

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA SOCIAL

ANA CÉLIA RODRIGUES

*Diplomática contemporânea
como fundamento metodológico da identificação
de tipologia documental em arquivos*

São Paulo
2008

**UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
FACULDADE DE FILOSOFIA, LETRAS E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM HISTÓRIA SOCIAL**

***Diplomática contemporânea
como fundamento metodológico da identificação
de tipologia documental em arquivos***

Ana Célia Rodrigues

**Tese apresentada ao Departamento
de História da Faculdade de
Filosofia, Letras e Ciências Humanas
da Universidade de São Paulo, para
a obtenção do título de Doutora em
História Social.**

Orientadora: Profa. Dra. Heloísa Liberalli Bellotto.

**São Paulo
2008**

Dedicatória

Ao meu pai Geraldo (*in memoriam*), à minha mãe Neyde,
à minha avó Alda (*in memoriam*) e, em especial, aos meus filhos Pedro e Diego.

Agradecimentos

Deixo aqui registrados os meus sinceros agradecimentos a todas as pessoas que, direta ou indiretamente, contribuíram para a realização deste trabalho. De maneira especial, agradeço

Aos meus amigos, Eliane, Lourdes e Silvio, que me acompanharam neste momento de minha vida, sem me pedirem para mudar de assunto!

À Unesp, espaço onde encontrei liberdade para a reflexão teórica e aplicação prática da metodologia da identificação de tipologias documentais, objeto desta pesquisa. Neste contexto, agradeço a todos os colegas do corpo docente e, particularmente, aos meus alunos, pelo apoio recebido ao longo desta trajetória.

Ao José Augusto Chaves Guimarães, pela oportunidade de ingresso na carreira docente, com quem compartilhei reflexões e o interesse pela pesquisa em diplomática, contribuições fundamentais para o êxito desta pesquisa.

À minha família, especialmente os meus filhos Pedro e Diego, por compreenderem meus longos períodos de ausência.

Finalmente, à Heloisa Bellotto, pelo carinho e pela generosidade, com quem aprendi tudo que sei. Sinto-me honrada por ter sido orientada por ela!

*Si mantenemos que nuestro objeto es, junto al archivo,
el documento de archivo, tipo documental es indispensable a la hora de
reconocer y representar cualquier unidad documental.*

(Antonia Heredia Herrera, 2006)

Resumo

Estudo dos processos de identificação arquivística, especialmente da identificação de documentos desenvolvidos nos parâmetros da tipologia documental. A identificação é uma tarefa de pesquisa de natureza intelectual, que versa sobre o documento de arquivo e o seu órgão produtor. É desenvolvida no início do tratamento documental para fundamentar as análises para fins de produção, avaliação, classificação e descrição documental. Apresenta-se a evolução histórica do termo e do conceito de identificação no campo da arquivística. Aborda a trajetória de utilização da diplomática na identificação de tipologias documentais, uma das etapas da identificação arquivística, discutindo a relação estabelecida entre a diplomática e arquivística e a origem da formulação do método de análise preconizado pela tipologia documental, campo de estudos próprio da arquivística. Descrevem-se as experiências sobre a aplicabilidade desta metodologia e as tradições arquivísticas, tais como elas vêm ocorrendo em países ibero-americanos, assim como os modelos de processos e instrumentos publicados pela Espanha e Brasil. Como resultado, apresenta-se uma proposta de sistematização de procedimentos de identificação de tipologias documentais, a partir de experiências desenvolvidas no âmbito do ensino e a pesquisa em arquivística.

Palavras-chave: Arquivística - Metodologia arquivística - Identificação arquivística - Tipologia documental - Diplomática contemporânea.

Abstract

This study presents the archival identification processes, especially about the identification of documents developed by documentary typology parameters. The identification is a search procedure on the archival document and its producer entity that uses intelligence to search and records data with adequate instruments. This technique is developed in the beginning of the documentary treatment to fundament the analysis related to the production, appraisal, classification and description of the document. The historical evolution of this term and the identification concept in archival science are presented in this study. It approaches the use of the diplomatic in the identification of documents, one of the stages of identification archival, discussing the relationship between the diplomatic and archival science and origin of the formulation of the method of analysis proposed by the typology documentary, field of study of archival science. It describes case studies of the application of this method and archival traditions in ibero-american countries as well as procedure models and instruments published in Spain and Brazil. As a result, presents a proposal for systematization of procedures for identifying typology of documentary, developed from experience in teaching and research in archival science.

Keywords: Archival science - Archival methodology - Archival identification - Typology documentary - Diplomatic contemporary.

Lista de quadros

Processos de identificação na Espanha (1986 – 2005).....	90
Processos de Identificação no Brasil (1975 – 2005).....	99
Diplomática contemporânea: análise do conceito.....	171

Introdução	09
Capítulo 1 – A dimensão teórica dos procedimentos em arquivística.....	18
1.1 - Pesquisa e método como ferramenta de trabalho para a arquivística	18
1.2 - Documento de arquivo: vínculo e estrutura	33
Capítulo 2 – A identificação no contexto arquivístico	48
2.1 - O termo e o conceito	48
2.2 - Identificação: objeto, características, operações e instrumentos.....	65
Capítulo 3 – A diplomática como referencial metodológico para identificação da tipologia documental	118
3.1 - Trajetória da diplomática e de seu objeto.....	118
3.2 - Da diplomática clássica à tipologia documental	131
3.3 - Tipologia documental: diplomática contemporânea?	152
Capítulo 4 – A aplicabilidade do método da diplomática contemporânea	175
4.1 - Normalização da identificação de tipos documentais: um procedimento necessário	175
4.2 - Relação da identificação da tipologia documental com as funções arquivísticas.....	202
Considerações finais	229
Referências	238
Anexos – Instrumentos de identificação de tipos documentais (Espanha e Brasil)	258

O tema da identificação, particularmente o da identificação de documentos para realizar tarefas de classificação, avaliação e descrição em arquivos, reflete preocupações que marcaram minha trajetória profissional, inicialmente na carreira de arquivista e depois na acadêmica.

Desde 1991 venho estudando a tipologia documental, experimentando sua aplicabilidade nos arquivos municipais de Ouro Preto (MG), Santos (SP), Campinas (SP), Campo Belo (MG), entre outros. Neste período, buscando soluções para as repetidas situações de acumulação de documentos diagnosticadas nestes arquivos municipais, e como aluna do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do IEB/USP, as respostas para muitas indagações vieram do contato com os textos de diplomática e de tipologia documental das aulas de Heloisa Bellotto.

O interesse teórico pelo tema vem se aguçando e aumentando desde então, sobretudo a partir das instigantes reflexões teóricas compartilhadas com Heloisa Bellotto e Ana Maria Camargo, que tenho o privilégio de continuar desfrutando até hoje. Soma-se a isto, as leituras realizadas nos trabalhos de Antonia Heredia, de Vicenta Cortés e, especialmente do Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, que contribuíram para fundamentar teoricamente o tratamento realizado em fundos de arquivos municipais. A oportunidade de realização de estágio no Arquivo Municipal de Alcobendas, com Julia Maria Rodriguez, assinala um importante momento desta trajetória, por permitir um contato efetivo com a proposta de identificação de tipologias documentais e os resultados alcançados pelos arquivistas municipais de Madri. Além disto, possibilitou o contato com literatura produzida sobre o tema, de difícil acesso no Brasil. O modelo preconizado pelo grupo foi usado como referencia para os estudos de tipologias documentais desenvolvidos no Município de Campo Belo (MG), justificando a discussão teórica sobre a pertinência desta metodologia para a formulação de requisitos de gestão documental, na dissertação de mestrado defendida em 2003.

Ao ingressar na carreira docente, no momento de implantação do Curso de Arquivologia da Unesp de Marília em 2003, como professora responsável pelas disciplinas de produção, classificação, descrição e de diplomática, senti necessidade de aprofundar a reflexão teórica e sistematizar este referencial metodológico, permitindo sua utilização como instrumento de articulação entre o ensino e a pesquisa em arquivística. Preocupações decorrentes também da necessidade de instrumentalizar os alunos e ao mesmo tempo, incentivar o desenvolvimento científico induzindo-os à pesquisa sobre o documento de arquivo. Estas questões vem sendo compartilhadas com José Augusto Guimarães, de quem recebi significativo apoio para discutir a temática proposta nesta pesquisa.

A abordagem sobre as estreitas relações estabelecidas historicamente entre a diplomática e a arquivística e as bases teóricas que a sustentam, passaram a permear minhas inquietações intelectuais. Em 2005, foi possível discutir questões conceituais pertinentes a este tema com Luciana Duranti, durante suas aulas no curso realizado pelo Arquivo Nacional.

Não posso deixar de destacar as importantes contribuições, para esta pesquisa, vindas de conversas profissionais mantidas com parceiros da área ao longo deste período. Com Renato Tarcisio Barbosa, Márcia Pazin e Maria Rosângela da Cunha, sobre a pertinência do debate sobre os aspectos que envolvem a identificação de tipologias documentais no campo da classificação, da avaliação e da gestão de documentos eletrônicos, temas que respectivamente vêm sendo por eles tratados como objeto de investigação em arquivística. Destaco também a presença de Maria Odila Fonseca em nossas noites de Brasília, onde encontrei a relevância da reflexão sobre os processos de identificação no contexto da arquivística.

A busca da normalização de parâmetros para identificar e denominar a tipologia documental e o momento arquivístico da realização desta pesquisa foi o assunto tratado com Antonia Heredia durante o VI Congresso de Arquivologia do Mercosul, em Campos do Jordão (SP). Se para Antonia nossa conversa motivou a elaboração do seu recente artigo sobre o tipo documental, para mim marcou decisivamente os rumos desta pesquisa.

A identificação surgiu no âmbito da arquivística, nos anos 80, para designar as pesquisas desenvolvidas por grupos de arquivistas preocupados

com a formulação de metodologias para solucionar ou para solucionar o problema da acumulação irregular de documentos, que se contrapunha ao emergente desafio de implantar programas de gestão documental em países ibero-americanos.

As tarefas de classificação e avaliação de documentos exigiam dos profissionais soluções que respondessem às situações diagnosticadas, que eram semelhantes entre arquivos, embora apontassem algumas especificidades das administrações produtoras. Grupos de trabalhos se formaram entre arquivistas preocupados com a necessidade de identificar documentos acumulados em arquivos e seus órgãos produtores, como premissa para o desenvolvimento de práticas de organização, avaliação e descrição, o que se tornou objeto de reflexão teórica.

No âmbito das experiências desenvolvidas em arquivos de países ibero-americanos, contexto em que se insere Espanha e Brasil, nosso objeto de estudo, surgiu o termo *identificação* e iniciou-se a construção de uma tradição arquivística para identificar tipologias documentais, contextos de produção e situação material dos arquivos. As publicações daqueles resultados e das reflexões decorrentes desses trabalhos vêm contribuindo para a construção teórica da arquivística, no campo das pesquisas científicas sobre metodologias.

Nesse momento, assistimos a uma revisão da diplomática, cujas bases teórico-metodológicas passaram a serem utilizadas para a compreensão dos documentos contemporâneos, aplicadas aos programas de gestão de documentos e de tratamento de fundos acumulados em arquivos. Colocava-se para a área da arquivística o desafio de identificar imensas massas de documentos que cresciam desordenadamente e deveriam ser organizadas e avaliadas para que o desnecessário fosse eliminado, tarefas que se impunham para resolver o problema da superlotação dos arquivos.

É um momento de buscas pela cientificidade da área, que reflete a preocupação com a formulação de metodologias aplicáveis a qualquer sistema arquivístico. Era preciso dar ênfase nas atividades de pesquisa para a elevação do nível de qualidade e construção da arquivística, enquanto ciência.

As pesquisas da área passaram focalizar o documento arquivístico, em busca de características que o identificassem e propiciassem a normalização

necessária exigida para a gestão documental. Os estudos de identificação de tipologias documentais vêm nutrindo o debate científico internacional sobre a formulação de requisitos para a gestão documental, sobretudo em ambiente eletrônico. Luciana Duranti introduz no Canadá e Estados Unidos, esta nova abordagem do uso da diplomática aplicada ao estudo dos documentos eletrônicos, discutindo especificamente o momento de sua produção. O conhecimento teórico por ela divulgado como resultados de pesquisas científicas, projeto cujo escopo era entender o conceito e o método da diplomática e suas interações com os princípios e conceitos arquivísticos, a tornou um marco referencial na área. Consolidando definitivamente o diálogo entre as duas áreas, como base para o desenvolvimento de funções arquivísticas, passando a influenciar significativamente a arquivística internacional.

A arquivística do Brasil recebeu a influência desta nova corrente teórica que se formou, disseminando entre os arquivistas este novo conceito de documento, cujo debate em torno de sua natureza é sustentado pelo método de análise da diplomática contemporânea. Os parâmetros conceituais propostos vêm fornecendo aos arquivistas uma possibilidade de desenvolvimento de práticas normalizadas de planejamento da produção, avaliação, classificação e descrição dos documentos de arquivo.

No âmbito da produção científica da área, a diplomática tem se destacado como disciplina. A diplomática revisitada pela arquivística encontra na identificação arquivística novo espaço para o debate científico em torno do documento de arquivo, justificando uma extensa produção científica sobre os aspectos que as relacionam. Os artigos publicados revelam uma profunda reflexão sobre sua abordagem teórica e pertinência na aplicabilidade prática do método proposto para reconhecer e denominar o documento, constituindo-se na base sobre a qual se desenvolve o tratamento técnico em qualquer fase do seu ciclo de vida documental.

Entretanto, observa-se que a diplomática ainda encontra certa resistência na área de arquivos, tanto professores quanto profissionais não vêm olhando para a disciplina como ela merece. Prevalece a visão de uma diplomática de uso restrito à finalidade de conferir autenticidade às fontes

históricas, em detrimento de concepções modernas que vinculam a disciplina a arquivística no campo do desenvolvimento teórico de suas metodologias.

A tipologia documental, enquanto tema estreitamente vinculado à diplomática, não vêm sendo suficientemente estudado pela área. Poucos autores trabalharam com as questões teóricas, porque se trata de uma área nova, que vêm tentando se consolidar na arquivística. A escassez de estudos teóricos se contrapõe à profusão de estudos de caso.

Os modelos de processos e dos formulários de identificação de tipologias documentais encontrados na literatura arquivística, bastante numerosos, são produtos de estudos de caso, nos quais encontram-se fragmentos de contribuições teóricas. Os aspectos teóricos que envolvem a metodologia da identificação e, especificamente, da identificação de documentos realizadas nos parâmetros da tipologia documental, estão pulverizados na literatura arquivística, refletindo a necessidade de um esforço de sistematização de idéias para abordar a construção teórica desta metodologia.

Diante deste cenário, algumas questões se colocam para a reflexão. Pode-se considerar a identificação, tarefa de pesquisa científica sobre o documento de arquivo e seus vínculos, como uma função independente no âmbito do tratamento documental? A identificação de documentos, uma das etapas da identificação, realizada nos parâmetros da tipologia documental encontra seus fundamentos na diplomática? É possível sistematizar os procedimentos para a identificação de tipologias documentais, a partir de parâmetros normalizados, a fim de utilizar esta metodologia para realização de praticas arquivísticas e para o ensino e pesquisa em arquivologia?

No contexto da identificação, os estudos teóricos desenvolvidos indicam que se trata de uma função arquivística, ainda sem sistematização. Os procedimentos formulados para reconhecer os documentos de arquivos e seus vínculos de proveniência e organicidade, é uma pesquisa preliminar desenvolvida que gera informações registradas em instrumentos próprios e são a base das análises para a avaliação, classificação, descrição e produção de documentos de arquivos. Na diplomática e, especificamente, na chamada diplomática contemporânea ou tipologia documental, a arquivística encontra o fundamento das pesquisas necessárias para o desenvolvimento das

metodologias de identificação dos documentos. A identificação de documentos de arquivo, realizada a partir de parâmetros normalizados pela tipologia documental confere rigor científico às tarefas arquivísticas, contribuindo para formar o arquivista moderno.

Em 1951, o italiano Giorgio Cencetti, em conferência realizada no III Congresso Nacional Arquivístico Italiano, classificou a diplomática como o “prelúdio necessário a arquivística, enquanto ciência” (apud DURANTI, 1995, p.01, grifo nosso). Se nessa dimensão podemos entender a palavra prelúdio, como o início do processo de desenvolvimento científico no campo da arquivística, resta-nos saber de que maneira os parâmetros conceituais propostos pela diplomática foram e vêm sendo utilizados para a construção de metodologias em arquivística, fornecendo as bases para a formação e definição do perfil do arquivista hoje.

Portanto, esta pesquisa aborda a trajetória de utilização da diplomática na identificação de tipologias documentais, uma das etapas da identificação arquivística. Nesta perspectiva, buscou-se refletir sobre os fundamentos teóricos e metodológicos apresentados e publicados pelos atuais pesquisadores do tema, descrevendo experiências sobre a aplicabilidade desta metodologia e as tradições arquivísticas, tais como elas vêm ocorrendo em países ibero-americanos. Especificamente, tem-se buscado a discussão científica em torno da *identificação* aplicada a situações arquivísticas de produção e acumulação de documentos.

A inserção desta nova perspectiva da diplomática no campo da arquivística, denominada tipologia documental, possibilitou a introdução de um processo de normalização de parâmetros metodológicos para compreender e tratar o documento de arquivo, tema que ocupa hoje um considerável espaço de reflexão na literatura internacional. Produto desta corrente teórica que aplicou os princípios da diplomática na identificação de tipologias documentais em arquivos, o tema da identificação foi conquistando um significativo espaço na área.

A Espanha tem dado uma efetiva contribuição para a construção da identificação no campo da arquivística, produzindo estudos teóricos e aplicados que destacam o país no cenário internacional, cuja generosidade em disponibilizar os resultados científicos através de publicações, contribui ainda

mais para aumentar a influência que vêm exercendo na construção de tradições arquivística ibero-americanas, contexto no qual se insere o Brasil. Acrescente-se a isto à divulgação das idéias de Luciana Duranti, quem abriu o debate sobre o diálogo entre a diplomática e a arquivística no campo da gestão de documentos, destacando a necessidade dos processos de identificação para o desenvolvimento das metodologias arquivísticas, marcadamente no planejamento da produção documental em suporte eletrônico.

Entretanto, no Brasil este assunto permaneceu inédito no campo do debate teórico e metodológico, sendo tratado por um reduzido número de estudiosos e por um, ainda inexpressivo, segmento profissional. Os processos de identificação desenvolvidos por arquivos brasileiros não foram suficientemente analisados e, sobretudo, os parâmetros conceituais que fundamentam a identificação dos documentos no contexto destes procedimentos. Embora o Brasil tenha contribuído com suas experiências arquivísticas para a formulação do conceito de identificação nos anos 80, a tipologia documental não vêm sendo aplicada a todos os processos de identificação de documentos de arquivos.

Estas constatações dão a dimensão da pertinência de se proceder ao estudo teórico e metodológico da identificação de tipologias documentais no contexto da arquivística espanhola, verificando a presença desta influência na construção de uma tradição brasileira no campo da identificação arquivística. Por outro lado, a literatura clássica e moderna da diplomática, servirá de base para traçar as relações e analisar as origens da formulação do método preconizado pela tipologia documental.

É uma pesquisa de natureza documental, que busca na literatura arquivística nacional e estrangeira, os aspectos que envolvem a identificação e a diplomática contemporânea ou tipologia documental. A possibilidade de acesso a esta literatura através de levantamento de fontes disponíveis na Internet, sobretudo em sites da Espanha, garantiu o desenvolvimento desta pesquisa, justificando seu escopo. Os modelos de instrumentos de identificação de documentos de arquivo, localizados na literatura e nos sites pesquisados, constam dos anexos deste trabalho. No levantamento de dados é fundamental ressaltar que a pesquisa bibliográfica revelou fontes inéditas, desconhecidas pelo meio arquivístico brasileiro, como a revista eletrônica

Scrineum, especializada em diplomática. Nesta fase, importantes contribuições foram dadas pelos alunos, bolsistas BAAE, que integram o Grupo de Estudos de Identificação, criado para incentivar o debate e a pesquisa científica sobre o assunto no âmbito do Curso de Arquivologia da Unesp.

Foi um longo percurso, o rastreamento destas fontes. Além da dificuldade imposta pela escassa produção teórica sobre o tema no contexto internacional, alia-se o fato de que no Brasil pouco material bibliográfico encontra-se disponível aos pesquisadores da área.

Este trabalho, portanto, é mais uma tentativa de apontar aspectos relevantes de uma discussão, apresentando sugestões que possam ser úteis a outros profissionais que venham a se debruçar sobre o estudo desta temática.

Espera-se que este estudo possa contribuir para a formação de profissionais com mais segurança no desenvolvimento das práticas arquivísticas, com nova imagem, aptos para responderem aos desafios impostos pelas necessidades da sociedade moderna. Que possa servir aos meus alunos, parceiros entusiasmados por estas idéias a quem devo muitas destas reflexões. Que a identificação de tipologias documentais em arquivos se transforme em um instrumental simples e seguro para o desenvolvimento de suas práticas.

As idéias de Heloisa Bellotto, Antonia Heredia e de Luciana Duranti, influenciaram minha trajetória como arquivista, docente e como pesquisadora, fundamentando articulação de idéias e, particularmente, a argumentação proposta. Neste sentido, esta pesquisa encontra-se estruturada em quatro capítulos:

No capítulo 1, busca-se compreender a dimensão teórica que envolve os procedimentos da arquivística, para tanto, foi preciso recorrer à metodologia científica, demonstrando a importância da pesquisa e do método para o desenvolvimento das funções pertinentes ao tratamento documental e aos conceitos de documento e tipo documental, analisando seu alcance no estabelecimento dos processos de identificação de tipologias documentais, pesquisa que confere cientificidade às práticas arquivísticas.

No capítulo 2, dedica-se à análise da identificação no contexto da arquivística, apresentando os dados históricos sobre a utilização do termo e formulação do conceito na arquivística espanhola e brasileira. No estudo

destes processos de identificação, procurou-se definir os elementos que integram as propostas metodológicas analisadas e os conceitos de documento e série documental que nortearam o desenvolvimento destes processos.

No capítulo 3, trata-se de problematizar as questões que envolvem a diplomática como referencial metodológico para identificação da tipologia documental, traçando o histórico da disciplina e o conceito de documento que norteou as correntes teóricas que se formaram em âmbito internacional. Demonstra-se que ao longo de sua evolução, o método proposto para analisar o objeto esteve associado à própria evolução do conceito de documento, objeto compartilhado pela arquivística e pela diplomática. Apresenta-se uma discussão sobre as bases da tipologia documental, enquanto área de estudos própria da arquivística, abordando o estudo da relação estabelecida entre as duas áreas e as origens do método de análise, que encontra suas raízes na metodologia da diplomática.

O capítulo 4 tem um caráter instrumental, onde se discute a aplicação do método de identificação de tipologias documentais, relacionando-o às funções de classificação, avaliação, descrição e com a produção documental. Destaca-se a importância da normalização de parâmetros para caracterizar e denominar os tipos documentais. Apresentam-se experiências de aplicação da tipologia documental no âmbito do ensino e a pesquisa em arquivística, que resultaram numa proposta de sistematização dos procedimentos.

1.1 Pesquisa e método como ferramenta de trabalho para a arquivística

Para a ciência, a pesquisa é uma atividade nuclear. Torna possível uma aproximação e um entendimento da realidade a ser investigada. Processa-se através de aproximações da realidade, fornecendo os subsídios para uma intervenção no real. Para Gil (1999, p. 42), a pesquisa tem um caráter pragmático, é um “processo formal e sistemático de desenvolvimento do método científico. O objetivo fundamental da pesquisa é cobrir respostas para problemas mediante o emprego de procedimentos científicos”. Pesquisa é um conjunto de ações, propostas para encontrar a solução para um problema, que têm por base procedimentos racionais e sistemáticos.

A pesquisa pressupõe a construção de conhecimento original, resultado da aplicabilidade de exigências científica que devem “obedecer aos critérios de coerência, consistência, originalidade e objetivação”. Para ser qualificada como científica, deve preencher os seguintes requisitos (GOLDEMBERG, 1999, p. 106):

- A existência de uma pergunta que se deseja responder.
- A elaboração de um conjunto de passos que permitam chegar à resposta;
- A indicação do grau de confiabilidade na resposta obtida.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, as pesquisas científicas podem ser classificadas em:

- Pesquisa aplicada: objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos.
- Pesquisa bibliográfica: quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e atualmente com material disponibilizado na Internet.

- Pesquisa documental: quando elaborada a partir de materiais que não receberam tratamento analítico.
- Pesquisa experimental: quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto.
- Levantamento: quando a pesquisa envolve a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer.
- Estudo de caso: quando envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento.

As pesquisas podem estar ao mesmo tempo, enquadradas em várias classificações, desde que obedeça aos requisitos inerentes a cada tipo. A pesquisa é realizada quando se tem um problema e não se têm informações para solucioná-lo. Pesquisar significa, de forma bem simples, procurar respostas para indagações propostas, que são obtidas através dos métodos de pesquisa.

O método se desenvolve através de instrumentos de coleta de dados, que refletem os objetivos da pesquisa e do objeto a ser investigado. A coleta de dados deve estar relacionada com o problema da pesquisa e tem por finalidade obter elementos para que os objetivos propostos na pesquisa possam ser alcançados. “O instrumento de coleta de dados escolhido deverá proporcionar uma interação efetiva entre o pesquisador, o informante e a pesquisa que está sendo realizada” (GOLDEMBERG, 1999, p. 106).

São exemplos de instrumentos de levantamento de dados:

- Formulário: é uma coleção de questões e anotadas por um entrevistador numa situação face a face com a outra pessoa (o informante).
- Entrevista: é a obtenção de informações de um entrevistado, sobre determinado assunto ou problema.
- Observação: quando se utilizam os sentidos na obtenção de dados de determinados aspectos da realidade.

- Questionário: é uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante. Deve ser objetivo e vir acompanhado de instruções.

Realizar uma pesquisa com rigor científico pressupõe a escolha de um tema e a definição de um problema para ser investigado, a partir do qual se elabora um plano de trabalho e, após sua execução, um relatório final apresentado de forma planejada e conclusiva.

Pesquisa científica é, portanto, a realização concreta de uma investigação planejada e desenvolvida de acordo com as normas consagradas pela metodologia científica. A investigação científica depende de um “conjunto de procedimentos intelectuais e técnicos” para que seus objetivos sejam atingidos: os métodos científicos (GIL, 1999, p. 26).

Neste sentido, a metodologia científica é entendida como um conjunto de etapas dispostas ordenadamente para investigar um fenômeno. Método científico é o conjunto de processos ou operações mentais que se devem empregar na investigação. “É a linha de raciocínio adotada no processo de pesquisa” (SILVA; MENEZES, 2001).

Os parâmetros da metodologia científica se aplicam às pesquisas desenvolvidas no campo de conhecimento de todas as ciências. Entretanto, não exista um método único, aplicável para todo e qualquer tipo de análise. O que determina qual a metodologia de pesquisa que será utilizada é o tipo de estudo e o objetivo da análise.

No campo da arquivística, o termo *pesquisa* envolve questões e problemas relativos à natureza, metodologia e finalidade no que se refere à busca progressiva de conhecimento na área. Uma forma de nos aproximarmos deste conceito é compreendendo as perspectivas que se apresenta no campo do conhecimento científico para a área.

Por pesquisa em arquivística, pode-se entender a que é realizada sobre qualquer tema ou questão que se refere à área de conhecimento (formação profissional, conservação, avaliação, organização, descrição, acesso, políticas públicas, gestão de documentos, história dos arquivos) e a que se relaciona diretamente com as práticas vivenciadas pelo arquivista em sua rotina de

trabalho, desenvolvida no âmbito institucional, abordagem que nos interessa para efeito deste trabalho.

Todo trabalho arquivístico deve ser baseado na realidade documental e ela é conhecida através do levantamento, uma pesquisa aplicada e orientada no sentido de possibilitar uma coleta de dados, fonte necessária para o conhecimento das principais características da situação.

O levantamento pode ser definido como sendo a pesquisa aplicada, a coleta de todos os elementos casuais necessários ao conhecimento qualitativo e quantitativo dos fenômenos que desejamos bem conhecer depois de uma análise da relação de causa e efeito capaz de identificar e caracterizar os aspectos típicos da situação, possibilitando saber as suas peculiaridades, exigências, tendências e, principalmente, os vínculos e interdependências com a conjuntura em que a organização irá operar (FARIA, 1984, p.14).

A etapa de levantamento de dados e elaboração do diagnóstico são fases preliminares ao planejamento e fundamentam a elaboração de projetos. Como pode ser verificada a literatura arquivística apresenta apenas os parâmetros teóricos para esta metodologia e alguns indicativos dos elementos que devem ser observados na realidade dos arquivos.

De posse dos dados coletados o especialista estará em condições de analisar objetivamente a real situação dos serviços de arquivo e a fazer seu diagnóstico para formular e propor as alterações e medidas mais indicadas em cada caso, a serem adotadas no sistema a ser implantado. (...) O diagnóstico seria, portanto, uma constatação de pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo, enfim das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo (PAES, 2002, p. 36-37).

A fase de levantamento de dados é o estágio inicial da elaboração de um diagnóstico, etapa do processo de montagem de um projeto de arquivo. Esta fase de pesquisa para a coleta de informações sobre a situação encontrada permite um estudo detalhado dos fatores determinantes daquilo que se pretende equacionar, orientando o processo de tomada de decisões. Fornece os parâmetros iniciais para o planejamento. O objetivo do levantamento de dados é subsidiar uma tomada de decisão que seja válida para a escolha da melhor solução para um problema, situação ou fenômeno

Deve-se, portanto, conhecer a situação para depois definir onde se pretende chegar e qual a estratégia de como chegar à solução desejada.

Trata-se, portanto, de um tipo de investigação científica particular que constitui uma ferramenta de trabalho para o arquivista. Uma metodologia de pesquisa que se desenvolve, nos parâmetros do rigor científico, como tarefa preliminar e necessária às funções arquivísticas de classificação, avaliação, descrição e planejamento da produção documental.

Fase de levantamento de dados denominada *identificação*, que consiste em estudar analiticamente o documento de arquivo e os vínculos que mantém com o órgão que o produziu, seja em fase de produção ou de acumulação. Neste sentido, é um trabalho de pesquisa e de crítica sobre a gênese documental.

A metodologia versa sobre os “estudos institucionais”, somados à “análise documental”, fundamentados na aplicação direta do princípio da proveniência e da ordem original. “Este conhecimento sobre o órgão produtor combinado a um processo analítico dos documentos produzidos, a partir do conhecimento das suas características internas e externas, permite chegar à identificação das séries documentais” (LÓPEZ GÓMEZ, 1998, p. 39).

Esta pesquisa pode ser desenvolvida durante todas as fases do ciclo de vida dos documentos, podendo, portanto, incidir sobre o momento de sua produção, para efeito de implantação de programas de gestão de documentos, ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos.

A teoria arquivística reconhece três idades para os arquivos - arquivos correntes, arquivos intermediários e arquivos permanentes – pelas quais passam os documentos segundo sua vigência e uso. Fazem parte de um processo¹, denominado processo arquivístico, no qual variam os valores dos documentos, o tratamento que recebem e o serviço que os documentos oferecem. Este fluxo constitui um sistema arquivístico², que tem por finalidade

¹ Processo “é o movimento que faz para realizar um trabalho, perguntas ou consultas que são feitas para realizar um procedimento” (DURANTI, 2005).

² Sistema de arquivos é “o conjunto de arquivos de uma mesma esfera governamental ou de uma mesma entidade, pública ou privada, que independentemente da posição que ocupam nas

administrar o ciclo de vida dos documentos no âmbito de uma rede de arquivos.

Nesta dimensão, o conhecimento científico produzido sobre o documento de arquivo na fase de identificação, constitui a base sobre a qual deve se fundamentar toda proposta de tratamento técnico arquivístico³. Cabe ao arquivista, a partir do reconhecimento do ciclo de vida dos documentos, identificar em qual destes momentos os documentos se encontram e determinar o tratamento técnico necessário.

A observação da situação que apresenta o documento de arquivo, específica da fase do ciclo de vida em que encontra; o registro destas informações em instrumentos e a análise destes elementos é um processo de pesquisa científica, que tem por finalidade conhecer e representar o documento e a realidade em que se encontra.

Todo o processo tem início nesta fase da identificação, momento do trabalho arquivístico que permite ao pesquisador um diálogo com seu objeto de estudo, interagindo com ele, buscando respostas para os problemas diagnosticados. Nesta dimensão, o trabalho arquivístico reveste-se de cientificidade, contribuindo para a construção de um conhecimento teórico que tenha utilidade prática de aplicação.

A arquivística científica nasceu no século XIX como uma técnica empírica voltada para a conservação e guarda dos arquivos, privilegiando os arquivos históricos. Nasceu unida à Diplomática e à Biblioteconomia, de onde se nutriu para sua linguagem inicial e das quais fez empréstimos metodológicos que marcam suas origens. No momento em que se reconhece que os documentos deveriam ser organizados de acordo com o funcionamento do

respectivas estruturas administrativas, funcionam de modo integrado e articulado na consecução de objetivos técnicos comuns" (DICIONÁRIO, 1996, p. 70).

³ O tratamento arquivístico caracteriza-se como um conjunto de operações e de tarefas que se aplicam aos documentos em cada uma das suas idades e que tem como objetivo sua conservação, sua organização e fazê-los rapidamente acessíveis e úteis para suas diversas finalidades (DUPLÁ DEL MORAL, s/d). Na arquivística espanhola é definido como um "conjunto de operações realizadas em cada uma das fases que compõem o processo de controle intelectual e material dos fundos ao longo de seu ciclo do ciclo vital dos documentos (identificação, avaliação, descrição e difusão)" (DICCIONÁRIO, 1993). No Dicionário de Terminologia Arquivística Brasileiro (2005, p. 129), processamento é a "expressão utilizada para indicar as atividades de identificação, classificação, arranjo, descrição e conservação de arquivos. Também referido como tratamento arquivístico ou tratamento técnico".

órgão que os produziram, com quem mantém estreita e indissociável relação, é que a arquivística encontra sua independência como disciplina. Assim como outras disciplinas, seu processo de construção teórica vem se desenvolvendo através da observação e experiência, resultando em sua delimitação conceitual e metodológica, que a identifica e a distingue de outras ciências afins. Esta disciplina tem por objeto de estudos o documento, dimensão em que mantém um diálogo necessário com outras ciências. Mas o documento de arquivo diferencia-se, enquanto integrante de conjuntos orgânicos provenientes de um contexto determinado, de outros tipos de conjuntos documentais, tais como as coleções. Interessa aos estudos arquivísticos, um todo estruturado, resíduo material de relações estabelecidas no órgão de origem, que devem ser caracterizadas no âmbito da estrutura e procedimento que determinou sua produção e acumulação. Antonia Heredia Herrera (1990, p. 29), afirma que a “arquivística é ciência dos arquivos, não dos documentos, ainda que estes sejam produtos daqueles”.

A arquivística sustenta-se em princípios estáveis e em normas e ainda prescinde de ampla generalização. A teorização da área é recente, remonta há cerca de pouco mais de um século, em alguns países e menos do que isto no Brasil. Como tal é o resultado de um processo acumulativo de experiências e de estudos que foram incorporados ao debate científico, configurando-se em seu corpo teórico. O conhecimento produzido envolve o desenvolvimento da teoria e metodologia, dos aspectos que regulamentam suas práticas e da formação de profissionais capazes de atuar com eficiência no mercado de trabalho (ROSALES BADA, s/d).

Desde os anos 80, verifica-se em vários países que existe uma procura pela cientificidade da área, caracterizada pela busca de seus fundamentos teóricos, pautados na reflexão sobre seu objeto e método. A expressão desta teoria arquivística está registrada na produção de livros, artigos publicados em revistas especializadas e coletâneas de estudos. Estados Unidos e Canadá são os países que mais tem investido na pesquisa, embora a Europa não esteja alheia a este processo de produção do conhecimento científico.

A procedência dos artigos estrangeiros revela uma possível influência de duas correntes distintas de pensamento arquivístico: de um lado a europeia (45% dos títulos); e de outro, a norte-americana (45%). Estados Unidos e Espanha (30% dos títulos cada um) são as duas maiores fontes de influência. A relação com outros países da América Latina é, porém, insignificante (10%). A ausência de literatura francesa parece indicar um descenso na influência do pensamento arquivístico da França entre nós (JARDIM, 1999, p. 104).

Na Espanha, a partir destes anos 80, assiste-se a uma considerável produção de estudos arquivísticos, onde preponderam os aspectos relacionados aos métodos de trabalho de organização, classificação e descrição. Entretanto, a preocupação com teorização da área se faz sentir nos trabalhos de Antonia Heredia Herrera, Vicenta Cortés Alonso, Pedro López Gómez, Olga Gallego, entre outros, referências fundamentais da arquivística espanhola. Neste contexto, o nome de Maria Luisa Conde Villaverde, “demonstra que uma nova postura também começa a afirmar-se em Espanha, entendendo os arquivos de forma global, como sistemas coerentes e como uma realidade inserida no mundo da informação” (RIBEIRO, s/d).

Dos anos 80 aos 90, período marcado pelo pleno desenvolvimento da tecnologia, o tema que ocupou o centro dos debates teóricos foi a normalização. A adoção de procedimentos normalizados, requisito indispensável para os processos de automação, vem preocupando os teóricos da área. Angelika Menne-Haritz, em comunicação apresentada ao XII Congresso Internacional de Arquivos, realizado em Montréal, em 1992, “defende que nesta nova fase em que se encontra a Arquivística se imporá como ciência e que a *análise* é o método a seguir no trabalho do arquivista” (apud RIBEIRO, s/d, p. 15).

A assunção da Arquivística como *ciência*, implica, por um lado, a caracterização e representação do seu objecto, o qual, como vimos, se apresenta multifacetado, ou seja, com diferentes configurações determinadas pela conjugação dos factores orgânico e funcional e por factores exógenos, como é o caso dos arquivos especializados. Por outro lado, exige também um dispositivo de investigação adequado ao conhecimento da realidade arquivística, representada como objecto cognoscível, isto é, um *método* apropriado. O dispositivo metodológico deve congrega a possibilidade de quantificação, já que existem aspectos (variáveis) do objecto passíveis de observação, de

experimentação e de medida, e a análise qualitativa, em que se insere a interpretação/explicação e a formulação de hipóteses/teorias, em suma, a intervenção do sujeito na construção do conhecimento arquivístico (RIBEIRO, s/d, p. 15).

Atualmente a área passa por um momento de profundas transformações, buscando novas dimensões no campo do seu saber e, segundo José Maria Jardim (1999, p. 88), “encontra-se em vias de um profundo redimensionamento, num processo reestruturador dos seus espaços, espaços científicos, tecnológicos, sociais”. Tais espaços, ao contemplarem o binômio, crise / crescimento, são definidos pelo autor como “novos espaços de conhecimento arquivístico”. Jardim (1999, p. 104-105), analisando a questão da produção do conhecimento científico na área da Arquivologia, defende que a pesquisa é a condição para a formação profissional e uma gestão da informação em altos níveis. “Como tal, reconhecermos sob que paradigmas e parâmetros conceituais atuam é algo inerente ao fazer arquivístico. Por isso é mais do que relevante discutirmos o que estamos hoje entendendo por Arquivologia em nível internacional e no Brasil”.

A ênfase que vem sendo colocada nas atividades de pesquisa, com vistas à elevação do nível de qualidade e construção da arquivística enquanto ciência requer que as tarefas relacionadas à investigação, sistematização e disseminação do conhecimento fundamentem os trabalhos desenvolvidos pelos arquivistas em todo o mundo.

A introdução da gestão de documentos nas práticas profissionais é um importante elemento que vem contribuir para o incremento da pesquisa na área. Vem permitir a consolidação de uma metodologia arquivística para o tratamento documental que passou a considerar o documento desde “a gênese até sua eliminação, ou incorporação a um depósito de custódia permanente, passando por todas as operações relacionadas com seu uso, acesso, custódia física e intelectual, difusão e fomento” (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 38).

O arquivista erudito, cuidadoso zelador dos documentos, cedeu lugar a um profissional de atitude aberta à análise, à discussão e a crítica. Atitude pautada no rigor científico com a final para estudar e tratar o documento de

arquivo, revelando a essência de sua natureza probatória. Isto favorece o contínuo desenvolvimento de uma concepção comum de trabalho arquivístico, processo que tem início na própria denominação do documento.

Hoje, a natureza dos problemas com os quais o arquivista se defronta diariamente para a realização dos trabalhos práticos é muito complexa. Um dos desafios que se coloca para a área consiste na formação de um profissional que seja capaz de refletir e tomar decisões em contextos que apresentem complexidade no que diz respeito à produção de documentos e à sua acumulação em arquivos. O arquivista deve ser capaz de analisar criticamente a realidade que se coloca à luz de conhecimentos teóricos e de atuar com competência de modo autônomo e conseqüente. Nesta perspectiva, deve-se considerar que a pesquisa e o uso do conhecimento técnico-científico são atividades permanentes na carreira do profissional.

As necessidades da sociedade, hoje, são mais rápidas e o profissional de arquivos deve ser capaz de respondê-las com a mesma agilidade de sua evolução. As respostas a estas demandas e a maneira como os estudantes de arquivologia aprendem a formulá-las dependem do tipo de ensino que é oferecido, onde a pesquisa ocupa lugar central na formação do profissional de arquivos. Isto porque se observa hoje que o mercado não procura “profissionais que se graduaram há alguns anos atrás e adquiriram experiência de trabalho: eles querem recém formados, sob a suposição de que eles acabaram de aprender os últimos desenvolvimentos em nível internacional” (DURANTI, s/d, p. 2).

O desenvolvimento profissional do arquivista esteve historicamente associado às funções atribuídas aos arquivos e ao modelo de ensino que fundamenta sua formação. José Ramón Cruz Mundet (s/d) analisando a origem da situação que estabelece uma vinculação orgânica dos arquivos às bases histórico-culturais nas administrações públicas, afirma que

até o fim do Antigo Regime existia uma concepção integral da função arquivística, enquanto que não se distinguem arquivos para a gestão e arquivos para a história, senão que se baseavam num *continuum* temporal e numa legitimidade jurídica-política ininterrupta, da qual derivava uma função arquivística única, uma continuidade temporal documental, uma só profissão, se bem que pouco consciente de sua existência, mas em níveis similares a de outras tantas profissões.

A dissolução do Antigo Regime trouxe como consequência uma ruptura entre arquivos para a gestão e arquivos para a história. Além disso, “o sistema liberal e a sociedade exigiu uma especialização profissional voltada para a documentação histórica, considerada agora como patrimônio da nação”, enquanto que os documentos contemporâneos “ficavam diluídos, desestruturados, como ilhas de informação para a gestão em distintas áreas de poder”. Estas demandas, urgentes e reais, de uma sociedade que buscava um novo conceito de nação apoiado em suas raízes históricas, encontraram respostas tangíveis na teoria e prática arquivística, transformando o arquivista em especialista no tratamento de papéis antigos (CRUZ MUNDET, s/d).

Nos Estados Unidos, após o advento da Segunda Guerra Mundial, ocorre uma explosão documental no âmbito das administrações públicas e a consequente necessidade de racionalizar e controlar o volume de grandes massas documentais acumuladas em depósitos de arquivos. Inicia-se um processo de mudança, que se fez sentir na arquivística pelo enunciado de uma nova concepção de arquivo, fundamentada na Teoria das Três Idades, e a formulação do conceito de gestão de documentos.

A prática americana do *record management* inspira a aplicação dos princípios de economia e eficácia no campo dos arquivos, “segundo o qual a informação deve estar disponível no lugar certo, na hora certa, para as pessoas certas e com o menor custo possível”, como ressalta José Maria Jardim (1987).

Os *managers of the records* surgiram por causa da avalanche de papéis que os arquivos históricos sofreram na década de 50 do século XX. Reconheceu-se a necessidade de um programa permanente que melhorasse a tramitação dos expedientes nas oficinas, sua configuração lógica e descrição normalizada, que facilitassem a classificação, avaliação e descrição quase automática dos arquivos históricos (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 38).

Posteriormente, esta metodologia passou a ser empregada para melhorar os aspectos administrativos da produção de documentos públicos, entendendo esta ação como a relação estabelecida entre as áreas e as atividades de trabalho de uma organização, cujo resultado seja o registro desta informação em um suporte: o documento que circula e é acumulado no arquivo.

A partir da década de 80, inicia-se um movimento de interesse dos governos em considerar os arquivos como “instrumentos da gestão governamental e da consciência nacional”.

Gerir documentos, em seu sentido mais amplo significa não só racionalizar e controlar a produção documental, garantir o uso e a destinação adequados dos mesmos, mas principalmente assegurar ao governo e ao cidadão o acesso pleno às informações contidas nos documentos, tarefa por excelência dos arquivos (BRASIL, 1995).

A aplicação dos procedimentos de gestão torna os arquivos colaboradores das administrações, “é uma atividade permanente que garante o controle da produção, bem como a utilização e destinação adequada dos documentos, assegurando, assim, a preservação daqueles conjuntos considerados de valor de guarda permanente” (BRASIL, 1995).

Os arquivos e a profissão de arquivista passam a ser valorizadas no âmbito das administrações, sobretudo da esfera pública.

Nos anos 80, a administração pública é marcada pelo crescimento da burocracia e pelos avanços da tecnologia aplicados aos processos de trabalho. No âmbito dos arquivos se observa a existência de imensas massas de documentos acumuladas, sem identificação e tratamento adequado, situação que convive, em contraponto, com a introdução da tecnologia, determinante de uma produção documental indiscriminada que demanda planejamento e controle.

Este quadro justifica um aumento de sensibilidade com relação aos arquivos, que se observa através de elementos de eficácia, eficiência e qualidade na prestação de serviços de informação, incorporados a prática e ao discurso teórico da área, valorizando o direito de acesso a documentos em fase corrente para o atendimento das necessidades dos cidadãos (RIBEIRO, s/d).

A intervenção do arquivista, se antes restrita aos fundos permanentes, passou a ser requerida em todo o ciclo de vida dos documentos, exigindo um modelo de formação profissional voltado para a reflexão crítica de seu objeto, como garantia de seu efetivo controle para a prestação de serviços de informação a uma sociedade em acelerada evolução. Entretanto, observa Cruz Mundet (s/d), nos primeiros momentos do ciclo de vida dos documentos,

“precisamente onde é mais necessária a intervenção do arquivista, é onde ele menos pode atuar: no desenho e controle dos documentos, na reengenharia dos procedimentos, na racionalização e economia dos meios, na automatização, na gestão eletrônica dos documentos (...)”.

Nesta perspectiva cabe perguntar, diante destas novas funções atribuídas ao arquivista hoje, o que falta para em sua formação que permita uma articulação entre sua capacidade e o desejo arquivístico de atuar profissionalmente?

Acreditamos que é na interação entre ensino e pesquisa que reside o fundamento necessário para a construção do perfil do arquivista. Neste sentido a diplomática se caracteriza como um instrumento imprescindível para melhor reconhecer, conservar e servir os documentos do arquivo de gestão, intermediário e histórico. Evidentemente, a análise das características formais, internas e externas, é imprescindível quando se pretende melhorar e modernizar, de acordo com os princípios constitucionais, as relações de uma administração com os cidadãos. E também, “diante da avalanche de documentos que produzem nossas complexas administrações, é imprescindível para identificar, definir e avaliar as séries” (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 37).

Existe a necessidade de estabelecer dentro dos “programas arquivísticos um ou mais projetos de pesquisa que lidem com os desafios contemporâneos, e envolva os estudantes profundamente no desenvolvimento de um novo conhecimento teórico e/ou metodológico”, afirma DURANTI (s/d, p. 3).

O objetivo é que o aluno assimile o mecanismo de produção do conhecimento científico e o papel da metodologia como instrumento de enriquecimento da prática arquivística, mediante a aplicação dos princípios teóricos.

É absolutamente vital que a educação arquivística continue a focar a teoria como o principal ponto de referência para entender e controlar novos e crescentes complexos de documentos, mas tal teoria está se desenvolvendo rapidamente como um resultado da pesquisa que tenta encontrar os desafios apresentados pela tecnologia da informação, e assim também são os métodos, que mudam conforme a necessidade (DURANTI, s/d, p. 2).

A implantação de programas de gestão documental exige do arquivista, um perfil diferente do que lhe foi conferido historicamente. Hoje, as necessidades da sociedade são mais rápidas e o arquivista deve ser capaz de respondê-las com a mesma agilidade de sua evolução. As respostas a estas demandas e a maneira como os estudantes de arquivologia aprendem a formulá-las dependem do tipo de ensino que é oferecido, e neste contexto a pesquisa ocupa um lugar central na formação profissional do arquivista.

Através da pesquisa é possível formar um profissional com competência para compreender a essência do documento e deliberar com autonomia e segurança sobre suas práticas, tornando-as objetivas; aperfeiçoar os instrumentos metodológicos e introduzir inovações necessárias, próprias do ambiente científico.

Num quadro de profundas transformações, arquivista deve ser formado sobre o paradigma de “aprender a aprender”. “Aprender a fazer” não é mais suficiente para o arquivista da era da informação. Como tal, não pode ser apenas um reproduzidor de conhecimento, mas um produtor de conhecimento (JARDIM, 1999, p. 95).

Significa dizer que o arquivista para atuar profissionalmente precisa conhecer os documentos, o órgão que os produziram e, sobretudo, as estreitas relações estabelecidas entre eles.

O arquivista é um investigador por ofício, mas não um investigador de qualquer assunto. É pesquisador das instituições cujos documentos se encontram sob sua custódia e que deve organizar e descrever mediante uma metodologia arquivística, que apresentando bases científicas, lhe permite pisar em terreno firme e seguro (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 39).

No âmbito do ensino, isto permite uma aproximação entre teoria e prática, colocando o profissional em contato com programas concretos de trabalho que lhes possibilita dispor de critérios para reconhecer e tratar os documentos de arquivo. Desenvolve sua capacidade de análise e síntese, utilizando esta ferramenta como referencial para suas práticas profissionais, refletindo sobre a gênese do documento de arquivo, em qualquer contexto ou

situação arquivística que se encontre, a fim de propor o tratamento técnico adequado.

Esse processo contribui decisivamente para a formação de arquivistas cujo perfil compreende o desenvolvimento de habilidades necessárias à busca do conhecimento teórico, utilizando-o adequadamente para a solução dos problemas que se apresentem em seu fazer diário, e à elaboração de novos conhecimentos. A atitude científica deve ser eminentemente crítica, um dos pressupostos básicos para o ensino arquivístico. Essa atitude científica pode concretizar-se, por exemplo, quando se realiza a identificação.

A identificação arquivística é uma ferramenta metodológica que se fundamenta em análise decorrente de diagnóstico elaborado sobre o documento de arquivo e seu órgão produtor, com a finalidade de propor soluções para o problema apresentado. Este tipo de pesquisa aplicada ao ensino do fazer arquivístico permite que o estudante aprenda a investigar sobre a gênese documental, revelando os elementos que caracterizam os documentos e registrando estas informações em instrumentos específicos, como condição e fundamento para o desenvolvimento das funções arquivísticas de planejamento da produção, avaliação, classificação e descrição.

Neste contexto, a diplomática passou a ser valorizada e aplicada à análise de documentos organicamente acumulados em arquivo, dando suporte para as discussões sobre a construção científica da arquivística.

Os princípios, conceitos e métodos da diplomática são universalmente válidos e podem oferecer sistemas e objetividade ao estudo arquivístico das formas dos documentos, isto é, uma maior qualidade científica (DURANTI, 1995, p. 3).

No contexto da identificação, a etapa da identificação de tipologias documentais encontra na abordagem da diplomática contemporânea seus fundamentos teóricos e metodológicos, demonstrando a efetiva contribuição desta disciplina para a construção teórica da arquivística e para o ensino da arquivologia, permitindo que o arquivista se revele um produtor de conhecimento científico.

As tipologias, entretanto, não são reconhecíveis se não se conhecer o funcionamento da entidade produtora dos arquivos – o que possibilitará o estabelecimento do vínculo arquivístico - e se não se conhecer os elementos externos, internos e a estrutura dos documentos que os compõem.

1.2 Documento de arquivo: vínculo e estrutura

Por definição, segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística de São Paulo, *documento*, é a “unidade constituída pela informação e seu suporte” e o *documento de arquivo*, aquele que “independente de sua natureza ou suporte físico são reunidos por acumulação natural, por pessoas físicas ou jurídicas, públicas o privadas, no exercício de suas atividades”, caracterizando o conjunto de documentos acumulado pelo arquivo (DICIONÁRIO, 1986, p. 28; 5). Os arquivos conservam registros de ações e de fatos como prova da gestão que os produziram, dos quais são produtos naturais. Isto indica que “a origem do arquivo obedece a imperativos de ordem prática, corresponde à necessidade de constituir e conservar registros das ações e de fatos, a título de prova e de informação” (CAMARGO; MACHADO, 2000).

Etimologicamente o termo *documento* provém do latim *documentum*, derivado do verbo *docere*, que significa “ensinar, instruir”, significado que evoluiu até o de *prova*, como é utilizado no vocabulário legislativo, como informam Cruz Mundet e Mikelarena Peña (1998, p. 171). Do ponto de vista do direito, a *prova* expressa uma relação entre “o fato a ser provado e o fato que prova”, que é registrada no documento. Esta perspectiva é compartilhada também pela diplomática e pela arquivística ao se referir ao documento. (DURANTI, 1997).

Para a diplomática, concebida com a finalidade de provar através dos documentos a existência de direitos patrimoniais da igreja, um documento “é a prova mais conclusiva de um fato jurídico quando esse se dá (documento dispositivo), ou quando constitui prova requerida de um fato (um documento probatório)”. A força probatória do documento se revela a partir de elementos

que o configuram, aspecto tratado pela diplomática clássica para o documento medieval, mas que permite sua aplicabilidade à compreensão da gênese do documento produzido hoje, como resultado de procedimentos, como destaca Paola Carucci (1987, p. 28). São eles: o fato que deve tratar-se de um testemunho escrito; a natureza jurídica do ato contido no documento e a forma da redação que confere ao documento determinados requisitos.

O arquivo se forma por um processo de acumulação natural, o que significa dizer que tem o atributo especial de ser um conjunto orgânico e estruturado, onde seu conteúdo e significado só podem ser compreendidos na medida em que se possa ligar o documento ao seu contexto mais amplo de produção, às suas origens funcionais. O conjunto é orgânico porque refletindo o procedimento administrativo que lhe dá origem, como parte integrante do processo, revela que os documentos estão relacionados entre si. (RODRIGUES, 2003). A organicidade é uma qualidade, “segundo a qual os arquivos refletem a estrutura, as funções e as atividades da entidade acumuladora em suas relações internas e externas” (DICIONÁRIO, 1996, p. 57).

Produzidos no decorrer de ações administrativas e conservados a título de prova, os documentos são capazes de refletir, como um espelho fiel, o próprio curso dos atos que lhes deram origem. Atos e registros são elementos inseparáveis (CAMARGO, 1998).

O documento de arquivo é produzido de forma involuntária, criado no decurso de uma atividade. É o resíduo material da ação que lhe dá origem. É a própria ação “autodocumentada”, como define Angelika Menne-Haritz (1998). “Uma ação é qualquer exercício de vontade que objetiva criar, mudar, manter ou extinguir situações”, e constitui o núcleo do documento, ressalta Heather Mac Neil (2000, p. 93). Desta característica essencial, inerente a sua gênese, decorre sua natureza probatória.

Se analisarmos cuidadosamente um documento arquivístico escrito, descobrimos que a muito mais nele do que um suporte, uma forma e um conteúdo. A circunstância do escrito implica tanto a presença de um fato e uma vontade de manifestá-lo,

como a vontade de dar origem ao ato⁴. Também indica um propósito (...). Por isso quando um documento é criticamente analisado, a diplomática estuda: o fato e a vontade que o origina, enquanto se relacionam ao propósito e a consequência; o desenvolvimento de seu processo genético e o caráter de sua forma física e intelectual (DURANTI, 1995, p. 19).

Para a arquivística, o estatuto probatório do documento de arquivo reside na relação estabelecida com o seu produtor, depende desta “natureza contextual”, como afirma Ana Maria Camargo (2003, p. 12). A contextualização deve ser compreendida não apenas na dimensão da busca por uma genealogia do documento, estabelecendo um “padrão de relações de parentesco entre eles, a partir de estruturas organizacionais e/ou funções”. Esta característica, própria do documento de arquivo, que o distingue de todos os demais documentos, reside no “vínculo natural e necessário que mantém a título de prova, com o produtor/acumulador” (CAMARGO, 2000, p. 5).

