que, por uma razão ou outra, foram preservados juntos é um erro tão comum e tão fatal que nós podemos talvez dar mais um ou dois exemplos [...]”. (tradução nossa)

3.2 O conceito de arquivo

O termo “Arquivo” deriva da palavra grega *arché* que, segundo Peters (1983, p.36), seria: “*começo, ponto de partida, princípio, suprema substância subjacente (Urstoff), princípio supremo indemonstrável*”.

Pereira (1984, p.84) traz o verbete *αρχή* (*arché*) como um substantivo feminino que significa “*princípio, origem; ponta, extremidade; princípio, fundamento; mando, poder, autoridade; cargo, magistratura; império, reino*”. E o verbete *αρχεῖον* (*archeion*) traz: “*residência dos principais magistrados, magistratura*”.

Duranti (1993) afirma que:

“Our term archives derives from the Greek αρχεῖον (archeion) which meant at one time government palace, general administrator, office of magistrate, records office, original records, repository for original records, authority. The verb αρχενω (archeio) meant I command, I guide, I govern, and αρχή (arche), which is the root of booth noun and verb, meant origin, foundation, command, power, authority. [...] and are inextricably connected to the idea of power and authority”. (p.35).¹⁶

O arquivo seria o lugar de guarda da *arché*, do princípio supremo, o lugar onde se guarda o poder ou a materialização da palavra do poder, isto é, os documentos produzidos por ele.

A instituição arquivística assumia esse significado de lugar de guarda da palavra e dos atos do poder corporificados em forma de documento. Mas, além da instituição arquivística, um conjunto de documentos que é resultado de atividades

¹⁶ “Nosso termo arquivo deriva do grego *αρχεῖον* (*archeion*) que significa ao mesmo tempo palácio governamental, administrador geral, escritório do magistrado, escritório de registros, registros originais, repositório para registros originais, autoridade. O verbo *αρχεῖο* (*archeio*) significa eu comando, eu guio, eu governo, e *αρχή* (*arché*), que é raiz tanto do verbo quanto do substantivo, significa origem, fundação, comando, poder, autoridade. [...] e estão inextricavelmente ligados à idéia de poder e autoridade”. (tradução nossa)

institucionais passaria a ser designado pelo termo arquivo. E, modernamente, o termo *arquivo* designa todo conjunto de documentos originário de atividades desempenhadas em prol de uma missão, seja pública ou privada, de uma entidade coletiva, pessoa ou família, sem se restringir ao caráter institucional.

Há, então, dois conceitos bem distintos designados pelo mesmo termo: o arquivo como *local de guarda dos documentos* e, também, como *conjunto de documentos* originários das atividades de um sujeito determinado.

O objetivo principal dessa análise será propor um conceito para o termo *Arquivo*, enquanto conjunto de documentos, em língua portuguesa, conforme a noção utilizada no Brasil:

Um todo formado por múltiplos documentos e em qualquer uma das fases do seu ciclo de vida.

Pretende-se realizar essa análise de modo a identificar as noções consideradas essenciais, ou seja, aquelas indispensáveis para se conceituar o termo. Isso significa eliminar as noções que possam ser suscetíveis a ação do tempo e resguardar aquelas que, examinadas à luz do conjunto da teoria, sejam imprescindíveis a um conjunto de documentos para que ele seja considerado um arquivo.

O primeiro manual da área, o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos preparado pela Associação dos Arquivistas Holandeses em 1898, assim conceitua o termo:

*“Arquivo é o conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário”*¹⁷. (1960, P.9)

Pode-se depreender do contexto histórico no qual o Manual citado foi escrito, que os autores se referem ao arquivo *permanente*¹⁸. Os autores viviam em momento no qual se desenvolvia um trabalho de resgate dos documentos na Europa pós Napoleão, quando se tentava recuperar todas as provas possíveis do que eram e o que possuíam os cidadãos europeus e o Estado.

Observa-se, como peculiaridade que caracteriza a definição dos holandeses, a preocupação em frisar que os *documentos de arquivo* são aqueles recebidos e produzidos “*oficialmente*” e por “*órgão administrativo ou por um de seus funcionários*”. Esse enunciado sugeriria um direcionamento do conceito para os fundos de arquivo das instituições públicas. Contudo, esses autores não ignoravam

¹⁷ Note-se que a tradução publicada em 1960 traz o termo no singular como apontado na discussão dos problemas terminológicos.

¹⁸ Antecipando o que será abordado mais adiante, indica-se que é atribuído aos documentos de arquivo modernos um ciclo de vida que começa na sua criação e uso corrente, passando a uma fase intermediária quando são mantidos por motivos legais e, por fim, uma fase permanente quando os documentos são guardados indefinidamente.

que o conceito de *arquivo como conjunto de documentos* pode ser estendido aos arquivos privados, como podemos constatar no seguinte enunciado:

"Os órgãos administrativos e os empregados de entidades privadas também podem originar um arquivo. (...) pessoas jurídicas de direito civil, tais como conventos, hospitais, confrarias, sociedades e associações (...) às próprias pessoas privadas é dado possuírem arquivos. ". (p.14)

Sendo assim, o termo “*oficialmente*” poderia significar que os documentos foram produzidos para atender especificamente às atividades “oficiais” de quem os gerou, ou seja, atividades predeterminadas. Essa noção do motivo da criação do documento apresenta-se, no conjunto da teoria dos arquivos, como a referência crucial para a caracterização de documento de arquivo. Fazendo-se uma comparação, pode-se interpretar que as características que se apresentariam como imutáveis em um documento de biblioteca seriam o seu autor e o título e, o que daria identidade ao documento de arquivo seria o motivo pelo qual ele foi produzido ou recebido, suas relações com a entidade coletiva, pessoa ou família que o acumulou e suas atividades predeterminadas.

Destacariamos¹⁹ desta definição as noções que parecem ser as principais para a construção do conceito de *arquivo: conjunto de documentos, produzidos e recebidos* (e não adquiridos), no *exercício das atividades* “oficiais” (relativas à realização da missão da entidade ou pessoa que acumula o arquivo), de apenas *um determinado produtor*.

Sendo assim, um documento avulso não poderia ser considerado arquivo; se os documentos fossem adquiridos por seleção prévia, não seria arquivo; se a sua procedência fosse desvinculada da missão do produtor dos documentos, os documentos não seriam considerados arquivo; se o produtor dos documentos não tivesse uma missão definida cujas atividades gerassem os documentos, esses documentos não seriam considerados arquivo; e se os documentos não fossem produzidos ou recebidos por apenas um sujeito, também não se constituiriam em um arquivo.

Inclui-se uma observação, considerada importante, relativa ao conceito de arquivo da Associação dos Arquivistas Holandeses (1960): tendo como referência a análise dos conceitos dos principais autores do campo e o estudo dos princípios arquivísticos, entende-se que esta definição é a que menos contraria o conjunto da teoria arquivística.

¹⁹ Destacamos com uma moldura os trechos que se referem ao desenvolvimento da análise da formação dos arquivos que tentamos desenvolver ao longo da dissertação.

Será Jenkinson, em 1922, o autor do segundo manual de arquivologia. As proposições teóricas desse autor são apresentadas, via de regra, na perspectiva do historiador. Após identificar alguns elementos que conceituam *archives*, ele propõe o conceito de documento de arquivo onde se encontra a sua interpretação do que é arquivo.

Nesse ponto cabe um parêntese para examinar o conceito de *documento*, de uma maneira ampla, sem delimitá-lo como de arquivo.

Muitas são as definições de documento encontradas na literatura. O Dictionary of Archival Terminology (1984) do Conselho Internacional de Arquivos – C.I.A. - traz o termo “*document*” com a seguinte definição: “*A combination of a medium and information recorded on or in it, which may be used as evidence or for consultation*”²⁰ (p.63)

Observa-se por meio desse conceito que especificar para que fim um documento qualquer pode ser utilizado, ajuda a defini-lo. Uma caneta, por exemplo, só se tornaria um documento se fosse considerada de valor cultural ou com valor de prova. Diz a definição de documento do C.I.A. que o suporte e a informação que ele contém são “*utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova*”. Aparentemente essas finalidades resumiriam bem todas as possibilidades de um documento: a consulta supõe busca por informações, auxílio à memória, esclarecimento; e prova é a utilização que mais fortemente caracterizaria um documento. Num museu, por exemplo, os documentos seriam provas de fatos ocorridos ou de costumes que já estão fora do contexto atual. Numa biblioteca, o livro seria um documento que, além de informar o que diz o autor, seria também prova do que esse autor disse. E, no arquivo, o documento seria prova das ações e determinações do sujeito que o produziu.

Em sentido amplo, entende-se que qualquer objeto poderia ser um documento, dependendo do contexto no qual ele se encontra ou como ele foi produzido ou para que fins ele pode ser utilizado. Um livro, por exemplo, poderia ser um documento de arquivo, de biblioteca ou de museu dependendo do motivo da sua criação, da utilização que dele é feita e do momento da sua existência. Para uma editora, as *provas* de um livro produzido por ela é documento do seu acervo arquivístico²¹; para uma escola, o mesmo livro será considerado documento da sua biblioteca e; este mesmo livro, em um determinado momento histórico, poderia se tornar um documento de museu.

A partir do que foi examinado, então, *documento* seria o “*conjunto*

²⁰ “Conjunto constituído por um suporte (peça) e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova”. (tradução livre da edição portuguesa da obra de Rousseau e Couture, 1994, p.137). Optamos por esta tradução em virtude da ausência de referência à informação “registrada”, especificação que será posteriormente discutida.

²¹ O livro é a própria missão do produtor do arquivo, a editora, e não resultado de uma ação em prol dela. Não foi possível constatar, através da literatura, se esse tipo de documento assume caráter de documento arquivístico ou não.

constituído por um suporte (peça) e pela informação que ele contém, utilizáveis para efeitos de consulta ou como prova” conforme o dicionário do Conselho Internacional de Arquivos, de acordo com a tradução citada em nota pé de página.

Retomando, então, a análise do conceito de Jenkinson, tem-se:

*“A document which may be said to belong to the class of Archives is one which was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction (whether public or private) of which itself formed a part and subsequently preserved in their own custody for their own information by the person or persons responsible for that transaction and their legitimate successors”*²² (1965, p.11)

Os aspectos que distinguiriam a definição de Jenkinson da dos holandeses estariam na:

1º) exclusão da noção de *conjunto de documentos* já que este autor, na verdade, está definindo documento de arquivo permanente;

2º) substituição da palavra *“recebidos”* pela *“utilizados”*. Entende-se que o termo *“documentos utilizados”* estaria incluindo outros tipos de documentos, tal como publicações que auxiliam no desempenho de tarefas. Considera-se, então, que a palavra *“utilizados”* não substituiria a palavra *“recebidos”* da definição de arquivo. Entende-se que a palavra *“utilizados”* não deveria constar da definição de arquivo permanente porque alguns documentos necessários às atividades institucionais não são produzidos ou recebidos em consequência da realização das suas atividades. Partindo-se do exemplo de um conjunto de leis que são utilizadas para dar suporte às atividades, verifica-se que elas não fariam parte do seu acervo arquivístico, porque não são resultantes das atividades da instituição.

3º) noção de que os documentos originam-se de *“transação administrativa ou executiva (seja pública ou privada)”*. Essa noção restringe o campo de produção de arquivos, que poderiam ser formados em atividades as mais diversas, e não apenas as administrativas e executivas. Mas, por outro lado, reafirma a noção de documento que originou-se das atividades do seu produtor. Considera-se, também, que a noção de que o arquivo pode ser público ou privado é temporal. Nada impede que, futuramente, estes conceitos venham a desaparecer. Sendo assim, eles não são imprescindíveis ao conceito de arquivo, ainda que, neste momento histórico, sejam pertinentes.

4º) menção de Jenkinson de que o arquivo é para a *“própria informação”* dos seus produtores. Ora, nem sempre os arquivos são utilizados apenas para a própria informação dos produtores. Jenkinson, inclusive, aprofunda-se nas questões

²² “Um documento que pode ser dito como pertencente à classe dos arquivos de caráter permanente é aquele que foi produzido ou utilizado no decurso de uma transação administrativa ou executiva (seja pública ou privada) de que é parte constituinte e, subsequente e preservado sob a sua própria custódia, para sua própria informação, por pessoa ou pessoas responsáveis por aquela transação e por seus legítimos sucessores”. (tradução nossa)

relativas ao uso dos documentos por pesquisadores “do futuro”. Os arquivos públicos servem para exemplificar que os documentos ali depositados são abertos a quaisquer pessoas que se interessem em consultá-los. Mesmo assim, interessa perceber que o autor entende que os documentos de arquivo continuam a servir aos seus produtores mesmo depois de recolhidos aos arquivos permanentes, e não apenas aos pesquisadores de outras áreas como muitos entendem.

5º) menção do objetivo de guarda dos documentos como para *informação*. A finalidade de guarda dos documentos pode ser alterada sem que se descaracterize o documento de arquivo. Não será, então, a finalidade de guarda que determinará se um conjunto de documentos é um arquivo ou não e, sim, a sua origem e a relação orgânica existente entre os documentos e com a missão do seu produtor.

Jenkinson refere-se à custódia permanente quando diz que o documento de arquivo é “*subseqüentemente preservado sob a sua própria custódia*”. Mesmo que essa seja uma questão relevante para que possa haver segurança de que os documentos refletirão as ações da instituição que o criou, ela não seria indispensável para a conceituação de arquivo enquanto conjunto de documentos. Sendo assim, tal aspecto não será levado em consideração na discussão do conceito.

Outras noções encontradas nas duas definições citadas, caso sejam modificadas ao longo da história em função de mudanças político-culturais, também não implicariam na perda do núcleo do conceito de arquivo. Essas seriam: a *finalidade da sua utilização* e a *abrangência da sua disponibilização para consulta*. Como estas noções não interferem na formação dos arquivos, não deveriam constar da sua conceituação.

Na década de 50, Schellenberg (1973) observou:

“não há uma definição do termo “arquivos” que possa ser considerada final, que deva ser aceita sem modificações e que seja preferível às demais. A definição pode ser modificada em cada país de acordo com suas necessidades peculiares.”(p.18)

Aparentemente, Schellenberg entendera que, de acordo com as mudanças político-culturais de um lugar, a noção de arquivo permanente também seria alterada. Ao se analisar seu conceito de *archives*, pode-se compreender o porque dessa sua observação.

O autor começa analisando os elementos essenciais encontrados nas definições de vários autores, destacando três:

- 1) “*a razão pela qual os materiais foram produzidos e acumulados*”;
- 2) “*os valores pelos quais os arquivos são preservados [...] tanto podem ser oficiais como culturais*”; e
- 3) “*a custódia ininterrupta*” que ele entende não ser verificável nos arquivos modernos como o seriam no tempo de Jenkinson. (Schellenberg, 1973, p.15-17)

A partir daí, Schellenberg apresenta sua definição de “*archives*”, ou seja, de documentos de arquivo permanente:

“Os documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para esse propósito, num arquivo de custódia permanente”. (1973, p.19)

Verifica-se que o autor manteve o termo “*documentos*”, mas não mencionou a noção de “*conjunto*” pelo mesmo motivo que Jenkinson não o fez.

Também não enfatizou a *singularidade do produtor*. Ele refere-se a “*qualquer instituição pública ou privada*” que, por estar no singular, não contraria a noção do produtor ser único, mas também não a destaca.

Schellenberg também não incluiu em sua definição o que ele próprio ressaltou no primeiro item dos elementos essenciais que destacou de outros autores: a razão pela qual os materiais foram produzidos e acumulados, ou seja, a menção ao fato dos documentos serem *produzidos e recebidos no curso das atividades do órgão* e de serem *acumulados* no decorrer dessas atividades. E não adquiridos por critérios pré-estabelecidos.

A referência ao processo de acumulação não está explícita nas obras dos holandeses e de Jenkinson, talvez porque ambos não levaram em conta os arquivos correntes em seu tempo. Pode-se deduzir que a preocupação em explicitar o processo de acumulação tenha surgido quando se passou a observar a necessidade de atenção ao tratamento dos arquivos em sua fase corrente, com vistas ao posterior recolhimento aos arquivos permanentes.

Percebe-se que a noção de acumulação é essencial no processo de criação de um arquivo, mesmo que os documentos sejam acumulados de maneira pouco criteriosa. Supondo que um arquivo tenha sido formado por um “amontoamento” dos documentos e não por acumulação ordenada, este “amontado” de documentos seria ainda caracterizado como um arquivo se a origem dos documentos fossem as funções/atividades/tarefas de uma entidade coletiva, pessoa ou família no cumprimento da sua missão definida.

Schellenberg (1973) discute também, a noção de “custódia ininterrupta” proposta por Jenkinson, mesmo que seja para concluir que se torna “*infrutífera qualquer tentativa de controlar documentos de per si*” em arquivos modernos. Mas, pelo fato dele insistir em apontar essa questão, pode-se entender que não se trata de uma questão menor. Jenkinson considera, inclusive, que um documento só pode ser dito “de arquivo” se houver possibilidade de pelo menos uma presunção razoável do *continuum* da criação, manutenção e custódia. E Duranti (1994) explora esta questão ao discutir os documentos enquanto provas de ação.

Interessa apontar que os documentos de arquivo permanente devem ser tratados de maneira a garantir que eles ofereçam a compreensão das ações desenvolvidas no processo de realização da missão. Isso pressupõe uma custódia confiável, mesmo que não seja contínua nem realizada por seu próprio produtor.

Onde se encontra maior dificuldade para compreender Schellenberg na sua

definição de *archives* é na menção ao valor dos documentos. A pergunta imediata que se coloca é a seguinte: quem e como pode determinar o valor de um documento? Qual seria o documento que não apresentaria valor “oficial ou cultural”? Potencialmente, todos os documentos que foram produzidos ou recebidos por força da necessidade do desempenho das atividades de uma entidade coletiva, pessoa ou família, tiveram necessidade de serem criados. Como definir se sua preservação é dispensável para que as gerações futuras compreendam o conjunto da documentação na sua relação com a missão do seu produtor?

A necessidade de eliminação de documentos vem se mostrando como a grande dificuldade da administração de arquivos. Tratar desta questão exigiria muito cuidado e incluí-la na definição de arquivo parece bastante problemática. As noções relativas ao arquivo destacadas até aqui apresentam todas um caráter de “naturalidade”, no sentido de qualquer uma delas que fosse alterada comprometeria a natureza do arquivo, comprometeria o caráter arquivístico do conjunto de documentos. Relembrando, foram elas: *conjunto de documentos, produzidos e recebidos, no exercício de atividades, “oficiais”, de apenas um determinado produtor.*

A identificação de documentos “*considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de pesquisa*”, conforme mencionado por Schellenberg (1973) em seu conceito de arquivo, baseia-se, então, em possíveis interesses de pesquisa, e não em alguma característica intrínseca aos documentos de arquivo, ao que parece.

Este autor também faz menção em seu conceito à finalidade da utilização dos acervos como para *referência e pesquisa*. Não fica claro exatamente o que ele entende por “referência”. Essa palavra pode sugerir a utilização para fins probatórios, ou seja, referendar uma afirmação em documentos arquivados. O autor trata do valor probatório dos documentos no primeiro capítulo do seu *Arquivos Modernos* (p.10) e, então, considera-se ser bastante provável que quando ele escreve “para fins de referência” esteja dizendo “para fins probatórios”. Mas a finalidade da utilização dos arquivos, como já foi dito, poderia ser alterada sem que se comprometesse o conceito de arquivo. Sendo assim, este aspecto não será abordado por enquanto já que ele parece ser dispensável ao conceito de arquivo.

Esses dois últimos elementos analisados da definição de Schellenberg – valor dos documentos e finalidade de utilização – seriam os elementos que, considera-se, podem ter levado Schellenberg a afirmar a impossibilidade de uma conceituação de *archives* que sirva para qualquer país. Esses dois elementos estão sujeitos a determinações culturais facilmente modificáveis no tempo e no espaço.

Serão analisadas, em seguida, as definições do Dictionary of Archival Terminology do International Council on Archives (1984) e suas traduções. Verifica-se que os autores brasileiros optam por traduzir o termo *archives* por *arquivo*, no singular e que não se atêm a tradução literal. O Dicionário traz as seguintes definições de *Archives*, em inglês e francês respectivamente:

*“Non-current records preserved, with or without selection, by those responsible for their creation or by their successors in function for their own use or by an appropriate archives because of their archival value”*²³. (p.25, grifo nosso)

E:

*“Ensemble des documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l’exercice de leur activité, documents soit conservés par leur créateur ou leurs successeurs pour leurs besoins propres, soit transmis à l’institution d’archives compétente en raison de leur valeur archivistique »*²⁴ (p.25, grifo nosso)

E na tradução desse dicionário feita por Fonseca (s/d) encontra-se o termo arquivo, no singular, com a seguinte definição:

“Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores, para fins de prova e informação”.

E Sousa (2003, p.251) ao citar esse dicionário, refere-se ao termo “arquivo”, no singular, e faz a seguinte tradução:

“é o conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas ou seus suportes materiais, produzidos ou recebidos por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado no desenvolvimento de suas atividades.”

Nota-se, então, uma grande liberdade nas traduções do Dicionário do C.I.A. Tomando cada uma das definições separadamente temos, primeiro, nas definições em inglês e francês, uma tautologia que não ajuda a conceituar arquivo ou documentos de arquivo permanente. Trata-se da ênfase ao valor arquivístico. Para considerar qualquer coisa como de natureza arquivística, seria necessário estar de posse da definição de arquivo, sendo, portanto, inadequada a utilização desse recurso na definição de *archives*.

A definição em francês inclui uma referência à data, forma e suporte dos documentos que caberia melhor na definição de documento de arquivo e, para a análise aqui desenvolvida, que é voltada para a conceituação de “arquivo” e não

²³ “Registros documentais não-correntes preservados, com ou sem seleção, pelos responsáveis pela sua criação ou por seus sucessores para o seu próprio uso ou por uma determinada instituição arquivística devido ao seu **valor arquivístico**” (tradução nossa)

²⁴ “Conjunto de documentos, qualquer que seja sua data, sua forma e seu suporte material, produzidos ou recebidos por qualquer pessoa física ou jurídica, e por qualquer serviço ou organismo público ou privado, no exercício da sua atividade, documentos conservados por seu criador ou seus sucessores para suas necessidades próprias, transmitidos a instituição arquivística competente em razão de seu **valor arquivístico**” (tradução nossa)

para “documentos de arquivo”, essas referências mostram-se dispensáveis.

A definição em inglês não deixa clara a necessidade dos documentos serem produzidos ou recebidos no exercício das atividades próprias do produtor, o que comprometeria também a clareza do conceito.

A tradução livre de Fonseca (s/d) seria uma definição mais precisa do termo “arquivo” se, ao final, não fizesse referência à finalidade da sua guarda, aspecto já discutido aqui. Ao referir-se à “natureza orgânica” da acumulação dos documentos, a tradutora aponta a necessidade de observar-se a relação dos documentos com as atividades que os geraram, garantindo maior precisão à sua definição.

E a tradução livre de Sousa (2003) torna-se a mais clara, apesar da menção à data, forma e suporte dos documentos que foi considerada dispensável e de não apontar a singularidade do produtor e sua missão definida.

Na década de 90, um número maior de autores dedica-se ao estudo dos arquivos. Dentre eles destacam-se os canadenses Jean-Yves Rousseau e Carol Couture (1991) que assim definem arquivos, conforme a tradução dos portugueses:

“o conjunto das informações, qualquer que seja a sua data, natureza ou suporte, organicamente e automaticamente reunidas por uma pessoa física ou moral, pública ou privada, para as próprias necessidades da sua existência e o exercício das suas funções, conservadas inicialmente pelo valor primário, ou seja, administrativo, legal, financeiro ou probatório, conservadas depois pelo valor secundário, isto é, de testemunho ou, mais simplesmente, de informação geral” (p.284)

Como se vê, o conceito de *arquivos* desses autores não se prende a qualquer fase do ciclo de vida dos documentos.

Nota-se, também, que Rousseau e Couture eliminaram a palavra *documentos* da definição substituindo-a por *informações*. Essa é uma mudança de peso. Informações não seriam necessariamente documentos mesmo que os documentos sempre ofereçam alguma informação.

Nesse ponto caberia uma reflexão sobre o termo *informação*.

Segundo informam Silva et al. (2002), foi possível identificar-se mais de quatrocentas definições para o termo “informação”. Isso indicaria que o termo não é de simples conceituação mesmo que seja de corrente utilização.

O Dicionário de Ciências Sociais da Fundação Getúlio Vargas traz no verbete “informação”, dentre outras indicações, a seguinte: *“a noção de informação, como as de espaço, tempo, distância, força, probabilidade, etc. foi qualificada como indefinível. Sobre ela diz A. Kuhn: ‘pode-se oferecer ilustrações, mas não definições’.*”

Entende-se, então, que o termo *informação* não seria passível de conceituação estrita a não ser se lhe fosse acrescentado um adjetivo como, por exemplo, *informação arquivística*. Restrição que seria pouco significativa quando se tem como objetivo conceituar arquivo, pois *informação arquivística* é

informação *de arquivo* desde que saibamos antecipadamente o que é arquivo.

Traz, o mesmo Dicionário, na seqüência: “*a Informação é considerada como tal na medida que alcança um fim almejado. Uma mensagem sem sentido não transmite informação. Diz R. Ruyer: ‘Sem consciência informada não há informação’*”.

Isso pode significar que um documento com hieróglifos desconhecidos não seria considerado informação e, portanto, não faria parte de acervo arquivístico. O que faria um documento ininteligível ser considerado ainda um documento de arquivo seria a sua origem, o motivo pelo qual ele foi criado ou recebido e acumulado junto aos outros e não o seu conteúdo.

Interpreta-se, pois, que Rousseau e Couture, ao usarem o termo “informação”, estejam buscando sugerir que um arquivo pode ter múltiplas finalidades de utilização. Como já foi citado, com referência na publicação de Roper (1989), os arquivos permanentes foram considerados arquivos históricos por muitas décadas, tendo isso levado a um tratamento documental que provocou inclusive o desmantelamento de muitos acervos. Rousseau e Couture, provavelmente, tentaram abandonar o termo “documento” objetivando tirar a conotação exclusivamente histórica dos documentos de arquivo permanente.

