

UNIÃO INTERUNIVERSITÁRIA DO BRASIL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
GESTÃO DO CONHECIMENTO, DA INFORMAÇÃO E
DOCUMENTAÇÃO

Fernando Franca e Gomes de Miranda

**O PROCESSO SOCIAL DE AVALIAÇÃO DE ARQUIVOS: UMA
PROPOSTA CIDADÃ**

Trabalho de Conclusão de Curso – TCC
2013

Brasília – Brasil
Agosto 2013

UNIÃO INTERUNIVERSITÁRIA DO BRASIL
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
GESTÃO DO CONHECIMENTO, DA INFORMAÇÃO E
DOCUMENTAÇÃO

O PROCESSO SOCIAL DE AVALIAÇÃO DE ARQUIVOS: UMA
PROPOSTA CIDADÃ

Fernando Franca e Gomes de Miranda

Trabalho de Conclusão do Curso de Gestão do Conhecimento, da Informação e Documentação apresentado a UNIÃO INTERUNIVERSITÁRIA DO BRASIL como parte dos requisitos para a obtenção do título de Especialização.

ORIENTADOR: Prof. Wagner Castilho

Brasília – Brasil
Agosto 2013

**O PROCESSO SOCIAL DE AVALIAÇÃO DE ARQUIVOS: UMA
PROPOSTA CIDADÃ**

FERNANDO FRANCA E GOMES DE MIRANDA

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO APRESENTADO AO CORPO DOCENTE DO
CURSO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO, DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DA
UNIÃO INTERUNIVERSITÁRIA DO BRASIL COMO REQUISITO PARCIAL PARA
OBTENÇÃO DO TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO.

Banca examinadora:

Prof. Wagner Castilho (Orientador)

Avaliador

Avaliador

Brasília – Brasil
Agosto 2013

Agradeço primeiramente a Deus e a todas as pessoas que me auxiliaram nesta jornada de pesquisa. A Érica, minha esposa, amiga imprescindível! Não há ninguém igual!

Ao meu orientador, Wagner Castilho, que esteve sempre disponível. Aos meus colegas de turma, que nunca deixaram que as discussões passassem em branco. Ao Ministério das Comunicações que me proporcionou a oportunidade de ampliar meus conhecimentos e horizontes. A todos, que de alguma forma contribuíram para a realização deste trabalho, muito obrigado!

Dedico este trabalho a todos aqueles que tiveram e tem suas vozes caladas.

“Se o homem é produto das circunstâncias, então é
preciso criar as circunstâncias humanamente.”

Friedrich Engels

RESUMO

Este projeto tem como finalidade discorrer sobre a metodologia do processo de avaliação de arquivos, baseado na estrutura e interesses do poder instituído, e assim sendo, propor uma discussão fundamentada em um processo de avaliação que busque espelhar o valor social dos arquivos como instrumentos de solidificação das raízes culturais e históricas de uma sociedade.

ABSTRACT

This project aims to discuss the methodology of the assessment process files based on the structure and interests of established power, and therefore propose a discussion based on an evaluation process that seeks to mirror the social value of archives as instruments of solidification of cultural and historical roots of a society.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – ESQUEMA PARA DEFINIÇÃO DE ARQUIVO	12
--	----

LISTA DE QUADROS E TABELAS

QUADRO 1 – CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS	09
---	----

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. REFERENCIAL TEÓRICO	7
2.1 AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	7
2.2 GESTÃO DE DOCUMENTOS	8
2.2.1 O QUE É ARQUIVO?	11
2.2.2 PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS	12
2.2.3 AS CARACTERÍSTICAS INTRÍNSECAS AO ARQUIVO	15
2.2.4 A GESTÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS.....	16
2.3 CONCEITO DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	22
2.4 VALORES DO DOCUMENTO	24
2.5 ANÁLISE DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL.....	25
2.5.1 A COMPETÊNCIA PARA AVALIAR DOCUMENTOS	26
2.5.1.1 COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD	26
2.6 INSTRUMENTOS DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA: CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO E TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS	27
2.6.1 CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	27
2.6.2 TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS	28
3. METODOLOGIA	30
3.1 SOBRE A REVISÃO DE LITERATURA.....	30
3.2 DA METODOLOGIA PROPRIAMENTE DITA.....	31
4. ANÁLISE E DISCUSSÃO	33
4.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS	33
4.2 AVALIAR DOCUMENTOS OU DOCUMENTAR UMA SOCIEDADE?	35
4.3. SELEÇÃO DE CONTEÚDOS: DOCUMENTANDO UMA SOCIEDADE	38
5. CONCLUSÃO	43
BIBLIOGRAFIA	44

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define o termo “arquivo”, a despeito de outros significados que essa palavra possua, como “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte”.

Depreende-se desse conceito a vinculação estreita que há entre o arquivo e o seu produtor. A essa vinculação natural entre os documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora dá-se o nome de organicidade.

No que toca aos arquivos públicos, mais circunscritamente, estes espelham a estrutura político-administrativa do Estado ao qual prestam serviço, funcionando como depositário fiel das ações de um governo, deixando para as gerações futuras pegadas as quais sendo seguidas levarão ao quadro sócio-político e administrativo que representam.

No início do século passado, Hillary Jenkinson dizia que os documentos eram decorrências naturais das atividades da administração e que por isso não cabia ao arquivista qualquer interferência após sua criação, sob pena de se perder o seu caráter de evidência imparcial. Qualquer intromissão do arquivista no documento era vista por Jenkinson como totalmente inadequada e infundada. Dessa forma, Jenkinson via o arquivista como mero mantenedor de arquivos e não como um profissional capaz de intervir na seleção dos documentos.

Essa perspectiva mais passiva do arquivista diante dos documentos é compreensível diante de massas documentais de pequeno volume, como as que caracterizam o período da Idade Média ou o início da Era Moderna.

Entretanto, nos Estados Modernos, dada a complexidade das atividades burocráticas, bem como o uso de novas tecnologias que possibilitam um incremento dos meios de produção de documentos e sua disseminação, o volume documental oriundo dessas atividades do Estado aumentou exponencialmente.

SCHELLENBERG afirma que diante desse aumento tremendo, “uma redução na quantidade de tais documentos torna-se essencial, tanto para o próprio governo quanto para o pesquisador” (2006, p. 179).

Do ponto de vista do governo, essa redução se faz necessária devido a sua impossibilidade de conservar toda a documentação produzida pelas diversas atividades que executa; no que concerne ao pesquisador, a redução tem pertinência no fato de que a manutenção de toda a documentação produzida por um governo acaba por desorientar os caminhos da pesquisa erudita.

A redução dessa montanha documental passa pelo estabelecimento dos valores dos documentos, de maneira a definir os conjuntos que tomarão parte na história, que construirão arquivos, e os que serão deixados pelo caminho nas listagens de eliminação.