Documentos de arquivo são testemunhos inequívocos da vida das instituições. Estão registradas nos arquivos as informações sobre o estabelecimento, a competência, as atribuições, as funções, as operações e as atuações levadas a efeito, por uma entidade pública ou privada, no decorrer - e decorreram - as relações administrativas, políticas e sociais por ela mantidas, tanto no âmbito interno como no externo, sejam com outras entidades de seu mesmo nível, ou com as que lhe são, hierarquicamente, superiores ou inferiores (BELLOTTO, 2007, p. 197).

Esta capacidade de provar o fato que lhe dá origem é resultado da especial relação que o documento tem com o órgão que o produz, o vínculo que se revela no conteúdo pela atividade registrada, que constitui o núcleo de sua identidade.

O conceito de *vínculo arquivístico*, suficientemente discutido por Luciana Duranti (1997), refere-se “a rede de relações que cada documento tem com os documentos pertencentes a um mesmo conjunto⁵”, é a “relação que liga cada documento ao anterior ou posterior e a todos aqueles que participam da mesma atividade”. (MACNEIL, 2000, p. 94). Surge no momento em que um

⁴ Luciana Duranti (2005) esclarece que “um *fato* é um acontecimento que não precisa do desejo para ocorrer (ex. terremoto), enquanto o *ato* sim precisa da determinação para que ocorra. Todo *ato* é *fato*, mas nem todo *fato* é *ato*. A *ação* é originada pelo desejo de realizá-la”.

documento se liga a outro no desenvolvimento de uma ação e aumenta, “até que o conjunto do qual o documento pertence não seja mais objeto de expansão, ou seja, até que a atividade que produza tal conjunto esteja completa”. Expressa o próprio desenvolvimento da atividade da qual o documento participa, “e não o ato que o documento personifica, porque contém nele mesmo a direção da relação causa-efeito”, explica Duranti (1997, grifo da autora).

O vínculo arquivístico é uma parte essencial do documento e principal componente identificador do documento, que tornam documentos idênticos em distintos, depois que o adquire. Esta relação que se manifesta no conteúdo do documento, “que o transforma em documento de arquivo”, salienta Duranti (1997) pode ser revelada na ordem física dos documentos, estabelecida pelo procedimento; em anotações feitas no mesmo; no código de classificação e também pelo número de protocolo, “desde que ele reflita as relações entre todos os documentos que entraram e saíram da agência”. (MACNEIL, 2000, p. 94). Esta é uma premissa fundamental para compreender o documento contemporâneo que é um fragmento de uma ação. O documento de hoje, é elaborado no contexto de um “processo documental, que é a série de fases em que sucessiva e ordenadamente se desenvolve a confecção de um documento” (TAMAYO, 1996, p. 61).

A identidade⁶ pode ser definida como o conjunto das características que são próprias do documento de arquivo, que lhe confere a qualidade de único⁷, distinto de outros. Através da identidade e da integridade, obtém-se a autenticidade, um atributo que “diz respeito ao documento em si, ao documento como documento”, uma responsabilidade atribuída ao gestor do documento e que deve ser protegida pelo controle do arquivamento. Integridade significa que o documento está intacto, “é a totalidade e a solidez de um documento. Um documento tem integridade se está intacto e incorrupto”. A integridade é

⁶ Segundo Luciana Duranti (2005), “nos documentos tradicionais a identidade esta na face dos mesmos, onde estes elementos são identificados. Nos documentos eletrônicos, estas características não aparecem na imagem do documento, pois estão configuradas nos metadados” (informação oral).

⁷ Os atributos que o documento deve ter para ser qualificado de único são: número de registro, data, autor, destinatário, assunto / ação, código de classificação, forma (formulário – espécie), suporte (DURANTI, 1995, p.10).

garantida pela estabilidade da substância, se não for alterada sua identidade. (DURANTI, 1995, p. 10).

É na análise destas características peculiares que possuem o documento de arquivo, na sua natureza intrínseca de “prova documental”, que reside à razão de sua produção e a justificativa de sua utilização, pois sendo a “transação petrificada ou congelada e preservada (...) torna possível o retorno a elas posteriormente” (MENNE-HARITZ, 1998).

A identidade do documento de arquivo se mostra através dos elementos que o integram: sua estrutura e substância. Estão representadas através de regras, que contém elementos intrínsecos e extrínsecos. Estes caracteres são estudados do ponto de vista da diplomática e também da arquivística, por autores como Luciana Duranti, Schellenberg e Vicenta Cortés Alonso, entre outros.

A estrutura do documento está relacionada com sua aparência externa, enquanto a substância refere-se ao seu conteúdo, elementos necessários para que o documento possa cumprir seus objetivos. “Um documento não existe enquanto seus componentes não estiverem juntos, e seu conteúdo não estiver articulado em uma forma fixa” (MACNEIL, 2000, p. 92).

Os elementos externos, extrínsecos, físicos, de estrutura ou formais têm a ver com a estrutura física e com a forma de apresentação do documento. De outro lado, os elementos internos, intrínsecos, substantivos ou de substancia têm a ver com o conteúdo substantivo do documento, seu assunto propriamente dito, assim como com a natureza de sua proveniência e função (BELLOTTO, 2004, p. 54).

Para Luciana Duranti (1997), “todo documento pode ser analisado, entendido e avaliado em termos de um sistema de elementos formais que são universais em sua aplicação e descontextualização na natureza”. O documento de arquivo, para Duranti (2005), apesar do seu conteúdo, apesar do seu contexto administrativo, contém os mesmos componentes fundamentais: ação; autor (produtor), escritor (responsável pela circulação) e destinatário (para quem é enviado), que são as pessoas; procedimentos e forma (estrutura). A ação para ser manifestada tem que recair sobre alguém. Deve haver, portanto, um destinatário. A forma (estrutura) deve reunir as ações, pessoas e procedimentos.

Esta estrutura formal, de acordo com a qual são formulados os documentos, é formada por três partes: protocolo, texto e protocolo final, as quais se subdividem e onde “se encontram fórmulas e elementos constantes”. (CARUCCI, 1994, p. 68). Existe uma seqüência lógica destes elementos, agrupados nas referidas partes que integram a estrutura física do documento, mas nem sempre aparecem todos os elementos. Estas partes, ou seções como as denominam Luciana Duranti (2005) “devem ser vistas como caixas, quando não apresentam os elementos, é porque esta vazia”.

Os documentos se distinguem uns dos outros pelos elementos, ou caracteres, que se referem à sua estrutura física, os *caracteres externos*, e os que se referem à essência do escrito, que são chamados caracteres *internos*.

Para Paola Carucci, (1994, p. 68), os caracteres intrínsecos, relevantes do ponto de vista jurídico, podem ser divididos em três grupos:

1. O primeiro compreende elementos que caracterizam o documento no momento da sua formação: autor, destinatário, texto, subscrição e data. No texto, podemos encontrar a premissa – que compreende preâmbulo, motivações e narração – e o dispositivo.
2. O segundo grupo compreende elementos eventuais que são adicionados ao documento em uma fase posterior à sua redação, por parte de oficinas distintas da responsável pelo ato: envio e outras anotações.
3. O terceiro grupo compreende elementos inerentes ao funcionamento do registro e do arquivo, que são identificados em cada documento e o integra na série correspondente: classificação, registro e assinatura.

Luciana Duranti (2005) detalha os elementos intrínsecos, ressaltando sua importância para a identificação da ação na qual participa o documento participa no seu contexto de produção. Divide em três grupos de elementos, denominados *seções* do documento, os quais apresentam as respectivas subdivisões:

1. Protocolo: pessoas relacionadas ao conteúdo.
 - Titulação (nome, endereço e título; autor do documento ou pessoa jurídica para quem o autor trabalha).
 - Título (nome do documento).
 - Data (tópica e cronológica).

- Autor (subscrição: nome do autor no alto do documento; aparece na primeira pessoa, ex. Eu... certifico que).
- Inscrição (nome do destinatário: pode ser nominal, com endereço ou pode ser geral, a quem interessar possa). A inscrição aparece sempre em documentos dispositivos, nunca probatórios.
- Saudação (ex. querido amigo).
- Assunto
- Apreciação (nos documentos novos pode estar em qualquer lugar do documento).

Estes dois últimos costumam aparecer no protocolo.

2. Texto: é a parte central (identificação da ação).

- Preâmbulo (declaração de princípios, formalidades, varia no tempo e de acordo com a especificidade das culturas).
- Exposição (justificativa).
- Notificação (ex. todos sabem que...).
- Dispositivo (é a ação, razão de ser do documento, é precedida de um advérbio). (grifo nosso).
- Cláusulas (acompanham o dispositivo, advertências).
- Corroboração (encontrado ou na cláusula do texto ou no início do escatocolo). É a descrição dos meios utilizados para validar o documento.
- Apreciação (pode aparecer mais de uma vez no documento).
- Saudação
- Cláusula complementar
- Atestação (validação do documento, nome do autor ou do escritor que pode ser constituída por uma subscrição; menção do nome, não é sempre assinatura).

3. Escatocolo (partes relativas à validação).

Os elementos extrínsecos podem ser examinados sem leitura do conteúdo. Devem ser avaliados no original, pois na cópia há perdas de muitos elementos. São eles, para a autora:

- Suporte (colabora para atestar a autenticidade, ex. cores na borda, como era dobrado o pergaminho, marcas d'água, tamanho, elementos importantes no passado).
- Texto (paleográfico: importante para compreender o ambiente cultural onde foi produzido o documento).
- Linguagem (fórmulas estabelecidas de acordo com regras de ditame. ex. expressões, alguns tipos de saudações). “Cada profissão tem suas formulas de linguagem. Não se trata de análise lingüística, mas de observação de expressões padronizadas, cuja redação obedece a fórmulas específicas” (DURANTI, 2005).
- Sinais especiais (símbolos que identificam os documentos, ex. selos; carimbos, que indicam o produtor).

No campo da arquivística, Schellenberg (1980, p. 230-233) definiu os caracteres a serem identificados nos documentos para efeitos de descrição, elementos que se referem tanto à estrutura física (caracteres externos), como ao conteúdo substantivo (caracteres internos), dos documentos de arquivo. Com relação à estrutura, ou natureza física dos documentos, os atributos são:

- Classe e tipo (espécie e tipo)
- Composição (unidade de arquivamento: pasta, livro, etc.)
- Quantidade (volume)
- Forma (tradição documental: original ou cópia)

Os que se referem à substância, ou conteúdo dos documentos, são:

- Unidades da organização: proveniência (quem?).
- Origens funcionais (como?).
- Função: atos executados por entidade coletiva ou pessoa no desempenho de um projeto ou objetivo.
- Atividade: classe de ações praticadas no exercício de uma função determinada.
- Ato: operações específicas.

As atividades e operações particulares se refletem nos documentos.

- Lugar e data da produção (quando e onde?).
- Assunto (tempo, pessoas, lugares, coisas, naturais, fenômenos).

Estrutura	Substância
Classe e tipo	Proveniência
Composição	Origens Funcionais
Quantidade	Lugar e data da produção
Forma	Assuntos

Vicenta Cortés Alonso (1986a, p. 31), tomando por referencia a proposta de Schellenberg (1980), relaciona melhor os caracteres externos à estrutura e os caracteres internos a substancia do documento, elementos que o define e os distinguem dos outros. O primeiro dos caracteres externos é o da classe e do tipo, o segundo é o formato (livro ou documento), o terceiro a quantidade (número de unidades, metros lineares ou cúbicos) e o quarto a forma (originais ou cópias). Os caracteres internos se referem à entidade produtora (proveniência), às origens funcionais (função, atividade, operações), à data (data e lugar de produção) e ao conteúdo substantivo (assunto: tempo, pessoas, lugares, coisas, acontecimentos).

Caracteres Externos (estrutura)	Caracteres Internos (substância)
Classe e tipo documental	Entidade produtora
Formato	Origem funcional
Volumes	Data tópica e cronológica
Forma	Conteúdo substantivo

Cruz Mundet e Mikelarena Peña (1998, p. 174-175) explicam os elementos que integram o esquema:

I. Caracteres Externos

- *Classe*⁸: está determinada pelo procedimento empregado para transmitir a informação (textuais, iconográficos, sonoros, audiovisuais, eletrônicos ou informáticos).

⁸ No Brasil é denominado *gênero*, “configuração que assume um documento de acordo com o sistema de signos utilizados na comunicação de seu conteúdo (audiovisual, fonográfica, iconográfica, multimeios, textual)” (DICIONÁRIO, 1996, p. 41).

- *Tipo*: é uma característica que vai além do meramente físico ou externo, pois revela tanto o conteúdo como sua estruturação no documento, e deriva da ação representada.
- *Formato*: está em função da forma e do suporte de como se reúnem os documentos.
- *Quantidade*: refere-se ao número de unidades e ao espaço que ocupam os documentos.
- *Forma*: mais conhecida como o termo diplomático de *tradição documental*, consiste na ingenuidade, quer dizer, a condição de original ou cópia e suas diferentes variantes.

II. Caracteres Internos

- *Entidade produtora*: quer dizer, o autor do documento, que pode ser uma pessoa física ou moral, pública ou privada.
- *Origens funcionais*: as razões pelas quais os documentos foram produzidos, levando em conta, e nesta ordem, a função, a atividade e o trâmite pelos quais foi realizado.
- *Data e o lugar de produção*: também denominada datação crônica e tópica do documento, que o situa no tempo e no espaço.
- *Conteúdo substantivo*: o assunto ou tema do qual trata o documento, ou seja, os fins e objetivos perseguidos com a sua redação.

Heloisa Bellotto (1988, p. 67) analisando o quadro dos caracteres internos e externos proposto por Schellenberg para identificação de documentos no âmbito do arquivo permanentes, insiste que “pode ser utilizado não só para efeitos de descrição (como o fez o autor), mas para documentos de primeira idade”. As razões são didáticas, enfatiza a autora, pois

Quer-se evidenciar que estrutura e substância são fatores fundamentais a ser analisado, qualquer que seja a idade, a situação, a classe e a espécie do material de arquivo. Se são evidências a serem levadas em conta na primeira idade, também o serão nas seguintes. As metamorfoses quanto aos documentos só se dão sob o ângulo do uso e não no das características externas e internas (Idem, 1988, p. 67).

Schellenberg (1980, p. 76), chama a atenção para o fato de que os documentos de arquivo “se revelam significativos em relação à atividade e só secundariamente quanto ao assunto”. Os documentos são “as provas primordiais para as suposições ou conclusões relativas a essas atividades e às situações que elas contribuíram para criar, eliminar, manter ou modificar”. A partir desta prova, as “intenções, ações, transações e fatos podem ser comparados, analisados e avaliados”, ressalta Luciana Duranti (1995, p. 2).

O documento só é de arquivo se os vínculos de proveniência e organicidade se preservarem autênticos em seu conteúdo. Esta estreita relação que mantém com o contexto onde foi produzido, se traduz nos elementos externos e internos que o caracterizam. “Será preciso identificar estes elementos que revelarão o perfil do documento, ou melhor, o perfil dos conjuntos documentais. Estrutura e substância, não são assuntos (...)”, enfatiza Heloisa Bellotto (1988, p. 68, grifo nosso).

Se estas premissas foram inicialmente norteadoras dos parâmetros da descrição nos arquivos permanentes, será igualmente a base de uma forte discussão em torno da necessidade de pesquisar as características do documento de arquivo para a realização das demais tarefas arquivísticas.

Este conjunto de informações encontradas no documento de arquivo, que refletem o contexto onde foram produzidos, é o somatório dos elementos componentes da estrutura física e do conteúdo (substância) e permite a definição das séries documentais, o objeto do arquivística. A série, “unidade intermediária entre a peça documental e o seu conjunto orgânico maior”, é considerada como a “seqüência de documentos da mesma tipologia e/ou da mesma função”. Revela significativos elementos substantivos que sustentam o conceito de documento de arquivo, pois na identificação de tais elementos se ressaltam “as funções, atividade e operações levadas a cabo por uma instituição para cumprir a competência com a qual foi criada e que justifica sua existência” (BELLOTTO, 1988, p. 69-70).

Isto remete ao próprio conceito de documento de arquivo e a necessidade de um parâmetro científico para identificá-lo, em qualquer situação que se apresente ao longo do ciclo vital. Por esta razão não podem ser reconhecidos pelo *assunto*, mas pela *ação* que determinou sua produção

em determinado contexto. O *tipo documental*, denominação dada ao documento de arquivo, sintetiza esta perspectiva.

Os *tipos documentais* se distinguem também pelos caracteres externos e internos que apresentam, os quais dependem da atividade que determinou sua produção. *Tipo* é um termo que significa “modelo, referência”. No campo da arquivística seu uso vem sendo aplicado para designar o modelo de documento de arquivo, criado como resultado do exercício de uma atividade, o *tipo documental*. O termo aparece na literatura em 1961, utilizado por Schellenberg para referir-se “ao primeiro dos caracteres físicos que deve ser levado em conta na descrição dos documentos”. Na Espanha, Vicenta Cortés Alonso ao usar o termo *tipologia documental* para designar o conjunto dos documentos de arquivo, iniciou uma tradição em torno do assunto. A partir dos trabalhos de Vicenta Cortés, o conceito passa a ser utilizado por Aurélio Tanodi e Manuel Vázquez, na Argentina; Grupo de Arquivistas Municipais de Madri e Antonia Heredia Herrera, na Espanha e por Heloísa Bellotto, no Brasil, entre outros. Entretanto, na literatura, são mais numerosas as publicações sobre os resultados de sua aplicabilidade nos arquivos, do que os aspectos teóricos que envolvem a formulação do conceito e do método.

A finalidade deste estudo de tipologia documental é “fixar os modelos de unidades documentais, dando-lhes nome próprio e a partir deles, poder conhecer às unidades documentais semelhantes”, permitindo ainda “reconhecer e formar as respectivas séries documentais de qualquer fundo e representá-las, no momento da descrição, com o nome no plural do tipo das unidades documentais correspondentes”. Este nome não pode ser subjetivo, exige consenso e para isto “são necessários os conhecimentos de diplomática e dos procedimentos administrativos⁹” (HEREDIA HERRERA, 2006).

A análise das características formais e substanciais dos documentos é indispensável para identificar as séries, para reconduzir documentos singulares aos arquivos de origem, para entender em quais relações se encontram os documentos

⁹ No século XIX, ocorre uma importante transformação no que tange ao processo documental com a introdução do procedimento administrativo, cujo resultado documental é o *processo*, uma peça documental composta, que na arquivística espanhola é denominado *expediente*. (Cf. HEREDIA HERRERA, 2006). Procedimentos são os passos, as etapas para realizar as atividades.

referentes a um mesmo procedimento conservados em séries distintas. A análise diplomática do documento contemporâneo tem também, quando comparado ao documento mais antigo, o objetivo de contribuir para a história da administração (CARUCCI, 1987, p. 30).

A identificação do tipo documental, processo que se realiza com base no reconhecimento dos elementos internos e externos do documento, é a base para a definição das séries documentais e, portanto, do desenvolvimento de tarefas arquivísticas.

Este termo, cujo uso é próprio da diplomática, está muito presente na arquivística espanhola “bastante ligada em suas raízes” a esta ciência. O “estudo do termo e do conceito tipo, referido aos documentos nos remete necessariamente à diplomática”, destaca Antonia Heredia Herrera (2006). Na arquivística brasileira, o termo tipo documental vem sendo também utilizado por um segmento de profissionais que atuam na área, assinalando a influência recebida da arquivística espanhola, embora prescindida de consenso sobre o conceito e a metodologia de sua aplicação.

Na Espanha, segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística, publicado pela Direção de Arquivos Estatais, o *tipo documental* é definido como a “unidade documental produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos (por exemplo, o expediente pessoal)” e a série documental como um “conjunto de documentos produzidos por um sujeito, no desenvolvimento de uma mesma atividade administrativa e regulamentado pela mesma norma jurídica e/ou procedimento” (DICCIONARIO, 1993, p. 52; 49).

Antonia Heredia Herrera (2006) em recente artigo compara as definições de *tipo documental* apresentados por autores nas respectivas tradições arquivísticas que representam no cenário internacional, o que já havia sido anteriormente efetuado por Manuel Vázquez (1987) na escassa literatura produzida sobre o tema no período. Neste trabalho de Antonia Heredia, onde é analisada uma ampla literatura, fica evidente que a Espanha é um dos países que mais tem contribuído com a reflexão teórica sobre o tema da tipologia documental. Os arquivistas espanhóis demonstram uma permanente preocupação com a normalização, a fim de generalizar a aplicabilidade do método de identificação de tipos documentais nos arquivos, mas ainda se

observa divergências conceituais entre os autores no que se refere ao conceito e conseqüentemente, ao método usado para aplicá-lo.

Estas diferenças de conceitos sobre *tipo* e *série documental* também podem ser verificadas na arquivística brasileira, o que se ressalta na análise preliminar das definições constantes dos dicionários de terminologia arquivística que servem de referência para as práticas realizadas no país.

O Dicionário de Terminologia Arquivística, publicado pela Associação de Arquivistas Brasileiros, Núcleo de São Paulo (1996, p. 34; 74), define *espécie documental*, como “a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” e *tipo documental* como a “configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou”.

Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, publicado pelo Arquivo Nacional (2005, p. 153; 77), *tipo documental* é “divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas régias, cartas-patentes, decretos sem número, decretos-leis, decretos legislativos, daguerreótipos, litogravuras, serigrafias, xilogravuras”, enquanto a *espécie documental* é definida como, a “divisão de gênero documental que reúne tipos documentais por suas características comuns de estruturação da informação. São exemplos de espécies documentais ata, carta, decreto, disco, filme, fotografia, memorando, ofício, planta, relatório”.

Entretanto, na arquivística brasileira há certa concordância no que se refere ao conceito de *série documental*, embora seja importante a discussão sobre o principal elemento usado para caracterizá-la. Esta definida nos referidos dicionários como uma “seqüência de unidades de um mesmo tipo documental” (DICIONÁRIO, 1996, p. 69) ou como uma “subdivisão do quadro de arranjo, que corresponde a uma seqüência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto” (DICIONÁRIO, 2005, p. 142).

Destas diferenças conceituais observadas decorrem os problemas de denominação dos documentos de arquivo e, conseqüentemente, da definição das séries documentais, comprometendo a desejada padronização dos

processos de identificação para a realização das tarefas arquivísticas. Este parâmetro que permite ao arquivista chegar à essência do documento, para defini-lo como próprio de arquivo e, portanto, planejar adequadamente seu tratamento documental, é proposto de forma complementar pela diplomática e tipologia documental (ou diplomática contemporânea), como será tratado a seguir.

2.1 O termo e o conceito

A introdução da gestão documental no campo da arquivística, especificamente da avaliação, trouxe consigo a necessidade da formulação de metodologias para resolver os problemas observados nos arquivos.

Neste ambiente surge o termo *identificação*, utilizado para designar as tarefas de pesquisas realizadas para resolver o problema posto. Grupos de trabalho se formaram em países ibero-americanos, a fim de propor soluções para os arquivos, de forma coordenada, marcando o desenvolvimento da história dos arquivos e o início de uma tradição arquivística. Entre eles estão Espanha, Portugal, Brasil e México, os quais “com longa tradição administrativa e prática diária não haviam se preocupado com a transferência sistemática de seus fundos documentais” (CARMONA MENDO, 2004, p. 41).

Muitas inovações nos métodos de trabalho arquivístico apareceram no período como resultado das experiências desenvolvidas. Os processos de identificação, seu objeto e metodologia foram alvo de debates em reuniões profissionais e mereceram a atenção de pesquisadores da área, por praticamente uma década. As experiências realizadas no âmbito de sistemas de arquivos na Espanha geraram estudos teóricos e aplicações práticas que acabaram destacando o país no panorama arquivístico internacional.

Na Espanha, as discussões sobre a normalização dos processos de identificação de documentos de arquivo, para o controle da acumulação ou planejamento da gestão, abriram perspectivas que influenciaram a arquivística ibero-americana e, neste contexto, a do Brasil.

Pedro López Gómez (1998) relata as experiências e resultados obtidos na aplicabilidade desta metodologia, contextualizando historicamente e referenciando os modelos de identificação que conduziram a construção do conceito e a disseminação desta prática na Espanha.

Merecem destaque os trabalhos desenvolvidos pela Direção de Arquivos Estatais do Ministério de Cultura da Espanha, onde se formou os Grupos de Trabalho de Administração Institucional de Serviços Sócio-Profissionais (antiga Organização Sindical), Justiça, Governos Cívicos, Fazenda e o Grupo de Arquivos Administrativos, este último sob a coordenação de Maria Luisa Conde Villaverde¹⁰. O objetivo destes trabalhos era identificar e avaliar documentos acumulados a partir de 1958, pela Administração Geral do Estado Espanhol, depositados no Arquivo Geral da Administração, em Alcalá Henares.

Os resultados destas experiências foram apresentados nas Primeiras Jornadas de Metodologia para a Identificação e Avaliação de Fundos Documentais das Administrações Públicas¹¹, realizadas em Madri, em 1991, evento que consagrou a utilização do termo e do conceito de *identificação*. A partir destas jornadas a metodologia da identificação passou a exercer grande influência na arquivística espanhola em geral.

No âmbito da Direção Geral dos Arquivos Estatais da Espanha foi criado um grupo de trabalho¹² com os objetivos de:

- Definir e consolidar uma metodologia para tratamento de fundos contemporâneos, referindo-se a própria tradição histórica, político-administrativa e arquivística e, em consequência, desfazendo-se de todo tipo de influências mais ou menos diretas de modelos procedentes de tradições radicalmente distintas.
- Posicionar estes princípios metodológicos no lugar adequado dentro do marco da teoria arquivística.

Entretanto, relata Maria Luisa Conde Villaverde (1992, p.15), era preciso ter uma base empírica suficientemente ampla que permitisse a definição destes princípios teóricos. Tal resultado implicava contrastar as experiências espanholas com as de outros países de tradição semelhante. Assim surgiu o Grupo Ibero-Americano de Gestão de Documentos Administrativos, do qual

¹⁰ Cf. La Torre Merino; Martín-Palomino y Benito (2000, p. 11) e Carmona Mendo (2004, p. 41).

¹¹ Cf. Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales de las Administraciones Públicas, 1991. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992.

¹² O grupo era composto por Enrique Borrueal López, Ana Laviña Rodríguez e Maria Luisa Conde Villaverde (CONDE VILLAVÉRDE, 1992, p. 15).

participavam Espanha, Portugal, Brasil e México. Seu objetivo era “definir e estabelecer um modelo de tratamento de fundos, perfeitamente diferenciado do inglês e do francês, que até o momento eram os únicos identificados no contexto internacional e os que determinavam o planejamento e objetivos do Comitê de Arquivos Administrativos do CIA”.

As atividades do grupo passaram a ser realizada na dupla vertente espanhola e ibero-americana, atendendo os seguintes aspectos:

- Análise da realidade administrativa e arquivística para distinguir as características que lhes são próprias.
- Definição das bases metodológicas que devem fundamentar o novo modelo que se pretende desenhar.
- Organização dos distintos grupos de trabalho para aplicação das bases metodológicas estabelecidas sobre fundos previamente definidos para o estudo.

O problema comum compartilhado pela arquivística ibero-americana era a acumulação de fundos. A metodologia proposta visava recuperar a fluidez do sistema de arquivos, enfocando a questão sob dois pontos de vista: controlar as séries documentais desde o momento de sua produção e àquelas acumuladas nos arquivos, definindo um limite cronológico como ponto de partida, denominada identificação e avaliação de fundos documentais.

O grupo estabelece as bases metodológicas da identificação e formula o conceito, caracterizando-a como fase independente no âmbito das metodologias arquivísticas, “antecedendo a avaliação e, ambas prévias a descrição no tratamento de fundos” (CONDE VILLAVARDE, 1991, p.17-18).

Em 1991, nas referidas jornadas, o conceito e o método foram consolidados definitivamente, e a identificação passou a ser entendida como o “processo de investigação e sistematização de categorias administrativas e arquivísticas nas quais se sustenta a estrutura de um fundo, sendo um de seus objetivos principais assegurar através de seus resultados a avaliação das séries documentais” (CARMONA MENDO, 2004, p. 41).

Produto das experiências desenvolvidas em arquivos dos países envolvidos, o conceito de identificação e o método analítico que o sustenta foram construídos no interior do grupo ibero-americano, durante as reuniões profissionais realizadas. A proposta metodológica da identificação foi

encaminhada e assumida pelo Comitê de Arquivos Administrativos do Conselho Internacional de Arquivos.

Este enfoque da identificação, vista como função arquivística independente no âmbito do processamento técnico, marcou a arquivística de países ibero-americanos. Pode-se verificar a influência desta corrente nos dicionários de terminologia arquivística e nas concepções de manuais de normas e procedimentos para a classificação e avaliação, publicados pelos arquivos nacionais do México¹³ e Colômbia¹⁴, para citar exemplos.

O termo passa então, a ser utilizado nos países ibero-americanos, para designar a metodologia própria aplicada ao tratamento de fundos acumulados em depósitos de arquivos, para fins de avaliação, classificação e descrição.

Em 1992, Maria Luisa Conde Villaverde, divulga as bases do conceito, afirmando que se entende por identificação a “fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo” (CONDE VILLAVARDE, 1991, p.18) e, um ano depois esta definição é incorporada pelo Dicionário de Terminologia Arquivística espanhol (1993, p. 37).

A partir daquela jornada dedicada às metodologias da identificação e avaliação, surge uma vasta bibliografia sobre o assunto servindo de meio para a divulgação dos resultados obtidos pelos grupos de trabalho ou para a

¹³Cf. TÉRMINOS de Archivistica (México). Disponível em: <http://adabi.org.mx/investigacion/glosario/archivistica.shtml>. Acesso em: 20 jan. 2008, onde consta que a *identificação* é a “primeira fase da metodologia arquivística, de tipo intelectual, cujo objetivo é o conhecimento exaustivo da instituição que há produzido o documento, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam o procedimento administrativo e demais normas que afetam a trâmite, elementos imprescindíveis para a delimitação da série documental. O resultado desta fase será a organização do fundo, com o estabelecimento do quadro de classificação e a ordenação de suas séries documentais, fixando as bases para sua posterior avaliação e descrição. A base da identificação é a aplicação direta do princípio de procedência.”

¹⁴ Cf. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. **Catálogo de disposición documental**. Mexico (DC): Archivo General de la Nación. 2004. Disponível em: www.ifai.org.mx/obligacionesapf/5to-2.pdf. Acesso em: 16 set. 2005. SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. **Guia metodológica para la elaboración de tablas de valoración documental**; el reto frente a la organización de los fondos acumulados. Bogotá (Colômbia), 2004. Disponível em: www.sociedadcolombianadearchivistas.org/txt/GUIA%20FONDOS%20ACUMULADOS.pdf. Acesso em: 16 set. 2005 e CASILIMAS ROJAS, Clara Inês; RAMIREZ MORENO, Juan Carlos. **Fondos acumulados, manual de organización**. Mexico (DC): Archivo General de la Nación. 2004. Disponível em: www.archivogeneral.gov.co/version2/all/MANUALFONDAC.pdf. Acesso em: 16 set. 2005.

reflexão teórica sobre os fundamentos que a sustentam enquanto tarefa arquivística.

A aparição do termo *identificação* na literatura, num primeiro momento deu origem a alguma confusão, já que não se localizava corretamente sua posição no contexto das tarefas arquivísticas. Alguns autores afirmaram que era uma fase de tratamento anterior à classificação, como para dicionário de termos arquivísticos do Serviço Regional de Arquivos da Comunidade de Madri¹⁵, onde consta a definição elaborada por Ana Duplá Del Moral, quem a define como.

uma operação prévia à classificação que conduz ao conhecimento do órgão, das unidades administrativas, que produzem os documentos e suas funções, leis e atos normativos, que o originaram, tipos documentais e séries documentais produzidas no exercício de suas funções.

Para outros como Molina Nortes e Leyva Palma (1996, p. 72),

Dentro desta fase da identificação se esta procedendo a classificação intelectual do fundo documental. Ou seja, com todo este material recolhido na fase da identificação, se pode elaborar um quadro de classificação que serve para dotar a documentação de uma estrutura sistemática que seja reflexo do funcionamento do órgão produtor.

Merece ainda referência neste sentido os trabalhos de La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito (2000), Alberch i Fugueras (2004, p. 108) e Carmona Mendo (2004, p. 41), que a reconhecem como uma função arquivística independente¹⁶.

a fase de tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustentam a estrutura de um fundo, sendo um dos seus objetivos principais assegurar através de seus resultados a avaliação das séries documentais.

¹⁵ Disponível em: http://www.madrid.org/clas_artes/archivos/conceptos/conceptos.html. Acesso em: 16 set. 2005.

¹⁶ O manual de José Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito, intitulado *Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales*, publicado em 2000, pela Escola Ibero-Americana de Arquivos, em Alcalá Henares, sintetiza esta perspectiva: "esta metodologia não significa uma mudança na tradição arquivística espanhola, senão a individualização e sistematização de uma série de tarefas, entre elas a *identificação* e avaliação de fundos documentais" (p. 11).

Trata-se da primeira fase do tratamento técnico, que tem por finalidade o tratamento de fundos (administrativos ou históricos) através do “conhecimento dos elementos que constituem a série documental”, para estabelecer os critérios de organização do fundo (estabelecimento do quadro de classificação e a ordenação de suas séries documentais) propondo as bases para a avaliação e descrição (CONDE VILLAVERDE, 1992, p. 43; LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 14).

Para estes autores, compete ao arquivo central a identificação de fundos, devendo compartilhar com o arquivo intermediário a avaliação. “A identificação se realizará preferencialmente sobre fundos administrativos, ainda que se possa realizá-la sobre fundos considerados históricos”, destaca La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito (2000, p.13).

No início a utilização desta terminologia não implicou numa mudança de propostas arquivísticas, senão que simplesmente era usada pelos autores como sinal de modernidade, como ressalta López Gómez (1998).

O tempo foi consolidando esta prática de trabalho, tornando-a definitiva no meio arquivístico espanhol. Os critérios iam sendo fixados em toda a legislação pertinente sobre sistemas de arquivos implantados no país, tendo como exemplo mais expressivo o Sistema de Arquivos da Andaluzia. Entre os objetivos do projeto consta o

controle da produção documental desde sua gênese até a sua eliminação, a normalização dos distintos processos relacionados com a vida do documento, assegurar a planificação arquivística desde os arquivos correntes (normalização dos procedimentos e documentos, identificação de séries documentais, avaliação de séries documentais, que conduzirão a propostas de transferências, avaliação documental, conservação/eliminação, acesso, classificação, ordenação, descrição e serviço), otimizar a qualidade do serviço prestado como unidades de apoio a gestão administrativa e assegurar uma correta tutela do património documental (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 6, grifo nosso).

No Decreto 97/2000, que estabelece o Regulamento do Sistema Andaluz de Arquivos, projeto coordenado por Antonia Heredia Herrera, a identificação é reconhecida como a “primeira fase do tratamento arquivístico, que consiste na análise da organização e das funções das pessoas físicas ou

jurídicas, públicas ou privadas e das séries documentais que produzem como base para a avaliação documental e para a organização e descrição arquivísticas. A identificação é obrigatória para qualquer fundo documental e deverá se feita, preferencialmente, nas áreas de produção documental” (art. 27).

No site do Arquivo Geral da Andaluzia, órgão gestor do sistema, fica evidente a importância da *identificação*, como processo arquivístico,

Estas funções arquivísticas não apenas tem um papel fundamental na configuração do patrimônio documental histórico – ao evitar a conservação do inútil, racionalizando a conservação – senão que hão de conjugar-se com a gestão administrativa, colaborando com esta na racionalização, nos procedimentos administrativos e na implantação da sua gestão eletrônica.

Ali constam, ainda, os objetivos da identificação e avaliação na gestão documental, que permitirá “estabelecer as propostas de normalização, realizadas pelo arquivista em colaboração com os organismos gestores que afetarão as nomenclaturas das séries acumuladas, examinando seus procedimentos administrativos, a sua descrição e seu tratamento informático”. (art. 30). Os formulários que serão utilizados para os estudos de identificação e avaliação aprovados pela Comissão Andaluza Qualificadora de Documentos Administrativos.

Em 1998, a Comissão Andaluza de Arquivos, encarregou o AGA de propor um modelo comum de formulário para a identificação e avaliação documental, de redigir instruções para seu preenchimento e de coordenar os trabalhos nesta linha, no âmbito dos arquivos centrais da Junta da Andaluzia.

Nos últimos anos, o arquivo vem trabalhando sistematicamente no Plano de Identificação e Avaliação de Séries Documentais dos Conselhos, partindo da própria experiência e de outras existentes no país. Esta tarefa da identificação vem sendo desenvolvida em colaboração com a Comissão Qualificadora, criada pelo referido regulamento. O modelo usado pelo arquivo é o resultado de modificações propostas ao formulário que vinha sendo usado na Andaluzia, divulgado por Antonia Heredia Herrera, em 1998¹⁷.

¹⁷ Cf. HEREDIA HERRERA, Antonia. La identificación y la valoración de series documentales en el pósito de la gestión documental. Expedientes de Sesiones de Órganos Colegiados,

Anterior aos trabalhos desenvolvidos pelos grupos de arquivistas da Direção de Arquivos Estatais encontra-se o trabalho pioneiro do Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, núcleo originário da Mesa Nacional de Arquivos, que em 1981 criou um modelo de análise para estudar a tipologia documental dos municípios¹⁸. Vicenta Cortés Alonso, que coordenou as atividades do grupo, refere-se a este processo de identificação, como “análise documental”, cujo foco das reflexões estava voltado para a formulação de parâmetros normalizados para caracterizar, classificar e avaliar a documentação administrativa municipal. Diante da necessidade de implantar sistemas de gestão documental automatizados, o que supõe normalização, “era imprescindível que tivessem perfeitamente identificados, de maneira prévia, as séries documentais, o que exigia também previamente o estudo do tipo documental” (LÓPEZ GÓMEZ, 1998).

Na dimensão desta necessidade de caracterizar os tipos documentais, inicia-se o debate das relações estabelecidas entre a arquivística e a diplomática. O resultado deste debate fica evidente nos vários projetos que foram surgindo. A Espanha registra numerosas iniciativas de criação de grupos de trabalho para identificar e avaliar documentos de arquivo. No âmbito municipal outras propostas se destacam, “com forte personalidade”, apresentando resultados que somados se traduzem numa “verdadeira teoria da gestão de documentos em âmbito local”, como observa Pedro López Gómez (1998). Os manuais de tipologia documental, elaborados com rigor pelo Grupo de Madri, passaram a servir de modelo para outros arquivistas e para outros conjuntos de documentos.

Uma metodologia semelhante, mas com uma finalidade mais específica – avaliação - foi utilizada pela Comissão Nacional de Avaliação e Triagem de Documentos do Governo da Catalunha, criada em Barcelona, em 1990¹⁹. A

Boletín del Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico. v. 23, p. 126-129, 1998 (apud. GARCÍA RUIPÉREZ, 2005).

¹⁸ Cf. CORTÉS ALONSO (1989; 2005).

¹⁹ Em 1997, a Comissão Nacional de Avaliação e Triagem de Documentos do Governo da Catalunha (*Comissió Nacional de Avaluació i Tría de la Documentació da Generalitat de Catalunya*) publicava a obra *Normas e Procedimentos ... (Normes i procediments ...)*, onde constam as tabelas de temporalidade aprovadas, que apresentam 154 séries documentais analisadas.

comissão se refere ao método de análise de documentos como uma “técnica de gestão documental que permite um tratamento eficaz da informação e da documentação” (GENERALITAT, 1997, p. 11). Entretanto, o instrumento produzido em forma de manual de tipologia documental, é denominado *tabela de avaliação documental (taules d’avaluació documental)*.

Em outras administrações, como a eclesiástica e universitária, formaram-se grupos trabalho entre os arquivistas para estudar e normalizar séries documentais, cujos produtos são divulgados em formato de instrumentos ou na literatura produzida pelos arquivos²⁰. Além destes, merece menção os trabalhos realizados no âmbito dos arquivos históricos espanhóis, entre os quais se encontra o de Manuel Romero Tallafigo²¹, autor que discute os parâmetros da identificação de documentos do ponto de vista da diplomática contemporânea.

Demonstrar as características do processo de construção da tradição no Brasil em torno à identificação de documentos de arquivo significa recuar a um pouco mais, aos anos 70, momento que registra o início das preocupações sobre a avaliação no meio arquivístico brasileiro. A bibliografia aqui tratada inclui experiências de processos de identificação publicadas por arquivos brasileiros, nas quais se buscou elementos teóricos decorrentes de reflexões sobre os resultados alcançados. Estão relacionadas por ordem cronológicas das respectivas edições.

Nilza Teixeira Soares (1975), fazendo um diagnóstico da situação do Brasil no período, justificando a necessidade de eliminação da produção documental acumulada nos arquivos, afirma que

da massa volumosa resultante da tramitação a que se obrigam os documentos em função da burocracia, que movem a máquina administrativa brasileira, no mínimo 70% deste material poderá facilmente ser descartado. (...) A nossa realidade é a de um país onde, ou se eliminam papéis que devem ser preservados ou nada se elimina, pelo receio de se ocasionar prejuízos futuro, acarretando para as repartições o ônus de depósitos de arquivos sem significado maior e sem objetividade, volumosos e de difícil acesso às informações a aos documentos (SOARES, 1975, p. 8).

²⁰ Ver descrição detalhada no artigo de Pedro López Gómez, 1998.

²¹ ROMERO TALLAFIGO, Manuel. La cancelleria de los condes de Prades y Ribagorza (1341-1414). Zaragoza: Institución Fernando El Católico, 1990 (apud LÓPEZ GÓMEZ, 1998).

O caráter de modernidade da proposta da autora sobre a administração de arquivos correntes pode ser verificado na ênfase que dá à intervenção do arquivista nesta fase, considerada por ela como “condição *sine qua non* da arquivística moderna. Os técnicos devem intervir na fase dos arquivos em formação e não permitir que estes se formem e acumulem, obedecendo a técnicas intuitivas (...). A administração de documentos correntes, cada vez mais, determinará a qualidade dos arquivos de custódia” (SOARES, 1975, p. 11).

A sistemática apontada para efeito de “levantamento da produção documental corrente” e o modelo de instrumento proposto, contribuem como referencial para as práticas de identificação e avaliação realizadas no Arquivo Nacional e nos arquivos brasileiros de maneira geral.

Rose Marie Inojosa (1978, p. 37), em artigo publicado sobre a proposta de implantação de um sistema de arquivos para o Município de São Paulo, usa o termo *análise da produção documental*. Este procedimento tem como finalidade “situar a produção documental e verificar a massa inútil de originais e cópias produzidos e guardados, desperdiçando espaço e tempo e diminuindo a agilidade da administração”.

O Brasil participou do movimento internacional iniciado na década de 80, contribuindo com suas experiências e reflexões para construção de parâmetros metodológicos da identificação. Os projetos desenvolvidos pelo Arquivo Nacional, no período, dentro do Programa de Modernização Institucional-Administrativa²², registram a mesma preocupação com a solução do problema da acumulação de fundos e da implantação de programas de gestão documental no âmbito da administração pública federal. Por outro lado, a situação de caótica de documentos acumulados nos depósitos do Arquivo Nacional, e nos órgãos que compõe a estrutura do governo federal, justificou a criação de grupos de trabalho voltados para a solução dos problemas detectados.

Em 1981, é criado o Grupo de Identificação de Fundos Internos (GIFI), com a finalidade de encaminhar uma solução para identificar os documentos

²² Este programa teve início em 1980, durante a gestão de Celina Moreira Franco, frente a direção do Arquivo Nacional e foi objeto de convenio firmado entre o arquivo e a Fundação Getúlio Vargas (ARQUIVO NACIONAL, 1985b, p. 7).

acumulados na sede do Rio de Janeiro, pois dos “dois bilhões de documentos que compunham o acervo, 50% não estava identificado e nem era conhecido de seus usuários e dos funcionários²³”, como afirma Celina Moreira Franco, então Diretora Geral do Arquivo Nacional (BRASIL, 1985b, p. 5).

O maior problema enfrentado pelo grupo, ao iniciar suas atividades, foi a ausência de padrões metodológicos capazes de fazer frente ao desafio.

Os manuais arquivísticos internacionais não apresentavam soluções para o problema colocado – o de identificar grandes volumes documentais em arquivos públicos -, pois nos países que os elaboraram, detentores quase exclusivo da produção de conhecimento na área de arquivologia, o desenvolvimento dos arquivos impediu que tal situação se configurasse (BRASIL, 1985a, p. 5).

Ainda no mesmo ano, é criado outro grupo de trabalho, o Grupo de Identificação de Fundos Externos (GIFE), com o objetivo de “fornecer ao Arquivo Nacional m quadro global da documentação para possibilitar a criação de uma política de recolhimento, o planejamento de uma política de transferências, bem como a implantação de um arquivo intermediário”. A experiência do grupo foi apresentada no V Congresso Brasileiro de Arquivologia, realizado em 1982, no Rio de Janeiro. O caráter inovador desta metodologia proposta para o “levantamento e identificação dos acervos” repercutiu no meio arquivístico brasileiro, servindo posteriormente como referencial para os trabalhos desenvolvidos pelos arquivos estaduais e municipais. (BRASIL, 1985b, p. 7-9).

Através da Divisão de Pré-Arquivo, o Arquivo Nacional elaborou o Projeto de Gestão de Documentos²⁴, com o objetivo de estabelecer uma organização sistêmica dos arquivos dos órgãos públicos federais. Entre 1984 e 1986, realizou-se uma experiência-piloto, no âmbito do Ministério da

²³ O trabalho realizado pelo grupo teve duração de um ano e meio e como resultado, o reconhecimento de 1.500 metros lineares de documentos, provenientes da Seção do Poder Executivo, que integram o acervo da Divisão de Documentos Escritos do Arquivo Nacional. O projeto coordenado por Regina Celie Simões Marques e Vera Moreira Figueira foi idealizado por Maria Amélia Porto Miguez e Célia Camargo.

²⁴ O projeto era coordenado por José Maria Jardim, então Diretor da Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional, integrado pela seguinte equipe do arquivo: Norma de Góes Monteiro, supervisora geral na fase de implantação, e Eliana Furtado de Mendonça e Ana Maria Varela Cascardo Campos, supervisão técnica.

Agricultura, cujos objetivos específicos previam as etapas do programa de gestão, ou seja, o “controle da produção, a avaliação e o controle sistêmico dos arquivos correntes e intermediários, e por fim assegurar as condições adequadas para implantação de recursos automatizados” (BRASIL, 1986, p. 7). Usando o termo *levantamento da produção documental*, os procedimentos e os instrumentos propostos revelam a importância estudo prévio sobre o órgão produtor e seus documentos para efeitos de avaliação, perspectiva que caracteriza a metodologia da identificação, preconizada pela arquivística espanhola.

As propostas metodológicas decorrentes do trabalho destes grupos transformaram-se em manuais, denominados publicações técnicas: “Manual para identificação de acervos documentais para a transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos” (1985b) do GIFE; “Identificação de documentos em arquivos públicos” (1985a) do GIFI e o “Manual de levantamento da produção documental” (1986), resultado do projeto de gestão.

Nos objetivos das referidas publicações, o termo *identificação* aparece como fundamento do método de análise proposto para se iniciar o futuro tratamento dos fundos acumulados - “cujo texto se destina aos arquivos públicos do Brasil que desejam dispor de uma metodologia para identificação e registro de acervos documentais produzidos e acumulados pela administração pública” (MANUAL de identificação, 1985, p.5). De outro lado, para se enfrentar o desafiante trabalho de controlar os documentos no momento de sua produção, para efeito de avaliação dos conjuntos - “auxiliar aqueles que pretendem identificar os mecanismos de produção e trâmites documentais, tarefa essencial à aplicação de princípios da gestão documental” (BRASIL, 1986, p. 9).

A utilização do termo, a definição dos métodos de trabalhos e a elaboração de instrumentos para se atingir as metas propostas, indicam que no Brasil esta fase de pesquisa estava sendo tratada como etapa independente e necessária ante as demais para o desenvolvimento das práticas profissionais.

Quando a documentação não sofreu nenhum tipo de tratamento, é possível que também não estejam fisicamente arranjadas (...). Deve-se ficar claro, no entanto, que isto não implica nenhuma organização documental; na etapa da identificação, os documentos

não sofrem qualquer arranjo físico. Esta é uma etapa importante, pois através da análise dos seus resultados podem-se retirar subsídios para a elaboração do modelo de arranjo (BRASIL, 1985a, p. 8, grifo nosso).

Ao se referirem especificamente à identificação como fase do trabalho arquivístico, os integrantes do GIFI, no Arquivo Nacional, dizem que é uma “etapa necessária à organização de acervos que não tenham recebido tratamento arquivístico algum. Visa não só estabelecer maior controle sobre esta documentação, como fornecer indicadores que possam nortear a elaboração de um modelo de arranjo. Assim é preciso reconhecer a documentação antes de organizá-la” (BRASIL, 1985a, p. 7).

As metodologias formuladas somaram-se às discussões internacionais e foram divulgadas através de manuais, que passaram a servir de modelo para as práticas desenvolvidas nos arquivos brasileiros. Este processo culminou com a formulação do conceito incorporado pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), onde a identificação é vista como uma fase do processamento técnico dos arquivos e definida como “processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle físico e/ou intelectual”.

O controle intelectual refere-se às metodologias arquivísticas usadas para tratar tecnicamente documentos acumulados em arquivos. Trata-se de um levantamento de dados sobre as características dos documentos arquivísticos para efeitos de classificação e descrição. O controle físico refere-se a dados matérias sobre documentos acumulados em depósitos de arquivos.

A partir dos anos 80 e durante toda a década dos 90, enquanto os arquivistas brasileiros iniciavam suas reflexões teóricas e metodológicas e também o processo de sensibilização para formulação de políticas de sistemas de arquivos, foi comum o uso dos diagnósticos de arquivo. No interior destas propostas, constavam tarefas específicas de identificação de documentos.

O objetivo destes processos de identificação de documentos em fase de acumulação, preliminares à elaboração de projetos, deu origem a uma tradição no Brasil. Ana Maria de Almeida Camargo (1996, p. 11), se refere a este processo de identificação de documentos acumulados em depósitos de arquivos, como “um mapeamento necessário”, para a elaboração de

diagnóstico. No âmbito do projeto de gestão do Arquivo Nacional, a proposta de diagnóstico, se justificava como “metodologia para levantamento da situação dos arquivos correntes, para conhecer seu funcionamento”, como informa Campos et al (1981, p. 14). No Arquivo do Estado de São Paulo, para a elaboração do diagnóstico da situação dos arquivos das Secretarias de Estado, tarefa preliminar a implantação do sistema, o “levantamento de dados”, foi considerado tarefa imprescindível à realização do diagnóstico.

O GIFE usa o termo *identificação de acervos* para referir-se ao procedimento, apontando como finalidade o “levantamento e cadastramento de acervos documentais, para o estabelecimento de uma política nacional e uniforme de arquivos” (BRASIL, 1985a, p. 31) e o GIFI, como “identificação”, etapa necessária à “organização de acervos que não tenha recebido tratamento arquivístico algum” (BRASIL, 1985b, p. 7).

Belloto (2004, p. 127) contribui também com a discussão sobre tratamento de massas acumuladas, formulando requisitos para a identificação de fundos, tarefa preliminar, realizada “antes de qualquer outro processamento técnico, na organização no arquivo permanente”.

A partir dos textos publicados por Heloisa Liberalli Bellotto em 1982, e com novas abordagens em 1990²⁵, são divulgados no Brasil os estudos de análise documental desenvolvidos pelo Grupo de Arquivistas Municipais de Madri e apresentados com originalidade os aspectos teóricos que fundamentam a tipologia documental. Estas perspectivas abertas pela autora, considerada como referencial teórico sobre o assunto, passaram igualmente a influenciar as práticas desenvolvidas em um segmento dos arquivos brasileiros, especificamente no que se refere à identificação de documentos na fase de produção. Reflexo disto são os trabalhos desenvolvidos por Ana Célia Rodrigues (2003) no Arquivo Público de Campo Belo, em MG e do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, SAESP (2005), os quais se referem ao procedimento como “identificação e análise dos tipos documentais”.

Para Rodrigues (2003, p. 8), a tarefa de identificação de documentos é realizada utilizando-se como parâmetro a tipologia documental e caracteriza-se como “contribuição substancial para a gestão de documentos correntes e para

²⁵ BELLOTTO (1982; 1990).

a identificação, organização, eliminação e descrição de documentos acumulados”.

No SAESP, ainda aparece o termo *identificação do contexto de produção*, como tarefa preliminar à *identificação da série documental*, processos necessários à classificação e avaliação. Os procedimentos são detalhadamente descritos no manual usado para o treinamento dos envolvidos no sistema.

Os parâmetros conceituais da tipologia documental também estão presentes nos manuais de classificação de Janice Gonçalves (1998) e de Márcia Pazin (2005), ambos publicados pela Associação de Arquivistas de São Paulo. Gonçalves (1998, p. 15), usa os termos *identificação do documento e análise documental* e *identificação do contexto de produção*, para se referir a esta tarefa preliminar a organização de documentos de arquivo. Afirma que a “identificação dos documentos de arquivo é o primeiro passo para sua organização e guarda, adequadas. Na identificação é fundamental que tenhamos como referência os elementos característicos dos documentos”. Pazin (2005, p. 9-10), designa a tarefa como *diagnóstico da produção documental*, para definir o procedimento de levantamento de dados e “análise da sua estrutura administrativa e das funções dos documentos por ela gerados”. Bernardes (1998, p. 18), em outro manual da Associação de Arquivistas de São Paulo, vai apontar a *análise documental* como o procedimento que visa “a análise da rotina documental e das inter-relações dos vários conjuntos é essencial para que se conheça o contexto de produção, evitando-se sentenciar peças isoladas de arquivo”, requisitos necessários à avaliação documental.

A preocupação com caracterização de documentos na fase de produção para avaliação, incidindo posteriormente sobre os conjuntos acumulados em arquivos aparece nas propostas metodológicas de Pagnocca e Barros (1986, p.34) e de Oliveira e Moura (2003, p. 7), as quais usam os termos *identificação e avaliação da produção documental* e *identificação da produção e fluxo documental*, respectivamente, para designar os procedimentos de identificação.

As práticas de identificação de documentos também estiveram associadas a métodos de identificação de órgãos produtores, dando origem a modelos de instrumentos que foram utilizados em arquivos brasileiros, como o

do SAUSP²⁶ e discutidos no âmbito acadêmico, como produto de pesquisa científica de pós-doutorado. Exemplo desta aplicabilidade última é o trabalho de Evandir Codato (1999, p. 3), sob orientação de Ana Maria de Almeida Camargo, que desenvolve uma “metodologia dirigida à identificação de massa documental acumulada”, identificando a tipologia dos documentos produzidos pelo Poder Judiciário na área trabalhista. O processo de identificação de tipologias documentais, que é designado pela autora como *estudo de tipologia documental*, pressupõe “num primeiro momento o entendimento dos mecanismos de funcionamento da instituição, depois a tipologia documental”.

A definição de identificação como processo anterior à classificação, apresentada pelo Serviço Regional de Arquivos da Comunidade foi compilada por Daíse Oliveira (2002, p. 24-25), que igualmente a posiciona na seqüência das “três operações integradas que englobam a organização do arquivo: identificação, classificação e avaliação”, marcando a influência da arquivística espanhola nesta área.

No que diz respeito aos termos utilizados nos processos de identificação desenvolvidos no Brasil, entre 1975 e 2005, observamos que a literatura registra termos variados para operações que são semelhantes, como se demonstra no quadro a seguir:

²⁶ Cf. Instrumentos de gestão do SAUSP: o plano de classificação foi elaborado a partir da “identificação das atividades correspondentes a cada tipo de documento acumulado nos arquivos” e a tabela de temporalidade segue o mesmo modelo estrutural, vinculando estruturas, competências, funções e atividades a documentos produzidos. Disponível em: <http://www.usp.br/sausp/versaoanterior/index.htm>. Acesso em: 13 jan. 2008.

etapas da identificação	variações terminológicas
1. Identificação de documentos (tipologias documentais)	<ul style="list-style-type: none"> • Análise da produção documental • Diagnóstico da produção documental • Identificação da produção e fluxo documental • Identificação de série documental • Identificação do documento e análise documental • Identificação e análise da tipologia documental • Identificação e análise dos tipos documentais • Identificação e avaliação da produção documental • Identificação tipológica do documento • Levantamento da produção documental • Estudo de tipologia documental
2. Identificação de órgão produtor (contexto de produção)	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação • Identificação de fundos • Identificação do contexto de produção
3. Identificação de arquivos	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico da situação dos arquivos • Diagnóstico de arquivo corrente • Diagnóstico de arquivos • Identificação da massa acumulada • Identificação de acervos

Isto indica que nos processos de identificação desenvolvidos no Brasil, ocorre uma fase a mais, que é a *identificação de arquivos*. Entretanto, fica para uma pesquisa futura, os aspectos relacionados com a metodologia desta fase e também a de *identificação de contexto de produção* no campo da *identificação arquivística* que vem sendo pensada e praticada no país.