Essa preocupação é compreensível e desejável, mas a palavra “informação”, como foi exposto, é pouco precisa. Quando se busca, então, mais precisão conceitual, entende-se que o termo *documentos* permanece o mais adequado para se fazer referência àquilo de que se compõe o arquivo.

Voltando-se à definição de arquivos de Rousseau e Couture e tomando mais uma vez, as noções até agora consideradas indispensáveis ao conceito de arquivo - *conjunto de documentos, produzidos e recebidos, no exercício das atividades, “oficiais”, de apenas um determinado produtor* - verifica-se, implicitamente na definição de Rousseau e Couture, as noções de *conjunto* e de relação dos documentos com *as atividades* quando eles exprimem que as informações (os documentos) seriam “*organicamente* e automaticamente reunidas”. Afinal, a organicidade supõe a conexão dos documentos com as atividades.

Organicidade, segundo Mata Machado (1977), é a característica de um todo que é formado por partes inter-relacionadas que concorrem para um mesmo fim.

A organicidade é conseqüência da acumulação de forma correspondente ao fluxo das atividades que concorrem para um fim que é a missão. Mas, caso um conjunto de documentos perdesse sua organicidade, por acidente ou maus tratos, ter-se-ia um arquivo “precário”, mas mesmo assim ele não deixaria de ser considerado um arquivo. Dessa forma, considera-se que a noção de organicidade é indispensável para o tratamento dos arquivos mesmo que ela, às vezes, não se apresente da forma ideal que seria aquela em que o agrupamento dos documentos refletisse cada ação do produtor do arquivo.

Observa-se, ademais, que Rousseau e Couture indicam que os documentos seriam reunidos para as “*próprias necessidades da sua existência* (existência da

pessoa física ou moral)”, além de “*para o exercício de suas funções*”. Por um lado, pareceria esclarecedor esse acréscimo já que alguns documentos não foram criados no desempenho das atividades da instituição produtora do arquivo, mas, muitas vezes, eles foram criados para dar existência à instituição, dar-lhe identidade, definir sua missão. Por exemplo, o documento de registro de uma firma que não é produzido no cumprimento das funções e atividades desta firma, mas para dar existência a ela. Mesmo que não seja resultado das suas atividades, este documento faz parte do arquivo dessa firma.

Contudo, em algumas situações, esse elemento da definição de Rousseau e Couture pode gerar problemas. Para a verificação desses problemas, faz-se necessário, primeiro, discutir “documento de arquivo”.

Freqüentemente, considera-se que os documentos de arquivo têm como característica trazerem algo registrado em si - sejam registros gráficos, sonoros, imagéticos, digitais ou outra forma realizável. Contudo, questiona-se aqui esta característica já que, considerando os conceitos analisados, entende-se que o que caracterizaria os documentos de arquivo seria a sua relação com as atividades do seu produtor, e não o fato de trazerem algo registrado em si ou de serem ou não tridimensionais.

Nessa perspectiva, toma-se como exemplo uma maquete que foi produzida em um departamento de arquitetura de um governo. Pode-se verificar que ela seria considerada um documento de arquivo, pois resulta do desenvolvimento das atividades desse departamento e, portanto, documenta suas atividades e fornece informações sobre elas, mesmo que estas informações não estejam exatamente registradas nesse documento. A partir desse exemplo, pode-se considerar que um documento de arquivo é definido como tal a partir da análise do seu contexto e não pelo seu suporte ou aparência ou pelo fato de ter algo registrado em si. No caso de um objeto inapropriado para o ambiente físico de um arquivo, isso se tornaria um problema de ordem administrativa e não arquivística. Importaria antes identificar se o objeto tem caráter de documento de arquivo devido à sua origem e, no caso afirmativo, analisar o problema administrativamente e decidir se o ambiente físico o comporta ou não.

Mas a maioria dos autores do campo não desenvolve esta problemática. Rousseau e Couture (1994), aparentemente, não se preocupam com esta questão. Encontram-se, em sua obra, as definições de *documento* e de *documentos de arquivo* reproduzidas do dicionário do C.I.A. com uma consideração final dos autores que merece ser reproduzida: “*Em resumo, um ‘documento’ é constituído por um suporte ou peça e por um conteúdo (a informação nele registrada)*”.(p.137)

Também Bellotto (1991) não dá mostras de considerar tal questão relevante. Quando a autora discute o tratamento dos documentos de arquivo, apresenta um quadro distinguindo os documentos de arquivo dos documentos de biblioteca, museu e centro de documentação. A autora vê distinções entre produtores,

finalidades da produção, objetivos, processamentos técnicos e públicos, além dos três, a seguir, que se considera conveniente citar: (p.18)

	<i>Arquivo</i>	<i>Biblioteca</i>	<i>Museu</i>	<i>Centro de document.</i>
<i>Tipo do suporte</i>	<i>Manuscritos impressos audiovisuais exemplar único</i>	<i>Impressos manuscritos audiovisuais exemplares múltiplos</i>	<i>Objetos bi/tridimensionais exemplar único</i>	<i>Audiovisui (reproduç) exemplar ún / múlt.</i>
<i>Tipo do conjunto</i>	<i>Fundos; documentos unidos pela origem</i>	<i>Coleção; documentos unidos pelo conteúdo</i>	<i>Coleção; documentos unidos pelo conteúdo ou pela função</i>	<i>Coleção; documentos unidos pelo conteúdo</i>
<i>Entrada dos documentos [na instituição arquivística]</i>	<i>Passagem natural de fonte geradora única</i>	<i>Compra, doação, permuta de fontes múltiplas</i>	<i>Compra, doação, permuta de fontes múltiplas</i>	<i>Compra, doação, pesquisa</i>

Vê-se que nesta publicação a autora faz distinção do destino dos objetos tridimensionais. Contudo, analisam-se os dois pontos seguintes a “tipo de suporte” como aqueles que de fato definiriam a distinção entre os quatro tipos de documentação mencionados. Esses pontos poderiam ser assim sintetizados: a) a conformação dos conjuntos que, em bibliotecas, museus e centros de documentação, se caracterizariam como coleções e, nos arquivos, como fundos (acumulação natural); b) o fator que promove a relação entre um documento e outro dentro do conjunto que, em bibliotecas, museus e centros de documentação, seria o conteúdo do documento e, em arquivos, seria a origem do documento (ação geradora); e c) o modo de entrada dos documentos nas instituições seria, para as bibliotecas, os museus ou os centros de documentação, por aquisição e, na instituição arquivística, por passagem natural, ou seja, recolhimento.

Em obra posterior à citada, Bellotto (2002) conceitua documento de arquivo sem especificar que o documento precisa ter algo registrado em si: “*documento de arquivo pode ser definido como suporte que contém uma informação arquivística*”. (p.23)

Mas, em seguida, a autora cita, sem comentar as diferenças dos conceitos, Vazquez e Tanodi que só consideram como documentos de arquivo aqueles que trazem informações registradas:

‘um suporte modificado por um texto a ele aderido que surge como resultado de uma atividade administrativa e tem como finalidade comunicar uma ordem, provar algo ou transmitir uma informação útil para um trâmite’ (Vazquez, s.d.); ou como ‘um suporte que contém um texto (escrito, grafado, gravado) que é resultado da atividade administrativa de uma entidade, efetuada para cumprir seus objetivos e finalidades’ (Tanodi, 1961)”

Contudo, Jenkinson não deixa tal problema passar despercebido. Ao discutir os *documentos*, antes de conceituá-los, o autor faz uma observação reveladora:

“we cannot say that a document is something which gives information in writing; for the Record Office series of Port Books gives us examples where the mere formal title, or other identification mark on the cover, converts an absolutely blank book into a perfectly good Archive [...]”. (1965, p.5)²⁵

Considerando a análise desenvolvida em torno dos conceitos de documento de arquivo, pode-se concluir que não é necessário haver um registro no documento para que ele seja considerado um documento de arquivo e, também, que ele pode ser tridimensional. Contudo, esta afirmação é por demais significativa para que se possa tomá-la por verdadeira sem um maior respaldo na literatura. Dessa forma, na seqüência das análises aqui desenvolvidas, levar-se-á em conta a questão exposta sempre se considerando a sua indeterminação.

Retornando, então, à noção contida no conceito de arquivo de Rousseau e Couture - que os documentos seriam reunidos para as *“próprias necessidades da sua existência* (existência da pessoa física ou moral)”, analisa-se um exemplo hipotético para melhor verificar os problemas a ela inerentes:

Suponha-se que um departamento de governo tivesse seus trabalhos interrompidos sem que se fizesse o recolhimento dos documentos à instituição arquivística correspondente. Suponha-se também que algum tempo depois se tentasse recolher seus documentos – tanto os que iriam para o museu quanto os que seriam recolhidos a uma instituição arquivística. Se os documentos de arquivo por ventura podem ser tridimensionais e sem algo registrado em si e, se considera-se os documentos necessários à existência do órgão como propõem Rousseau e Couture, então, os móveis do escritório e seus equipamentos seriam também recolhidos ao arquivo. Afinal, os móveis teriam servido às *necessidades de existência* do dito departamento. O que se constituiria num equívoco porque os móveis e equipamentos não dão identidade nem definem a vida do produtor do arquivo como os outros que, se supõe, constituem-se na preocupação de Rousseau e Couture.

Os documentos que não são criados pelas atividades do produtor do arquivo, mas que fariam parte dele, são aqueles produzidos pelas ações que dão identidade ao produtor e definem sua constituição e missão e os meios de realizá-la. Por exemplo, a ata de uma assembléia que define a criação de uma entidade ou a escritura do imóvel onde funciona a entidade.

²⁵“Nós não podemos dizer que um documento é algo que ofereça informação por escrito; a série Livros do Porto do Record Office [Arquivo Nacional da Inglaterra] oferece-nos exemplos onde um mero título formal ou uma outra marca de identificação na capa converte um livro, absolutamente em branco, em um [documento de] arquivo perfeitamente adequado [...]” (tradução nossa)

Mesmo que não tenha sido possível encontrar recursos legítimos para se incluir no conceito de arquivo a noção de que os documentos que dão existência ao produtor fazem também parte do seu arquivo, grifa-se essa problemática como relevante para futuros estudos. Acrescenta-se a este ponto a observação de que estes documentos somente são recolhidos ao arquivo permanente no caso de extinção do produtor ou de mudança significativa em sua missão ou nos meios de realizá-la. Normalmente, estes documentos permanecem sempre juntos ao produtor.

Outra peculiaridade da definição de Rousseau e Couture é a substituição da expressão “pessoa física ou jurídica” por “*pessoa física ou moral*”. Atribui-se a utilização dessa expressão a uma tradução literal do francês para a língua portuguesa. No francês, “*personne morale*”²⁶ apresenta o mesmo significado que é dado no Brasil para “pessoa jurídica”.

Como a expressão “pessoa moral” poderia sugerir aos leigos no assunto que a entidade pode não ser juridicamente constituída, essa expressão propiciaria a interpretação de que a expressão “*pessoa física ou jurídica*” excluiria as instituições que não são formalmente criadas. Supondo-se, como exemplo, um partido político clandestino, este não seria uma pessoa jurídica nem uma pessoa física e mesmo assim poderia acumular um arquivo. O ideal seria a utilização de uma expressão que não promovesse qualquer exclusão. O C.I.A., na publicação da norma ISAAR(CPF), refere-se a *Entidade Coletiva*²⁷, *Pessoa ou Família* que, entende-se, poderia tornar-se o termo ideal.

Ainda relativamente à definição de arquivo de Rousseau e Couture, nota-se que ela explicita a mudança do motivo da conservação dos documentos baseando-se nos valores primários e secundários. De fato, pode-se observar essa variação da utilização dos documentos. Estes, com o passar do tempo, ampliam ou mudam sua utilização. O que se questiona é se o valor primário não se manteria. A informação contida nos documentos de uma instituição, a princípio, sempre lhe seria útil para o desenvolvimento das suas ações futuras e, além disso, os documentos não perderiam o seu valor probatório para seus produtores, mesmo depois de passados muitos anos.

Antecipando essa discussão que será retomada mais adiante, observa-se que,

²⁶ Encontra-se a expressão no Le Petit Robert – Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française (1990) - no verbete « *Personne* » que traz : « [...] *Personne morale* : groupement ou établissement titulaire d’un patrimoine collectif et d’une certaine capacité juridique, mais n’ayant pas d’existence corporelle (opposé à *personne physique* : individu) *Personnes morales de droit public ou privé.* » cuja tradução seria : “grupamento ou estabelecimento titular de um patrimônio coletivo e de uma certa capacidade jurídica, mas sem existência corporal (oposto a pessoa física: indivíduo). *Pessoa jurídica de direito público ou privado.*”

²⁷ Traz o glossário da ISAAR(CPF): Entidade coletiva (*corporate body*) – organização ou grupo de pessoas que é identificado por um nome particular e que funciona, ou pode funcionar, como uma entidade.

por ser o valor cultural adquirido acidentalmente e de maneira não determinável - já que a cultura está sempre mudando - ele não ofereceria meios para sua identificação. Bom seria se fosse possível prever o desenvolvimento da cultura e listar os critérios para avaliar documentos que têm e terão valor cultural. É possível fazer suposições, mas não haveria meios de se prever o que adquirirá valor cultural depois de passados, por exemplo, cem anos da criação de um documento. Sendo assim, tudo que se pode fazer é, talvez, constatar que os documentos sofrem essa ampliação de utilização – acrescenta-se ao uso primário, o secundário – mas não nos parece possível utilizar esse recurso para conceituar arquivo.

No Brasil, a Lei n. 8.159 de 1991 que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados assim define o termo:

“Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência de exercício de atividades específicas, bem como por uma pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”.

Esta definição também se aplica às três fases do arquivo.

Observa-se que o termo “arquivos” é adotado no plural e, conseqüentemente, os seus produtores também aparecem no plural.

As demais noções consideradas indispensáveis (*conjunto de documentos, produzidos e recebidos, no exercício das atividades, “oficiais”, de um determinado produtor*) foram todas incluídas na definição da lei, contando com a menção à multiplicidade de suportes e à natureza dos documentos que foi considerada dispensável.

A partir do exposto neste capítulo, formula-se um conceito de arquivo de modo a tentar manter apenas as noções consideradas indispensáveis:

Arquivo é o conjunto dos documentos produzidos e recebidos no decurso das ações necessárias para o cumprimento da missão definida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família.

Observa-se que esta definição não inclui os documentos criados para dar existência ao produtor do arquivo nem aqueles que definem sua missão e os meios de realizá-la, sendo que, na verdade, estes documentos, normalmente, fazem parte do arquivo.

3.3 As características e qualidades do arquivo e seus documentos

Nesta seção serão analisadas as cinco características ou qualidades do arquivo ou dos seus documentos conforme encontrado na literatura.

Como essas características ou qualidades constituem-se em desenvolvimentos teóricos **fundamentais** para a composição do corpo da teoria arquivística, elas são consideradas princípios, conforme mencionado anteriormente.

Algumas características e qualidades são descritas pela primeira vez na literatura, mesmo que não sejam assim nomeadas, no manual da Associação dos Arquivistas Holandeses, 1898, outras datam da publicação do manual de Jenkinson, em 1920.

A literatura da área apresenta cinco características e qualidades. São elas: a cumulatividade ou “naturalidade” e a organicidade - que são características do arquivo como um todo - e a Imparcialidade, a Autenticidade e a unicidade que são identificadas em seus documentos.

Inicia-se pela exposição do conceito de “naturalidade” ou cumulatividade do arquivo que vem a ser condição para a sua organicidade que, por sua vez é condição para a Imparcialidade dos documentos que, também, ao seu turno, é condição para a sua Autenticidade. Por último expõe-se a característica de unicidade dos documentos.

3.3.1 “Naturalidade” ou Cumulatividade

Para Duranti (1994), essa característica é concebida como a “*naturalidade*” dos “*registros documentais*”. Diz ela:

"A terceira característica dos registros documentais é a naturalidade. Essa naturalidade diz respeito à maneira como os documentos se acumulam no curso das transações de acordo com as necessidades da matéria em pauta: eles não são 'coletados artificialmente como os objetos de um museu(...), mas acumulados naturalmente nos escritório em função dos objetivos práticos da

administração²⁸. *O fato de os documentos não serem concebidos fora dos requisitos da atividade prática, isto é, de se acumularem de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas, os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada".* (p.52)

A autora sugere que o arquivo não é formado por aquisição de documentos escolhidos, mas forma-se naturalmente, pela acumulação de documentos recebidos ou produzidos em relação direta com as atividades do seu criador. Ou seja, um arquivo acumula-se pela força do processo de criação dos documentos no desempenho das suas atividades e não por escolha ou determinação *a priori*; ele forma-se, por conseguinte, num processo natural de acumulação e não por acumulação artificial como acontece nas bibliotecas, museus e centros de documentação.

Bellotto (2002), primeiramente, considera como princípio a cumulatividade e a define como se segue: *“o arquivo é uma formação (a sedimentação, de Lodolini) progressiva, natural e orgânica”* (p.21) e depois a identifica como uma qualidade dos documentos que lhes confere força probatória e assim a descreve: *“Naturalidade (na acumulação): os documentos não são colecionados e sim acumulados, naturalmente, no curso das ações, de maneira contínua e progressiva”*.(p.25)

Faz-se pertinente observar que o predicado que se aplica à acumulação de “natural” não é sinônimo de que a acumulação sempre se faz espontaneamente de maneira perfeitamente orgânica, tal como seria necessário para se ter um arquivo confiável. Esse termo “natural” refere-se ao fato dos documentos serem acumulados à medida que são produzidos. Mas, como no exemplo citado na seção 3.1.3 dedicada ao princípio de manutenção da ordem original, nem sempre o produtor dos documentos procede a acumulação do arquivo de modo correspondente ao desenvolvimento das ações. De maneira que não se deve considerar que a acumulação orgânica desejável é totalmente espontânea.

Ao contrário da acumulação, a produção/recepção de documentos em decorrência das funções, atividades e tarefas pode ser dita “natural”, espontânea. Ninguém cria documentos aleatoriamente. Criam-se documentos em decorrência das necessidades das ações. Contudo, a acumulação pode não ser feita de maneira orgânica, não se devendo, portanto, acreditar que os documentos se acumulam ordenadamente sem que haja esse empenho por parte de quem os acumula.

As observações que acabaram de ser expostas não demandariam atenção caso não fosse tão freqüente a acumulação desorganizada. Apenas idealmente, um arquivo é acumulado organicamente de maneira espontânea.

Caso haja algum equívoco no processo de acumulação, ou seja, caso os documentos estejam em uma ordem que se torne muito difícil identificar as ações

²⁸ Este trecho entre aspas simples foi retirado, por Duranti, do *Guide to the public records* do arquivo nacional da Inglaterra, o Public Record Office, conforme a autora indica.

que os geraram, isso não descaracteriza um conjunto de documentos como arquivo, pois mesmo que a acumulação não se faça exatamente em consonância com curso das ações desenvolvidas que os geraram, isso não significa que o conjunto de documentos deixe de ser um arquivo.

Mas, a boa acumulação, aquela que deposita cada documento contiguamente aos demais produzidos e recebidos pela mesma atividade que o gerou e, ao mesmo tempo, não o mistura a outros conjuntos documentais relativos a atividades distintas, essa boa acumulação seria indispensável para a boa organicidade do arquivo e, conseqüentemente, para a Imparcialidade e Autenticidade dos seus documentos.

3.3.2 Organicidade

Cabe iniciar a análise da organicidade com o que diz o manual da Associação dos Arquivistas Holandeses (1960) cuja primeira edição de 1898 traz a compreensão da organicidade dos fundos de arquivo:

"(...) O arquivo é (...) um todo orgânico, um organismo vivo, que cresce, se forma e sofre transformações segundo regras fixas. Se se modificam as funções da entidade, modifica-se, concomitantemente, a natureza do arquivo. (p.13)

Entende-se que os autores referem-se às inter-relações existentes entre as funções, atividades e tarefas de uma entidade, que formam um todo orgânico refletido nas inter-relações de seus documentos que, no conjunto - o arquivo - reflete a missão do seu produtor. Isso significa, então, que ao se modificarem as funções, atividades e tarefas do produtor ou suas inter-relações, modifica-se também o “todo” e as inter-relações dos seus documentos.

Sendo assim, a organicidade existe na relação que cada documento tem com as funções, atividades e tarefas que o gerou, determinando seu significado. A perda de organicidade, por acumulação não metódica ou desordem dos documentos, resultaria na perda da sua plena inteligibilidade. Por outro lado, a organicidade oferece a possibilidade de se compreender a missão do produtor e suas atividades através dos documentos que compõem o seu arquivo.

Jenkinson, em 1922, também se ocupou dessa questão. Ao definir as responsabilidades do arquivista ele enfatiza: “[...] *in no circumstances may any marking or alteration of a document (alteration including **any change whatever in***

its relation to other documents) be made by any one save an Archive Official.”²⁹ (1965, p.83, grifo nosso). Essa ressalva final de Jenkinson não prejudica a compreensão da organicidade como se desenvolve aqui, porque um funcionário de arquivo, idealmente, apenas promove alterações em documentos quando obrigado por suas atividades “oficiais” e não de maneira aleatória ou por motivos escusos. O que significa que as mudanças por ele operadas continuarão a refletir as atividades. Além disso, qualquer mudança deverá sempre ser registrada nos instrumentos de busca.

E Bellotto (2002) assim define o que ela chamou de *princípio* da organicidade:

“as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.” (p.21)

E depois, quando a considerou *qualidade* dos documentos que lhes confere força probatória, Bellotto (2002, p.25) define: *“Organicidade (em seu relacionamento com os outros documentos do mesmo conjunto): devido à interdependência entre os documentos do mesmo conjunto e suas relações com seu contexto de produção.”* Entende-se que o atributo de “princípio” justifica-se pelo fato da organicidade constituir-se em um **fundamento** que faz do arquivo o meio de se conhecer a missão e as ações do seu produtor e, também, porque a organicidade deve ser a perspectiva a partir da qual se analisa o arquivo no momento de se planejar a classificação que orientará sua acumulação e recuperação e de se tratá-lo para a guarda permanente.

Para Duranti (1994), a organicidade é descrita como a característica de “*inter-relacionamento*” dos “*registros documentais*”. A autora assim define inter-relacionamento:

“Esse inter-relacionamento é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades. Cada documento está intimamente relacionado ‘com outros, tanto dentro quanto fora do grupo do qual está preservado e (...) seu significado depende dessas relações’³⁰. As relações entre os documentos, e entre eles e as transações das quais são resultantes, estabelecem o axioma de que um único documento não pode se constituir em testemunho suficiente do curso dos fatos e atos passados: os documentos são interdependentes no que toca a seu significado e sua capacidade comprobatória. [...] Na verdade, os registros documentais são um conjunto indivisível de relações

²⁹ “[...] em nenhuma circunstâncias pode qualquer marcação ou alteração ser feita em um documento (alteração **incluindo uma mudança qualquer na sua relação com outros documentos**) por ninguém, salvo um funcionário do arquivo.” (tradução nossa).

³⁰ Este trecho entre aspas simples foi retirado, por Duranti, do Guide to the public records do Arquivo Nacional da Inglaterra, o Public Record Office.

intelectuais permanentes tanto quanto de documentos”. (p.52)

Portanto, a organicidade resulta da produção dos documentos enquanto consequência das atividades que visam uma missão. Resulta da produção e recepção de documentos no desempenho das atividades inter-relacionadas que contribuem para um único fim que é a missão do produtor. Sendo assim, os documentos, enquanto reflexo das atividades, seriam também inter-relacionados e, no seu conjunto, refletiriam a missão do produtor.

Observa-se que um arquivo pode ter uma organicidade precária, quando ele é acumulado de maneira pouco criteriosa ou sofre eliminações indevidas. Contudo, dificilmente a organicidade se perde totalmente.

3.3.3 Imparcialidade

Jenkinson (1965) foi quem definiu a Imparcialidade como *qualidade* do documento de arquivo. Diz ele:

*“Drawn up for purposes almost infinitely varying – the administrative or executive control of every species of human undertaking – they [the archives] are potentially useful to students for the information they can give on a range of subjects totally different but equally wide: the only safe prediction, in fact, concerning the Research ends which Archives may be made to serve is that with one partial exception these will not be the purposes which were contemplated by the people by whom the Archives were drawn up and preserved. The single partly exceptional case is the one where they are examined for the light they throw upon the history of one branch or another of public or private Administration – the branch to which they themselves belonged. Provided, then, that the student understands **their administrative significance** they cannot tell him anything but the truth”³¹.* (p.12, grifo nosso)

³¹ “Produzidos por propósitos infinitamente variados – o controle administrativo ou executivo de todas as espécies de empreendimentos humanos – eles [os documentos de arquivo permanente] são potencialmente úteis para pesquisadores pela informação que eles podem fornecer a respeito de uma série de assuntos totalmente diferentes mas igualmente extensos: a única afirmação segura, de fato, que concerne aos fins de pesquisa aos quais o arquivo pode servir, é que, com uma exceção parcial, os propósitos [de pesquisa] contemplados não serão os [mesmos] pretendidos pelas pessoas que produziram e preservaram o arquivo. O caso particularmente excepcional é aquele onde eles [os documentos] são examinados sob a luz que eles [os documentos] jogam sobre a história daquele ramo ou outro da administração pública ou privada – o ramo ao qual eles próprios pertenceram. Dado, então, que o pesquisador entenda **seu significado administrativo**, eles [os documentos] não podem dizer-lhe nada, mas a verdade. ”. (tradução nossa)

Entende-se que Jenkinson se refere à legitimidade do motivo da criação do documento em relação à função/atividade/tarefa à qual ele está ligado. O autor estaria enfatizando a “verdade administrativa” do documento e não a verdade do seu conteúdo. O motivo da criação de um documento, independentemente do seu conteúdo ser ou não, suponhamos, uma fraude, seria legítimo no que se refere à sua relação com as atividades da entidade coletiva, pessoa ou família que o criou. Diz ainda Jenkinson em seguida: *“Impartiality is a gift which results from the first part of our definition of Archives”*³² (p.12). Essa primeira parte é a seguinte:

*“A document which may be said to belong to the class of Archives is one which was drawn up or used in the course of an administrative or executive transaction (whether public or private) of which itself formed a part [...]”*³³ (p.11).