Os documentos são produzidos para dar corpo aos objetivos pelos quais um órgão foi criado. A esses objetivos iniciais, administrativos, fiscais que avultam no documento corrente, dá-se o nome de valor primário.

No entanto, alguns documentos conservam em si interesses que subsistem ao término do seu uso corrente. Ao caráter probatório, informativo e histórico do documento chama-se valor secundário.

Até agora falamos apenas dos documentos na visão dos interesses do Estado e do pesquisador treinado, do especialista capaz de empreender a pesquisa erudita.

Todavia, sendo o Estado uma “pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano” (ALEXANDRINO & PAULO, 2007, p. 9), onde entram na formação dos arquivos a partir da avaliação documental, os interesses do povo, na figura do indivíduo, do cidadão?

Segundo COOK, a função de avaliação centrada no paradigma do Estado faz com que este imponha seus valores ideológicos na própria “definição de documentos de arquivo”, afirmando “que se deve permitir à sociedade definir a essência de seus próprios valores, e que estes valores devem se refletir nos documentos de arquivo de forma representativa” (1996, p. 1).

A opinião de COOK vai ao encontro do que escreveu o arquivista alemão Hans Booms:

“Se existe algo ou alguém qualificado para outorgar legitimidade à avaliação arquivística, é a própria sociedade, e as opiniões públicas que expressa – dado, obviamente, que estas podem formar-se livremente. O público e a opinião pública sancionam (todas) as atuações públicas, geram em essência o processo sociopolítico e legitimam a autoridade política” (BOOMS, 1991-1992, p. 26).

A maneira como se procede a avaliação dos documentos públicos satisfaz, então, aos interesses do cidadão? Tem ele, ativamente, participação garantida no processo de avaliação documental? O cidadão se sente verdadeiramente representado pelos documentos que compõem os arquivos públicos e conseqüentemente de onde se extrai a história? A maneira como são avaliados os documentos é inteligível para o cidadão comum?

A Constituição Federal de 1988, no inciso XXXIII, do artigo 5º, afirma que “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

Neste mesmo sentido, a lei 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências, traz em seu artigo 1º que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

A mesma lei ainda apresenta no seu artigo 4º, corroborando o já expresso na Constituição Federal de 1988:

“Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas”.

Mesmo com todo esse arcabouço legal, jurídico, a maneira como os arquivos são avaliados, geridos e organizados não permite uma participação ativa dos cidadãos na construção da história e no aprofundamento das raízes culturais que os liga à sociedade em que estão inseridos.

Este projeto pretende trazer respostas a esses questionamentos e propor a definição de critérios éticos e sociais que possibilitem ao cidadão acessar os arquivos públicos e retirar deles subsídios que o faça se sentir partícipe da construção histórica da sociedade em que vive, ratificando assim, o papel sociocultural inerente aos arquivos.

O processo de avaliação documental em uma sociedade democrática deve, de alguma forma, servir às necessidades informacionais e culturais dos cidadãos de conhecerem como são governados, permitindo-lhes compreender o lugar que ocupam na sociedade em que vivem.

Inegavelmente, os documentos refletem a estrutura e as funções de quem os criou, mas, ao mesmo tempo, também estabelecem o que ficará para o futuro como imagem oficial de uma sociedade. Sociedade esta que pode, muitas vezes, não se sentir representada ou refletida fielmente na maneira como o poder estabelecido de determinada época elegeu para promovê-la por meio dos seus arquivos.

Os arquivos, para CERTEAU (1982, pp. 15-16), são espaços precisos, e que representam “práticas através das quais cada sociedade explicita, miniaturiza, formaliza suas estratégias fundamentais, e representa assim, a ela mesma, sem os riscos nem as responsabilidades de uma história a fazer”.

Fixar a identidade social de um povo apenas na maneira como os documentos produzidos pelo poder oficialmente constituído são avaliados, sem permitir um diálogo entre o cidadão e o documento, faz parte do processo de parcialidade, artificialidade e falta de transparência dos grupos majoritários de poder, negligenciando, dessa forma, a investigação de outras fontes e a interlocução das diversas fontes entre si.

A avaliação documental, considerando apenas os aspectos formais que compõem a produção do documento, acaba se descuidando da investigação do cotidiano, do que passa ao lado, desprezando, assim, uma forma mais digna e transparente de repercutir a dinâmica social.

Richard J. Cox aponta que “os arquivistas estiveram debatendo o conceito de avaliação durante muito tempo, porém tenderam a fazê-lo dentro de um sistema fechado, cujos limites vêm marcados pela própria disciplina” (2003, p. 51).

Continuando, Richard J. Cox opina sobre a necessidade de que os arquivistas repensem as implicações da memória coletiva, que induz a um aprofundamento da consciência histórica, na função de avaliação de documentos, que reflete na formação dos arquivos e na sua utilidade para a sociedade.

Diante disso, parece-nos importante promover um diálogo entre o formal e o cotidiano, entre o Poder do Estado e a sociedade, buscando-se com isso alargar os critérios de avaliação documental, de formas a permitir uma melhor visualização das forças sociais na produção do conhecimento e como, posteriormente, este conhecimento influi no dinamismo das mudanças da sociedade.

Dada uma avaliação de arquivos mais próxima, ou mais justa aos interesses do cidadão, torna-se de fundamental importância compreender o que a sociedade em que está inserido valoriza, não esquecendo de que nenhuma sociedade é estática, assim como os valores sociais, encontram-se permanentemente em mudança.

Em uma época em que a informação é produzida e transformada tão velozmente pelas diversas tecnologias, é substancialmente relevante considerar as formas de interação existentes entre meios de comunicação da informação e quem os acessa, e como, a partir desta relação, o conhecimento é transformado e compartilhado.

Daí, nessa concepção social de avaliação de arquivos, o arquivista tem papel relevante, pois será corresponsável pelo estabelecimento de novos critérios. Porém, questionamos, qual seria o período de tempo de responsabilidade do arquivista?

Sabemos que há um processo de atividades para a avaliação de arquivos e que este deve ser um processo que persiste enquanto existir o documento. Diante disso, a criação de um arquivo, cuja avaliação é um ponto central, deve estar apoiada na soberania do povo, no valor da democracia e, sobretudo, contribuir para que a sociedade estabeleça e mantenha sua identidade histórica.

Este projeto justifica-se na medida em que pretende criticar um modelo defasado e parcial de avaliação e propor outro que leve em conta os aspectos democráticos, sociais, éticos e cidadãos.

Essa necessidade de mudança se baseia na rápida transição ocorrida nas formas de se comunicar a informação por meio de tecnologias informatizadas, seja pela massificação do uso dos computadores em rede, na simultaneidade das trocas de correspondências, na adoção do governo eletrônico (e-gov), embora se deva considerar que no nível individual, do cidadão, essa transição se dê de forma mais lenta que institucionalmente.