Vista esta diferenciação terminológica, torna-se possível apresentar a sistematização desta metodologia sob o ponto de vista da arquivística

espanhola e demonstrar, especificamente, em que parâmetros vêm sendo construída uma tradição espanhola e brasileira sobre a *identificação de documentos*.

2.2 Identificação: objeto, características, operações e instrumentos

Identificação é o “ato ou efeito de identificar; portanto de determinar a identidade, que é o conjunto de caracteres próprios e exclusivos de uma pessoa (algo); uma relação de igualdade válida para todos os valores das variáveis envolvidas”. Caracterizar é “por em evidencia o caráter, assinalar, distinguir, descrever com propriedade assinalando os caracteres (elementos individualizadores)” (Dicionário Aurélio, 1988, p. 349; 127).

Deslocando-se esta conceituação para o campo da arquivística, *identificação* seria o ato de determinar a identidade do documento de arquivo, de caracterizar os caracteres próprios e exclusivos que conferem essa identidade. Significa determinar os elementos que o individualizam e o distinguem em seu conjunto. O processo de produção deste conhecimento implica em reunir informações sobre o documento em seu contexto de produção e descrever estes elementos que formam sua identidade. O vínculo arquivístico, tão bem discutido por Luciana Duranti (1997), é o componente essencial do documento de arquivo, que revela sua verdadeira natureza, que determina sua identidade, pois é definido pela sua ligação com o órgão produtor. Este conhecimento gerado no processo de identificação é a base de todo o tratamento técnico, desenvolvido ao longo do ciclo de vida dos documentos. Os instrumentos produzidos, que registram as informações geradas, conferem uma atuação segura para o arquivista planejar as demais funções arquivísticas.

No campo teórico das metodologias arquivísticas, a necessidade desta pesquisa como premissa para a realização das práticas profissionais sempre foi objeto de atenção dos autores. Schellenberg, comparando a atuação do

arquivista com a do historiador, chamava a atenção para a natureza desta pesquisa, própria da arquivística.

O trabalho do arquivista é de natureza menos analítica do que o do historiador. Enquanto ordena e descreve os documentos, o arquivista deve executar uma soma apreciável de trabalho analítico, mas este diz respeito principalmente à averiguação de como foram criados os documentos. Pertence isto à natureza do trabalho historiográfico, mas a investigação histórica é dirigida para a descoberta da origem dos documentos, não para seu significado. (...) O arquivista se certifica da origem dos documentos para arranjá-los e descrevê-los. A metodologia da arquivística é suscetível de ser mais claramente definida do que a da história (SCHELLENBERG, 1980, p. 81).

Luciana Duranti (1995, p. 2) reitera a necessidade de o profissional conhecer bem o elo que une o documento ao órgão que o produziu, afirmando que “se o arquivo é um todo constituído por partes e é impossível entender e controlar o todo sem compreender e controlar suas partes ainda que as mais elementares”. Discutindo a tarefa da identificação na abordagem da diplomática enfatiza que

é essencial reconhecer como o conteúdo informativo do fundo arquivístico é determinado pelas funções de seu criador, como a forma (a organização de conjuntos de documentos dentro do fundo) é determinada pela estrutura organizacional dentro da qual se produzem e como a forma e inter-relações de seus documentos (dentro de cada conjunto) são determinadas pelas atividades e procedimentos que as geraram (DURANTI, 1995, p. 202).

Como exposto anteriormente, a literatura registra o uso do termo *identificação*, com suas variáveis, para designar processos de trabalho realizados sobre os documentos, os órgãos produtores e sobre arquivos.

A identificação do documento de arquivo é tema central da preocupação teórica dos estudiosos da área desde os anos 80 e vem sendo discutida na abordagem da arquivística e da diplomática. A literatura registra relatos de experiências e construções teóricas sobre estes processos de identificação, descritos pelos autores com diferentes graus de detalhamento e abrangência e nem sempre associados ao mesmo objeto.

Na Espanha, o tema da identificação foi objeto de amplo debate nacional, ocupando as reflexões em mesas de debates profissionais, nas quais se discutiam formulação de princípios e padronização dos procedimentos metodológicos propostos.

Para uma corrente teórica de autores²⁷, esta fase do tratamento arquivístico denominada identificação, é vista como a primeira fase da metodologia arquivística, do tipo intelectual, definida como um processo de “investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo”. No modelo de identificação desenhado por Maria Luisa Conde Villaverde (1992, p. 42) para o Arquivo Geral da Administração, o seu objeto é o “elemento orgânico (sujeito produtor) e o elemento funcional (tipo documental)”. Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística espanhol (1993, p. 37), o foco da identificação são as “categorias administrativas e categorias arquivísticas”.

A identificação Consiste na pesquisa sobre os elementos implicados na “gênese do fundo: o sujeito produtor e o objeto produzido”. Entendendo por “sujeito produtor, a pessoa física, família ou organismo que produziu e/ou acumulou o fundo e por objeto produzido, a totalidade do fundo e cada uma dos agrupamentos documentais que o integram” (CARMONA MENDO, 2004, p. 42).

A base metodológica da identificação é a aplicação de maneira direta dos princípios da proveniência e o da ordem original²⁸, é sua “melhor ferramenta”, pois estes princípios “dirigem o tratamento dos documentos ao longo de toda sua vida, estabelecendo as operações arquivísticas que são próprias de cada fase” (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 40-41).

O principio de proveniência determina a organicidade dos fundos e dos arquivos (...) e condiciona o agrupamento natural dos documentos determinando sua classificação (...). Junto ao principio de proveniência, existe um principio subsidiário, que tem estreita relação com aquele: o de respeito à ordem natural. Tem a ver com a ordem seqüencial e com a ordem de procedimental dos documentos, ou seja, reflete o procedimento administrativo que determina sua origem (HEREDIA HERRERA, 2003, p. 5-6).

²⁷ Cf. Conde Villaverde (1992, p. 72); Diccionario de Terminología Archivística (1993, p. 37); La Torre Merino e Martin-Palomino y Benito (2000, p. 14) e Alberch i Fugueras (2004, p. 108).

²⁸ *Principio de proveniência* quer dizer, “não misturar os documentos gerados por diferentes órgãos produtores” e, conseqüentemente o da *ordem original*, que significa “não romper com a ordem natural de produção dos tipos documentais oriundos dos procedimentos administrativos que o determinaram” (HEREDIA HERRERA, 2003, p. 5-6).

Entretanto, os problemas de aplicação destes princípios começam “quando se perde ou se desfaz esta sistematização ao se armazenar e amontoar os documentos sem controle”, como ressalta Antonia Heredia Herrera (2003, p. 5)

Durante o processo de identificação, as características da proveniência e de organicidade devem ser recuperadas, se o objetivo for o tratamento de massas documentais acumuladas e garantidas, quando a identificação for efetuada em documentos na fase de produção.

A identificação e a avaliação, que eram compreendidas como fases prévias da descrição dos fundos históricos, necessárias para a elaboração dos quadros de classificação e para fixar a tipologia documental, são necessárias para a organização e descrição e também para a fixação da permanência dos documentos nos arquivos e dos prazos de transferências e para a determinação das séries elimináveis. Representam a instrumentalização necessária para se conseguir fluidez dos sistemas (LÓPEZ GÓMEZ, 1998, p. 7).

A aplicação dos princípios viabiliza-se a partir de atividades, como “estudar as disposições que regulamentam cada tramite concreto e a circulação interna e externa que teve cada tipo documental na sua fase de produção. Conhecimento dos elementos que constituem a série documental, para estabelecer os critérios da classificação e ordenação” (CONDE VILLAVARDE, 1992, p. 43).

A identificação converte-se na primeira tarefa que o arquivista deve realizar, pois gera conhecimentos que sustentam as bases de todo o tratamento técnico posterior que será aplicado aos documentos, “início de um processo seqüencial que vincula - estreita e especialmente - a avaliação e a classificação, uma vez que necessita conhecer (ou seja, identificar e caracterizar) os fundos, as seções (grupos), as subseções (subgrupos), as séries, as tipologias documentais e, em ultimo lugar, os expedientes e as unidades documentais (ALBERCH i FUGUERAS, 2004, p. 109).

Da aplicabilidade prática dos referidos princípios da proveniência e da ordem original, decorrem as tarefas que são realizadas durante esta fase do tratamento técnico. O procedimento da identificação é realizado a partir de um conjunto de atividades integradas, com unidade metodológica, cujas tarefas

são desenvolvidas a partir da seguinte ordem: primeiro identifica-se o “organismo produtor (evolução orgânica e competências administrativas), depois o elemento funcional (competências, funções e atividades), logo o tipo documental (procedimento administrativo e tramitação) e, por último, a delimitação da série documental”. É uma fase de estudo sobre gênese do fundo, realizada para tratar fundos administrativos ou históricos, cujo resultado será “a organização do fundo propondo as bases para a avaliação e descrição”. Tem por objetivo o “conhecimento exaustivo da instituição que produziu os documentos, sua evolução orgânica, competências administrativas e tipos documentais nos quais se materializam” (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 14; 42).

Esta pesquisa requer a busca de informações em fontes específicas, sobre o órgão produtor (contexto) e sobre os documentos (tipologia documental), estejam eles em fase de produção ou de acumulação. Aquelas informações são os “elementos que caracterizam este contexto, no desempenho de competências e funções específicas deste órgão produtor e da tipologia documental, que registra os procedimentos administrativos realizados para cumpri-las” (CARMONA MENDO, 2004, p. 40).

Os dados obtidos são registrados em instrumentos próprios de cada etapa que fornecem os parâmetros teóricos para as análises que serão realizadas nas outras fases do procedimento arquivístico, ou seja, avaliação, organização e descrição.

A identificação pode ser aplicada em qualquer fase do ciclo de vida dos documentos, podendo, portanto, incidir sobre o momento de sua produção, para efeito de implantação de programas de gestão de documentos; ou no momento de sua acumulação, para controlar fundos transferidos ou recolhidos aos arquivos, no âmbito dos sistemas de arquivo.

O objetivo da identificação e os métodos utilizados não variarão, ainda que possam se apoiar em diferentes fontes de informação, dependendo da situação em que se encontre o acervo. Para este grupo de autores, liderados por Maria Luiza Conde Villaverde, o processo de identificação realiza-se em duas fases consecutivas para tratar fundos acumulados em arquivos (organizar e avaliar):

- **Identificação do órgão produtor: elemento orgânico e elemento funcional**

A *identificação do elemento orgânico* significa identificar o órgão produtor da documentação, diferenciando-o do remetente quando assim procede, o que pode não coincidir, pois há momentos em que a supressão de determinadas competências determina que outro órgão acumule o fundo (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 158).

O estudo proposto versa sobre o órgão que produziu e transferiu o arquivo, portanto, o produtor, e não sobre o acumulador. Esta distinção se faz necessária, pois podem surgir para a identificação do organismo produtor, entre os quais se podem citar apenas alguns exemplos ilustrativos:

- Documentos produzidos por um órgão, cuja custódia foi repassada a outro, por razões de abandono ou administrativa, que se encarrega de seu tratamento e difusão.
- Fundos que refletem as competências de um órgão, que foram repassadas a outro.
- Documentos produzidos por titulares de cargos públicos, que a incorporam em seus arquivos particulares, cujos fundos, ao retornarem ao arquivo, devem ser separados e identificados adequadamente (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 16-17).

O *elemento funcional* está representado pelas funções e atividades administrativas desempenhada pelo órgão, em virtude da competência que tem a seu cargo e que compõe a série documental (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 158).

É necessário reunir todas as informações existentes sobre a evolução orgânica do sujeito produtor; disposições que regulam suas competências, normas e procedimentos que condicionam a aplicação real destas competências, normas que controlam a circulação interna e externa dos documentos na fase de produção, ou seja, “toda a circunstancia que implica o estudo institucional (...)”. Este estudo permite o conhecimento da estrutura do órgão, seu funcionamento interno, suas competências e suas transformações históricas” (ALBERCH i FUGUERAS, 2004, p. 108-109). Os elementos que devem ser considerados nesta pesquisa são:

- Data de criação e de extinção;
- Data de todos os textos normativos que determinaram uma mudança na estrutura; do organismo (mudança de nome do órgão, supressão e transferências de competências);
- Órgãos que tenham precedido o desenvolvimento das competências análogas e
- Órgãos que herdaram competências semelhantes (CONDE VILLAVERDE, 1992, p. 42-43).

Este estudo das características que apresentam o órgão produtor dos documentos se viabiliza a partir dos dados encontrados em vários tipos de fontes de informações, que variam de acordo com a natureza do órgão, se público ou privado ou em função das características do fundo – se permanente ou na fase de produção.

A informação sobre os elementos orgânicos e funcionais obtém-se através da própria documentação e da legislação. No caso de órgãos públicos, o estudo de todos os textos legais e normativos pertinentes à estrutura e funcionamento durante sua existência, permitirá conhecer as competências, funções e atividades desempenhadas que ficaram registradas nos documentos produzidos. São as normas oficiais que dispõem sobre a estrutura e funcionamento do órgão produtor – leis, decretos, portarias, entre outros – mas podem existir problemas nesta pesquisa, decorrentes do momento em que se encontram os documentos.

No caso dos documentos permanentes, pode haver inexistência de legislação ou lacunas no período abrangido pela documentação. Neste caso é necessário recorrer a outros estudos históricos que tenham sido publicados sobre o órgão a ser analisado, a relatórios de serviços e até mesmo a relatos de antigos funcionários da municipalidade, que podem contribuir com elementos elucidativos para este estudo de contexto.

Para os documentos produzidos, pode ocorrer que nas fontes legislativas não estejam previstas atividades informais ou seja mal redigidas, o que torna esta fonte de informação falha, fazendo com que seja necessário entrevistas com os responsáveis para o desenvolvimento dos procedimentos administrativos nos órgãos que estão sendo estudados, a fim de coletar dados

sobre a realidade administrativa vigente (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 16-17).

Molina Nortes e Leyva Palma (1996, p. 159), relacionam os instrumentos que são elaborados, a partir do registro dos dados recolhidos nestas fontes de informações. Estes têm por finalidade reunir toda a informação relacionada com as mesmas competências que ao longo do tempo foram atribuídas a determinados órgãos produtores. São os seguintes:

1. *Índice de organismos produtores* (também chamado de *fichário de organismos*²⁹) - estruturado hierarquicamente, no qual, mediante relações cruzadas, seja possível seguir a evolução orgânica de cada unidade administrativa estudo de cada organismo produtor de documentos, que tem por finalidade registrar a sua evolução administrativa durante o período de sua gestão administrativa. Apresenta os seguintes dados, em sua configuração: nome do órgão produtor, data de criação, data de supressão, especificação da legislação que dispõem sobre a estrutura e funcionamento do órgão, nome dos organismos que precederam o atual cujas atribuições sejam as mesmas, nome dos organismos sucessores (herdeiros) de suas competências, tipos documentais produzidos, códigos de classificação.

2. *Repertórios de organogramas* - após recolher a informação sobre o órgão produtor, procede-se a elaboração dos organogramas que permitem conhecer, de forma gráfica, as mudanças estruturais que o organismo sofreu durante sua vigência. Em cada organograma, anotar-se-á a normativa de aprovação pertinente e a data que esta estrutura representa e serão elaborados tantos organogramas quantos sejam as mudanças estruturais ocorridas durante a gestão administrativa do órgão produtor analisado. Nasce paralelamente ao fichário, onde estão as cópias dos referidos textos normativos descritos no instrumento acima (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 159).

²⁹ Os dados são registrados em fichas, cujos elementos considerados são: nome do organismo; datas-limites de vigência do organismo; competências, funções e atividades atribuídas; datas de mudanças em sua estrutura e/ou funcionamento e organismos que sucederam e/ou antecederam; vínculos hierárquicos; relação dos tipos documentais produzidos. Cf. CONDE VILLAVÉRDE, 1992, p. 43.

3. *Índice legislativo* (também chamado de *Repertório legislativo de órgãos produtores*³⁰) – se forma a partir das fichas de coleta de dados sobre o órgão produtor, é um instrumento que tem por objetivo o estudo de cada norma individualizada, referenciada no primeiro instrumento. Deve ser elaborada quando existem muitas fontes de informação legislativa e, portanto, a necessidade de um estudo mais detalhado sobre a evolução administrativa do órgão. Deve possuir os seguintes elementos: nome do organismo (definido por lei); assunto (resumo do conteúdo da norma); data de aprovação; data de publicação; especificação da norma (se é lei, decreto, etc); nome do antecedente e do sucessor do organismo.

- **Identificação do tipo e delimitação da série documental**

Esta fase da pesquisa pressupõe o levantamento de informações sobre os elementos que caracterizam os documentos de arquivo, o *tipo documental*. O vínculo estreito existente entre o documento e o procedimento que lhe dá origem se revela através do método de análise de suas características.

Neste momento é quando se estuda os caracteres internos e externos que se referem a sua estrutura física (gênero, suporte, formato e forma) e ao seu conteúdo, para denominar o tipo e a série documental. A série constitui o objeto de estudo da arquivística e sobre ela versa toda proposta de tratamento técnico.

Molina Nortes e Leyva Palma (1996, p.156; 160), denominam a *identificação da documentação*, como uma atividade intelectual que se caracteriza pela “análise e estudo pormenorizado da série documental transferida” e que consiste no “levantamento de informações sobre os elementos que caracterizam os documentos”.

A correta definição da série documental permitirá a realização de estudos comparativos, “com olhar retrospectivo, tornando segura a realização do tratamento técnico dos conjuntos durante a fase de seu ciclo de vida e a elaboração de instrumentos estáveis que normalizem os procedimentos para o pleno funcionamento do sistema de arquivos”. A identificação como processo, é

³⁰ CONDE VILLAVARDE, 1992, p. 43.

realizado em fases consecutivas – órgão produtor e documentos - tem como objetivo a caracterização de cada um dos elementos que o caracterizam para se chegar a série documental. Este grupo de autores parte de um parâmetro conceitual normalizado de série documental, representado pela seguinte fórmula: série = sujeito produtor + função + tipo documental. “Como regra geral sua denominação coincide com o do tipo documental e este com a atividade que se realiza” (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 22-24).

Entende-se por tipo documental, a “unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos” e por série documental, “o conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito produtor no desenvolvimento da mesma função e cuja atuação administrativa foi plasmada num mesmo tipo documental³¹.”

As fontes de informação, utilizadas nesta fase, além das leis, decretos, portarias, regimentos e regulamentos internos, são as consultas diretas às pessoas que estejam tramitando e produzindo os documentos, ligando-os às funções e atividades que produzem os documentos,

quem além de resolver qualquer dúvida apresentada na interpretação das disposições legais, são as únicas que podem responder a dados tão importantes como o índice de frequência de consulta nos momentos posteriores a finalização do tramite (...) o conhecimento exaustivo dos elementos que constituem cada série documental, o que permitirá estabelecer os critérios adequados para a sua correta classificação e ordenação (Idem, 1992, p. 43).

Uma vez identificada a unidade administrativa e os tipos documentais em que se materializam de suas competências, funções e atividades, será necessário estudar as normas que regulamentam os processo de tramitação que teve cada tipo documental na sua fase de produção.

³¹ Os mesmos conceitos de *tipo documental* e *série documental*, são citados pelos autores LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 21 e 22; CONDE VILLAVARDE, 1992, p. 79 e 78; DICCIONARIO, 1993, p. 52 e 49 e MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 30 e 31, respectivamente.

Isto permitirá conhecer os documentos que conformam cada tipo documental, as unidades que intervêm no trâmite, o número de cópias que se produz, os que se conservam e onde, assim como a existência de documentos cujos dados estejam registrados em outros documentos (CONDE VILLAVERDE, 1992, p. 43).

Nesta fase, será formatado o instrumento que registra os dados identificadores de cada série documental, produzida ou acumulada. São as *fichas de identificação e avaliação de séries*, como a denomina Conde Villaverde (1996) e La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito (2000) ou *ficha de tipos documentais*, nome dado por Molina Nortes e Leyva Palma (1996)

O manual de La Torre Merino e Martín-Palomino y Benito, publicado em 2000, pela Escola Ibero-Americana de Arquivos, em Alcalá Henares, sintetiza a teoria e metodologia da identificação, formulada como resultados da atuação dos arquivistas da Direção de Arquivos Estatais da Espanha, a partir de 88. Os grupos de trabalho que surgiram, obedecendo ao disposto na legislação espanhola, passaram a atuar a partir de “critérios e propostas comuns, (...) pois deveriam enfrentar da mesma maneira o problema da acumulação e avaliação de fundos”.

Desde 1981, o Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, sob a coordenação de Vicenta Cortés Alonso (1986, p. 420) vinha se dedicando a este *estudo arquivístico de análise documental*, aplicando o procedimento à documentação administrativa contemporânea municipal. O objetivo proposto para a análise era “determinar o tipo documental, (...) para saber de que documentos se tratam e quais são seus iguais, para colocá-los juntos, portanto, formar as séries”. O resultado das análises fica registrado no manual de tipologia documental, “cuja publicação servirá de apoio para as unidades administrativas para sua tramitação, constituindo uma peça chave para a gestão documental e constituirá um guia e instrumento normalizador para os arquivistas” (LÓPEZ GÓMEZ, 1998, p. 7). O *manual de tipologia documental* apresenta os seguintes elementos:

- Série documental: denominação, código, caracteres externos (gênero, suporte, formato e forma)
- Entidade produtora
- Destinatário

- Legislação
- Tramitação
- Documentos básicos que compõe o processo
- Ordenação da série
- Conteúdo
- Vigência administrativa
- Prazos de destinação (CORTÈS ALONSO, 1986, p. 424-426).

O grupo, associando o procedimento de identificação de documentos primeiramente à classificação e descrição, logo passou a utilizá-lo para a avaliação. Sob este ponto de vista, as discussões naquele país avançaram consideravelmente. Muitos modelos foram surgindo a partir das práticas realizadas por arquivistas em diferentes instituições do país. Mesas de debates se formaram em busca da padronização de parâmetros. O aprimoramento do método e dos instrumentos caminhou associado ao avanço das discussões sobre a avaliação, que passou a olhar para o documento, cada vez mais, em seu momento de produção.

A Comissão Nacional de Avaliação e Triagem de Documentos do Governo da Catalunha (Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació / Generalitat de Catalunya) se refere ao procedimento de análise dos documentos, como uma “técnica de gestão documental que permite um tratamento eficaz da informação e da documentação”. O objetivo do método é verificar “as características das funções e das atividades desenvolvidas pelo conjunto de suas unidades administrativas”, com a finalidade de produzir informações para a avaliação documental (GENERALITAT, 1997, p. 11; 23). Elaboram a tabela de temporalidade no formato do manual de tipologia documental, demonstrando a influencia do uso generalizado desta metodologia da identificação de documentos e das inovações que vão surgindo na tradição arquivística espanhola.

Outras propostas de identificação de documentos merecem ser mencionadas como a do Serviço Regional de Arquivos da Comunidade de Madri, coordenado por Ana Dupla Del Moral, citada por Ramón Alberch i Fugueras (2004, p. 110). Seu objeto de análise é o órgão produtor e seus documentos, para efeitos de tratamento de fundos documentais. Reúne num

único instrumento, a *ficha de identificação*, os elementos que caracterizam o órgão e seu funcionamento e o tipo documental:

- Instituição produtora e órgão produtor
- Tipo documental: denominação, definição, classe, suporte, formato e forma
- Função
- Limites cronológicos
- Normativa
- Trâmite
- Documentos básicos que compõem o expediente
- Avaliação (valores)
- Acesso (condições): documentação
- Crescimento anual (metros)

O modelo de *identificação arquivística* do Sistema Andaluz de Arquivos é o que melhor expressa a natureza da tarefa, reconhecendo-a como primeira fase do tratamento documental, obrigatória para qualquer fundo e que deve ser, preferencialmente, realizada nas áreas de produção documental. Tem por finalidade a fixação da tipologia documental, necessária para a avaliação, organização e descrição (Decreto 97/2000, art. 27).

Os objetos de estudos são o órgão produtor e as séries documentais. Estes dados ficam registrados em formulários específicos, que apresentam os seguintes elementos (LÓPEZ GOMEZ, 1998):

Órgão produtor

- Organização
- Funções

Séries documentais

- Dígitos da série documental e denominação da série
- Estudo da evolução orgânica da instituição, com determinação das funções desempenhadas ao longo do tempo e seu vínculo orgânico
- Estudo das normativas específicas que regulamentam a origem da série, procedimento e tipos documentais que a integram.

- Estudo dos circuitos documentais gerados durante a tramitação do *expediente*, que permita estabelecer a série principal, relacionada, fração de série, etc, assim como os tipos documentais e sua tradição documental.
- Dados quantitativos e qualitativos da série documental (volume, datas limites, ordenação, descrição, valores, acesso)

No Brasil, os processos de *identificação* incidiram sobre órgãos produtores, documentos e arquivos. Os modelos de análise documental proposto para realização de tarefas na área estiveram associados a outros processos de *identificação*, como o de *órgão produtor* para efeito de organização de massas acumuladas ou o de *identificação de arquivos*, para fins de definição de estratégias para implantação de sistemas de arquivos.

Interessa para efeito desta abordagem, verificar na experiência brasileira, como os modelos destes processos de identificação e neste contexto, que parâmetros vem norteando a identificação de documentos de arquivo e os instrumentos propostos para realizar esta tarefa de pesquisa.

Nos anos 70, tem início na arquivística brasileira o uso da análise documental, assinalando as preocupações sobre os métodos a serem aplicados na avaliação de documentos correntes e contrariando a tendência de avaliação de documentos acumulados que vigorava na Europa neste período.

Nilza Teixeira Soares (1975), assinala a importância desta fase de coleta de informações versarem sobre os “documentos em curso de produção”, para depois incidirem sobre as séries acumuladas em arquivos. “Talvez pareça estranho que, ao falar de avaliação de documentos cogitemos apenas documentos em processo de produção”, salienta a autora, mas o fato é que “o conhecimento dos documentos produzidos hoje facilita o entendimento dos documentos produzidos no passado” (SOARES, 1975, p. 10).

A sistemática apontada para efeito de levantamento da produção documental corrente, preliminar do plano de destinação, pode-se dizer inspirada nos dois princípios arquivísticos, pouco divulgados entre nós: o princípio da organização e o da competência administrativa, pelos quais os arquivos em formação ou em processo de reclassificação devem refletir a estrutura interna e as competências do organismo que produz ou produziu o fundo de arquivo (Idem, 1975, p. 12).

Para o *levantamento da produção documental*, termo usado para designar o procedimento preliminar à avaliação, foi proposto quatro formulários de coleta de dados sobre os documentos correntes. Estes instrumentos se fundamentam no princípio de que “os documentos provenientes de uma função, mantém entre si relações que necessitam ser levantadas no processo de avaliação”, registrando elementos que os refletem como tal (SOARES, 1975, p. 9-10):

Formulário 1: *funções da unidade (diplomas legais)*

Formulário 2: *atividades e rotinas (inter-relações entre órgãos)*

Formulário 3: *documentação produzida (documento, série e conjunto)*

- Forma física
- Título
- Conteúdo informativo
- Importância
- Forma de arquivamento
- Prazo de vida útil
- Interesse de consulta
- Demais elementos para apreciação de valor.

Esta proposta de Nilza Teixeira Soares passa a influenciar os processos de avaliação documental desenvolvidos em arquivos brasileiros, que adaptam o modelo às circunstâncias analisadas.

Em 1978, Rose Marie Inojosa, dentro do projeto de sistema de arquivos para a Prefeitura Municipal de São Paulo, propõe um *questionário de levantamento da produção documental*, para estudar as tipologias de processos produzidos e acumulados, com o objetivo de implantar o processo de avaliação documental (INOJOSA, 1978, p. 52).

No manual do Projeto de Gestão de Documentos do Ministério da Agricultura, usa igualmente um *formulário de levantamento da produção documental*, para estudar os documentos produzidos pelo órgão, com a finalidade de “visualizar o funcionamento de cada setor de atividade no tocante à produção e ao tramite documentais, subsidiando a avaliação e a racionalização dos documentos”. Os elementos, “órgão produtor, documento produzido, cópias e/ou vias do documento e destinação final”, integram o

instrumento usado para analisar o documento, definido como o “registro material dos atos surgidos em decorrência do exercício de atividade específica”. Refere-se a “forma e conteúdo do documento”, objeto do levantamento. (ex. termo de baixa de bens imóveis). A *série*, entretanto, se forma a partir da “designação genérica relativa a função-fim do órgão pesquisado (ex. Órgão: Departamento de Administração e Série: Administração-Geral” (BRASIL,1986, p. 11-23).

Outro modelo que se destaca no estudo de documentos para efeitos de avaliação, é o desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Rio Claro (SP), para “montagem do plano de destinação e tabela de temporalidade” (PAGNOCCA; BARROS, 1989, p. 34). Tendo por objeto de estudo o tipo documental, são elaboradas duas fichas para identificar a produção documental do município, uma para a fase de emissão e outra para estudar as “vias do tipo documental” acumuladas nos arquivos. São as seguintes (PAGNOCCA; BARROS, 1986, p. 43-46):

(Ficha) Produção documental – emissão

- Título
- Conteúdo
- Suporte
- Dimensões
- Autoridade que valida
- Dispositivo legal
- Órgão emissor e subordinação
- Quantidade de documentos emitidos
- Destino das vias

(Ficha) Produção documental – acumulação

- Título
- Órgão de destino e subordinação
- Frequência de uso
- Método de arquivamento
- Instrumentos de acesso
- Acondicionamento
- Datas-limite

- Quantidade

Outros modelos de identificação de documentos foram propostos para estudar e organizar de massas acumuladas em arquivos. Merece referência os trabalhos de Eliana Furtado de Mendonça (1986, p. 5), na Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional, que desenvolve um *formulário de identificação de documento*, com a finalidade de definir critérios de “organização de massa documental acumulada, preparando-a para avaliação e recolhimento”, com os seguintes elementos:

- Endereçamento
- Órgão de competência
- Série
- Subsérie
- Assunto
- Data-limite
- Observações
- Localização do acervo

O elemento *assunto* “caracteriza o conteúdo informativo do documento, refletindo uma atividade”, fundamenta o conceito de documento, objeto da identificação. A série documental, para o modelo, “é constituída pelos conjuntos documentais produzidos por um órgão em função de suas atribuições, definidas em leis e regulamentos” (MENDONÇA, 1986, p. 5).

O *assunto*, também será o elemento distintivo para reconhecer o documento no modelo de identificação proposto para avaliar documentos e “elaborar a tabela de temporalidade e proposta de destinação dos documentos acumulados nos setores” da Fundação Casa de Rui Barbosa, no Rio de Janeiro. Para as autoras do projeto, o documento, objeto da identificação, é aquele “arranjado segundo uma ordem intelectual, na busca por assunto”, entendendo por este termo, “o tema a que se refere o documento” (OLIVEIRA; MOURA, 2003, p. 6; 10; 12). De acordo com estes parâmetros, foram elaboradas duas fichas para coletar dados sobre os documentos correntes, produzidos e acumulados no órgão.

Ficha de levantamento da produção e tramitação de documentos

- Tipos de documentos produzidos

- Quantidade de cópias
- Fluxo documental
- Utilização dos documentos
- Destinação final

Ficha de levantamento da documentação acumulada

- Critérios de armazenamento e conservação
- Tipos documentais acumulados
- Assuntos
- Data-limite
- Quantificação
- Utilização (OLIVEIRA; MOURA, 2003, p. 7-8).

Em 1987, dentro da proposta de Diagnóstico dos Arquivos das Secretarias do Governo do Estado de São Paulo, elaborada pelo Arquivo do Estado de São Paulo, a *identificação arquivística* foi aplicada ao protocolo e arquivo. O projeto teve por finalidade de “conhecer a situação das unidades orgânicas que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo e mapeamento dos depósitos de documentação custodiada” e estabelecer as bases de implantação do sistema de arquivos (DIAGNÓSTICO, 1987, p. 18). Foram montados instrumentos de coletas de dados para estudar o órgão produtor e os documentos acumulados, unindo duas fases da identificação. Os autores referem-se aos questionários de *identificação das séries documentais de valor permanente*, que tiveram como objeto de investigação, “o acervo arquivístico para complementar dados sobre as séries de uso não corrente” e a um de “reconstituição da estrutura organizacional da administração pública”, fase de pesquisa onde a “coleta incidiu sobre a legislação pertinente e a bibliografia específica”. Estes dois instrumentos não foram publicados.

No mesmo campo dos diagnósticos, merece referencia ainda o trabalho de Ana Maria Camargo (1996, p. 15), para “caracterização dos documentos acumulados” nos depósitos da Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da USP, desenvolvido com a finalidade de “Sugerir as estratégias e prioridades para implantação do sistema de arquivo”. Além da caracterização do depósito em si, para a qual foi elaborada uma ficha de coleta de dados para o diagnóstico dos arquivos, outra ficha registrava dados sobre os documentos,

conforme elementos listados a seguir. Para tal fim, recomendava-se que para a denominação do documento fosse mencionada “preferencialmente a nomenclatura atribuída no órgão de origem” (CAMARGO, 1996, p. 43-44).

- Conjunto de mesma espécie ou tipo
- Data-limite
- Critério de ordenação
- Quantidade
- Acondicionamento
- Mobiliário
- Estado de conservação

Janice Gonçalves (1998, p. 15), refere-se à *identificação de documentos* como o “primeiro passo para sua organização e guarda”. A autora desenvolve dois modelos de análise para estudar os “documentos e seu contexto de produção”, dados necessários para organizar os documentos de arquivo (GONÇALVES, 1998, p. 19-20):

Identificação do documento

- Suporte
- Forma
- Formato
- Gênero
- Espécie
- Tipo
- Conteúdo
- Contexto de produção

Identificação de contexto

- Organismo produtor
- Funções
- Atividades

Desde os anos 80, Heloisa Bellotto vem divulgando no Brasil a metodologia diplomática aplicada à arquivística. A tipologia documental vista como uma extensão da diplomática no campo da arquivística foi apresentada preliminarmente na Revista do Arquivo Municipal de São Paulo (1982), sendo aquelas concepções revistas em artigo publicado na Revista do Arquivo de Rio

Claro (1990). No manual da mesma autora (2004), a análise tipológica é apresentada segundo o modelo do Grupo de Arquivistas de Madri. No manual da autora, que trata da análise diplomática e da tipológica, encontram-se os conceitos de espécie e tipo³², antes não muito discutidos no Brasil.

Os modelos de análise propostos são complementares e são usados para caracterizar e denominar a série documental, razão pela é uma metodologia “útil para a concretização das tarefas arquivísticas básicas, classificação, avaliação e descrição” (BELLOTTO, 2002, p. 21).

Identificação diplomática

O objeto “é a unidade arquivística elementar, analisada enquanto espécie documental” e definida como a “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas”. A espécie documental diplomática é “aquela que obedece a fórmulas convencionadas, em geral estabelecidas pelo Direito administrativo ou notarial”. A análise diplomática verifica os elementos da estrutura do documento, preconizados pela diplomática clássica, ou seja, protocolo inicial, texto e protocolo final, com suas subdivisões. Chega-se assim ao requerimento, ao decreto, à portaria, entre outros formatos, que servindo aos propósitos da ação que o utiliza como veículo, gera o tipo documental, base para a formação das séries de arquivo (Idem, 2000, p. 17; 27).

Identificação tipológica

Tem por objeto o tipo documental, que reflete a “lógica orgânica dos conjuntos documentais”, que por definição é a “configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou” (BELLOTTO, 2002, p. 20). O modelo de análise tipológica acima referenciado foi o elaborado em 1981 por Vicenta Cortés Alonso (1986) e o Grupo de Arquivistas Municipais de Madri (1988). Bellotto discute o modelo e fórmula as bases teóricas do método, introduzindo no Brasil a tipologia documental, esta nova abordagem da identificação de documentos no campo da arquivística.

³² Estas definições foram incorporadas no Dicionário de Terminologia Arquivística, publicado pela Secretaria de Cultura do Governo do Estado de São Paulo, em 1996, de autoria de Heloisa Bellotto e Ana Maria Camargo, tornando-se obra de referência na área.

Influência desta corrente teórica fica evidente na nossa dissertação de mestrado³³, que referencia a tipologia documental como ferramenta metodológica para o desenvolvimento de práticas arquivísticas. A partir da denominação normalizada do *tipo documental*, são estabelecidas as *séries documentais*³⁴, tomadas por referencia para o desenvolvimento de tarefas de gestão documental e de tratamento de massas documentais acumuladas em arquivos. Aplica-se a metodologia no estudo de documentos municipais produzidos e acumulados na Prefeitura de Campo Belo (MG), como fundamento para a “gestão de documentos correntes e para a identificação, organização, eliminação e descrição de documentos acumulados”. São propostos dois formatos para coletas de dados, um para estudar o documento em fase de produção e definir sua avaliação e outro aplicado aos documentos acumulados, para efeito de classificação e descrição no arquivo permanente. Ambos são denominados *ficha de identificação de tipologia documental* e contemplam os seguintes elementos (RODRIGUES, 2003, p. 8):

Fase de produção

- Tipo documental
- Órgão produtor
- Competências
- Atividade
- Objetivo da produção
- Legislação
- Tramitação
- Documentos anexos
- Conteúdo
- Tempo de arquivamento
- Destinação

³³Dissertação de mestrado intitulada *Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)*, defendida em 2003, junto à Universidade de São Paulo, sob orientação da Profa. Dra. Heloísa Liberalli Bellotto e Disponível em: <teses.usp.br>, cujo extrato foi publicado no artigo: RODRIGUES, Ana Célia. Tipologia documental como parâmetro de classificação e avaliação em arquivos municipais. **Cadernos de Estudos Municipais**. Universidade do Minho (Portugal): v.17/18, n.jun a dez, 2005.

³⁴Definida como “a seqüência de unidades de um mesmo tipo documental” (DICIONÁRIO, 1996, p. 69).

Fase de acumulação

- Notação das séries
- Datas–limite
- Entrada descritiva: tipologia da série documental e conteúdo
- Dígitos do quadro de classificação
- Quantidade de documentos

No Serviço de Marinha do Brasil, para fins de avaliação documental, Maria Rosângela Cunha (s/d, p. 1; 38), utiliza a metodologia da *identificação*, referindo-se à ela como *levantamento da produção documental*, processo desenvolvido para “cadastrar os dados da Organização Militar”. O objeto da análise é a tipologia documental produzida pela OM, entendendo por *tipo* a “configuração que assume uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou. É a junção da espécie com a função documental” (p.38). Os elementos usados na referida coleta de dados sobre os documentos em fase de produção são:

- Setor
- Competência
- Atividade
- Espécie
- Função
- Assunto (CUNHA, s/d, p. 3).

A pesquisa de Ivandir Codato (1999, p. 11) desenvolvida nos documentos do Poder Judiciário, área Trabalhista, em Maringá (PR), demonstra a influencia da tipologia documental no modelo de identificação arquivística. Tal modelo se justifica para dar “visibilidade às funções e atividades, deixando clara a ligação entre os documentos”, explica a autora, ficando registrado num *instrumento de pesquisa*, elaborado para estudar o órgão produtor e seus documentos. Apresenta os seguintes elementos:

- Estrutura
- Competências
- Atividades
- Documentos gerados

Esta mesma concepção teórica sobre o documento de arquivo, estabelecida nos parâmetros da tipologia documental, assinala os fundamentos dos manuais de Márcia Pazin e do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), ambos publicados em 2005.

Para Márcia Pazin (2005, p. 9), o *diagnóstico da produção documental*, termo usado para denominar a identificação, é a “primeira etapa para a organização de documentos de arquivo” e necessária para a avaliação. No modelo proposto pela autora, a análise tem como objeto o “organismo produtor e os tipos documentais” e desenvolvem-se em dois momentos (PAZIN, 2005, p. 10-11):

Arquivo administrativo: organismo produtor

- Setor
- Funções
- Atividades
- Documentos produzidos e acumulados
- Informações gerais sobre o arquivamento

Depósitos: análise da produção documental (tipo)

- Estrutura
- Função
- Tramitação

O Decreto 48.897/2004, que institui o SAESP, estabelece o conceito de *série* que será objeto de identificação, definindo-a como “o conjunto de documentos do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, em decorrência do exercício da mesma função, subfunção e atividade e que resultam de idêntica forma de produção e tramitação e obedecem à mesma temporalidade e destinação” (art.12). Entende-se por *tipo documental* “a configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou. Exemplos: Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento” (DICIONÁRIO, 1996, p. 74). No manual de treinamento, a equipe responsável pelo projeto desenvolve um modelo de identificação arquivística para chegar a classificação e avaliação dos documentos produzidos pela Secretarias de Estado do Governo de São Paulo. Detalham os procedimentos para estudar o “contexto de produção e as séries documentais”. Primeira fase do processo é

identificar o contexto de produção dos documentos, caracterizando os seguintes elementos:

- Função
- Subfunção
- Atividade
- Série documental

Segue-se, *identificar a série documental* cuja denominação é definida obedecendo a seguinte fórmula: documento (processo) + ação (aquisição) + objeto (material de consumo). “O documento atrelado à atividade / subfunção / função / área-fim / órgão produtor que o gerou dá origem à série documental” (BERNARDES, 2005, p. 45; 47).

A análise documental como premissa para a realização de tarefas arquivísticas encontra suas raízes em Schellenberg (1980, p. 199) que a discutiu nos parâmetros da classificação e da descrição. Propõe ele um modelo de *identificação de unidades documentárias* que deve ser realizado em três níveis:

- Grupos documentais
- Séries documentais
- Papéis individuais no interior das séries

As qualidades que apresentam o documento de arquivo determinam sua distinção entre os demais do conjunto e estes atributos ou caracteres, reportam-se tanto à estrutura como a substância. “Os documentos são arranjados e descritos, de forma a revelar seu conteúdo e significado”, razão pela qual “o documento precisa ser representado pela função e não pelo assunto. (...) A função é de grande significado, pois revela seu conteúdo”. Os atributos dos documentos de arquivo revelam a organicidade característica de sua natureza. São partes uns dos outros e perdem o significado se não forem tratados coletivamente. “Todos os que surgiram de determinada operação acusam um caráter coesivo” (SCHELLENBERG, 1980, p. 204; 234; 217).

Recomenda que se tratem as séries de arquivo como unidades integrais, pois como reflexo do ato, devem ser preservadas intactas como seu registro: “devem ser guardadas à parte, pois combinadas arbitrariamente num maço único, quando relativas a diferentes sortes de ações, confundirá o registro, que

elas constituem, do ato administrativo, e viciará a prova que deriva da maneira pela qual os documentos se reuniram no transcurso do ato em questão. Já que elas refletem, em geral, o ato, é *mister* se preservem intactas como um registro deste” (Idem, 1980, p.114).

As discussões sobre os processos de identificação de documentos avançaram consideravelmente na área arquivística, desde a década de 80. Espanha é um país deu grandes contribuições teóricas para a construção desta metodologia da identificação, sobretudo da identificação de documentos de arquivo. No Brasil, entretanto, não há uma unidade de critérios sobre os processos de identificação. A realidade é marcada pela diversidade de termos e de concepções, sobretudo sobre o conceito de documento que fundamentam os referidos modelos de identificação arquivística. A síntese das idéias apresentadas pelos autores espanhóis e brasileiros, que demonstram o processo de construção desta metodologia nas duas tradições arquivísticas, são apresentados nos quadros demonstrados a seguir. Tais quadros, que registram separadamente as tradições que vem sendo construída na Espanha e no Brasil, refletem um esforço de sistematização das abordagens analisadas sobre os processos de identificação, permitindo assim uma melhor visualização e comparações dos elementos da análise que caracterizam os procedimentos.

No âmbito dos processos de identificação interessa verificar como a identificação de tipologias documentais esta relacionada com as atuais discussões em torno da teoria e da metodologia da diplomática.

PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO NA ESPANHA (1986-2005)

autores	definição (natureza da análise)	objeto e finalidade	instrumentos e elementos	documento, tipo e série (parâmetro conceitual)
<p>Vicenta Cortés Alonso e Grupo de Arquivistas Municipais de Madri (1986)</p>	<p>Determinar o tipo documental, para saber de que documentos se tratam e quais são seus iguais, para colocar-los juntos, portanto, formar as séries. (p.420)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudo arquivístico de análise documental 	<p>Municípios da Comunidade de Madri</p> <p>Objeto: documentação administrativa contemporânea e histórica</p> <p>Fixação das séries. Uniformizar a maneira de trabalhar dos arquivistas: classificação, descrição e avaliação. (p.431)</p>	<p>Manual de tipologia documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Série documental: denominação, código, caracteres externos (gênero, suporte, formato e forma) • Entidade produtora • Destinatário • Legislação • Trâmite • Documentos básicos que compõe o processo • Ordenação da série • Conteúdo • Vigência administrativa • Prazos de destinação (p.424-426) 	<p>Documentos de arquivo: produzidos pelas administrações e pelos indivíduos como resultados do seu viver cotidiano. A tipologia documental dos arquivos é variada segundo quem, como e para que a produza. (p. 420)</p>

<p>Maria Luisa Conde Villaverde (1992)</p>	<p>Fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo. (p.72)</p> <p>Aplicação dos princípios de procedência e ordem original: estudar as disposições que regulamentam cada tramite concreto e a circulação interna e externa que teve cada tipo documental na sua fase de produção. Conhecimento dos elementos que constituem a série documental, para estabelecer os critérios da classificação e ordenação. (p.43)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>Archivo General de la Administración / Dirección de Archivos Estatales</p> <p>Objeto: documentação administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elemento orgânico (sujeito produtor) • Elemento funcional (tipo documental) (p.42) <p>Tratamento e controle de fundos documentais: Identificação, avaliação, descrição e difusão. Primeira fase, que cabe ao arquivo central sua elaboração. (p.41)</p>	<p>Ficha de identificação e avaliação de séries</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo documental • Organismo produtor • Função • Legislação • Documentos básicos • Ordenação da série • Caracteres externos • Instrumentos de descrição • Elementos da avaliação (tradição documental, eliminação/anos) • Condições do acesso, legislação e data final da restrição. (p.86) 	<p>Tipo documental: unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos. (ex. expediente de pessoal) (p.79)</p> <p>Série: é o conjunto de documentos produzidos por um sujeito produtor no desenvolvimento da mesma competência e regulamentados pela mesma norma de procedimento. (p.78)</p>
<p>Diccionario de Terminologia Archivística espanhol</p>	<p>Fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das</p>	<p>Objeto: órgão produtor e documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorias 		<p>Tipo: unidade documental produzida por um organismo no desenvolvimento de uma</p>

<p>(1993)</p>	<p>categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo. (p.37)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorias arquivísticas (p.37) <p>(Classificação de fundos)</p> <p>Classificação: operação intelectual que se encontra dentro da fase de tratamento arquivístico denominada identificação. (p.26)</p>		<p>competência concreta, regulada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos (por exemplo, o expediente pessoal). (p.52)</p> <p>Série: conjunto de documentos produzidos por um sujeito, no desenvolvimento de uma mesma atividade administrativa e regulamentado pela mesma norma jurídica e/ou procedimento. (p.49)</p>
<p>Juana Molina Nortes e Victoria Leyva Palma</p> <p>(1996)</p>	<p>Atividade intelectual: análise e estudo pormenorizado da série documental transferida. (p.156)</p> <p>Levantamento de informações sobre os elementos que caracterizam os documentos. (p.160)</p> <p>Segunda tarefa</p>	<p>Manual de arquivos administrativos</p> <p>Objeto: arquivos administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elemento orgânico (órgão produtor) • Elemento funcional (atividade administrativa, competência, tipo documental, série) 	<p>Ficha de tipos documentais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do tipo documental e série • Código de classificação • Função • Datas limites • Notação • Organismo produtor • Legislação • Ordenação da série 	<p>Tipo documental: unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos.</p>

	<p>arquivística, realizada no arquivo central. (tratamento técnico documental: recepção, identificação, classificação, ordenação, avaliação, descrição). (p.155-156)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação da documentação 	<p>Proceder à classificação, avaliação e descrição. (p.156)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de descrição • Séries complementares • Outros tipos de documentos onde se recolhem dados análogos • Antecedentes da série • Continuação da série • Caracteres externos (formato, suporte, estado de conservação) • Acessibilidade do seu conteúdo informativo • Avaliação (p.160) 	<p>Série: é o conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito produtor no desenvolvimento da mesma atividade administrativa e regulamentado pela mesma norma jurídica e/ou procedimento. (p.30 e 31, apud DICCIONARIO, 1993, p.49 e 52)</p>
<p>Comissão Nacional de Avaliação do Governo da Catalunha (Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació / Generalitat de Catalunya) (1997)</p>	<p>Técnica de gestão documental que permite um tratamento eficaz da informação e da documentação. (p.11)</p> <p>Análise dos documentos dos organismos, de acordo com as características das funções e das atividades</p>	<p>Arquivos da Generalitat de Catalunya (normas e procedimentos de avaliação)</p> <p>Objeto: documentação administrativa (p.17)</p> <p>Produzir informações para</p>	<p>Tabela de avaliação documental (formato de manual de tipologia)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denominação da série • Função administrativa 	<p>(não informa)</p>

	<p>desenvolvidas pelo conjunto de suas unidades administrativas. (p.23)</p> <ul style="list-style-type: none"> Análise de documentos 	<p>avaliação documental. (p.17)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Marco legal Documentos que formam o expediente Series relacionadas Suporte Tramitação Prazo de conservação (p.35) 	
<p>Jose Luis La Torre Merino e Mercedes Martín-Palomino y Benito (2000)</p>	<p>Fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo. (p.14)</p> <p>É a primeira fase da metodologia arquivística; fase do tipo intelectual, a partir da qual se fundamentam a avaliação e a descrição do fundo documental. (p. 12-14)</p> <p>Analisar os caracteres externos e internos dos documentos, que se referem tanto a sua</p>	<p>Escuela Iberoamericana de Archivos (manual)</p> <p>Objeto: fundo (produção e acumulação)</p> <ul style="list-style-type: none"> Organismo produtor (evolução orgânica e competências administrativas) Elemento funcional (competências, funções e atividades) Tipo documental (procedimento) (administrativo e trâmite) Delimitação da série documental (p. 14) 	<p>Ficha de identificação e avaliação de séries</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo documental Organismo produtor Função Legislação Documentos básicos Ordenação da série Caracteres externos Instrumentos de descrição Elementos da avaliação (tradição documental, eliminação/anos) Condições do acesso, legislação 	<p>Tipo documental: unidade produzida por um organismo no desenvolvimento de uma competência concreta, regulamentada por uma norma de procedimento e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos. (p.21, apud DICCIONARIO, 1993, p.52)</p> <p>Série: é o conjunto de documentos produzidos por um mesmo sujeito produtor no desenvolvimento da mesma função e cuja atuação administrativa foi</p>

	<p>estrutura física (gênero, suporte, formato e forma) como a seu conteúdo. (p.21)</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificação de fundos 	<p>(p.14)</p> <p>Tratamento de fundos (administrativos ou históricos), cujo resultado será a organização do fundo propondo as bases para a avaliação e descrição. (p.14)</p>	<p>e data final da restrição. (p.86 apud CONDE VILLAVERDE, 1992, p.86)</p>	<p>atuação administrativa foi plasmada num mesmo tipo documental.</p> <p>Série = sujeito produtor + função + tipo documental</p> <p>Como regra geral sua denominação coincide com o do tipo documental e este com a atividade que se realiza. (p.22)</p>
<p>Antonia Heredia Herrera (coord) (2000)</p>	<p>Primeira fase do tratamento arquivístico que consiste na análise da organização e das funções das pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas e das séries documentais que produzem como base para a avaliação documental e para a organização e descrição arquivísticas. A identificação é obrigatória para qualquer fundo documental e deverá se feita, preferencialmente, nas áreas de produção documental. (Decreto 97/2000, art. 27)</p>	<p>Sistema Andaluz de Arquivos</p> <p>Objeto: órgão produtor e séries documentais</p> <p>Fixação da tipologia documental: necessária para a avaliação, organização e descrição. (Decreto 97/2000, art. 27)</p>	<p>Formulários</p> <p>Órgão produtor</p> <ul style="list-style-type: none"> Organização Funções <p>Séries documentais</p> <ul style="list-style-type: none"> Dígitos da série documental e denominação da série Estudo da evolução orgânica da instituição, com determinação das funções desempenhadas ao longo do tempo e seu vínculo orgânico 	<p>Unidade documental: o documento ou documentos que testemunham um ato, ação, e em geral qualquer fato.</p> <p>Série: conjunto de unidades documentais, testemunho contínuo da mesma atividade.</p> <p>(Decreto 97/2000, art. 28)</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Identificação		<ul style="list-style-type: none">• Estudo das normativas específicas que regulamentam a origem da série, procedimento e tipos documentais que a integram.• Estudo dos circuitos documentais gerados durante a tramitação do expediente, que permita estabelecer a série principal, relacionada, fração de série, etc, assim como os tipos documentais e sua tradição documental.• Dados quantitativos e qualitativos da série documental (volume, datas limites, ordenação, descrição, valores, acesso) <p>(LÓPEZ GOMEZ, 1998)</p>	
--	---	--	---	--

<p>Ramón Alberch i Fugueras (2004)</p>	<p>Processo de investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo. (p.108)</p> <p>Conhecer (identificar e caracterizar): reunir informação para enfrentar a avaliação das series documentais, a classificação, descrição e recuperação dos documentos (p.108-109)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>Manual de Arquivística</p> <p>Objeto: fundo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundos • Seções (grupos) • Subseções (subgrupos) • Séries • Tipologias documentais • Expedientes • Unidades documentais (p.109) <p>Avaliação e classificação de fundos. (p.110)</p>	<p>Ficha de identificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituição produtora e órgão produtor • Tipo documental: denominação, definição, classe, suporte, formato e forma • Função • Limites cronológicos • Normativa • Trâmite • Documentos básicos que compõem o expediente • Avaliação (valores) • Acesso (condições): documentação • Crescimento anual (metros) (Arquivo Regional de Madri / Ana Duplá de Moral, s/d) 	
---	--	--	---	--

<p>Ana Duplá del Moral (1991)</p>	<p>Operação prévia a classificação que conduz ao conhecimento do órgão e das unidades administrativas que produzem os documentos e suas funções, através da normativa que os origina e também dos tipos documentais produzidos como consequência e expressão das atuações desse órgão no exercício de suas funções.</p> <p>Tratamento arquivístico: operações de identificação e classificação, que se englobam dentro da organização dos fundos de arquivo e as tarefas de ordenação, descrição e instalação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>Serviço Regional de Arquivos / Comunidade de Madri</p> <p>Objeto: fundo</p> <ul style="list-style-type: none"> • órgão produtor • documentos <p>Organização e descrição de fundos documentais.</p>	<p>Ficha de identificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituição produtora e órgão produtor • Tipo documental: denominação, definição, classe, suporte, formato e forma • Função • Limites cronológicos • Normativa • Trâmite • Documentos básicos que compõem o expediente • Avaliação (valores) • Acesso (condições): documentação • Crescimento anual (metros) <p>(apud ALBERCH i FUGUERAS, 2004, p.110)</p>	<p>Série: conjunto de documentos que correspondem a um mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, seu antecedente e seu subsequente (sempre quando não forme parte de outro arquivo), no exercício de uma função determinada, dentro de uma instituição ou organismo.</p> <p>Tipo: expressão tipificada de unidades documentais com características estruturais, geralmente homogêneas, de atuações únicas ou seqüenciais, normalmente regulamentadas por uma norma de procedimento, derivadas do exercício de uma mesma função e realizadas por um determinado órgão, unidade ou pessoa com competência para tal.</p>
--	--	---	---	---

PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO NO BRASIL (1975-2005)

autores	definição (natureza da análise)	objeto e finalidade	instrumentos e elementos	documento, tipo e série (parâmetro conceitual)
Nilza Teixeira Soares (1975)	<p>A criação de papéis deve ser controlada e estes identificados. O conhecimento da rotina documental oferece condições para uma administração racional de papeis, fator de economia e eficiência. Saber como se processa a rotina documental nos vários órgãos, no desempenho das atividades pertinentes às funções que lhe competem, é matéria de interesse para a racionalização dos arquivos. (p.8)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise da produção documental 	<p>Objeto: documentos correntes</p> <p>Colocamos como medida preliminar à avaliação o levantamento da produção documental. O conhecimento dos documentos produzidos no desempenho das respectivas funções habilita a uma decisão criteriosa e fundamentada quanto à eliminação, ou a guarda, em caráter temporário ou permanente. (p.7-8)</p>	<p>Formulários de levantamento da produção documental</p> <p>Formulário 1: funções da unidade (diplomas legais)</p> <p>Formulário 2: atividades e rotinas (inter-relações entre órgãos)</p> <p>Formulário 3: documentação produzida (documento, série e conjunto)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forma física • Título • Conteúdo informativo • Importância • Forma de arquivamento • Prazo de vida útil • Interesse de 	<p>O registro das atividades cotidianas envolve a criação de papéis ou documentos ativos. Os documentos provenientes de uma função, mantém entre si relações que necessitam ser levantadas no processo de avaliação (p.8)</p>

			<p>consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demais elementos para apreciação de valor. (p.9-10) 	
<p>Rose Marie Inojosa (1978)</p>	<p>Conhecer a origem, natureza e destino da produção documental da administração municipal. Medida preliminar, indispensável para determinar exatamente o que e quanto se produz em documentação nos diversos órgãos. (p.37-39)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise da produção documental 	<p>Prefeitura Municipal de São Paulo, SP</p> <p>Objeto: documentos (produzidos e acumulados)</p> <p>Situar a produção documental e verificar a massa inútil de originais e cópias produzidos e guardados, desperdiçando espaço e tempo e diminuindo a agilidade da administração (p.37)</p>	<p>Questionário de levantamento da produção documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de documento • Média anual da produção • Número de cópias • Informações sobre a produção de processos • Informações sobre a utilização de documentos acumulados (p.52) 	<p>(Refere-se a tipo de documento, mas não apresenta o conceito)</p>
<p>Grupo de Identificação de Fundos Internos (GIFI) do Arquivo Nacional (1981)</p>	<p>A identificação é uma etapa necessária à organização de acervos que não tenha recebido tratamento arquivístico algum. (p.7)</p> <p>Descrição sistematizada dos fundos e séries</p>	<p>Fundos internos do Arquivo Nacional (manual)</p> <p>Objeto: massas documentais acumuladas no arquivo</p>	<p>Formulário de identificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seção • Depósito • Estante/caixa • Número de volumes • Observações 	<p>Série: Órgão acumulador de segundo nível hierárquico do Poder Executivo / Segunda maior unidade de reconhecimento da documentação. (p.10)</p>

	<p>identificadas. (p.19)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>Visa não só estabelecer maior controle sobre a documentação, como fornecer elementos indicadores para nortear um modelo de arranjo. (p. 7)</p> <p>Identificar a proveniência dos documentos e localizá-los nos depósitos. (p. 14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amostragem • Fundo • Período • Série • Assunto • Identificação por pesquisa • Ofício de recolhimento • Número da relação de remessa (p.14) 	
<p>Grupo de Identificação de Fundos Externos (GIFE) do Arquivo Nacional (1981)</p>	<p>Levantamento e cadastramento de acervos documentais, para o estabelecimento de uma política nacional e uniforme de arquivos. (p.31)</p> <p>(Preliminar ao planejamento do sistema de arquivos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação de acervos 	<p>Fundos externos do Arquivo Nacional (manual)</p> <p>Objeto: massa documental acumulada nos órgãos produtores (p.17)</p> <p>Política de recolhimento, de transferência e implantação de arquivo intermediário. (p.07)</p>	<p>Questionário</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantificação do acervo • Caracterização da natureza do acervo (documentação cartográfica, especial, filmográfica, iconográfica, micrográfica e sonora) • Condições de conservação dos depósitos e acervos (p. 71) 	<p>Documento de arquivo: é aquele produzido e/ou recebido e acumulado por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitui elemento de prova ou de informação em um conjunto arquivístico. (p.72)</p> <p>Série: Designação dada às subdivisões de um fundo, que refletem a natureza de sua composição, seja ela estrutural, funcional ou por espécie documental. Face a complexidade ou volume pode ser subdividida em subsérie. (p.74)</p>

<p>Ana Maria Varela C. Campos <i>et all</i> (1981)</p>	<p>Metodologia para levantamento da situação dos arquivos correntes, para conhecer seu funcionamento. (p.14)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de arquivo corrente 	<p>Projeto de Gestão de Documentos / Arquivo Nacional / Ministério da Agricultura</p> <p>Objeto: arquivos correntes</p> <p>Planejamento das atividades do sistema de arquivos, no projeto de gestão. Subsídio para estruturação e implantação do sistema de arquivos. (p.14)</p>	<p>Questionário para diagnóstico de arquivos correntes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órgão / setor • Atividades de protocolo e arquivo • Métodos de arquivamento • Instrumentos de pesquisa • Transferência e eliminação • Automação • Microfilmagem • Guarda de documentos acumulados (escritos e especiais) • Material e mobiliário • Recursos humanos (p.15) 	<p>(Refere-se a documento, mas não apresenta o conceito.)</p>
<p>José Maria Jardim (coord) (1986)</p>	<p>Identificar os mecanismos de produção e trâmites documentais, tarefa essencial a aplicação dos princípios da gestão de documentos. (p.9)</p>	<p>Projeto de Gestão de Documentos / Arquivo Nacional / Ministério da Agricultura (manual)</p> <p>Objeto: documentos</p>	<p>Formulário de levantamento da produção documental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órgão Produtor • Documento produzido 	<p>Documento: é o registro material dos atos surgidos em decorrência do exercício de atividade específica (forma e conteúdo: termo de baixa de bens imóveis)</p>

	<p>Características intrínsecas e extrínsecas e função no contexto das atividades. (p.11)</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantamento da produção documental 	<p>correntes</p> <p>A confecção dos relatórios de avaliação constitui o resultado final do levantamento da produção documental, posto que permite visualizar o funcionamento de cada setor de atividade no tocante à produção e ao tramite documentais, subsidiando a avaliação e a racionalização dos documentos. (p.14)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cópias e/ou vias do documento Destinação final (p. 11) 	<p>(p.17)</p> <p>Série: designação genérica relativa a função-fim do órgão pesquisado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Órgão: Dep. de Admin. Série: Admin.-Geral (p.23) <p>Tipo documental: (apenas exemplifica)</p> <ul style="list-style-type: none"> Órgão: Dep. de Admin. Série: Admin-Geral Subsérie: Admin Patrimônio Tipo documental: Alienação (p.23)
<p>Eliana Resende Furtado de Mendonça</p> <p>(1986)</p>	<p>Identificar a massa documental de arquivos intermediários, para proceder a organização estrutural-funcional. Trabalho de localização e</p>	<p>Divisão de Pré-Arquivo / Arquivo Nacional</p> <p>Objeto: séries acumuladas no arquivo intermediário</p>	<p>Listagem de localização e etiquetas</p> <ul style="list-style-type: none"> Número do processo Depósito 	<p>Série: constituída pelos conjuntos documentais produzidos por um órgão em função de suas atribuições, definidas em leis e regulamentos. (p.05)</p>

	identificação de documentos. (p.4-5)	Atender às consultas feitas pelo órgão de origem dos documentos e organização de massa documental acumulada, preparando-a para avaliação e recolhimento. (p.5)	<ul style="list-style-type: none"> • Estante • Caixa • Assunto <p>Formulário de identificação de documento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endereçamento • Órgão de competência • Série • Subsérie • Assunto • Data-limite • Observações • Localização do acervo (p.5-6) 	Assunto: elemento que caracteriza o conteúdo informativo do documento, refletindo uma atividade. (p.6)
<p>Ana Maria Pagnocca e Célia Baldissera de Barros</p> <p>(1986 / 1989)</p>	<p>Pesquisa realizada para conhecimento da documentação produzida. (1986, p.24)</p> <p>Caracterização: descrever os documentos na fase ativa, do ponto de vista da emissão e das vias identificadas, focalizando o documento desdobrado na acumulação. (1989, p.34)</p>	<p>Prefeitura Municipal de Rio Claro, SP</p> <p>Objeto: tipo documental</p> <p>Montagem do plano de destinação e tabela de temporalidade. (1989, p.34)</p>	<p>(Ficha) Produção documental – emissão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título • Conteúdo • Suporte • Dimensões • Autoridade que valida • Dispositivo legal • Órgão emissor e subordinação • Quantidade de 	(Refere-se a tipo e série documental, mas não apresenta o conceito.)