Pode-se interpretar que o autor refere-se à conexão dos documentos às atividades. Sendo assim, os documentos produzidos no curso de uma atividade, ao mesmo tempo, refletem essa atividade. E no conjunto, o arquivo, reflete o desenvolvimento do conjunto das ações do seu produtor.

Partindo-se do pressuposto de que, tanto o produtor dos documentos quanto o pesquisador externo têm interesses próprios, tem-se que a Imparcialidade dos documentos de arquivo está no fato de que, no seu conjunto, o arquivo, caso devidamente acumulado e preservado, dirá o modo como se deu o desenvolvimento da missão que o gerou.

“Imparcialidade”, conforme se entende que o autor deseja definir, sugere que os documentos não são produzidos com a intenção de privilegiar os interesses do seu produtor ou do futuro pesquisador. O documento nasce por necessidade de uma atividade, por uma “fatalidade”, por uma imposição da natureza das atividades de uma instituição, e não porque houve uma escolha de ter-se um documento para essa ou aquela finalidade. Os documentos nascem porque são necessários à atividade apenas e, conseqüentemente, são um espelho imparcial dessa atividade.

Duranti (1994) assim interpreta a definição de Jenkinson:

“Impartiality is a characteristic of archival documents, not of their creators, who are naturally partial to their own interests. To protect the impartiality of archives is to protect their capacity to reveal the biases and idiosyncrasies of creators. This is why it is so difficult to guarantee the appropriate maintenance of current and semicurrent documents by their creators, be they organizations or individuals: it can not be done without alert them to their documents inherent value but, if creators are made too vividly aware of the power of their documents, they may begin to draw or alter them for the benefit of

³² “Imparcialidade é um predicado que resulta da primeira parte de nossa definição de arquivo”. (tradução nossa)

³³ “Um documento que pode ser dito como pertencente a classe dos arquivos é aquele que foi produzido e utilizado no decurso de uma transação administrativa ou executiva (seja pública ou privada) da qual ele é parte” (tradução nossa)

posterity, and the documents would not be the un-self-conscious residue of action but a conscious reflection on it."³⁴ (p.334-335, nota de pé de página)

Embora a autora preocupe-se com a possibilidade dos produtores promoverem alterações premeditadas em seus documentos, entende-se que Jenkinson, ao contrário, avalia que isso dificilmente pode acontecer porque os documentos são produzidos por força da necessidade das atividades desempenhadas.

Por exemplo, um relatório da produção agrícola de um trimestre de uma secretaria de agricultura, mesmo contendo dados tendenciosos, seria parte das atividades deste órgão, seria um documento próprio daquele órgão, seria então legítimo enquanto documento do arquivo daquela secretaria. É no exame do conjunto dos documentos e no seu cotejamento com os documentos das demais atividades do mesmo órgão ou até de outros órgãos, que seriam apontadas as idiossincrasias ou tendenciosidades dos criadores. Fazendo uso do exemplo acima, seria possível verificar, por exemplo, nos documentos de circulação de produtos agrícolas, que o mencionado relatório de produção agrícola apresenta contradições. Isso abriria, também, a possibilidade de apuração da verdade do conteúdo do documento.

Bellotto (2002) define a Imparcialidade como *qualidade* dos documentos que lhes confere força probatória, como se segue:

“Imparcialidade (em sua criação): derivada do fato de que não foram criados para ‘dar contas’ à posteridade. Os documentos administrativos são meios de ação e relativos a determinadas funções. Sua imparcialidade explica-se pelo fato de que são relativos a determinadas funções; caso contrário, os procedimentos aos quais os documentos se referem não funcionarão, não terão validade.” (p.25)

E Camargo (2003), mesmo que não faça referência explícita ao conceito de Imparcialidade, ao discutir o valor histórico dos documentos, argumenta:

“Antes de mais nada, é preciso lembrar que o documento de arquivo tem como traço característico o fato de ser produzido de forma natural e rotineira, por imperativos de ordem prática, sem qualquer intenção de se transformar em fonte para a história. No âmbito do funcionamento de uma instituição, com efeito, não resulta de um

³⁴ “Imparcialidade é uma característica dos documentos de arquivo, não dos seus criadores, os quais são naturalmente parciais quanto aos seus próprios interesses. Proteger a imparcialidade dos arquivos é proteger sua capacidade de revelar as predisposições e idiossincrasias do seu criador. Eis porque é tão difícil garantir a guarda apropriada dos documentos correntes e intermediários pelos seus criadores, sejam eles organizações ou indivíduos: isso não pode ser feito sem alertá-los para o valor inerente aos seus documentos, mas se os produtores são alertados muito intensamente para o poder dos seus documentos, eles podem começar a produzi-los ou alterá-los para o benefício da posteridade, e os documentos não poderiam ser um resíduo desinteressado da ação, mas o seu reflexo consciente”. (tradução nossa)

gesto especial de atribuição de sentido, como ocorre com os documentos de museu; ao contrário, tem caráter evidencial congênito, isto é, nasce para servir de instrumento ou prova de determinadas ações e é alheio a um eventual uso secundário que dele se possa fazer. Esse caráter instrumental faz-se acompanhar de outros traços marcantes.

Um deles é a extrema proximidade que mantém com a ação de que se originou, a ponto de pretender substituí-la, de funcionar como seu equivalente, de representá-la. Vale a pena apreciar mais a fundo esse postulado. O documento de arquivo é a exteriorização de uma ação que se faz e refaz por efeito da força probatória que lhe é peculiar. E essa força depende, em larga medida, de dispositivos que acentuam sua capacidade de remissão direta à realidade, a ponto de formar com ela uma aliança indissociável. O documento é a corporificação do fato (Duranti, 1994), dizem uns; o documento, afinal, é o próprio fato, dizem outros. Não se trata de um jogo de palavras, mas da qualidade reflexiva dos arquivos. O “processo” é, nesse sentido, exemplar: ao mesmo tempo em que significa o conjunto de atos que devem ser executados, em ordem preestabelecida, para que se investigue e se solucione pretensão submetida à tutela jurídica, designa também, por extensão, os autos, isto é, as peças documentais em que se materializam os atos que dão cumprimento ao processo (Silva, 1980). Continente e conteúdo, forma e substância, embora distintos, acabam se confundindo.” (p.11-12)

Conclui-se, então, que a Imparcialidade dos documentos está intrinsecamente relacionada à organicidade do arquivo. A boa organicidade promove os seus subconjuntos de documentos a espelhos fieis às atividades e promove, o arquivo como um todo, a espelho da missão realizada pelo produtor do arquivo.

3.3.4 Autenticidade

Num primeiro momento, a Autenticidade dos documentos pode parecer uma questão exclusivamente do campo do direito. O termo leva a pensar que a Autenticidade refere-se à veracidade do conteúdo de um documento de arquivo como prova perante a lei. Contudo, ao analisá-la melhor, entende-se que se trata, antes de tudo, de uma questão arquivística, pois nela está implícita a manutenção da integridade do fundo de arquivo.

Jenkinson é quem formula a proposição da Autenticidade que ele considera uma *qualidade* dos documentos de arquivo permanente:

“In the second part of that definition [of Archives] we stated that Archives were preserved in official custody and for official

information only; and this gives us the second of their distinguishing qualities, Authenticity. It would appear that not only are Archives by their origin free from the suspicion of prejudice in regard to the interests in which we now use them: they are also by reason of their subsequent history equally free from suspicion of having been tampered with in those interests.”.³⁵ (1965, p.12-13, grifo nosso)

Desde que se entenda que a Imparcialidade diz respeito à verdade administrativa dos documentos, ou seja, ao fato dos documentos constituírem-se num reflexo fiel das atividades desenvolvidas, vê-se que a Autenticidade depende da manutenção dessa Imparcialidade. Jenkinson identifica a possibilidade dessa garantia no *continuum* da criação, manutenção e guarda pelo seu produtor.

Conforme já foi mencionado aqui, Schellenberg considera que não é possível manter a custódia ininterrupta dos arquivos modernos. Contudo, importa, primeiramente, entender que os arquivos estão sujeitos a perder sua organicidade e Imparcialidade se preservados de maneira pouco rigorosa.

Mesmo que a guarda contínua pelo produtor seja impossível, outros recursos poderiam ser utilizados para se alcançar a garantia necessária da Autenticidade dos documentos de um arquivo. Por exemplo, a história administrativa, institucional ou biográfica de quem acumulou o arquivo pode tornar-se uma referência de considerável confiabilidade para o tratamento de arquivos permanentes. Ao produzirem a história institucional, administrativa ou biográfica dos órgãos ou pessoas dos quais recolhem os acervos arquivísticos, as instituições arquivísticas públicas registrariam a trajetória do produtor do arquivo e isso lhes daria condições satisfatórias para compreender o grau de organicidade, de Imparcialidade e Autenticidade dos documentos. Sousa (2003) assim enfatiza o papel da história administrativa para o tratamento dos arquivos:

“Conhecer como os órgãos são estruturados, quais são as suas funções e como eles executam suas atividades revela muito sobre a gênese dos registros documentais. Além disso a história administrativa é uma fonte para a definição do organismo produtor.”
(256-257)

Seria importante atentar para o contexto no qual Jenkinson definiu a Autenticidade para se alcançar aqui a aplicabilidade do seu desenvolvimento teórico no tratamento dos arquivos na atualidade. Talvez a chave para se compreender a importância desse conceito de Jenkinson seja observar que um documento isolado e sem referência à atividade que o gerou não pode ser suficiente

³⁵ “Na segunda parte dessa definição [de documentos de arquivo permanente] nós afirmamos que documentos de arquivo permanente são preservados em custódia oficial e para informação oficial apenas; e isso nos dá a segunda das qualidades que o distingue, a autenticidade. Isso poderia indicar que os documentos de arquivo permanente, não apenas pela sua origem, são livres de suspeita de outras intenções relativas aos interesses pelos quais nós os utilizamos agora: eles [os documentos de arquivo permanente], também **pela razão da sua história subsequente, são igualmente livres de suspeita de terem sido adulterados** em razão daqueles interesses.” (tradução nossa)

para fornecer informações confiáveis. Entende-se que o autor está preocupado com a manutenção do significado do documento enquanto reflexo de uma ação desenvolvida e este significado dependeria da inter-relação dos documentos, a qual, em seu tempo, seria mantida através do *continuum* da criação, manutenção e guarda ininterrupta pelo próprio criador.

Camargo (2003) assim aponta o perigo da perda das inter-relações dos documentos:

“Se os documentos de arquivo são desprovidos de autonomia, isto é, retiram sua autenticidade das relações que mantêm com as demais unidades que integram o conjunto, dentro do princípio de consignação que o rege, qualquer intervenção no sentido de romper seu equilíbrio originário acaba por “implodir” o próprio arquivo” (p.14)

E esclarece em nota:

“Derrida associa o princípio arcôntico ao de consignação, na sua definição de arquivo. A consignação tende a coordenar um único corpus em um sistema ou uma sincronia na qual todos os elementos articulam a unidade de uma configuração ideal (Derrida, 1997, p.11)”.

A falta de “autonomia” do documento, a qual a autora refere-se, diz respeito à dependência do documento de arquivo dos demais que estão relacionados a ele e da sua “filiação” às atividades que o gerou. Cada documento encontrará seu significado dentro do conjunto ao qual pertence desde que mantida a característica de organicidade do arquivo. Só assim o documento será plenamente compreendido e permitirá o acesso à informação arquivística que ele contém.

Duranti (1994), baseando-se especialmente em Jenkinson, está preocupada com as ameaças à integridade, exatidão e confiabilidade dos documentos contemporâneos. Diz ela:

“Essas ameaças são decorrentes de uma ausência generalizada de princípios de guarda de registros [documentos] nas organizações contemporâneas, de uma seleção de registros [documentos] insuficientemente regulamentada, da pouca autoridade da área arquivística, da interação e coordenação limitada entre os responsáveis pela gestão de documentos, das regras de acesso e privacidade inconsistentes e das tecnologias eletrônicas”. (p.57)

A autora aponta a necessidade de maior rigor no tratamento dos arquivos permanentes, considerando necessário haver princípios de guarda, regulamentação da seleção, maior autoridade para a arquivística, interação entre os diversos setores de tratamento de documentação arquivística, regras de acesso e privacidade. Duranti demonstra estar preocupada com a violação da integridade dos arquivos permanentes no decorrer dos procedimentos arquivísticos.

Supõe-se que Duranti esteja defendendo a necessidade do desenvolvimento de uma metodologia mais precisa para o tratamento dos documentos de arquivos além

de uma legislação que permita ao arquivista promover a guarda adequada dos arquivos baseando-se nessa metodologia.

O Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996) apresenta a seguinte definição para Autenticidade: “*Qualidade de um documento quando preenche as formalidades necessárias para que se reconheça sua proveniência, independentemente da veracidade do respectivo conteúdo.* (p.10)

Essa abordagem reforça a idéia de que a Autenticidade é uma questão arquivística. Ao mencionar que a Autenticidade independe da veracidade do conteúdo do documento, pois ela é reconhecida na sua proveniência, essa definição estaria também indicando que o que está em jogo são os procedimentos arquivísticos e não a postura do produtor ao criar o documento. Não fica explícito, porém, quais seriam as formalidades necessárias para se reconhecer a proveniência de um documento, mas quando entende-se que a proveniência do documento é a atividade que o gerou dentro do contexto do cumprimento da missão do órgão, pode-se inferir que essas formalidades seriam aquelas necessárias para a manutenção da organicidade do conjunto documental que poderia promover a sua Autenticidade.

3.3.5 Unicidade

Duranti (1994) assim explica o que ela chamou de *característica* de unicidade dos documentos de arquivo:

"A unicidade provém do fato de que cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental. Cópias de um registro podem existir em um mesmo grupo ou em outros grupos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o complexo das suas relações com outros registros é sempre único, e [...] um registro consiste em um documento e suas relações com seu contexto administrativo e documental: uma duplicata de um registro só existe quando ambos os elementos são perfeitamente idênticos, isto é, quando múltiplas cópias são incluídas em um mesmo lugar dentro de um mesmo grupo" (p.52).

Isso significa que, no caso do contexto de produção/recepção de um determinado documento ser diferente do contexto de produção/recepção de uma cópia desse documento, os seus significados também são diferentes e, portanto, não se teria a duplicidade e não se justificaria a indicação de eliminação de um desses documentos.

Um exemplo que se encontra no APCBH é um documento fotográfico que possui cópias em dois fundos diferentes – o fundo Secretaria Municipal de Cultura e o fundo Assessoria de Comunicação. Essas duas cópias seriam dois documentos diferentes, mesmo contendo a mesma imagem, já que cada uma tem um sentido próprio dentro do seu conjunto relativamente a cada órgão que a acumulou. Sendo assim, ambas as cópias deverão ser mantidas dentro dos respectivos fundos³⁶.

Para Bellotto (2002), a unicidade constitui um *princípio* assim definido: “*não obstante forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos*”. (p.21). E, enquanto *qualidade* dos documentos que lhes dá força probatória, ela define: “*Unicidade (no conjunto): deriva de que cada documento assume um lugar na estrutura documental do conjunto (indissolúvel) ao qual pertence*” (p.25).

Bellotto menciona “*Unicidade (no conjunto)*” porque essa proposição determinaria um lugar único para *cada* documento dentro do *conjunto*. A unicidade assume o caráter de princípio porque se refere à noção contida no conceito de arquivo de que os seus documentos são arquivísticos desde que produzidos ou recebidos no exercício das ações necessárias para a realização da missão do produtor, ou seja, a unicidade define-se a partir de um **fundamento** que define um documento como pertencente à categoria de arquivo.

A unicidade, então, refere-se à característica do documento de arquivo de ser único no seu conjunto documental independentemente dele ser uma cópia de outro contido em lugar diferente de um mesmo fundo. Considerando essa análise, é possível inferir que não seria adequado eliminar documentos idênticos que foram acumulados em conjuntos diversos. Isso porque o contexto da produção/recebimento dotaria cada um deles de um significado próprio. Assim a unicidade é um princípio para o tratamento dos arquivos.

³⁶ Os fundos citados neste exemplo são subdivisões de um conjunto maior que é o da Prefeitura de Belo Horizonte. Sendo assim, existem inter-relações entre esses fundos como se eles fossem, na verdade, subfundos. Duchein (1982) trata da problemática de se designar o nível mais alto das subdivisões de um fundo e conclui que “*pode-se adotar duas diferentes posições intelectuais, as quais qualificaremos, respectivamente, de maximalista e de minimalista.*” (p.19). Tomando por base a discussão desse autor, considera-se que a designação de “fundo” para as subdivisões citadas significa que elas são conjuntos documentais de proveniências diferentes, mas ligados ao fundo “maior” “Prefeitura de Belo Horizonte”.

3.4 Algumas considerações a partir dos princípios e conceitos da arquivologia

Conforme foi proposto no início deste capítulo, buscar-se-á uma interpretação do conjunto da teoria, relativa ao universo da formação dos arquivos, de modo a estabelecer as relações entre os elementos que compõem o processo de criação dos documentos de arquivo e aqueles que definem as suas características e qualidades. E, a partir dessas relações, verificar como se justificam os princípios que se destinam à manutenção das características e qualidades dos arquivos e seus documentos.

A partir do conceito de arquivo:

Arquivo é o conjunto dos documentos produzidos e recebidos no decurso das ações necessárias para o cumprimento da missão definida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família³⁷.

Tomam-se as noções nucleares indispensáveis ao conceito de arquivo:

- conjunto de documentos
- produzidos ou recebidos
- ⇒ **no decurso das ações** necessárias
- para o cumprimento da missão definida.
- de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família

É possível identificar, nestas noções, duas ações. Portanto, dois processos: o primeiro constituir-se-ia do desenvolvimento das ações necessárias - **funções, atividades e tarefas** - para o cumprimento da missão e, o segundo, realizar-se-ia na produção e recepção de documentos **em decorrência** do processo de cumprimento da missão. Assim, o processo de criação do arquivo faz parte de um outro processo que é a realização da missão do órgão. Há, dessa forma, um tal imbricamento dos dois processos – de realização da missão e de criação dos documentos - que as ações que realizam a missão do produtor – as funções, atividades e tarefas - vêm a ser o próprio sujeito do processo de criação dos documentos.

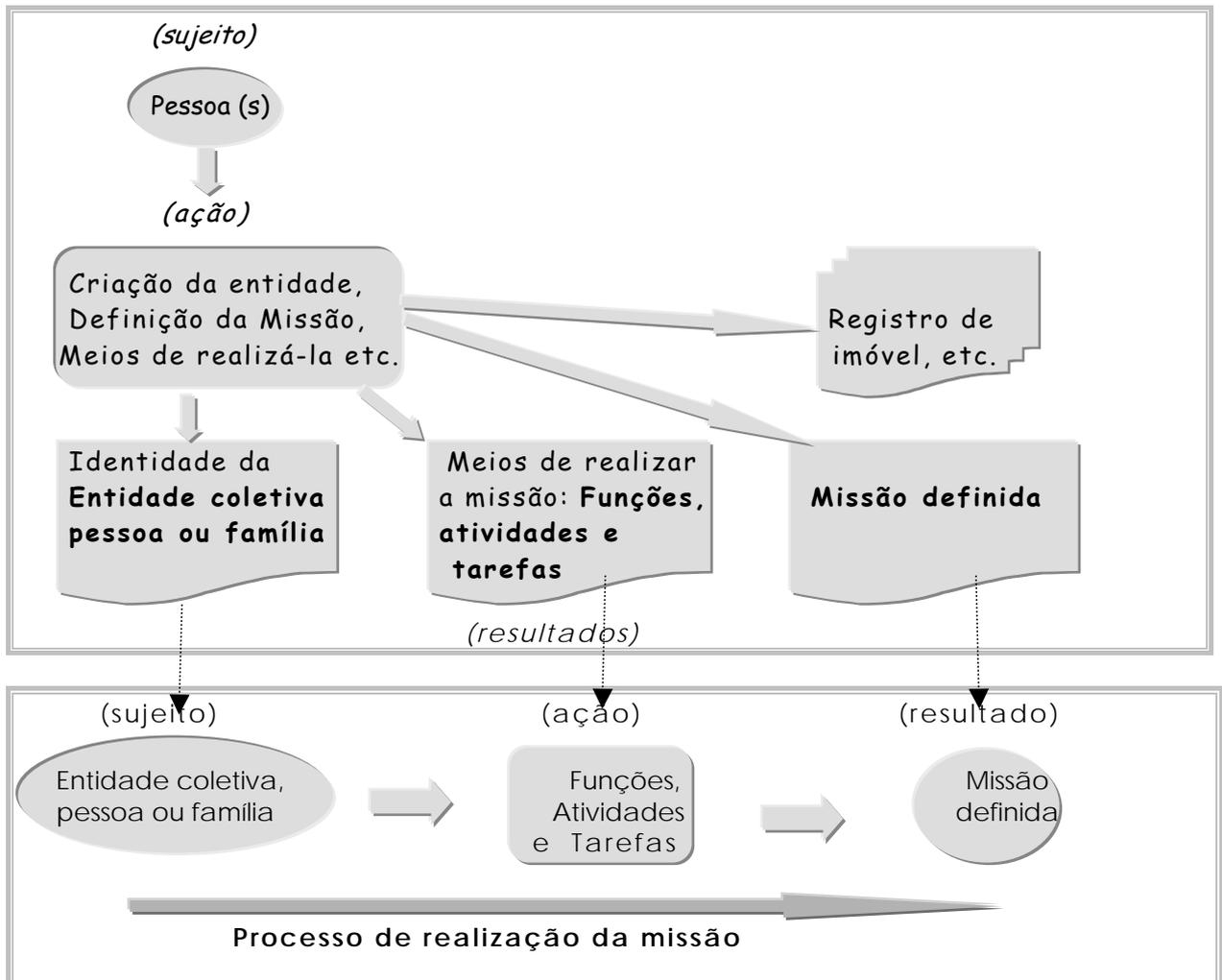
O processo de realização da missão do produtor do arquivo teria:

- um sujeito - a entidade coletiva, pessoa ou família,
- **a ação** - as **funções/atividades/tarefas** que promovem a missão,
- o resultado - a missão definida.

O processo de realização da missão em entidades coletivas depende de ações

³⁷ Os resultados da missão que poderiam ser considerados documentos do arquivo como, por exemplo, um livro produzido por uma editora, não estarão especificados nesse desenvolvimento teórico porque não se chegou à plena clarificação desta questão.

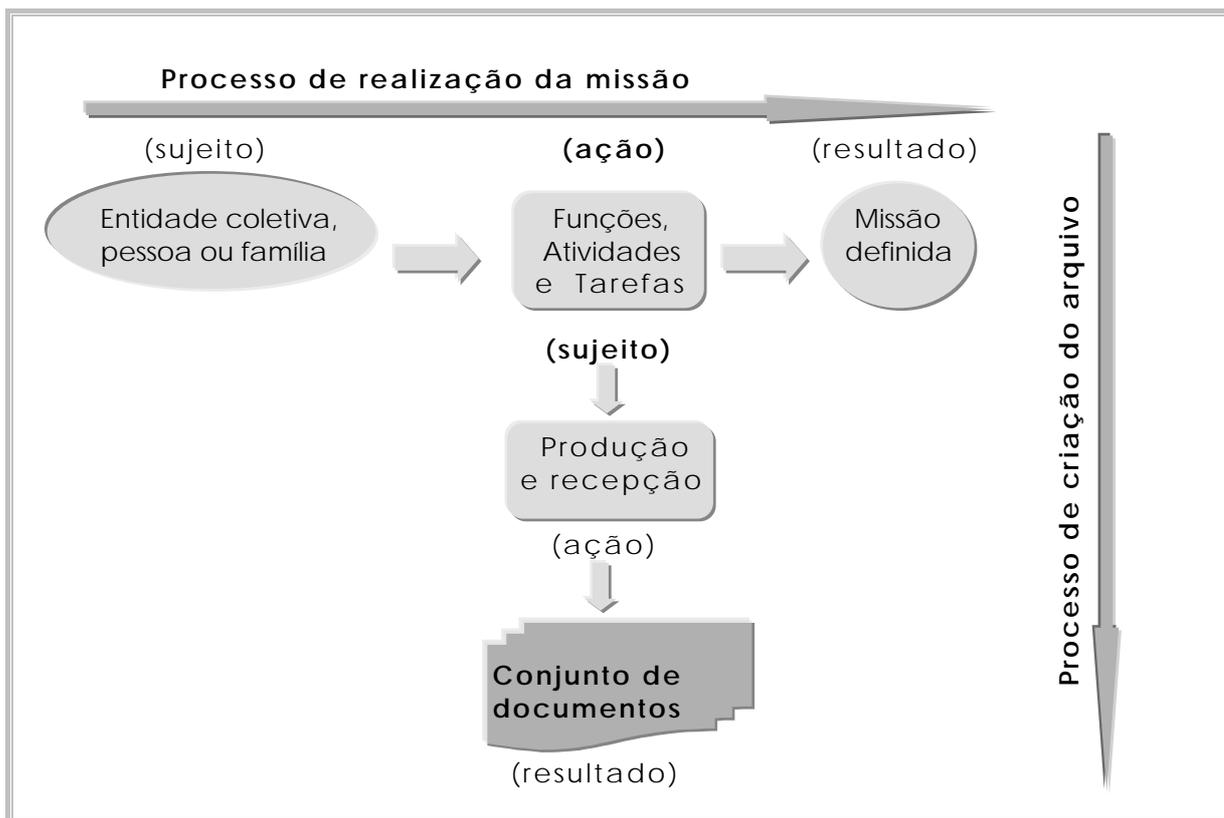
anteriores a ele para se definir. Essas ações criam documentos que dão identidade à entidade, determinam sua missão e os meios de realizá-la, além de outros documentos necessários para a existência da entidade. Pretende-se que esses documentos, conforme foi mencionado no capítulo anterior, façam parte do arquivo e não saiam do âmbito da entidade até sua extinção ou mudança da sua missão e dos meios de realizá-la. Alguns desses documentos forneceriam elementos base para a estruturação do próprio processo de realização da missão, como ilustrado no esquema seguinte:



Dentro deste processo de realização da missão de entidade coletiva, pessoa ou família, ocorreria o processo de criação do arquivo que, por sua vez, teria os seguintes componentes:

- ⇒ **o sujeito** - as **funções/atividades/tarefas** que promovem a missão,
- a **ação** - a produção ou recepção de documentos e
- o **resultado** - o conjunto de documentos

O **processo de realização da missão** de uma entidade coletiva, uma pessoa ou uma família, na sua relação com o **processo de criação do arquivo**, onde as funções/atividades/tarefas são a ação do primeiro e o sujeito do segundo, esquematicamente seria:



Aceitando-se que os elementos que compõem o universo de criação do arquivo são esses quatro: o produtor que é único, as funções, atividades e tarefas que são múltiplas, a missão que é um todo e a produção e recepção de documentos **a partir** das ações que provêm a realização da missão, verifica-se que as relações possíveis entre esses elementos fornecem as características e qualidades do arquivo que foram examinadas no capítulo anterior.