Até por isso, a avaliação de arquivos deve prever esse descompasso da velocidade de transição das formas tradicionais para as novas formas virtuais de comunicação da informação que há entre governo/instituições e o indivíduo/cidadão.

Dessa maneira, apesar de no Brasil o papel atribuído aos arquivos não ser apreciado nem pelos líderes políticos, nem pelos subordinados a eles, e ainda mesmo pela própria sociedade, pelo próprio cidadão, faz-se relevante o desenvolvimento de uma ética de avaliação de arquivos. Algo que aproxime o arquivo e o arquivista da sociedade, que potencialize a força do instrumento de cultura e conhecimento que são os arquivos.

A partir do momento em que o arquivista estabelecer que essa ética de avaliação deva se basear nos valores das sociedades em que têm lugar e trabalham, isso será suficiente para manter essa ética durante o período de existência dessa sociedade, levando-se em conta o dinamismo de transformação social.

É preciso fazer compreender aos líderes políticos e ao próprio cidadão que sem que se compreendam os valores sociais e da forma como a avaliação documental pode apoiá-los, não haverá, por parte daqueles, incentivo para que se modifiquem as suas atribuições ou a visão deles sobre a que fim serve a avaliação de arquivos.

CAPÍTULO II – REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Avaliação Documental

A complexidade alcançada pelos Estados Modernos, assim como as organizações privadas, levou a um crescimento exponencial no volume da produção de documentos. Segundo Schellenberg (2008, p.179) “seu crescimento, em volume, corresponde de perto ao aumento da população, a partir de meados do século XVIII”.

Daí que a redução deste volume gigantesco é fator fundamental para os governos e, também, para os pesquisadores e cidadãos que recorrem aos arquivos como fonte informacional. A impossibilidade de guardar toda a documentação e o risco de eliminações sem critérios exigem que esses acervos sejam geridos para que se tornem verdadeiramente úteis.

Na eliminação de documentos públicos modernos é preciso que se tenha o máximo de cuidado para que se conservem os que têm valor.

Um programa de eliminação eficaz pode ser avaliado a partir do julgamento dos critérios utilizados para tal. É fundamental e imprescindível que o trabalho de análise seja cuidadoso. Os profissionais envolvidos neste processo devem ter claro em mente que as técnicas utilizadas para a eliminação de documentos não são técnicas mecânicas, rotineiras e usuais, requerendo muito mais um quê intelectual e de estudo aprofundado do acervo com o qual se está trabalhando.

É fundamental que se observe, também, que o processo de eliminação não é algo barato. Para Schellenberg

As dificuldades na avaliação de documentos recentes são tão grandes que não admira que alguns arquivistas, em dado momento, tendessem a fechar os olhos e nada fazer. Como Luiz XV antes da revolução Francesa, eles pareciam sentir o que *velho regime perdurará por nossa existência, e depois de nós, o dilúvio.*

2.2 Gestão de Documentos

O termo “gestão de documentos” ou “administração de documentos” é uma tradução do termo em inglês *records management*. O primeiro é oriundo da expressão franco-canadense *gestion de documents* e o segundo é a versão ibero-americana do conceito inglês. Entre as variantes apresentadas, o termo “gestão de documentos” tem sido o mais difundido entre a comunidade arquivística no Brasil.

Jardim (1987, p. 86), esclarece:

[..] as instituições arquivísticas públicas caracterizavam-se pela sua função de órgão estritamente de apoio à pesquisa, comprometidos com a conservação e acesso aos documentos considerados de valor histórico. A tal concepção opunha-se, de forma dicotômica, a de 'documento administrativo', cujos problemas eram considerados da alçada exclusiva dos órgãos da administração pública que os produziam e utilizavam.

Utilizando, então, a terminologia “gestão de documentos”, temos que o **Dicionário de Terminologia Arquivística**, editado pelo Conselho Internacional de Arquivos, em 1984, define o termo como “um aspecto da administração geral relacionado com a busca de economia e eficácia na produção, uso e destinação final dos documentos”.

O termo “gestão de documentos” também é definido pela legislação federal arquivística como “o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”.

Desta maneira, gerir documentos requer, portanto, uma intervenção no ciclo de vida dos documentos desde sua produção até a sua destinação final, que poderá ser a eliminação ou o recolhimento ao arquivo permanente.

1ª idade ARQUIVO CORRENTE	- documentos vigentes, alta frequência de consulta.
2ª idade ARQUIVO INTERMEDIÁRIO	- final de vigência; conjuntos documentais que aguardam prazos precaucionais ou prescricionais; - baixa frequência de consulta; - aguardam destinação final: eliminação ou guarda permanente.
3ª idade ARQUIVO PERMANENTE	- documentos que perderam a vigência administrativa, providos de valor secundário ¹ ou histórico-cultural.

Fig. 1 – Ciclo de vida do documento.

A partir da segunda metade do século passado, há uma reorientação da profissão dos arquivistas diante do volume documental produzido: entra em pauta, mais especificamente na América do Norte, de onde repercute para os demais países ocidentais, a eliminação de documentos antes de serem recolhidos para guarda permanente. É formulado o conceito de ciclo de vida dos documentos de arquivo.

A publicação em 1956, pelo norte-americano Schellenberg, de “Arquivos modernos — princípios e técnicas” no qual dedica toda a Parte II à Administração de arquivos correntes onde se encontram os capítulos: Controle da produção de documentos, Princípios de classificação, Sistemas de registro, Sistema americano de arquivamento e destinação dos documentos –, abre a discussão sobre os arquivos correntes e a sua gestão. Isso não significa que, na prática, os arquivos correntes tenham passado a ser tratados com base nos preceitos da arquivologia. As instituições arquivísticas continuaram a tratar apenas os documentos do arquivo permanente e com o objetivo primeiro de atender à pesquisa acadêmica. Essa tradição promoveria o distanciamento da prática da gestão de documentos arquivísticos da teoria dos arquivos.

No Brasil, em 1991, a promulgação da Lei 8.159, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e estabelece as suas competências, vem reforçar a necessidade de um maior envolvimento do arquivista com as questões relacionadas à gestão dos arquivos correntes, pois ela estabelece que a gestão dos documentos públicos correntes é de competência das instituições arquivísticas.

A arquivologia ainda não é um corpo teórico consolidado. Existem abordagens distintas tanto de um país para outro quanto de uma linha de pensamento para outra.

O resgate de Jenkinson por Duranti vem opor-se à perspectiva schellenbergiana de que os documentos correntes são distintos dos documentos de guarda permanente (TSCHAN, 2002), o que leva Schellenberg a propor que o valor secundário dos documentos, valor para a pesquisa acadêmica, deverá ser a referência nos processos de eliminação de documentos, por parte dos arquivistas, com vistas ao recolhimento para a guarda permanente.