	<p>(Prefeitura Municipal de Rio Claro)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação e avaliação da produção documental 		<p>documentos emitidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destino das vias (1986, p.43-44) <p>Objeto: vias do tipo documental acumuladas</p> <p>(Ficha) Produção documental – acumulação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título • Órgão de destino e subordinação • Frequência de uso • Método de arquivamento • Instrumentos de acesso • Acondicionamento • Datas-limite • Quantidade (1986, p.45-46) 	
<p>Arquivo do Estado de São Paulo (1987)</p>	<p>A pesquisa incide sobre o universo das secretarias e se desenvolve através de visitas de observação e entrevistas com os responsáveis sobre as atividades de protocolo e arquivo. (p.19)</p>	<p>Secretarias do Governo do Estado de São Paulo</p> <p>Objeto: protocolo e arquivo</p>	<p>Questionários de coletas de dados</p> <p>Secretarias de estado e atividades de protocolo e arquivo.</p>	<p>Série: conjunto de documentos que refletem a natureza da composição estrutural ou funcional de um fundo. Considera-se também como série, conjuntos de documentos da mesma espécie. As</p>

	<p>arquivo. (p.19)</p> <p>Combinação de análise documental (bibliografia, acervo, legislação); aplicação de questionários; Entrevistas e visitas de observação aos locais de trabalho. (p.17)</p> <p>O levantamento de dados é imprescindível a realização do diagnóstico e para atingir este fim se estabeleceu os procedimentos. (p.19)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico da situação dos arquivos 	<p>Conhecer a situação das unidades orgânicas que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo e mapeamento dos depósitos de documentação custodiada. (p.18)</p>	<p>Diagnóstico da situação dos arquivos na administração direta</p> <p>Identificação das séries documentais de valor permanente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objeto de investigação: o acervo arquivístico para complementar dados sobre as séries de uso não corrente. (p.21) <p>Reconstituição da estrutura organizacional da administração pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • A coleta incidiu sobre a legislação pertinente e a bibliografia específica. (p.21) <p>(Estes dois últimos instrumentos não foram publicados)</p>	<p>da mesma espécie. As séries podem subdividir-se em subséries. (p.191)</p>
Heloisa Liberalli Bellotto	Trabalho que requer conhecimento da estrutura	Manual de arquivos permanentes	Modelo de análise: para fixação de fundos	O princípio da proveniência, que consiste em deixar

(1991)	<p>administrativa e das competências (e suas mutações) dos órgãos produtores e documentação (p.134)</p> <p>Análise das características do núcleo documental no arquivo. (p.127)</p> <p>Antes de qualquer outro processamento técnico, na organização no arquivo permanente. (p. 134)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação de fundos 	<p>Objeto: fundo de arquivo permanente</p> <p>Desse conhecimento depende o arranjo de um arquivo permanente, a descrição e o levantamento de conteúdo dos documentos (1991, p.134)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir nome, ter existência jurídica prevista resultante de lei, decreto (...) • Ter atribuições precisas, também estabelecidas por lei • Ter subordinação conhecida firmada por lei • Ter um chefe com poder de decisão, dentro de sua área legal de ação • Ter uma organização interna fixa <p>(p.132 apud DUCHIEN, 1976, p.13)</p>	<p>agrupados, sem misturar a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica determinada: o que se chama de fundo de arquivo (...). (p.130)</p>
<p>Heloisa Liberalli Bellotto (2002)</p>	<p>As análises diplomática e tipológica são aplicações práticas dos estudos teóricos e metodológicos da Diplomática e da Tipologia Documental, áreas das ciências documentárias que se concentram,</p>	<p>Manual de análise diplomática e tipológica</p> <p>Identificação diplomática:</p> <p>Objeto: é a unidade arquivística elementar,</p>	<p>Identificação diplomática</p> <p>Modelo de análise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autenticidade relativamente à espécie, ao conteúdo e à 	<p>Espécie documental: é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas. A espécie documental diplomática é aquela que obedece a</p>

	<p>respectivamente, no estudo formal do documento diplomático, quando considerado individualmente, e no estudo de suas relações com o contexto orgânico de sua produção e de atuação dos enunciados do seu conteúdo, quando considerados dentro dos conjuntos lógicos denominados séries arquivísticas. (p. 11)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação diplomática de documentos. • Identificação tipológica do documento 	<p>analisada enquanto espécie documental. (p.17)</p> <p>Identificação tipológica:</p> <p>Objeto: lógica orgânica dos conjuntos documentais. (2002, p.20)</p> <p>Úteis para a concretização das tarefas arquivísticas básicas (classificação, avaliação e descrição). (2002, p.21)</p>	<p>finalidade</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datação (datas tópica e cronológica); • Origem/proveniência • Transmissão/tradição documental; • Fixação do texto. (2002, p.21) <p>Identificação tipológica</p> <p>Modelo de análise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Origem/proveniência • Vinculação à competência e as funções da entidade acumuladora • Associação entre a espécie em causa e o tipo documental • Conteúdo • Datação (2002, p.21) 	<p>fórmulas convencionadas, em geral estabelecidas pelo Direito administrativo ou notarial. (p.27)</p> <p>Tipo: configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou. (p.19)</p>
<p>Ana Maria de Almeida Camargo</p>	<p>Mapeamento necessário: o patamar inicial de um processo, que visa a adoção de um formato</p>	<p>Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da USP</p>	<p>Ficha de coleta de dados: diagnóstico dos arquivos</p>	<p>Documento: mencionar preferencialmente a nomenclatura atribuída no órgão de origem. (p.44)</p>

(1996)	<p>adoção de um formato sistêmico para as atividades de arquivo da Faculdade. (p.11)</p> <p>Identificar os arquivos da faculdade, caracterizando-os quanto às condições de guarda e quanto ao conteúdo. (p.12)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de arquivos 	<p>Objeto: depósitos de documentos</p> <p>Sugerir as estratégias e prioridades para implantação do sistema de arquivo. (p.15)</p>	<p>Caracterização do depósito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identidade física e institucional • Condições ambientais • Instrumentos de acesso <p>Caracterização dos documentos acumulados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de mesma espécie ou tipo • Data-limite • Critério de ordenação • Quantidade • Acondicionamento • Mobiliário • Estado de conservação <p>(p.43-44)</p>	<p>órgão de origem. (p.44)</p>
<p>Janice Gonçalves (1998)</p>	<p>A identificação dos documentos tem como referência os elementos característicos dos</p>	<p>Manual de classificação</p> <p>Objeto: documentos e contexto de produção</p>	<p>Modelos de análises: Identificação do documento</p>	<p>O documento de arquivo é o que um determinado organismo – pessoa física ou jurídica – produz no</p>

	<p>documentos. Complementa a operação o estudo do contexto de produção (p.20)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do documento e análise documental • Identificação do contexto de produção 	<p>A identificação dos documentos é o primeiro passo para sua organização e guarda. (p.15)</p> <p>(Classificação e ordenação dos documentos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suporte • Forma • Formato • Gênero • Espécie • Tipo • Conteúdo • Contexto de produção <p>Identificação de contexto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organismo produtor • Funções • Atividades (p.19-20) 	<p>exercício de sua atividade. (tipo documental) (p. 20)</p>
<p>Ieda Pimenta Bernardes (1998)</p>	<p>A análise da rotina documental e das inter-relações dos vários conjuntos é essencial para que se conheça o contexto de produção, evitando-se sentenciar peças isoladas de arquivo. (p. 18)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise da produção documental 	<p>Manual de avaliação</p> <p>Objeto: séries documentais</p>	<p>Os documentos produzidos no exercício da mesma função, competência ou atividade constituem as séries documentais e é sobre elas que deve incidir o trabalho de identificação de valores e definição de prazos de guarda. (p.18)</p>	<p>Série: conjunto de documentos resultante do exercício da mesma função ou atividade, documentos estes que tem idêntico modo de produção, tramitação e resolução. (p.46)</p>

<p>Evandir Codato (1999)</p>	<p>Metodologia dirigida à identificação de massa documental acumulada. Num primeiro momento o entendimento dos mecanismos de funcionamento da instituição, depois a tipologia documental. (p.3)</p> <p>A definição tipológica dos documentos é o primeiro passo para a identificação e sistematização de fontes históricas. (p.4)</p> <p>(antes da organização)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudo de tipologia documental 	<p>Poder Judiciário / Trabalhista / Maringá, PR</p> <p>Objeto: órgão produtor e documentos</p> <p>Aproximar o pesquisador do seu objeto de pesquisa, de forma organizada. (p.3)</p> <p>Roteiro para a organização de arquivos e proporcionar uso do acervo pelos historiadores. (p.4)</p> <p>Dar visibilidade às funções e atividades, deixando clara a ligação entre os documentos. (p.11)</p>	<p>Instrumento de pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura • Competências • Atividades • Documentos gerados (p.11) 	<p>Tipo: configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou. (p.11 apud DICIONÁRIO, 1996, p.74)</p>
<p>Daise Aparecida Oliveira (2002)</p>	<p>Três operações integradas que englobam a organização do arquivo: identificação, classificação e avaliação, as quais sucedem outras três tarefas, a ordenação, a descrição e a instalação. É uma operação previa à</p>	<p>Objeto: órgão produtor e tipos documentais</p> <p>Elementos necessários para o quadro de classificação de fundos e para a avaliação de documentos,</p>	<p>Modelo de análise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Órgão produtor • Competência • Atribuição • Função • Tipo documental. (p.25) 	

	<p>classificação que conduz ao conhecimento (...) (p.24-25)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>atividades que se desenvolvem quase que simultaneamente. (p.27)</p>		
<p>Lucia Veloso de Oliveira e Leila de Moura (2003)</p>	<p>Pesquisar e analisar o processo documental em suas diferentes fases. (p.12)</p> <p>Identificar a produção e a tramitação de documentos da instituição, para depois mapear os documentos acumulados nos setores. (p.7)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação da produção e fluxo documental. 	<p>Fundação Casa de Rui Barbosa, RJ</p> <p>Objeto: documentos correntes (produzidos e acumulados)</p> <p>Elaborar a tabela de temporalidade e proposta de destinação dos documentos acumulados nos setores. (p.12)</p>	<p>Ficha de levantamento da produção e tramitação de documentos.</p> <p>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de documentos produzidos • Quantidade de cópias • Fluxo documental • Utilização dos documentos • Destinação final (p. 7) <p>Ficha de levantamento da documentação acumulada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critérios de armazenamento e conservação • Tipos documentais acumulados • Assuntos • Data-limite • Quantificação 	<p>Documento, arranjado segundo uma ordem intelectual, na busca por assunto, entendendo por este o termo usado para descrever o tema a que se refere o documento. (p.6 e 10)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> Utilização (p.8) 	
<p>Ana Célia Rodrigues (2003)</p>	<p>Estudo da relação entre a natureza da ação que gera o documento e a forma do documento. (p.8)</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificação e análise da tipologia documental 	<p>Prefeitura Municipal de Campo Belo, MG</p> <p>Objeto: tipologias documentais (produção e acumulação)</p> <p>Contribuição substancial para a gestão de documentos correntes e para a identificação, organização, eliminação e descrição de documentos acumulados. (p.8)</p>	<p>Ficha de identificação de tipologia documental</p> <p>Fase de produção:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo documental Órgão produtor Competências Atividade Objetivo da produção Legislação Tramitação Documentos anexos Conteúdo Tempo de arquivamento Destinação <p>Fase de acumulação:</p> <ul style="list-style-type: none"> Notação das séries Datas-limite 	<p>Tipo: configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou.</p> <p>Série: seqüência de unidades de um mesmo tipo documental.</p> <p>(DICIONÁRIO, 1996, p.74 e 69)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Entrada descritiva: tipologia da série documental e conteúdo • Dígitos do quadro de classificação • Quantidade de documentos 	
<p>Maria Rosângela Cunha (coord)</p> <p>(s/d)</p>	<p>Cadastrar dados da Organização Militar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantamento da produção documental 	<p>Marinha do Brasil / Serviço de Documentação</p> <p>Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (manual)</p> <p>Objeto: tipologias documentais</p> <p>(classificação e avaliação)</p>	<p>Sistema: Produção documental (tela)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setor • Competência • Atividade • Espécie • Função • Assunto (p.3) 	<p>Assunto: expressões apresentadas que dão origem aos conjuntos documentais produzidos/recebidos, de acordo com as competências e atividades desempenhadas pelo setor da OM (p.30).</p> <p>Espécie: é a designação do documento segundo seu aspecto formal: ata, carta, certidão etc.(p.32).</p> <p>Função documental: é a atribuição efetivamente desempenhada por uma espécie documental (p.33).</p>

				<p>Tipo documental: configuração que assume uma espécie documental de acordo com a atividade que a gerou. É a junção da espécie com a função documental (p.38).</p>
<p>Ieda Pimenta Bernardes (coord) (2005)</p>	<p>Estudos sobre a estrutura e o funcionamento do órgão ou entidade. Recuperar o contexto de produção dos documentos, significa identificar qual atividade específica exigiu a produção do documento e qual o papel desta ação em um contexto mais amplo das ações do órgão/entidade. (p.12 e 35)</p> <p>Identificar a série documental e não o assunto, ou seja, a ação ou o objeto de que trata o documento. (p.45)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do contexto de produção 	<p>Secretarias do Governo do Estado de São Paulo</p> <p>Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP)</p> <p>Objeto: contexto de produção e séries documentais</p> <p>(Classificação e avaliação)</p>	<p>Identificar o contexto de produção dos documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Função • Subfunção • Atividade • Série documental <p>Identificar a série documental</p> <p>DOCUMENTO + AÇÃO + OBJETO</p> <p>↓ ↓ ↓</p> <p>PROCESSO + AQUISIÇÃO + MATERIAL CONSUMO</p> <p>O documento atrelado à atividade/subfunção/função/ área-fim / órgão produtor que o gerou dá origem à série documental. (p.45 e 47)</p>	<p>Série: é o conjunto de documentos do mesmo tipo documental produzido por um mesmo órgão, em decorrência do exercício da mesma função, subfunção e atividade e que resultam de idêntica forma de produção e tramitação e obedecem à mesma temporalidade e destinação. (Decreto 48.897/2004, art.12)</p> <p>Tipo: configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou. Exemplos: Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento. (apud DICIONÁRIO, 1996, p.74)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação de série documental 			
Márcia Pazin (2005)	<p>A organização do arquivo pressupõe a análise da sua estrutura administrativa e das funções dos documentos por ela gerados. Após este levantamento das funções, verificar como essas funções são materializadas, portanto, quais documentos são gerados. A análise da produção documental se realiza através de entrevistas e de mapeamento dos depósitos de documentos (p.9-10)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico da produção documental 	<p>Manual de arquivos de empresa</p> <p>Objeto: organismo produtor e tipos documentais</p> <p>Primeira etapa para a organização de documentos de arquivo é o diagnóstico (...) (p.9)</p> <p>Organização do arquivo (e avaliação) (p.9)</p>	<p>Arquivo administrativo: Organismo produtor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setor • Funções • Atividades • Documentos produzidos e acumulados • Informações gerais sobre o arquivamento <p>Depósitos: análise da produção documental (tipo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura • Função • Trâmite (p.10-11) 	<p>Série: seqüência de unidades de um mesmo tipo documental. (p.69)</p>
Dicionário Brasileiro Terminologia Arquivística (2005)	<p>Processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle</p>	<p>Objeto: arquivos</p> <p>(conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva,</p>		<p>Série: subdivisão do quadro de arranjo, que corresponde a uma seqüência de documentos relativos à mesma função, atividade,</p>

	<p>físico e/ou intelectual. (p.94)</p> <p>Controle físico: sobre documentos acumulados em depósitos de arquivos (programas e sistemas).</p> <p>Controle intelectual: dados sobre as características dos documentos arquivísticos. (organização e descrição)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação 	<p>pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes.) (p. 19)</p> <p>Fase do processamento técnico dos arquivos: expressão utilizada para indicar as atividades de identificação, classificação, arranjo, descrição e conservação de arquivos. (tratamento arquivístico, tratamento técnico) (p.129)</p>	<p>tipo documental ou assunto. (p.142)</p> <p>Tipo documental: divisão de espécie documental que reúne documentos por suas características comuns no que diz respeito à fórmula diplomática, natureza de conteúdo ou técnica do registro, tais como cartas precatórias, cartas régias, decretos (...) (p.153)</p>
--	---	--	---

Capítulo 3

A diplomática como referencial metodológico para identificação da tipologia documental

3.1 Trajetória da diplomática e de seu objeto

A diplomática, segundo Luciana Duranti (2003), é vista como uma ciência e uma disciplina, cujo escopo é verificar a autenticidade de documentos e se “sustenta em um conhecimento autônomo e auto-referencial que faz referencia a si mesmo, o tempo todo, cujo conteúdo reflete a idéia do século XVII sobre as aquisições de conhecimento por meio da pesquisa empírica, sobre o documento como prova e sobre prova como inferência ou dedução”.

É uma ciência em si, mas só uma parcela afeta os arquivos, ficando excluída desta, a parte que determina as regras de publicação dos manuscritos. É ciência, porque este corpo se baseia em uma metodologia e prática que se articulam e funcionam de maneira integrada. A ciência compreende a teoria, o método e a prática. A teoria reaporta-se a natureza do documento e seus componentes (suporte, assinatura, pessoas competentes, ato administrativo, etc). O método estabelece a maneira de proceder a crítica do documento. Por metodologia, compreende-se os procedimentos usados para análise e desenvolvimento da prática, a aplicação dos mesmos procedimentos em situações reais. A prática, chamada de diplomática especial, aplica a teoria e método a situações concretas.

É disciplina, porque possui um corpo de princípios teóricos e regras que disciplinam a pesquisa e uma metodologia que regula os estudos; compreende o princípio e a regra que guia a pesquisa que tem por objetivo verificar a autenticidade.

A ciência diplomática controla a disciplina, porque o princípio normatiza e guia a pesquisa do estudioso devendo ser coerente com a teoria do documento, e com a idéia metodológica na qual se embasa do processo de crítica do documento (DURANTI, 2005b).

O resultado da aplicabilidade da metodologia diplomática a situações concretas de análise documental, tem como resultado a diplomática especial, que são os estudos de casos. A diplomática geral é um corpo de conceitos, cuja aplicabilidade a casos individuais “constitui a função da crítica diplomática”, isto é a diplomática especial, que “possibilita e amplia o método comparativo”, que reflete uma ampliação conceitual da Diplomática, “no espaço e no tempo que corresponde a documentação”, destacam Galende Díaz e Garcia Ruipérez (2003, p. 18). A diplomática especial é um ramo da diplomática, uma disciplina em que os princípios teóricos formulados e analisados pela diplomática se individualizam e são aplicados a documentos singulares, mas considerando a “pluralidade e fragmentação destas fontes”, quando se refere a “documentos contemporâneos” (DURANTI, 1995, p. 6).

Nesta perspectiva pode-se dizer que a diplomática geral “analisa o conceito, o objeto, método e história da diplomática, junto com o conceito de sua gênese, transmissão e estrutura, incluindo também o estudo de outros caracteres internos ou externos como a data, os carimbos e a língua”. A diplomática especial se ocupa “da tipologia documental, ou seja, dos documentos e dos grupos documentais e do estudo das instituições produtoras” (SANCHES PIETRO, p. 710).

O termo *diplomática* aplicado hoje a “ciência dos documentos e a arte de suas formas, tem sua origem no que foi um dos primeiros suportes do conteúdo documental, o *diplooo*³⁵(...). As mudanças ocorridas desde então, até os modernos métodos magnéticos de armazenagem de dados e documentos tem sido substanciais e a diplomática como disciplina teve que ir assimilando e adaptando-se a essas novas propostas” (ROMERO TALLAFIGO, 1992, p.14).

Historicamente, a definição de diplomática, esteve intimamente ligada ao conceito de documento que caracteriza seu objeto de estudo. Entendido como peça singular ou integrante de um conjunto, esta concepção vai ser distintiva

³⁵ Na Antiguidade clássica, este termo referia-se a documentos escritos em duas tábuas, unidas por uma dobradiça, dando origem a palavra diploma, que significa documento emitido pela autoridade soberana e de forma solene (GARCIA PIQUERAS, s/d, p. 196). O *diplooo*, era utilizado pelos greco-romanos, para fixar dados de memória, para correspondência, para apontar dados de negócios, como também para contratos ou títulos em forma de diplomas, fechados e selados como garantia de não serem falsificados (ROMERO TALLAFIGO, 1992, p. 14).

para explicar as correntes teóricas de estudiosos que se formaram em torno da matéria em nível internacional e como ocorre sua aproximação com a arquivística.

A diplomática surgiu ligada ao direito patrimonial, desenvolvendo um estudo sistematizado do documento escrito para provar a autenticidade de títulos de terras da Igreja, a “com a meta final de averiguar a realidade dos direitos ou a veracidade dos fatos neles representados” (DURANTI, 1995, p. 22).

A questão da falsificação está presente na humanidade desde a criação dos primeiros documentos, mas até o século VI, eles não tinham como ser identificados. Num primeiro momento, a garantia da autenticidade se baseava no local onde os documentos eram preservados: se a entidade tivesse certos atributos, o documento ali conservado era considerado autêntico.

Isto ocorre até o século VI, quando então a confiabilidade passou a ser verificada em função de regras de existência dos procedimentos. O foco de análise passa do local onde eram preservados, para a entidade e suas características: se um documento possuísse certos elementos, ele era considerado verdadeiro.

Na Roma antiga, a autenticidade não era uma característica inerente ao documento arquivístico. A fragilidade do suporte, pelo fato de serem produzidos em tábuas de cera, permitia que o conteúdo do documento pudesse ser manipulado, determinando que a responsabilidade da custódia, ou seja, onde e como eles eram conservados, fosse utilizado como critério de garantia da sua autenticidade.

A partir do século VI, os abusos cometidos na elaboração das cópias começaram a preocupar os legisladores. Durante o governo de Justiniano, são estabelecidas as regras de como o documento teria que ser para ser considerado autêntico. Entretanto, a legislação romana passa a valer para os documentos contemporâneos, ficando sem resolução para os documentos antigos (DURANTI, 2005b).

Na Alta Idade Média, durante o pontificado de Inocêncio III (1198-1216) regulamentou-se a redação e transcrição dos documentos emanados da chancelaria do Papa. “As disposições dadas pelo pontífice para a sua

chancelaria e a aplicação estrita das mesmas formas, fazem com que ele possa ser considerado o iniciador da crítica diplomática” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 10, grifo nosso)

O conceito de Diplomática experimentou um processo de mudança desde seu nascimento até o momento atual. No início, o termo aplicado a essa ciência, era usado para designar objetos escritos que estavam pregados e fechados. Depois os humanistas italianos começam a aplicar essa terminologia para designar peças documentais emanadas das mais altas autoridades civil ou eclesiástica e, em um segundo momento, todo documento revestido em suas formas interna e externa de solenidades especiais. Essa acepção foi mantida nos séculos XVI e XVII, quando Jean Mabillon a consagrou definitivamente (GARCIA PIQUERAS, s/d, p. 192).

No século XVII as guerras diplomáticas travadas dentro da Igreja Católica pelos Bolandistas e Dominicanos, deram nascimento a um grande número de disciplinas técnicas modernas que tendiam a determinar a confiabilidade dos documentos históricos, entre elas a Paleografia, a Sigilografia e a Diplomática.

Em 1675, a publicação do segundo volume do *Acta Sanctorum* pelos Bolandistas, sobre a vida dos santos, questionava a autenticidade dos documentos gerados pela ordem beneditina, colocando sobre dúvida a própria ordem religiosa. A obra continha um ensaio introdutório de Daniel Papenbroeck que esboçava critérios gerais para estabelecer a autenticidade dos diplomas (doações, privilégios) Merovíngios e outros papéis da França antes do ano 1000. Com esses critérios Papenbroeck desonrou os diplomas Merovíngios, os quais estavam, em sua maioria, preservados no Mosteiro Beneditino de Saint-Denis (MACNEIL, 2000, p. 20).

Até o Renascimento a palavra “diploma” não se identifica com “documento”. Somente se considerava “diploma” aqueles “documentos mais antigos e solenes, provenientes dos soberanos e grandes senhores, isto é daquelas autoridades de primeira ordem que em função do seu cargo precisavam organizar as chancelarias e cúria” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 10).

As palavras “diploma e documento” passaram a ser sinônimos, base sobre a qual diplomática passaria a ser a “ciência dos documentos”. Mas de

quais documentos? Esta explicação não foi suficiente para designar quais “tipos de documentos, nem tão pouco que aspecto ou aspectos dos mesmos lhe interessa estudar (...)”, ressalta Maria Belém Garcia Piqueras (s/d, p. 192).

Esta definição aceita pelos historiadores e juristas do séc. XVI e XVII foi consagrada por Jean Mabillon, um monge de Saint-Denis, que em seu tratado de Diplomática *De Re Diplomatica Libri VI*, escrito seis anos depois como resposta ao tratado de Papenbroeck e publicado em 1681, estabelecia as regras fundamentais da crítica textual, instituindo a ciência da Diplomática e Paleografia. Uma das partes está dedicada à análise da escritura, razão pela qual é considerada o primeiro tratado de Paleografia.

Nesta obra, o autor destaca a vinculação jurídica dos documentos diplomáticos, “aspecto que constituía sua própria essência”, considerando os “aspectos históricos, literários, paleográficos ou lingüísticos, como secundários e subordinados a função jurídica de sua essência” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 11) e define como objeto formal dos estudos a “razão ou composição, fórmulas e autoridade’ do documento como instrumento do homem na sociedade organizada” (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 16).

Mabillon é quem efetua a primeira sistematização rigorosa sobre a autenticidade dos documentos de arquivo. A sua metodologia foi usada para examinar individualmente cerca de duzentos documentos diferentes, de várias épocas e os comparar. Verificou o que tinham em comum e qual era o procedimento do ambiente onde eles se encontravam. Os resultados obtidos neste estudo passaram a se configurar, como os pressupostos teóricos da disciplina.

As suposições fundamentais do tratado de Mabillon eram que “o contexto em que o documento é criado se manifesta na sua forma física e intelectual, e que esta forma pode ser separada do conteúdo do documento e examinada independentemente disto”. Esse método transformou “fatos escritos em fontes históricas, e norteou a crença de que o conhecimento sobre o passado, que não era de direto acesso, podia, apesar de tudo, ser atingido ao serem examinadas as partes do documento” (MACNEIL, 2000, p. 21-22).

A partir deste momento, o método começa a ser usado nos Tribunais e nas Faculdades de Direito. Diplomática e Direito são duas ciências que se harmonizam, sempre foram ensinadas juntas e sem conflito, pois a Diplomática

ajuda a compreender as dimensões e as conseqüências legais do documento de arquivo.

Embora o estudo diplomático que desenvolvem, tenha se centrado em documentos individuais, Mabillon escreveu também, posteriormente, “sobre acumulações de documentos: suas características, sua gênese e a maneira como deveriam ser tratados. Deste modo, estendeu seus fundamentos teóricos aos arquivos, entendendo este termo como o conjunto orgânico de documentos e suas relações” (DURANTI, 1995, p.6).

As pesquisas e publicações posteriores da área contribuíram para o aperfeiçoamento dos critérios diplomáticos, estruturando escolas que disseminaram conhecimento e formaram seguidores. Observam-se as contribuições dos estudos desenvolvidos na Alemanha, por Ficker, Sickel, Tessier, na L’Ecole dês Chartes, França, na Itália, Cesari Paoli e na Espanha, os centros de estudos, como a Real Academia da História e o Instituto de Estudos Medievais, na Universidade Autônoma de Barcelona, entre outros.

Na metade do século XVIII, entre 1750 e 1765, René Prosper Tassin e Charles Toustain, escrevem um novo tratado de Diplomática, publicado em Paris, em seis volumes e intitulado *Nouveau Traité de Diplomatie*. Estes dois monges beneditinos reuniram documentos de toda a Europa e compararam, chegando a conclusão de que a mesma função e a mesma atividade geravam o mesmo documento em qualquer lugar e que a estrutura e que a forma estabelecida para lidar com os atos, sempre se repetia. A obra foi traduzida para seis idiomas, fato importante que demonstra que o “ensino do método diplomático não dependia das culturas”, observa Luciana Duranti (2005b)³⁶.

No século XIX, Teodor Von Sickel, “comparando os documentos emitidos pela mesma chancelaria pôde adaptar um método rigoroso que, unido ao de Ficker, baseava a avaliação de um documento na análise do processo de sua criação” (DURANTI, 1995, p.16), distinguindo as partes que compõem o conteúdo documental, aceitas por todos os diplomatas até hoje: protocolo inicial, texto e protocolo final (PÉREZ HERRERO, 1999, p. 294).

³⁶ Nos projetos da UBC, o método utilizado por Luciana Duranti foi o mesmo. O escopo da pesquisa foi comparar e analisar os documentos eletrônicos produzidos em cinco continentes e chegaram a mesma conclusão, que “função e ação administrativa são verificáveis e independentemente da cultura, produzem documentos iguais” (DURANTI, 2005b).

Pode-se definir o documento diplomático como o “testemunho escrito e redigido segundo uma forma determinada, variável em relação ao lugar, à época, à pessoa e ao tema, sobre um fato de natureza jurídica” (BELLOTTO, 2004, p. 46).

O austríaco J. Ficker, “dando-se conta de incoerências entre a data de alguns documentos e o lugar onde haviam sido publicados propôs a distinção conceitual entre o momento do ato jurídico e o momento do seu registro documental”, definindo com nitidez estas duas fases principais do documento diplomático, a *actio* e a *conscriptio*, o momento do ato e o momento da documentação. Aponta nos documentos diplomáticos, seus aspectos históricos, valorizando além da forma documental, “o conteúdo do documento em função dos dados jurídicos e institucionais” que estejam presentes no mesmo. Em 1721, a Diplomática passa a ser ensinada para historiadores, como uma disciplina menor, denominada “ciência auxiliar da História”. Sickel, criador junto com Ficker da diplomática histórica, introduz o termo e o ensino da diplomática no Instituto Austríaco de Investigação Histórica, fundado em Viena, em 1854, e a disciplina perde o status que tinha no período anterior. Em 1831, Johan Friedrich Böhmer “iniciou um período de febril descrição de documentos medievais e uma proliferação destacada dos estudos de diplomática especial” (DURANTI, 1995, p. 16).

Na mesma linha dos alemães e austríacos surgem os especialistas e escolas de Paleografia e Diplomática na França e Itália, destacando como centro pioneiro a L’Ecole des Chartes, criada em (1821), onde a Paleografia passa a desenvolver-se como disciplina autônoma e há um progresso na formulação dos princípios que regem a diplomática.

Em algumas reflexões sobre a diplomática, o problema se apresenta na discussão sobre o objeto de investigação dessa disciplina. Nessas reflexões o elemento inovador resultou no propósito de ampliar o objeto ou o documento de natureza estritamente jurídica, e o âmbito de investigação sobre a idade medieval.

No final do séc. XIX e até grande parte do séc. XX, quando se dá o surgimento da chamada “crise” da diplomática, não existia ainda unidade de

critérios sobre o objeto de estudo da diplomática, divergindo as opiniões acerca de quais documentos deveriam ser estudados pelos diplomatas.

No começo do século XX, já havia um impulso dos diplomatas alemães, para uma ampliação no âmbito material e cronológico da Diplomática. “A definição mais ampla do objeto, as conseqüentes novidades no método e nos fins foram, portanto, temas discutidos com singular freqüência por quase um século” (GHIGNOLI, 1991).

A revista *Archiv for Urkunderforschung*, tenta superar o conceito de que um diplomata é apenas um discernidor do documento de conteúdo estritamente jurídico, verdadeiro e falso, conceito ligado estritamente à palavra ‘Diplomática’. Para seus promotores Brandi, Breslau e Tagl, enfatizando mais a perspectiva histórica, a Diplomática devia estudar as formas de qualquer tipo de documento iniciador, instrutor ou de resolução, que eram conservados em arquivos e acessados por historiadores (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 18).

Para Cesare Paoli, o documento diplomático é o “testemunho escrito de um fato de natureza jurídica, redigido de modo a observar certas formas estabelecidas, as quais se destinam a dar-lhe fé e força probatória.” (apud BELLOTTO, 2004, p. 46). Paoli inclui na categoria de documento, todas “aquelas escrituras que têm em um tempo, caráter histórico e jurídico e vão revestidas de formalidade externas especiais”. (apud GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 13).

Na década de 30, o francês Auguste Dumas, limita o objeto da diplomática ao estudo dos documentos de caráter jurídico e, enquanto ciência, a estabelecer sua autenticidade ou falsidade. “Amplia seu campo ao incluir na área aqueles documentos que, sem ser de natureza jurídica, são susceptíveis de promover conseqüências dessa índole” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 13). Apresentando uma perspectiva jurídica, define a diplomática como a “ciência de aplicação das regras a que estão submetidas a redação e representação dos documentos” (ROMERO TALLAFIGO, 1992, p.19; 1994, p. 18).

Fichtenau (1962), defendendo a possibilidade de superar a “crise” sem modificar a vocação original da diplomática, restrita ao estudo do documento medieval, propunha uma nova consideração: o documento sozinho pode ser

tomado como um fenômeno complexo nele mesmo e submeter-se a uma análise global, colocando forma e conteúdo juntos, fazendo emergir aspectos sociológicos nunca explorados a fundo pela área. Propõe então, que o objeto da diplomática, passe a ser o estudo do documento, analisado no contexto da mentalidade do homem medieval, examinando-o em todos seus aspectos, atendendo assim tanto às implicações jurídicas, como as culturais (GHIGNOLI, 1991).

Trata-se, de ver o documento como ele era visto pelo homem medieval, considerado em todos os seus aspectos, significados e fins. É da consciência dessa mais íntima possibilidade de interpretação que cada pesquisa particular deve partir, para alcançar uma compreensão total da complexa manifestação de civilização constituída da documentação medieval (PETRUCCI, 1963, p. 787).

A escola italiana representada por Armando Petrucci (1963, p. 794), se expressa a favor de um prosseguimento do tradicional, renovando a pesquisa, ao invés de assumir as direções indicadas por Bautier. Analisando as direções da pesquisa que deveria seguir a diplomática, propostas por Bautier e Fichtenau, questiona “deve agora a diplomática renovar-se permanecendo essencialmente (mas não exclusivamente!) medieval, ou precisa transformar-se em ciência do documento escrito’ de qualquer época ou civilização?” Criticando a postura dos franceses, defende que a diplomática “deve permanecer essencialmente ciência do medieval”, já que é nesta época que o documento expressa além de uma relação jurídica e administrativa, as crenças religiosas, conceitos políticos, entre outros aspectos de uma sociedade que se revela nos documentos, diante de uma trama de formulas tradicionais, artifícios de retórica na linguagem e símbolos gráficos.

É preciso então escolher: e a nossa escolha é a indicada por Fichtenau. O estudo do documento medieval (este de fato deve permanecer o objeto principal da pesquisa diplomática) é conduzido por um novo ponto de vista, fundado em conhecimento – e consciência - da mentalidade do homem medieval, e do seu modo de vida e de suas expressões (Idem, 1963, p. 794).

A concepção marxista que marca a historiografia na Europa Oriental neste período dos anos 60 influencia o pensamento de diplomatas, como

Sébanek, o qual também não considerava a ampliação do objeto e do âmbito cronológico uma solução. Para ele a pesquisa “devia ultrapassar a crítica da forma e do conteúdo, e da análise da função jurídica para a consciência da função social do documento. A maneira orgânica de aproximar-se do material documental é representada pelo estudo da função social dos documentos, que constitui ‘o postulado teórico da diplomática marxista’” (GHIGNOLI, 1991). Neste sentido, a diplomática, tem como objeto prioritário a “análise dos aspectos sociais do documento, ainda que não exclua qualquer outro” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 15).

Os métodos utilizados pela Diplomática tradicional e histórica deviam avançar e descobrir na história, a função social que tinha o documento na configuração de um tecido social determinado em um momento dado (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 18). De acordo com Antonella Ghignoli (1991), esta metodologia se aplica na prática, seguindo o seguinte princípio: “o diplomata preocupado em descobrir a função social do material que estuda, deve examinar todas as condições nas quais, um membro de uma determinada classe social se dissipa, recebe, conserva e utiliza um ato diplomático”.

Para o italiano Pratesi, o enfoque do social na análise diplomática dos documentos, “é uma das ópticas de estudo, mas de modo algum o aspecto social é exclusivo, não o único possível”. Assim, a primeira ação do diplomata é “estabelecer a tradição, a gênese e ingenuidade do documento e realizar o estudo crítico do mesmo, a fim de determinar seu valor como testemunho histórico e no mais amplo sentido da palavra, abarcando desde a história política, econômica e social até a história da língua” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 15).

Pratesi (apud BELLOTTO, 2004, p. 48) salienta as distinções entre o documento *lato sensu* e o documento diplomático, afirmando que:

- O documento diplomático é um documento escrito, excluindo-se qualquer outro tipo de documento;
- A natureza jurídico-administrativa de seu conteúdo exclui outro documento que não tenha sido gerado com a expressa finalidade de consignar um ato que comporte efeitos jurídicos concretos;

- Sua forma de redação obedece a normas precisas, variáveis segundo a época em que se produz o documento, o lugar onde é produzido e a pessoa da qual emana seu conteúdo.

Este estudioso rejeita a idéia de uma “crise na diplomática”, concluindo que “as diferentes posições surgidas nos últimos anos sobre o método diplomático são uma prova da nova vitalidade dessa disciplina” (GARCIA PIQUERAS, s/d, p. 195).

No período compreendido entre 1960 e 1970, surge uma nova corrente diplomatista, formada por estudiosos que alargam o conceito de documento e as tradicionais fronteiras cronológicas, ampliando o campo de estudo da diplomática, até então restrito aos documentos medievais. Surge a necessidade de aprofundar o estudo do conteúdo do documento e estabelecer um novo método. Em Moscou, em 1970, durante o congresso realizado pelo Comitê Internacional de Ciências Históricas, a Comissão Internacional de Diplomática³⁷, define a diplomática, como a “ciência que estuda a tradição, a forma e a elaboração das atas escritas. Seu objetivo é fazer a crítica, julgar sobre sua autenticidade diplomática, realizar uma valorização da qualidade do texto, extrair das fórmulas todos os elementos interessantes susceptíveis de serem utilizados pelos historiadores, datá-los e em último, editá-los”, tendo por objeto, “todo documento, independente da época em que foi elaborado”.

A diplomática passa a categoria de ciência autônoma, vinculada à outras disciplinas que atuam mutuamente como auxiliares. Esta concepção moderna no que se refere ao conceito, método e campo da diplomática, “é a que há assumido a escola espanhola de diplomatistas deste século, entre os quais se destacam J. González, F. Arribaz, Nuñez Contreras (...), entre outros que integram uma ampla lista de docentes atuais das universidades espanholas” (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 16-17).

³⁷ A origem desta comissão remonta à 1965, quando Sébanek propôs sua criação ao Comitê como resultado de reuniões realizadas em Viena, momentos antes, das quais participaram Bautier, Cencetti, Battelli, Tessier, Vercauteren, Heinemeyer, Fichtenau, além de Sébanek. Cf. CÁRCEL ORTÍ, María Milagros. La enseñanza de Paleografía y Diplomática, centros e cursos. Valencia: Artes Graficas Soler, 1996, p.133-134 (apud GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p.15).

A escola francesa representada pelos diplomatas da L'École des Chartes, adota uma postura específica, atribuindo a causa desta crise a um empobrecimento, não a um esgotamento do campo documental.

Para Georges Tessier (1952, p. 13-15) diplomática, “é o conhecimento racional das regras de forma que se aplicam às atas escritas e aos documentos similares” e sua finalidade é “a descrição e explicação das formas do documento escrito”, o que supõe analisar não só a forma dos documentos, mas também a busca de uma explicação sobre as circunstâncias de sua produção. Tessier, alargando o conceito de documento, de forma a aplicar os conceitos da disciplina a qualquer documento que fosse prova de ação, abre novos horizontes nos estudos de diplomática.

A nova problemática proposta pela escola de Tessier nasceu de uma reação substancialmente positiva àquela crise de dessecamento e empobrecimento da diplomática que em pouco de dez anos tratou de cortar fora da historiografia moderna uma disciplina que também, em certos períodos, representou o suporte necessário do movimento histórico europeu. Era natural então, tentar restituir à diplomática, da qual notificou-se o excessivo tecnicismo, um horizonte histórico: mas os diplomatas franceses, obedecendo a uma tendência comum a toda a historiografia do país, escolheram a estrada oposta, pesquisado as razões de autonomia da disciplina fora da história (PETRUCCI, 1963, p. 791).

Nos anos 60, Robert Henri Bautier insiste em uma renovação da Diplomática, rompendo com a barreira do medievalismo, “ao propor o estudo a todos os documentos de arquivo (*pieces d'archives*)” (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 19). Bautier (1962), em sua conferência de abertura do curso de diplomática da L'École de Chartes, em 1960, “propõe ampliar o objeto da diplomática a todas as peças do arquivo, sem distinção de língua, escrita, geografia ou tempo”. Seu novo programa é esboçado a partir do estudo das diversas concepções da diplomática elaboradas desde o séc. XVII, de Mabillon até o seu mestre Georges Tessier. Bautier desenha “a nova fronteira” da diplomática convidando os novos pesquisadores a estudar os “papéis administrativos modernos (...) que são parte e trâmite da documentação” (PETRUCCI, 1963, p. 790).

Nesta nova perspectiva, o que representa para Bautier o documento?

Para Tessier e Bautier a essência do documento está em sua condição de prova. “O termo *forma*³⁸ passa a ser a palavra chave da diplomática, entendendo por ela não só os caracteres externos do documento, mas também sua disposição material e a ordenação interna do texto, o discurso diplomático”. (GALENDE DÍAZ; GARCIA RUIPÉREZ, 2003, p. 14).

A diplomática francesa de Tessier, já clareava nos termos *acte instrumentaire*, a noção de um documento atestador, seja declaração de vontade jurídica ou simples fatos materiais, susceptíveis só de conseqüências jurídicas. Bautier identificou o objeto da diplomática com os “*actes instrumentaires* compreendendo na noção de documento os *actes administratifs* e os *papiers administratifs*. Ele estabelece uma identidade entre documento diplomático e documento de arquivo, e define o novo objeto da crítica diplomática: todas as peças de arquivo” (GHIGNOLI, 1991). Na verdade, os pressupostos para uma diplomática mais ampla partiram da escola francesa, representada por Tessier e Bautier, afirma Luciana Duranti (2005b).

Complementa Heloisa Bellotto (2001), que “foi a partir dos anos 50 do século XX, com o apoio dos consagrados arquivistas e teóricos da arquivística inglesa e italiana, respectivamente, Hilary Jenkinson e Giorgio Cencetti, que a moderna diplomática veio a encontrar seu pouso enriquecedor na arquivística”.

Próximo aos 80, começa a se formar uma nova geração de estudiosos de diplomática especial, que aplicando os princípios teóricos e metodológicos da disciplina aos documentos de arquivo, estabeleceram um profícuo diálogo entre as áreas, cujos estudos de natureza teórica que vem exercendo profunda influência no fazer arquivístico internacional, contribuindo para a construção teórica em arquivística.

Este conjunto de profissionais, professores e teóricos da área dos arquivos, é que conferiram à diplomática o sentido de modernidade que ela tem hoje, dentro da teoria arquivística, não importa se a denominem ainda diplomática simplesmente, ou se diplomática moderna, diplomática especial, diplomática aplicada a arquivística ou tipologia documental (BELLOTTO, 2001).

³⁸ Na terminologia arquivística brasileira, *forma* esta relacionada com a tradição documental, ou seja, se ele é pré-original, original ou cópia (Cf. DICIONÁRIO, 1996, p. 39). Para a acepção dada por Bautier e Tessier ao termo *forma*, os estudos diplomáticos no Brasil preferem usar o termo *estrutura*.

A renovação desta matéria e sua aplicabilidade no campo da arquivística estão representadas pelas teorias formuladas na Itália por Paola Carucci e Luciana Duranti, que desenvolve estudos no Canadá; na Espanha, por Nuñez Contreras, Manuel Romero Tallafigo, Vicenta Cortés Alonso e Antonia Heredia Herrera e no Brasil, por Heloisa Liberalli Bellotto, autores cujas idéias vêm contribuindo para a consolidação de uma tradição arquivística brasileira na área, tanto no campo da construção teórica, como na aplicabilidade dos princípios metodológicos da nova diplomática no âmbito dos arquivos.

3.2 Da diplomática clássica a tipologia documental

O método de análise usado para compreender o documento decorre historicamente do próprio conceito de documento, como foi verificado anteriormente. Significa dizer que os elementos que são considerados na análise devem atender ao objetivo de comprovar o conceito de documento tomado pó referência e, a partir daí, atingir os resultados esperados e explicitados na finalidade do uso da metodologia diplomática.

Tradicionalmente a diplomática tem estudado o documento individual, produto do fato jurídico. A sua utilidade se limitou inicialmente a resolver uma disputa legal, sendo estendida para dar suporte a pesquisa histórica.

A partir do século XVI as polêmicas religiosas surgidas na Europa e as guerras de documentos contribuíram para crítica documental. Os documentos passaram a ser considerados elementos chave para resolver parte das citadas polêmicas (GARCIA PIQUERAS, s/d, p. 196).

No final do século XVII, surgem tratados de Diplomática e de Paleografia³⁹, em diversos países da Europa. Mas será no século XIX, no contexto do desenvolvimento e afirmação da História, enquanto ciência, que “estas duas áreas de saber prático começam definitivamente a se instaurar como disciplinas auxiliares do *métier* de historiador”, juntamente com outros

³⁹ A *Palaeographia Graeca*, de D. Bernard de Montfaucon, editada em 1708, é considerada a obra que institucionalizou o nome desta disciplina (RIBEIRO, s/d).

saberes igualmente instrumentais como a Arquivística, a Codicologia, a Sigilografia, a Numismática, a Epigrafia, entre outras (RIBEIRO, s/d, p. 2).

Ao ser qualificada como “ciência auxiliar da história”, seu método foi utilizado para examinar a veracidade dos documentos antigos, dada à própria conformação da metodologia da história positivista no século XIX, pois,

fornevia instrumentação para chegar-se à autenticidade e à fidedignidade de documentos, verdadeira obsessão dos historiadores da época, a diplomática, naturalmente, incorporou-se aos estudos arquivísticos, quando estes se tornaram sistemáticos, no mesmo século XIX, sobretudo na Itália, França e Alemanha. Entretanto, sua vinculação dava-se, mais que tudo, através da paleografia, uma vez que esta fornecia elementos seguros, como é evidente, para a questão da autenticidade dos documentos, pelo exame da escrita. Mas, na ampliação de sua esfera de ação, a diplomática viria a, pouco a pouco, distanciar-se da paleografia (BELLOTTO, 2001).

O interesse da História pelos arquivos, já se sentia desde o século XVIII, após a Revolução Francesa, mas é no século XIX, com a valorização da pesquisa em fontes históricas depositadas em arquivos, que as instituições arquivísticas passam a constituir-se em laboratórios de conhecimento histórico. Neste ambiente a arquivística se insere como ciência auxiliar da História, relação que pode ser observada na preparação dos instrumentos de pesquisa, como a edição de fontes, na publicação dos documentos importantes do ponto de vista da pesquisa histórica. Ao lado da arquivística, o ensino da diplomática e da paleografia, “ferramentas operativas”, forneciam os parâmetros indispensáveis para o uso e a interpretação dos documentos de que o historiador não pode prescindir, contribuindo para a determinação da autenticidade dos documentos, necessária à construção científica sobre o passado. Os arquivistas formados para atuar neste contexto, se confundiam com os próprios historiadores e o ensino da diplomática, era visto como de vital importância em sua formação (RIBEIRO, s/d).

Na passagem do século XIX ao século XX, a diplomática é tratada exclusivamente como “ciência auxiliar da história”, exceto quando no âmbito da profissão arquivística, ela foi usada como um método de análise para

estabelecer a proveniência do documento e compreender a sua natureza como um documento adequado como fonte histórica.

Na segunda metade do século XX, estudiosos tentaram aplicar o método da diplomática aos documentos modernos, sem muito sucesso.

O que se observa, analisando as discussões sobre o objeto da diplomática e o seu campo de estudos, é uma adaptação da metodologia da diplomática às necessidades de sua aplicabilidade no campo das outras ciências que auxilia: num primeiro momento o direito, depois a história e hoje, a arquivística.

É nos anos 80, a partir dos modernos estudos arquivísticos que a diplomática ressurgiu, “reinventada”, para alguns, ou “adaptada”, para outros, com o objetivo de aplicar os princípios teóricos e metodológicos aos documentos de arquivo, que em seu contexto de produção são por excelência, coletivos. Uma nova abordagem do uso da metodologia preconizada pela diplomática, bastante difundida na arquivística, nacional e internacional, que deu origem a um novo campo de estudos, a tipologia documental.

O documento diplomático, na abordagem clássica da diplomática é o documento indivíduo, escrito, o qual os diplomatas analisam do ponto de vista da tradição ou transmissão, dos elementos da forma e do processo de elaboração, para se chegar a sua autenticidade no âmbito do sistema jurídico vigente. O documento produzido pelas administrações atuais é, muitas vezes, desprovido de “requisitos formais e de determinados caracteres extrínsecos e intrínsecos exigidos pela lei ou pelos usos e costumes com valor de norma, que afetam a sua estrutura, teor, conteúdo, solenidade, validade, categoria e tipologia” (RIESCO TERRERO, s/d, p. 91).