3.4.1 Três características que definem o arquivo

Para a verificação das características e qualidades definidas na literatura, definem-se as três características fundamentais do arquivo para, a partir delas, chegar-se às demais.

Ao examinar-se o conceito de arquivo e o processo de criação dos documentos, podem-se identificar três características indispensáveis para se definir documentos como arquivo: a singularidade do produtor do arquivo, a “filiação” dos documentos às ações que promovem a missão definida e a dependência dos documentos dos seus pares.

3.4.1.1 Primeira característica intrínseca ao arquivo:

A singularidade do produtor de um arquivo

Documentos que formam um conjunto, mas que foram produzidos ou recebidos por entidades distintas, não se constituem em um arquivo. A ausência de singularidade do produtor dos documentos determinaria que o conjunto de documentos em questão não poderia ser considerado um arquivo. A relação entre o produtor e o arquivo fornece a identidade do conjunto de documentos e sua singularidade é indispensável para que se possa considerar um conjunto de documentos como arquivo.

A singularidade do produtor determina, também, a singularidade do próprio arquivo. Pode-se afirmar que não existem dois arquivos iguais. Cada um tem uma conformação peculiar que corresponde ao desenvolvimento das ações em prol da realização da missão de cada entidade. Mesmo que haja duas entidades com a mesma missão e cujas funções/atividades/tarefas são definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos porque seu produtor não é o mesmo.

O manual da Associação dos Arquivistas Holandeses (1960) fornece um postulado que indica a singularidade do arquivo que, conforme se verifica no exame do processo de criação dos documentos, tal singularidade é determinada pelo seu produtor único. Dizem os holandeses: *“Cada arquivo possui, por assim dizer, personalidade própria, individualidade peculiar, com a qual é mister se familiarizar o arquivista antes de proceder à sua ordenação”*. (p.13)

Tendo cada entidade seu objetivo e modos próprios de trabalhar, cada uma geraria um arquivo único. Um fundo de arquivo de um determinado órgão jamais seria igual ao arquivo de outro e refletiria as atividades apenas desse órgão que o produziu.

O Conselho Nacional dos Arquivos, ao editar a norma ISAD(G), indica procedimentos baseados nos princípios arquivísticos, sem determinar uma estrutura fixa de organização dos arquivos ou estabelecer códigos e títulos. Cada acervo merecerá sempre uma análise, planejamento e tratamento próprios à sua conformação.

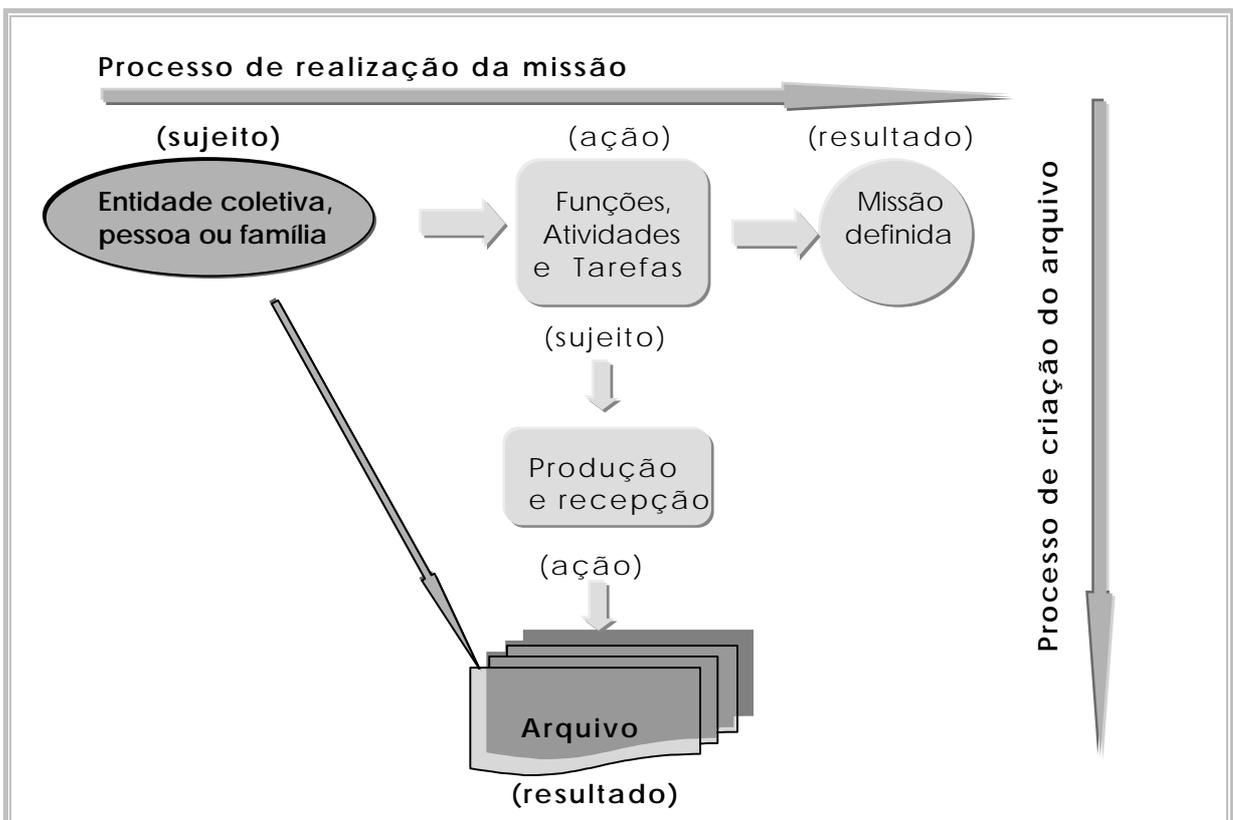
Bellotto (1991), ao definir fundo de arquivo, utiliza-se da imagem de universo arqueológico para melhor explicar a singularidade de cada acervo:

“Um fundo de arquivo é um universo arqueológico a identificar, balizar, ordenar, descrever e analisar de modo a possibilitar a preservação de sua organicidade, de sua integridade física e a disseminação de informações extraídas de seus elementos, colocando-as em condição de apreensão e uso plenos” (p.1)

Considerar um fundo de arquivo como um *universo arqueológico a identificar* significaria, além de outras coisas, que um fundo de arquivo é sempre único.

Tem-se, então, a singularidade do produtor do arquivo como uma característica intrínseca aos arquivos – um conjunto de documentos produzidos e recebidos por funções, atividades e tarefas realizadas por sujeitos diferentes não se caracteriza como arquivo. Essa característica pode ser identificada na relação existente entre o **sujeito** do processo de **realização da missão** e o **resultado** do processo de **criação do arquivo**.

A representação esquemática desta característica poderia ser a seguinte:



3.4.1.1.1 A singularidade do produtor vista como o fundamento do princípio de proveniência

Entende-se que a compreensão da necessidade da singularidade do produtor para se ter um arquivo, mesmo que não haja sido assim nomeada, foi compreendida no início do século XIX, pois nesse momento histórico definiu-se o princípio de respeito aos fundos que é, afinal, o respeito à singularidade do produtor do arquivo.

3.4.1.2 Segunda característica intrínseca ao arquivo:

A “filiação” do documento de arquivo à ação que o produziu ou recebeu

Conforme foi visto no exame do conceito de arquivo, os autores da arquivologia frisam que os documentos de arquivo são produzidos e recebidos no decurso das funções/atividades/tarefas de uma entidade que cumpre uma missão. Portanto, um documento, quando é adquirido ou produzido/recebido por motivos alheios às funções/atividades/tarefas da instituição que o acumula, não se constitui em documento de arquivo.

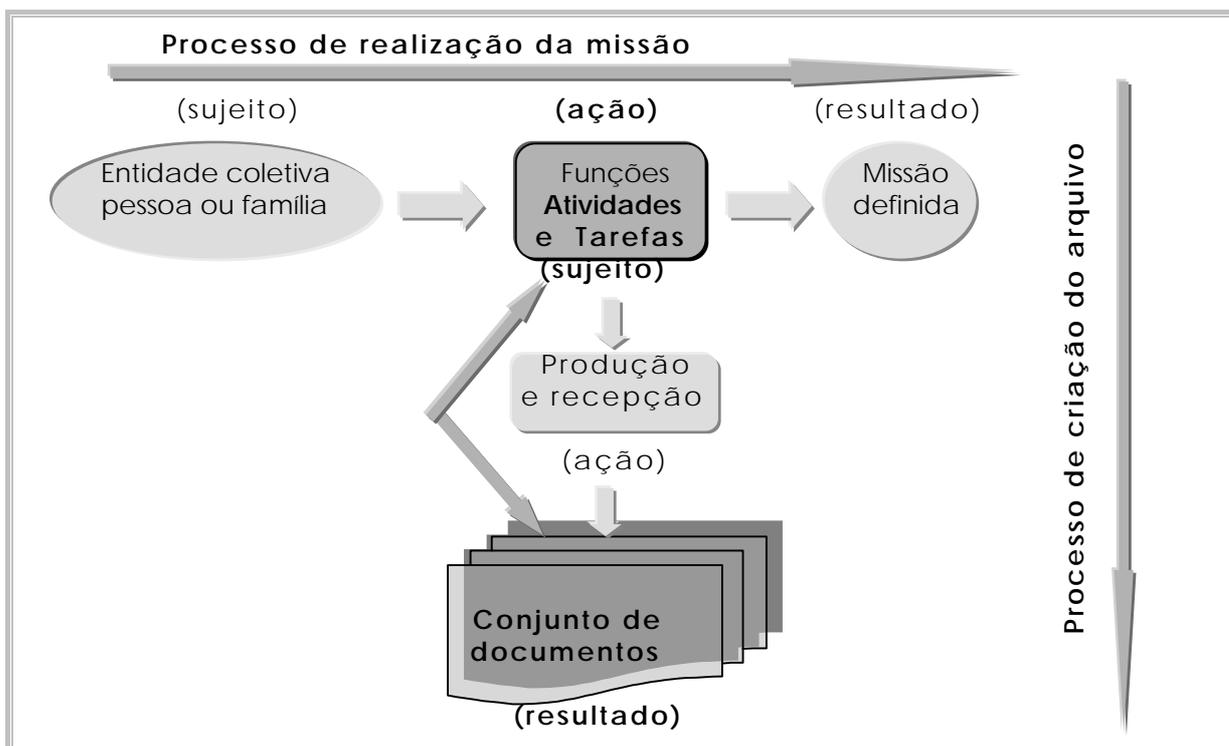
Os documentos não nascem por via de uma finalidade idealizada, mas por força da prática institucional ou administrativa ou outro tipo de prática que determine uma missão e que exija a sua criação. Essa “filiação” do documento à atividade que o gerou fornece identidade a ele individualmente e em pequenos grupos. Diferentemente da singularidade do produtor que dá identidade ao conjunto de documentos como um todo, ou seja, dá nome ao arquivo, a “filiação” do documento à ação realizada em prol da missão da entidade indica que os subconjuntos do arquivo e seus itens documentais são identificados por essas ações que compõem a missão do produtor, pois essas ações os geraram.

Duranti (1994) considera que o princípio de respeito à ordem original é o princípio de proveniência sob o ponto de vista interno dos fundos de arquivo (p.57). A ordem original seria aquela em que os documentos estão agrupados conforme o fluxo das ações que os produziram ou receberam. A “filiação” dos documentos à ação que os gerou apontaria esse respeito à proveniência interna dos fundos, indicado por Duranti (1994), ou seja, apontaria o respeito à proveniência dos subconjuntos de documentos do arquivo e dos seus itens documentais.

Considera-se essa característica como condição para se definir um conjunto de documentos como arquivo. Isso em contraposição aos demais conjuntos de documentos (de biblioteca e museu, por exemplo) que são adquiridos e não criados naturalmente e, mais que isso, são previamente selecionados. No caso do arquivo, seu produtor não escolhe os documentos que produz, sua produção é imposta pelas funções, atividades e tarefas desenvolvidas no cumprimento da sua missão. Sendo assim, seria a origem da sua criação que daria identidade ao documento e a sua única razão de ser. Um conjunto de documentos que não possui essa característica, não se constitui em um arquivo.

A “filiação” dos documentos de arquivo é identificada no processo de criação do arquivo quando a ação do **processo de realização da missão** da instituição torna-se sujeito do processo de **produção e recepção dos documentos**. Tal característica é definida pela relação de *cada documento* individualmente (ou dos subconjuntos documentais que compõem o arquivo) com a ação da sua criação, ou seja, com a função/atividade/tarefa que realiza a missão da entidade coletiva, pessoa ou família que acumula o arquivo.

Esquemáticamente pode-se representar a “filiação” como se segue:



3.4.1.2.1 A “filiação” do documento à ação vista como fundamento da unicidade

A partir da determinação dessa característica fundamental de todo documento que é de arquivo - sua “filiação” à ação que o gerou - pode-se verificar a fundamentação da característica/qualidade ou princípio de unicidade.

Como foi visto nos conceitos de arquivo definidos pelos diversos autores, os documentos de arquivo sempre foram compreendidos como resultado das funções/atividades/tarefas da entidade produtora do arquivo. Entende-se, portanto, que a identificação da característica de unicidade foi formulada a partir dessa noção.

A unicidade refere-se à relação de cada documento com a ação do processo de realização da missão que o gerou. Sua especificidade seria o enfoque em documentos duplicados (cópias) encontrados dentro de um mesmo arquivo, mas em subconjuntos documentais distintos porque produzidos ou recebidos no exercício de ações distintas. Ora, se a “filiação” dos documentos às ações indicam que é a ação que dá identidade ao documento, tem-se que o conteúdo do documento não deve ser levado em consideração para a sua identificação dentro de um conjunto documental, e sim o contexto da sua produção. Compreende-se, a partir da característica de “filiação” do documento à ação, de que modo se definiu a característica de unicidade do documento de arquivo.

Documentos de conteúdo duplicado não são necessariamente o mesmo. Deve-se considerar, como reza a definição da característica de unicidade, que “*não obstante forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu*

caráter único, em função do contexto em que foram produzidos". (Bellotto, 2002, p.21).

A característica de unicidade, diferentemente da “filiação” dos documentos às atividades, não determina se um conjunto de documentos deve ser considerado um arquivo. O conjunto de documentos é considerado um arquivo em função das características de singularidade do seu produtor, da “filiação” dos documentos às ações que os geraram e da dependência de cada documento dos seus pares. No caso de uma cópia ser eliminada ainda que tenha sido criada a partir de ação diferente daquela que criou seu original, o conjunto de documentos continua a ser um arquivo, embora de modo não totalmente confiável. Não seria um “bom” arquivo, mas continuaria a ser um arquivo.

Assim, a unicidade presta-se para a análise dos documentos com vistas ao seu tratamento, assumindo assim o caráter de princípio de tratamento de documentos de arquivo.

3.4.1.2.2 A “filiação” do documento à ação vista como princípio para a cumulatividade

Uma boa organicidade depende de uma boa cumulatividade. Uma boa cumulatividade é encontrada quando os documentos são dispostos de acordo com o desenvolvimento das ações. O fluxo de acumulação deve acompanhar o fluxo das ações que criam os documentos.

A correspondência do fluxo da acumulação dos documentos e o fluxo da ação que cria os documentos dificilmente se realiza perfeitamente sem que haja uma ação orientada para isso. O que orientará essa ação será a “filiação” dos documentos às funções/atividades/tarefas. Sendo assim, essa característica assume o *status* de princípio para o tratamento dos documentos, enquanto eles estão sendo acumulados, com vistas a promover a boa acumulação e, conseqüentemente, a boa organicidade.

Quando não há um plano de classificação para o arquivo enquanto os documentos estão sendo acumulados, pode acontecer que a acumulação seja feita de maneira precária, colocando-se alguns documentos fora da ordem que seria a natural. E, até mesmo, numa desordem mais radical, o que viria impedir a identificação posterior da relação do documento com a atividade que o gerou. Caso isso aconteça, o conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deixaria de ser um arquivo, mas não se constituiria num “bom” arquivo.

Na medida em que os documentos são acumulados relativamente à sua “filiação” às funções/atividades/tarefas, as inter-relações dessas ações passam a refletir-se nas inter-relações que surgem, então, entre os documentos e, conseqüentemente, o arquivo como um todo reflete o desenvolvimento da missão da entidade coletiva, pessoa ou família que o gerou.

3.4.1.2.3 A “filiação” do documento à ação que o produziu vista como o fundamento do princípio de manutenção da ordem original

A ação que gerou um documento pode ser identificada através do exame do conjunto dos documentos que foram acumulados organicamente. Sendo assim, a manutenção da ordem original tem por objetivo manter a possibilidade de identificação da “filiação” dos documentos às ações que os geraram.

3.4.1.3 Terceira característica intrínseca ao arquivo:

A dependência do documento de arquivo dos demais criados em prol da mesma missão que o gerou

Interpreta-se, a partir do que foi discutido até aqui, que o suporte, forma ou conteúdo dos itens de *um conjunto* de documentos ou a finalidade para a qual esse conjunto de documentos pode ser utilizado ou, ainda, quem o produziu, quando ou onde não definem um conjunto de documentos como arquivo. O que realmente ele precisa, para ser considerado arquivo, é ser resultado das ações realizadas em prol de uma missão definida de uma entidade coletiva, pessoa ou família.

Contudo, um documento isolado dos demais que foram produzidos no processo de realização de uma mesma missão, pode não se constituir em um arquivo. O arquivo é o *conjunto* de documentos produzidos e recebidos por uma entidade no decurso das ações em prol de uma missão. Um documento depende dos outros gerados no decurso da mesma missão para constituir-se em um arquivo.

Em uma entidade geradora de um arquivo, tem-se que a realização da missão é um processo constituído por diversas ações que geram documentos. Arquivar-se apenas um desses documentos seria desprover a entidade de arquivo. O documento de arquivo só o seria quando acompanhado pelos demais que foram gerados no processo de realização da mesma missão ou, pelo menos, por uma parte significativa deles.

E, caso se recolhesse ao arquivo permanente apenas um documento de um arquivo corrente e se eliminassem os demais, esse documento seria apenas um documento que pertenceu ao arquivo daquele produtor, não se poderia considerá-lo o arquivo do seu produtor.

Os ingleses têm um termo – *manuscript* – que designa o documento descontextualizado e que é tratado como “monumento”, conforme Le Goff nos

sugere³⁸. Embora as instituições arquivísticas abriguem muitos desses *manuscripts*, eles não recebem tratamento arquivístico porque não apresentam constituição para isso, eles não são chamados de arquivo.

Mas não seria a multiplicidade de documentos o fator determinante para se considerar um arquivo. Exemplificando, caso uma entidade iniciasse a realização de uma missão e se interrompesse com a produção/recepção de apenas um documento, este documento poderia ser dito o arquivo da entidade que encerrou suas atividades. Assim, o que permitiria que um documento gerado por uma ação em prol de uma missão, sozinho, fosse considerado um arquivo, seria o fato de não terem sido eliminadas informações relacionadas a ele contidas em outros documentos, seria o fato do arquivo não ter sido mutilado, seria o fato do documento não ter sido separado dos demais originados do mesmo processo de realização de uma missão e que, portanto, complementavam o sentido do documento.

Conforme foi discutido na seção dedicada à “filiação” dos documentos às ações, o que define a proveniência do documento isoladamente, que lhe fornece identidade, é o motivo pelo qual ele foi criado, é a ação que o gerou. A informação do que foi e que finalidade teve essa ação fica expressada no conjunto dos documentos que essa ação gerou e nos demais referentes às outras ações que compõem a realização da missão. Um documento isolado cujos pares desapareceram ou nunca foram arquivados não tem meios arquivísticos de fornecer sua identidade, ou seja, não fornece através do próprio arquivo, a sua identidade.

Em um museu, o significado dos documentos será pesquisado alhures, este significado será registrado e anexado às peças. O significado do documento de arquivo, diferentemente, deve ser encontrado nele próprio e através da sua relação com os demais que o acompanham. Um documento de arquivo, ao ser separado dos seus pares, não seria capaz de fornecer a informação do seu significado através da sua “leitura” em relação aos demais.

Há, então, uma dependência do documento de arquivo dos demais criados em prol da mesma missão que o gerou. Ainda que o arquivo não esteja completo, o conjunto de documentos seria considerado um arquivo desde que se pudesse identificar, através do seu exame, o seu sentido, o motivo pelo qual os documentos foram criados; desde que esse conjunto de documentos evidencie as ações que o

³⁸ Michael Cook, em seu *Archives Administration* (1977), discute esses documentos: “Archives are often confused with manuscripts. Anything handwritten (or by extension typewritten) is a manuscript, but the word usually suggests a document which, by virtue of the information it carries or of some other historical association, is worth collecting and keeping. Manuscripts are individual documents, or more or less arbitrary collections of documents, which are of interest for research but which do not have the essential character either of archives or of records referred to above – that is, they did not arise from, or have not been kept in, association with the conduct of business.” (p.2) que poderia ser traduzido como: “Os documentos de arquivo permanente são freqüentemente confundidos com *manuscripts*. Qualquer coisa escrita à mão (ou por extensão, por máquina de escrever) é um *manuscript*, mas a palavra usualmente sugere um documento que, graças à informação que ele contém ou a alguma outra associação histórica, tem merecido coleção e custódia. *Manuscripts* são documentos individuais ou, mais ou menos arbitrariamente, coleções de documentos que são de interesse para a pesquisa mas que não têm o caráter essencial, seja de documento de arquivo permanente ou de documento corrente como mencionado acima – isto é, eles não originaram-se ou não foram conservados em associação com o curso das atividades do seu produtor.”

geraram.

Sua representação esquemática poderia ser a que se segue:



3.4.1.3.1 A dependência do documento de arquivo dos demais vista como princípio para a cumulatividade

Conforme foi visto, a cumulatividade tem sua referência na “filiação” do documento à ação que o gerou e é uma característica que distingue os documentos de arquivo daqueles de museu, biblioteca ou centro de documentação que não são acumulados, mas reunidos por seleção prévia de cada item a partir da perspectiva do usuário ou da própria instituição mantenedora.

Esse processo de acumulação se daria, primeiro, porque os documentos de arquivo têm “filiação” às ações e não são aquisições, mas, também, porque essas

ações são múltiplas e criam, conseqüentemente, múltiplos documentos dependentes uns dos outros para expressar seu significado. Essa origem e dependência do documento para expressar significado suscitam e resultam no processo de acumulação para realizar o arquivo como tal.

3.4.1.3.2 A dependência do documento de arquivo dos seus pares vista como um fundamento do princípio de Integridade ou Indivisibilidade

A dispersão dos documentos de um arquivo compromete a inteligibilidade dos documentos dentro do seu contexto de criação. Sendo assim, o princípio de Integridade ou Indivisibilidade tem por objetivo garantir a compreensão do significado do documento através da sua relação com os outros documentos gerados pela mesma ação e que foram acumulados juntamente a ele, e a compreensão do arquivo como um todo, como reflexo da missão do seu produtor.

3.4.2 Uma característica que define o “bom” arquivo

As três características analisadas na seção anterior seriam indispensáveis para se ter um arquivo. Caso alguma delas for contrariada não se pode afirmar que os documentos em questão sejam um arquivo.

Entretanto, essas três características não são suficientes para se definir um “bom” arquivo, aquele que fornece informações arquivísticas de maneira plenamente compreensível, aquele que expõe claramente o significado dos documentos. O “bom” arquivo depende de uma boa organicidade. A organicidade torna-se, dessa forma, o conceito chave para se analisar os arquivos.

Seguem-se algumas considerações sobre a organicidade: a cumulatividade vista como fundamento da organicidade; a organicidade vista como um princípio para a obtenção da Imparcialidade e Autenticidade dos documentos de arquivo; e os três princípios arquivísticos para a manutenção da organicidade.