Jenkinson considera o arquivo de guarda permanente uma continuidade do arquivo corrente, condenando a eliminação de documentos por parte do arquivista, pois esta atividade, segundo este autor, deve ficar a cargo exclusivamente do próprio produtor dos documentos. Jenkinson se orienta pelo valor administrativo e entende que os documentos nunca perdem o valor de informação e prova para o seu criador. O valor secundário dos documentos é acidental, como o próprio Schellenberg enxerga e, portanto, ele não deve ser referência para eliminações. Essa percepção conduz Jenkinson à formulação das qualidades dos *archives* de imparcialidade e autenticidade.

Além disso, adota-se a perspectiva de Terry Cook, chamada de pós-custodial, que considera o arquivo além da sua materialidade, identificando a proveniência dos documentos mais nas ações que os geraram do que no local onde eles foram produzidos ou de onde foram recolhidos, conforme se pretende que ficará explícito ao longo da exposição que se segue.

Cabe ressaltar que, sob o ponto de vista conceitual, os documentos arquivísticos eletrônicos têm as mesmas características dos documentos tradicionais.

¹ **Valor secundário** – é a qualidade do documento baseada nas utilizações não imediatas ou científicas (Rousseau e Couture, 1998, p. 117-118).

2.2.1 O que é arquivo?

Ao longo da história, a conceituação de arquivo mudou em conformidade com as mudanças políticas e culturais que as sociedades ocidentais viveram; os arquivos são um reflexo da sociedade que o produz e o modo de interpretá-lo também acompanha as mudanças que ocorrem. Fatores tais como a finalidade dos arquivos ou os suportes utilizados já foram considerados como definidores do arquivo e, hoje, não o são mais. Menne-Haritz (1994), por exemplo, aponta o surgimento dos documentos eletrônicos como o evento que permitiu ao arquivista entender que o que o motiva a avaliar os documentos não são problemas de espaço ou custo para o armazenamento, mas, segundo a autora, é a redundância de informações (p. 530).

Assim, não há uma conceituação de arquivo que seja definitiva. Alguns autores como Rousseau e Couture (1994, p. 284), têm definido arquivo como um conjunto de informações, e não como um conjunto de documentos. Mesmo que não haja dúvidas de que arquivo é um conjunto de informações, entende-se que o termo informação não é esclarecedor quando se deseja conceituar arquivo. Entende-se que a informação arquivística não prescinde do seu suporte, mesmo que ele não seja passível de leitura a olho nu. Dentre outras justificativas para isso, tem-se que a Autenticidade da informação arquivística depende de um conjunto de referências dentre as quais estaria o suporte que contém a informação.

Elege-se aqui a seguinte definição:

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

Esquemáticamente tem-se:

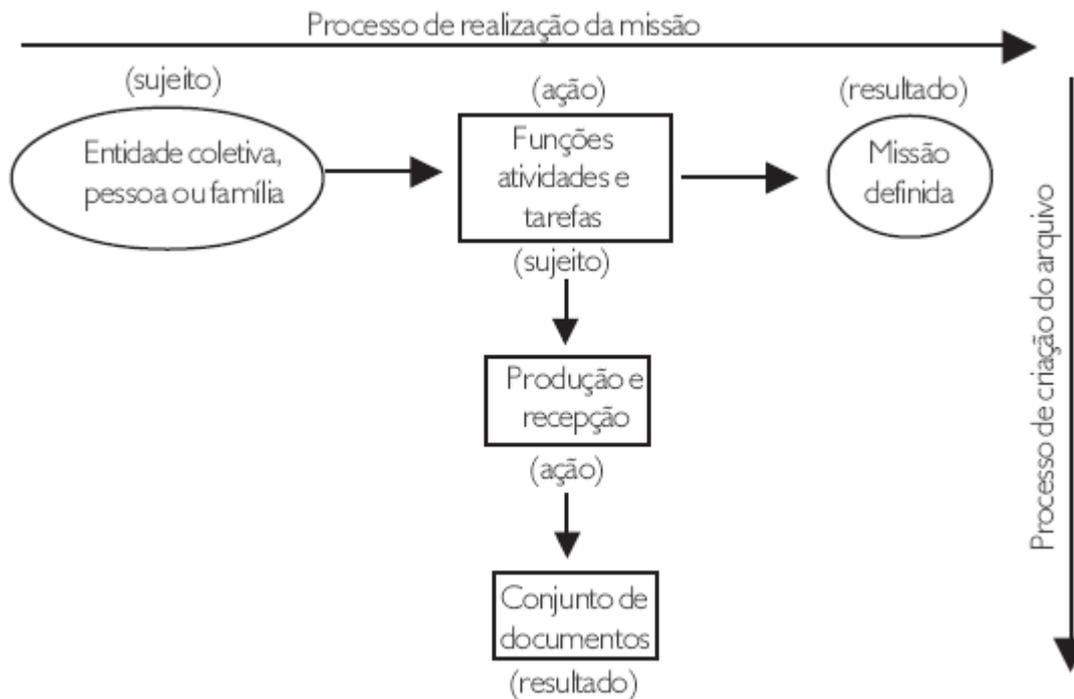


Fig. 1 – Esquema para definição de arquivo

O que é ação, no processo de realização da missão, passa a ser o sujeito no processo de criação do arquivo.

O arquivo é, então, o resultado de dois processos integrados. O processo de produção e recepção de documentos resulta do processo de realização da missão. Na perspectiva jenkisoniana, essa concepção do que é arquivo, ancorada na origem dos documentos, torna-se referência para o tratamento do arquivo em suas três fases.

2.2.2 Os princípios arquivísticos

A história da teoria dos arquivos começa em 1841, meio século após a criação dos *Archives Nationales* de Paris (Schellenberg, 1973, p. 4), com a publicação de algumas instruções aos arquivistas, onde aparece pela primeira vez o *respect des fonds*. Em Silva et al. (2002) encontra-se a transcrição de um trecho das *instructions pour la mise em ordre et le classement des archives départementales et*

communales:

1º Coletar vários documentos com fundos, isto é, formar coleção de todos os títulos que vêm de um corpo, uma instituição, uma família ou um indivíduo, e tem certa ordem, após a vários fundos; [...] (**tradução nossa**).

E depois:

No que diz respeito aos fundos, é importante compreender que este método de classificação consiste em fazer com que todos os títulos que eram de propriedade da mesma instituição, um órgão ou até mesmo uma família, cujos atos têm somente caráter de relatório não deve ser confundido com os fundos da instituição, deste corpo, ou desta família. (**tradução nossa**).

Duchein (1982, p.15) utiliza-se da imagem de sítio arqueológico para fazer uma comparação didaticamente interessante para a compreensão da importância do respeito aos fundos. Ele se apoia na evolução sofrida pelo tratamento dos sítios arqueológicos: até uma determinada época, um sítio encontrado era desfeito e suas peças retiradas e levadas para os museus. Era a época dos grandes sistemas de classificação científica. Hoje, a preocupação está em manter os sítios intactos de forma que eles possam refletir, o mais fidedignamente, a realidade ou verdade que conformam. Assim, a partir dessa visão, fica claro que a retirada de peças documentais de um fundo pode o sentido de informação que contenha um arquivo.