Hoje o conceito do documento é mais amplo do que no passado, porque se passou a entender que ele refletia a própria complexidade do seu ambiente de produção, e para analisá-lo era necessário compreender a lógica de funcionamento do órgão que o produziu.

Quais elementos considerar na análise para caracterizar a natureza deste documento?

Nesta perspectiva, as competências, funções e atividades desempenhadas, que se articulam no procedimento de gestão, são elementos inovadores, introduzidos na metodologia da diplomática contemporânea para

identificar o documento de arquivo. Permite que o olhar do pesquisador – diplomata ou arquivista - vá além da decomposição das partes do documento jurídico, para determinar sua autenticidade ou valor como fonte para a história. A finalidade desta análise agora é revelar estes vínculos de proveniência que o documento apresenta com sua origem, base de sustentação e perspectiva da crítica para a arquivística.

O método diplomático apresenta duas perspectivas:

- Analítico - crítico documental.
- Genético - comparativo.

O método crítico foi desenvolvido para estudar o documento, com o objetivo de estabelecer sua autenticidade e seu valor como “testemunho histórico em sentido amplo” (GARCIA PIQUERAS, s/d, p. 196-198).

Este valor, que se revela na análise diplomática, é abordado em duas dimensões:

- O valor de testemunho e grau de credibilidade e autenticidade que merecem e tem os documentos enquanto testemunhos históricos de inter-relação, (...) e também, como instrumentos e escrituras jurídico-administrativa de titularidade e de prova e finalmente,
- Descobrir-se para múltiplos fins científicos, culturais e sociais (...) indispensáveis para a reconstrução científica da história local e geral e (...) para o estabelecimento de valores objetivo das distintas “fontes documentais escritas” (RIESCO TERRERO, s/d, p. 91).

A Diplomática desenvolveu princípios metodológicos próprios para efetuar a análise diplomática, que consiste em identificar⁴⁰:

1. Os elementos da estrutura documental.

- Procedimento: estudar a fórmula do documento, do ponto de vista de sua estrutura, seus caracteres internos e externos.
- Elementos considerados na análise: partes do documento⁴¹.

⁴⁰ A descrição destes princípios e das atividades desenvolvidas no procedimento da identificação, para a análise do documento, é uma síntese das abordagens de Angel Riesco Terrero (s/d, p. 9); Ana Belém Sanches Pietro (s/d, p. 349; 351) e Maria Belém García Piqueras (s/d, p. 198-199).

⁴¹ TAMAYO, 1996, p. 63.

Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Invocações simbólica e verbal
	<ul style="list-style-type: none"> • Titulação
	<ul style="list-style-type: none"> • Direção
	<ul style="list-style-type: none"> • Saudação
Corpo ou texto	<ul style="list-style-type: none"> • Preâmbulo
	<ul style="list-style-type: none"> • Notificação
	<ul style="list-style-type: none"> • Dispositivo
	<ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas Finais
Protocolo Final	Data
	Validação

2. O modo de transmissão, a tradição documental.

- Procedimento: distinguir documentos originais de cópias.
- Elementos considerados na análise:

No original ou reprodução exata, determinar:

a) Caracteres externos: o material, a escrita, o formato do material, os signos gráficos especiais, até exame paleográfico.

No original ou cópia, determinar:

b) Caracteres internos: teor documental e suas fórmulas, a língua e o discurso diplomático ou modo de articulação do discurso documental.

3. O processo de elaboração, a gênese documental (a ação)

- Procedimento: determinar origem do documento e as fases pelas quais passou desde que foi criado por seu autor, até sua chegada ao destinatário.
- Elementos considerados na análise: origem, procedência, época (data), autoria e destinatários dos documentos.

A prática usual da crítica diplomática, sob a dupla perspectiva histórica e jurídica do documento, foi tradicionalmente a finalidade de aplicação do método. Este uso que se faz da disciplina, continua valendo ainda que atualmente ela tenha sido empregada no campo de estudos da arquivística.

A Diplomática é também uma disciplina forense, não apenas antiquada ou histórica, porque nas relações humanas contemporâneas é muito importante possuir sistematizadas um conjunto de regras e condições cuidadosas, com as quais se possa discernir e contrastar os documentos legítimos dos falsos, os certos e genuínos dos suspeitos e incertos. (...) Esse caráter a converte sempre em atual, em ciência aplicada e técnica jurídica, e a despeito dos tons medievais e positivistas que mais se apresentam nas bibliografias e onde, sem dúvida, alcançou os níveis mais famosos. (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 23)

Health McNeil (2000, p. 22; 90-91) descreve os enunciados da crítica textual proposta no tratado de Mabillon, do século XVII, para avaliar a confiabilidade de um documento, texto que transcrevo, e que representa o ponto de partida para a reflexão dos métodos mais recentes aplicados aos documentos arquivísticos.

“A análise diplomática traduziu o documento para um sistema interno de signos e partes que apontavam para uma realidade além deles. Cada parte era uma pequena janela dentro do passado na qual o documento foi criado.

Os métodos antigos contavam com a evidência externa, derivadas de considerações e circunstâncias fora do documento; diplomatas, ao contrário, contam com a evidência interna (a evidência imbuída dentro da forma física e intelectual do documento).

Esse método transformou fatos escritos em fontes históricas, e norteou a crença de que o conhecimento sobre o passado, que não era de direto acesso, podia apesar de tudo, ser atingido ao serem examinadas as partes dos documentos.

Os diplomatas antigos acreditavam que era possível ir direto do documento para o fato inteiro ou o ato que o gerou. ‘A metodologia deles pressupunha que há uma relação bilateral entre cada documento e o fato a que ele se refere, então se um fato (A) é manifestado na forma escrita, o documento que resultará disso (B) nos guiará diretamente ao fato: A-B-A’. Essa relação direta, bilateral, exclusiva existe apenas para um número limitado de documentos na burocracia moderna... Por isso aplicando a metodologia diplomática aos documentos modernos e contemporâneos nós nos encontraremos frente a relações multilaterais, na qual cada fato manifesta-se em uma forma documentária fragmentada, e cada documento nos guia não apenas a uma pequena porção sobre o que é o fato, mas possivelmente, a uma corrente de outros documentos e/ou fatos. O vínculo que liga o documento

ao ato que o produz é ainda único, mas não é a única relação que um documento tem.

Os antigos diplomatas perceberam que para compreender o mundo através do documento, era necessário olhar o documento conceitualmente como personificando um sistema de elementos externos e internos. Ao fazê-lo, eles descobriram que documento é um todo composto de grupos de elementos inter-relacionados, mas muito diferentes, e isolaram esses grupos para analisá-los. A identificação dos componentes de um documento é um processo de abstração e sistematização, o qual o objetivo é identificar os atributos essenciais ou 'ideais' de um documento e torná-los transportáveis para diferentes contextos históricos e documentais. Ao descontextualizar e universalizar os atributos de um registro 'ideal', os diplomatas originais foram capazes de reconhecer e avaliar registros criados há séculos atrás e através de diferentes, e às vezes, em complicados sistemas jurídicos. Do mesmo modo, permite aos arquivistas contemporâneos reconhecer e identificar documentos eletrônicos gerados dentro de diferentes e iguais ambientes transtornados de software e hardware.”

Afirma Paola Carucci (1987, p. 30), que para quem se ocupa dos arquivos contemporâneos o estudo dos documentos singulares enquadra-se do estudo da reconstrução original dos arquivos à análise das relações que intervém entre a atividade institucional do corpo corporativo, na produção dos documentos e nos critérios de classificação dos documentos para a organização do arquivo. A análise das características formais e substanciais dos documentos é indispensável para identificar as séries, para reconduzir documentos singulares aos arquivos de origem, para entender em quais relações se encontram os documentos referentes a um mesmo procedimento conservados em séries distintas. “A análise diplomática do documento contemporâneo tem também, quando comparado ao documento mais antigo, o objetivo de contribuir para a história da administração.”

Se o vínculo arquivístico que o documento mantém com sua origem é o enunciado desta nova perspectiva de análise, os elementos que o representam passam a integrar o método, agora denominado de análise tipológica. Então, quais elementos considerar e qual a finalidade da identificação de tipologias

documentais para esta nova corrente de estudiosos de diplomática aplicada à arquivística?

A literatura registra significativas contribuições teóricas sobre o processo de construção desta metodologia, produto de experiências e reflexões sobre sua aplicabilidade no campo das funções arquivísticas. Nestes relatos encontram-se os fundamentos para a sistematização desta tarefa, embora não tenha sido suficientemente discutida pela área para se chegar à normalização de parâmetros.

Nos anos 80, as experiências metodológicas desenvolvidas na Espanha no campo da tipologia documental, como o de Vicenta Cortés Alonso e o Grupo de Arquivistas Municipais de Madri para classificar e descrever documentos públicos, tornaram-se referência para estes estudos arquivísticos em países latino-americanos e no Brasil.

Vicenta Cortés (1986, p. 421) aponta os elementos considerados no modelo utilizado pelo grupo, para estudar cinquenta tipos documentais, distribuídas para estudo entre os membros e que resultou no seguinte esquema básico⁴²:

<ul style="list-style-type: none">• Tipo documental, que resulta da espécie documental aliada a atividade. <ol style="list-style-type: none">1. Sua definição (encontrada na legislação, em tratados de direito administrativo, em manuais de rotinas burocráticas, em glossários em dicionários terminológicos ou no próprio documento)2. Os caracteres externos: gênero, suporte formato e forma.
<ul style="list-style-type: none">• O código da série, que corresponde ao tipo no plano de classificação e posição da série no do fundo ou no conjunto maior.
<ul style="list-style-type: none">• A entidade produtora / acumuladora e suas atribuições, com suas subdivisões correspondentes, se for o caso.

⁴² Esta estrutura de análise tipológica foi transcrita e analisada por Heloisa Liberalli Bellotto (2004, p. 89-90) e o detalhamento de cada elemento e a justificativa de sua utilização, foi anteriormente apresentada por Vicenta Córtes Alonso (1986, p. 423-426).

<ul style="list-style-type: none"> • A atividade que gera o tipo documental em foco
<ul style="list-style-type: none"> • O destinatário, se for o caso
<ul style="list-style-type: none"> • Legislação que cria a entidade e a função / atividade que origina a série.
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitação dos documentos, que é a seqüência das diligências e ações (trâmites) prescritas para o andamento de documentos de natureza administrativa até seu julgamento ou solução. É o procedimento que gera a tipologia e na qual ela atua.
<ul style="list-style-type: none"> • Os documentos básicos que compõe o processo, se for o caso.
<ul style="list-style-type: none"> • A ordenação, que é a posição do documentos na série.
<ul style="list-style-type: none"> • Conteúdo, no sentido dos dados repetitivos na tipologia analisada.
<ul style="list-style-type: none"> • Vigência, que corresponde ao tempo de arquivamento no arquivo setorial.
<ul style="list-style-type: none"> • Prazos de destinação (eliminação ou preservação em arquivos permanente).

Este modelo tornou-se um clássico para trabalhos de avaliação com base na tipologia documental. O modelo do Grupo de Arquivistas Municipais de Madri foi usado, adaptado e inovado por vários arquivistas e pesquisadores de arquivística.

Heloisa Liberalli Bellotto (2004) faz distinção entre o objeto da diplomática clássica e da nova diplomática, a tipologia documental, e seu método de análise, que são complementares para a identificação dos documentos arquivísticos. Revisando a literatura clássica da diplomática, apresenta a metodologia para a caracterização do documento jurídico, a espécie documental, objeto e campo de estudos da diplomática clássica.

O método de análise tipológica se tornou conhecido pela arquivística brasileira, a partir dos estudos de Bellotto (1980 e 1990). A autora inova teorizando sobre o método desenvolvido pelo Grupo de Arquivistas Municipais de Madri e apresentando os fundamentos da tipologia documental, aspecto que não havia sido tratado anteriormente por Vicenta Cortés (1986) ao divulgar a metodologia.

Para efeitos de identificação da tipologia documental e seu tratamento técnico, ambos os métodos são necessários por serem complementares. O primeiro, da diplomática clássica, porque através dele se chega a espécie documental; o segundo, porque contextualiza a espécie no âmbito da função que determina sua produção, elemento que será denominativo do tipo documental, objeto e campo de estudos da tipologia documental.

Este tipo de análise proposta pelo grupo de Madri foi pensada para a identificação de documentos de primeira idade, onde se dispõe de todas as informações sobre o documento em si e sobre o órgão que o produz, enquanto que a análise diplomática se aplica ao documento isolado. Por isso mesmo a análise tipológica é mais arquivística. Entretanto, as duas análises são importantes para a o arquivista, defende Bellotto (2004, p. 91): “a primeira, no seu labor de apoio ao pesquisador e nos trabalhos de descrição; a segunda, na sua ação de avaliação e também, secundariamente, na de descrição”.

Apresenta as perspectivas de aplicabilidade do método analítico, da diplomática e da arquivística, para “se chegar ao encontro desejado entre o documento e sua função”, da seguinte forma:

“Para introduzir os estudos tipológicos é preciso lembrar que espécie documental é a configuração que assume o documento de acordo com a disposição e a natureza de sua informação e que tipo documental é a espécie, não mais como ‘fórmula’ e, sim, já imbuído da atividade que o gerou. Assim, pode-se estabelecer dois pontos de partida para a análise tipológica: o da diplomática ou o da arquivística.

1. Quando se parte da diplomática, o elemento inicial é a decodificação do próprio documento, sendo suas etapas: da anatomia do texto ao discurso, do discurso à espécie, da espécie ao tipo, do tipo à atividade, da atividade ao produtor.

2. Quando se parte da arquivística, o elemento inicial tem que ser necessariamente a entidade produtora, cujo percurso é: da competência à estrutura, da estrutura ao funcionamento, do funcionamento à atividade refletida no documento, da atividade ao tipo, do tipo à espécie, da espécie ao documento.

Na diplomática, a análise tipológica parte da espécie. A identificação diplomática de um documento, portanto, independe das características do

conjunto. Na arquivística, a análise tipológica parte da proveniência. A análise ou partição diplomática é realizada para efeitos de compreensão do documento do ponto de vista tanto da autenticidade jurídica, quanto da fidedignidade de conteúdo. A análise tipológica é bastante vantajosa para a efetivação das operações técnicas que devem ser aplicadas aos documentos de arquivo (BELLOTTO, 2004, p. 61-63).

A diplomática acata a classificação estabelecida pelo direito administrativo para os atos administrativos, englobando as espécies com que costuma lidar na área governamental, tendo-se aí as chamadas categorias documentais. Elas são estipuladas pelas gradações da representatividade jurídica dos conteúdos dos documentos que nelas se enquadram. Segundo o Manual Documentação e Arquivo (apud BELLOTTO, 2004, p. 49), os atos podem ser:

- normativos
- enunciativos
- de assentamento
- comprobatórios
- de ajuste
- de correspondência

Deduz-se dessa relação de categorias documentais que os documentos atinentes à mesma problemática jurídica têm a mesma estrutura. O primeiro trabalho da análise diplomática é procurar discernir a categoria do documento, encaixando-a em algum desses seis compartimentos. A partir daí é preciso analisar diplomaticamente a espécie documental: os elementos fixos são os mesmos para a mesma espécie documental (BELLOTTO, 2004, p. 48-51).

Foi a partir da introdução da gestão de documentos no campo profissional do arquivista, especificamente para atender as demandas de avaliação documental e planejamento da produção de documentos eletrônicos, que os estudos de identificação da gênese documental se tornaram mais recorrentes na área.

Nesta perspectiva, reiteramos ser fundamental destacar as contribuições de Luciana Duranti, pois as bases teóricas por ela divulgadas vêm inspirando e sustentando o debate internacional sobre a pertinência da aplicabilidade desta

metodologia no campo da arquivística, precisamente no contexto da gestão de documentos eletrônicos. O relato deste processo de construção do novo método de análise, desta nova diplomática que a autora denomina “diplomática contemporânea arquivística”, é ilustrativo no sentido de demonstrar o novo uso que se faz desta antiga ciência.

Luciana Duranti é contratada pela UBC para ensinar diplomática e como não possuía documentos antigos para planejar a disciplina, observou em suas pesquisas preliminares, que outros autores já tinham ensaiado a aplicabilidade do método em documentos recentes, como Tessier, que alarga o conceito de documento, de forma a aplicar os conceitos da disciplina a qualquer documento que fosse prova de ação.

O método antigo só se aplicava aos documentos qualificados como evidência do ato jurídico, eliminando do conjunto todos os documentos que levavam a um ato ou ação e aqueles que registravam uma atividade, como por exemplo, a correspondência. “A diplomática como sistema era rígida para contemplar documentos mais abertos, soltos. Era necessário olhar para a disciplina em si”, observa Duranti (2005b). A primeira autora que observa isto é Paola Carucci (1987), que publica um livro de diplomática sobre os documentos da administração pública italiana.

Amplia o conceito de documento arquivístico, examina o procedimento administrativo de criação do documento, analisa o processo de produção do documento em sua relação com a administração. Inova, olhando para o *dossiê*, como produto do procedimento administrativo, cujo relacionamento com a administração é observado em vários documentos. Os documentos modernos podem levar a uma compreensão fragmentada da História, pois o fato está refletido em vários documentos e é necessário recuperar esta relação que existem entre eles, para que se possa verificar o fato representado. (DURANTI, 2005)

Em 1993, na UBC, têm início as pesquisas arquivísticas para desenvolver meios que permitissem equacionar a questão dos documentos digitais. O enfoque metodológico era observar a realidade americana e, a partir daí, desenvolver o projeto. O método dedutivo, que se pauta na observação da realidade para a formulação da teoria fundamentou estas investigações iniciais, que tiveram duração de seis meses.

Entretanto, esta não era a linha que Luciana Duranti desejava, mas sim o indutivo, o inverso. Resolveu elaborar um sistema de projeção de documentos com certos componentes que seriam usados, para comparar com os sistemas existentes. A partir dos estudos da teoria diplomática na literatura clássica, passaram a observar a realidade americana e como os documentos eletrônicos eram produzidos.

Dois eixos teóricos orientaram a pesquisa: primeiro, definiram os componentes necessários para caracterizar um documento arquivístico, reunindo um conjunto de regras; segundo, analisaram todos os tipos de contextos que tinham influência sobre o documento de arquivo.

Construíram um modelo de análise, elencando todos os elementos que caracterizam um documento arquivístico e, a partir dele, passaram a observar onde estes componentes apareciam nos sistemas que estavam rodando. Um dos objetivos principais foi estabelecer exigências conceituais para avaliar a autenticidade dos documentos eletrônicos, cuja metodologia principal consistia em analisar os sistemas eletrônicos arquivísticos, a partir do modelo preconizado que permitia comparações entre as características dos sistemas.

Ao construir o modelo, que é, o modelo ideal de um documento eletrônico, algumas das elaborações que eu fiz sobre a diplomática tradicional desde 1989 foram revisadas e corrigidas. (...) Assim, os resultados do modelo são compostos de quatro sessões: forma documental, anotações, contexto e meio (DURANTI, s/d, p. 12).

O princípio teórico da metodologia diplomática clássica, que consiste em identificar elementos que permitam comparações, pode ser verificado no raciocínio da autora ao aplicar o método de observação no desenvolvimento de suas pesquisas. Durante as aulas de seu curso ministrado no Brasil (2005), Luciana relata que sempre que se posiciona frente a algo novo, se pergunta: O que isto está tentando fazer? Como era feito no passado? Efetua comparações e conclui.

No projeto da UBC, intitulado *The Preservation of the Integrity of Electronic Records* (A preservação da integridade dos documentos eletrônicos), Health MacNeil (2000, p. 89-90), assistente de pesquisa de Luciana Duranti, relata o processo de construção do método desenvolvido pelos pesquisadores.

O grupo de pesquisa começou seus trabalhos articulando um “conjunto de premissas gerais em relação à natureza de um documento em um moderno ambiente (e predominantemente de papel) de manter os documentos e as condições necessárias para assegurar sua confiabilidade e autenticidade”. Este resultado foi então interpretado dentro da estrutura dos documentos eletrônicos, gerando um grande número de hipóteses, “expressando a necessidade e componentes suficientes de um completo, confiável e autêntico registro eletrônico. As hipóteses foram subseqüentemente traduzidas em regras detalhadas para a criação e manutenção de confiáveis e autênticos registros eletrônicos”.

Portanto, o princípio metodológico que passou a fundamentar o projeto da UBC era “comparar o que não é conhecido, com o que é conhecido”, o documento de arquivo. Documento este formatado a partir de um conjunto de regras, verificáveis através da análise crítica da diplomática, cujos componentes serviram de base para a elaboração de um modelo comparativo para a realidade tecnológica definida no escopo do projeto (DURANTI, 2005b).

MacNeil (2000, p. 111) ressalta que as descobertas do projeto da UBC, ofereceram uma resposta imparcial e precisa sobre as características de um documento eletrônico, confiável e autêntico em seu ambiente.

O Ministério da Defesa Americana estabeleceu uma parceria com o grupo de pesquisadores da universidade e se transformou num laboratório de análise da aplicabilidade dos princípios da ciência diplomática na produção de documentos contemporâneos.

Essa colaboração rendeu frutíferos resultados ao permitir uma exploração teórica e metodológica ilimitada, enquanto transformava as hipóteses em situações reais, e um sistema de registro híbrido e muito complexo em uma organização com requisitos operacionais e documentais extremamente rígidos (DURANTI, s/d, p. 5).

Refletindo sobre os resultados obtidos, para a continuidade das pesquisas, Luciana Duranti (2005b), pensou que não havia alcançado um acordo internacional sobre três questões básicas: o como proceder com os documentos arquivísticos eletrônicos, qual a metodologia de análise e em qual

conceito de documento se fundamentariam, que permitisse tratar internacionalmente com as coisas novas que surgissem.

De um ponto de vista teórico, esse trabalho produziu uma leve revisão e ajuste dos conceitos, mas, mais importante, integrou os conceitos diplomáticos e arquivísticos. De um ponto de vista metodológico, o projeto produziu regras para a criação e gerenciamento de documentos pelo criador, que são consistentes com os conceitos e princípios diplomáticos e arquivísticos. Essas regras e suas implementações serviram para demonstrar que a diplomática pode ser usada não apenas para dirigir-se à natureza dos documentos nos contextos da moderna organização, mas também para desenvolver sistemas de produção e guarda de documentos que são eficazes nesses contextos. O principal resultado dessa pesquisa foi à criação de um curso chamado 'diplomática arquivística' no qual os conceitos arquivísticos e diplomáticos de natureza, características, atributos e agregações de documentos foram fundidos, e os documentos do século XV foram analisados junto aos e-mails e banco de dados (DURANTI, s/d, p. 6).

Esta idéia, que fundamentou o projeto da UBC em parceria com o Pentágono, norteou a continuidade das pesquisas nos projetos que se seguiram, o InterPARES I e II (*International Research on Permanent Authentic Records in Eletronic Systems*).

O InterPARES I teve início em 1997 e foram realizados 22 estudos de casos de diferentes sistemas digitais, utilizando a análise diplomática como metodologia primária. Teve por objetivo, desenvolver o conhecimento teórico e metodológico essencial para a preservação permanente de documentos autênticos gerados e/ou mantidos eletronicamente, como objetivo de "formular políticas, modelos, estratégias e padrões capazes de assegurar essa preservação" (DURANTI, s/d, p. 7).

Para definir os requisitos de autenticidade, nós decidimos usar a diplomática como um guia metodológico. Embora se manifestem de maneira diferente, os mesmos elementos que estão presentes nos documentos tradicionais também existem explicitamente ou implicitamente nos documentos eletrônicos, e todos os documentos eletrônicos partilham dos mesmos elementos. Assim, nós criamos um modelo que permitiria uma análise sistemática dos documentos eletrônicos contidos em diferentes sistemas. O modelo é uma decomposição do documento eletrônico nos seus elementos constituintes que define cada elemento, explica seu propósito, e indica se, e até

que ponto, aquele elemento é instrumental para verificar a autenticidade do documento (DURANTI, s/d, p. 11).

Aplicando esta metodologia, encontraram resultados interessantes. Informa que apareceram documentos que não apresentavam as mesmas características preconizadas pelo modelo. Tratavam-se, portanto, de documentos artísticos e não governamentais, pois nestes os mesmos componentes se repetiam.

Os resultados obtidos permitiram a identificação de elementos que caracterizam os documentos eletrônicos: forma fixa (significa que o conteúdo binário precisa ser armazenado de tal forma que se mantenha completo e inalterado); elementos extrínsecos (características de apresentação) e intrínsecos (elevam a mensagem); conteúdo estável (não pode ser modificado); a relação orgânica (que é o relacionamento explícito com os outros documentos); contexto administrativo; pessoas; ação (DURANTI, 2005b).

No meio eletrônico, os elementos externos e internos traduzem-se em oito fundamentais componentes de um documento eletrônico: meio, conteúdo, forma física, forma intelectual, ação, pessoa, vínculo arquivístico e contexto.

No InterPARES II, o objeto de estudo foram os documentos mutáveis, sem conteúdo estável. Neste projeto, testaram outras metodologias para analisar os documentos eletrônicos: o método aberto, a análise textual, entre outros. O resultado a que chegaram após três anos de pesquisas, foi que o método de análise diplomática se aplica a tudo e retornaram a ele.

Os princípios, conceitos e método da Diplomática são universalmente válidos e podem oferecer sistematização e objetividade ao estudo arquivístico das formas documentais. Isto é da mais alta qualidade científica (...) É apropriado para os arquivistas extraírem diretamente da ciência diplomática original aqueles elementos e idéias que podem ser usados para seu trabalho e desenvolvidos para que sejam aplicados às necessidades contemporâneas (DURANTI, 1995, p. 3).

Para otimizar a aplicação da metodologia diplomática, Duranti (2005b) faz as seguintes recomendações: definição de documento; identificação dos componentes e dos elementos do documento deve ser bem detalhada e a interpretação das funções deve ser aprofundada e que a diplomática especial

deve desenvolver-se embasada no tipo de entidade produtora e de suas funções.

Na estrutura de análise documental que propõe Luciana Duranti⁴³, são incorporados novos elementos de identificação, indo além dos tradicionalmente utilizados pela diplomática clássica. “A crítica diplomática, portanto, parte da forma do documento em direção à ação iniciada ou à qual o documento se refere. Esta análise visa compreender o contexto jurídico, administrativo e processual em que os documentos sob análise foram criados”.

Conforme o exposto, a identificação dos elementos extrínsecos e intrínsecos que compõe a estrutura do documento, foi resultado de comparações efetuadas entre documentos que foram produzidos em períodos, locais e por órgãos diferentes, com finalidades diversas.

O objetivo imediato de tal identificação era o de colocar em relação direta os componentes simples da forma documental com os componentes específicos da transação administrativa, e as várias combinações daqueles componentes com determinados tipos de transação. O objetivo maior era o de alcançar a habilidade para verificar a função dos documentos através de suas formas, aprender sobre as funções na medida em que eram realizadas por cada produtor de documentos, e assim adquirir o conhecimento necessário para verificar a autenticidade dos documentos que pareciam ter sido criados por uma determinada pessoa jurídica enquanto desempenhava uma função específica (DURANTI, 1995, p.1 71).

Como apresentado anteriormente, este é o modelo de análise proposto por Luciana Duranti (1995, p. 172-173) para a identificação do documento de arquivo, cuja estrutura é retomada da diplomática clássica. Reflete uma “progressão sistemática do específico para o genérico”, direção possível de ser tomada quando o “contexto do documento sob análise não é conhecido” (DURANTI, 1995, p.172).

• Elementos extrínsecos	• Suporte
	• Texto
	• Linguagem
	• Sinais especiais
	• Selos

⁴³ Para um detalhamento da proposta metodológica da autora, ver DURANTI (1995).

	<ul style="list-style-type: none"> • Anotações
	<ul style="list-style-type: none"> • Suporte
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos intrínsecos 	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo e subseções
	<ul style="list-style-type: none"> • Texto e subseções
	<ul style="list-style-type: none"> • Escatocolo e subseções
<ul style="list-style-type: none"> • Pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> • Autor da ação
	<ul style="list-style-type: none"> • Autor do documento
	<ul style="list-style-type: none"> • Destinatário da ação
	<ul style="list-style-type: none"> • Destinatário do documento
	<ul style="list-style-type: none"> • Escritor
	<ul style="list-style-type: none"> • Contra-assinatura (s)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualificação da assinatura 	<ul style="list-style-type: none"> • Títulos e créditos das pessoas envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de ação 	<ul style="list-style-type: none"> • Simples
	<ul style="list-style-type: none"> • Contratual
	<ul style="list-style-type: none"> • Coletiva
	<ul style="list-style-type: none"> • Múltipla
	<ul style="list-style-type: none"> • Contínua
<ul style="list-style-type: none"> • Nome da ação 	<ul style="list-style-type: none"> • Venda, autorização, solicitação (ex.)
<ul style="list-style-type: none"> • Relação entre documento e procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> • Especificação da fase do procedimento geral ao qual documento e os documentos se relacionam e, se é resultado de uma “norma de procedimento”; a fase do procedimento específico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de documento 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome (p.ex., letra, recuo de margem)
	<ul style="list-style-type: none"> • Natureza (público ou privado)
	<ul style="list-style-type: none"> • Função (dispositivo, probatório)
	<ul style="list-style-type: none"> • Status (original, rascunho, ou cópia)

• Descrição diplomática	• Contexto (ano, mês, dia, local)
	• Ação (pessoas, ato)
	• Documento (nome da forma, natureza, função, status, suporte, quantidade)
	• Contexto (ano, mês, dia, local)
• Comentários conclusivos	• Qualquer comentário que se refira ao documento
	• Como um todo em vez de a um elemento específico da forma documental ou componente da análise diplomática ⁴⁴

Para Luciana Duranti a diplomática é uma disciplina investigativa, que parte da análise do objeto para produzir conhecimento arquivístico necessário à realização das tarefas técnicas. Para a autora, é pelo documento, e não pelo estudo do órgão produtor, que tem início o processo de identificação.

Dizer que nossa análise deve começar desde os documentos não significa que podemos descuidar da primeira investigação histórico-jurídico-administrativa; somente queremos dizer que o processo arquivístico propriamente dito começa pelos documentos, depois que o trabalho histórico-jurídico tem preparado a base para o mesmo. E a investigação arquivística propriamente dita feita em fontes “inocentes e imparciais” pode descobrir uma realidade que não coincide com a que havia revelado a investigação previa (DURANTI, 1995, p. 210, grifo da autora).

Sob este ponto de vista sustenta que a diplomática e a gestão de documentos se vinculam inseparavelmente, pois “quando se aplicam regras que regem a gênese, formas, caminho e classificação dos documentos, a diplomática especial pode identificar as regras por meio da crítica dos documentos” (DURANTI, 1995, p. 7).

⁴⁴ Neste modelo rígido, os comentários que se referem a elementos únicos da forma documental sob análise ou a componentes únicos da análise diplomática aparecem em notas de roda-pé. São identificados por letras se os comentários que contém forem de natureza diplomática, e por números se os comentários forem de natureza histórico-jurídica.

Quando não encontramos regras definidas para a gestão dos documentos o estudo dos princípios e métodos propostos pela tipologia documental, aponta com clareza os elementos mais significativos e que devem ser desenvolvidos. “A recíproca, influência da gestão de documentos e da diplomática, pode indicar o caminho a ser seguido no futuro”. Nesta medida, fornecem subsídios importantes para o planejamento da produção de documentos em outros suportes, como os eletrônicos.

Portanto, se o conhecimento das estruturas administrativas, os procedimentos burocráticos, dos processos documentais e das formas permite aos arquivistas realizar uma análise comparativa das séries arquivísticas para a seleção e aquisição, este mesmo conhecimento os possibilita participar com competência na produção, mantendo o uso dos documentos correntes, iluminado-os quando se trata de determinar o perfil do documento, a simplificação de procedimentos burocráticos e a adoção de sistemas de classificação e recuperação (DURANTI, 1995, p. 5).

Para o tratamento de massas documentais acumuladas, a pesquisa da gênese documental iniciada pelo estudo do documento permite reconstruir os vínculos de proveniência e organicidade que possam ter sido rompidos em processos inadequados de acumulação.

Quando está diante de um documento, o arquivista trata de identificar os elementos externos e internos da forma e de sua proveniência, seu processo de criação e o procedimento superior em que participaram. Quando está frente a um conjunto de documentos, a pesquisa do arquivista deve dirigir-se primeiro para a identificação daqueles documentos que participaram da mesma transação e, a partir disto, do estabelecimento das relações dos procedimentos existentes entre eles e das relações análogas entre eles e os documentos do mesmo grupo que participaram em outras transações. Depois disto o arquivista pesquisa como o grupo de documentos que examina forma parte dos procedimentos e os classifica em termos absolutos e dentro do contexto (DURANTI, 1995, p. 178).

A metodologia diplomática é um método analítico de investigação, que não se fixa preliminarmente no conhecimento dos órgãos produtores, mas nos procedimentos administrativos de criação dos documentos, sem desconsiderar, entretanto, as estruturas organizacionais e a competências a elas atribuídas. O

estudo do documento é tomado como referencia, porque ele “fala por si mesmo”, refletindo as relações expressas entre a forma documental e o contexto administrativo de sua produção, conhecimento que fundamenta o desenvolvimento das funções arquivísticas em qualquer momento do ciclo de vida documental.

O diplomata, ao estudar a gênese e forma dos documentos contemporâneos, obtém uma visão da administração funcionando, e não através de regulamentos ou manuais. Os passos administrativos são vistos em cada caso concreto. Os quadros sinópticos, que muitas vezes se refletem em quadros de classificação, são uns dos documentos mais importantes para melhorar com fundamentos a ‘organização e métodos’ de uma empresa (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 38).

Esta perspectiva aberta pela diplomática, nesta nova abordagem denominada tipologia documental, é fundamental para a realização de tarefas arquivísticas. Quando se tem que analisar documentos produzidos em sistemas eletrônicos ou para identificar tipologias dispersas entre massas de documentos acumulados, pois a finalidade desta crítica é “compreender a ação da qual participa o documento e o documento em si mesmo” (DURANTI, 1995, p.179).

O que se pode verificar é que ao ampliar a discussão sobre o documento arquivístico, agora visto e analisado na perspectiva de seus sólidos vínculos de inter-relacionamento no seu contexto de produção, o método de análise proposto passou a refletir os princípios da arquivística, incorporando novos elementos para identificar o documento no interior do conjunto ao qual pertence.

Neste sentido, cabe uma questão: existe uma nova diplomática ou esta renovação significa a utilização dos princípios teóricos e metodológicos da diplomática clássica no campo da arquivística, dando origem a uma nova área de estudos: a tipologia documental?

3.3 Tipologia documental: diplomática contemporânea?

Relativamente à evolução da diplomática, e como já tivemos oportunidade de abordar anteriormente (RODRIGUES, 2003, p. 45-46), a tipologia documental, também chamada por alguns teóricos de diplomática contemporânea, é uma área nova, produto de uma revisão do desenvolvimento e da atualização dos princípios formulados pela diplomática clássica.

Os documentos diplomáticos, objeto da diplomática, se a disciplina for tomada de forma ortodoxa, são os de natureza jurídica que, refletem no ato escrito às relações políticas, legais, sociais e administrativas entre o Estado e os cidadãos, cujos elementos semânticos são submetidos a fórmulas preestabelecidas (BELLOTTO, 2001). No sentido moderno da diplomática, os documentos são analisados na direção de seu contexto de produção, nas relações entre as competências / funções / atividades do órgão produtor e neste sentido, apresentam suas profundas relações com a arquivística.

Como vimos anteriormente, a diplomática nasceu no século XVII como uma técnica analítica para determinar a autenticidade dos registros emitidos por autoridades soberanas em séculos anteriores. O seu principal propósito era apurar a realidade dos direitos ou segurança dos fatos contidos em alguns documentos.

Mabillon cria a Diplomática científica no século XVII, alternando duas perspectivas, “a dos documentos medievais (arte antiquário) com a lógica das prova judiciais (arte forense). (...) Essa Diplomática científica é desenvolvida em centros de investigação histórica, faculdades de história e arquivos históricos, com muita incidência em edições minuciosas e comentadas dos documentos medievais, e muito pouco nos documentos modernos (...) A Diplomática medieval ficou consagrada e prestigiada no século XIX com a obra de Sickel e Ficker” (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 18).

Paleografia e diplomática clássicas dos séculos XVI ao XIX eram disciplinas instrumentais, vistas como “arte e técnica do tipo prática, com dois objetivos bem definidos: decifrar, ler e discernir a escritura e os demais signos gráfico antigos, estampados em livros e documentos jurídicos administrativos e

julgar a autenticidade ou falsidade das escrituras publicas posteriores ao século XVI” (RIESCO TERRERO, s/d, p. 89).

No século XIX historiadores adotaram a diplomática como uma ferramenta de critica documentária para avaliar a autoridade de registros medievais como fontes históricas. Ocorre seu desenvolvimento como disciplina, favorecido pela introdução dos estudos diplomáticos na academia, no campo dos estudos históricos, o que “contribuiu para o desenvolvimento de seus componentes metodológicos, particularmente aos concernentes à preservação e uso dos documentos”, transformando-se em uma ciência estritamente medieval (DURANTI, 1995, p. 6; 36).

No final do século XX, os arquivistas “descobriram novos usos para esta velha ciência, baseados no seu potencial como um padrão para assegurar a confiabilidade geralmente dos registros modernos e especificamente de registros eletrônicos”.

No campo da ciência arquivística, a diplomática tem sido reinventada, adaptada, como uma ferramenta para compreender o complexo processo de produção dos documentos da burocracia contemporânea. Com a ampliação do campo da arquivística, que passou a olhar para o documento em todo o seu ciclo de vida, e as necessidades de desenvolvimento de metodologias para sustentar os novos programas arquivísticos, incluindo a avaliação e o planejamento da produção documental, “os arquivistas redescobrem a importância do estudo critico do documento e volta à diplomática para provar os valores dos seus princípios e métodos para documentos modernos e contemporâneos” (DURANTI, 1995, p. 36).

É aqui onde se começa a ver a primeira forma sistematicamente organizada da ciência arquivística, como um híbrido de idéias teóricas da diplomática sobre os componentes, formas, criação, transmissão e efetividade dos documentos e de idéias metodológicas e processos sobre a ordenação, descrição, uso, armazenamento e segurança (Idem, 1995, p. 6).

Em 1970, Christopher Brooke chama os arquivistas para desenvolver ‘uma diplomática moderna’. Em 1989, na II Conferencia Européia de Arquivos promovida pelo Conselho Internacional de Arquivos, Francis Blouin fala do crescente interesse dos arquivistas norte-americanos e europeus em “reviver e

adaptar a tradição diplomática européia ‘modernizar os registros para enfrentar a massa e a complexidade de registros institucionais, especialmente aqueles eletrônicos. Ele antecipou que as práticas de manter os registros (*recordkeeping*) da moderna burocracia tornar-se-iam a diplomática do século XX”. Os delegados da conferência recomendaram “que o desenvolvimento da disciplina da diplomática moderna seja promovido através de pesquisa na tipologia de documentos contemporâneos e nos processos de criação de documentos nas instituições contemporâneas” (MACNEIL, 2000, p. 87).

Na Europa, a resposta a este chamado dos arquivistas para a construção de uma diplomática moderna, adaptável aos documentos do século XX, vem principalmente da Itália, destacando-se os estudos realizados por Paola Carucci.

Esta arquivista italiana deu uma contribuição substancial, redefinindo o documento de um modo muito amplo e concentrando as atenções na proveniência administrativa que o gera antes de sua forma documental. Alarga desta forma o âmbito da diplomática, integrando-a com a arquivística, incluindo uma relação de considerações sobre o documento como produto do procedimento administrativo (DURANTI, 2005b). Carucci define a diplomática como a “disciplina que estuda o documento singular ou, se preferirmos, a unidade arquivística elementar, o documento, mas também o arquivo, o registro, analisando, sobretudo, os aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos, tanto na sua formação quanto nos seus efeitos”. A análise diplomática do documento associa-se, portanto ao “conhecimento dos modos nos quais se forma a vontade expressa no ato jurídico e o conhecimento da forma na qual o ato se manifesta, isto é, das características próprias do documento em cujo ato é representado” (CARUCCI, 1987, p. 27). A autora ressalta que os requisitos para os estudos diplomáticos que foram identificados na crítica os documentos medievais continuam válidos para a diplomática dos documentos modernos e contemporâneos, sobretudo agora que no ambiente eletrônico exige a identificação do documento arquivístico no interior do sistema de informação (CARUCCI, 1994, p. 65).

No Canadá, Luciana Duranti examina os princípios e conceitos desenvolvidos pelos teóricos diplomatas para avaliar a autenticidade de documentos medievais, verificando se poderiam ser adaptados para analisar

documentos produzidos pela burocracia moderna. O foco de sua preocupação teórica é a aplicação do método diplomático para o planejamento da produção dos documentos eletrônicos e a análise do valor probatório que eles apresentam. A arquivista italiana radicada no Canadá, a qualifica como *diplomática arquivística*, disciplina que “estuda *o que é, e o que vem a ser* os documentos, a relação estabelecida com o seu produtor e os fatos neles representados”, conceituando-a como “estudo das formas e dos processos de formação dos documentos de arquivo” (DURANTI, 1995, p. 1). Segundo Luciana, a melhor definição é a que formulou Cencetti: “a diplomática é a disciplina que estuda a gênese, forma e transmissão de documentos arquivísticos e sua relação com os fatos representados neles e com seu criador, com o fim de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza”. (apud DURANTI, 1995, p. 21).

Nesta perspectiva, tem por objeto de estudo “o documento escrito, quer dizer, a prova (evidência⁴⁵) que é produzida sobre um suporte por meio de um instrumento de escritura ou de um aparelho que grava imagens, dados e/ou vozes”. Portanto, seu objeto não é qualquer documento escrito que se estuda, “mas somente o documento arquivístico, quer dizer, um documento criado ou recebido por uma pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade prática” (DURANTI, 1995, p. 17-18).

Para a autora, um dos objetos específicos da diplomática é “o estudo da relação entre a natureza da ação que gera o documento e a forma do documento” (DURANTI, 1995, p. 9).

O estudo através do exame das leis, regimentos e documentos arquivísticos (...) na Itália é função específica de uma disciplina chamada ciência arquivística especial, que aplica a teoria

⁴⁵ O documento de arquivo evidencia um fato jurídico, produzido por uma pessoa física ou jurídica durante uma atividade administrativa prática, mantido para referência ou prova por esta mesma pessoa ou por outra. A jurisprudência no Direito define evidência, como uma relação demonstrada por um Juiz, entre um fato que precisa ser provado e o fato que o prova, relação que se expressa no documento. Em países de lei comum, somente se o documento for admissível em tribunal ele é considerado evidência do fato, e a melhor evidência é o original. O conceito de evidência é mais amplo que o conceito de documento, porque incluem testemunhos orais, objetos, etc. Portanto, dizer que um documento é uma evidência é incorreto, porque ele pode ser usado como evidência, ligado a um caso específico. No século XIX, a diplomática é classificada como “ciência auxiliar da História” e a palavra evidência desaparece da definição de documento e, no seu lugar, aparece à palavra testemunho, que remete ao documento de arquivo como fonte para algo (DURANTI, 2005b).

arquivística a casos individuais. A ciência arquivística é a doutrina, enquanto que a ciência arquivística especial é a crítica, que dirigida e controlada pela doutrina, representa a reação de uma mente científica que é colocada em contato com séries e fundos (...). A linha entre ambas as disciplinas reside nas séries, nos fundos, na documentação como um complexo de documentos, como um todo, que constitui a área da ciência arquivística. O documento singular, a unidade arquivística elementar é a área da diplomática (Idem, 1995, p. 8).

Luciana Duranti começa a trabalhar com esta perspectiva. Entre 1982 a 1992, escreve alguns artigos os alunos, entre 1982 a 1992, que apareceram em seis edições da Revista *Archivaria*⁴⁶, pois não havia material teórico disponível para as aulas. Nestas reflexões teóricas o objetivo era “estender os conceitos e métodos diplomáticos, a fim de fazê-los relevantes e aplicáveis aos documentos contemporâneos de qualquer tipo e em qualquer meio (mídia)”. O trabalho foi escrito com base em duas certezas:

- Que a diplomática é uma ciência viva, não uma disciplina antiga, capaz de renovar-se sem comprometer seus princípios fundamentais; segundo, que os conceitos e princípios diplomáticos podem ser usados para desenvolver sistemas, para criar e manter documentos.
- Os conceitos sobre o que é documento arquivístico, vindos da diplomática clássica, foram usados para entender o que já existia. O caráter moderno de sua proposta foi utilizar as mesmas regras metodológicas para algo novo, aplicáveis de maneira retrospectiva (DURANTI, s/d, p. 4).

A série de artigos de Duranti resultou em uma “preliminar elaboração de um discurso híbrido, que pode ser chamado *contemporary archival diplomatics* (diplomática arquivística contemporânea)”, que integra princípios, métodos e conceitos diplomáticos e arquivísticos (MACNEIL, 2000, p. 89).

Também se destacam os estudos realizados por Luciana Duranti, através do grupo de pesquisadores da Universidade da Columbia Britânica, em Vancouver, no Canadá, associado ao projeto InterPARES que teve início em

⁴⁶ Posteriormente, foram reunidos e publicados sob o título “Diplomática contemporânea, novos usos para uma ciência antiga”, na coleção *Archivística*, pela Universidade Internacional Menendez Pelayo, em 2005.

1999, com o objetivo de produzir conhecimento teórico e metodológico e formular políticas, para a produção e preservação de documentos eletrônicos.

De um ponto de vista teórico, esse trabalho produziu uma leve revisão e ajuste dos conceitos, mas, mais importante, integrou os conceitos diplomáticos e arquivísticos. De um ponto de vista metodológico, o projeto produziu regras para a criação e gerenciamento de documentos pelo criador, que são consistentes com os conceitos e princípios diplomáticos e arquivísticos. Essas regras e suas implementações serviram para demonstrar que a diplomática pode ser usada não apenas para dirigir-se à natureza dos documentos nos contextos da moderna organização, mas também para desenvolver sistemas de produção e guarda de documentos que são eficazes nesses contextos. O principal resultado dessa pesquisa foi a criação de um curso chamado 'diplomática arquivística' no qual os conceitos arquivísticos e diplomáticos de natureza, características, atributos e agregações de documentos foram fundidos, e os documentos do século XV foram analisados junto aos e-mails e banco de dados (DURANTI, 1995, p. 6).

A revisão da disciplina efetuada por Luciana Duranti e as idéias por ela divulgadas, na construção da diplomática arquivística, vem nutrindo o debate teórico sobre a produção de documentos em ambientes eletrônicos, orientando as práticas realizadas em arquivos de todo o mundo.

Nestes anos 80 a Espanha também se destaca no movimento de renovação teórica da diplomática, produzindo importantes estudos teóricos e de diplomática especial aplicados aos documentos administrativos, Luis Núñez Contreras, Riesco Terrero, Manuel Romero Tallafigo, Antonia Heredia Herrera, Vicenta Cortés e do Grupo de Trabalho dos Arquivistas Municipais de Madri, preocupados por definir o que entendemos por documento de arquivo e em identificar as partes que o integram, elencando seus caracteres internos e externos.

Luiz Nuñez-Contreras (1981, p. 38), define a diplomática como “ciência que estuda os documentos”. Essa denominação, por sua vez, aproxima-se dos documentos solenes, dispositivos, com força de lei, hoje “documento diplomático”. (apud BELLOTTO, 2001). Discute variantes da conceituação de documento diplomático na idade contemporânea, como as dos mais destacados diplomatas europeus, concentrando-se na do austríaco Theodor

Von Sichel (1868) e na do italiano Cesare Paoli (1942) (BELLOTTO, 2004, p. 46).

Segundo Riesco Terrero (1991), diplomática é a disciplina “científico-técnica autônoma, dotada de métodos próprios (genético-comparativo e analítico-crítico documental) e de campo bem delimitado: o *documento*, a *documentação* e as *fontes documentais escritas* de todos os tempos, enquanto provas e testemunhos fixados por escrito, de natureza e conteúdo variado e de caráter historiográfico e jurídico institucional. Do ponto de vista científico, a análise diplomática conduz ao “conhecimento da natureza, conteúdo e estrutura” do documento, elementos necessários para “identificar, descrever e estabelecer a tipologia que corresponde a um documento isolado, ou a um conjunto documental, coleção ou fundo” (RIESCO TERRERO, 2005, p. 93).

Para Manuel Romero Tallafigo (1994, p. 16; 20), a diplomática é a “ciência que estuda e critica o documento escrito do ponto de vista das formas internas e externas. Formas que são planejadas para fazê-lo compreensível e ainda fidedigno e autêntico para a sociedade a qual se destina. (...) O objeto da diplomática para o autor, é o documento “que nunca pode ser uma realidade humana isolada das demais que formam a história. O documento é um fragmento da história e também um túnel contínuo dentro da sinfonia total do homem através da civilização. Cada documento singular não é senão um ponto de uma linha contínua e ininterrupta.”

A diplomática é uma disciplina atual, uma ciência aplicada e técnica jurídica “não apenas antiquada ou histórica, porque nas relações humanas contemporâneas é muito importante possuir sistematizadas um conjunto de regras e condições cuidadosas, com as quais se possa discernir e contrastar os documentos legítimos dos falsos, os certos e genuínos dos suspeitos e incertos”. Também usada para determinar o valor do documento como testemunho histórico, porque dispondo historicamente da “arte de discernir e sistematizar os caracteres internos e externos dos documentos” possui a arma que se “bem utilizada e adaptada aos documentos contemporâneos, podem fazer uma história a fio das formas documentais, como espelhos das sociedades e seus homens na contemporaneidade”. Observa também que o estudo das formas documentais pode ser realizado sem que seja útil ao direito ou a história, mas com a finalidade de realizar trabalhos arquivísticos, pois

através desta análise pode-se “conseguir melhor testemunho ou informação para administradores e administrados e, assim, melhor administrar e arquivar” (ROMERO TALLAFIGO, 1994, p. 21; 37).

Antonia Heredia Herrera (1991, p. 61) define a diplomática como “a ciência que estuda o documento, sua estrutura, suas cláusulas, para estabelecer as diferentes tipologias e sua gênese dentro das instituições escriturarias a fim de analisar sua autenticidade”. Posiciona a diplomática como ciência auxiliar da arquivística, dizendo que a diplomática é um referencial teórico-metodológico importante para a identificação dos documentos porque “contém em si todas as informações indispensáveis para a análise, portanto os diplomatas não dependem de uma organização prévia do acervo, mas sim a Arquivologia retira desse método de análise fontes para a realização da classificação, da descrição ou da avaliação”.

Neste sentido, o objeto da diplomática continua sendo o documento jurídico, “ainda que recentemente diplomatas como Henri Bautier, Auguste Dumas, George Tessier e alguns seguidores, tenham ampliado o campo de ação desta ciência estendendo o conceito aos documentos administrativos de arquivo até os nossos dias, enquanto tenham a ver com a gênese do documento estritamente diplomático ou jurídico. (...) O elemento jurídico definido no século passado por Sickel – testemunho escrito de natureza jurídica redigido de acordo a determinadas formalidades variáveis em relação ao lugar, tempo, pessoa e matéria, destinadas a dar-lhe fé e força de prova – é na prática o que hoje atrai e chama a atenção dos diplomatas”. Sua finalidade é o estabelecimento do método crítico para estudar o documento através dos seus caracteres internos e externos, “a fim de fixar sua autenticidade, datação, origem, transmissão, e fixação do texto para determinar o valor do documento como testemunho histórico, para o qual necessariamente tem que se estabelecer sua específica tipologia” (HERREDIA HERRERA, 1991, p. 61).

O objeto da arquivística é “muito mais amplo em extensão e em limites cronológicos, não se limita ao documento jurídico, mas alcança e ultrapassa os nossos dias” (Idem, 1991, p. 62).

Antonia Heredia chega mesmo a aventar uma certa supremacia da tipologia documental sobre a diplomática, quando o enfoque é a doutrina arquivística. A autora diz ainda que a tipologia, por suas características intrínsecas, atribui maior importância ao procedimento administrativo, privilegiando o conjunto orgânico no qual o documento se situa e não o 'discurso' de cada um. (BELLOOTTO, 2004, p. 53).

Feita esta distinção, ressalta que a relação arquivística-diplomática, assim posta nos levará a uma normalização documental necessária nos programas de gestão de documentos, sobretudo quando a "o uso da nova tecnologia informática obriga a um conhecimento profundo dos formulários, das cláusulas e dos dados informativos essenciais de cada série documental delimitados claramente traz a determinação de cada tipologia" (HERREDIA HERRERA, 1991, p. 61).

Antonia Heredia Herrera (2006) reconhece a independência dos campos de estudo das duas áreas, da tipologia documental e da diplomática, mas destaca a estreita relação estabelecida entre elas que pode ser verificada na influência da formulação da metodologia da tipologia documental a partir dos parâmetros metodológicos da diplomática.

A metodologia aplicada ao tipo documental vem sendo denominada análise documental. Devemos muito a Vicenta Cortés sobre este e outros temas, porque criou um modelo de análise documental partindo do modelo de análise do tipo diplomático, adequando-o às necessidades arquivísticas do momento. Passado o tempo surgem novos conceitos, como o da identificação (...) (HEREDIA HERRERA, 2006, grifo nosso).

A partir dos trabalhos publicados por estes autores, nos anos que se seguiram até a década dos 90, a arquivística espanhola registra uma extensa produção bibliográfica abordando o tema da metodologia diplomática aplicada aos estudos de documentos produzidos e acumulados nos arquivos do país.

As relações entre a diplomática e a arquivística conquistam um definitivo espaço no debate teórico dos estudiosos espanhóis. A diplomática passa a integrar os manuais de arquivística na Espanha, como o de Jose Ramón Cruz Mundet, publicado em 2001. No capítulo dedicado ao tema faz um breve relato

do histórico da diplomática, do conceito e objeto, posicionando-a, assim como Antonia Heredia (1991), como uma ciência auxiliar da arquivística.

O autor define a diplomática como “o tratado do documento, que o analisa criticamente em todo seu conjunto, mas especialmente na sua forma, gênese, evolução, tradição e conservação, dispondo dessa análise para averiguar sua autenticidade, saber se é verdadeiro ou falso, se o é todo ou em partes, e estabelecer seu valor como fonte histórica”. Para o autor, o objeto da diplomática “constitui todos os documentos, desde os mais antigos aos atuais, e não só os de origem medieval, ainda que estes tenham sido o objeto preferido dos estudiosos” (CRUZ MUNDET, 2001, p. 81).

Para Vicenta Cortés Alonso, a “disciplina que permite ler e transcrever corretamente os documentos manuscritos é a Paleografia, a que explica a gênese documental e analisa os caracteres internos e externos é a diplomática e a que se encarrega de estudar os documentos desde o ponto de vista de sua função administrativa, sua conservação, descrição e serviço é a arquivística” (CORTÉS ALONSO, 1986, p. 1). Esta arquivista espanhola distingue a análise diplomática deste “estudo arquivístico”, o qual considera um “trabalho de pesquisa arquivística”, cujo objeto é a “documentação contemporânea” e o objetivo é “fixar a tipologia documental produzida e solicitada, para, sem erro, formar as séries documentais dos arquivos (...)” (Idem, 1986, p. 419; 429; 420).

Neste sentido a tipologia documental é um campo de estudos novo, desenvolvido no âmbito da arquivística, adequadamente definido pela autora como *estudos arquivísticos de análise documental*, onde “se ultrapassam o interesse diplomático e histórico, pois tem uma utilidade para o período ativo dos documentos que nos parece grande e novo, tanto para os arquivistas como para os administradores” (CORTÉS ALONSO, 1986, p. 8). A autora inova ao destacar o processo de análise da tipologia documental como campo de estudos da arquivística, ligando-a aos interesses da administração, abrindo mais uma perspectiva para a finalidade da análise documental.

Sempre adequado às necessidades de registro de dados sobre o documento arquivístico e considerando as informações que serão usadas nas análises posteriores efetuadas no campo das demais funções arquivísticas, este modelo metodológico vai além da caracterização da estrutura documental,

campo de estudos da diplomática clássica, buscando a contextualização do documento, chave para a compreensão e tratamento do documento arquivístico, campo de estudos da tipologia documental.

Cortés Alonso, como já referido no capítulo anterior, coordenou o Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, pioneiro em aplicar a metodologia para a identificação de tipologias de documentos públicos para a realização de tarefas arquivísticas⁴⁷. Desenvolve um modelo de análise documental para estudar as tipologias de documentos dos arquivos municipais, como fundamento para a classificação e descrição. O produto desta pesquisa ficou registrado no manual de tipologia documental, que passou a ser considerado como o instrumento típico desta tarefa. O grupo também inova ao aplicar a perspectiva genético-comparativa preconizada pela diplomática clássica, para identificar as séries acumuladas em arquivos e a partir da comparação com as atuais, normalizar as séries documentais para efeitos de tratamento arquivístico.