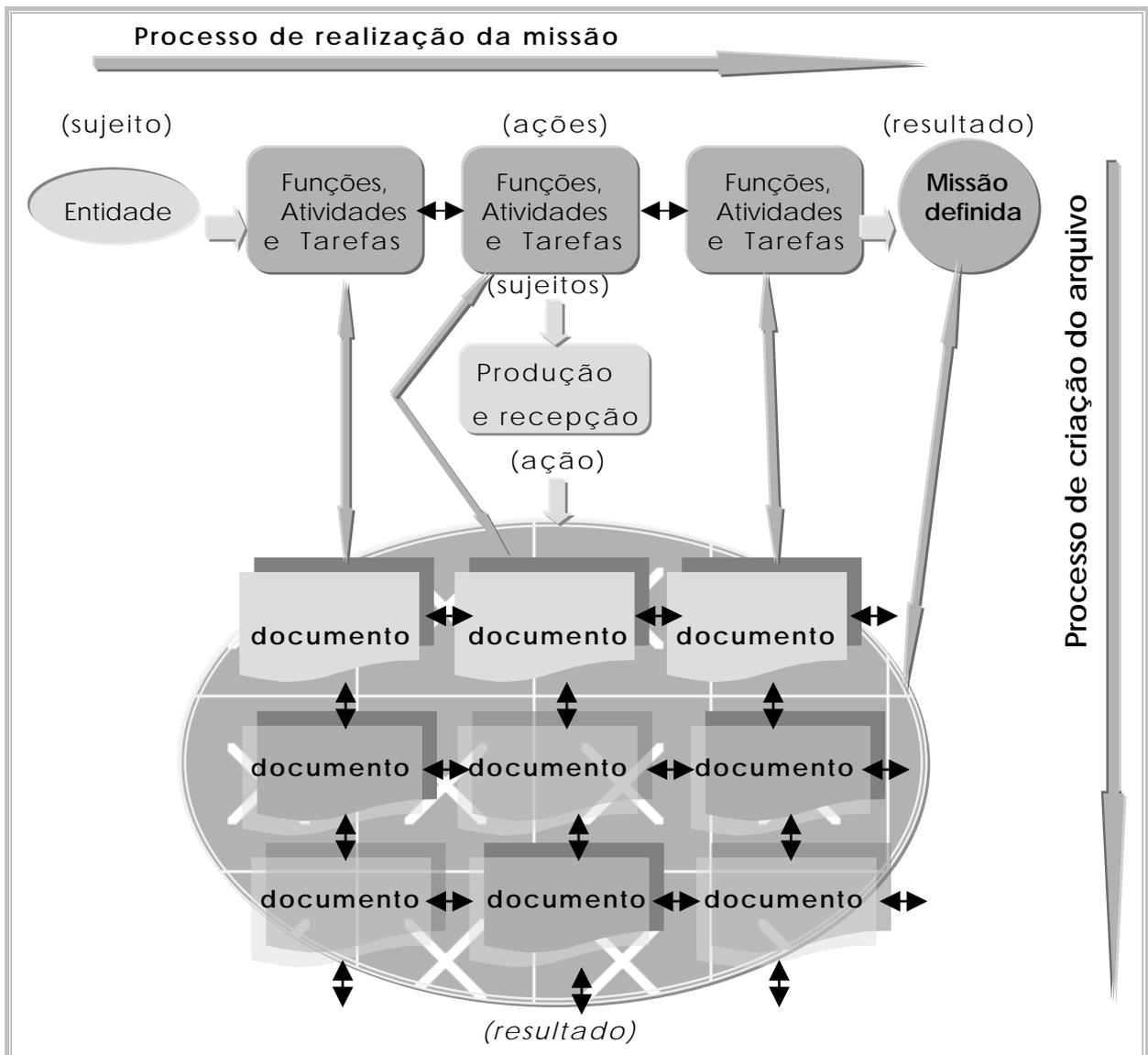
3.4.2.1 A cumulatividade vista como fundamento para a organicidade

Se um arquivo é composto por um **conjunto de documentos** que se **originam de ações** em prol da missão de **uma** entidade, tem-se que ele constitui-se em um todo orgânico.

A organicidade do arquivo realiza-se através da acumulação dos documentos de modo correspondente ao fluxo do desenvolvimento das ações, de modo que as inter-relações existentes entre as funções/atividades/tarefas refletem-se nos documentos já que estes resultam dessas ações. Com isso, o arquivo reflete, no seu todo, a missão realizada.

Caso haja uma “boa” acumulação, baseada na “filiação” dos documentos à ação e atenta à dependência de cada documento dos seus pares, o arquivo terá uma “boa” organicidade. Normalmente, um arquivo sempre tem alguma organicidade mesmo que sua acumulação não tenha acontecido perfeitamente em consonância com o fluxo das atividades. As próprias atividades acabam por impor alguma ordem aos documentos gerados e, assim, o arquivo sempre tem alguma organicidade.

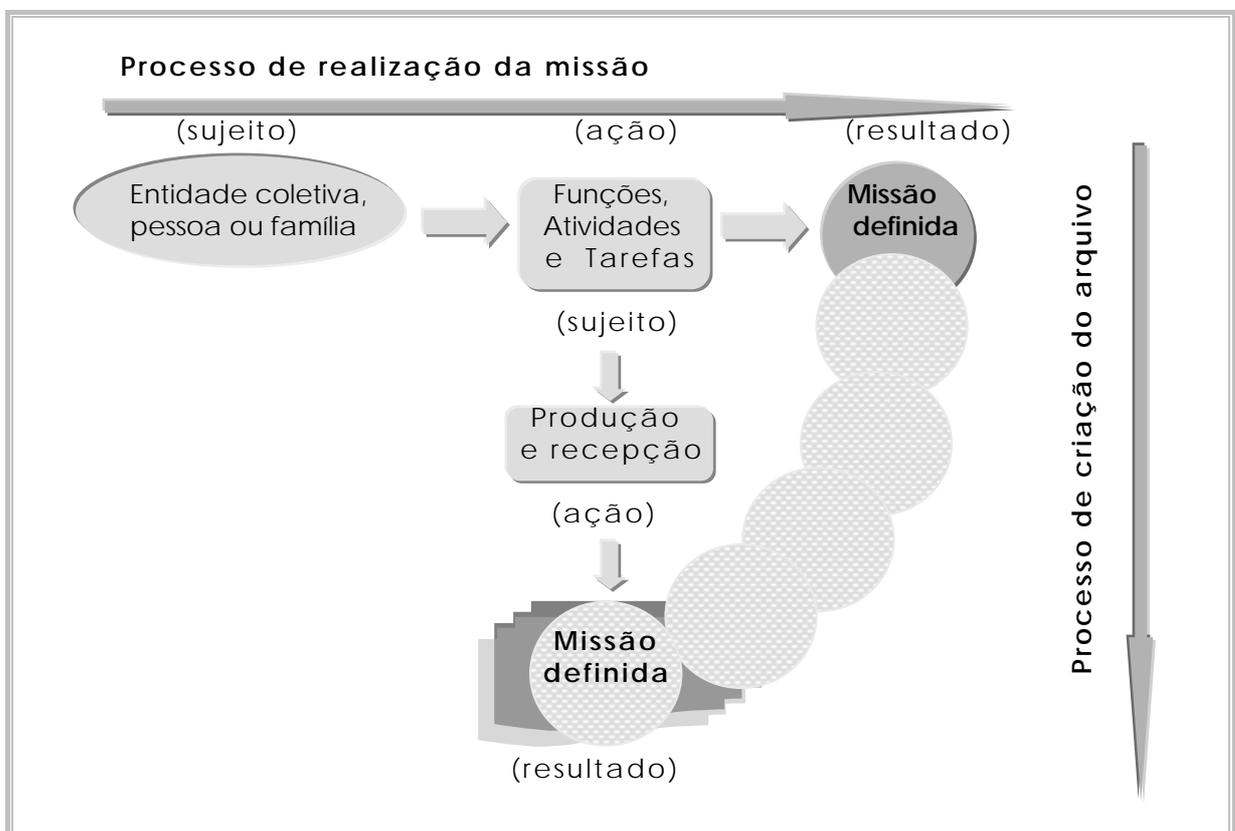
A representação esquemática da organicidade pode ser a seguinte:



3.4.2.3 A boa organicidade do arquivo vista como um princípio para a Imparcialidade e Autenticidade dos seus documentos

A Imparcialidade dos documentos de arquivo está na qualidade dos documentos de corresponderem fielmente às funções/atividades/tarefas que os geraram; de serem um espelho do processo de realização da missão e não serem criados por interesse de uns ou de outros. Sendo assim, a Imparcialidade depende da boa organicidade que traduz o arquivo na “corporificação” da missão cumprida pela entidade coletiva, pessoa ou família que o gerou, oferecendo, assim, aos pesquisadores, a “verdade” do modo como se deu a realização da missão, como sugere Jenkinson (1965).

A representação esquemática da Imparcialidade seria:



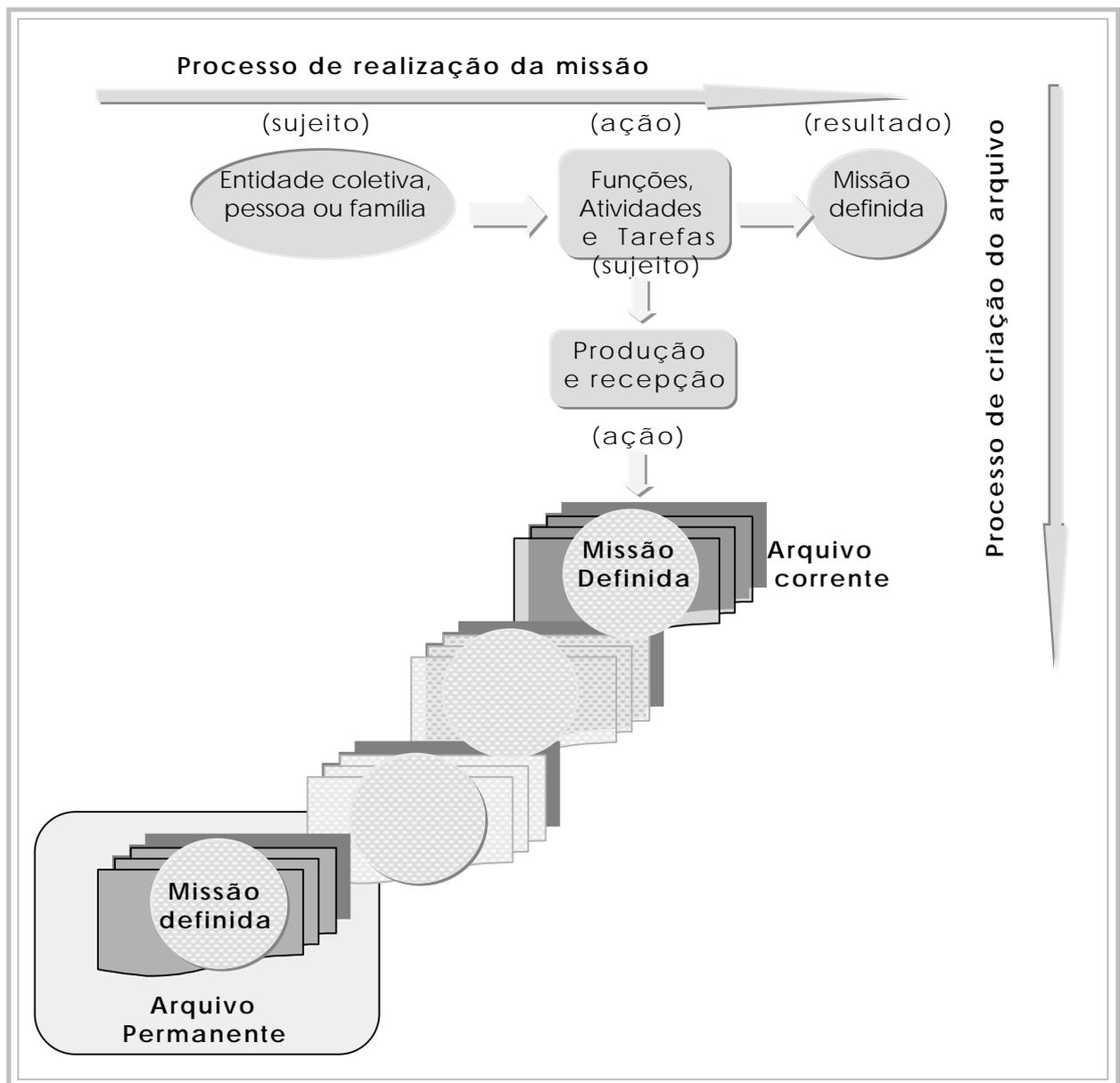
E a Autenticidade é atribuída ao arquivo que não sofreu adulterações ao longo da sua vida e, portanto, mantém a sua organicidade e, conseqüentemente, a Imparcialidade dos seus documentos, ou seja, refletem todo o processo de realização da missão da entidade coletiva, pessoa ou família que produziu o arquivo, mesmo depois de terem saído do processo de acumulação.

A Autenticidade tem por base a custódia confiável e depende do tratamento

dado ao arquivo depois que ele é retirado do lugar onde estava sendo acumulado. Idealmente, supõe-se que enquanto o arquivo está em processo de acumulação, ele é tratado exclusivamente no interesse das funções/atividades/tarefas fazendo com que se mantenha a sua Imparcialidade.

Assim, para que os documentos de um arquivo tenham Autenticidade, depois de saírem da sua fase de acumulação, é necessário que eles sejam tratados de modo que se preserve sua organicidade devida à boa acumulação, a fim de preservar a Imparcialidade dos documentos.

Esquemáticamente, então, teríamos a Autenticidade:



3.4.2.2 Os três princípios arquivísticos para a manutenção da organicidade

Quando o arquivo é retirado do seu processo de acumulação, o seu tratamento deverá permitir a identificação da relação dos documentos com as ações que os geraram, ou seja, a organicidade do arquivo deverá ser mantida e explicitada. Para tanto, o princípio de respeito aos fundos, ou seus desdobramentos – princípios de proveniência, manutenção da ordem original e integridade ou indivisibilidade – serão o fundamento para o tratamento de um arquivo depois que ele é retirado do seu processo de acumulação.

O respeito ao princípio de proveniência impedirá que documentos estranhos sejam anexados ao arquivo comprometendo sua organicidade enquanto reflexo exclusivo da missão da entidade coletiva, pessoa ou família que o gerou; o respeito à ordem original com base na “filiação” dos documentos às ações garantirá o nexo entre os documentos que promovem a sua organicidade; e o respeito à indivisibilidade do arquivo manterá a totalidade das inter-relações que permitem reconhecer no arquivo a missão do seu produtor.

4. AS PRINCIPAIS QUESTÕES RELACIONADAS À UTILIZAÇÃO DO ARQUIVO

Neste capítulo procura-se, primeiramente, examinar as bases teóricas e metodologias de tratamento dos arquivos para, em seguida se construir algumas referências que possam servir, no futuro, para uma melhor compreensão do universo de utilização dos arquivos.

Em seguida, discorre-se, brevemente, sobre a instituição arquivística, enfocando o seu papel na sociedade contemporânea e os principais problemas vividos por ela. E identificam-se, ao final, os pontos principais referentes ao desenvolvimento dos trabalhos no interior dessas instituições.

4.1 O Ciclo de Vida dos documentos

O tipo de tratamento a ser dado ao arquivo e seus documentos é determinado, pela metodologia arquivística, pela fase em que ele se encontra. As fases pelas quais pode passar um arquivo são aquelas encontradas no chamado Ciclo de Vida dos documentos.

Entre meados do século XIX e as primeiras décadas do século XX, a teoria arquivística era voltada para o tratamento dos arquivos chamados históricos. Os arquivos de uso corrente, nesse tempo, eram compostos por um volume documental que não preocupava.

Deu-se, então, entre as duas guerra, que os arquivos passaram a se configurar por um grande volume documental. Dessa forma, considerou-se, naquele momento, que alguns documentos deveriam ser eliminados ou removidos de maneira a permitir sua melhor administração.

Dessa problemática, nasceu o conceito de ciclo de vida dos documentos. Segundo Rousseau e Couture (1994):

“Arquivistas como Pérotin, Dubosq, Wyffel e outros trouxeram então à luz um período intermediário com o seu lugar entre o período de actividade e o de inactividade. Este período intermédio devia permitir evitar, por um lado, que se guardassem documentos durante demasiado tempo nos locais da administração de origem, cujos espaços, já de si restritos, se viam ameaçados por uma quantidade inquietante de documentos e, por outro, que se transferissem prematuramente demasiados documentos que deviam ser conservados de modo permanente”. (p.112)

Assim, passou-se a considerar o ciclo de vida dos documentos de arquivo

composto de três fases: corrente, intermediária e permanente. A passagem dos documentos de uma fase para outra é determinada por um instrumento denominado Tabela de Temporalidade que estabelece, referendando-se num processo de avaliação dos documentos, os prazos de permanência nas fases corrente e intermediária e a sua destinação final: eliminação ou recolhimento ao arquivo permanente³⁹.

O processo de avaliação de documentos requer a formação de uma comissão interdisciplinar formada pelos seus produtores, arquivistas e profissionais de áreas de interesse na pesquisa (geralmente, o historiador), além de um advogado que auxiliará na definição do prazo legal de guarda dos documentos. As decisões tomadas durante o processo de avaliação são registradas na Tabela de Temporalidade.

A polêmica em torno da avaliação de documentos está na proposta de atribuição de valor aos documentos para que eles sejam preservados em caráter permanente. Lopez (2002) indica a impossibilidade de se conhecer as utilizações futuras dos documentos:

“A organização arquivística não pode se pautar pelas possibilidades de utilização dos documentos – em lugar do contexto de produção destes – não apenas por uma questão de impossibilidade técnica mas, principalmente, por uma questão lógica. Se é tecnicamente impossível prever todas as possibilidades atuais de utilização do documento, quanto mais as futuras!” (p.106)

O autor refere-se à imprevisibilidade da evolução da cultura que determina novas perspectivas e temas de consulta aos arquivos permanentes públicos. Para se fazer uma avaliação de documentos voltada para o seu valor de pesquisa seria preciso prever todas as possibilidades de pesquisa futura, o que não seria viável.

Duranti (1994) é, entre outros autores, a principal contestadora da atribuição de valor a documentos de arquivo. Diz ela:

“Examined in relation to the characteristics of archives, the Idea of attributing value to archival documents is in clear conflict with each and all of them. In fact, on the one hand, the characteristics of naturalness and interrelationship point to the fact that all archival documents in an archives are equally functional to the existence of the whole and, therefore, equally important. On the other hand, the characteristics of impartiality and authenticity point to the evidentiary quality of form and procedure, and therefore to their primacy for the conveyance of truth. Moreover, the characteristic of uniqueness-in-context of each document makes its meaning unique and its existence necessary to the meaning of the archives in which it

³⁹ Há aqueles documentos que só saem do âmbito do seu produtor quando este encerra suas atividades ou quando as altera significativamente. Seriam os documentos que provam a sua existência e definem suas atividades além de outros que contribuem para isso.

belongs.”⁴⁰ (p.336)

Além dessa defesa com base nos princípios arquivísticos, a autora critica o sistema de amostragem. Este sistema, baseado nas funções, atividades e tarefas que geraram os documentos, determina, através de cálculos percentuais representativos, a eliminação de documentos escolhidos aleatoriamente de modo a preservar uma tal quantidade que permita a compreensão do que foi a atividade que o gerou. Contudo, insiste Duranti (1994) que: *“by preserving random samples, we may only provide random evidence and random accountability”*⁴¹ (p.339).

À justificativa usual, desde o desenvolvimento do conceito de ciclo de vida dos documentos, de que os documentos a serem eliminados seriam aqueles que *“deixam de ter valor previsível”* para seu produtor ou não respondem mais *“aos objetivos da sua criação”* mas possuem *“valor de testemunho”* (Rousseau e Couture, 1998, p. 114-116), contrapõe-se a interpretação de Menne-Haritz (1994) que representa uma abordagem, talvez, mais coerente com a teoria dos arquivos:

“If colleagues in different countries, in various kinds of archives, are asked why they appraise, they often give the same answer: ‘We cannot preserve everything – there is not enough space available, and archives have too few staff members to describe everything.’ But a closer look at the routine practical work performed in archives indicates that those reasons are not sufficient to explain why archivists appraise.

Archivists in most countries began thinking about appraisal when they found themselves under heavy pressure to take over great quantities of records from various agencies. This trend was especially noticeable in Germany following the First and Second World Wars. The first formal appraisal policies for Prussian archives were formulated in 1924 and were applied to records of military administrations and to records of government agencies that had proliferated in a rather chaotic way. [...] Deciding the importance of records creators from a historical viewpoint and reducing the bulk of paper by disposing of all papers from the less important agencies seemed an easier task than trying to develop consistent new theories that would offer guidelines for selecting items to be preserved from all agencies.

Today’s electronic office systems enable us to see more clearly. The archivist is no longer overcome by the fear of being inundated by

⁴⁰ “Examinada em relação às características de arquivo, a idéia de atribuição de valor aos documentos de arquivo está em claro conflito com cada uma e todas elas. Na verdade, de um lado, as características de naturalidade [cumulatividade] e inter-relação [organicidade] apontam para o fato de que todos os documentos dentro de um arquivo são igualmente funcionais para a existência do conjunto e, portanto, são igualmente importantes. Por outro lado, as características de imparcialidade e autenticidade apontam a qualidade da evidência da forma e do procedimento e, portanto, para sua primazia na condução da verdade. E ainda, a característica de unicidade-no-contexto de cada documento produz seu significado único e sua existência necessária para o sentido do arquivo no qual está inserido.” (tradução nossa)

⁴¹ “pela preservação das amostras randômicas, nós podemos apenas prover evidência randômica e responsabilidade (accountability) randômica”. (tradução nossa)

great masses of paper; the fear has now been replaced by the consciousness that nothing will be left for appraisal if we don't formulate fundamental principles that lead to a theory of appraisal that will guide our everyday decisions. We realize that it is necessary to understand the traditional archives more precisely before we can appropriately apply their principles in to electronic records. Experiences with electronic records sharpen our perception. We see very clearly that it is not simply quantity, nor space and cost, that creates the urgent demand for appraisal. It is the need to reduce redundancy. By reducing redundancy, we can make accessible and interpretable, for archival and research purposes, the intellectual working tools of organizations. That means that the aim of archival appraisal, for both traditional material and electronic records, should be to make archives eloquent and to facilitate research. These aims are sometimes obscured by the impact of tradition”⁴². (p.529-530)

A interpretação dessa autora expõe os dois âmbitos da avaliação: a eliminação de documentos como meio de tornar, tanto o arquivo corrente quanto o permanente, mais eloqüentes, facilitando a pesquisa; e como meio de fazer refletir a missão do seu produtor no arquivo permanente. Ou seja, a construção da Tabela de Temporalidade teria em vista, tanto a melhoria do arquivo corrente quanto a constituição de um “bom” arquivo permanente.

⁴² “Se for perguntado, a colegas em diferentes países, em variados tipos de arquivo, porque eles avaliam, eles oferecerão a mesma resposta: ‘Nós não podemos preservar tudo – não há espaço suficiente disponível e os arquivos têm poucos membros no seu quadro para descrever tudo.’ Mas um exame da rotina de trabalho desenvolvida nos arquivos indica que essas razões não são suficientes para explicar porque os arquivistas avaliam.

Arquivistas, na maioria dos países, começam a pensar sobre avaliação quando eles encontram uma grande pressão sobre si para recolher enorme quantidade de documentos correntes de vários órgãos. Essa tendência foi especialmente notável na Alemanha em seguida à Segunda Guerra Mundial. A primeira política de avaliação formal para arquivos prussianos foi formulada em 1924 e foi aplicada a arquivos correntes das administrações militares e para arquivos correntes dos órgãos do governo que haviam proliferado da maneira mais caótica. [...] A decisão pela importância dos criadores dos documentos correntes a partir do ponto de vista histórico e a redução do volume de papel pela alienação de todos os papéis a partir da menor importância do órgão, pareceu uma tarefa mais fácil do que tentar desenvolver novas teorias consistentes que oferecessem diretrizes para a seleção de itens a serem preservados de todos os órgãos.

Os sistemas eletrônicos de escritório de hoje nos permitem ver a questão mais claramente. O arquivista, não há muito tempo, superou o medo de ser afogado pelas grandes massas de papel; esse medo tem agora sido recolocado pela consciência de que nada será deixado para avaliação se nós não formularmos os princípios fundamentais que regem a teoria de avaliação que guiarão nossas decisões cotidianas. Nós nos apercebemos de que é necessário entender os arquivos permanentes tradicionais mais precisamente para depois podermos aplicar com propriedade seus princípios nos documentos eletrônicos correntes. Experiências com documentos eletrônicos correntes aguçam nossa percepção. Nós vemos muito claramente que não é simplesmente quantidade, nem espaço e custo que criam a demanda urgente por avaliação. É a necessidade de reduzir redundância. Pela redução de redundância, podemos tornar acessíveis e interpretáveis, para a arquivística e as propostas de pesquisa, as ferramentas do trabalho intelectual das organizações. Isso significa que o objetivo da avaliação arquivística, pode ser tornar os arquivos eloqüentes e facilitar a pesquisa. Esses objetivos são às vezes obscurecidos pelo impacto da tradição”.

(tradução nossa)

Essa perspectiva de interpretação das eliminações, que coloca o enfoque na inteligibilidade do arquivo, desloca a discussão da perspectiva cultural ou administrativa das eliminações para a discussão “científica”, com base na teoria dos arquivos. Diferentemente de se fazer eliminações verificando os documentos que “*deixam de ter valor previsível*” para seu produtor ou não respondem mais “*aos objetivos da sua criação*” mas possuem “*valor de testemunho*”, verificar-se-iam os documentos que são necessários para, no seu conjunto, refletirem todas as ações desenvolvidas. Não se escolheria mais o que retirar do arquivo, mas o que deveria ficar de modo a manter a sua inteligibilidade na perspectiva da Imparcialidade dos documentos.