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (1996), o princípio de proveniência é o "Princípio segundo o qual os arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter sua individualidade, não sendo misturados aos de origem diversa" (p. 61).

Este princípio é o primeiro que define um conjunto de documentos como arquivo. Enquanto os demais conjuntos documentais são coleções de itens selecionados, escolhidos previamente, o conjunto de documentos que forma o arquivo se faz num processo natural de acumulação, a partir do fluxo da sua produção/recepção por um único sujeito, seja uma entidade coletiva ou uma pessoa. Os documentos são acumulados à medida que são produzidos em decorrência de atividades que são necessárias para a realização da missão do seu produtor.

Quanto ao princípio de manutenção da ordem original, Duranti (1994) o considera como um princípio de proveniência sob o ponto de vista interno do arquivo (p. 57). A

ordem original seria aquela em que os documentos de um mesmo produtor estão agrupados conforme o fluxo das ações que os produziram ou receberam. Se o documento é a corporificação de ações que ocorrem em um fluxo temporal, a ordem original, ou melhor, a ordem dos documentos em correspondência com o fluxo das ações torna-se indispensável para a compreensão dessas ações e, conseqüentemente, para a compreensão do significado do documento.

Sousa (2003) discute o papel dos princípios de proveniência e de manutenção da ordem original na classificação de arquivos de uso corrente:

Podemos [...] entender os princípios de respeito aos fundos e o da ordem original como princípios de divisão ou de classificação naturais, pois são atributos essenciais e permanentes ao conjunto (arquivo) a ser dividido. [...] a origem [do] conjunto de documentos é sua marca indelével, inseparável, é o que lhe dá inteligibilidade e identidade. (p .251).

E mais adiante:

O outro princípio que fundamenta as ações de classificação de informações arquivísticas é o princípio da ordem original. Para Rousseau e Couture (1998, p.83), essa vinculação é representada, inclusive, na denominação adotada para os princípios: primeiro grau do princípio da proveniência e segundo grau do princípio da proveniência. Este último visa o respeito ou a reconstituição da ordem interna do fundo. (p. 257).

Sendo assim, o princípio de manutenção ou reconstituição da ordem original está no princípio de proveniência de segundo grau, ou seja, a proveniência do item documental, que é a ação que o gerou, oferecerá sua identidade.

O princípio de indivisibilidade ou integridade sempre esteve implícito ao princípio de respeito aos fundos, mas é em uma das publicações recentes da brasileira Heloisa L. Bellotto (2002) que encontramos sua definição moldada: "os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida ...". (p. 21).

Considerando-se o respeito à proveniência do conjunto documental e à ordem original (proveniência de cada documento) como imprescindíveis para o tratamento dos arquivos, fica evidente que a dispersão de documentos pode comprometer a inteligibilidade do arquivo.

2.2.3 As características intrínsecas ao arquivo

Os princípios arquivísticos estabelecem três características intrínsecas ao arquivo que podem ser assim designadas: a singularidade do produtor do arquivo, a filiação dos documentos às ações que promovem a missão definida e a dependência dos documentos dos seus pares.

A singularidade do produtor do arquivo dá-se em função do respeito à proveniência. Tem-se que um conjunto de documentos que foram produzidos e recebidos por sujeitos distintos não se constitui em um arquivo. A relação entre o produtor - entidade, pessoa ou família - e o arquivo fornece a identidade do conjunto de documentos e sua singularidade é indispensável.

A singularidade do produtor determina, também, a singularidade do próprio arquivo. Mesmo que haja duas entidades com a mesma missão e cujas funções atividades tarefas sejam definidas da mesma forma, elas não gerarão arquivos idênticos. O manual publicado pela Associação dos Arquivistas Holandeses fornece um postulado que corrobora essa perspectiva: "Cada arquivo possui, por assim dizer, personalidade própria, individualidade peculiar, com a qual é mister se familiarizar o arquivista antes de proceder à sua ordenação" (1960, p.13).

A filiação do documento à ação que o produziu ou recebeu dá-se em função do respeito à manutenção da ordem original ou o respeito à proveniência interna. Tem-se que um documento adquirido ou produzido recebido por motivos alheios às funções atividades tarefas do sujeito que o acumula, não se define como documento de arquivo. Essa filiação do documento à atividade que o gerou fornece identidade a ele individualmente e em pequenos grupos. O documento corporifica a ação e, portanto, o que o identifica é a ação que o gerou.

A dependência do documento dos demais criados em prol da mesma missão que o gerou baseia-se no princípio de integridade ou indivisibilidade. Tem-se que a realização da missão de uma entidade, pessoa ou família é um processo constituído por diversas ações que geram documentos. Caso se mantivesse apenas um ou outro documento e se eliminassem os demais, esse documento seria apenas um documento que pertenceu ao arquivo daquele produtor, não se poderia considerá-lo o arquivo do seu produtor.

Mas não seria a multiplicidade de documentos o fator determinante para que o arquivo forneça o seu significado. Exemplificando, caso uma entidade iniciasse a realização de uma missão e se interrompesse com a produção/recepção de apenas um documento, este documento poderia ser dito que o arquivo da entidade encerrou suas atividades. Assim, o que permite que um documento isolado seja considerado um arquivo é o fato de não terem sido eliminadas informações relacionadas a ele contidas em outros documentos, é o fato do arquivo não ter sido mutilado, é o fato de o documento não ter sido separado dos demais originados da realização de uma mesma missão.

Consideram-se essas três características como condição para se definir um conjunto de documentos como arquivo e para definir um documento isoladamente como sendo arquivístico.

2.2.4 A gestão de documentos arquivísticos

Na perspectiva da arquivologia, gestão de documentos é "um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos" (DICIONÁRIO de terminologia arquivística, 1996).

Sousa (2003, p. 240) entende a classificação como a medida crucial dentro da gestão dos arquivos. A classificação dos documentos determina e é determinada pelas demais atividades que compõem a Gestão de Documentos. Convencionou-se, entre os autores da arquivologia, que a classificação dos documentos de caráter permanente denomina-se Arranjo. Quando se o utiliza o termo classificação, ele se refere aos arquivos correntes.

Schellenberg, em 1956, definiu os três elementos da classificação dos documentos públicos: "a) a ação a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; e c) o assunto dos documentos" (2004, p. 84).

O autor explica cada uma delas, respectivamente: "Uma ação pode ser tratada em termos de funções, atividades e atos (*transactions*)" (p. 84). E "O segundo elemento a ser observado na classificação de documentos é a organização da entidade

criadora. [...] A estrutura que se imprime a um órgão [...]" (p. 86).