Mariano García Ruipérez (2005) discute os trabalhos desenvolvidos por diplomatas espanhóis sobre documentos municipais, cujos autores mencionados tem em comum sua vinculação com os departamentos de Paleografia e Diplomática de distintas universidades do país.

O método de análise da diplomática clássica é aplicado a documentos simples, produzidos em municípios entre os séculos XIII e o século XVI. Esta análise efetuada “se detém na estrutura, desde a intitulação até a data e validação remarcando as diferenças e semelhanças entre eles” (GARCÍA RUIPÉREZ, 2005)

Agrupar documentos pela sua tipologia diplomática é uma característica da própria da Baixa Idade Média, informa o autor. A partir do século XVI os documentos simples relativos a um determinado assunto, passam a ser agrupados e costurados formando expedientes. Estes documentos compostos, em formato de expedientes, constituem na verdade a quase totalidade dos documentos conservados nos arquivos municipais da Espanha e para sua

⁴⁷ O grupo, formado por arquivistas municipais de Alcobendas, Alcalá de Henares, Alcorón, Getafe, Leganes, Madrid, Móstoles e San Sebastian de los Reyes e ANABAD, iniciou a pesquisa em 1981 e se reuniu durante cinco anos. Foram estudados 50 tipos documentais da produção atual das administrações municipais, cujo critério de escolha foi “a maior incidência na vida dos cidadãos e na atividade do Município”, com o objetivo de “facilitar o trabalho da administração e a custódia de documentos” (CORTÉS ALONSO, 1986, p. 420).

organização “é necessário conhecer sua origem funcional, sua produção seriada, sua vigência, o que não é incluído pelos diplomatas nos seus estudos sobre documentos simples”.

Os arquivistas municipais de Madri tentaram resolver as deficiências apresentadas nestes estudos. Analisando documentação municipal produzida no século XX, chegaram a resultados normalizados sobre a estrutura e a denominação dos documentos. O método de análise de cada série documental “permitia afrontar com êxito não apenas o estudo de um determinado diploma, senão a classificação, ordenação e descrição de quase a totalidade da documentação municipal contemporânea gerada após o estabelecimento do regime franquista”. García Ruipérez (2005) enfatiza a diferença entre os referidos métodos de análise documental, ao dizer que

a quase totalidade destas séries estudadas são documentos compostos, como *expedientes* e os documentos simples se servem da análise diplomática clássica. Mais importante para os arquivistas é deterem-se na legislação, na tramitação e nos documentos que compõe o *expediente*, depois de adequadamente definido. Além disto, cada série esta perfeitamente integrada dentro do grupo e subgrupo correspondente (GARCÍA RUIPÉREZ, 2005).

A aparição dos manuais de tipologia documental permitiu abrir um novo caminho de estudos da documentação local deste século, o que não era objeto de interesse dos estudos desenvolvidos pelos diplomatas e daquelas utilizadas pelos administradores em suas publicações. As influências destas áreas se fazem sentir na proposta elaborada pelo grupo de Madri, “como se pode verificar examinando a bibliografia utilizada pelos arquivistas” (GARCÍA RUIPÉREZ, 2005).

O referido trabalho pioneiro de Vicenta Cortés e do Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, “mostra clara influência de Schellenberg”, aspecto para o qual Mariano Garcia Ruipérez (2005) chama atenção ao analisar as propostas que surgiram posteriormente, no âmbito dos arquivos municipais.

Schellenberg referindo-se a análise documentária para efeito de descrição dos documentos recomenda que o tipo documental seja o primeiro dos caracteres a ser identificado nesta análise e salienta ainda, que os estudos de tipologia documental constituem a continuidade dos estudos diplomáticos

realizados sobre os documentos medievais, demonstrando a clara influência da estrutura do método diplomático para a concepção da tipologia documental.

O termo *tipo* não denota apenas as características físicas, revela, de costume, tanto a estrutura física quanto ao conteúdo da unidade documentária; (...) os tipos refletem diversas espécies de ação. Cabe-lhe de ordinário identificar primeiro, no tocante ao material que se está descrevendo, os próprios tipos de documentos. Destes, o estudo dos que são de nossos dias constitui, grosso modo, o equivalente da diplomática correspondente aos documentos antigos e medievais (SCHELLENBERG, 1980, p. 221; 228).

Verifica-se a influência deste modelo proposto por Schellenberg, na proposta de identificação de documentos de Vicenta Cortés e o Grupo de Arquivistas de Madri, que inauguraram uma tradição arquivística em torno da identificação de tipologias documentais.

A partir destes resultados divulgados pelo Grupo de Arquivistas de Madri⁴⁸, inicia-se um movimento de formação de grupos de trabalhos na área. Outras iniciativas foram surgindo, adaptando o modelo às circunstâncias e especificidades das administrações estudadas. As experiências realizadas pelos grupos de arquivistas na área de governo civil, fazenda, arquivos universitários, da administração local, entre outros, passam a ser discutidas em congressos e reuniões de trabalho, sendo tratada como temática em revistas especializadas da área.

⁴⁸ O modelo desenvolvido pelos arquivistas municipais de Madri, sob a coordenação de Vicenta Cortés Alonso, foi apresentado à comunidade arquivística em 1986, sob o título “Nuestro modelo de análisis documental” (Cf. CORTÉS ALONSO, 1986). Os resultados dos trabalhos desenvolvidos ficaram registrados em vários instrumentos, objeto das seguintes publicações: GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Cuadro de organización de fondos de archivos municipales:** ayuntamientos con Secretarías de 1^a. Categoría. Madrid: Consejería de Cultura y Deportes, 1984 (Archivos, Cuadernos, 1); GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Cuadro de organización de fondos de archivos municipales:** ayuntamientos con Secretarías de 2^a. Categoría. Madrid: Consejería de Cultura y Deportes, 1985. (Archivos, Cuadernos, 2); GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Cuadro de organización de fondos de archivos municipales:** ayuntamientos con Secretarías de 3^a. Categoría. Madrid: Consejería de Cultura y Deportes, 1985. (Archivos, Cuadernos, 3); GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Manual de tipología documental de los municipios.** Madrid: Consejería de Cultura, 1988. (Archivos, Estudios, 2); GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Tipología documental municipal:** 2. Arganda del Rey: Ayuntamiento de Arganda del Rey, 1992.; GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Tipología documental municipal:** 3. El Escorial: Ayuntamiento del Escorial, s.d.

Este conhecimento foi se disseminando entre os arquivistas de países iberoamericanos, contribuindo para o início da construção de tradições arquivísticas no campo da tipologia documental. Merece destaque os trabalhos desenvolvidos pelo Arquivo Geral da Nação da Colômbia para a área dos municípios e, em nível internacional, o trabalho de Louise Gagnon-Arguin (1998), direcionado à área das empresas privadas.

No Brasil, conforme abordado anteriormente, os textos publicados por Heloísa Liberalli Bellotto, primeiramente em 1982 e com novas abordagens em 1990, são considerados como referencial teórico sobre tipologia documental e os conceitos abordados pela autora, foram incorporados à literatura arquivística e à prática desenvolvida nos arquivos do país. Esta autora traz para os estudos diplomáticos, a diferença entre *espécie documental* e *tipo documental*, o que não tinha sido abordado antes por outros autores. Esta diferença foi aplicada metodologicamente, nos trabalhos preparatórios de instrumentos de gestão, tais como as tabelas de temporalidade do Sistema de Arquivos da USP, do Estado de São Paulo e do já mencionado Arquivo Público Municipal de Campo Belo, com êxito.

Reiterando que a espécie documental é “a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” e o tipo “é a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que ela representa” (DICIONÁRIO, 1996, p. 27; 19), pode-se afirmar, que “a espécie pode ser tomada isoladamente como expressão Diplomática. Se tomada coletivamente, em sua expressão funcional, ela será um tipo”, objeto dos estudos de tipologia documental. A autora define este campo da arquivística como “estudos tipológicos”, cuja finalidade é analisar a “fórmula” (diplomática) somada à atividade que a gerou (tipologia) (BELLOTTO, 2002, p. 93).

As metodologias de tratamento documental num e noutro campo são distintas, porém, ao mesmo tempo, imbricadas. O campo de aplicação da Diplomática gira em torno do verídico quanto à estrutura e à finalidade do ato jurídico. Já o da Tipologia gira em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais / pessoais (Idem, 2002, p. 21).

Para a arquivística brasileira, a diplomática e a tipologia documental são campos de estudos complementares, porém com métodos próprios de estudo dos elementos do documento. Os modelos de análise diplomática e análise tipológica, amplamente divulgados pela autora⁴⁹, são diferentes entre si, uma vez que para a diplomática o grande interesse está no teor documental e para a tipologia está nas inter-relações no interior do conjunto documental.

Então, o objeto da tipologia é a lógica orgânica dos conjuntos documentais. Utiliza-se a mesma construção diplomática para assinalar o registro do que se quer dispor ou do que já foi cumprido sobre a mesma função. Por isso mesmo, a tipologia pode ser chamada de diplomática arquivística ou, melhor ainda, de Diplomática Contemporânea, se se atentar o quanto o objeto e os objetivos de ambas podem ser amalgamados (...) (BELLOTTO, 2002, p. 20).

A tipologia documental, também chamada por alguns teóricos de diplomática contemporânea, é uma área nova, produto de uma revisão do desenvolvimento e da atualização dos princípios formulados pela diplomática clássica. Tem como parâmetro conceitual a identificação do *tipo*, cuja fixação depende primeiramente do reconhecimento da *espécie*. O método de análise proposto pela tipologia documental, invertendo a perspectiva metodológica, se fundamenta no princípio de que é no procedimento administrativo que reside a contextualização e a chave para compreender o tipo documental e logo, a série documental.

Como produto desta corrente ainda pode-se destacar as pesquisas realizadas por alunos da pós-graduação, do Departamento de História da Universidade de São Paulo, sob orientação de Ana Maria de Almeida Camargo e Heloísa Liberalli Bellotto, cujas dissertações e teses abordam as tipologias documentais de municípios, sindicatos, partidos políticos, cobrança de tributos no âmbito do Governo Provincial de São Paulo, entre outros.

Ainda convém salientar o fato de que a pesquisa em diplomática tem permeado as preocupações do Departamento de Ciências da Informação, ao qual estou vinculada como docente do Curso de Arquivologia, e das produções do Programa de Mestrado e Doutorado em Ciência da Informação da UNESP.

⁴⁹ BELLOTTO, 2000.

Nesse contexto, cabe destacar as pesquisas orientadas por José Augusto Chaves Guimarães (1998), notadamente sobre a aplicabilidade dos conceitos e do método diplomático a documentos não arquivísticos.

Estas questões fundamentaram, particularmente, nossa atuação na área dos arquivos municipais, justificando a elaboração da dissertação de mestrado intitulada *Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivo: um manual para o município de Campo Belo (MG)*⁵⁰.

Embora, os estudos sobre a aplicabilidade desta nova abordagem venham sendo recomendados nos congressos internacionais da área, desde os anos 80, ainda não são muitos os exemplos de pesquisas realizadas empregando a metodologia de identificação e definição de tipologias aplicadas ao universo dos arquivos. Na Espanha as pesquisas envolvendo estudos de caso de tipologia documental são mais abundantes. A literatura registra uma grande produção sobre o tema. No Brasil, entretanto, ainda se faz necessário um maior estímulo ao uso desta metodologia.

Começa nesses anos 80, um movimento de construção teórica sobre a tipologia documental, campo de estudos próprio da arquivística e alguns autores iniciam uma discussão sobre o momento de desenvolvimento desta tarefa no âmbito do processo documental, sustentando que se trata de uma pesquisa preliminar ao desenvolvimento da classificação, cujo processo passou a ser denominado de identificação.

Na década dos 90, a identificação de tipologias documentais passou a ser discutida como tarefa necessária e preliminar para o desenvolvimento da avaliação documental e uma vasta bibliografia sobre o assunto foi surgindo na área. Nesta perspectiva, convém destacar a importante contribuição dos teóricos espanhóis sobre o tema, cujas experiências revelam o interesse e esforço pela sistematização das tarefas, a exemplo do que fez Luciana Duranti ao discutir esta metodologia no contexto da produção documental em ambiente eletrônico.

Com as novas tecnologias, o arquivista deve propor uma normalização à priori, fundamentada na gênese diplomática e tipológica, unificando as

⁵⁰ Cf. RODRIGUES (2003).

tipologias produzidas, principalmente, em meio eletrônico. A normalização dos formatos e de seu conteúdo, proposto a partir dos estudos de tipologia documental, vem contribuindo para estreitar a colaboração e os vínculos profissionais entre arquivistas, informáticos e administradores.

Conforme se pôde observar, divergem as opiniões sobre o objeto e finalidade da diplomática, fatos que justificam as correntes teóricas que se formaram em torno da matéria. Para alguns, como a diplomática continua sendo a ciência que estuda o documento jurídico, mesmo não sendo restrito ao mundo medieval, chegando aos documentos produzidos hoje. Para Vicenta Cortés Alonso e Antonia Heredia Herrera e Heloisa Bellotto, entre outros, este campo de estudos da diplomática continua bem delimitado e surge desta revisão que se fez do uso da metodologia aplicada à arquivística, uma nova área: a tipologia documental.

O método de identificação de tipologias documentais e a base teórica que o sustenta, produto da revisão da diplomática clássica, passam a influenciar a arquivística dos países de tradição ibérica em busca de parâmetros normalizados para a realização das tarefas arquivísticas. Torna-se, portanto, imprescindível que o ensino e a pesquisa em arquivística se utilizem destes parâmetros para a formação profissional.

Luciana Duranti, ao revisitar a diplomática clássica e estabelecer um diálogo teórico e metodológico com a arquivística, reconhece a diplomática com um campo novo de estudos, o documento de hoje, e passa a denominá-la como “diplomática arquivística contemporânea”.

O fato é, que embora a tipologia documental, enquanto campo teórico esteja em processo de construção, se pode afirmar que entre a diplomática e a arquivística existem sólidos vínculos de inter-relações e complementaridade, estabelecidos em razão de compartilharem um objeto e campo comum: o documento. Então, como delimitar as fronteiras entre estes campos de estudos?

Bautier já colocava esse problema e o resolveu afirmando que “a arquivística não se interessa pelo documento em si, mas pelo conjunto de documentos, enquanto a diplomática se atém ao documento de arquivo sozinho: à sua forma de abordagem e à sua gênese”. Admite de fato que “o

único caráter comum desses novos objetos de investigação diplomática é *le fait que dans tous les cas il s'agit de documents d'archives* - o fato que de todos os casos se trata de documentos de arquivo” (apud PETRUCCI, 1963, p. 789).

Embora, esteja disponível um razoável numero de publicações sobre relatos de experiências e discussões sobre a identificação de tipologias documentais, entre as quais algumas merecem destaque pelo esforço de sistematização da tarefa. Porém, ainda não há suficiente literatura a respeito dos fundamentos teóricos que possa subsidiar de forma segura grandes projetos de identificação, implantados de maneira eficiente O assunto continua merecendo uma maior atenção da área para progredir rumo à necessária normalização.

Na dimensão do que foi exposto, é legítimo inferir que os métodos de análises de uma e outra disciplina são distintos, embora suas finalidades sejam parcialmente coincidentes e que a diplomática segue tendo seus propósitos próprios, distintos da tipologia documental, uma nova área de estudos do documento.

A diplomática foi reutilizada, reinventada para atender as necessidades da arquivística na busca de parâmetros normalizados para caracterizar e denominar o documento de arquivo, compreendendo-o em toda sua abrangência e complexidade, em novos suportes, em situações inadequadas de acumulação, porém em conjunto e não mais como peça isolada. Esta perspectiva vem influenciando a construção de uma tradição arquivística brasileira na área, postura da qual compartilhamos.

Por isso, a tipologia documental, ao incorporar todo o corpo teórico e metodológico da antiga diplomática, pode ser chamada de diplomática arquivística ou, melhor ainda (se se atentar para o quanto o objeto e os objetivos de ambas podem ser amalgamados), de diplomática contemporânea, como quer Bruno Delmas, Para ele, a preocupação da diplomática é, agora, menos o estudo da estrutura, da forma, da gênese ou da tradição e mais da tipologia dos documentos (BELLOTTO, 2004, p. 53).

Nas experiências desenvolvidas na área, a diversidade de formulários de identificação de tipologias, usados nos processos de análise dos documentos e

a finalidade desta pesquisa, demonstram o conceito de documento que norteia a prática de tratamento dos documentos arquivísticos, revelando o processo de construção desta metodologia. Respeitados os parâmetros conceituais que fundamentam as tradições arquivísticas dos países que vem refletindo sobre a matéria, interessa a partir daqui, apresentar as recentes discussões sobre o tema da identificação de tipologias documentais.

Desta argumentação montamos um quadro que sintetiza as idéias dos autores citados, os quais representam esta nova corrente de estudiosos de diplomática contemporânea, ou tipologia documental, e que vem influenciando a formação de uma nova geração de pesquisadores na área. Entretanto, ainda não se pode contar com uma normalização oficial nestes procedimentos o que facilitaria os trabalhos de identificação de documentos, baseado na tipologia documental.

DIPLOMÁTICA CONTEMPORÂNEA: ANÁLISE DO CONCEITO

autor	Definição	natureza da análise	objeto	finalidade
Itália Cencetti (apud DURANTI, 1995, p.21)	Diplomática: disciplina que estuda a gênese, forma e transmissão de documentos arquivísticos e sua relação com os fatos neles representados e com seu criador.			Com o fim de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza.
Itália Paola Carucci (1987, p. 27)	Diplomática: disciplina que estuda o documento singular ou, se preferirmos, a unidade arquivística elementar, o documento, mas também o arquivo.	Análise dos aspectos formais para definir a natureza jurídica dos atos, tanto na sua formação quanto nos seus efeitos.		
Canadá Luciana Duranti (1995, p.17-18)	Diplomática arquivística: disciplina que estuda o <i>que é, e o que vem a ser</i> os documentos.	Estudo das formas e dos processos de formação dos documentos de arquivo.	O documento escrito, quer dizer, a evidência que é produzida sobre um suporte por meio de um instrumento de escritura ou de um aparelho que grava imagens, dados e/ou vozes, mas o documento arquivístico um documento criado ou recebido por uma	Definir sua autenticidade e valor probatório, sobretudo do documento eletrônico.

			pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade prática.	
Espanha Luis Nuñez-Contreras (1981, p. 38)	Diplomática: ciência que estuda os documentos.		Documentos solenes, dispositivos, com força de lei, hoje “documento diplomático”.	
Espanha Vicenta Córtes Alonso (1986, p. 01)	Diplomática: explica a gênese documental.	Analisa os caracteres internos e externos.	(Conjuntos)	Estudar os documentos, desde o ponto de vista de sua função administrativa.
Espanha Antonia Heredia Herrera (1991, p. 61)	Diplomática: ciência que estuda o documento.	Sua estrutura, suas cláusulas para estabelecer as diferentes tipologias e sua gênese dentro das instituições escriturarias.		Analisar sua autenticidade.
Espanha Manuel Romero Tallafigo (1994, p. 16)	Diplomática: ciência que estuda e critica o documento escrito.	Formas internas e externas. Formas que são planejadas para fazê-lo compreensível e ainda fidedigno e autêntico para a sociedade a qual se destina.	O documento, que nunca pode ser uma realidade humana isolada das demais que formam a história.	As categorias diplomáticas são como um instrumento imprescindível para melhor reconhecer, conservar e servir os documentos do arquivo de gestão (corrente), intermediário e

				histórico.
Espanha Ángel Riesco Terrero (2005, p.93)	Diplomática: estudo do documento.	Conhecimento da natureza, conteúdo e estrutura.	Documento isolado ou em conjunto.	Identificar, qualificar, descrever e estabelecer a tipologia que corresponde um documento isolado, a um conjunto ou coleção de documentos ou a um fundo documental.
Espanha Maria Belén Garcia Piqueras (s/d, p.196)	Diplomática: ciência historiográfica que, com método e técnicas próprios, estuda o documento.	Analisa-o criticamente em seu conjunto, quer dizer, fixando-se nos diferentes elementos e caracteres, para configura-lo especialmente em sua gênese, forma-estrutura, evolução, tradição e conservação.	Conjunto, sem limites de época, conteúdo, espaço, procedência ou solenidade.	
Espanha Jose Ramón Cruz Mundet (2001, p.81)	Diplomática: tratado do documento	Analisa criticamente em todo seu conjunto, mas especialmente na sua forma, gênese, evolução, tradição e conservação.	Todos os documentos, desde os mais antigos aos atuais, e não só os de origem medieval.	Averiguar sua autenticidade, saber se é verdadeiro ou falso, se o é todo ou em partes, e estabelecer seu valor como fonte histórica.
Brasil Heloisa Liberalli Bellotto	Diplomática: ocupa-se da estrutura formal dos atos	O campo de aplicação da Diplomática	Espécie documental é a configuração que o	Análises diplomática e tipológica:

(2002)	<p>escritos de origem governamental e/ ou notarial. (p.13)</p> <p>Tipologia documental: é a ampliação da diplomática na direção da gênese documental e de sua contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora / acumuladora. (p.19)</p>	<p>gira em torno do verídico quanto à estrutura e à finalidade do ato jurídico. Já o da Tipologia gira em torno da relação dos documentos com as atividades institucionais/pessoais (p.21)</p>	<p>documento assume de acordo com a disposição e a natureza de sua informação (e é objeto da Diplomática), bem como que o tipo documental é a espécie documental, não mais como “fórmula”, e sim já imbuído da atividade que o gerou (e é objeto da Tipologia). (p.93)</p>	<p>metodologias e aplicações são extremamente úteis para a concretização das tarefas arquivísticas básicas (classificação, avaliação e descrição). (p.21)</p>
--------	---	--	--	---

4.1 A normalização da Identificação de tipos documentais: um procedimento necessário

Nos anos 90, têm início os debates sobre a normalização no campo da arquivística, impulsionados pelos processos de informatização e pelas questões que apresentam os documentos produzidos em meio eletrônico.

Se comparados com as bibliotecas, os processos de normalização nos arquivos começam tardiamente. Schellenberg (1980, p. 72-73), ainda nos anos 60, analisando a questão da construção teórica sobre a normalização dos métodos de trabalho arquivístico chama a atenção para o fato de que “não se deu a metodologia arquivística, pelo menos até a presente data, a mesma cuidadosa consideração dada a biblioteconomia durante todo o século XIX”. Ressalta que muitas técnicas utilizadas pelos arquivistas foram resultados de “improvisações que respondiam a situações cotidianas” e que “pouco se sabe sobre os motivos de se fazerem certas operações de determinada forma”. Exprime preocupação com a normalização dos procedimentos arquivísticos, questionado: “o que fazer para elevar a arquivística ao nível que a biblioteconomia atingiu?” e responde, enfatizando a necessidade de padronização e da realização de trabalhos em parcerias.

O primeiro consiste em definir os princípios e as técnicas da arquivística; o segundo em normalizá-las. A sistematização dos métodos comporta contribuições individuais, mas não a normalização, que há de ser efetuada em colaboração. A definição das técnicas deve-se preceder-lhes padronização (SCHELLENBERG, 1980, p. 73).

Neste processo de construção da arquivística, a preocupação de Schellenberg adquire um caráter de modernidade onde a normalização é vista como condição para a definição de requisitos metodológicos que contribuam

para elevar a arquivística como disciplina científica. Hoje, a busca de consenso para a realização de práticas profissionais é a meta a ser atingida e justifica os esforços envidados na realização de parcerias para a reflexão e busca de soluções para os problemas enfrentados pela área.

Norma é guia, padrão, modelo ou pauta pré-estabelecida e mutuamente acordada que se usa para a realização de qualquer trabalho ou a criação de qualquer produto. Para que seja norma deve ser previa a realização do trabalho e com aceitação geral. A finalidade fundamental das normas é permitir a cooperação de distintas pessoas ou grupos em distintas atividades. Pode haver normas de carácter mais geral, que sugerem uma determinada prática e normas em sentido muito mais estrito, que supõem um consenso técnico com especificações mais precisas para tratar de obter o mesmo resultado por parte de todos na realização do trabalho (GONZÁLEZ, 1991, p. 23).

A introdução da normalização nas reflexões teóricas em arquivística se relaciona, no primeiro momento, com a disseminação da cultura do acesso e uso dos documentos e informações neles registrada. Nos arquivos, a normalização da descrição documental, que resultou na publicação da ISAD (G) e ISSAR (CPF), vem assegurar a criação de instrumentos apropriados que se explicam por si mesmos, facilitando a recuperação e o intercâmbio de dados. Além da descrição, outros processos de trabalhos arquivísticos vêm merecendo atenção dos debates internacionais como objeto de normalização⁵¹.

No que se refere à identificação das tipologias documentais, concordam os autores sobre a necessidade de formulação de requisitos normativos que facilitem as rotinas arquivísticas e administrativas.

Os estudos de tipologias documentais são imprescindíveis para as administrações atuais, que ainda apresentam uma produção e acumulação descontrolada de documentos, situação que se agrava com a introdução das tecnologias aplicadas aos processos de trabalho. É o método para se encarar os desafios postos com rigor científico, pois se fundamenta no estudo do documento e de suas particulares e especiais características. A base conceitual do método reside no estreito vínculo existente entre o documento e o contexto que lhe dá origem, o qual se revela da análise de suas características, o que exige um parâmetro normalizado a ser utilizado como

⁵¹ DHERÉNT, 2000.

ferramenta de identificação. O procedimento tem início pela denominação do documento, utilizando fórmula padronizada para caracterizar a estrutura e o conteúdo do tipo documental. Tal análise, fundamentada nos princípios da diplomática e da arquivística, permite no segundo momento, a realização de estudos comparativos entre os tipos documentais identificados, a fim de formar as séries documentais.

Dentro da identificação das séries é importante estabelecer uma normalização para sua correta denominação, de maneira que todos os fragmentos cronológicos da mesma série documental recebam idêntica denominação, a fim de não dispersar a informação (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 161, grifo nosso)

As séries documentais e os elementos que a identificam, ficam registrados em instrumentos de identificação de tipologias documentais, fundamentando práticas arquivísticas padronizadas para os programas de gestão documental e de tratamento de fundos acumulados em arquivos, voltados para os sistemas de qualidade. Com o advento das novas tecnologias, o arquivista deve propor uma normalização a priori, fundamentada na gênese diplomática e tipológica, para unificar as tipologias produzidas, principalmente, em meio eletrônico.

Esse assunto vem sendo amplamente debatido no campo da arquivística e da diplomática, destacado idéias de estudiosos que divulgam a relevância do tema da normalização de parâmetros para compreender e tratar o documento de arquivo. Os trabalhos de Luciana Duranti e Romero Tallafigo, entre outros já referenciados, demonstram as estreitas relações entre as áreas e a pertinência da realização de práticas arquivísticas fundamentadas na utilização dessa metodologia.

É possível que o desafio da diplomática seja bem mais significativo do que uma simples adaptação dos conceitos e métodos baseados na analogia da função dos elementos formais do documento. Os componentes e características do documento precisam ser repensados a partir de uma perspectiva completamente diferente, a idéia de olhar o documento isolado deve ser abandonada em favor de um exame diplomático dos documentos agregados em seus contextos (DURANTI, s/d, p. 18).

A Espanha avançou muito nestes últimos anos na aplicabilidade de práticas normalizadas de identificação de tipos documentais e também na reflexão teórica sobre o assunto. O debate em torno da padronização da identificação de tipologias ocupa um importante espaço na literatura arquivística, e isto pode ser verificado nos artigos publicados em revistas eletrônicas e nas paginas web dos arquivos.

Apenas para exemplificar o avanço nas discussões teóricas sobre o assunto da identificação, que permeia as preocupações dos teóricos espanhóis, o tema da identificação de tipos documentais foi amplamente pelo grupo de arquivistas que integram a Mesa de Trabalho de Arquivos da Administração Local, pelo Grupo de Arquivistas de Universidades espanholas e aparece no Programa de Mestrado em Arquivística, da Universidade Carlos III de Madri, como uma disciplina autônoma.

Além dos grupos de trabalhos referenciados anteriormente, entre os quais se destacam obrigatoriamente o Grupo de Arquivistas Municipais de Madri, os Grupos de Arquivistas do Ministério de Cultura da Espanha e o do Governo da Catalunha, cujos trabalhos mais recentes realizados no âmbito dos arquivos municipais e dos arquivos universitários, divulgados nos sites institucionais, demonstram a continua preocupação e comprometimento dos arquivistas espanhóis com a questão.

Entre 1997 e 2001, o grupo de arquivistas que integram a Mesa de Trabalho de Arquivos da Administração Local, o assunto foi amplamente durante varias reuniões profissional que foram realizadas⁵². Este grupo foi criado por iniciativa de Antonia Herrera Heredia no Congresso de ANABAD, realizado em La Coruña (Espanha), em 1988.

Em 1998, durante as IV Jornadas de Arquivos Universitários da Espanha foi criado um grupo de trabalho para estudar as séries documentais produzidas nas universidades, a fim de chegar a propostas normalizadas de identificação e avaliação para os arquivos universitários do país. O Grupo de Trabalho de Identificação e Avaliação de Séries Administrativas de Arquivos de Universidades é formado por arquivistas de onze universidades espanholas, públicas e privadas, que desde 1998 vem elaborando propostas de

⁵² As atas das reuniões encontram-se disponíveis em: <http://www.ssreyes.org/archivo/mesa/>. Acesso em: 28 jun. 2006.

identificação e padronização de séries documentais produzidas pelas universidades. O objetivo principal do grupo é o estudo das séries administrativas produzidas pela Universidade, para se chegar a uma proposta comum de tabela de temporalidade. Os estudos se materializam em uma proposta de identificação e avaliação, utilizando um modelo de formulário comum, denominado *ficha descriptiva*.

A tarefa é ardua, porque se admite de entrada que a normalização total é impossível, devido às diferenças existentes entre as Universidades públicas e privadas, com as particularidades próprias que vão adquirindo no exercício de sua autonomia. A novidade da tarefa realizada pelo grupo é apresentar um trabalho elaborado em conjunto, fruto da cooperação profissional de arquivistas de diferentes universidades e oferecer propostas de identificação e avaliação produto de consenso no grupo de trabalho (GARCÍA DÍAZ, 2003).

Neste período de trabalho, foram analisadas e padronizadas trinta e sete séries documentais de universidades e em 2002, publicam sua primeira obra⁵³. Neste trabalho estão incluídas as experiências sobre a tramitação de documentos nas distintas universidades espanholas, refletindo o rigor metodológico que norteia o trabalho desenvolvido pelos arquivistas.

Os resultados alcançados nestas experiências demonstram a efetiva contribuição desta ferramenta metodológica para a melhoria do funcionamento de sistemas administrativos, no contexto da gestão documental.

Para identificar e tratar os documentos das universidades com os mesmos critérios e métodos foi elaborado os instrumentos pertinentes, alguns dos quais incorporam técnicas de gestão documental, combinadas com a base arquivística própria. Estes instrumentos sempre contribuem de forma efetiva para a identificação, normalização e processamento técnico dos conjuntos documentais, como é o caso do quadro de classificação, da tabela de temporalidade e do método de descrição de documentos (BORRÁS, 1997).

⁵³ Cf. GIL GARCÍA, Pilar (coord.) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series administrativas de archivos de universidades. **Tipología documental de universidades: propuestas de identificación y valoración**. Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.

A preocupação com a normalização da tarefa e sua divulgação no meio profissional, se reflete atualmente na área do ensino arquivístico na Espanha. Aparece no Programa de Mestrado em Arquivística (2005-2006), da Universidade Carlos III de Madri, configurando-se como uma disciplina oferecida no conjunto do módulo de gestão de documentos, associada à avaliação, denominada *Identificação, Ingresso e Avaliação de Documentos*⁵⁴.

No Brasil, são expressivos alguns exemplos de trabalhos arquivísticos realizados nos parâmetros da tipologia documental, embora não sejam numerosos. Como exemplo, podemos citar o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP), o Sistema de Arquivos da USP (SAUSP), os projetos desenvolvidos pela Fundação Patrimônio Histórico da Energia e Saneamento, entre outros. Particularmente, a preocupação com os aspectos teóricos e metodológicos da identificação de tipologias documentais marcou minha atuação profissional, como arquivista e como docente de curso graduação em arquivologia.

A metodologia da identificação de tipologias documentais vem sendo aplicada ao tratamento técnico de massas documentais acumuladas em arquivos, como base para o desenvolvimento das tarefas de classificação e descrição de tipologias documentais de arquivos permanentes. A utilização de parâmetros normalizados de identificação e denominação de tipologias documentais fundamentou a elaboração de planos de classificação e inventários produzidos para fundos permanentes depositados em arquivos municipais e também no Arquivo do Estado de São Paulo:

- 1991: Prefeitura Municipal de Santos, SP⁵⁵. Fundo Câmara Municipal de Santos (Séc. XVIII e XIX).
- 1995: Prefeitura Municipal de Ouro Preto, MG⁵⁶. Fundo Câmara, Intendência e Prefeitura Municipal de Ouro Preto (Séc. XVIII e XIX).

⁵⁴ O programa do curso encontra-se Disponível em: <http://www.uc3m.es/uc3m/gral/TC/ESMA/ESMA20/programa.html>. Acesso em: 28 jun 2006.

⁵⁵ Cf. RODRIGUES (1998).

⁵⁶ Cf. RODRIGUES, 2002.

- 1997: Arquivo do Estado de São Paulo, SP. Fundo Tesouro Provincial de São Paulo (Séc XIX) e Fundo Bolsa Oficial do Café de Santos (Séc. XIX)⁵⁷.
- 1997: Prefeitura Municipal de Campo Belo, MG⁵⁸. Fundo Câmara, Intendência e Prefeitura Municipal de Campo Belo (Sec. XIX e XX).
- 1999: Prefeitura Municipal de Campinas, SP⁵⁹. Fundo Câmara, Intendência e Prefeitura Municipal de Campinas (Séc. XIX e XX).
- 2003: Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, SP. Fundo Câmara Municipal de Indaituba (Sec. XIX).

No contexto da gestão documental, a identificação de tipologias documentais serviu de base para realização das tarefas de classificação e avaliação, critérios que ficaram registrados no manual de tipologia documental, plano de classificação e na tabela de temporalidade, instrumentos utilizados para tratar os documentos acumulados nos arquivos correntes e no intermediário, que integram a rede dos sistemas de arquivos instituídos:

- 1997: Prefeitura Municipal de Campo Belo, MG⁶⁰.
- 1998: Fundação para o Vestibular da Unesp (VUNESP), SP⁶¹.
- 2005: COCAL - Usina de Álcool e Açúcar, SP⁶². Área de Recursos Humanos.

Tais aspectos têm levado a necessidade de investigar a aplicabilidade do método de identificação de tipologias documentais no âmbito da gestão documental, especialmente no que se refere a estudos de padronização de

⁵⁷ Projeto de estágio de um grupo de alunos do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do IEB/USP, sob nossa orientação.

⁵⁸ Cf. RODRIGUES, 2003; 2005.

⁵⁹ O projeto de tratamento técnico obteve financiamento do Programa ADAI, do Ministério de Cultura da Espanha.

⁶⁰ Cf. RODRIGUES, 2003; 2005.

⁶¹ Cf. RODRIGUES, 2005a.

⁶² Estágio extracurricular dos alunos do Curso de Arquivologia, Lucas Martins de Paula e Karina C. Albuquerque, sob supervisão da autora.

tipologias para produção de documentos e funcionamento de sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED)⁶³.

Comparando os resultados alcançados nestas experiências citadas, verifica-se a pertinência da aplicabilidade desta metodologia, o que nos permitiu uma sistematização de seus procedimentos e utilização como ferramenta para a o ensino de Arquivologia.

Desde 2004, no âmbito da atuação docente do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília⁶⁴, notadamente como coordenadora de estágios supervisionados, venho utilizando a metodologia de identificação de tipologias documentais para a realização de práticas pedagógicas desenvolvidas nos estágios supervisionados e extracurriculares. Os resultados práticos obtidos na aplicabilidade do método na organização e descrição de documentos permanentes e de classificação e avaliação de documentos correntes, fundamentados na tipologia documental, revelam sua pertinência para uma intervenção criteriosa e padronizada em todo o ciclo de vida do documento de arquivo. Esta ferramenta metodológica usada como base para a realização das tarefas arquivísticas nos estágios, vem permitindo ainda a integração dos alunos num projeto de construção coletiva de tratamento documental.

Os satisfatórios resultados obtidos na aplicação prática do método, tem despertado o interesse dos alunos pelos aspectos teóricos que envolvem a sistematização desta tarefa, resultando em pesquisas de iniciação científica. Estas contribuições do Grupo de Estudos de Identificação⁶⁵, fundamentais para

⁶³ 2007: Projeto de Gestão de Documentos e Arquivos das Empresas do Grupo REDE de Distribuição de Energia Elétrica (Mato Grosso, Pará, Paraná, São Paulo e Tocantins), coordenado por Márcia Pazin, no qual participei acompanhando tecnicamente as tarefas de identificação, classificação, avaliação e padronização de tipologias documentais para o GED.

⁶⁴ As menções que se fazem ao Curso de Arquivologia da Unesp ocorrem a título explicativo, pois foi ali que surgiram e floresceram algumas indagações investigativas que, embora não seja objeto desta pesquisa, servem para ilustrar a discussão.

⁶⁵ ALBUQUERQUE, Karina Cristiane de. **Estudo da série documental para a identificação de tipos documentais: subsídios para a formulação de um conceito**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia / ALMEIDA, Rafaela Augusta de. **Identificação de tipologias documentais como parâmetro para avaliação de documentos contábeis**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia. / MARTINS, Luiza Xavier. **A classificação arquivística do Grupo Diretoria de Administração, Fundo Prefeitura Municipal de Marília**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia. / RIBEIRO, Débora Resstel. **Identificação de tipologias documentais dos inquéritos policiais da Delegacia de Polícia Federal em Marília**. Marília:

o desenvolvimento desta pesquisa, ressaltam ainda mais a necessidade de divulgação desta metodologia no ambiente dos Cursos de Arquivologia do Brasil.

Considerando que os cursos de graduação em arquivologia devem fornecer o referencial teórico-metodológico necessário para uma formação adequada às necessidades de certo contexto social em um dado momento histórico, nos perguntamos: como formar profissionais capacitados para o exercício profissional, cujos imperativos de ordem prática pressupõem conhecimentos voltados para a produção dos documentos e sua integração às fases de seu ciclo vital? Que ferramentas fornecer ao aluno para uma tomada de decisão segura sobre a denominação do documento de arquivo e a metodologia a ser aplicada ao seu tratamento, em qualquer momento de seu ciclo de vida e qualquer situação que se encontre (gestão ou acumulação)?

Na perspectiva do ensino, como articular os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas do curso que integram um conjunto sobre as metodologias arquivísticas, usando a diplomática como ferramenta metodológica aplicada a situações de práticas profissionais de gestão e de tratamento de documentos acumulados em arquivos?

No Brasil, Heloísa Bellotto (2001), analisando o espaço que a diplomática ocupa no ensino de arquivologia, afirma que “o que importa é que a crítica ou análise diplomática, metamorfoseada, agora pelo acréscimo da análise tipológica, conquistou definitivamente um importante lugar na área profissional. O que é preciso agora, portanto, é que se posicione adequadamente no ensino arquivístico, nestes novos moldes”.

metamorfose da diplomática, que passa de um estudo quase que marginalizado dentro do ensino arquivístico, entendido como estudo da estrutura formal e da legitimidade dos documentos medievais e/ou modernos, para uma disciplina

Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia. / SILVA, Lílian Mara da. **A pertinência da metodologia de identificação de tipos documentais para o tratamento de fundos acumulados.** Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia./ VIEIRA, Alice da Silva Leite. **A identificação no processo de implantação do arquivo permanente: estudo de caso do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais da Unesp-Marília.** Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia.

voltada para entender a natureza e a funcionalidade dos teores informacionais dos documentos públicos, dentro dos seus respectivos contextos de produção e de ação direcionada (BELLOTTO, 2001)

A autora questiona: “como atingir o ponto ideal, ou, pelo menos, o razoável da formação do arquivista brasileiro? Para tanto, é necessário saber como os conteúdos estão focalizados e direcionados para a construção de um bom profissional” (Idem, 2001).

Entretanto, dados publicados pelo Conselho Internacional de Arquivos, em 1992, apontam elementos surpreendentes no que diz respeito ao ensino da diplomática no âmbito do ensino arquivístico em todo o mundo: dos 119 cursos citados, 35 não tem a disciplina e 84 dedicam-lhe diferentes cargas horárias em seus programas de estudos. Destes, 12 a consideram como disciplina autônoma e 72 citam-na conjuntamente com a paleografia, sendo 22 sob a rubrica (dentre outras do questionário apresentado pelo comitê de ensino do CIA) “ciências auxiliares da história” e 50 sob a rubrica “tipos e formas dos documentos” (BELLOTTO, 2001).

O país possui, hoje, dez cursos regulares de formação de arquivistas em nível de graduação, sendo que 50% destes foram criados ainda na década de 70⁶⁶. A diplomática constava do rol de matérias fixadas no currículo mínimo para os Cursos de Graduação de Arquivologia, associada ao ensino da Paleografia.

- Arquivo I - IV
- Documentação
- História Administrativa, Econômica e Social do Brasil
- Introdução à Administração
- Introdução à Comunicação

⁶⁶ O Curso de Graduação em Arquivologia, foi criado em 24 de janeiro de 1972, através de voto da Câmara de Ensino Superior e o currículo mínimo fixado pela Resolução n.º 28 de 1974, do Conselho Federal de Educação. Em 1977, foram criados os cursos da Universidade do Rio de Janeiro – UNI-RIO e a Universidade Federal de Santa Maria e em 1978, o da Universidade Federal Fluminense (1978). Em 1991 foi implantado o da Universidade de Brasília (1991) e na segunda metade da década de 90, os da Universidade Federal da Bahia e o da Universidade Estadual de Londrina (PR) e da Universidade Federal do Espírito Santo (ES). Recentemente, foram instituídos os cursos da Universidade Federal do Rio Grande do Sul (RG), o da Universidade Estadual Paulista, Campus de Marília (SP) e da Universidade Estadual da Paraíba (PB). Nenhuma universidade privada oferece cursos na área.

- Introdução ao Estudo da História
- Introdução ao Estudo do Direito
- Noções de Contabilidade
- Noções de Estatística
- Notariado
- Paleografia e Diplomática
- Uma língua estrangeira moderna

O currículo mínimo foi substituído pelas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Arquivologia⁶⁷, as quais deverão orientar a formulação do projeto pedagógico dos referidos cursos. Esta Resolução fixa, ainda, que o curso será ministrado com um mínimo de 2.160 horas-aula, distribuídas entre 3 e 5 anos, incluindo-se o estágio supervisionado em instituição especializada, com 10% do total das horas previstas e estabelece que cada Universidade poderá criar habilitações específicas, mediante a concentração de estudos em áreas determinadas (FONSECA, 1999).

Segundo as Diretrizes, o projeto pedagógico de formação acadêmica e profissional a ser oferecida pelo curso de Arquivologia deverá explicitar:

- perfil dos formandos;
- as competências e habilidades de caráter geral e comum e aqueles de caráter específico;
- os conteúdos curriculares de formação geral e os conteúdos de formação específica;
- o formato dos estágios;
- as características das atividades complementares;
- as estruturas do curso;
- as formas de avaliação.

Dentre as competências e habilidades dos graduados em Arquivologia enumeram-se as de caráter geral e comum, típicas desse nível de formação, e àquelas de caráter específico:

⁶⁷ Aprovada pela Resolução CNE/CES 20, de 13 de março de 2002.

A) Gerais

- identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento;
- gerar produtos a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los;
- formular e executar políticas institucionais;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos;
- desenvolver e utilizar novas tecnologias;
- traduzir as necessidades de indivíduos, grupos e comunidades nas respectivas áreas de atuação;
- desenvolver atividades profissionais autônomas, de modo a orientar, dirigir, assessorar, prestar consultoria, realizar perícias e emitir laudos técnicos e pareceres;
- responder a demandas de informação produzidas pelas transformações que caracterizam o mundo contemporâneo.

B) Específicas

- compreender o estatuto probatório dos documentos de arquivo;
- identificar o contexto de produção de documentos no âmbito de instituições públicas e privadas;
- planejar e elaborar instrumentos de gestão de documentos de arquivo que permitam sua organização, avaliação e utilização;
- realizar operações de arranjo, descrição e difusão.

As matérias comuns para a área de Ciência da Informação, apresentadas na proposta aprovada pela referida Resolução, são as seguintes (VALENTIM, 2000, p. 16, grifo nosso):

- A construção do conhecimento
 - Epistemologia
 - Metodologia
 - Heurística
- O Estatuto do Documento
 - Produção de evidência versus atribuição de sentido
 - A informação orgânica e inorgânica

As unidades físicas de referência: documento, peça, série, coleção, arquivo e acervo (cartorial e operacional)

As unidades intelectuais de referência: assunto e função

O documento como indício, prova e testemunho

- O Fluxo documental: da gênese ao acesso
 - Produtores e usuários da informação (mediações e interfaces)
 - A contextualização como ferramenta
 - Seleção / avaliação
 - Representação e comutação: polissemia e monossemia
- As instituições
 - Funções pragmáticas, cognitivas, estéticas e vivenciais
 - Gestão, custódia, conservação, depósito legal e curadoria
 - Patrimônio, memória, herança, cultura

Coloca-se a competência como sendo um composto de duas dimensões distintas: a primeira, um domínio de saberes e habilidades de diversas naturezas que permite a intervenção prática na realidade, e a segunda, uma visão crítica do alcance das ações e o compromisso com as necessidades mais concretas que emergem e caracterizam o atual contexto social (BELLUZZO, 2005, p. 37).

A formação universitária, em todas as áreas do conhecimento se faz, portanto, mediante a progressiva iniciação do aluno às práticas do trabalho intelectual, atividade central na vida acadêmica. Essa iniciação compreende a aquisição gradativa de um conjunto de competências (LEAL; FEUERSCHÜTTE, 2003).

Para desenvolver a competência de “identificar as fronteiras que demarcam o respectivo campo de conhecimento” é preciso que o estudante de arquivologia aprenda a reconhecer o seu objeto de estudos - o documento de arquivo - para sustentar o debate interdisciplinar e garantir a especificidade de sua área de atuação. Isto pressupõe o reconhecimento das características inerentes a sua natureza probatória, demonstrando a razão de sua produção e acumulação em um conjunto orgânico.

Analisando os aspectos apontados nas diretrizes curriculares, verifica-se que é no conhecimento sobre a natureza do documento de arquivo e sua

contextualização para efeitos de realização das tarefas arquivísticas, que reside o fundamento do perfil profissional desejado para o arquivista. O profissional a ser formado, deve “ter o domínio dos conteúdos da Arquivologia e estar preparado para enfrentar com proficiência e criatividade os problemas de sua prática profissional, particularmente as que demandem intervenções em arquivos (...)” (Parecer CNE/CES 492/2001).

O estudo de diplomática, em sua abordagem clássica e contemporânea, é a base desse conhecimento e deve estar presente nos conteúdos curriculares dos projetos pedagógicos da área. Entretanto, existem indicativos de que ainda há desconhecimento sobre a natureza abrangente e a base teórico-metodológica da diplomática, sobretudo nesta nova abordagem, no âmbito dos cursos de arquivologia do Brasil.

Apenas para exemplificar, recorreremos ao artigo publicado por Maria Teresa Navarro de Britto (1999, p. 70), que analisando as modificações do currículo mínimo vigente para os cursos de arquivologia no período, tece a seguinte recomendação acerca do conteúdo da disciplina e conclui dizendo que a Paleografia e Diplomática deva estar inserida, juntamente com Notariado, no conteúdo de uma única disciplina, denominada Arquivística:

A matéria “Paleografia e Diplomática” parece-nos importante, sobretudo se considerarmos o patrimônio documental brasileiro referente ao período colonial. No entanto, será primordial que todo profissional de Arquivística domine estes conhecimentos? O setor que teria grande necessidade de conhecimentos deste tipo seria o dos arquivos históricos públicos. Logo, não deveria ser esta uma especificidade escolhida pelos estudantes de acordo com a especialização pretendida? Ou será que é essencial que todo profissional brasileiro de Arquivística possa dominar a Paleografia e Diplomática? Classificamos esta matéria como complementar (BRITTO, 1999, p. 70).

Embora esta pesquisa não tenha por objetivo analisar a presença e a importância da diplomática na formação do arquivista brasileiro, estas questões vêm sendo objeto de minha particular preocupação profissional como docente do Curso de Arquivologia da Unesp. Levam-me a refletir sobre como serão os modelos de formação arquivística que prescindem destes parâmetros

conceituais da diplomática. Como sustentar o debate em torno das competências e habilidades que devem permear o perfil do arquivista, atendendo ao disposto nas novas diretrizes curriculares para a área da arquivologia, vigentes desde 2001, sem oferecer ferramentas que conduzam o aluno à reflexão crítica do objeto de estudos da arquivística?

É na diplomática que a arquivística encontra os elementos que contribuem para a formação de profissionais com mais segurança no desenvolvimento das práticas arquivísticas, com nova imagem, aptos para responderem a estes desafios impostos pelas necessidades da sociedade moderna. Nessa proposta de formação, o objetivo é que o aluno assimile o mecanismo de produção do conhecimento científico e o papel da metodologia como instrumento de enriquecimento da prática arquivística, mediante a aplicação dos princípios teóricos. O aluno desenvolve sua capacidade de análise e síntese, utilizando esta ferramenta como referencial para suas práticas profissionais. Isto permite otimizar a proximidade entre teoria e prática, colocando o profissional em contato com programas concretos de trabalho que lhes possibilitam dispor de critérios para reconhecer e tratar documentos de arquivo.

Pelo que foi exposto acima, podemos afirmar que esta disciplina apresenta uma importância fundamental na formação do arquivista, tornando-se indispensável para os cursos de graduação em arquivologia. Entretanto, seus conteúdos programáticos devem ser abordados dentro de uma concepção moderna, numa visão ampliada da diplomática clássica, o que possibilitará a formação do profissional voltado para a pesquisa científica aplicada a gestão de documentos e arquivos.

Se antes o profissional de arquivos era visto como um silencioso conservador de papéis históricos, de vertente tecnicista, hoje ele se transformou em um ativo sujeito dos programas de gestão documental. Assim, é legítimo dizer que o reconhecimento da diplomática como base para o desenvolvimento das metodologias pode contribuir para formar arquivistas com *status* de produtores de conhecimento?

Os princípios teóricos e a metodologia da diplomática trazem novos elementos para o ensino da arquivologia, permitindo a formação de “um

profissional muito mais conhecedor da matéria prima, com o que desenvolverá sua atuação profissional futura: (...) o poder identificar o indissolúvel elo entre os documentos e sua gênese, contexto de produção e fatos/atos/ações/transações que os originaram porque os estudos de diplomática o tornam apto para isto” (BELLOTTO, 2001).

A diplomática é uma disciplina que apresenta uma importância fundamental na formação do arquivista, tornando-se indispensável sua maior valorização no âmbito do ensino e pesquisa acadêmica. Deve ser abordada dentro desta concepção moderna e os estudos desenvolvidos no âmbito da tarefa de identificação, o que possibilitará a formação do profissional voltado para a pesquisa científica aplicada à gestão de documentos e arquivos.

Os princípios, conceitos e método da Diplomática são universalmente válidos e podem oferecer sistema e objetividade ao estudo arquivístico das formas documentais. Isto é, uma mais alta qualidade científica. É apropriado para os arquivistas extraírem diretamente da ciência diplomática original aqueles elementos e idéias que podem ser usados para seu trabalho e desenvolvidos para que sejam aplicados às necessidades contemporâneas (DURANTI, 1995, p. 3).

Diante dessas novas funções atribuídas ao arquivista, o que falta para em sua formação que permita uma articulação entre sua capacidade e o desejo arquivístico de atuar profissionalmente?

Nesta perspectiva, é legítimo afirmar que o reconhecimento da diplomática como base para o desenvolvimento das metodologias arquivísticas pode contribuir para formar arquivistas com *status* de produtores de conhecimento e não mais de meros reprodutores de modelos.

A formação do profissional que atua nos arquivos, fazendo uma rápida leitura de sua evolução, sempre esteve marcada pelo tecnicismo, refletindo um distanciamento entre a teoria e prática, cujas tarefas prescindiam de perspectiva crítica. Se antes a Arquivologia se fundamentava na prática da conservação dos documentos e o arquivista era formado para o desenvolvimento destas práticas, hoje ela é uma área que cobre “o conjunto de princípios e métodos que regem a criação, a avaliação, a aquisição, a

classificação, a descrição, a difusão e a conservação dos arquivos” (COUTURE, 1992, p. 85).

Mas o nosso futuro como arquivistas, diz Antonia Heredia, “vai depender em boa medida, do diálogo profundo que sejamos capazes de estabelecer com os responsáveis pela gestão administrativa e da atitude e medidas que se derivem em favor da racionalização e simplificação dessa produção documental” (HEREDIA HERRERA, 1997).

Num quadro de profundas transformações, o arquivista deve ser formado sobre o paradigma de “aprender a aprender”. “Aprender a fazer” não é mais suficiente para o arquivista da era da informação. Como tal, não pode ser apenas um reprodutor de conhecimento, mas um produtor de conhecimento (JARDIM, 1999, p. 95).

Luciana Duranti (s/d, p.3), ao relatar sua experiência como docente e pesquisadora da Universidade da Columbia Britânica, em Vancouver, Canadá, afirma que existe a necessidade de estabelecer dentro dos programas arquivísticos, “projetos de pesquisa que lidem com os desafios contemporâneos, e envolva os estudantes profundamente no desenvolvimento de um novo conhecimento teórico e/ou metodológico”. O resultado deste processo de ensino garante uma atuação eficaz, voltada para o atendimento das necessidades de uma sociedade em permanente evolução.

No modelo pedagógico de formação arquivística da UBC, os estudantes de graduação colaboraram com as pesquisas que vem sendo desenvolvidas pelo grupo InterPARES sobre os documentos eletrônicos, tomando por referencia os estudos de diplomática contemporânea para identificar o documento de arquivo.

Aos estudantes do programa de graduação foi atribuída a responsabilidade de analisar casos de sistemas informatizados de documentos. Primeiramente o grupo de pesquisa construiu um modelo de documento arquivístico, estabelecendo os requisitos para garantir sua autenticidade na forma proposta. Este modelo foi tomado como referência para comparação com os documentos eletrônicos presentes nos sistemas estudados e a partir da verificação da presença dos elementos da forma documental proposta, foram

identificadas as discrepâncias e falhas que seriam discutidas em aula antes de serem apresentadas a todo o grupo de pesquisa.

nós contratamos todos os alunos do segundo ano de graduação como assistentes de pesquisa em nossos projetos e pedimos que eles falem com os alunos do primeiro ano, uma vez por semana, sobre suas respectivas responsabilidades no projeto, como suas pesquisas progridem, e como todas as peças se encaixam. Ao mesmo tempo, os professores levam para dentro da sala de aula do primeiro ano todo o conhecimento que está sendo desenvolvido (...) Assim, os estudantes acumulariam informação que seria relevante para a redação dos requisitos conceituais para avaliar a autenticidade de documentos eletrônicos, e para o desenvolvimento de uma tipologia dos documentos eletrônicos baseada nesses requisitos” (DURANTI, s/d, p. 3; 13).

A autora relata os aspectos relevantes deste modelo de pesquisa acadêmica, focado na diplomática:

- No planejamento e desenvolvimento de um projeto de pesquisa no contexto da educação arquivística, há um desenvolvimento programático e planejado das nossas disciplinas fundamentais que é constantemente introduzido na sala de aula e lá é discutido, desafiado, revisado, testado e elaborado.
- No envolvimento de todos os estudantes nesse processo, há um ensino programado e planejado dos métodos de pesquisa, resultados de pesquisa, identificação de novos desafios, e a habilidade de reunir os meios para encontrá-los.
- Os estudantes aprendem que suas disciplinas estão vivas e vibrantes, que sua profissão, assim como seu conhecimento, está em constante evolução, e que as coisas novas não devem nunca intimidá-los, pois eles estão armados com a habilidade intelectual para entender e controlá-las.

Isto demonstra como a mais tradicional das disciplinas arquivística, a diplomática, evoluiu através da pesquisa e da sua disseminação, e como esse processo de desenvolvimento contribui com meios fundamentais para a educação dos alunos de graduação na UBC.

Os estudos teóricos de diplomática geral realizados pelos pesquisadores do InterPARES deram sua efetiva contribuição para a crítica dos documentos

eletrônicos “e a única maneira de ir mais adiante à compreensão dos documentos gerados por tecnologias crescentemente complexas, é desenvolver diplomáticas especiais, não para criadores específicos de documentos como no passado, mas para tipos específicos de sistemas” (DURANTI, s/d, p. 18).