Essa autora também defende que o valor de evidência dos documentos é a meta da avaliação e não a sua ferramenta:

*“The informational content in records is never objective. It cannot be so. But it is always purposeful. So the role of evidence can be described as the insight into the primary purposes as a necessary supplement for informational values, without which the latter are meaningless or could be interpreted in the wrong way or are simply trivial. That is why redundancies must be weeded out. That is why evidence is an aim, not a tool, for archival appraisal.”*⁴³ (p.541)

Sua interpretação de “valor de evidência” pode ser melhor compreendido no seguinte trecho:

*“Evidence is understood as the answers to questions such as the following: ‘Which records series are essential to show how each substantive function was performed at each organizational level in both the central and the field offices? What are the successive transactions in its execution?’ and ‘Which records should be preserved in exemplary form to show the work processes at the lower organizational level?’ That means that evidence is something that is shown, that must be read between the lines, and that is not necessarily to be found in the texts themselves. Evidence means patterns of processes, aims and mandates, procedures and results, as they can be examined.”*⁴⁴ (p.537)

⁴³ O conteúdo de informação de registros documentais nunca é objetivo. Não pode ser. Mas tem sempre um propósito. Então, o papel da evidência pode ser descrito, tanto como a percepção dos propósitos iniciais, como uma suplementação necessária para os valores de informação, sem os quais, os últimos ficam sem sentido ou poderiam ser interpretados em sentido errado ou simplesmente trivial. Eis porque as redundâncias precisam ser eliminadas. Eis porque a evidência é uma meta, não uma ferramenta, para avaliação arquivística. (tradução nossa)

⁴⁴ A evidência é entendida como a resposta para questões tais como as seguintes: “Quais séries de registros documentais são essenciais para mostrar como cada função essencial foi executada em cada nível organizacional, tanto no órgão central quanto no órgão relacionado? Quais são as transações sucessivas na sua execução?” e “Quais registros documentais devem ser preservados de forma exemplar para mostrar os processos de trabalho no nível organizacional inferior?” Isso significa que a evidência é algo que é mostrado, que precisa ser lido nas entrelinhas, e que não é necessariamente encontrado nos próprios textos. (tradução nossa)

As palavras de Menne-Haritz alertam para a preservação dos documentos necessários para a manutenção da organicidade do arquivo de maneira a conservá-lo como um reflexo fiel de todas as ações desenvolvidas em prol da realização da missão definida da entidade que o produziu, isto é, de maneira a garantir a Autenticidade dos seus documentos.

4.1.1 O tratamento dos documentos na fase corrente

Nesta fase, o consulente é apenas o produtor do arquivo. Os documentos seriam, então, tratados de modo a permitir sua fácil recuperação. A operação de tratamento na fase corrente recebe o nome de classificação.

Conforme foi visto no capítulo anterior, a “filiação” dos documentos às funções, atividades e tarefas fornece a identidade dos documentos por elas produzidos ou recebidos. Sendo assim, a base para a classificação dos documentos de arquivo corrente serão essas ações que os geraram.

Além de permitir a recuperação dos documentos, tendo-se em vista que o processo de acumulação é responsável pela boa organicidade do arquivo, consideração também verificada no capítulo anterior, tem-se que o plano de classificação orientaria a acumulação ordenada dos documentos.

Sousa (2003) enfatiza que o motivo da criação dos documentos determinará a estrutura da sua classificação:

*“Nenhum funcionário, em sã consciência, elabora documentos por um desejo pessoal e obscuro. Ele só faz isso como resultado de uma tarefa (conjunto de ações executadas por um indivíduo, enquanto membro de uma organização e ocupante de um papel ocupacional). As tarefas, geralmente, são distribuídas a partir das **atividades** (que são conjuntos de procedimentos necessários para a execução de um processo ou função). As atividades são vinculadas às **funções** (isto é, conjunto de atividades similares e conexas ou interdependentes, de execução contínua, de caráter duradouro e sem término previsto, que provê suporte para a viabilização da missão da organização. A função indica “o que” é feito, sem detalhar “como” é feito [e] é vinculada à **missão** (que é a razão da existência da organização dentro de seu campo de atuação) [...]). [...] a intervenção do arquivista está em identificar essa cadeia e organizar os documentos a partir dela. Isso [...] garante a integridade dessa característica (organicidade), que diferencia o documento arquivístico de todos os outros tipos ”. (p.268-269, grifo nosso)*

Sendo assim, a classificação faz-se estruturada a partir dessa cadeia. Caso a instituição produtora do arquivo estruturasse o seu funcionamento de um modo diferente, a classificação também seria diferente, acompanhando sempre o modo como a instituição se organiza para desenvolver suas atividades. Mas, normalmente,

as tarefas são desenvolvidas visando a realização de uma atividade que se refere a uma das funções que compõem a missão daquela entidade coletiva, pessoa ou família.

O plano de classificação atribui códigos às funções, atividades e tarefas e aos seus respectivos documentos. Essa hierarquia divide os documentos em classes e subclasses primárias, secundárias ou terciárias, conforme a necessidade imposta pela estrutura de funcionamento da entidade coletiva, pessoa ou família que acumula o arquivo. A metodologia para o desenvolvimento do plano de classificação aconselha a elaboração de um fluxograma de todas as ações do produtor do arquivo de modo a identificar-se quais documentos são produzidos por cada uma delas. Schellenberg (1973) dá o nome de “classificação funcional” a esse modo de classificação.

4.1.2 O tratamento dos documentos na fase intermediária

Os documentos que recebem indicação, através da Tabela de Temporalidade, de serem retirados do arquivo corrente, são transferidos para o arquivo intermediário depois de feitas as eliminações previstas. Ali são mantidos, por prazos também fixados na Tabela para, mais tarde, serem recolhidos ao arquivo permanente ou serem eliminados.

Rousseau e Couture (1994), p.120-121) prescrevem uma postura de respeito a quatro elementos de base nesta fase:

“A organização dos arquivos intermédios consiste, pois, no estabelecimento de normas precisas que regem a transferência [...]. Para tal, o arquivista deve respeitar um certo número de elementos de base.

O primeiro elemento estabelece que os documentos semiactivos [...] permanecem propriedade exclusiva dessa unidade. [...].

O segundo elemento impõe que nenhuma alteração seja feita ao modo como estão dispostos ou organizados os documentos semiactivos de uma unidade sem o consentimento formal desta última. Assim, não se poderá modificar a organização interna dos documentos transferidos nem eliminá-los ou tratá-los sem a autorização da unidade proprietária.

O terceiro elemento fundamental diz respeito à rapidez de acesso aos documentos semiactivos. [...]

Por último, o quarto elemento [...] nenhum documento deve ser aceite sem que se conheça de modo preciso, graças à tabela de seleção, o modo em que sairá do centro para ser eliminado ou depositado nos arquivos definitivos.”

Quanto aos dois primeiros elementos, mesmo que os autores prefiram não fazer referência aos princípios arquivísticos, são baseados no princípio de respeito aos fundos ou seus desdobramentos. O princípio de proveniência seria observado no

tratamento dos arquivos intermediários, não só dando nome ao arquivo, mas garantindo o direito de propriedade do seu produtor; e os princípios de integridade e de manutenção da ordem original garantiriam a organicidade do arquivo e conseqüentemente sua Imparcialidade, ou seja, garantiriam a inteligibilidade do arquivo e a fácil recuperação dos documentos que sejam solicitados.

No arquivo intermediário, os documentos são, geralmente, acessados por listas que contêm a classificação utilizada na fase corrente. Todos os cuidados devem ser tomados do ponto de vista da preservação dos documentos, incluindo a limpeza e desinfecção sistemática dos depósitos.

4.1.3 O tratamento dos documentos na fase permanente

Depois que os documentos cumprem o período estabelecido pela Tabela de Temporalidade de permanência no arquivo intermediário, aqueles que não são eliminados são recolhidos ao arquivo permanente e, no caso dos arquivos públicos, são abertos à consulta.

Mas, além desse recolhimento regular, é comum o recolhimento dos chamados “arquivos mortos” que não receberam um plano de classificação ou uma tabela de temporalidade em sua fase corrente. Tal situação se configura, no Brasil, especialmente, no momento da criação de arquivos municipais. Esses arquivos apresentam vários problemas, pois, na maioria dos casos, não estão organizados em uma ordem sistemática nem estão completos, por motivos diversos, inclusive por ataque de fungos, insetos e roedores, perderam sua integridade. Isso dificulta enormemente o tratamento dos documentos e as opiniões dos autores variam quanto a indicação de se tentar reordená-los ou não.

Primeiramente, considerando-se o princípio de manutenção da ordem original, faz-se mister examinar as duas possibilidades que suscitariam a reordenação: em arquivos que perderam a ordem original na qual foram acumulados e arquivos que nunca chegaram a possuir uma ordenação que evidenciasse sua organicidade.

Schellenberg (1980) acredita que a ordem deve ser restabelecida antes de se proceder ao arranjo do fundo de arquivo permanente: “*Se a ordem original não for averiguável, ou for evidentemente má, urge reorganizar os documentos*” (p.119).

Sousa (2003) Esclarece a discussão sobre o princípio de manutenção da ordem original:

“Duchein, Schellenberg e os próprios arquivistas holandeses relativizaram a rigidez do princípio. Para Duchein (1986, p.27-32) a aplicação desse princípio era difícil nos países de tradição latina (França, Espanha e Itália). Nesses países, quando os arquivos correntes são classificados, o são pela administração, sem a interferência de profissionais especializados. Dessa forma, os arquivistas não são obrigados a respeitar a classificação original,

se a mesma é defeituosa ou dificulta a pesquisa. Os arquivistas holandeses (1973, p.49-50) entendiam que o princípio não repousa na obediência servil à antiga organização do arquivo, nem requer a restauração da ordem mais remota sob a alegação de que, em si mesma, não era suscetível de aperfeiçoamento”. (p.258)

A recuperação ou o estabelecimento da ordem desejável pode se tornar inviável, por razões diversas, e o arquivista deve refletir sobre a necessidade de se reorganizar os documentos, conforme proposto por Schellenberg. Considerando-se a importância dos documentos refletirem as funções, atividades e tarefas desenvolvidas para a realização da missão, a indicação mais adequada, talvez, seja a de se recuperar ou proceder a ordenação funcional dos documentos. O entendimento das funções poderá ser obtido através da história administrativa, institucional ou biográfica. Na ausência desta, no caso de órgãos públicos, por meio da legislação que regulamenta a criação e funcionamento dos órgãos. A base funcional de reorganização dos documentos poderá oferecer o (re)estabelecimento da organicidade e a compreensão do significado dos documentos.

Sousa comenta, neste mesmo artigo, a tradição da administração pública brasileira na organização dos arquivos correntes a qual impossibilita o acesso à documentação na ausência do funcionário responsável, pois este imprime uma característica própria ao método de organização: *“Os métodos utilizados oscilam entre a fragmentação dos dossiês de assunto, o arquivamento por espécie documental, por ato de recebimento ou expedição, pela numeração etc.”* (p.259)

Independentemente do que isso significa para a recuperação de documentos na fase corrente, a falta de uma ordenação que reflita as funções, atividades e tarefas desenvolvidas pode inviabilizar a plena compreensão e boa utilização dos documentos na fase permanente.

Em seguida, serão abordados os procedimentos de tratamento da informação na fase permanente.

4.1.3.1 O arranjo

“Arranjo” é a denominação que se dá à organização intelectual dos documentos quando eles são recolhidos ao arquivo permanente. Esse arranjo deverá permitir a identificação dos documentos que se deseja acessar e o significado dos documentos relativamente às ações que os geraram. Os princípios arquivísticos – de proveniência, manutenção da ordem original e integridade ou indivisibilidade - devem ser observados quando se faz o arranjo de um fundo, pois dessa forma se

promoverá:

- a) um arranjo adequado às peculiaridades de cada fundo (singularidade do produtor);
- b) a manutenção da relação de cada documento com o motivo pelo qual ele foi produzido (“filiação”);
- c) a manutenção de documentos, mesmo que duplicados, que representem todas as ações desenvolvidas pelo produtor do arquivo (unicidade);
- d) a manutenção das inter-relações dos documentos advindas do seu processo de acumulação (organicidade);
- e) o conjunto dos documentos a espelho da missão do seu produtor (Imparcialidade) e
- f) a Autenticidade dos documentos.

A orientação do arquivista na hora de definir o arranjo de um acervo, mesmo que o objetivo final seja atender aos consulentes do arquivo, será a história da criação da documentação e não as possíveis demandas de consulta. Os estudos de história administrativa, institucional ou biográfica são da maior relevância para essa atividade.

Bellotto (1991) define as etapas preliminares ao arranjo:

“1. Levantamento da evolução institucional da entidade produtora dos documentos. Isto supõe toda a legislação que a cria e regulamenta; os procedimentos administrativos; as funções que exerce para que se cumpra o objetivo pelo qual foi criada; os documentos produzidos, cuja tipologia é adequada às operações, atividades e funções que eles testemunham.

2. ‘Prospecção arqueológica’ na documentação a arranjar. Esta identificação preliminar, ainda que superficial, é obrigatória. Isto porque, além de permitir uma alienação de papéis que realmente não pertençam ao fundo, permitirá a percepção de ‘vazios’ em relação às funções institucionais apontadas pela caracterização geral da entidade feita anteriormente. [...]

3. Estudo institucional das entidades produtoras do material detectado. Para estas será elaborado um quadro mais detalhado, não se deixando de assinalar dados sobre as entidades ausentes, já que poderão vir a ser preenchidas pelo achado de documentos, como é comum acontecer.”

Assim, vemos que ‘o arquivista analisa o material em termos de: 1. proveniência; 2. história da entidade ou a biografia do indivíduo produtor dos documentos; 3. origens funcionais – atividades específicas das quais os documentos resultam; 4. conteúdo – extensão dos vários tópicos, eventos e períodos; 5. tipos de material’.”. (p.88-89, grifo nosso)

Numa situação ideal, um acervo, ao ser recolhido ao arquivo permanente, já terá uma classificação funcional que foi baseada nas funções, atividades e tarefas do órgão que o produziu e que serviu de referência enquanto estava sendo acumulado no arquivo corrente. Ao ser recolhido ao arquivo permanente, depois de

sofrer as eliminações prescritas pela Tabela de Temporalidade, reduzido, então, a uma pequena porcentagem, o fundo de arquivo recebe um arranjo que possibilitará o acesso e compreensão do significado dos documentos dentro do seu conjunto.

Segundo Schellenberg (1973):

"O método de arranjar os fundos segundo a organização é preferível sempre que possível. Este plano é em geral seguido quando se criam fundos para cada um dos diversos bureaux ou serviços que constituem um grande órgão governamental. Neste caso os grupos [leia-se 'fundos'] são arranjados de acordo com a estrutura hierárquica do órgão maior. Onde o arranjo segundo a organização é impraticável ou, por qualquer razão, menos conveniente, usa-se o arranjo funcional." (p.223-224)

Em síntese, Schellenberg recomenda que o arranjo dos fundos de arquivo permanente aconteça de acordo com a estrutura organizacional da instituição de onde provém. Sendo assim, enquanto a classificação dos documentos do arquivo corrente é realizada através do fluxograma de atividades do órgão, o arranjo do arquivo permanente seria feito com base no organograma da instituição, ou seja, na sua estrutura organizacional.

Bellotto (1991) reforça esse procedimento:

"... os arquivistas concordam sobre a procedência do estabelecimento do quadro de fundos a partir do organograma da área administrativa com a qual o arquivo se liga e da qual a própria documentação a arranjar é invariável e obrigatoriamente denotadora." (p. 87-88)

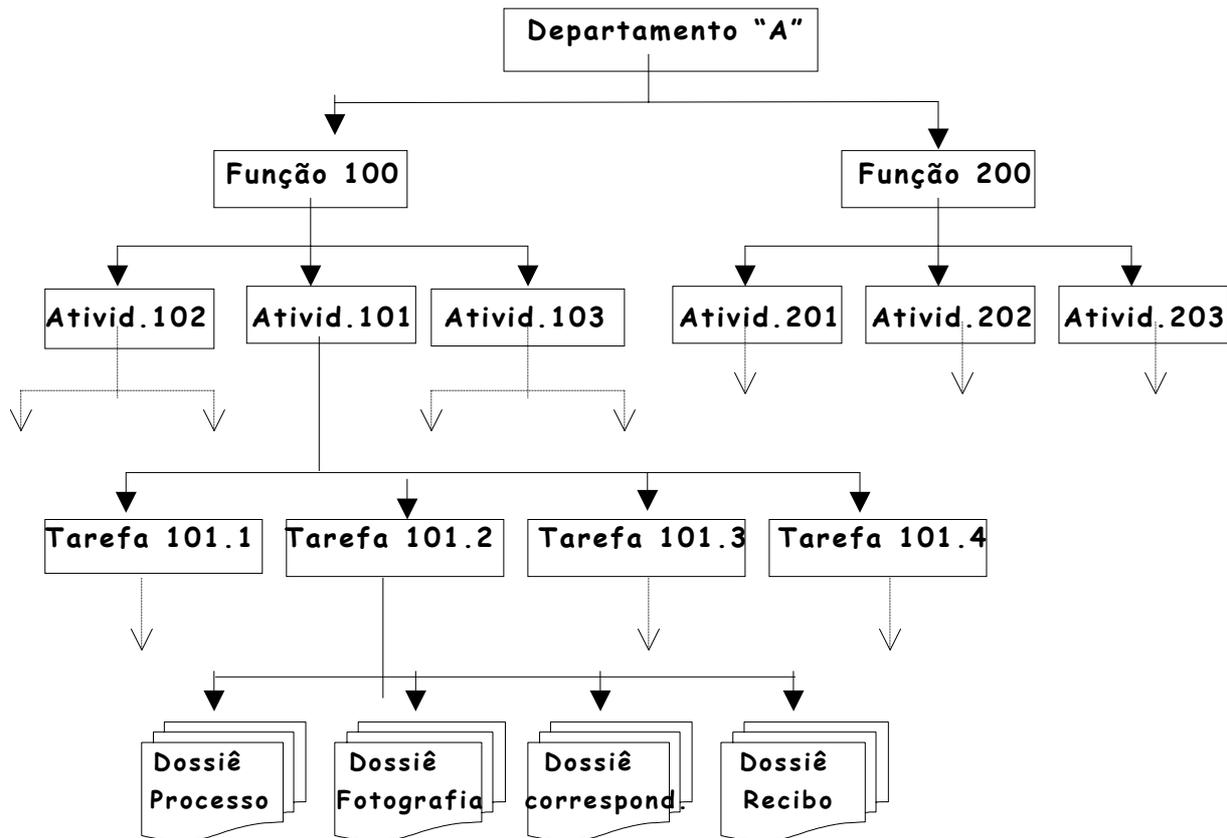
O arranjo de um fundo determina, de uma maneira geral, sua subdivisão, conforme a necessidade de se exprimir as subdivisões organizacionais de quem o produziu e também das suas funções, atividades e tarefas. Como exemplo, pode-se citar uma subdivisão do fundo da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Belo Horizonte. Uma das suas seções, intitulada Museu de Arte da Pampulha, é subdividida em três séries: Salões de Belas Artes do Município de Belo Horizonte, Salões Internacionais de Arte, e Exposições Diversas. São três séries que correspondem a três atividades desenvolvidas pelo Museu.

Uma série pode ser subdividida em subséries e dossiês que reuniriam documentos de um mesmo tipo ou espécie, como, por exemplo, as correspondências recebidas, as fotografias correspondentes à ação que gerou aquela série, etc. A designação dessas subdivisões do fundo, ou seja, a escolha da nomenclatura de cada subnível, não é rigorosa, ela varia conforme o autor, o país e a própria instituição arquivística. A norma ISAD (G) traz exemplos que os lista como: Fundo, Seção, Série, Subsérie, Dossiê/Processo e Item documental (p.24)

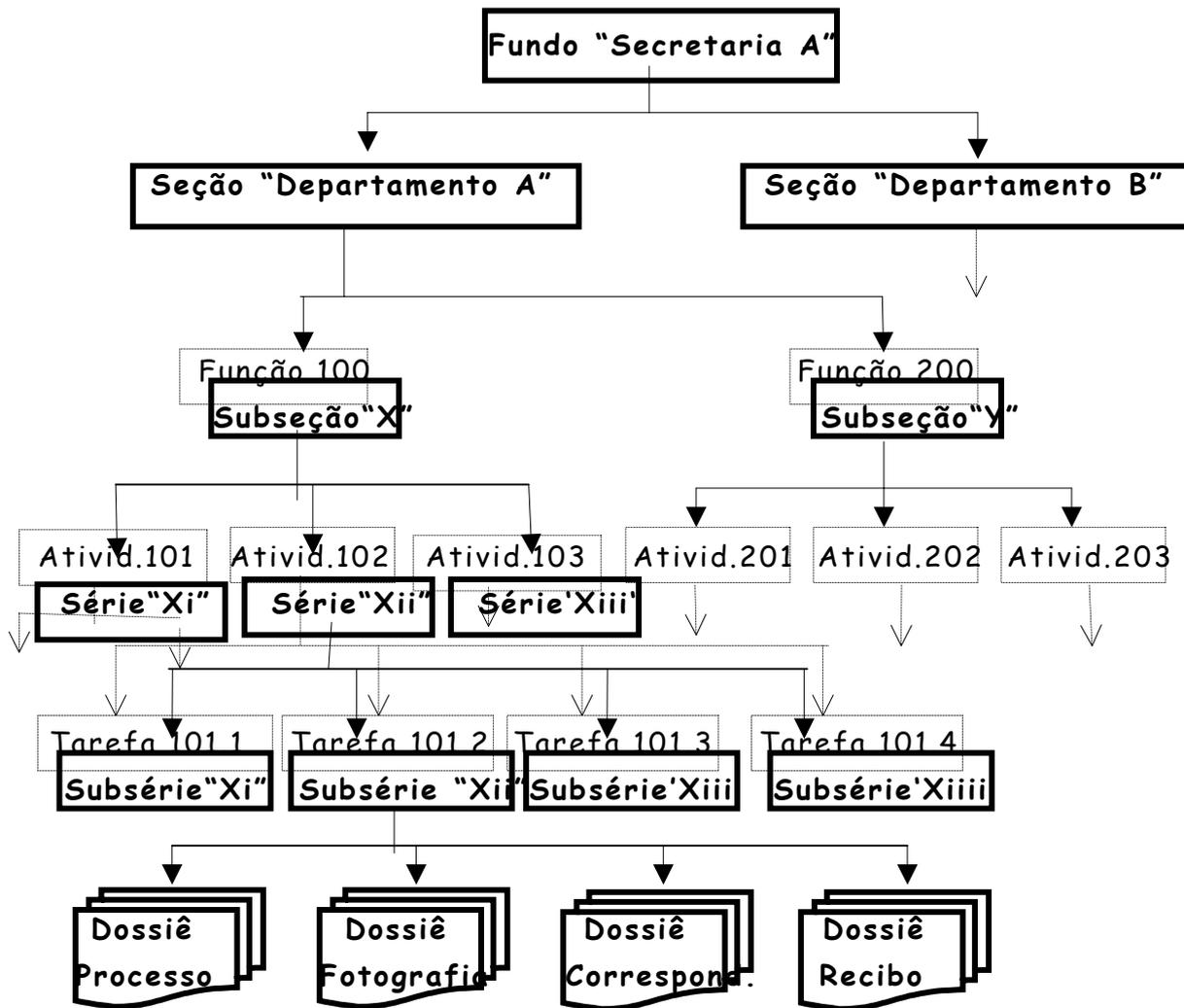
Mas, a primeira subdivisão do fundo, a seção, corresponde sempre ao órgão de origem dos documentos no caso de entidades coletivas públicas que têm uma

estrutura organizacional complexa, diferentemente dos fundos provenientes de uma pessoa ou família.

Exemplificando, supõe-se que um Departamento “A”, pertencente a uma certa Secretaria “A”, tenha a classificação da sua documentação corrente como é representada a seguir (mostrando apenas o conjunto de documentos provenientes de uma determinada tarefa):



Ao ser recolhido ao arquivo permanente, depois de ter sofrido as eliminações determinadas pela Tabela de Temporalidade, este fundo poderia receber o seguinte arranjo:



Ou seja, a classificação funcional original passa a ser o arranjo interno do fundo e, o arranjo externo, baseado no organograma da entidade produtora do arquivo, seria organizacional.

Depois de definido o arranjo de um fundo, o código de notação de arranjo de cada documento é nele inscrito a lápis e inicia-se organização física dos documentos. Essa organização, de maneira geral, corresponde à organização intelectual – arranjo - com exceção dos documentos de suportes especiais que necessitam de acondicionamento e armazenamento especiais. Como a instituição arquivística abriga vários fundos de arquivo permanente, o arquivista pode criar um código de endereçamento topográfico para os conjuntos documentais, o qual irá indicar a sua localização nos depósitos.

4.1.3.2 A Descrição

Schellenberg (1980) é muito claro ao falar da descrição arquivística:

“o termo descrição compreende todas as atividade exigidas para a

preparação de instrumentos e meios de busca. Descrição, de acordo com o dicionário, é a enumeração das qualidades essenciais de um objeto. Esta definição aplica-se tanto aos documentos como aos demais objetos”. (p.199).

E a norma ISAD-G (2000) traz no seu glossário:

“Descrição arquivística (archival description) – A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu”. (p.4)

Ou seja, descrição seria todo o trabalho voltado para se possibilitar o acesso aos documentos. Contudo, conforme foi discutido ao longo desse trabalho, a descrição deve ser baseada no processo de criação do documento e não nas necessidades do consulente, pois não há como defini-las “permanentemente”, uma vez que elas estão em constante mudança.

A descrição se respalda nos princípios arquivísticos (proveniência, indivisibilidade e ordem original), preservando, assim, as características dos arquivos relativas ao contexto da sua criação: a singularidade de cada fundo, a “filiação” dos documentos às ações, a dependência dos documentos dos seus pares, a unicidade, a cumulatividade, a organicidade, a Imparcialidade e a Autenticidade.

A norma ISAD(G) (2000) propõe a descrição dos fundos de arquivos do geral para o particular.

“Normas de descrição arquivística são baseadas em princípios teóricos aceitos. Por exemplo, o princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular é uma consequência prática do princípio do respeito aos fundos.. (p.2, grifo nosso)

Explica o item 2.1 da referida norma:

“Descrição do geral para o particular – objetivo: Representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes. Regra: No nível do fundo, dê informações sobre ele como um todo. Nos níveis seguintes e subseqüentes, dê informação sobre as partes que estão sendo descritas. Apresente as descrições resultantes numa relação hierárquica entre a parte e o todo, procedendo do nível mais geral (fundo) para o mais particular.” (p.18)

Isso significa que, se um fundo está organizado em subdivisões hierárquicas, as informações referentes a cada nível dessa hierarquia, não devem ser apresentadas sem que as informações referentes ao conjunto todo dos documentos lhe preceda. A descrição, por exemplo, da série Salões de Belas Artes do Município de Belo

Horizonte, não seria apresentada desvinculada da descrição do subfundo⁴⁵ Museu de Arte da Pampulha e da descrição do fundo Secretaria Municipal de Cultura.