Schellenberg trata separadamente da classificação por assunto pois ela refere-se a documentos não arquivísticos identificáveis dentro de arquivos de órgãos públicos. Considera-se que as recomendações do autor podem ser aplicadas também aos arquivos de entidades privadas ou de uma pessoa:

Conquanto os documentos públicos, geralmente, devam ser agrupados segundo a organização e função, far-se-á exceção a essa regra para certos tipos de documentos, tais como os que não provêm da ação governamental positiva ou não estão a ela vinculados. Incluem-se nesses documentos as pastas de referência e informações. [...] só em casos excepcionais os documentos públicos devem ser classificados em relação aos assuntos que se originam da análise de determinado campo de conhecimento. Esses casos excepcionais referem-se a materiais de pesquisa, de referência e similares. (p. 92).

A referência inicial à ausência de transferência e recolhimento de documentos é relacionada ao conceito de ciclo de vida dos documentos que, na verdade, não encontra respaldo nos princípios arquivísticos apesar de ser amplamente aceito pelos autores de manuais de tratamento de arquivo. Em seguida, o autor faz referência à presença de documentos não orgânicos misturados aos demais. Esta situação contraria o próprio conceito de arquivo e o princípio de manutenção da ordem original ou de procedência interna. Ou seja, o documento que não resultou de atividades que compõem a missão do seu produtor não tem relação orgânica com os demais e, portanto, não é um documento arquivístico. Ele não possui a característica de filiação às ações.

Vê-se aqui também a não observância dos princípios de proveniência interna e de integridade ou indivisibilidade. Mesmo que o armazenamento físico de alguns documentos seja feito em local separado, por exemplo, por questões de conservação, a dependência desses documentos dos demais que foram produzidos e recebidos no curso das atividades em prol da missão deverá ficar explicitada em um instrumento de pesquisa de modo a não se perder a organicidade do arquivo. Quando se retiram documentos do conjunto ao qual eles pertencem, altera-se o significado desses documentos e dos demais produzidos conjuntamente a eles.

E ainda:

[...] A disposição da documentação existente nos setores de trabalho dos órgãos é invariavelmente abandonada nesses depósitos de massas documentais acumuladas. [...] As soluções encontradas resumem-se, em muitos casos, na microfilmagem sem critérios predefinidos. Transfere-se para outros suportes a desorganização existente nos suportes originais. Observa-se, hoje, a substituição desse processo pelo de digitalização (p. 264).

Essa questão aponta para um equívoco frequente: providenciar meios de preservar a documentação supondo que o problema arquivístico seja assim resolvido. Documentos cujas informações contidas e relacionadas a eles não estão representadas em um instrumento de pesquisa podem ser considerados inexistentes, pois não é possível examinar item por item.

Vê-se que muitos problemas podem ser evitados caso os princípios arquivísticos sejam observados na organização dos arquivos. Apresenta-se como urgente definir claramente uma metodologia consistente que possa organizar qualquer arquivo corrente, independentemente das peculiaridades de cada um, seja ele público ou privado.

Ao lado da demanda por uma metodologia mais consistente para a gestão de documentos em entidades coletivas, os teóricos da arquivologia são solicitados a repensar seus desenvolvimentos de modo a dar respostas às questões que surgem com o advento da chamada era da informação.

Acredita-se que a partir da definição de arquivo pode-se chegar à definição de informação arquivística: informação arquivística é aquela passível de ser extraída de um conjunto de documentos desde que estes tenham sido produzidos ou recebidos no decurso das ações necessárias para a realização da missão predefinida de uma determinada entidade coletiva, pessoa ou família.

Sendo assim, identificam-se dois níveis de informação no arquivo que, conforme Jardim e Fonseca (1998) afirmam, seriam:

- A informação contida no documento de arquivo, isoladamente;
- E a informação contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou (p. 371).

A partir de Schellenberg, os manuais têm orientado a organização dos documentos de uso corrente em uma estrutura que espelhe o desenvolvimento das funções, atividades e tarefas que geram documentos. Em entidades coletivas, identifica-se, de maneira geral, uma série de funções que são realizadas através de certo número de atividades as quais se concretizam na execução de um conjunto de tarefas. Sendo assim, o plano de classificação dos documentos é estruturado em uma cadeia hierárquica de modo que os níveis superiores reflitam as funções desenvolvidas para o cumprimento da missão da entidade; os segundos níveis, as atividades necessárias para a realização de cada função do primeiro nível; e os terceiros níveis, as tarefas relativas a cada uma das atividades. Dentro destes terceiros níveis são ordenados os documentos sob o critério mais adequado àquele tipo de documento. Essa classificação é chamada funcional.

E a orientação para a organização com vistas ao acesso aos documentos de guarda permanente é estruturada também em uma cadeia hierárquica cujo primeiro nível identifica o produtor do arquivo; o nível ou níveis seguintes correspondem à estrutura organizacional, quando ela existe; e os níveis subseqüentes reproduzem a classificação recebida na fase de uso corrente. Essa organização recebe o nome de Arranjo e sua classificação é chamada organizacional/funcional.

Rodrigues, baseando-se na proposta de Luciana Duranti, tende a considerar como mais adequado partir-se da identificação das tipologias documentais para se proceder a classificação. Diz a autora:

A correta delimitação da tipologia documental, considerada em função do seu contexto de produção, é de fundamental importância para definir sua classificação, valor para preservação ou eliminação e utilização. Na perspectiva tradicional da arquivística, para o conhecimento da gênese do documento, devemos partir da análise do geral para o particular, do órgão para o resíduo material do exercício de suas competências, que é o documento que circula e é acumulado no arquivo. Este é um axioma arquivístico para um segmento de teóricos na área, mas que vem se tornando objeto de reflexão entre os profissionais que estudam as questões de naturezas teóricas metodológicas propostas pela diplomática contemporânea, também chamada de tipologia documental. (2002, p. 47).

Essa metodologia parte do exame de cada documento ou conjunto de documentos já produzidos para, então, examinar-lhe a gênese. Aponta-se como possível

consequência da aplicação dessa metodologia, o risco da não observância da qualidade de Unicidade dos documentos. Uma cópia de um documento produzido por um certo departamento de uma entidade que seja recebida por um outro departamento, pode assumir novo significado e receber uma classificação diferente do documento original.

Proceder ao exame das funções, atividades e tarefas para elaborar-se a classificação dos documentos por elas produzidos, pode ser a postura mais segura para garantir a representação de todas as ações do produtor dos documentos.

Nos arquivos de guarda permanente, nas instituições arquivísticas públicas, a demanda por conteúdos de documentos descontextualizados, ou seja, por informações contidas em documentos independentemente da ação que os gerou, é comum e frequente

Promover o fácil acesso aos conteúdos descontextualizados tem se mostrado como uma meta inatingível. Os manuais para organização de arquivos tratam dos índices, por exemplo, como um recurso para o acesso aos conteúdos dos documentos. Contudo, o volume documental dos arquivos permanentes é sempre de dimensões gigantescas. Promover o seu acesso através do Arranjo, que é a prioridade, é tarefa que tem demandado muito tempo e recursos humanos, pois, normalmente, a documentação que é recolhida às instituições arquivísticas não recebeu, na origem, uma classificação funcional.