Cabe aqui ressaltar que a recomendação da autora sobre a pertinência das pesquisas abordando estudos de caso, denominada diplomática especial, deve ser considerada como premissa para o desenvolvimento científico da área da arquivística, pois proporciona a reflexão teórico-metodológica, base fundamental da formação do arquivista hoje.

Eu sei com certeza que os estudantes de Arquivologia que têm estado em contato próximo com os desafios apresentados pelos documentos contemporâneos, e trabalham ao longo dos seus estudos atravessando a divisão entre teoria e prática ao desenvolver o anterior através da análise dos casos existentes e moldando o posterior com testes, tentativas e erros, estão dispostos. Porque eles têm o rigor da disciplina, uma compreensão de como usar o conhecimento de outras disciplinas para avançar na sua, uma convicção firme de que crescimento e mudança são bons, e a coragem intelectual de quem já experimentou um desafio real e o resolveu ao usar a armadura da sua educação (DURANTI, s/d, p. 18).

O método utilizado por Luciana Duranti foi o mesmo utilizado pelos diplomatas clássicos: identificar os elementos característicos dos documentos e comparar documentos entre si. O escopo da pesquisa foi comparar e analisar os documentos eletrônicos produzidos em cinco continentes e chegou a mesma conclusão, que “função e ação administrativa são verificáveis e independentemente da cultura, produzem documentos iguais” (DURANTI, 2005a).

O ensino da diplomática contemporânea, articulado a prática de pesquisa envolvendo estudos de caso, denominada diplomática especial, é considerado premissa no modelo de formação oferecido pela universidade, no contexto da educação arquivística. Esta metodologia de ensino contribui por um lado para o desenvolvimento científico da área e por outro, propicia o desenvolvimento da reflexão crítica, base fundamental da formação do arquivista hoje.

Se, “a questão mais importante que para os arquivistas contemporâneos é saber o que constitui o núcleo do conhecimento que pertence e identifica sua profissão” (DURANTI, 1995, p. 2), cabe à área do ensino fornecer os parâmetros conceituais para o desenvolvimento das práticas profissionais.

Esta é a premissa dos estudos de identificação de tipologias documentais, base conceitual que sustenta minhas atividades integradas de ensino e pesquisa na proposta pedagógica do estágio supervisionado no Curso de Arquivologia da Unesp-Marília.

Do ponto de vista da educação, as questões teóricas que envolvem o estágio supervisionado nos cursos de graduação, estão presentes nas obras de muitos autores. A idéia de formação continua do profissional, cujo modelo se fundamenta na prática da investigação e na vivência do cotidiano profissional, são discutidas nos projetos de implantação de projetos de estágios em vários campos do saber⁶⁸.

No contexto do projeto pedagógico, o estágio é o espaço de construção da prática. É no estágio supervisionado que o aluno torna-se capaz de intervir na práxis pedagógica, pois utiliza como referencial teórico os fundamentos teóricos tratados em disciplinas do curso para iniciar o processo de tomada de decisões sobre o trabalho a ser realizado. Professor e aluno se tornam sujeitos de um mesmo processo, de formação e de criação de um modelo de ensino articulado, estimulado pelo exercício da observação e da análise crítica do seu objeto de estudo, o documento de arquivo. Isto pressupõe pesquisa e a permanente indagação sobre sua relação com a prática arquivística. Neste momento, a tutela do professor para a tomada de decisões do grupo contribui para despertar a segurança necessária para a vida profissional do futuro arquivista.

Na experiência da relação estabelecida entre professor e aluno no estágio, a preocupação que norteia a construção da práxis pedagógica é o desenvolvimento da capacidade de atuação autônoma e responsável, alicerçada em conhecimentos construídos, numa perspectiva de continuidade. Este processo começa no cotidiano das salas de aula, nas leituras realizadas,

⁶⁸ Ver o artigo de Oliveira e Cunha (s/d), cujas bases teóricas analisadas à luz da pedagogia para a proposta de estágio supervisionado do Curso de Pedagogia a Distância na Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ), fundamentaram nossa presente abordagem sobre o tema no Curso de Arquivologia da Unesp-Marília.

na troca de experiências entre os alunos e, sobretudo, neste começo da vivência profissional.

A educação é o resultado do trabalho de milhares de pessoas que, em sua interação, ensinam e aprendem. Todo o ritual de uma sala de aula centra-se diariamente em torno do conhecimento, devendo todas as ações e práticas desse contexto orientar-se para a garantia do acesso às fontes de informação, estímulo ao trabalho intelectual, à mobilização das fronteiras próprias e coletivas do saber, colocando-o em circulação e incorporando-o à geração do novo conhecimento (BELLUZZO, 2005, p. 32).

Inicia-se o desenvolvimento de habilidades para o aluno atuar produzindo saberes e fazeres novos, com o objetivo de reafirmar a especificidade do documento de arquivo e a identidade do arquivista, aspectos relevantes nas discussões da área nos dias de hoje.

Conhecer significa buscar soluções para determinados problemas. Neste sentido a relação estabelecida no processo de ensino e aprendizagem, deve ter a significação de “adquirir conhecimentos, desenvolver habilidades, mudar comportamentos e descobrir o sentido das coisas e dos fatos [...] O papel essencial do professor será orientar os alunos a buscar os caminhos e a produzir conhecimento, dentro do seu contexto próprio, partindo do que já sabem, dos saberes do senso comum” (Martins, 2001, apud BELLUZZO, p. 34-35).

O ensino deve ser transformado em uma busca daquilo que não se sabe e se deseja saber – em pesquisa e investigação. É evidente a importância do papel do educador nesse ensino, mas essa importância depende de sua qualificação na busca da modernidade pedagógica, da renovação de suas capacidades, da sua atualização constante mediante ações de aperfeiçoamento profissional. O educador não deve esquecer que no mundo atual o que prevalece é o conhecimento e as competências que decorrem da renovação da educação e do uso de métodos voltados para a descoberta e a investigação. O que se deseja é um processo renovado de ensinar que esteja apoiado no questionamento como guia da descoberta de novos caminhos que representem uma nova atividade docente – a metodologia investigativa (BELLUZZO, 2005, p. 35).

No campo da arquivologia, estas reflexões permeiam o debate em torno do perfil profissional desejado e o modelo de ensino oferecido para formá-lo.

O Curso de Arquivologia da Unesp-Marília foi implantado em 2003, com o objetivo principal de formar um profissional que domine os conteúdos específicos e consiga enfrentar, de forma criativa e eficiente, os problemas inerentes à sua atividade, conforme preconizado pelas diretrizes curriculares para a área de Arquivologia. Na área acadêmica, por sua vez, busca-se formar arquivistas que tenham na pesquisa científica, uma das bases para pensar a sua atuação.

Para atingir tal objetivo, constam da estrutura curricular um núcleo geral, comportando disciplinas obrigatórias e optativas, e atividades comuns aos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia e um núcleo específico, comportando disciplinas e atividades próprias do fazer arquivístico, além de estágio obrigatório e do desenvolvimento e defesa de um Trabalho de Conclusão de Curso. Esta especificidade do saber e do fazer próprio de cada área é garantida no âmbito do diálogo científico em torno do objeto de estudo da Biblioteconomia e Arquivologia, conferindo significado para a reflexão sobre o estatuto do documento como condição para realização das práticas profissionais, onde a pesquisa ocupa um lugar de destaque na proposta pedagógica dos cursos. Além da pesquisa científica desenvolvida nos trabalhos de conclusão de curso, o estágio supervisionado é o momento do aluno de desenvolver um projeto científico específico de sua área.

As diretrizes curriculares para a área de Arquivologia⁶⁹ caracterizam o estágio, como um “mecanismo de interação do aluno com o mundo do trabalho em sua área, onde os estágios são desenvolvidos no interior dos programas dos cursos, com intensidade variável segundo a natureza das atividades acadêmicas desenvolvidas, sob a responsabilidade imediata de cada docente”.

A proposta pedagógica do estágio se fundamenta na articulação entre teoria e prática, viabilizada pela pesquisa sobre o documento e a situação em que se apresenta. Desta forma são estabelecidas relações entre as ações propostas nos módulos e o conhecimento abordado em um conjunto de disciplinas do núcleo específico do curso. Sua base conceitual reside no estudo sobre o documento de arquivo, tomado como ponto de partida para realização das práticas arquivísticas. Os estudantes realizam estudos de caso, utilizando

⁶⁹ Aprovada pela Resolução CNE/CES 20, de 13 de março de 2002.

a metodologia de identificação de tipologia documental aplicada à avaliação, classificação e descrição⁷⁰ de conjuntos de documentos no contexto da gestão documental (módulo de arquivos correntes e intermediários) e no tratamento de massas documentais acumuladas (módulo de arquivos permanentes), definindo critérios para a preservação dos conjuntos documentais analisados (módulo de conservação preventiva).

Módulo de Arquivos Correntes e Intermediários: realizado na Seção de Comunicações da Faculdade de Filosofia e Ciências da Unesp-Marília. Os estudantes desenvolvem tarefas orientadas sobre procedimentos de protocolo, distribuição (expedição e recepção) e arquivamento corrente e intermediário, etapas de um programa de gestão de documentos, colaborando para a implantação do Sistema de Arquivos da Unesp (SAUnesp)⁷¹.

Iniciam o estágio pelas atividades de observação de rotinas, atuando junto com os funcionários da seção. Posteriormente, realizam estudos e desenvolvem tarefas de classificação, avaliação e eliminação de tipologias documentais, observando as diretrizes propostas pelo referido projeto. Analisam e/ou elaboram os instrumentos típicos destas fases - como o modelo de verbete do manual de tipologia documental, plano de classificação, tabela de temporalidade e lista de eliminação de documentos - os quais integram o relatório final do módulo.

As atividades de observação estão diretamente relacionadas com as disciplinas de Planejamento e Gestão de Arquivos e Arquivos Correntes e Intermediários e as práticas de aplicação de metodologias estão articuladas com os fundamentos estudados nas disciplinas de Diplomática, Classificação e Produção Documental.

Módulo de Arquivos Especializados: realizado no Laboratório de Conservação de Documentos, instalado no Centro de Documentação Histórica e Universitária de Marília (CEDHUM). Os alunos realizam práticas de

⁷⁰ A identificação de tipologia documental em arquivos foi tratada anteriormente em Rodrigues, 2003 e Rodrigues, 2005, servindo de referencial para as práticas realizadas pelos alunos no modelo de estágio do curso.

⁷¹ Este projeto vem sendo coordenado pelo Centro de Documentação e Memória (CEDEM), órgão vinculado a Vice-Reitoria da Unesp.

conservação preventiva em parcela dos conjuntos de documentos que tenham sido objeto de trabalho em outros módulos e em outros documentos produzidos em suportes especiais, como fotografias e filmes. Realizam trabalhos de higienização e de confecção de embalagens para acondicionamento das séries documentais.

As atividades planejadas também se baseiam no estudo do documento, analisado do ponto de vista de sua preservação, e seguem o mesmo roteiro proposto para os outros módulos de estágio. Os estudantes realizam um diagnóstico sobre a situação do arquivo, elaborando uma proposta de preservação. Estas tarefas se articulam com os conteúdos das disciplinas de Conservação de Documentos, Reprografia e Documentação Audiovisual.

Módulo de Arquivos Permanentes: oferecido no Centro de Documentação Histórica e Universitária de Marília (CEDHUM) da Unesp.

Os alunos atuam no Projeto de Tratamento Técnico do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1929-1960), realizando práticas de identificação, organização e descrição. Trabalham com uma amostragem do fundo, iniciando a tarefa pela elaboração de um diagnóstico, observando e descrevendo a situação arquivística que se apresenta o conjunto documental.

Ao final do estágio, os alunos elaboram um relatório geral sobre as atividades desenvolvidas, os produtos obtidos e as considerações teóricas que nortearam sua elaboração, incorporando como apêndice os instrumentos elaborados, próprios de cada uma destas fases da metodologia arquivística proposta (identificação, classificação e descrição). São eles:

- Ficha de identificação de tipos documentais
- Lista de espécies e tipos documentais
- Ficha de identificação de órgão produtor
- Plano de classificação (parcial)
- Inventário (parcial)
- Descrição no formato NOBRADE (parcial)
- Tabela de equivalência (se necessário)

As atividades de observação de rotinas em instituições arquivísticas estão relacionadas com os conteúdos tratados nas disciplinas de Planejamento

e Gestão de Arquivos e Arquivos Permanentes e a aplicabilidade das metodologias para o tratamento do fundo em questão, são atividades que se relacionam com os conteúdos das disciplinas de Diplomática, Classificação e Descrição.

Na articulação entre o saber teórico, decorrente das leituras realizadas anteriormente, e o saber prático, produto do início desta experiência de vivência profissional, é que se forma a base de novos conhecimentos. Todas as ações propostas visam proporcionar aos alunos a vivência de experiências acadêmicas, científicas e de atuação profissional responsável e cidadã, despertando o interesse pelo trabalho em equipe, onde os alunos atuam coletivamente. É uma experiência que enriquece os conteúdos tratados na grade curricular, aprimorando o processo de formação acadêmica e profissional dos estudantes. Com estas características o estágio permite instrumentalizar o grupo para a discussão de paradigmas que nutrem os debates atuais da arquivística, contribuindo para o seu desenvolvimento científico.

Os trabalhos de pesquisa sobre identificação, por mim orientados no Curso de Arquivologia da Unesp, vem sendo desenvolvidos em uma dimensão teórica, como temática de TCCs e aplicada, como ferramenta metodológica do estágio supervisionado.

Neste modelo de estágio curricular interage o método de pesquisa, fundamentado nos princípios preconizados pela diplomática contemporânea para caracterizar o documento de arquivo e a prática profissional, onde os alunos observam e descrevem a situação arquivística encontrada e intervêm sobre esta realidade, apontando soluções metodológicas para realizar o tratamento das tipologias identificadas, seja em fase de produção ou de acumulação.

A proposta de tratamento de massas acumuladas em arquivos, que fundamenta os trabalhos dos alunos no estágio supervisionado em arquivos permanentes, tem como resultado um estudo de caso arquivístico, que adquire uma dimensão científica ao se transformar em assunto tratado em projeto de pesquisa de iniciação científica, como exigência para conclusão de curso.

A identificação de tipologia documental é aplicada como fundamento das práticas realizada nos estágios de arquivos permanentes e gestão documental,

base para a aplicabilidade das metodologias de avaliação, classificação e descrição. Também é objeto de pesquisa acadêmica, como tema discutido no grupo de estudos de identificação, onde o aluno desperta o interesse pela produção no âmbito da iniciação científica. O primeiro resultado desta proposta foram seis trabalhos de conclusão de curso, defendidos em 2007, cujas temáticas tratadas se articulam com este trabalho. As investigações dos alunos demonstram a pertinência desta iniciativa pedagógica em minha experiência docente, na qual busco a integração de estudos teóricos, realizados nas disciplinas sob minha atribuição⁷² com a aplicabilidade prática desta metodologia para a realização de práticas profissionais, atividades mediadas pela pesquisa no campo da identificação da tipologia documental.

A análise do conteúdo, representado pela ação que é registrada e da estrutura, a fórmula que a valida, é informação imprescindível para determinar o contexto em que foi produzido o documento e seu fluxo posterior no ambiente dos sistemas, inclusive arquivístico. Os vínculos que o documento mantém na fase de produção e as relações posteriores estabelecidas no momento de acumulação nos arquivos deve ser objeto de pesquisa e registro, pois fundamenta a atuação profissional do arquivista.

A identificação, enquanto pesquisa realizada sobre os documentos de arquivo é efetuada com metodologia, preconizada pela diplomática contemporânea, que confere ao trabalho arquivístico a dimensão da qualidade científica. O arquivista deve ser formado através da pesquisa, como maneira de estimulá-lo a pensar e intervir na realidade que se apresenta em seu ambiente profissional.

Estes estudos possibilitam o delineamento de um perfil profissional analítico, que fundamenta sua atuação na reflexão crítica sobre a natureza e características do documento. Não atua mais repetindo modelos e técnicas consagrados pela literatura tradicional, cuja aplicabilidade nem sempre é adequada à realidade em que se encontra o objeto a ser tratado.

⁷² Junto ao Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, venho atuando na área das metodologias arquivísticas que conferem um conjunto de disciplinas do núcleo específico do curso: Diplomática (60 hs), Produção Documental (60 hs), Classificação e Arranjo Documental (60 hs), Descrição (60 hs), Estágio Supervisionado em Arquivos Permanentes (100 hs) e Práticas Profissionais (60 hs), contribuindo também na disciplina de Metodologia do Trabalho Científico, que tem por objetivo acompanhar o desenvolvimento e a defesa do TCC.

Neste período de atividade docente, pode-se verificar que o ensino e a pesquisa em diplomática, dentro desta nova abordagem da tipologia documental, é um recurso pedagógico que permite ao aluno apresentar resultados acadêmicos, tanto teóricos como práticos, que se traduzem em contribuição científica para a arquivística, no campo do desenvolvimento de metodologias para o tratamento de arquivos.

Do ponto de vista do ensino, confere ao estudante a segurança para a tomada de decisões durante o seu processo de formação, que dispõe de um referencial teórico-metodológico que lhe permite olhar para o documento em seu conjunto a partir de critérios científicos, atingindo assim a normalização necessária para o desenvolvimento de suas práticas profissionais.

Convém hoje que os arquivistas se aproximem dos estudos da gênese documental. Os estudos da diplomática e tipologia levam a entender o documento desde o seu nascedouro, a compreender o porquê e o como ele é estruturado no momento de sua produção (BELLOTTO, 2004, p. 45).

Através da diplomática e, especificamente da chamada diplomática contemporânea ou tipologia documental, a arquivística encontra os fundamentos para o desenvolvimento das pesquisas necessárias para as práticas de gestão documental e de tratamento de massas documentais acumuladas em arquivos.

Vem crescendo o número de pesquisas realizadas empregando a metodologia de identificação de tipologias, aplicadas ao desenvolvimento de instrumentos que atendam às finalidades do amplo universo de usuários dos arquivos. Entretanto, é necessário enfatizar que no Brasil não existe uma discussão em torno do assunto, nem padronização dos formatos utilizados para se proceder a identificação de documentos de arquivos, sobretudo nos parâmetros da tipologia documental. Significa dizer que o tema da identificação arquivística, e especificamente da identificação da tipologia documental, não vem recebendo da área a atenção que merece, como vem sendo dedicada ao assunto no contexto da arquivística internacional.

Se o assunto encontra tal relevância no cenário arquivístico e a normalização das tarefas tem contribuído para conferir cientificidade ao fazer

arquivístico, sustentando pesquisas como o InterPARES, é correto afirmar que sua utilização na área do ensino em arquivologia pode contribuir para formar um novo perfil de profissional.

4.2 Relação da identificação da tipologia documental com as funções arquivísticas

O procedimento de identificação parte do conceito de documento, dos elementos constitutivos da sua estrutura, a relação do documento com o ato, dos elementos constitutivos de seu conteúdo, que expressam as atividades e a relação estabelecida com o seu órgão produtor. A caracterização dos atributos que apresentam o órgão produtor, suas funções e atividades, e a maneira como estes vínculos estabelecidos se traduzem nas partes do documento arquivístico, integram o conhecimento gerado nesta fase e compõem a base teórica da identificação arquivística.

Nas atividades de orientação realizadas no âmbito do Grupo de Estudos de Identificação⁷³, as pesquisas tiveram por objetivo explorar as dimensões, teóricas e práticas, desta relação estabelecida entre a identificação e as funções arquivísticas no contexto do tratamento técnico. Foram discutidas as relações da identificação com a produção, classificação e avaliação no âmbito de programas de gestão documental e da classificação e descrição de fundos acumulados em arquivos.

Os resultados da identificação são importante para todos os profissionais envolvidos com o trato documental e, especialmente, para aqueles que participam diretamente da gênese do documento. Ajudam no aprimoramento das tarefas realizadas pelos administradores envolvidos com os procedimentos de gestão documental, melhorando a tramitação, a produção e o controle do arquivamento de documentos junto aos órgãos produtores. Na medida em que fornecesse informações precisas sobre as características da ação administrativa e de seu produtor, registrados nos tipos documentais, as informações produzidas sobre as séries documentais se tornam a base para a

⁷³ Cf. ALMEIDA, 2007; MARTINS, 2007; RIBEIRO, 2007 e SILVA, 2007.

realização das tarefas desenvolvidas pelo arquivista. A *identificação* é condição *sine qua non* para o desenvolvimento das funções arquivísticas da avaliação, classificação, descrição e também da produção documental.

Os resultados demonstram o aporte destes estudos arquivísticos para a gestão documental e para o tratamento de massas acumuladas em arquivos, justificando a elaboração de uma proposta de sistematização de seus procedimentos.

Identificação e produção

O conhecimento arquivístico gerado na identificação é determinante desde a fase de produção do documento. A partir da identificação das características que apresentam os tipos documentais, são definidas as regras para sua formatação e utilização, tramitação. A incorreta aplicação dos procedimentos administrativos resulta, necessariamente, na falta de homogeneidade da produção documental. Entretanto, ainda observa-se no âmbito das administrações o registro de procedimentos casuísticos que acabam se transformando em regra, determinando uma proliferação de formulários criados em função da necessidade de administrar de acordo com critérios pessoais.

Os estudos de identificação de tipologias documentais desenvolvidos no momento de produção dos documentos fornecem os parâmetros para o diálogo profissional interdisciplinar, com o objetivo de simplificar os procedimentos administrativos e racionalizar os documentos resultantes dos mesmos; de definir normas para sua execução e critérios para o desenho dos sistemas de informação, pois possui uma visão geral dos processos e da forma adequada de registrá-los.

No ambiente eletrônico, os princípios preconizados pela tipologia documental determinam as pautas para controlar a produção dos documentos, planejando o conjunto das tipologias que deverão integrar o sistema e normalizando os elementos que devem ser registrados nos conjuntos de metadados. Este processo tem por finalidade revelar as relações orgânicas

estabelecidas entre os documentos no contexto do procedimento de origem, garantindo a autenticidade necessária dentro do sistema jurídico vigente.

Portanto, os arquivistas desempenham um papel importante nos sistemas administrativos ao estabelecer métodos de produção e arquivamento de documentos, uniformes para todos os subsistemas da organização. Podemos então afirmar que

gerir documentos, em seu sentido mais amplo significa não só racionalizar e controlar a produção documental, garantir o uso e a destinação adequados dos mesmos, mas principalmente assegurar ao governo e ao cidadão o acesso pleno às informações contidas nos documentos, tarefa por excelência dos arquivos (BRASIL, 1995).

Como afirma Borrás (2001, p. 2), a atuação do arquivista na etapa da produção do documento se fundamenta no

princípio da proveniência, segundo o qual os documentos de um fundo devem estar devidamente organizados segundo a estrutura originária ou a ordem natural de produção... Igualmente o princípio de respeito ao fundo também favorece claramente a recuperação da informação, já que o conhecimento do organismo ou da unidade produtora, suas funções e atividades, são fatores determinantes desde esta primeira fase do documento.

O arquivista, de posse deste conhecimento, dá referências e recomendações para o produtor, participando do planejamento da produção documental. A tipologia documental instrumentaliza e torna apto também o administrador a realizar práticas arquivísticas, aproxima e une os dois profissionais.

Débora Resstel Ribeiro (2007), discutindo a padronização de documentos na Delegacia de Polícia Federal em Marília, SP, utilizou a identificação de tipologia documental como parâmetro para identificar os inquéritos policiais produzidos⁷⁴. A pesquisa teve por objetivo verificar as discrepâncias de elementos utilizados na produção do documento, decorrentes da aplicabilidade dos requisitos normativos que dispõe sobre sua elaboração e da influência da cultura administrativa do produtor.

⁷⁴ Pesquisa de TCC do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, orientada pela autora.

Uma vez que a tem em seu efetivo nove Delegados competentes pelas instaurações de inquéritos e, ainda, levando-se em consideração que cada um deles traz uma bagagem cultural diferente (Estado de origem, tempo de carreira policial, experiências anteriores), temos como consequência a variação do formato e conteúdo das tipologias produzidas durante as instaurações. Portanto, este estudo se propõe a analisar os Inquéritos Policiais instaurados pela Delegacia de Polícia Federal em Marília no período de 2002 a 2006, onde foi constatado como problema tal variação de elementos nas principais tipologias documentais integrantes destes inquéritos (RIBEIRO, 2007, p. 12).

Buscou-se demonstrar, também, a importância da atuação do arquivista na fase de produção do documento, que dispendo da ferramenta da identificação, pode assegurar a adequada elaboração das tipologias documentais. “A utilização da *identificação* enquanto fase de pesquisa preliminar às funções arquivísticas pode auxiliar o arquivista no diagnóstico do órgão produtor e das tipologias, tornando possível visualizar as culturas nele existentes e sua influência na produção documental”, afirma Ribeiro (2007, p. 48, grifo nosso).

No processo de identificação, constatou-se que “apesar de existirem requisitos normativos claros sobre sua elaboração, dependendo da autoridade que elaborou o documento foi constatada a ausência de determinado elemento no documento.” Esta observação, produto da análise comparativa dos inquéritos policiais estudados, decorre das instruções que dispõe sobre a produção dos documentos.

Na própria apostila recebida pelos delegados no curso da Academia Nacional de Polícia, está especificado que a elaboração de tais documentos deve seguir aos requisitos da Instrução Normativa 11/2001 e do Código de Processo Penal, mas que a autoridade é livre para dar sua “roupagem” aos documentos fazendo com que eles se adaptem a seu estilo, o que acaba dando abertura para que no momento da produção sejam introduzidos elementos desnecessários e suprimidos elementos obrigatórios segundo a normativa (RIBEIRO, 2007, p. 49).

Sobre a identificação, Ribeiro (2007, p. 47) conclui dizendo que é uma importante para o desenvolvimento do trabalho arquivístico na etapa da

produção documental, pois proporciona o conhecimento detalhado do órgão produtor e das tipologias produzidas, permitindo que o “arquivista contribua para a proposição da padronização das tipologias para que cumpram devidamente os requisitos normativos que regem a instituição sem causar grandes choques culturais” (RIBEIRO, 2007, p. 47, grifo da autora).

Identificação e avaliação

A avaliação consiste em estabelecer valores para os documentos a fim de determinar os prazos guarda e destinação final dos mesmos, eliminação ou guarda permanente. A avaliação tem como produto à tabela de temporalidade, que é um “instrumento de destinação, aprovado pela autoridade competente, que determina prazos de transferência, recolhimento, eliminação e reprodução de documentos” (DICIONÁRIO, 1996, p. 72).

A metodologia da avaliação demanda o conhecimento das competências atribuídas às áreas e das atividades que justificam a tipologia documental produzida, para a correta atribuição de valores (jurídico, fiscal, administrativo e histórico), prazos de retenção (em cada unidade da rede dos arquivos) e destinação (eliminação ou guarda permanente) para os documentos. As operações de avaliação devem versar sobre séries, portanto sobre os mesmos tipos de documentos produzidos no exercício de uma atividade presente na gestão administrativa do órgão.

Durante a fase de identificação, são reunidas informações sobre os caracteres internos e externos dos documentos, sobre os mecanismos de produção e trâmite documentais, elementos imprescindíveis para a construção de tabelas de temporalidade. Este instrumento é indispensável para administrar eficaz e economicamente o volume documental de um órgão e proteger os conjuntos de valor histórico (permanente).

Existe uma relação direta entre a identificação e a avaliação, uma vez que para avaliar um fundo é necessário que esteja previamente identificado. Podemos identificar um fundo que não esteja avaliado ou que não vamos avaliar, o que não podemos fazer é avaliar um fundo que não esteja identificado (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 12).

A avaliação por tipologias vem reafirmar a natureza peculiar do documento de arquivo como elemento de prova, que obedecendo a fórmulas, promove uma única leitura, a da ação que o originou. O fato de ser possível analisar o contexto de produção dos documentos, através da análise do próprio documento, garante que o que ficou registrado corresponde com a realidade e nesta medida permite um olhar mais criterioso, nas leituras retrospectivas em matéria de documentos e arquivo. O enfoque é partir do conhecimento do tipo documental para chegar ao contexto de produção, como medida segura para tecer comparações e tomar decisões sobre a eliminação ou conservação das tipologias documentais produzidas e acumuladas em arquivos.

Rafaela de Almeida (2007, p. 14), utilizando como laboratório de pesquisa o Escritório de Contabilidade Calil.Con Assessoria Contábil⁷⁵, analisou a relação entre a identificação e a avaliação no contexto do tratamento documental, “com vistas a definir critérios para a elaboração e aplicação da tabela de temporalidade, a fim de orientar o escritório de contabilidade quanto à destinação desses documentos⁷⁶.”

Os escritórios de contabilidade são instituições criadas com o objetivo de controlar o patrimônio, através do registro dos dados que permitem oferecer informação sobre a constituição e as variações da riqueza institucional, características que ficam registradas nas tipologias documentais.

Fundamentada na literatura da área e, especificamente, nos estudos sobre tipologia documental e diplomática, selecionou elementos considerados necessários para formatação da *ficha de identificação do tipo documental*:

⁷⁵ Localiza-se à Rua São Carlos, nº 203, Bairro Alto Cafezal - Marília (SP).

⁷⁶ Pesquisa de TCC do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, orientada pela autora.

<i>Elementos</i>	<i>Corresponde a</i>
Espécie	A forma do documento que corresponde à disposição das informações no documento.
Atividade	Ação pela qual o documento foi criado (buscar o verbo que designa a ação)
Tipo documental	Denominação da espécie mais a atividade
Equivalência	Termo equivalente ao da área que se atua
Objetivo da produção	O objetivo final para qual o documento foi criado
Elementos diplomáticos	Elementos que constituem o corpo formal do documento
Fundamento legal	Trecho da legislação com a referência, esta que regulamenta a produção do documento.
Documentos em anexo	Demais documentos incorporados ao tipo documental
Data - limite	Data da produção do tipo documental
Classificação	Código pré-estabelecido pelo órgão para organização dos documentos
Notação	Número de documento pasta e caixa que se encontra o tipo documental.

Fonte Adaptada: LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 86 e RODRIGUES, 2006, p. 48.

No processo de identificação, a autora teceu importantes considerações sobre os parâmetros metodológicos preconizados pela tipologia documental:

Cada elemento adquire um valor importante na fase de identificação: a espécie garante um olhar sobre a forma e/ou estrutura do documento; a atividade, por sua vez, garante um olhar sobre a substância, de modo a facilitar a compreensão da ação que levou a produção de determinado tipo, ou seja, o porquê foi gerado. Na união desses dois elementos espécie mais atividade temos a formação do tipo documental, que diagnosticados possibilitam: separar suas partes, comparar com outros tipos e levantar o contexto de produção na sua totalidade caso os dados do órgão produtor não seja suficientes para o reconhecimento (ALMEIDA, 2007, p. 27).

Os resultados observados a partir da aplicação dos procedimentos de identificação para a construção das tabelas de temporalidade, “que se trata de uma fase preliminar e necessária ao desenvolvimento da função de avaliação”, comprovando que a identificação e a avaliação “se complementam, que se inter-relacionam”, pois “os dados levantados na fase de identificação para subsidiar a análise dos valores que fundamentam o estabelecimento dos prazos de guarda, no contexto da função de avaliação. Logo a avaliação busca subsídios na identificação para desenvolver seu método” (ALMEIDA, 2007, p. 74-75).

Identificação e organização

A organização compreende a classificação e a ordenação. Significa separar, diferenciar, distinguir ou dividir um conjunto de elementos da mesma composição (órgão produtor, competências, funções, atividades) em classes, subgrupos, grupos e fundo.

É o estudo das características que apresentam o órgão produtor e das competências e funções a ele atribuídas, permitindo que se posicione cada uma e a totalidade das tipologias documentais produzidas na estrutura interna do fundo documental, “ajustando-se a denominação das séries documentais a critérios normalizados para as mesmas funções nos distintos departamentos” (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 6-7). Estes dados ficam registrados no plano de classificação, que é o instrumento que permite a enunciação lógica e hierárquica de um conjunto de documentos produzidos por um órgão.

A identificação do fundo é uma tarefa de tipo intelectual, não física, e supõem a sistematização das séries documentais dentro do quadro de classificação (...) uma vez que estejam disponíveis o repertório de séries, o estudo das funções, assim como os organogramas que refletem a evolução orgânica do produtor, temos condições de elaborar um quadro teórico de classificação, que utilizaremos como ponto de partida para enfrentarmos a documentação. Isto não quer dizer que seja o quadro definitivo, uma vez que até que seja estudada toda a documentação, não estaremos em condições de elaborá-lo (...) o quadro definitivo será o que expressa todas e cada uma das características de nosso fundo (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 23).

A fase da identificação tem como resultado imediato o conhecimento exaustivo dos elementos que constituem cada tipo documental. O estudo do órgão produtor e das competências e funções a ele atribuídas permitem que se posicione cada uma e a totalidade das séries documentais produzidas na estrutura interna do fundo, “ajustando-se a denominação das séries documentais a critérios normalizados para as mesmas funções nos distintos departamentos”, possibilitando a elaboração do quadro de classificação (LÓPEZ GOMEZ, 1998, p. 6-7; CARMONA MENDO, 2004, p. 45).

Dentro desta fase da identificação se esta procedendo a classificação intelectual do fundo documental. Ou seja, com todo este material recolhido na fase da identificação, se pode elaborar um quadro de classificação que serve para dotar a documentação de uma estrutura sistemática que seja reflexo do funcionamento do órgão produtor (MOLINA NORTES; LEYVA PALMA, 1996, p. 72).

No tratamento de fundos depositados em arquivos permanentes, esta identificação tem se revelado uma ferramenta eficaz para recuperar a proveniência e a organicidade perdidas nos processos de acumulação de documentos. A identificação de tipos documentais, tomada como ponto de partida metodológico para a elaboração de planos de classificação e de inventários, abre uma perspectiva nova no campo da arquivística. Possibilita a realização de tarefas a partir de parâmetros padronizados, permitindo que se chegue a resultados comparáveis entre arquivos.

Luzia Xavier Martins (2007) investigou a dimensão da identificação relacionada com a classificação, definindo procedimentos para construir planos de classificação para fundos, a partir de elementos identificados no processo de análise tipológica⁷⁷. Trabalhou com uma amostragem do grupo Diretoria de Administração, Fundo Prefeitura Municipal de Marília, conjunto de documentos produzidos entre 1930-1970, constantes do Centro de Documentação Histórica e Universitária de Marília (CEDHUM) da Unesp.

Do ponto de vista teórico, analisou duas perspectivas para construir planos de classificação: “a tradicional, que se inicia pela fase de identificação do órgão produtor e uma *metodologia inovadora*, que parte da identificação das tipologias documentais para reconstruir o funcionamento do órgão produtor.” A identificação pressupõe as seguintes tarefas: identificação do órgão produtor, dos elementos funcionais que o caracterizam internamente e das tipologias documentais, que serão denominativas das séries documentais. Nesta perspectiva, o procedimento da identificação de tipologia documental teve por objetivo, localizar “nos próprios documentos, dados que permitam a recuperação do contexto de produção” da tipologia documental (MARTINS, 2007, p.14; 33). A autora descreve e exemplifica as atividades práticas realizadas.

⁷⁷ Pesquisa de TCC do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, orientada pela autora.

“A fase de identificação tipológica teve início com a abertura das caixas, para saber o que realmente havia lá dentro. Assim, foi analisado “documento por documento”, com o objetivo de identificar, qual é a espécie documental utilizada na produção de cada tipo documental; a atividade desempenhada pelo órgão produtor, que pode ser comprovada no conteúdo do documento; qual é a sua data de produção e qual é o setor que o produziu. Esses dados são encontrados nos próprios documentos, como é possível observar no *Processo de Sepultamento*, tomado como exemplo, o qual é formado por duas tipologias: a *Certidão de óbito* e a *Guia de pagamento de emolumentos*.

Amv 3
Tabela

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA → Fundo documental
 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO → Grupo
 Subgrupo → SERVIÇO DE CEMITÉRIO Nº 4636

Familia Almeida Santos
 pessoa a impositão e taxas discriminada no total de Cr\$

Almeida Santos
 pagamento dos emolumentos para sepultamento e cremação

Inscrição	Cr\$	<i>1800</i>
Construção da caixa	Cr\$	
Sub-total	Cr\$	
Quota de Previdência 8%	Cr\$	
Sepultura reservada por	Cr\$	<i>1000</i>
Sepultura perpétua	Cr\$	
TOTAL	Cr\$	<i>2800</i>

METRAGEM: QUADRA: *11* CHAPA: *12*

OBSERVAÇÃO:
Obriga-se a pagar o valor de
inscrição

Data de produção → *Mar 22* de *1974*

[Assinatura]
 Encarregado do Serviço

D. A. - M.
 1988 - 2000

32

Os dados identificados nos documentos foram transferidos para a *ficha de identificação de tipologias documentais*, modelo utilizado por Ana Célia Rodrigues (2003) no Arquivo Municipal de Campo Belo, “cujos elementos registrados são usados para se iniciar o processo de identificação do órgão produtor da série, ou seja, para se chegar ao contexto de produção dos documentos e definir, desta forma, sua classificação”. Os estudos para a identificação do contexto de produção⁷⁸ foram realizados posteriormente, cujos resultados obtidos foram objeto de comparação com os elementos identificados na tipologia documental analisada, chegando-se ao plano de classificação final proposto para o grupo documental (MARTINS, 2007, p. 47).

Elementos da estrutura administrativa da Diretoria da Administração / Prefeitura Municipal de Marília identificados na tipologia documental

- Gabinete do Diretor
- Expediente
- Serviço de Pessoal
- Fiscalização Urbana
- Inspeção de Veículos
- Inspeção Escolar
- Estatística e Publicidade
- Cemitério

Quadro de classificação funcional parcial do Grupo Diretoria de Administração do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1930-1970)⁷⁹

(Fundo) Prefeitura Municipal de Marília

(Grupo) Administração

(Subgrupo) Gestão de Cemitério

⁷⁸ As fontes utilizadas para esta pesquisa foram os “livros sobre a história do município, artigos de jornais na biblioteca da Câmara Municipal e a lei Municipal 88, de 26 de dezembro de 1936, que dispõe sobre organização da Prefeitura Municipal de Marília.”

⁷⁹ Elaborado por Luzia Xavier Martins e Lilian Mara da Silva, como resultado do Projeto de Bolsa BAAE “Tratamento Técnico do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1929-1970)”, realizado entre 2004-2005, e discutido teoricamente nos Pesquisas de TCC do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, projetos sob orientação da autora. Cf. MARTINS (2007) e SILVA (2007) .

- Processo de sepultamento (*tipo = série documental*)
- Processo de exumação de corpos
- Ofício solicitando autorização para traslado de corpos
- Relatório mensal de sepultamento por distritos

Para estabelecer a classificação do conjunto documental, a partir dos dados extraídos das tipologias documentais, Luzia Xavier Martins (2007, p. 47) descreve o roteiro de atividades adotado para a realização do procedimento.

- Identificação dos elementos característicos do documento;
- Registro dos dados nas fichas de identificação tipológica;
- Transferência das informações sobre o órgão produtor para um quadro demonstrativo de áreas administrativas e suas atribuições.

A autora conclui afirmando que os objetivos propostos foram alcançados, “apresentando resultados positivos em relação à aplicação de uma nova metodologia arquivística, confirmando a possibilidade de se realizar o processo de classificação de fundos documentais, através da identificação tipológica”.

Identificação e descrição

A descrição consiste na elaboração de instrumentos de pesquisa que representam o arquivo e suas partes. Como função arquivística, tem por objetivo garantir o acesso aos conjuntos de documentos, “porque perpetua e congela a relação entre os documentos, que é uma evidencia do contexto de sua produção”, como ressalta Luciana Duranti (2005).

Descrição, “é o conjunto de procedimentos que, a partir de elementos formais e de conteúdo, permitem a identificação de documentos e a elaboração de instrumentos de pesquisa” (DICIONÁRIO, 1996, p. 23).

Os instrumentos de pesquisa são em essência, obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente (BELLOTTO, 2004, p. 180).

A exigência para se proceder com uma boa descrição é a de que os documentos se encontrem classificados e ordenados, facilitando, assim, a tarefa de retratar, por meio dos instrumentos de pesquisa, os dados que compõem um fundo de arquivo.

A identificação permite a padronização do conteúdo destes instrumentos, pois na análise tipológica são apresentados os elementos formais e de conteúdo que caracterizam a tipologia documental e que fundamentam a referida tarefa (CARMONA MENDO, 2004, p. 45-46).

A identificação e a descrição estão intimamente relacionadas, já que para descrever um fundo é necessário que este esteja previamente identificado. Podemos identificar um fundo e não descrevê-lo, mas não podemos descrever sem haver identificado (LA TORRE MERINO; MARTÍN-PALOMINO y BENITO, 2000, p. 12).

Estes aspectos evidenciam a pertinência da identificação aplicada ao tratamento de documentos permanentes, como fundamento para a elaboração de instrumentos de descrição.

Esta abordagem foi objeto da pesquisa de Lilian Mara da Silva (2007)⁸⁰, a qual analisa a pertinência da identificação arquivística para o tratamento de massas documentais acumuladas em arquivos analisando uma situação característica apresentada pelos arquivos municipais brasileiros, tratada anteriormente como problema de pesquisa por Ana Célia Rodrigues (2003, p. 1): “como proceder diante do desafio de organizar uma enorme massa documental, de período abrangente e distante, com o agravante de não ser localizado nenhum texto legal referente à estrutura e funcionamento dos órgãos produtores para definir previamente sua classificação?”

No *Projeto de Tratamento Técnico do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1929-1970)*⁸¹, a autora apresenta a situação em que se encontra o acervo, cuja proveniência e organicidade fora rompida no momento de sua acumulação. Neste diagnóstico, observa que

⁸⁰ Pesquisa de TCC do Curso de Arquivologia da Unesp-Marília, orientada pela autora.

⁸¹ Atividade de extensão com alunos-bolsistas do Programa de Bolsa de Apoio Estudantil (BAE), coordenado pela autora.

Logo no começo dos trabalhos, constatou-se que esses documentos haviam sido acumulados desordenadamente e que não havia documentos legislativos que revelasse a estrutura e o funcionamento da Prefeitura e, também, que nas intervenções técnicas realizadas anteriormente não foi utilizada uma metodologia adequada aos padrões arquivísticos, dificultando, assim, a recuperação do contexto de produção (SILVA, 2007, p. 12).

Sobre a situação observada naquele conjunto documental acumulado, acrescenta ainda, que:

- As intervenções não seguiram princípios arquivísticos, resultando na perda da organicidade dos documentos, pois muitos foram desmembrados de processos, perdendo sua ordenação original, dificultando o reconhecimento do seu processo de produção e tramitação.
- A classificação adotada não estava de acordo com a estabelecida pelas teorias arquivísticas, a qual propõe que se use o método estrutural, funcional ou orgânico-funcional para a classificação dos fundos, mas sim apresentava a adoção da classificação por assunto ou temático, com a denominação de grupo, subgrupo e séries diferentes das propostas pelas teorias.
- As definições tipológicas eram consideradas àquelas referentes aos assuntos dos documentos, sem o estabelecimento de conjuntos documentais, muitas vezes chamadas de “classificação de despesas”.
- O fundo passou por várias reestruturações ao longo desse período de funcionamento da Prefeitura, o que levou a mudanças nas denominações das Secretarias, mas não a perda das suas funções.
- Compreendendo a dificuldade em se recuperar o contexto de produção de um órgão, como ponto de partida para se iniciar o tratamento dos documentos por ele acumulado em seu arquivo, deve-se utilizar uma nova proposta, fazendo um caminho inverso ao método tradicional, onde a metodologia empregada é “a relação ‘de baixo para cima’ [...] partindo do conhecimento do tipo documental, revelador das ações e

procedimentos que determinam a produção” (RODRIGUES, 2003, p. 23).

Esta argumentação da autora serviu de base para justificar o desenvolvimento das tarefas classificação e descrição do fundo, a partir da identificação das tipologias documentais acumuladas, seguindo o modelo proposto para idêntica situação encontrada no Arquivo Público Municipal de Campo Belo. RODRIGUES (2003). Reafirma o caráter inovador desta proposta metodológica, ao relatar os resultados, onde “foi possível evidenciar que a utilização do método de identificação de tipos documentais é imprescindível para a reconstrução do contexto de produção de fundos acumulados, que não apresentam fontes de informação suficientes para a recuperação do princípio de proveniência.” Acrescenta ainda a identificação de tipologias documentais, tomada como referência para o tratamento técnico, permite a realização simultânea de tarefas arquivísticas, “facilitando a realização das etapas classificação e descrição no tratamento técnico, visando à organização e disponibilização do acervo para a população” (SILVA, 2007, p. 49).

Os resultados destas pesquisas do Grupo de Estudos de Identificação aqui referenciadas somam-se às perspectivas abertas sobre a aplicabilidade da identificação de tipologias documentais para a realização de tarefas arquivísticas, divulgados anteriormente por Rodrigues (2003). No âmbito dos estudos de identificação arquivística, as contribuições destas análises vêm reafirmar a pertinência da tipologia documental tomada como base teórica e metodológica para a identificação de documentos de arquivo. Este aspecto permite o esboço de uma proposta de sistematização de procedimentos de identificação⁸², a serem aplicados às funções arquivísticas desenvolvidas no âmbito dos programas de gestão documental e para o tratamento de massas acumuladas, para efeitos de implantação de sistemas de arquivos.

⁸² Adaptado e expandido de RODRIGUES (2003).

A) Gestão documental

A gestão de documentos se caracteriza como um conjunto de procedimentos aplicados para controlar os documentos arquivísticos do momento da produção à acumulação na primeira e segunda idade, ou seja, nos arquivos correntes e intermediário.

Segundo o estudo RAMP de James Rhoads (1983), o programa de gestão documental deve ser desenvolvido em três fases:

1. Produção: fase em que se administram os elementos específicos de um programa de controle e criação de documentos, através da elaboração e gestão de formulários; gestão da correspondência e dos relatórios; sistemas de gestão da informação; gestão das diretrizes da preparação e difusão da informação sobre as políticas e procedimentos e aplicação das novas tecnologias a estes processos.

2. Utilização e conservação: fase que corresponde ao controle, utilização e armazenamento dos documentos necessários para realizar ou facilitar as atividades de uma organização. Compreende a implantação dos sistemas de arquivos e de recuperação da informação; a gestão dos correios e telecomunicações; seleção e uso de equipamentos reprográficos; análise de sistemas; produção e manutenção de programas de documentos vitais à administração e uso de automação e reprografia nestes processos.

3. Destinação (eliminação) – fase na qual se definem os procedimentos para implantar as propostas de eliminação de documentos, que envolve as atividades de identificação e descrição das séries documentais; avaliação das séries de valor permanente para os arquivos; eliminação periódica dos documentos sem valor de guarda permanente; transferências e recolhimentos.

São objetivos do programa de gestão de documentos:

1. Avaliação e seleção dos conjuntos de documentos que devem ser preservados permanentemente e dos que podem ser eliminados sem prejuízo de perda de informações substanciais.

2. Coordenação do sistema de arquivos do órgão, definindo procedimentos para o funcionamento dos arquivos e garantindo as transferências, recolhimentos e pleno acesso aos documentos.

3. Centralização normativa dos aspectos que envolvem a produção documental do órgão.

O funcionamento e a aplicabilidade cotidiana de um programa de gestão de documentos dependem em grande parte da existência de um manual que regulamente suas funções. Os manuais de normas e procedimentos, “constituem balizas de aplicação de princípios e normas enunciados pelas autoridades, no marco da legislação e das políticas que sustentam o programa” e são o resultado e condição para a gestão da informação arquivística em qualquer ambiente de produção e acumulação (DOYLE & FRÉNIÈRE, 1991).

As funções arquivísticas da identificação, produção, avaliação e classificação documental sustentam a implantação dos programas de gestão, garantindo a normalização de parâmetros para o planejamento adequado da produção e controle da acumulação, seja para documentos produzidos em meio convencional (papel) ou digital (eletrônico).

É neste estudo prévio, de reconhecimento das características que apresentam a produção documental de um órgão administrativo que reside a base teórica e metodológica da gestão documental.

Roteiro de atividades para identificação, classificação e avaliação nos parâmetros da tipologia documental:

Fonte de pesquisa: entrevistas, legislação e os próprios documentos. Tarefa desenvolvida em parceria com os administradores, produtores de documentos.

1. Constituição das equipes de trabalho e treinamento dos envolvidos.
 - Realização de curso de treinamento. Programa: conceitos e objetivos da proposta; conceito e prática de reconhecimento da espécie e tipo documental; preenchimento dos instrumentos de identificação para a avaliação.

2. Coleta de dados, análise, redação dos instrumentos pertinentes de identificação e avaliação e aprovação dos resultados;

- Definição dos instrumentos de coleta de dados, sobre o funcionamento das áreas e os tipos documentais produzidos no cumprimento das funções / atividades.

•

1. Formulário de levantamento de dados: Estrutura e Funcionamento da PMCB		
Unidade		
Subordinação		
Atividades		
Entrevistado	Entrevistador	Data

2. Formulário de levantamento de dados: Tipologia Documental da PMCB		
Atividade		
Documento (tipo documental)		
Legislação	Documentos anexos	
Tramitação		
Órgão (via / cópias)	Objetivo	
Destinação		
Eliminar _____ Preservar _____		
Conteúdo		
Entrevistado	Entrevistador	Data

Fonte: RODRIGUES (2003)

- Visitas e entrevistas para o levantamento de dados sobre o funcionamento do órgão, documentos produzidos, legislação que fundamenta a produção e guarda dos documentos.

Ficha de Identificação de Tipo Documental	
Órgão produtor Calil.Con Assessoria Contábil	Função (Serviço) Serviço de pessoal
Espécie Expediente	
Atividade Pagamento de pessoal	

Tipo documental	
<i>Expediente de pagamento de pessoal</i>	
Objetivo da produção	
Auxiliar o serviço de pagamento de pessoal e efetuar o controle de funcionários por empresa/departamento.	
Documentos em anexos	
Folha de pagamento Resumo de folha de pagamento Relatório de recolhimento de FGTS (SEFIP- GEFIP)	
Conteúdo	
Folha de pagamento: Nome da empresa; período analisado; identificação dos funcionários; código; situação; admissão; função; salário; benefícios; base de cálculo de INSS-IRRF-FGTS; deduções; proventos.	
Resumo da folha de pagamento: Nome da empresa; período de análise; lançamentos: proventos e descontos; total de funcionários; FGTS E GPS.	
SEFIP- GEFIP: Nome da empresa; identificação dos funcionários; data; hora; admissão; Depósito de FGTS; base de cálculo de PIS/PASEP/CI.	
Fundamento legal (vigência)	
Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social: "O direito da seguridade social de cobrar seus créditos constituídos na forma do artigo anterior, <i>prescreve em dez anos.</i> " (art.349)	
Tramitação	
As empresas enviam para o escritório o relatório descrevendo as horas extras e descontos sobre mercadorias; os dados são lançados nos programa CONTIMATIC, onde são realizados os cálculos; o escritório envia às empresas os holerites e as guias de pagamento; uma cópia é impressa e arquivada; o SEFIP é enviado para o INSS e para o Ministério do Trabalho.	
Prazo de arquivamento	
11 anos (1 ano de vigência + 10 anos de prescrição)	
Destinação	
Eliminar	
Data limite 2007	Notação: Cx 1/ Pasta 1(vermelha)
Informações complementares	
O GFIP é uma Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços e Informações à Previdência Social. Este documento é enviado ao Ministério do trabalho e à Receita Previdenciária do INSS, para o qual o prazo de guarda é de 10 anos.	

Fonte: ALMEIDA (2007)

- Elaboração do manual de tipologia documental, cujos verbetes devem ser elaborados a partir das tipologias documentais identificadas e precedidos de índice alfabético.

Modelo do verbete do Manual de Tipologia Documental da Prefeitura Municipal de Campo Belo (MG)

Requerimento de licença para construção

Órgão produtor

Setor de Fiscalização e Urbanismo / Divisão de Urbanismo, Limpeza Urbana, Meio Ambiente e Paisagismo

Competência

Expedir o alvará de aprovação, acompanhar os elementos indispensáveis ao início da obra, inclusive cópia autêntica da futura edificação. (art. 41, inc. III)

Objetivo da produção

Autorização da licença de construção.

Conteúdo

Destinatário, nome e endereço do requerente, assunto, local e data, assinatura do requerente, número do protocolo, assinatura do secretário.

Fundamento legal

Lei Municipal Complementar nº 17, de 17/09/1994.

Documentos anexos

Projeto arquitetônico

Tramitação

Elaborado em 02 vias. O interessado protocola o documento no Protocolo Geral que encaminha ao Setor de Fiscalização e Urbanismo para análise e concessão da licença. 1ª via – encaminhada ao requerente junto com o alvará de licença de construção. 2ª via –arquivado no setor.

Prazo de arquivamento

Permanente

Destinação

Preservar

Fonte: RODRIGUES (2003)

- Elaboração da tabela de espécies e tipos documentais e de equivalência entre a denominação dada ao documento no órgão de origem e a sua correta denominação nos parâmetros da tipologia documental.

Modelo da tabela de espécies e tipos documentais da Prefeitura Municipal de Campo Belo (MG)

Agenda Caderneta, caderno ou registro, em geral com data dia a dia, destinado a anotações de compromissos, de encontros, de despesas.	Agenda de compromissos do prefeito municipal (GPMA.SSG.02)
Alvará Certificado ou autorização de atos ou	Alvará de habite-se (SMOUMA.SFU.01)

direitos, em geral, com validade pelo prazo de um ano.	Alvará de licença para construção (SMOUMA.SFU.02) Alvará de licença para demolição (SMOUMA.SFU.03) Alvará de licença sanitária (SMS.DVSE.01)
--	---

Fonte: RODRIGUES (2003)

Modelo da tabela de equivalência de documentos informados e tipos documentais da Prefeitura Municipal de Campo Belo (MG)

denominação no órgão de origem	denominação nos parâmetros da tipologia documental
Alvará de licença	Alvará de licença para demolição
Auto de infração e embargo	Auto de infração e embargo
Certidão de confrontação	Certidão de confrontação de área
Certidão de desmembramento	Certidão de desmembramento de área
Controle de caminhões e máquinas	Tabela de controle dos serviços de caminhões e máquinas

Fonte: RODRIGUES (2003)

- Reuniões para análise dos dados coletados sobre produção e vigência dos documentos e elaboração do plano de classificação e tabela de temporalidade.
- Encaminhamento para discussão e aprovação da tabela de temporalidade, nos níveis hierárquicos do órgão produtor.

Calil.con Assessoria Contábil – Tabela de Temporalidade de Documentos					
Tipo documental	Arquivo corrente	Arquivo intermediário	Prazo de guarda	Destinação final	Fundamento legal
Expediente declarando imposto de renda retido na fonte	2	6	8	eliminação	Art. 174, Lei 5.172/66
Expediente de pagamento de pessoal	1	12	13	eliminação	Art.349, Decreto nº 3.048/99

Fonte: ALMEIDA (2007)

3. Divulgação dos resultados, treinamento e aplicação nos arquivos que integram a rede do sistema.

- A aplicação destes procedimentos para o tratamento dos documentos acumulados nos arquivos deve seguir o modelo proposto a seguir.

B) Tratamento de massa acumulada em arquivos (MDA)

O referencial metodológico usado para organizar e descrever conjuntos de documentos acumulados, tomando como ponto de partida a análise da tipologia documental, é verificar se a lógica da produção e da acumulação foi preservada ou rompida no interior do conjunto, a fim de reconstruí-la, se necessário.

O objetivo é fornecer parâmetros para identificar o tipo documental, denominando-o corretamente a partir da ação que justificou sua produção e caracterizá-lo, a partir dos elementos que integram sua estrutura e conteúdo. Estes elementos serão objeto de análise comparativa com outros documentos semelhantes e serão usados para definir as series.

Estes elementos registrados no processo de identificação revelam o vínculo que o documento mantém com a sua origem e são necessários para as tarefas arquivísticas a serem desenvolvidas no âmbito do tratamento técnico, a classificação e a descrição.

Roteiro de atividades para organização e descrição a partir da identificação da tipologia documental:

Fonte de pesquisa: os próprios documentos, como ponto de partida metodológico; estudos históricos e legislação pertinente à estrutura e funcionamento do órgão produtor no período.

1. Denominação do tipo

- Manuseio e leitura individual das peças documentais;
- Caracterização da espécie, a partir das definições apresentadas em dicionários especializados;

Ex: Guia

- Fixação do tipo documental, a partir da denominação da atividade registrada. Regra: identificar no texto do documento o verbo que explicita o início da ação administrativa correspondente e a matéria a que se refere a ação.