A descrição assim desenvolvida resulta na descrição multinível:

*“Se o fundo como um todo estiver sendo descrito, ele deverá ser representado numa só descrição. [...] Se é necessária a descrição das suas partes, estas podem ser descritas em separado [...]. A soma total de todas as descrições assim obtidas, ligadas numa hierarquia [...], representa o fundo e as partes para as quais foram elaboradas as descrições. [...] tal técnica de descrição é denominada **descrição multinível**”.* (ISAD-G, 2000, p.7)

Segundo, ainda, essa mesma norma, os elementos considerados essenciais para o intercâmbio internacional de informação arquivística são: o código de referência, o título⁴⁶, o produtor, a data, a dimensão da unidade de descrição⁴⁷ e o nível de descrição (relativamente à hierarquia do arranjo). A descrição completa inclui aos elementos essenciais citados: uma área de contextualização constando-se da história administrativa/biográfica e da história arquivística da unidade de descrição; uma área de conteúdo e estrutura onde se encontrará o âmbito e conteúdo da unidade de descrição; uma área de condições de acesso e uso; uma área de fontes relacionadas tal como cópias e publicações; uma área de notas; e uma área de controle de descrição com dados relativos à elaboração da descrição, tais como as fontes consultadas.

A descrição, composta desses elementos e abrangendo todos os níveis do arranjo, é de grande auxílio nas salas de consulta das instituições arquivísticas públicas para permitir a identificação de documentos. Inclusive as consultas sob temas desvinculados das funções, atividades e tarefas que produziram o arquivo.

Esse tipo de demanda é freqüente nas instituições arquivísticas e podem influenciar o arquivista na elaboração dos instrumentos de consulta. Caso essa influência ocorra, a descrição resultará tendenciosa, baseada na conjuntura político-cultural do momento, e tornar-se-á obsoleta com o decorrer do tempo que, inevitavelmente, determinará mudanças político-culturais.

A norma ISAD-G propõe um modo de elaboração de instrumentos de consulta ligado ao motivo da criação do documento que impede que este problema aconteça. Aponta-se aqui o potencial da chamada Área de Conteúdo e Estrutura que poderá fornecer referências suficientes para a identificação de temas desvinculados do processo de produção do arquivo. A norma assim orienta a elaboração desta área:

⁴⁵ Nomenclatura utilizada no APCBH para designar a primeira subdivisão do fundo.

⁴⁶ Recomenda a norma na elaboração dos títulos: “Para títulos atribuídos, inclua, no nível mais alto, o nome do produtor dos documentos. Nos níveis mais baixos, pode-se incluir, por exemplo, o nome do autor do documento e um termo indicativo da **forma** do material compreendido pela unidade de descrição [...]”. (p.9). No glossário dessa obra encontra-se o verbete: “Forma do documento (form) – Uma classe de documentos distinguida com base em características comuns, físicas (por exemplo, aquarela, desenho) e/ou intelectuais (por exemplo, diário, livro diário, borrador)” (p.5).

⁴⁷ A Unidade de descrição seria o **conjunto de documentos** que compõe o nível, na hierarquia do arranjo, que está sendo descrito.

“Forneça de acordo com o nível de descrição, um sumário de âmbito (como período de tempo e localização geográfica) e conteúdo (como formas dos documentos, assuntos, processos administrativos) da unidade de descrição”.

Reproduz-se aqui um exemplo de descrição de “Âmbito e Conteúdo” relativa a um fundo do Arquivo Nacional citado na ISAD-G (2000):

“O fundo é constituído de correspondência, discursos, relatórios, recortes de jornais e publicações, documentação referente às atividades do titular como militar, ministro da Guerra, do Superior Tribunal Militar e chefe do Estado Maior das Forças Armadas, entre outros cargos, e à sua vida pessoal, abordando a Coluna Prestes, o Tenentismo, a Revolução de 1930 e o Estado Novo”. (p.19)

Por meio desse exemplo, verifica-se que os interessados em temas, tais como, o tenentismo, Estado Novo, Coluna Prestes etc. poderão recuperar as informações desse fundo, sem, contudo, ter sido essa a perspectiva de tratamento da informação. Vê-se que tal descrição de “Âmbito e Conteúdo” permite uma visão ampla do conteúdo do fundo. Se, aliada a esta descrição, tem-se acesso à descrição dos demais níveis do arranjo, essa visão é em muito ampliada.

Além dessas descrições, segundo ainda a ISAD-(G) podem ser elaborados índices, por palavras-chave descritoras do conteúdo das unidades de descrição, bem como dos nomes de entidades, pessoas e famílias. Contudo, se a unidade de descrição em foco for o item documental individual, é necessário avaliar, de acordo com a política da instituição, o custo/benefício de tal empreendimento. Um nível de arranjo pode ser composto por milhares de itens documentais, e isso demandaria grande investimento em pessoal e tempo de trabalho.

Os índices, como os demais instrumentos de pesquisa, deverão possibilitar o acesso às informações descritivas, não apenas da unidade de descrição a que ele se refere, mas, também, o acesso a informações descritivas daquelas unidades documentais referentes aos níveis de arranjo acima e abaixo daquele em que se encontra a unidade de descrição indexada. Se, por exemplo, um índice endereça itens documentais individuais de um dossiê de fotografias, ele deverá permitir o acesso às informações descritivas relativas à série a que pertence esse dossiê, ao seu subfundo e ao fundo. Assim, serão criadas condições de compreensão do significado do item documental dentro do conjunto das ações que o gerou.

A norma ISAAR (CPF) (1998) padroniza os registros de autoridade para a indexação dos nomes de entidades coletivas, pessoas e famílias, em âmbito internacional, em qualquer uma das fases do arquivo (corrente, intermediário ou permanente) e inclusive em livros, acompanhando os sistemas da biblioteconomia. A expressão “Registro de autoridade” é definida em seu glossário como se segue: *“uma entrada de autoridade combinada com outros elementos de informação que descreve a entidade (entidade coletiva, pessoa ou família) e que pode remeter a outras entradas de autoridade.”* (p.12).

4.2 Análise dos arquivos no seu universo institucional

Os arquivos, enquanto conjuntos de documentos, são tão antigos quanto a prática de se registrar os atos do poder e a noção de “morada do poder”, contida no seu sentido etimológico, não se alterou. Mas foi na França, em função dos interesses da Revolução, no final do século XVIII, que surgiu a primeira instituição arquivística nacional e independente para gerir os acervos documentais produzidos pelos órgãos públicos e que institucionaliza a sua abertura ao público.

A partir daí, outros países foram paulatinamente criando seus arquivos nacionais, mas com enfoque mais voltado para a pesquisa histórica do que para dar à administração, suporte e transparência. A sua utilização para fins de pesquisa histórica dominou os arquivos por muito tempo. Narram Silva et al. (2002):

“A segunda metade do século XIX, em que se desenvolve o Historicismo, agora sob a influência do gosto romântico e das paixões nacionalistas, é o período em que os arquivos se tornam autênticos laboratórios do saber histórico e a actividade dos arquivistas se converte numa verdadeira disciplina auxiliar da História, com a designação de “Arquivologia”. Tal como a Paleografia e a Diplomática, aquela limita-se a um estatuto de evidente subsidiaridade. Esta posição de disciplina auxiliar, embora sofrendo alterações de significado nos finais do século, vai-se manter, em parte, até à II Guerra Mundial.” (p.114)

No Brasil não foi diferente. O Arquivo Imperial foi criado na década de 30 do século XIX para, em 1889, mudar sua denominação para Arquivo Público Nacional. Contudo, a primeira Constituição Republicana não faz qualquer referência ao arquivamento documental, o que só virá a acontecer em 1934, com a promulgação da nova Carta Constitucional. Mas, como nos informa o Seminário ... (1990), pela transcrição da palestra proferida por Aurélio Wander Chaves Bastos:

*“O que marca conseqüentemente este período é a emersão das primeiras orientações legais para a implantação de uma política para os documentos de **valor histórico**, não para os documentos produzidos pela administração pública federal ou mesmo estadual ou municipal”. (p.22, grifo nosso)*

Em 1983, criou-se uma comissão para elaborar a nova lei de arquivo que só foi promulgada em 8 de janeiro de 1991. A Lei 8.159 dispõe sobre a política

nacional de arquivos públicos e privados e estabelece as suas competências na gestão e guarda dos documentos destacando o potencial de informação e de prova dos documentos. Diz o artigo primeiro: *“É dever do poder público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.”*

Esse novo dispositivo legal, como se vê, redefine a noção estritamente voltada para a pesquisa histórica, acompanhando o pensamento em vigor no âmbito internacional. Roper (1989, p.94) define a razão de ser dos arquivos como sendo *“preservar documentos com propósitos de continuidade administrativa e legal”*.

O capítulo IV da referida Lei regula a organização e administração de instituições arquivísticas públicas, explicitando a competência do Arquivo Nacional nas atividades de *“gestão e recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal [...]”*. Nesta mesma linha, ficam explicitadas as competências dos poderes legislativo e judiciário federais.

No que diz respeito à administração dos arquivos do Distrito Federal, dos estados e municípios, a Lei deixa a cargo das respectivas esferas da federação, a emissão de legislação específica para regular a gestão e acesso aos documentos, bem como os critérios de organização e vinculação dos arquivos.

Considerando a definição da competência do Arquivo Nacional no tocante à gestão e recolhimento dos documentos, é possível inferir que a legislação específica nas diversas instâncias da federação deve seguir o exemplo do Arquivo Nacional, estabelecendo tal competência para as respectivas instituições arquivísticas.

Não raro, os indivíduos que ocupam cargos em órgãos públicos que são produtores de documentos consideram-se proprietários dos acervos acumulados no decorrer dos seus mandatos, transferindo-os para suas próprias residências ao entregarem os cargos, o que traz significativo prejuízo à sociedade. A Lei 8.159, mencionada, dá autoridade ao Arquivo Nacional para exigir os documentos em sua totalidade e, os estados, municípios e o Distrito Federal, desde que criem suas respectivas leis, podem conferir tal autoridade aos seus arquivos públicos.

Um aspecto de grande relevância é abordado no artigo 4 da Lei 8.159/91: *“Art. 4º - Todos têm direito de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivo [...]”*.

O atendimento deste preceito legal pode conduzir à interpretação de que o que permitiria o acesso aos documentos de arquivo seria o seu tratamento adequado. Os documentos que não são devidamente tratados, poderiam ser considerados até mesmo inexistentes, já que o volume é sempre muito maior do que a capacidade de se ler documento a documento. Sendo assim, verifica-se que a questão do tratamento dos acervos arquivísticos estaria diretamente relacionada ao direito a informação.

Ao analisar o problema da democratização da informação no Brasil, Jardim

(1999) desenha um quadro da situação das nossas instituições arquivísticas:

“Tratam-se de organizações voltadas quase exclusivamente para a guarda e acesso de documentos considerados, sem parâmetros científicos, como de ‘valor histórico’ (presumivelmente documentos permanentes), ignorando a gestão dos documentos correntes e intermediários produzidos pela administração pública.

Os documentos que não são considerados de ‘valor histórico’, tendem a ser acumulados sem critérios junto aos serviços arquivísticos do aparelho de Estado. Tal ocorre em função da inexistência de políticas arquivísticas das quais resultem programas de avaliação, eliminação e recolhimento de documentos às instituições arquivísticas.

Seja nas instituições arquivísticas ou nos serviços arquivísticos, a ausência de padrões de gestão de informação, somada às limitações de recursos humanos, materiais e tecnológicos, resulta em deficiências no seu processamento técnico e acesso. Ao não desenvolverem a interação inerente ao controle do ciclo da informação arquivística (integrando as fases corrente, intermediária e permanente), ambas as instâncias organizacionais tornam-se desvinculadas do processo político-decisório governamental. Por outro lado, as restrições de consulta e as condições de acesso físico e intelectual dos arquivos limitam consideravelmente a sua utilização pelo administrador público e o cidadão.” P.22-23

Como se vê, os problemas relativos às práticas nas instituições arquivísticas e políticas públicas voltadas para os arquivos são muitos. Considerando a análise desse autor, destacam-se os seguintes:

- a) Enfoque no valor histórico dos documentos, sem parâmetros científicos para tal definição;
- b) Inexistência de políticas de gestão de documentos (fases corrente e intermediária do ciclo de vida dos arquivos);
- c) Inexistência de políticas de avaliação, eliminação e recolhimento de documentos;
- d) Limitação de recursos humanos e financeiros;
- e) Não interação das fases corrente, intermediária e permanente.

Há, porém, alguns avanços a serem registrados no tocante a esses aspectos. Em 12 de dezembro de 2003 foi assinado o Decreto 4.915 que instituiu o SIGA - Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da administração federal – que determina a organização das atividades de gestão de documentos sob a forma de sistema. É de se esperar que este decreto tenha efeitos altamente positivos no processo de democratização da informação. A sua aplicação pode significar a superação do problema referente à ausência de uma política de gestão de documentos.

Em todo o mundo de cultura ocidental, verifica-se um movimento da comunidade arquivística no sentido de conscientizar os governantes a respeito do papel dos arquivos na sociedade. Recentemente, os arquivistas franceses lançaram

um verdadeiro manifesto reivindicando uma política de arquivos na França. Reproduzimos, do portal eletrônico da *Association des archivistes français*⁴⁸, alguns pontos de um total de vinte do manifesto elaborado em 2001, do que o seu Conselho chamou de “diretrizes para uma ação futura”:

“[...] Les Archives, en France, constituent un élément fondateur de l'identité et du devenir de notre pays. [...].

7) Clarifier l'organisation du réseau territorial et le positionnement des services départementaux en réaffirmant l'engagement de l'Etat tout en soutenant l'initiative locale.

10) Associer systématiquement les archivistes à la définition des systèmes d'information des organisations, pour que tout projet d'envergure intègre, dès l'origine, les contraintes requises pour la constitution d'archives électroniques pérennes. [...]

15) Renforcer les voies d'accès à la profession et coordonner les formations dispensées, notamment aux différents niveaux d'encadrement et dans la perspective de l'ouverture de l'espace européen. [...]

19) Inscrire l'archivistique dans le monde de la recherche en impulsant la création d'unités spécialisées, et en donnant à ces équipes les moyens de construire leurs projets et de diffuser leurs résultats. [...]

Association des archivistes français »⁴⁹

Considera-se que esses aspectos são igualmente pertinentes ao caso brasileiro e, por isso, poderiam ser acrescidos aos cinco itens mencionados anteriormente:

- f) Precariedade do Sistema Nacional de Arquivos que integra os arquivos em todos os níveis (federal, estadual e municipal). (baseando-nos no item (7) dos franceses);
- g) Desarticulação entre os projetistas de sistemas de informação eletrônicos e os arquivistas. (baseando-nos no item (10) dos

⁴⁸ www.archivistes.org/actu.php

⁴⁹ “Os arquivos, na França, constituem um elemento fundador da identidade e do devir do nosso país. [...]

7) Clarificar a organização da rede territorial e o posicionamento dos serviços departamentais reafirmando-se o engajamento do Estado mesmo na defesa da iniciativa local. [...]

10) Associar sistematicamente os arquivistas à definição dos sistemas de informação das organizações, para que todo projeto de envergadura integre, desde a origem, os procedimentos exigidos para a constituição dos arquivos eletrônicos permanentes [...]

15) Reforçar as vias de acesso à profissão e coordenar as formações dispensadas notadamente aos diferentes níveis de tratamento e dentro da perspectiva de abertura do espaço europeu. [...]

19) Inscrever a arquivística no mundo da pesquisa estimulando-se a criação de unidades especializadas, e dando a essas equipes meios de construir seus projetos e de difundir seus resultados. [...]

Associação dos arquivistas franceses”. (tradução nossa)

- franceses);
- h) Falta de oferta de cursos para a formação do arquivista e de estímulo ao desenvolvimento da arquivologia. (baseando-nos no item (15) dos franceses);
- i) Falta de estímulo à instituição arquivística para a pesquisa e produção de publicações a partir dos seus próprios acervos e sua subsequente difusão. (baseando-nos no item (19) dos franceses).

É ainda Jardim (1999) que alerta para a impossibilidade de construção de uma nação democrática sem que haja uma política de arquivos que de fato permita o acesso a informação. Diz ele: *“A opacidade informacional do Estado permite, portanto, ser abordada como expressão e mecanismo de produção de hegemonia de classes dirigentes e instrumento de dominação e exclusão.”* (p.198)

Jardim (1999), no mesmo estudo citado, identifica a possibilidade do Estado começar a tornar-se democrático naquele lugar onde os cidadãos estão mais perto do poder público, ou seja, no plano dos poderes municipais.

Entende-se que a democratização da informação seria ponto chave para a conquista da cidadania. Assim, cabe abordar o papel dos arquivos municipais para a formação da cidadania.

Segundo T.A.Marshall, citado por Carvalho (2003), o alcance da cidadania se dá com base na conquista dos direitos civis, políticos e sociais. Para este autor, os principais entraves à cidadania são os seguintes: o período de escravidão, o *“conluio entre as autoridades e os grandes proprietários”* (p.22), a precariedade da educação, a inversão *“do cidadão em consumidor”* (p.225), o enfraquecimento do Estado, o enfraquecimento da identidade nacional com o surgimento dos movimentos de minorias *“ao colocarem ênfase em identidades culturais baseadas em gênero, etnia, opções sexuais, etc.”* (p. 226) e a má distribuição de renda.

Entende-se que o sentimento de identidade local seria primordial para a conquista de todos os demais direitos e para uma postura responsável diante da coisa pública. Sem identidade com o lugar, não se desenvolveriam responsabilidades nem direitos. O próprio conceito de cidadania estaria ligado ao espaço territorial, à convivência dentro deste espaço (no exercício dos direitos e dos deveres), à inserção do sujeito num contexto onde seja possível enxergar o lugar de cada um, onde seja possível identificar-se dentro do todo. E estaria ligado aos poderes públicos: conforme nos aponta Carvalho (2003), os direitos civis e políticos dependem das leis e da justiça e, os direitos sociais estão ligados ao poder executivo.

A possibilidade dos cidadãos entenderem como a sua cidade foi construída e o que determinou o formato que ela adquiriu, seria uma das maneiras deles compreenderem que são parte constituinte e transformadora de sua cidade. Ou seja, seria um modo de cada um reconhecer a própria cidadania e interferir na construção social, além de responsabilizar-se por ela.

Tomar conhecimento, por exemplo, do que era o espaço de seu bairro antes

de ser habitado, a quem ele pertencia, como ele foi loteado, quem foi ali morar e por quê, como ele recebeu obras de urbanização, e como cada um foi morar lá, daria ao cidadão a dimensão real da ocupação do solo e construção da vida urbana, tanto de maneira geral quanto na sua própria vida. A memória do lugar onde se vive, fazendo parte de cada um, quando conhecida, permite a auto-identificação como cidadão do lugar.

Entende-se que memória é muito mais do que uma exposição de documentos considerados de “valor histórico”. A memória estaria no documento quando ele faz sentido para quem tem contato com ele, quando o documento conta algo que está já presente em sua vida. É aí que a produção de publicações por parte dos arquivos torna-se importante. Sendo assim, os arquivos municipais merecem papel de destaque e demandam atenção prioritária no contexto de uma política nacional de arquivos de cunho inovador.

4.2.1 O trabalho na instituição arquivística pública

O planejamento do trabalho a ser desenvolvido em uma instituição arquivística mostra-se recomendável com vistas à sua melhor administração. Traçar diretrizes políticas e definir o tipo de tratamento que será dado ao conjunto do seu acervo, dimensionando os recursos humanos e materiais e identificando os problemas, possibilitariam aos arquivos públicos criar meios de superar as dificuldades inerentes a uma instituição que, para cumprir o seu papel, extrapola a si mesma, envolvendo-se com a produção documental de todos os órgãos da esfera de poder à qual pertence.

Este planejamento global deveria considerar as carências dos funcionários responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos, visando programar sua capacitação através de cursos, seminários, estudos individuais e palestras. O preparo do funcionário influencia diretamente o resultado dos trabalhos. Como não há nenhum conhecimento que chegue a um ponto de estagnação, especialmente no caso de uma disciplina que se encontra em franco desenvolvimento, esta atividade estaria sempre presente, mesmo quando há um corpo bem formado de funcionários na instituição.

As atividades das instituições arquivísticas visam, primeiro, o recolhimento, arranjo, descrição, armazenamento e preservação dos arquivos recolhidos em caráter permanente. Cada uma dessas atividades envolve um planejamento dirigido para cada fundo, especificamente, das várias tarefas necessárias ao seu cumprimento e uma política de descrição de caráter institucional.

Segundo, visam o tratamento dos arquivos correntes e intermediários nos órgão de origem, desenvolvendo sua classificação e tabela de temporalidade para transferência e recolhimento - a chamada “gestão de documentos”.

E, terceiro, visam o atendimento ao público, o que envolve: a) a

administração de uma biblioteca especializada para dar suporte às pesquisas dos consulentes e ao trabalho do arquivista; b) um serviço de planejamento e divulgação de eventos culturais relacionados ao acervo; c) a pesquisa aos acervos de modo a produzir informações de interesse histórico-social; e d) a instalação de uma sala de consultas onde os instrumentos de identificação dos documentos devem ficar à disposição dos consulentes bem como do atendente, que conhecendo o acervo, auxilia o pesquisador na sua busca.

O planejamento do tratamento de cada fundo deverá se pautar na política institucional e os casos excepcionais deverão ser analisados à luz dessa política.

Bellotto (1991) indica as diretrizes para uma política de descrição:

“deve ser estudada a situação quanto a: 1) recursos humanos e financeiros, 2) preparação técnica e científica do pessoal capacitado, 3) qualidade dos recolhimentos, 4) perfil do usuário e demanda de dados, 5) tendências da historiografia, e 6) estado físico da documentação. [...] os pontos básicos daquela política [...] são:

1. *A hierarquia dos instrumentos – A elaboração dos instrumentos de pesquisa deve ser sucessivamente, indo do geral para o parcial. Pela necessidade de se fornecer, antes de qualquer particularidade, uma visão geral dos fundos do arquivo, seus serviços e possibilidades de acesso, o primeiro instrumento a ser elaborado deve ser o guia. [...]*
2. *As prioridades - [...] A nosso ver, entretanto, é sobre os fundos desconhecidos pelos pesquisadores que a política descritiva deve voltar-se prioritariamente. [...] Trazer à luz conjuntos significativos antes ignorados pode valer mais do que descrever fontes que eram do conhecimento dos historiadores, mesmo que pouco ou nada exploradas, mas de acesso possível. [...]*
3. *Modelos para descrição - [...] Dentro do objetivo de descrição (identificar, definir, informar e localizar no acervo) [...] quanto à padronização para a editoração dos instrumentos de pesquisa há as normas preconizadas pelo Conselho Internacional de Arquivos [...]*
4. *Estudos técnicos – A capacitação e o aperfeiçoamento de pessoal deve ser preocupação constante para a direção de um arquivo. [...] Pode-se mesmo afirmar que a otimização dos serviços técnicos corre quase inteiramente por conta do grau de profissionalização e de interesse do corpo de arquivistas.*
5. *Planificação – Cronogramas e metas-tarefas devem ser estabelecidas periodicamente, anual ou bianualmente. Schellenberg aponta alguns preceitos que complementam o programa descritivo: o arquivista deve renunciar definitivamente à descrição pormenorizada, antes de proporcionar as apresentações gerais de todos os fundos e coleções; [...] deve o arquivista ter em conta a natureza essencial do documento de arquivo que é coletiva, seqüencial e orgânica. (p. 141-146)*

Tanto a política institucional como as demais decisões tomadas para casos específicos deverão ser registradas e mantidas à disposição dos consulentes. Ademais, o envolvimento do atendente da sala de consultas no desenvolvimento da

política de descrição enriquece-o e propicia a sua colaboração no desenvolvimento de instrumentos de busca mais eficientes.

O corpo de funcionários, na maioria das instituições, é formado por historiadores e bibliotecários além de outros profissionais formados na área das ciências humanas. O arquivista graduado em cursos específicos de arquivo é raro, especialmente, no caso do Estado de Minas Gerais.

Hoje, com a introdução gradual do uso de computadores para a elaboração dos instrumentos de consulta e até mesmo para a digitalização de documentos, há uma demanda de profissionais da área da ciência da computação. Contudo, também esse profissional não é encontrado facilmente dentro dos arquivos públicos.

A intensificação da precariedade de recursos materiais e humanos que vem gradativamente se dando na administração pública, tem exigido das instituições arquivísticas a busca por recursos junto a entidades que financiam ações sócio-culturais no Brasil. Esse trabalho requer, senão a contratação, a mobilização de funcionários para o seu desenvolvimento prejudicando, assim, o quadro de pessoal dedicado exclusivamente às atividades arquivísticas.

O desenvolvimento dos trabalhos nas instituições arquivísticas não está estagnado por força da dedicação à causa que tem sido a marca de seus funcionários que, ao fazerem parte dos quadros das instituições arquivísticas, percebem sua importância para a sociedade.