Nos arquivos de uso corrente, de uma maneira geral, os documentos são buscados pelo seu caráter de evidência dos atos. Pode-se dizer que apenas potencialmente há demanda por conteúdos descontextualizados. Isso não significa que a busca por recursos que promovam o acesso a informações descontextualizadas seja uma preocupação menor entre os arquivistas.

Vê-se o diálogo com a ciência da informação como o caminho para a arquivologia desenvolver estes recursos. Fonseca (2005) se manifesta em relação a essa questão:

A falta de percepção das relações interdisciplinares entre essas duas áreas do conhecimento é instigante, na medida em que tais relações parecem bastante óbvias, quando se identifica a informação como elemento central do conjunto de objetos de que ambas se ocupam. (p.10).

Buscando-se entender essa dificuldade, aponta-se, inicialmente, que cada uma delas tem questões próprias, de fundo, a serem resolvidas. Por exemplo, o seu objeto. Mas isso não tem impedido que elas se desenvolvam enquanto áreas de conhecimento. Vale, então, verificar a principal diferença de enfoque para a gestão. Tal como foi exposto, a arquivologia parte do motivo da criação do documento para elaborar os instrumentos de acesso à informação. Já para ciência da informação, como se encontra em Marchiori (2002), o ponto de partida para a gestão da informação é a demanda (p. 75). Avaliar como essas duas perspectivas podem se integrar parece crucial para se promover a cooperação desejada.

Dentro do exposto, identifica-se que a arquivologia tem recursos teóricos que podem servir de base para a elaboração de uma metodologia de classificação de documentos arquivísticos que possibilite o fácil acesso à informação arquivística contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou. Essa classificação permite também o acesso à informação contida no documento a partir de uma seleção com base no contexto de produção do arquivo.

Por outro lado, os princípios, características e qualidades dos arquivos não se prestam como base para a construção de um sistema de pesquisa que permita a seleção de documentos por conteúdos descontextualizados, embora esses paradigmas devam ser, neste caso, considerados a fim de que os sistemas de pesquisa por conteúdos não promovam a perda da referência à origem dos documentos.

2.3 Conceito de Avaliação Documental

Avaliar documentos requer a realização de um trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediato² e mediato³) e analisar seu ciclo de vida, visando o estabelecimento de prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental.

A avaliação consiste fundamentalmente em identificar valores e definir prazos de guarda para os documentos de arquivo, independentemente de seu suporte material ser o papel, o filme, a fita magnética, o disquete, o disco ótico ou qualquer outro. Assim como a classificação, a avaliação deve ser realizada no momento da produção do documento, para evitar a produção e acumulação desordenadas, segundo critérios temáticos, numéricos ou cronológicos.

A avaliação deve ser realizada dentro de parâmetros técnicos e jurídicos, a fim de se assegurar ao processo de análise a objetividade possível. Por isso, observa-se, de um lado, a legalidade (a conformidade dos prazos de guarda com a legislação vigente) e, por outro, a legitimidade (a elaboração multidisciplinar e coletiva de critérios). Além disso, o trabalho almeja um estatuto científico, pois deve ser conduzido por técnicas, princípios e conceitos consagrados pela Arquivística. Importante registrar que se a objetividade total não é alcançável, não apenas na Arquivística, mas em qualquer área do conhecimento humano, ao menos, se observados esses parâmetros, a subjetividade será reduzida a níveis toleráveis.

Os objetivos e benefícios da avaliação documental são:

- Identificar os valores imediatos e mediatos dos documentos;
- Definir os prazos de guarda e a destinação dos documentos;
- Elaborar a Tabela de Temporalidade de Documentos;
- Agilizar a recuperação dos documentos e das informações;

² **Documento de valor imediato** – é aquele cujo esgotamento do prazo de vigência, de prescrição, e de precaução estabelecidos em tabela de Temporalidade de Documentos a ele relativa, permite ser eliminado sem prejuízo para Administração, para os indivíduos, para a sociedade ou história do país.

³ **Documento de valor mediato** – é o documento que, esgotados os prazos de vigência, de prescrição e de precaução definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos a ele relativa, deve ser conservado definitivamente por força do vigor de suas informações para a eficiência e eficácia da

- Reduzir a massa documental acumulada;
- Liberar espaço físico;
- Dar visibilidade e preservar os documentos de guarda permanente;
- Autorizar a eliminação criteriosa de documentos;
- Estimular a pesquisa e uso de dados retrospectivos.

O proeminente arquivista franco-canadense, Carol Couture define avaliação documental como

o ato de julgar o valor que apresentam os documentos de arquivo e de decidir o período de tempo durante o qual esses valores se aplicam aos ditos documentos em um contexto que leva em consideração a relação essencial que existe entre o órgão (ou pessoa) respectivo e os documentos de arquivo que gera o marco de suas atividades.

A ideia de avaliar documentos nasce da impossibilidade de conservar toda a documentação produzida, o que geraria um caos informacional que contribuiria para a total desordem do processo de produção do conhecimento com vistas à tomada de decisões nas organizações, causando, também, um processo de opacidade na relação Administração e sociedade, contribuindo, assim, para a ausência de transparência nas ações do Estado.

Diante dessa condição, a arquivista espanhola Antonia Heredia Herrera considera que a avaliação documental tem cobrado um alto protagonismo, uma vez que depende dela a solução para esse terrível problema, e não somente, do volume gigantesco de documentos produzidos, bem como o de informação.

2.4 Valores do documento

Os valores inerentes aos documentos públicos modernos estão inseridos em duas categorias, segundo Schellenberg, “valores primários, para a própria entidade onde se originam os documentos, e valores secundários, para outras entidades e utilizadores privados”.

Dessa forma, os documentos são gerados para o cumprimento dos objetivos para os quais o órgão, seu produtor, foi criado. São esses objetivos:

- Administrativos;
- Fiscais,
- Legais;
- Executivos.

Estes objetivos, então, são os considerados de primeira importância, ou seja, são os que caracterizam os documentos de valor primário.

Porém, os documentos oficiais são preservados em arquivos ao longo do tempo por apresentarem valores que serão de interesse para outros que não aqueles seus utilizadores imediatos, ou seja, a própria administração que os produziu.

Essa utilização que caracteriza a formação dos arquivos permanente, ou arquivos de terceira idade, é o que conforma o valor secundário dos documentos.

Para que se evitem confusões de interpretação quanto à terminologia utilizada para definir os valores dos documentos, lembramos que as expressões “primário” e “secundário” não guardam entre si quaisquer relações de hierarquia e importância, não sendo o “valor primário” mais relevante que o “valor secundário”. O que relaciona estas duas expressões é o caráter imediato ou mediato de acesso aos documentos.