Ex: Guia – pagamento de emolumentos

Ampl. 3
Tela

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA → Fundo documental
 DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO → Grupo
 Subgrupo → SERVIÇO DE CEMITÉRIO Nº 4636

Familia Almeida Santos
 pessoa e imposição sobre discriminada no total de Cr\$

proporção dos emolumentos para pagamento de *emolumentos*

Inscrição	Cr\$	<i>18000</i>
Construção de canteiro	Cr\$	
Sub-total	Cr\$	
Quota de Provisão	%	<i>8</i>
Sepultura reservada por	Cr\$	<i>1400</i>
Segurança perpétua	Cr\$	
TOTAL	Cr\$	<i>19400</i>

METRAGEM: QUADRA: *51* CHAPA: *99*

OBSERVAÇÃO:
Data nº 11.01.1979, conforme de

Data de produção → *Marília 22 de 7 de 1979*

[Assinatura]
 Encargado do Serviço

D. A. - M.
 1/78 - 202

22

2. Definição da série documental

- Análise comparativa da tipologia documental e agrupamento em conjuntos que registrem a mesma atividade.
- Definição da série a partir da identificação de uma seqüência de tipos documentais.
Ex: Guia de pagamento de emolumentos
- Elaboração da tabela de espécies e tipos documentais.

Tabela de espécies e tipos documentais do Grupo Diretoria de Administração do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1930-1970)	
espécies	tipos documentais
Auto Relato pormenorizado de um acontecimento com a finalidade, em geral de conduzir um processo a uma decisão ou um infrator a uma sanção.	Auto de infração de construção irregular Auto de infração de demolição irregular Auto de infração de trânsito
Boletim Relato breve e esquemático de fatos ou ocorrências, cuja composição semântica varia segundo a finalidade.	Boletim de freqüência de funcionários Boletim de revisão de construção

Fonte: SILVA (2007)

3. Classificação e descrição

- Identificação de elementos do contexto de produção. Regra: anotar nomes das estruturas administrativas e/ou funções localizadas no documento.
- Ordenação dos documentos, de acordo com os critérios estabelecidos para a recuperação das informações contidas nas séries documentais;
- Atribuição da notação às peças documentais que integram a série e acondicionamento em unidades de arquivamento;
- Elaboração da ficha de identificação de tipos documentais.

Ficha de identificação de tipos documentais

Data-limite	Classificação
Entrada descritiva (tipo documental e descrição do conteúdo)	
Notação	quantidade

1870 – 1888	CM Fazenda Arrecadação
Requerimentos para concessão de licença de negócios e profissões <i>Nome do requerido, assunto, local, data, assinatura do requerente.</i>	
P 01 / Cx 10	20 docs

1930-32 <i>Data-limite</i>	<i>Classificação</i> (F) PMM (G) Diretoria da Administração (SG) Cemitério
Expediente de recolhimento de taxa para exumação de corpos <i>(tipo = série documental)</i>	
Cx 1 / P1 <i>Notação</i>	20 docs. <i>Quantidade</i>

Fonte: MARTINS (2007)

- Definição preliminar da classificação a partir dos elementos identificados na tipologia documental, que registram os vínculos do documento com o órgão que o produziu.

Elementos da estrutura administrativa da Diretoria da Administração / Prefeitura Municipal de Marília identificados na tipologia documental

- Gabinete do Diretor
- Expediente
- Serviço de Pessoal
- Fiscalização Urbana
- Inspetoria de Veículos
- Inspeção Escolar
- Estatística e Publicidade
- Cemitério

Quadro de classificação funcional parcial do Grupo Diretoria de Administração do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1930-1970)⁸³

(Fundo) Prefeitura Municipal de Marília

(Grupo) Administração

(Subgrupo) Gestão de Cemitério

- Processo de sepultamento (*tipo = série documental*)
 - Processo de exumação de corpos
 - Ofício solicitando autorização para traslado de corpos
 - Relatório mensal de sepultamento por distritos
-
- Arquivamento das fichas de identificação de tipos documentais, ordenadas alfabeticamente por tipo/série, subgrupo e grupo documental.
 - Transcrição dos dados da ficha para o formato de inventário, cujos tipos documentais devem ser arrolados alfabeticamente, assim como os formulários, uma vez preenchidos por subgrupo e grupo, respectivamente.

⁸³ Elaborado por MARTINS (2007) e discutido por SILVA (2007).

INVENTÁRIO DOS DOCUMENTOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL (Câmara / Intendência / Prefeitura)					Classificação Grupo: Fazenda Subgrupo: Arrecadação	
Nº	Tipo documental	Fundo	Data – Limite	Quantidade	Notação	Obs
1	Requerimentos de licença para o funcionamento de negócios e profissões <i>Nome do requerido, assunto, local, data, assinatura do requerente.</i>	CM IM	1879 – 88 1890 – 92	20 docs 10 docs	P01/Cx10 P01/Cx10	Campo Belo e distritos de Cristais, Santana do Jacaré e Porto dos Mendes
2	Requerimentos de baixa no lançamento de impostos <i>Nome do requerido, assunto, local, data, assinatura do requerente.</i>	CM	1886 – 89	50 docs	P02/Cx10	

Fonte: RODRIGUES (2003)

Inventário do Fundo Prefeitura Municipal de Marília (1929-1970)			Classificação Grupo: Administração Subgrupo: Cemitério			
Nº	Tipo documental	Fundo	Data – Limite	Quantidade	Notação	
1.	Expediente de exumação de corpos	PMM	1953-1965	12 docs	P7/ Cx5	
2.	Expediente de sepultamento	PMM	1951-1965	2442 docs	Cx3 a 5	
3.	Expediente de sepultamento de indigente	PMM	1967	15 docs	P17-20/Cx.5	
4.	Expediente de sepultamento de natimortos	PMM	1954-1965	458 docs	P9-16/Cx5	
5.	Expediente de traslado de corpos	PMM	1959-1965	17 docs	P8/Cx5	
6.	Ofício solicitando autorização para traslado de corpos	PMM	1965	1 doc	P8/Cx7	
7.	Recibo de pagamento de sepultamento	PMM	1957-1965	400 docs	P6-23/Cx9	
8.	Relatório mensal de sepultamento por distritos	PMM	1960-1963	85 docs	P29-34/Cx9	

Fonte: MARTINS (2007)

As novas questões que se apresentam para os arquivos têm conduzido a área a refletir mais profundamente sobre o estatuto do documento, reafirmando as bases epistemológicas da arquivística.

Neste sentido, a questão das metodologias sempre foi objeto de reflexão na área. O caos da acumulação e da produção de documentos, que caracteriza a administração moderna, levou a arquivística a expressar preocupações com a formulação de métodos de trabalho.

Em decorrência do exposto, na década de 1980, se colocava para a arquivística o desafio de identificar imensas massas documentais acumuladas em depósitos de arquivos os quais cresciam desordenadamente, exigindo urgentes propostas de organização e avaliação para resolver o problema da superlotação dos arquivos.

Hoje, as questões que se colocam para os documentos eletrônicos conduzem o arquivista a uma aproximação cada vez mais intensa e profícua com outras áreas do conhecimento, a exemplo, da Administração, do Direito e da Informática, em busca de parâmetros para o planejamento adequado da produção documental. A técnica apenas não seria mais suficiente para resolver os novos problemas que estão surgindo. Disto decorre outro desafio para a área, que passa a exigir a formação de um profissional capaz de refletir e tomar decisões em contextos que apresentem complexidade no que tange à produção e à acumulação documental.

O perfil do profissional que vem se delineando atualmente aponta para a necessidade de uso de metodologias científicas, que sustentadas pelos princípios teóricos da área, forneçam um referencial seguro para o arquivista refletir e tomar decisões em contextos distintos sobre questões que apresentam o documento de arquivo. O arquivista diante destes novos desafios começa a se desvincular do perfil técnico, para assumir o de produtor de conhecimentos novos. O arquivista deve ser capaz de analisar criticamente a realidade que se coloca, à luz de conhecimentos teóricos e de atuar com

competência de modo autônomo e conseqüente. Nesta perspectiva, deve-se considerar que a pesquisa e o uso do conhecimento técnico-científico são atividades permanentes na carreira do profissional.

Nesta histórica busca por soluções metodológicas para resolver os problemas práticos diagnosticados em suas rotinas de trabalho, os resultados destas experiências ficaram registrados em uma parcela significativa da produção científica na área. A publicação de artigos em revistas especializadas, em manuais e nas comunicações apresentadas em congressos demonstra o interesse teórico pela sistematização das tarefas dentro dos parâmetros do rigor científico. Esta trajetória na mudança do perfil do arquivista esta intimamente ligada ao próprio desenvolvimento dos arquivos e das novas situações que foram surgindo.

Como afirmou Luciana Duranti, “a questão mais importante para os arquivistas contemporâneos é saber o que constitui o núcleo do conhecimento que pertence e identifica sua profissão” (DURANTI, 1995, p. 2). Sem uma formação focalizada no estudo do documento, o objeto da arquivística, o arquivista não desenvolverá habilidades para atuar com as competências exigidas pela sociedade contemporânea. Os profissionais de arquivos devem ser preparados para “aprender a aprender”, como ressaltou José Maria Jardim (1999, p. 95), através de um modelo de formação que permita a identificação de novos desafios e o desenvolvimento da habilidade de propor soluções a partir da reflexão, ultrapassando a divisão entre teoria e prática.

O arquivista deve ser capaz de reconhecer seu objeto de estudos em qualquer situação em que encontre e propor soluções adequadas para o seu tratamento em qualquer situação ou momento do ciclo vital que se encontre. Intervir cientificamente na realidade que observa, significa dispor de método e rigor científico para atingir resultados satisfatórios e comparáveis. A prática se transforma em novos conhecimentos quando se inicia a reflexão sobre seus resultados, sobre o processo do trabalho desenvolvido e quando se estabelece uma diretriz para o procedimento de como realizar novamente esta mesma prática.

Para tanto parece ser indispensável que o profissional de arquivos, disponha de um instrumental teórico-metodológico que lhe possibilite o

progressivo domínio de suas práticas de trabalho, transformando-se em produtor de conhecimento científico.

O procedimento de identificação de documentos, uma das tarefas realizadas no momento da identificação arquivística, permite ao arquivista o reconhecimento das características do seu objeto de estudos. E foi na diplomática que a arquivística encontrou as bases para a formulação de seu método de pesquisa para identificar os documentos de arquivos a partir de parâmetros normalizados, conferindo cientificidade ao fazer arquivístico. A identificação de tipologias documentais encontra na abordagem da diplomática contemporânea, seus fundamentos teóricos e metodológicos, demonstrando a efetiva contribuição desta disciplina para a construção teórica da arquivística.

A *identificação* como processo arquivístico tem suas origens nos anos 1980, quando o termo começou a ser utilizado na Espanha por grupos de arquivistas, de início na Direção de Arquivos Estatais do Ministério da Cultura, para designar as tarefas de pesquisas realizadas sobre massas documentais acumuladas em arquivos, a fim de elaborar propostas de avaliação e classificação. Mas foi no âmbito do Grupo Ibero-Americano de Gestão de Documentos Administrativos, no qual o Brasil estava representado por José Maria Jardim, que o conceito de identificação foi formulado e divulgado por Maria Luiza Conde Villaverde nas Primeiras Jornadas de Metodologia para a Identificação e Avaliação de Fundos Documentais das Administrações Públicas, realizadas em Madri, em 1991. A partir deste momento o uso do termo e o conceito se consolidaram no meio arquivístico espanhol, sendo incorporados pelo Dicionário de Terminologia Arquivística daquele país que a define como “fase do tratamento arquivístico que consiste na investigação e sistematização das categorias administrativas e arquivísticas em que se sustenta a estrutura de um fundo” (DICCIONARIO, 1993, p. 37).

Para a arquivística espanhola, a *identificação* é uma fase independente da metodologia arquivística, qualificada como do tipo intelectual, a qual consiste em estudar analiticamente o órgão produtor e a tipologia documental por ele produzida e que antecede as demais funções (produção, avaliação, classificação e descrição).

Ainda nos anos 1980, o Brasil integrou o movimento internacional que se formava em busca de referenciais metodológicos para resolver a superlotação dos arquivos, problema comum do qual compartilhavam os países ibero-americanos. Os processos de identificação desenvolvidos no Arquivo Nacional, tanto para tratamento de fundos acumulados como para implantação de processo avaliação no contexto da gestão documental, passaram a servir de referencial para experiências semelhantes desenvolvidas em outros arquivos brasileiros. Neste contexto, destacam-se as metodologias propostas a partir das experiências desenvolvidas pelos Grupos de Identificação de Fundos Internos e o de Fundos Externos (GIFI e GIFE) para solucionar as questões de transferências e recolhimentos de fundos, assim como a metodologia de levantamento da produção documental desenvolvida para fins de avaliação de documentos no Ministério da Agricultura.

Dessas experiências iniciais de *identificação*, sobretudo dos trabalhos desenvolvidos pelo GIFI e pelo GIFE, resultaram a definição posta no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) que também considera a *identificação* é como uma fase do processamento técnico dos arquivos, definindo-a como o “processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações sobre arquivos, com vistas ao seu controle físico e/ou intelectual”. No Brasil, o conceito de identificação remete também ao controle físico dos arquivos, propondo a coleta de dados e registro de informações sobre a situação de acumulação dos documentos. Muitas propostas de *identificação* foram surgindo no âmbito dos arquivos brasileiros a partir da adaptação destes modelos, como se verifica do levantamento de dados realizado nesta pesquisa.

Comparando as realidades arquivísticas da Espanha e do Brasil observa-se aspectos relevantes na formulação desta metodologia.

Na construção teórica do conceito de identificação, verifica-se que na Espanha o processo pressupõe duas fases de levantamento de dados que se complementam para a realização desta pesquisa, o órgão produtor e as tipologias documentais produzidas. No Brasil, as metodologias formuladas apontam mais um elemento a ser contemplado na *identificação*, mas que não se encontra na tradição arquivística espanhola, a materialidade do depósito de

documentos como objeto de identificação, para fins de implantação de sistemas de arquivos.

Na Espanha, um país de arquivística, notadamente influenciada pela diplomática, o termo *tipo documental* vem sendo tradicionalmente usado na área para designar o documento de arquivo, embora seu uso seja típico da diplomática, como bem salientou Antonia Heredia (2006). Decorrente do uso generalizado desta terminologia no meio arquivístico surge os estudos de identificação de documentos de arquivo a partir do método de análise da tipologia documental. No Brasil nem todos os processos de identificação chegaram ao nível da identificação do documento e nas propostas que expressam esta preocupação, se comparadas entre si, observa-se uma disparidade de critérios usados para caracterizá-los. Este aspecto pode ser constatado na diversidade de instrumentos e de parâmetros usados nos modelos de identificação desenvolvidos no Brasil. O termo e o conceito de tipo documental entram na arquivística brasileira através dos artigos publicados por Heloisa Bellotto. Entretanto, sua aplicabilidade prática ainda é restrita e as discussões teóricas, ainda inexpressivas, ocorreram dissociadas do debate em torno da identificação arquivística, contrário ao que ocorreu na Espanha.

No Brasil a profusão de modelos e parâmetros conceituais, usados para identificar documentos de arquivos, se explica pela ausência de preocupações quanto à padronização, questão que não vem sendo priorizada pela área. Esta situação se agrava diante da confusão terminológica e conceitual gerada pelo uso inadequado do termo *assunto* pelos arquivistas brasileiros e, sobretudo, da compreensão que se tem sobre ele, para identificar e denominar o documento de arquivo. Diferente da Espanha, que expressando preocupação com a normalização de parâmetros para compreender e tratar os documentos de arquivo, através da tipologia documental, alcançou significativos resultados teóricos e práticos no campo da *identificação* que destacaram o país no cenário arquivístico internacional. O tema da identificação de tipos documentais vem sendo discutido no país no âmbito de vários grupos profissionais. É na reflexão conjunta de dados identificados, na tipologia documental de sistemas administrativos que os unem, que os arquivistas espanhóis encontraram a fórmula para a definição de requisitos normativos de gestão documental.

Deste modo, a literatura analisada revela que a identificação e, especialmente, os processos de identificação de tipologias documentais em arquivos vêm sendo desenvolvidos no Brasil a partir das influências recebidas da arquivística espanhola, além dos estudos de diplomática desenvolvidos na Itália e Canadá.

A necessidade de identificar documentos em seu contexto de produção conduziu a área à reflexão sobre a identificação como processo e às discussões sobre a posição que ocupa no contexto das metodologias arquivísticas. A perspectiva aberta pelo Grupo Ibero-Americano de Gestão de Documentos Administrativos, que a considerou como fase independente no tratamento documental, foi uma importante contribuição dada para a reflexão teórica sobre o assunto no cenário internacional. Hoje, esta idéia permeia o discurso de renomados teóricos da área, como Luciana Duranti e Antonia Heredia Herrera, embora ainda não tenha sido objeto de sistematização.

Luciana Duranti (1995, p. 36, grifo nosso) ao referir-se à utilidade dos métodos diplomáticos para os arquivistas, afirma que sua aplicabilidade traz “benefícios específicos para as tarefas de identificar, selecionar, ordenar e descrever os documentos”.

Antonia Heredia (2006) reconhece a *identificação* como uma função independente no tratamento documental ao afirmar que “enquanto não havia aceitado a identificação como função específica, a análise documental estava incluída na descrição como uma fase prévia a mesma”. Convicta desta afirmativa estabelece uma distinção entre as funções arquivísticas, “sem prejuízo da relação estabelecida entre ambas” e delimita a finalidade das mesmas, afirmando que “se a identificação é reconhecimento (...), a descrição é representação”. Situa a análise documental no contexto da identificação, afirmando que “enquanto este estudo supõe o reconhecimento genérico das unidades documentais, pode-se dizer que é parte da identificação” (HEREDIA HERRERA, 2006, grifo nosso). “Reconhecer antes, analisar depois” diz Antonia Heredia (2006), sintetizando a idéia da independência da *identificação* no contexto das metodologias arquivísticas que sustentam o tratamento documental.

Nesta perspectiva, a sistematização da *identificação* como função arquivística, viria suprir uma lacuna qualitativa e instrumental para a

uniformização de procedimentos metodológicos dos quais dispõem o arquivista para tratar os documentos ao longo do seu ciclo vital, abordagem que merece ser analisada em pesquisa futura.

Na construção teórica sobre o processo de identificação de documentos desenvolvidos no contexto da identificação arquivística, a formulação do método está estreitamente associada a um conceito de documento que o fundamenta, como pode ser verificado ao longo deste trabalho. Por compartilharem de objeto comum – o documento de arquivo - a diplomática e a arquivística sempre mantiveram um diálogo profícuo, razão pela qual a discussão sobre o conceito de documento e a metodologia de análise documental permeia o debate teórico entre diplomatas e arquivistas no cenário internacional.

A necessidade da pesquisa sobre a gênese dos documentos, sobre o estudo dos seus caracteres internos e externos e de sua correta inserção no contexto de produção, como fundamento para tratá-lo tecnicamente, não é nenhuma novidade teórica e a literatura registra um século de discussões sobre o tema no campo da diplomática.

No âmbito da arquivística, os processos de identificação de documentos, denominado análise documental, foram primeiramente estudados em sua relação com a descrição, reconhecendo a importância da normalização para o desenvolvimento da tarefa. Schelleberg, Antonia Heredia e Vicenta Cortes, representam esta corrente teórica de autores que divulgaram estes conhecimentos no meio arquivístico. Depois, para atender a necessidade de organização de massas acumuladas em arquivos, foram inicialmente explorados os vínculos entre a análise documental e a classificação e logo, com a avaliação.

No momento em que a gestão documental é incorporada definitivamente pela arquivística, a necessidade de identificação de documentos se torna ainda mais premente, como condição para a formulação de requisitos normalizados para a classificação e avaliação documental, desenvolvidos na fase de produção do documento. Os estudos de gênese documental encontram especial atenção de teóricos da área preocupados com o controle da produção dos documentos de arquivo, sobretudo em ambiente não convencional.

Estabelecendo parâmetros normalizados para a produção de documentos eletrônicos, Luciana Duranti demonstra a pertinência da análise documental para a gestão, explorando teoricamente a função da produção documental, tarefa até então considerada fora do escopo da atuação profissional da área.

O termo *tipo documental* vem sendo usado tradicionalmente pela diplomática e pela arquivística com a finalidade de reconhecer o documento, objeto de estudos das referidas áreas. Este fato assinala a influência da diplomática na base da construção teórica da arquivística, especialmente na formulação da tipologia documental, aspecto que fica demonstrado pela análise da literatura. Como delimitar então, as fronteiras entre as duas áreas? Esta questão não está resolvida e pode-se afirmar que há muito para discutir até alcançar o desejado consenso.

Para alguns teóricos da arquivística, a diplomática continua sendo a ciência originalmente criada para atribuir autenticidade ao documento, a peça documental produzida a partir de atos emanados pelo sistema jurídico. O princípio analítico-comparativo preconizado pela diplomática clássica, aplicado à arquivística, constitui a base dos estudos de gênese documental, que tem por finalidade identificar os documentos produzidos por relações estabelecidas em qualquer contexto de produção, para além daquelas juridicamente validas.

A arquivística, ao olhar para o documento como conjunto e como resultado destas relações, abrangendo inclusive àquelas estabelecidas informalmente pelo órgão produtor, se inspirou no método da diplomática, adaptando-o para formular a metodologia proposta pela tipologia documental. O método de identificação dos tipos documentais pressupõe, primeiramente, a análise do modelo, reconhecendo o tipo documental a partir da ação que representa, efetuando comparações com os demais que integram o conjunto para formar a série documental, objeto da arquivística.

Entretanto, esta diferença estabelecida entre a diplomática e a tipologia documental, não é aceita pelos diplomatas, os quais reivindicam para a diplomática este objeto de estudos, o documento produzido hoje, justificando que se trata de uma ampliação do conceito de documento e, portanto, uma conseqüente evolução do método para examiná-lo.

Se for *diplomática arquivística*, como a define Luciana Duranti, ou *diplomática contemporânea*, como a denomina Manuel Romero Tallafigo, ou

ainda *diplomática e tipologia documental*, como vem sendo tratada por Vicenta Cortés Alonso, Antonia Heredia Herrera e Heloisa Bellotto, o que fica demonstrado é o que o aspecto relevante desta discussão reside no conceito de documento tomado como referencia para a formulação da metodologia proposta.

Hoje, o debate em torno da normalização da identificação de tipologias, ocupa um importante espaço na literatura arquivística, sobretudo da Espanha e isto pode ser verificado nos artigos publicados em revistas eletrônicas e nas paginas web dos arquivos. Concordam os autores que existe uma necessidade de normalizar os estudos de tipologia documental, pois assim serviriam como instrumento para realizar os estudos comparativos que permitem estabelecer as séries documentais.

Com as novas tecnologias, o arquivista deve propor uma normalização para a produção da tipologia documental, principalmente em meio eletrônico. Os estudos de padronização documental exigidos pelo ambiente tecnológico contribuem para estreitar a colaboração e os vínculos entre arquivistas, informáticos e administradores, os profissionais responsáveis pela gestão de documentos. É preciso tornar as práticas arquivísticas cada vez mais criteriosas e objetivas, porém desenvolvidas em rotinas simples, isto pressupõe normalização de parâmetros para a atuação dos arquivistas e sistematização para utilização no ensino e na pesquisa científica acadêmica da área.

Estas considerações finais não esgotam todas as possibilidades de abordagem do tema, pois são muitos os dados levantados nesta pesquisa e certamente existem outros aspectos que merecem ser tratados. Nem mesmo nas questões abordadas se teve a pretensão de ser conclusiva. Ficam, aqui, esboçadas apenas algumas idéias iniciais para o começo de um debate que se faz urgente e necessário entre os arquivistas brasileiros.

Bibliografia

- ALBERCH i FUGUERAS, Ramón. **Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento**. Barcelona: Editorial UOC, 2004.
- ALBUQUERQUE, Karina Cristiane de. **Estudo da série documental para a identificação de tipos documentais: subsídios para a formulação de um conceito**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia).
- ALCALDE MARTÍN, Calero Carlos et al. **La Mesa de archivos de la Administración Local: una experiencia de 17 años de trabajo en grupo de archiveros profesionales**. Disponível em: http://www.congresoarchivosmunicipales.com/comunicacion_mesa.htm. Acesso em: 31 mai. 2006.
- ALMEIDA, Rafaela Augusta de. **Identificação de tipologias documentais como parâmetro para avaliação de documentos contábeis**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia)
- ANSANI, Michele. Diplomática (e diplomatisti) nell'arena digitale. **Scrineum Rivista**, n.1, 1999. Disponível em: <http://scrineum.unipv.it/scrineum/ansani.html>. Acesso em: 15 jan. 2008.
- ANSANI, Michele. Diplomática e nuove tecnologie: la tradizione disciplinare fra innovazione e nemesi digitale. In: **Scrineum Rivista**, n.1, 2003. Disponível em: <http://scrineum.unipv.it>. Acesso em: 18 jan. 2008.
- AQUINO, Léa. Reorganização de arquivos empresariais; um estudo de caso. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v.10-14, n.2, p. 77-95, 1986.
- ARCHIVO General de Andalucía (España). **Plan de identificación y valoración de series documentales para la selección: formularios e**

instrucciones. Disponível em:
<http://www.juntadeandalucia.es/cultura/aga/documentos/Introduccion.jsp>.

Acesso em: 11 jan. 2008.

- BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Metodologia para diagnóstico do arquivo intermediário e permanente da Secretaria da Agricultura do Estado de Santa Catarina. **Revista ABC: Biblioteconomia em Santa Catarina**. Florianópolis: UFSC, v.9, n.1, 2004. Disponível em: <http://www.acbsc.org.br/revista/ojs/viewarticle.php?id=108&layout=html>. Acesso em: 17 mai. 2006.
- BAUTIER, Robert Henry. Leçon d'ouverture du cours de diplomatique à l'École des Chartes. **Bibliothèque de l'École des Chartes**, n.CXIX, p.194-225, 1962. Disponível em: <http://dobc.unipv.it/scrineum/biblioteca/bautier.html>. Acesso em: 01 set. 2005.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica em arquivística; reconhecendo e utilizando o documento de arquivo**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 2000. (Projeto Como Fazer)
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Descrição sumária: solução de acesso. **Arquivo**, boletim histórico e informativo. São Paulo: Edições do Arquivo do Estado, v. 9, n. 2, p. 65-71, 1988.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Diplomática e tipologia documental. In: **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 45-63.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Documento de arquivo e sociedade. **Ciências x Letras**. Revista da Faculdade Porto Alegre de Educação, Ciências e Letras, n. 31, p.167, 2002.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Identificação de fundos. In: **Arquivos permanentes; tratamento documental**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2004. p.127-134.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **O espaço da diplomática no ensino da arquivologia**. In: IV Congreso de Archivología del Mercosur. 2001.

Disponível em: <http://www.pmatozo.hostmidia.com.br>. Acesso em: 26 jun. 2004.

- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Tipologia documental em arquivística. **Revista do Arquivo Municipal**. São Paulo, n. 195, p. 9-17, 1982.
- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Tipologia documental em arquivos: novas abordagens. **Arquivo de Rio Claro**. Revista do Arquivo do Município de Rio Claro. Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, v.0, n.1, p.4-15, 1990.
- BELLUZZO, Regina Célia Baptista. Competências na era digital, desafios tangíveis para bibliotecários e educadores. **Educação Temática Digital**. Campinas, v.6, n.2, p.27-42, 2005.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.). **Como elaborar plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos: atividades-fim**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura / Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, 2005. (Manual de Treinamento SAESP). Disponível em: <http://www.saesp.sp.gov.br/manualtreinamentofim.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2008.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 1)
- BEYEA, Marion. A favor de normas para a prática arquivística. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, v. 20, n.1-2, p. 31-38, 2007.
- BORRÀS, Joaquim. **Tratamiento de las unidades archivísticas producidas y conservadas em las universidades: puntos en comun**. ICA/SUV Barcelona Seminaruniversity Archives: a common heritage. Barcelona, 1997. Disponível em: <http://upf.edu/arxiu/presenta/ica.html>. Acesso em: 28 jan. 2008.
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Gestão de documentos**; conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 1995. (Publicações Técnicas, 47)

- BRASIL. Arquivo Nacional. **Identificação de documentos em arquivos públicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 1985a. (Publicações Técnicas, 37)
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 1985b. (Publicações Técnicas, 40)
- BRASIL. Arquivo Nacional. **Manual de levantamento da produção documental**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 1986. (Publicações Técnicas, 44)
- BRITTO, Maria Teresa Navarro de. O ensino universitário de arquivologia no Brasil. In: JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. (org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 53-86.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida (coord). **Diagnóstico dos arquivos da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo**. São Paulo: Centro de Apoio a Pesquisa em História / Departamento de História / FFLCH-USP, 1996. (Instrumentos de Pesquisa)
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Sobre o valor histórico dos documentos. **Arquivo Rio Claro**: Revista do Arquivo do Município de Rio Claro. Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, n.1, p. 11-17, 2003.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Uma ferramenta para arquivistas e usuários do arquivo (apresentação). In: **História administrativa do Paraná (1853-1947): criação, competências e alterações das unidades administrativas da Província e do Estado**. Curitiba: Imprensa Oficial / DEAP, 2000.
- CAMPOS, Ana Maria Varela Cascardo. et al. Metodologia para diagnóstico de arquivos correntes em organismos da administração pública federal. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v.10-14, n.2, p. 14-23, 1986.

- CARMONA MENDO, Concepción. Consideraciones sobre el método en archivística. In: **Documenta & Instrumenta**. Madrid, Universidad Complutense de Madrid, v. I, 2004, p. 35-46. Disponible en: <http://www.ucm.es/info/documen/htm/default.htm>. Acceso en: 31 ago. 2005.
- CARUCCI, Paola. Génesis del documento: redacción, clasificación y valor Jurídico. In: _____ et al. **Documento y archivo de gestión: diplomática de ahora mismo**. Carmona: S&C Ediciones / Universidad International Menéndez Pelayo, 1994. p. 61-78.
- CARUCCI, Paola. **Il documento contemporaneo: diplomatica e criteri di edizione**. Roma: La nuova Italia Scientifica, 1987.
- CENCETTI, Giorgio. La preparazione dell'archivista. **Notizie degli Archivi di Stato**. Roma: Archivi di Stato, n. 12, 1952.
- CODATO, Evandir. **Tipologia dos documentos produzidos pelo Poder Judiciário na área trabalhista**. Maringá: EDUEM, 1992. (Apontamentos, 82)
- CONDE VILLAVERDE, María Luisa et al. La identificación y valoración de los fondos documentales de la administración estatal: problemas y metodología. Iberoamérica: idéntico tratamiento para una misma realidad. In: PRIMERAS JORNADAS SOBRE METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, 1991. In: **Actas...** Madrid: Dirección de Archivos Estatales / Ministerio de Cultura, 1992. p. 15-19.
- CONDE VILLAVERDE, Maria Luisa. **Manual de tratamiento de archivos administrativos**. Madrid: Dirección de Archivos Estatales / Ministerio de Cultura, 1992.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta. Atributos de los documentos. In: **Manual de archivos municipales**. Madrid: ANABAD, 1982.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta. Génesis documental. In: **La escritura y lo escrito: paleografía y diplomática de los siglos XVI, XVII y XVIII**. Madrid: Ministerio de Cultura, 1986a.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta. Nuestro modelo de análisis documental. **Boletín de ANABAD** (Asociación Española de Archiveros,

Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas). Madrid: ANABAD, n. 3, p. 419-434, 1986b.

- CORTÉS ALONSO, Vicenta. **Nuestro modelo de análisis documental**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005. (Scripta, 9)
- COUTURE, Carol et al. **Le fondements de la discipline archivistique**. Québec: Press de l'Université du Québec, 1994.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. Caracteres de los documentos. In: **Manual de archivística**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001. p. 80-84.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. Los sistemas archivísticos en el orden organizacional. In: ACTAS DEL 15º CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. Disponível em: www.wien2004.ica.org 1. Acesso em: 22 jan. 2008.
- CRUZ MUNDET, José Ramón; MIKELARENA PEÑA, Fernando. Los documentos administrativos. In: **Información y documentación administrativa**. Madrid: Tecnos, 1998. p. 171-222.
- DHERÉNT, Catherine. La normalisation dans les archives. **Archives**, v. 31, n. 3, p. 21-49, 2000. Disponível em: <http://wotan.liu.edu/doi/data/Articles/julfmfpdfy:2000:v:31:i:3:p:21-49.html>. Acesso em: 25 jan. 2008.
- CUNHA, Maria Rosângela (coord.). **Manual da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)**. Rio de Janeiro: Serviço de Documentação da Marinha do Brasil, s/d.
- DIAGNÓSTICO da situação dos arquivos do Estado de São Paulo: órgão da administração direta sediada na capital. São Paulo: O Arquivo, 1987.
- DÍAZ GARCIA, Isabel. Reseña de Tipología documental de universidades: propuestas de identificación y valoración de GIL GARCÍA, Pilar (coord.) In: **Anales de Documentación**. Universidad de Murcia (España), n. 6, p. 296-297, 2003. Disponível em: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/635/63500622.pdf>. Acesso em: 11 jan. 2008.

- **DICCIONARIO de terminología archivística.** Madrid: Dirección de Archivos Estatales / Ministerio de Cultura, 1993.
- **DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 2005.
- **DICIONÁRIO de terminologia arquivística.** Ana Maria de Almeida Camargo; Heloísa Liberalli Bellotto (coord.). São Paulo (Brasil): Associação dos Arquivistas Brasileiros / Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- DOYLE, Murielle; FRÉNIÈRE, André. **La preparación de manuales de gestión de documentos para las administraciones publicas: un estudio del RAMP.** Paris: UNESCO, 1991.
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana. **Conceptos básicos.** Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid. Disponível em: <http://www.madrid.org/clasartes/archivos/conceptos/conceptos.html>. Acesso em: 16 set. 2005.
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana. **Manual de archivos de oficina para gestores.** Comunidad de Madrid. Madrid: Marcial Pons, Ediciones Jurídicas y Sociales SA, 1997.
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las administraciones públicas: concepción y experiencias del Centro Regional de Archivos de la Comunidad de Madrid. In: PRIMERAS JORNADAS SOBRE METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, 1991. In: **Actas...** Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992. p. 417-433.
- DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos como provas de ação. **Estudos Históricos.** Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, p. 49-64, 1994. Disponível em: <http://www.cpdoc.fgv.br/revista/arg/134.pdf>. Acesso em: 25 jan. 2008.
- DURANTI, Luciana. **Ciencia archivística.** Córdoba (Argentina), s/ed, 1995a. (digitado)

- DURANTI, Luciana. **Diplomática aplicada a documentos convencionais e digitais**. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos / Conselho Nacional de Arquivos / Arquivo Nacional (Brasil), 2005b. (Anotações de aula em curso)
- DURANTI, Luciana. **Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia**. Trad. Manuel Vázquez. Carmona (España): Asociación de Archiveros de Andalucía, 1995b.
- DURANTI, Luciana. **La diplomatica dei documenti elettronici**. Venezia, Università Ca' Foscari di Venezia, 2003. Disponível em: <http://www.biblio.unive.it/sba/novita/030527Duranti.asp>. Acesso em: 28 jun. 2006.
- DURANTI, Luciana. The archival bond. **Archives and Museum Informatics**. Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers, v.11, p. 213–218, 1997.
- DURANTI, Luciana. **The interaction of research and teaching: speaking from the InterPARES experience**. Publicação eletrônica (mensagem pessoal). Mensagem recebida por nataliabtoognoli@yahoo.com.br, em 26 nov. 2005a.
- FARIA, A. Nogueira. **Organização e métodos**. 2 ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., 1984.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio básico da língua portuguesa**. São Paulo: Nova Fronteira e Folha de São Paulo, 1994/95.
- FONSECA, Maria Odila. Formação e capacitação profissional e a produção do conhecimento arquivístico. In: Mesa Redonda Nacional de Arquivos. **Comunicações...** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 1999.
- FOX, Michel. Porque precisamos de normas. **Acervo**: Revista do Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), v. 20, n.1-2, p. 23-30, 2007.
- FURLANETO NETO, Mário. **Pornografia infantil na Internet: elementos diplomáticos como subsídio à caracterização do delito**.

Marília: FFC/Unesp-Marília, 2003. (Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação).

- GAGNON-ARGUIN, Louise. **Typologie des documents des organizations: de la création à la conservation**. Québec: Press Universitaires de l'Université de Québec, 1998.
- GALENDE DÍAZ, Juan Carlos Díaz y GARCIA RUIPÉREZ, Mariano. El concepto de documento desde una perspectiva interdisciplinar: de la diplomática a la archivística. **Revista General de Información y Documentación**. Madrid, v. 13, n. 2, p. 07-35, 2003.
- GARCÍA DÍAZ, Isabel. Reseñas 297. **Anales de Documentación**, n. 6, 2003. Disponible em: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/635/63500622.pdf>. Acceso em: 25 jan. 2008.
- GARCIA PIQUERAS, Maria Belén. Concepto, método, técnicas y fuentes de la Diplomática. In: RIESCO TERRERO, Ángel. **Introducción a la paleografía y la diplomática general**. s/d: Editorial Síntesis, s/d. p. 191-203.
- GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano. **Los estudios de tipología documental municipal**. Disponible em: <http://www.ucm.es/info/mabillon/articulos/estados/tipologia.htm>. Acceso em: 15 mar. 2005.
- GENERALITAT DE CATALUNYA. Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de Documentació. **Normes y procediments de valoració documental per a arxius públics**; taules d'avaluació documental codis 1 a 154. Barcelona: Generalitat de Catalunya / Departament de Cultura, 1997. (Col.lecció Normativa Arxivística, 4)
- GHIGNOLI, Antonella. La definizione dei principi e le metodologie diplomatistiche: innovazioni ed eredità. **Annali della Facolta di Lettere e Filosofia dell'Università di Siena**. v.12, 1991. Disponible em: <http://dobc.unipv.it/scrineum/biblioteca/ghignoli.html>. Acceso em: 01 set. 2005.
- GIL GARCÍA, Pilar (coord.) Grupo de trabajo de identificación y valoración de series administrativas de archivos de universidades.

Tipología documental de universidades: propuestas de identificación y valoración. Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.

- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** São Paulo: Atlas, 1999.
- GOLDENBERG, Mirian. **A arte de pesquisar.** Rio de Janeiro: Record, 1999.
- GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo.** São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer, 2)
- GONZÁLEZ, Pedro. La normalización en la descripción de archivos: un movimiento internacional. In: PRIMERAS JORNADAS SOBRE METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, 1991. In: **Actas...** Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992. p. 23-29.
- GRUPO DE TRABAJO DE LOS ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. **Manual de topología documental de los municipios.** Madrid: Conserjería de Cultura, s/d. (Archivos, Estudios, 2)
- GUIA DO ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DE RIBEIRÃO PRETO. Ribeirão Preto (Brasil): O Arquivo, 1996.
- GUIMARÃES, José Augusto Chaves. Estudos curriculares em Biblioteconomia no Mercosul: reflexões sobre uma trajetória. In: VALENTIM, Marta Ligia Pomim (coord). **Formação do profissional da informação.** São Paulo: Polis, 2002. p. 49-88.
- GUIMARÃES, José Augusto Chaves. O caráter instrumental da diplomática para o tratamento temático de documentos na área jurídica. **Cadernos da F.F.C.** Marília. FFC/Unesp, v.7, n. 1/2, 1998, p. 97-106.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. El sistema andaluz de archivos: elementos y estructuras. La identificación y la valoración, primeras funciones de la gestión documental. In: SEMINARIO SISTEMAS ARCHIVISTICOS Y TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ESTADO DE LAS AUTONOMIAS, 1997,

- Santander. **Actas...** Santander: Consejería de Cultura y Deporte, 1997. p. 41-57.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística general**; teoría y práctica. 5 ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1991.
 - HEREDIA HERRERA, Antonia. **El principio de procedencia y los otros principios de la archivística**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2003. (Scripta, 5)
 - HEREDIA HERRERA, Antonia. **En torno al tipo documental**. 2006. Publicação eletrônica (mensagem pessoal). Mensagem recebida por hbellotto@yahoo.com.br, em 4 nov. 2007.
 - HEREDIA HERRERA, Antonia. **Recopilación de estudios de diplomática indiana**. Sevilla: Diputación Provincial, 1985.
 - HISTÓRIA ADMINISTRATIVA DO PARANÁ (1853-1947): criação, competências e alterações das unidades administrativas da Província e do Estado. Curitiba: Imprensa Oficial / DEAP, 2000.
 - INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL GRUPO DE TRABAJO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES ADMINISTRATIVAS 2002-2003. Disponível em: <http://www.crue.org/CAU/GIVSpamplona2003.htm>. Acesso em: 05 mai. 2006.
 - INOJOSA, Rose Marie. **Subsídios para o estabelecimento de um sistema municipal de arquivos**. Revista do Arquivo Municipal. São Paulo: Divisão de Arquivo Histórico / Prefeitura Municipal de São Paulo, v.191, p.32-53, 1978.
 - JARDIM, José Maria. A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro. In: _____ e FONSECA, Maria Odila (orgs). **A formação do arquivista no Brasil**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 87-106.
 - JARDIM, José Maria. A universidade e o ensino da arquivologia. In: _____ e FONSECA, Maria Odila. (org.). **A formação do arquivista no Brasil**. Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense, 1999. p. 31-51.
 - JARDIM, José Maria. O Conceito e a prática da gestão de documentos.

- Acervo.** Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p. 35-42, 1987.
- LA TORRE MERINO, José Luis y MARTÍN-PALOMINO y BENITO, Mercedes. **Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales.** Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes / S.G. de Información y Publicaciones, 2000. (Escuela Iberoamericana de Archivos: experiencias y materiales)
 - LEAL, Elisabeth Junchem Machado; FEUERSCHÜTTE, Simone Ghisi. **Elaboração de trabalhos acadêmico-científicos.** Itajaí: Universidade do Vale do Itajaí / Pró-Reitoria de Ensino / Departamento de Ensino e Avaliação, 2003.
 - LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Identificación y valoración de documentos en España a partir de 1975. **Anales de Documentación.** Revista de Biblioteconomía y Documentación. Murcia: Servicio de Publicaciones / Universidad de Murcia, v. 1, 1998, p. 75-97. Disponível em: <http://www.um.es/fccd/anales/ad01/ad0106.html>. Acesso em: 19 abr. 2005.
 - LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Los archiveros y sus investigaciones. **Métodos de Información.** v. 5, n. 22-23, 1998, p. 37-43. Disponível em: <http://eprints.rclis.org/archive/00001743/>. Acesso em: 20 set. 2005.
 - MACNEIL, Heather. **Trusting records: legal, historical and diplomatic perspectives.** Vancouver (Canadá): Kluwer Academic Publishers, 2000.
 - MADRID RÍOS, Mariela (coord). **Tablas de retención para tesorías municipales: una experiencia antioqueña.** Santafé de Bogotá (Colombia): Archivo General de la Nación / División de Programas Especiales, 1996.
 - MARTINS, Luiza Xavier. **A classificação arquivística do Grupo Diretoria de Administração, Fundo Prefeitura Municipal de Marília.** Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia).
 - MENDONÇA, Eliana Rezende Furtado de. Aplicação de um modelo de organização em arquivos intermediários. **Arquivo & Administração.** Rio

de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v.10-14, n.2, p. 3-13, 1986.

- MENNE-HARITZ, Angelika. What can be achieved with archives? In: **The concept of record**: report from the Second Stockholm Conference on Archival Science and the Concept of Record, 30-31 May 1996. Stockholm: Riksarkivet, 1998. p.11-24.
- MOLINA NORTES, Juana; LEYVA PALMA, Victoria. **Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa**. Guadalajara: ANABAD Castilla – La Mancha, 1996. (Textos de ANABAD Castilla – La Mancha, 2)
- NASCIMENTO, Lúcia Maria Barbosa do. **A dimensão diplomática do documento jurídico digital**. Marília: FFC/Unesp-Marília, 2001. (Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação).
- NICOLAJ, Giovanna. Lineamenti di diplomatica generale: Introduzione. Le funzione del documento. **Scrineum Rivista**. Torino (Itália): Università di Pávia, n.1, 2003. Disponível em: <http://scrineum.unipv.it/biblioteca/nicolaj.htm>. Acesso em: 18 mai. 2007.
- NICOLAJ, Giovanna. Sentieri di diplomatica. **Archivio Storico Italiano**. v. CXLIV, p. 305-331, 1986. Disponível em: <http://scrineum.unipv.it/biblioteca/nicolaj.htm>. Acesso em: 18 mai. 2007.
- NUÑEZ CONTRERAS, Luiz. Concepto de documento. In: **Archivística: estudios básicos**. Sevilla, Diputación Provincial, 1981.
- OLIVEIRA, Daíse Aparecida. **Como organizar arquivos públicos municipais**; planos de classificação e tabelas de temporalidade. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo / Arquivo do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer)
- OLIVEIRA, Eloiza da Silva Gomes; CUNHA, Vera Lucia. **O estágio Supervisionado na formação continuada docente à distância: desafios a vencer e construção de novas subjetividades**. Disponível em: www.um.es/ead/red/14/oliveira.pdf. Acesso em: 03 ago. 2007.
- OLIVEIRA, Lúcia Maria Veloso de; MOURA, Leila Estephanio de Moura. **Temporalidade e destinação de documentos arquivísticos da Casa de Rui Barbosa**. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 2003.

- PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e pratica**. 3 ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.
- PAGNOCCA, Ana Maria Penha Mena. **A Câmara Municipal de Rio Claro no final do século XIX: estrutura administrativa e produção documental**. Rio Claro: Arquivo do Município de Rio Claro, 1987.
- PAGNOCCA, Ana Maria Penha Mena. Coleta de dados pra a elaboração de planos de destinação e tabela de temporalidade. **Arquivo Rio Claro**. Rio Claro, n. 8, p.34-44, 1989.
- PAGNOCCA, Ana Maria Penha Mena; BARROS, Célia Baldissera de. Avaliação da produção documental do Município de Rio Claro: proposta para discussão. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v.10-14, n.2, p. 24-46, 1986.
- PAZIN, Márcia. **Arquivos de empresas, tipologia documental**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005. (Instrumenta, III)
- PÉREZ HERRERO, Enrique. Diplomática del documento administrativo contemporáneo a través de los cuerpos legales vigentes. El caso de Canarias. **Boletín Millares Carlo**. Las Palmas de Gran Canaria (España), v. 13,1994.
- PETRUCCI, Armando. Diplomatica vecchia e nuova. **Studi Medievali**. v.4, n.2, 1963. Disponível em: <http://dohc.unipv.it/scrineum/biblioteca/petrucci.html>. Acesso em: 01 set. 2005.
- PIQUERAS GARCÍA, María Belém. Clasificación y tipología documental. In: RIESCO TERRERO, Ángel. **Introducción a la paleografía y la diplomática general**. S/l: Editorial Síntesis, s/d. p. 207-231.
- PRADA MADRID, Ennio. El reto en la génesis del documento administrativo. Disponível em: <http://www.monografias.com/trabajos33/documento-administrativo/documento-administrativo.shtml>. Acesso em: 09 mai. 2008.
- PRATESI, Alessandro. Diplomatica in crisi? Miscelanea in memoria di Giorgio Cencetti. **Scrineum Rivista**. Torino (Itália), 1973. Disponível em:

<http://dobc.unipv.it/scrineum/biblioteca/pratesi.html>. Acesso em: 01 set. 2005.

- REAL DIAZ, José Joaquín. **Estudio diplomático del documento indiano**. Sevilla, Escuela de Estudios Hispanoamericanos, 1970.
- REGO, Laura Maria do. **Caracterização e análise diplomática de documentos administrativos policiais: uma experiência com ofícios da Delegacia de Polícia de Marília (década de 50)**. Marília: FFC/Unesp-Marília, 2002. (Trabalho de Conclusão de Curso de Biblioteconomia).
- REIS, Gustavo Costa. **A Dimensão diplomática do conteúdo informacional de documentos técnicos: uma análise de manuais de instruções de pulverizadores automotrizes**. Marília: FFC/Unesp-Marília, 2002. (Dissertação de Mestrado em Ciência da Informação).
- RHOADS, James B. **La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del RAMP**. Paris: UNESCO, 1983.
- RIBEIRO, Débora Resstel. **Identificação de tipologias documentais dos inquéritos policiais da Delegacia de Polícia Federal em Marília**. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia).
- RIBEIRO, Fernanda. **Ensino da paleografia e da diplomática no curso de bibliotecário-arquivista**. Disponível em: ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1244.pdf. Acesso em: 22 jan. 2008.
- RIESCO TERRERO, Ángel. **La Paleografía y Diplomática en el marco de los estudios de documentación**. Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Universidad Complutense de Madrid, s/d. p. 88-91. Disponível em: <http://wotan.liu.edu/doi/data/papers/juljuljut3558.html>. Acesso em: 28 nov. 2005.
- RODRIGUES, Ana Célia. Classificação funcional de documentos públicos: análise da experiência no Arquivo Público do Município de Ouro Preto, MG. **REGISTRO: Revista do Arquivo Público Municipal de Indaiatuba**. Indaiatuba: Fundação Pró-Memória de Indaiatuba, v.1, n.1, p.44 – 54, 2002.

- RODRIGUES, Ana Célia. Revisando el concepto y las funciones de los archivos municipales. In: **El archivo, los archivos: textos archivísticos panamericanos**. Lima (Perú): Instituto Panamericano de Geografía y Historia y Pontificia Universidad Católica del Perú, 2001. p. 67-75.
- RODRIGUES, Ana Célia. Sistema de gestão documental da Fundação Vunesp: uma reflexão sobre a metodologia da avaliação In: VI CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, 2005, Campos do Jordão (SP). **Anais...** São Paulo (SP): Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005.(a)
- RODRIGUES, Ana Célia. Sistema municipal de arquivos: la experiencia de Santos, SP. **Boletín de ANABAD** (Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas). Madrid: ANABAD, v. XLVII, n. 02, p. 29 - 35, 1997.
- RODRIGUES, Ana Célia. Sistema municipal de arquivos: a experiência de Santos, SP. In: 10º CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA “Rumos e Consolidação da Arquivologia”, 1998, São Paulo (SP). **Anais...** São Paulo (SP): Associação de Arquivistas Brasileiros / Núcleo de São Paulo, 1998.
- RODRIGUES, Ana Célia. Tipologia documental como parâmetro de classificação e avaliação em arquivos municipais. **Cadernos de Estudos Municipais**. Universidade do Minho (Portugal): v.17/18, 2005.
- RODRIGUES, Ana Célia. **Tipologia documental como parâmetro para a gestão de documentos de arquivos: um manual para o Município de Campo Belo, MG**. São Paulo: Universidade de São Paulo, 2003. (Dissertação de Mestrado). Disponível em: <http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25042003-181526/>. Acesso em: 26 jun. 2007.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Diplomática. In: **Archivística y archivos**. Carmona: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994.
- ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Ayer y hoy de la diplomática, ciencia de la autenticidad de los documentos. In: CARUCCI, Paola, et al. **Documento y archivo de gestión: diplomática de ahora mismo**.

Carmona: S & C / Universidad Internacional Menéndez Pelayo 1994. p. 11-49. (Col. Biblioteca Archivística, 2).

- ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Diplomática del documento contemporáneo: sus aportaciones para la valoración y selección en los archivos. In: PRIMERAS JORNADAS SOBRE METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS, 1991. In: **Actas...** Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992. p. 51-59.
- RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos**: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.
- ROSALES BADA, Amanda. **Cultura archivística y formación profesional**. Disponível em: <http://adabi.webxsp.com/adabi/investigacion/articulo.jsp?id=89>. Acesso em: 25 jan. 2008.
- RUFEL, Marta Zusana. **El papel estratégico del archivista en las instituciones públicas y privadas**. Disponível em: <http://www.aargs.com.br/cna/anais/Anais>. Acesso em: 13 jan. 2008.
- SÁNCHEZ PRIETO, Ana Belén. **Aportación de la Paleografía y la Diplomática las Ciencias de la Documentación, la Filología y la Archivística**. Primer Congreso Universitario de Ciencias de la Documentación. Universidad Complutense de Madrid, s/d. Disponível em: www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/absanchez.pdf. Acesso em: 08 mai. 2007.
- SÁNCHEZ PRIETO, Ana Belén. La crítica Diplomática y la edición de conjuntos documentales. In: RIESCO TERRERO, Ángel. **Introducción a la Paleografía y la Diplomática General**. S/l: Ed. Síntesis, s/d.
- SARDE, Carla Letícia Pereira. Análise diplomática de bulas de medicamentos: um cotejo entre as dimensões normativa e técnica. Marília: FFC/Unesp-Marília, 2003. (Trabalho de Conclusão de Curso de Biblioteconomia).

- SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição.** (Trad. Manoel A. Wanderley). 2 ed. Rio de Janeiro: Ed. da Fundação Getúlio Vargas, 1980.
- SIERRA ESCOBAR, Luis Fernando. Como identificar y denominar una serie documental: propuesta metodológica. **Biblos**, n. 20, p. 49-61, 2004. Disponível em: www.bibliosperu.com/articulos/20/2004_35.pdf. Acesso em: 11 mai. 2008.
- SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação.** 3 ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001. Disponível em: <http://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia%20da%20Pesquisa%20a%20edicao.pdf>. Acesso em: 30 jan. 2008.
- SILVA, Lílian Mara da. **A pertinência da metodologia de identificação de tipos documentais para o tratamento de fundos acumulados.** Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia).
- SOARES, Nilza Teixeira. As novas funções dos arquivos e dos arquivistas. **Cadernos FUNDAP**. São Paulo, v. 4, p. 40-48, 1984.
- SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos de arquivo: problemas e soluções. **Arquivo & Administração**. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas Brasileiros, v.3, n.3, p. 7-14, 1975.
- STECKLER, Hernán. **Gestión y organización documental.** Disponível em: <http://www.mundoarchivistico.com.ar/hes02.asp>. Acesso em: 27 jun. 2006.
- STRAIOTO, A.C. **A análise das facetas como dimensão teórica e prática na organização do conhecimento.** Marília: FFC/Unesp-Marília, 2001. (Dissertação de Mestrado).
- TAMAYO, Alberto. Diplomática. In: **Archivística, Diplomática y Sigilografía**. Madrid: Cátedra, 1996, p. 55-270.
- **TÉRMINOS de archivística.** México. Disponível em: <http://adabi.org.mx/investigacion/glosario/archivistica.shtml>. Acesso em: 20 jan. 2008.

- TESSIER, Georges. **La diplomatie**. Paris, Presses Universitaires de France, 1952.
- VALENTIM, Marta Ligia Pomim. **Profissional da informação: formação, perfil e atuação profissional**. São Paulo: Polis, 2000. p. 1-29 (Introdução).
- VÁZQUEZ, Manuel. Reflexiones sobre el termino “tipo documental”. In: **De archivos y archivistas; homenaje a Aurelio Tanodi**. Washington, D.C.: Organización de los Estados Americanos / Departamento Cultural, 1987. p. 177-185.
- VÁZQUEZ, Manuel. **Estudio del carácter original de los documentos**. Córdoba: Dirección General de Publicaciones, 1988.
- VÁZQUEZ, Manuel. **Manual de selección documental**. Córdoba, s/ed, 1983.
- VIEIRA, Alice da Silva Leite. **A identificação no processo de implantação do arquivo permanente**: estudo de caso do Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais da Unesp-Marília. Marília: Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2007. (Trabalho de Conclusão de Curso de Arquivologia).
- ZAPATA CÁRDENAS, Carlos Alberto. **Planeamiento de la documentacion**. Disponível em: <http://www.sociedadcolombianadearchivistas.org/txt/Planeamiento%20de%20la%20Documentaci%F3n.pdf>. Acesso em 31/05/2006.

Legislação

- BRASIL. Brasília. Parecer CNE/CES nº 492, de 03 de abril de 2001, que estabelece as diretrizes curriculares nacionais dos cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia. Disponível em: <portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CES0492.pdf>. Acesso em: 22 mar. 2008.
- BRASIL. São Paulo. Decreto 48.898, de 27 de agosto de 2004, que aprova o plano de classificação e a tabela de temporalidade de

documentos da administração pública do Estado de São Paulo: atividades - meio e dá providências correlatas. Disponível em: <http://www.saesp.sp.gov.br/48898.html>. Acesso em: 20 jan. 2008.

- BRASIL. São Paulo. Decreto n. 22.789, de 19 de outubro de 1984, que criou o Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo (SAESP). Disponível em: <http://www.saesp.sp.gov.br/22789.html>. Acesso em: 20 jan. 2008.
- ESPANHA. Andaluzia. Decreto n. 97, de 6 de março de 2000, que aprova o Regulamento do Sistema Andaluz de Arquivos. Disponível em: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura/web/servlet/download?up=1329>. Acesso em: 20 jan. 2008.

Anexos
Instrumentos de identificação de tipos documentais
(Espanha e Brasil)