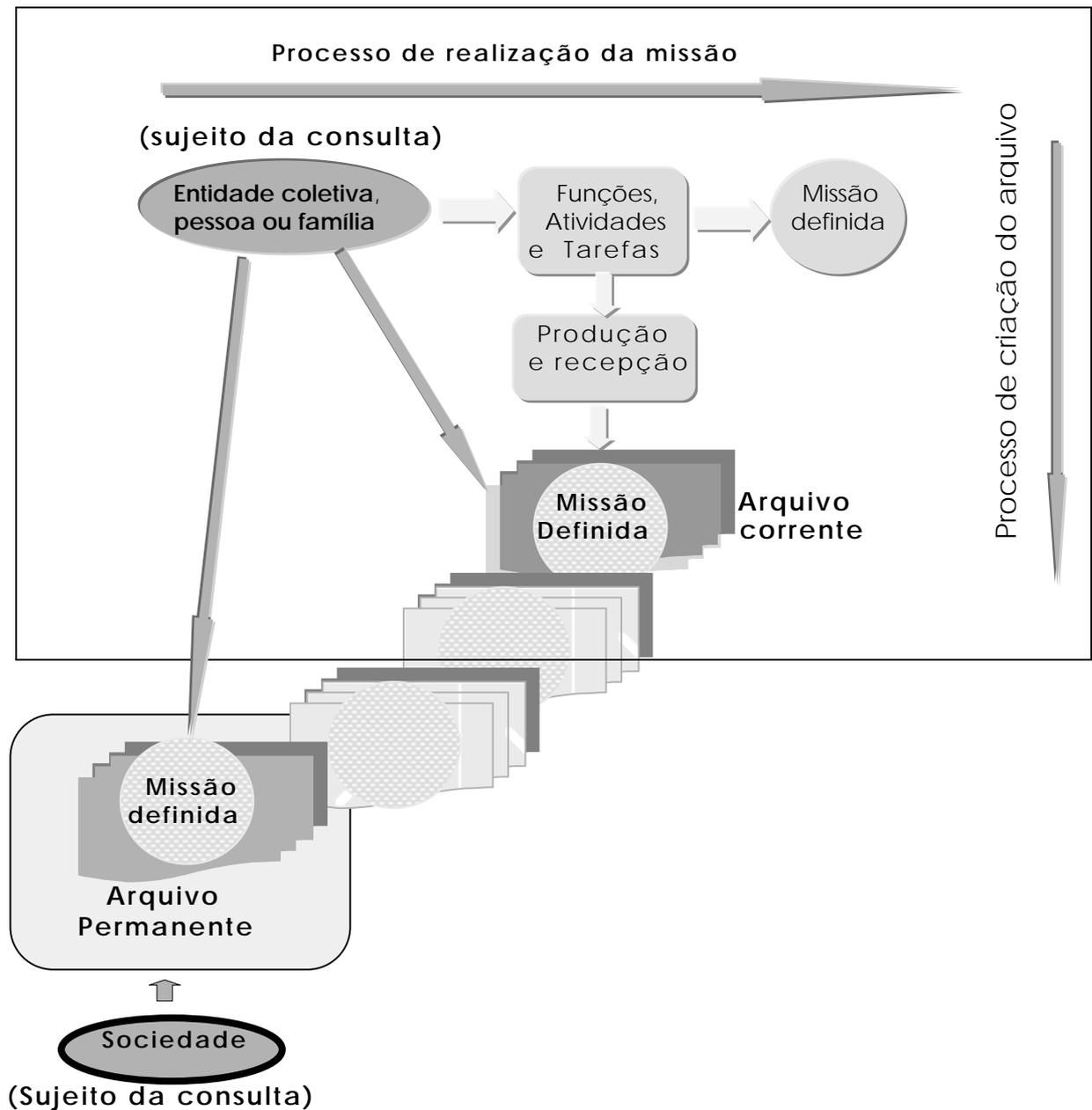
4.3 Algumas considerações relacionadas à utilização do arquivo

Considera-se a utilização dos arquivos como um universo paralelo ao universo da sua criação porque a utilização não define nem interfere no processo de criação dos documentos, ainda que esteja todo o tempo presente na vida dos documentos. Afinal, eles são guardados para isso.

Verifica-se, também, que a consulta aos documentos, depois que eles saíram do seu processo de acumulação, tanto pode pretender o arquivo na sua Imparcialidade, ou seja, como reflexo das ações que os produziram com vistas à realização da missão do seu produtor, como, também, pode pretendê-lo como conjunto de dados de informação totalmente desvinculados do processo de criação dos documentos. Por exemplo, a pesquisa que intenta identificar algum costume específico em uma determinada época.

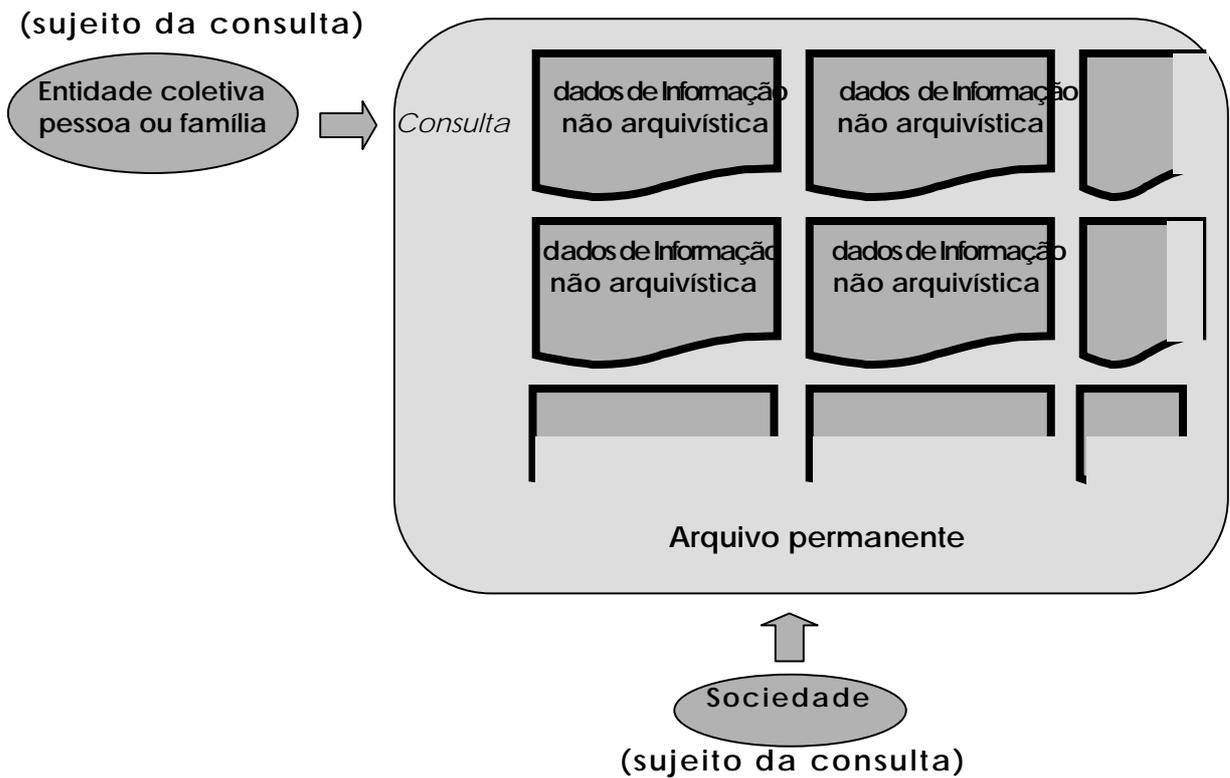
Além da possibilidade de enfoques diferentes, outra peculiaridade do universo de utilização do arquivo, depois que ele saiu do seu processo de acumulação, é ter como sujeito da consulta, tanto o seu produtor, quanto indivíduos de múltiplas áreas de interesse. Ambos podem realizar consultas sob temas relativos ao processo de criação dos documentos ou sob temas alheios a ele.

Tem-se, então, esquematicamente, o universo da utilização dos arquivos, apontando os **seus possíveis sujeitos na busca por informação contextualizada**, ou seja, na busca por documentos entendidos como reflexo das ações que os produziram com vistas à realização da missão do seu produtor:



Quando a consulta tem por objetivo um tema alheio às ações que compõem a missão do produtor do arquivo, os documentos que possam se prestar à consulta são interpretados independentemente do seu contexto. Pode-se verificar que esse tipo de consulta transforma os documentos em itens individuais que passam a ser suportes de dados de informações descontextualizadas, não arquivísticas.

Esse tipo de consulta poderia ser representado, esquematicamente, como se segue:



O esquema apresentado não pôde revelar aquilo que torna esta pesquisa extremamente problemática: a quantidade de documentos. Uma instituição arquivística pode possuir bilhões de itens documentais, ou seja, incontáveis documentos que tornam humanamente impossível sua descrição ou indexação por conteúdo de maneira completa. Escolher alguns documentos é assumir a responsabilidade de estar excluindo documentos sem critérios científicos.

Esse tipo de pesquisa, desvinculada do universo de criação dos documentos, tem sido motivo de preocupação nas instituições arquivísticas, porque são muito freqüentes e de difícil atendimento, já que a localização de documentos por temas transversais àqueles implícitos nas atividades do produtor requer a identificação de conteúdos que ultrapassam aqueles descritos nos instrumentos de pesquisa.

Sua demanda é tão freqüente, que os arquivistas vêm-se impulsionados a construir instrumentos de pesquisa que informem conteúdos que atendam aos possíveis interesses dos consulentes. O advento da Internet tem estimulado pesquisas sobre usuários e construção de instrumentos de busca por indexação que acabam por contagiar os arquivistas que se preocupam com o atendimento nas salas de consultas.

Cabe, então, examinar a construção de instrumentos de pesquisa que levam em consideração a ampliação do âmbito de utilização dos documentos.

Ressalte-se, primeiramente, que o processo de descrição arquivística permite a descrição de conteúdo, pois, como foi visto neste capítulo, na seção referente à descrição, esta pode chegar a informar o assunto contido em uma unidade de

descrição. Contudo, e esse é um ponto importante, a descrição deve ser efetuada partindo-se do nível mais alto – o fundo - para, seqüencialmente, chegar ao nível mais baixo - o item documental. Isso para que a descrição realmente contextualize o documento.

Temos que a literatura do campo identifica a ampliação do âmbito de utilização dos documentos. Lopez (2002, p.104) cita O’Toole que considera que o documento arquivístico sofre “*ampliação do seu significado*”, explicando-a como se segue: “*Os arquivos são úteis, não somente para seus criadores e seus propósitos originais, mas também para outras pessoas, posteriormente, para finalidades inteiramente diferentes*”.

E disseram Rousseau e Couture (1998, p.111):

“Quer faça parte integrante do arquivo de uma pessoa física ou do de uma pessoa moral, qualquer documento de arquivo passa por um ou mais períodos caracterizados pela freqüência de uso e tipo de utilização que dele é feita”.

As “finalidades inteiramente diferentes”, mencionada por O’Toole, ou a “utilização que dele [do documento] é feita” em períodos diferentes, citada por Rousseau e Couture, resultariam da visão do documento sob diferentes óticas, distintas daquela em que se vê o documento como resultado das ações que os geraram.

Mas, por mais que a ampliação do âmbito de utilização dos documentos de arquivo seja incontestável, tem-se que ela não é passível de determinação. Os dados de informação desvinculados da missão do produtor do arquivo são procurados nos documentos através de determinações culturais e, sendo o desenvolvimento da cultura imprevisível, tem-se que a ampliação do âmbito de utilização dos documentos também o é.

Acrescente-se a essa imprevisibilidade que não há apenas uma ampliação que se torna definitiva, há modificações dessa ampliação de acordo com o desenvolvimento da cultura. Ou seja, são dois fenômenos: primeiro há a ampliação das possibilidades de utilização dos documentos além daquela visão referendada no motivo da sua criação; e depois, há uma constante modificação dessa ampliação de acordo com as mudanças que ocorrem na cultura.

Conclui-se, assim, que se pode considerar a **imprevisibilidade** da ampliação do âmbito de utilização dos documentos de arquivo o principal fundamento arquivístico para a discussão do problema da descrição de informação não arquivística em arquivos. Essa noção se apresentaria como de fundamental importância para o tratamento dos fundos de arquivo. Ela viria reforçar o entendimento de que o arranjo e descrição dos fundos de arquivo não podem prescindir da única referência que não muda ao longo do tempo: o motivo da criação dos documentos.

Caso, ainda assim, se considere a possibilidade de desenvolver-se indexação

baseada em perfil de usuário, mesmo que ela tenha caráter provisório, é necessário examinar as condições para que isso se realize. Esse trabalho, em instituições arquivísticas, encontra alguns problemas de difícil superação, e todos eles com origem naquilo que mais fortemente caracteriza os fundos de arquivo: seu volume documental.

Quando se fala em documentação arquivística, fala-se em um número incontável de itens documentais - a mensuração de documentos de arquivo é feita por metragem linear. A quantidade excessiva de documentos tem como conseqüência a dificuldade de se proceder, primeiramente, o seu tratamento arquivístico, aquele que tem como referência o motivo da sua criação. É comum, nas instituições arquivísticas, encontrar-se uma parte significativa dos seus acervos sem descrição e, depois, o tratamento item a item que torna-se impossível na totalidade do arquivo.

Sendo assim, considerando o quadro da instituição arquivística brasileira, tal como descrito na literatura, é possível concluir que o desenvolvimento de instrumentos de busca com referência em perfil do usuário deve ser considerado com muita cautela. Como a descrição arquivística é prioritária e indispensável, seria necessário que as instituições arquivísticas tivessem quadros de funcionários muito diferentes dos quadros que têm hoje. Seria necessário um aumento significativo do quadro de funcionários, tanto quantitativa quanto qualitativamente, de modo que se tornasse viável, primeiro, a descrição arquivística de todos os fundos em todos os níveis, e depois, a construção de índices com base em perfil de usuário.

5. CONCLUSÃO

O estudo da teoria dos arquivos demonstrou que ela possui fundamentos próprios e bem estruturados que podem orientar o tratamento dos arquivos em suas três fases de modo a garantir que os seus documentos tornem-se acessíveis e compreensíveis.

Mas, mesmo que o núcleo da teoria dos arquivos tenha se mostrado com suficiente clareza, muitos pontos permanecem em aberto. É o caso das disparidades terminológicas no Brasil e no exterior. Se a comunidade arquivística chegasse a um consenso sobre o uso dos termos, do qual se inteirassem todos os funcionários de arquivo, tradutores da produção arquivística e demais envolvidos, isso auxiliaria, em muito, a compreensão da teoria e sua aplicação e, conseqüentemente, fomentaria o debate e enriqueceria a teoria.

Além disso, algumas escolhas que nos vimos obrigados a fazer, não encontram respaldo suficientemente explícito na literatura. Não há um debate estabelecido, por exemplo, sobre a designação de “característica” ou “qualidade” dada às proposições que definem as propriedades do arquivo e seus documentos.

Outro caso refere-se ao princípio de respeito aos fundos que, por tudo que foi possível entender da sua formulação, mostrou-se como a origem dos princípios de proveniência, manutenção da ordem original e indivisibilidade, e não como um princípio distinto. Nossa conclusão é de que os três princípios formulados posteriormente substituíram o princípio de respeito aos fundos. Sendo assim, a sua aplicabilidade caberia na substituição ao conjunto dos princípios de proveniência, manutenção da ordem original e indivisibilidade. Contudo, essa é uma conclusão que merece ser mais explorada.

Quanto à opção pelo termo “arquivo” no singular, caracterizou-se por uma opção sem bases suficientemente sólidas na literatura do campo, mesmo que os autores brasileiros, de uma maneira geral, o utilizem e que o consideremos como o que melhor representa o objeto da arquivologia. E, as definições de “documento”, “documento de arquivo” e “informação”, além das considerações de que os documentos de arquivo não carecem trazer algo registrado em si e que podem ser tridimensionais, mesmo que tenham sido construídas a partir da literatura do campo, não têm referências bastante sólidas. No entanto, como não há um debate estabelecido nessa direção, foi necessário fazer uma análise e expor uma interpretação, tendo-se em mente que elas demandam maior aprofundamento, considerando-se a relevância dos conceitos mencionados.

Assim, também não foi possível concluir-se com segurança se o resultado da missão dos produtores de um arquivo constitui-se também em documento arquivístico.

Como os conceitos de arquivo, dos princípios de proveniência, manutenção da ordem original e indivisibilidade, além das características ou qualidades de organicidade, Imparcialidade, Autenticidade, unicidade e cumulatividade, têm claras definições na literatura arquivística, conclui-se que se alcançou o seu entendimento de maneira satisfatória tal como explicitado no capítulo dedicado aos princípios e conceitos da arquivologia.

A partir do conceito de arquivo e dos princípios arquivísticos, então, foi possível desenvolver uma reflexão sobre o que seria o seu processo de criação, identificando-se as suas características intrínsecas de singularidade do produtor do arquivo, de “filiação” dos documentos às funções, atividades e tarefas que promovem a missão do seu produtor, e de dependência do documento de arquivo dos outros documentos produzidos pelo mesmo produtor.

Essa reflexão permitiu reconhecer como a unicidade, organicidade, cumulatividade, Imparcialidade e Autenticidade têm fundamento no próprio conceito de arquivo e, também, como se definem nas relações que os documentos ou o seu conjunto – o arquivo - estabelecem com os demais elementos do seu universo de criação. Além disso, foi possível analisar como cada princípio e algumas características assumidas como princípios promovem a manutenção das características e qualidades dos documentos de modo a não desvirtuar-se o caráter arquivístico de um conjunto de documentos.

No capítulo dedicado à utilização dos arquivos, não foi possível chegar a termo sobre a “cientificidade” do conceito de Ciclo de Vida dos documentos. Essa construção não encontra respaldo no processo de criação do arquivo, ela é relacionada ao universo da sua utilização. Verificou-se que Menne-Haritz identifica que a necessidade das avaliações, transferências, eliminações e recolhimento respalda-se na necessidade de reduzir redundâncias com vistas a tornar os arquivos eloqüentes e facilitar a pesquisa (em qualquer uma das suas fases). Contudo ela não esclarece porque há redundância, nem como se pode determiná-la. A proposta de Schellenberg também não permite segurança porque é baseada nos valores primário e secundário e não fica perfeitamente claro como se pode identificar o valor secundário do documento de arquivo sem ter-se de lidar com o problema do interesse do pesquisador. Até o momento, o que a teoria estudada nos forneceu foi que todos os documentos que formam um arquivo têm valor arquivístico, ou seja, fornecem informações sobre o que foi a missão do seu produtor e, portanto, não há alguns que têm menos valor que os outros.

Talvez, as constatações mais significativas deste estudo sobre o ciclo de vida dos documentos de arquivo sejam aquelas relativas à ampliação do âmbito de

utilização dos documentos de arquivo e a da imprevisibilidade dos interesses que levam a essa ampliação. Concluiu-se que o documento pode também ser visto como suporte de dados de informações não arquivísticas depois que é retirado do processo de acumulação, mas que isso não significa que ele venha a perder seu caráter arquivístico, a sua relação com o produtor e sua missão.

A ampliação do significado do documento é determinada pela ação do tempo que diminui seu significado atinente às ações desenvolvidas na atualidade pelo produtor do arquivo ou que dá fim ao produtor, e pelas mudanças culturais. Sendo que ambos acontecem de maneira imprevisível. Assim, não é consensual a motivação para a transferência e recolhimento dos documentos do seu uso corrente, exceto quando acontece o fim do produtor. Não há parâmetros para se atribuí-la à necessidade de se dar eloquência ao arquivo ou à falta de espaço, ou seja, se é por uma questão arquivística ou se é por motivos administrativos e, portanto, não arquivísticos.

O tratamento dos documentos em sua fase de acumulação, a chamada fase corrente, mostrou-se inapelavelmente atrelado às funções, atividades e tarefas da entidade coletiva, pessoa ou família que os acumula. O tratamento na fase intermediária manteria as mesmas referências da fase corrente, fazendo-se necessário observar o princípio de respeito aos fundos. E o tratamento na fase permanente indicou uma estrutura interna preservadora da classificação da fase corrente e uma estrutura externa baseada na estrutura organizacional da instituição que deu origem ao arquivo. Neste momento, também, todo o tratamento é feito com base nos princípios, características e qualidades dos arquivos.

Finalmente, discutiu-se, brevemente, o contexto da instituição arquivística, procurando identificar seus principais problemas e seu papel social. Vimos que a política de arquivos ainda mostra-se frágil, principalmente, diante da demanda por democratização da informação e da busca pela construção da cidadania no Brasil. Foi sugerido que o acesso à informação nas instituições arquivísticas municipais, por estarem mais próximas dos indivíduos em seu território, seria um importante recurso para promover a identidade territorial que propiciaria a assunção de responsabilidades e a busca por direitos que caracterizam a cidadania.

Esse trabalho sugeriu que a arquivologia pode e deve trabalhar em bases científicas e que há muito a ser feito para que o acesso à informação arquivística seja plenamente viável e eficiente.

REFERÊNCIAS

1. ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Tradução de Manuel Adolfo Wanderley. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 1960.
2. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo: T.A. Queiroz Editor, 1991.
3. _____. *Arquivística - objeto, princípios e rumos*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.
4. BUCKLAND, Michael K. Information as Thing. *Journal of the American Society for Information science*. n.42, 1991.
5. CAMARGO, Ana Maria de A. Sobre o valor histórico dos documentos. *Revista do Arquivo de Rio Claro*. Rio Claro (SP): Arquivo do Município de Rio Claro, 2003, n.1.
6. CARVALHO, José Murilo. *Cidadania no Brasil: o longo caminho*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2003.
7. COOK, Michael. *Information management and archival data*. London : Library Association Publishing, 1991.
8. _____. *Archives Administration - Manual of international and smaller organization and for local government*. London: Dawson, 1977. cap.1
9. CONSEIL DE L'ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Disponível em: www.archivistes.org/actu.php. Acesso em 10 jan. 2004.
10. DUCHEIN, Michel. O Respeito aos Fundos em Arquivística: princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro: abril, 1982, p.14-33.
11. DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. *American Archivist*. Vol.57, Spring, 1994. (Tradução não publicada de Vilma Moreira dos Santos e Ana Márcia Lutterbach Rodrigues)
12. _____. Registros Documentais Contemporâneos como Provas de Ação. *Estudos Históricos*. Rio de Janeiro: UFRJ, v.7, n.13, 1994, p.49-64, 1994.
13. _____. The Odyssey of Records Managers. *Canadian Archival Studies and The Rediscovery of Provenance*. London: The Scarecrow Press, Inc. p.29-60.1993.

14. FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira S.A., 1986.
15. FONSECA, Maria Odila Kahl. (tradução do *Dictionary of archival terminology publicado pelo Conselho Internacional de Arquivos*) s/d. Cópia reprográfica do texto datilografado.
16. FUNDAÇÃO Getúlio Vargas. Dicionário de Ciências Sociais. Editora FGV, 1986.
17. HERRERA, Antonia Heredia. *El Principio de procedência – y los otros principios de archivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas de S. Paulo. 2003 (SCRIPTA, 5).
18. INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. *Dictionary of archival terminology*. K.G. Saur München.1984.
19. ISAAR (CPF): Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1998.
20. ISAD(G): norma geral internacional de descrição arquivística: Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 10-22 de setembro de 1999 / [Versão brasileira preparada por Grupo de Trabalho do Arquivo Nacional]. Madrid: Subdirección General de los Archivos Estatales, 2000.
21. JARDIM, *Transparência e opacidade do Estado no Brasil – usos e desusos da informação governamental*. Niterói : EduFF, 1999.
22. JENKINSON, Hilary. *A Manual of Archive Administration*. London : Percy Lund, Humphries & Co. Ltd, 1965.
23. LAVILLE, Christian, DIONNE, Jean. *A construção do saber*. Belo Horizonte : Editora UFMG, 1999.
24. LE GOFF, J. Documento monumento. *História e memória*. São Paulo: Ed. da UNICAMP, 1992. p.535-553.
25. LOPEZ, André Porto Ancona. *As raízes e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos*. 2000. 245 f. Tese. (Doutoramento em História Social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo, São Paulo, 2000.
26. MAHER, Willian J. The management of college and university archives. The Society of American Archivists. 1992
27. MATA MACHADO Filho, Aires. *Novíssimo Dicionário Ilustrado Urupês*. São Paulo: Editora AGE, 24ª edição.
28. MENNE-HARITZ, Angelika. Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Select Content? *American Archivist*, Vol.57. Summer 1994.
29. MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. A crise da memória, história e documento:

- reflexões para um tempo de reflexões, SILVA, Z. L. da. *Arquivos, patrimônio e memória: trajetória e perspectiva*. São Paulo : UNESP / FAPESP, 1999, p.11-29.
30. PAES, Marilena Leite. *Arquivo – Teoria e prática*. Rio de Janeiro: FGV, 3ª edição, 1997.
31. PEREIRA, Isidro. *Dicionário Grego-Português*. Porto: Livraria Apostolado da Imprensa, 6ª edição, 1984.
32. PETERS, F. E. *Termos Filosóficos Gregos – um léxico histórico*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian . 1983.
33. RODRIGUES, Georgete Medleg. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da Norma Internacional de Descrição Arquivística. *Organização e Representação do Conhecimento – Georgete M. Rodrigues e Iza L. Lopes (orgs.)*. Brasília: Thesaurus, 2003. p.211-229.
34. ROPER, Michael. A utilização acadêmica dos arquivos. *Acervo* : Rio de Janeiro, v.4 e 5, n. 2 e 1, p.91-115, 1989, 1990.
35. ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : Publicações Dom Quixote, 1994.
36. SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1973.
37. _____. *Documentos públicos e privados: Arranjo e descrição*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Ed. Fundação Getúlio Vargas, 1980.
38. SEMINÁRIO BASES PARA A IMPLANTAÇÃO DE UM ARQUIVO MODERNO: O ARQUIVO PÚBLICO DA CIDADE DE BELO HORIZONTE. (Anais). 1990. Belo Horizonte.
39. SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda; RAMOS, Júlio; REAL, Manuel Luís. *Arquivística – Teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Edições Afrontamento, 2002.
40. SOUSA, Renato Tarcísio Barbosa. *Arquivos ativos e massas documentais acumuladas na administração pública brasileira: busca de novas soluções para velhos problemas*. (Dissertação do Curso de Mestrado em Biblioteconomia e Documentação do Departamento de Ciência da Informação e Documentação da Universidade Federal de Brasília), 1995.
41. _____. Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação. *Organização e Representação do Conhecimento – Georgete M. Rodrigues e Iza L. Lopes (orgs.)*. Brasília: Thesaurus, 2003. p.240-271.
42. TESSITORE, Viviane. *Os Arquivos fora dos Arquivos*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Paulistas, 2002.

Esse texto foi formatado no editor eletrônico de texto *Word* da *Microsoft*, em *Times New Roman*, com espaçamento de caracteres expandido, corpo 11 e espaçamento entrelinhas de 17; e corpo 10 com espaçamento entrelinhas 14 para as citações que são afastadas da margem em 4 pontos da régua própria do editor eletrônico. As margens superior, inferior e da direita das páginas têm 2 cm e a da esquerda, 3cm. Nos esquemas desenhados usou-se a fonte *Century Gotic*.