Ressaltamos que, *a priori*, nenhum documento nasce com viés histórico definido, o seu produtor quando se senta para elaborá-lo não está pensando em si que esteja a criar algo histórico. A intensão, não se confunda com parcialidade, do produtor do documento é, primariamente, dar consecução a uma demanda de atividades concernentes ao “que fazer” do órgão em que exerce suas funções. É o uso do documento e a sua relevância no escopo de ação do órgão que faz nascer nele o

valor secundário, ou seja, o caráter mediato que é gerado dentro do conjunto, acervo por ele composto.

2.5 Análise da Produção Documental

As atividades cotidianas de qualquer administração são objeto de registro em algum tipo de documento. Os documentos relacionados a uma função, produzidos ou acumulados por determinado órgão, mantêm entre si relações que precisam ser deslindadas no processo de avaliação. 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 sobre peças isoladas de arquivo.

A avaliação deve incidir sobre conjuntos de documentos e não sobre unidades individualizadas. A grande dificuldade consiste em reconstituir esses conjuntos quando eles foram desfeitos por critérios inadequados de arquivamento. 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 de definição de prazos de guarda. Portanto, cabe ao profissional de arquivo conhecer quais são os momentos do ciclo de vida dos documentos para poder identificar em qual deles os conjuntos se encontram e determinar o tratamento e a guarda a eles correspondentes.

2.5.1 A Competência para Avaliar Documentos

A complexidade e responsabilidade do trabalho de avaliar exige a constituição de equipes, que poderão ser denominadas grupos ou comissões de avaliação, para analisar os documentos nos seus mais diversos aspectos. Esse processo participativo de profissionais ligados às mais diversas áreas do conhecimento será decisivo para se definir critérios de valor. A avaliação supõe a identificação dos valores primário e secundário dos documentos. O valor primário relaciona-se às razões de sua própria produção, considerando seu uso para fins administrativos, legais e fiscais. O valor secundário diz respeito à potencialidade do documento como prova ou fonte de informação para a pesquisa.

2.5.1.1 Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD

A constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), no âmbito da Administração Pública Federal está definida pelo Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, definindo que esta comissão tem por finalidade orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

As Comissões de Avaliação de Documentos de Arquivo são grupos permanentes e multidisciplinares responsáveis pela elaboração e aplicação, em suas respectivas áreas de atuação, de Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos.

O número de membros de uma CPAD não está definido em nenhum documento normativo, porém sabe-se que em sua constituição devem estar presentes profissionais das áreas jurídicas, da administração geral, orçamentário-financeira, protocolo e arquivo, informática e profissionais das áreas finalísticas do órgão ou empresa.

Uma importante atribuição da CPAD é propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação.

2.6 Instrumentos de gestão arquivística: Código de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo

2.6.1 Código de Classificação de Documentos

O código de classificação de documentos de arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades. A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação.

No código de classificação, as funções, atividades, espécies e tipos documentais genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão. Em outras palavras, os assuntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular.

2.6.2 Tabela de Temporalidade de Documentos

Como um dos, senão o principal, instrumento de gestão arquivístico, neste tópico sobre a tabela de temporalidade de documentos retomaremos algumas questões relativas ao processo de avaliação, tão próximo de instrumento, bem como alguns conceitos, passando pelo histórico de conformação de mecanismo fundamental para o processo de estabelecimento e cumprimento do ciclo de vida dos documentos.

A avaliação constitui-se em atividade essencial do ciclo de vida documental arquivístico, na medida em que define quais documentos serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e em que momento poderão ser eliminados ou destinados aos arquivos intermediário e permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade.

Os primeiros atos legais destinados a disciplinar a avaliação de documentos no serviço público datam do final do século passado, em países da Europa, nos Estados Unidos e no Canadá. No Brasil, a preocupação com a avaliação de documentos públicos não é recente, mas o primeiro passo para sua regulamentação ocorreu efetivamente com a lei federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que em seu artigo 9º dispõe que “a eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização de instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência”.

Estudos vêm sendo realizados, no setor público e privado, com o objetivo de estabelecer critérios e parâmetros para a avaliação documental, já desde a década de 1970. O Arquivo Nacional publicou em 1985 manual técnico sob o título “Orientação para avaliação e arquivamento intermediário em arquivos públicos”, do qual constam diretrizes gerais para a realização da avaliação e para a elaboração de tabelas de temporalidade. Em 1986, iniciaram-se as primeiras atividades de avaliação dos acervos de caráter intermediário sob a guarda da então Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional, desta vez com a preocupação de estabelecer prazos de guarda com vista à eliminação e, conseqüentemente, à redução do volume documental e racionalização do espaço físico.

A metodologia adotada à época envolveu pesquisas na legislação que regula a prescrição de documentos administrativos, e entrevistas com historiadores e

servidores responsáveis pela execução das atividades nos órgãos públicos, que forneceram as informações relativas aos valores primário e secundário dos documentos, isto é, ao seu potencial de uso para fins administrativos e de pesquisa, respectivamente. Concluídos os trabalhos, ainda que restrito à documentação já depositada no arquivo intermediário do Arquivo Nacional, foi constituída, em 1993, uma Comissão Interna de Avaliação que referendou os prazos de guarda e destinação propostos.

Com o objetivo de elaborar uma tabela de temporalidade para documentos da então Secretaria de Planejamento, Orçamento e Coordenação (SEPLAN), foi criado, em 1993, um grupo de trabalho composto por técnicos do Arquivo Nacional e daquela secretaria, cujos resultados, relativos às atividades-meio, serviriam de subsídio ao estabelecimento de prazos de guarda e destinação para os documentos da administração pública federal. A tabela, elaborada com base nas experiências já desenvolvidas pelos dois órgãos, foi encaminhada, em 1994, à Direção Geral do Arquivo Nacional para aprovação.

Com a instalação do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), em novembro de 1994, foi criada, dentre outras, a Câmara Técnica de Avaliação de Documentos (Ctad) para dar suporte às atividades do conselho. Sua primeira tarefa foi analisar e discutir a tabela de temporalidade elaborada pelo grupo de trabalho Arquivo Nacional/SEPLAN, com o objetivo de torná-la aplicável também aos documentos produzidos pelos órgãos públicos nas esferas estadual e municipal, servindo como orientação a todos os órgãos participantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).

A tabela de temporalidade deverá contemplar as atividades-meio e atividades-fim de cada órgão público. Desta forma, caberá aos mesmos definir a temporalidade e destinação dos documentos relativos às suas atividades específicas, complementando a tabela básica aqui apresentada. Posteriormente, esta deverá ser encaminhada à instituição arquivística pública para aprovação e divulgação, por meio de ato legal que lhe confira legitimidade.

CAPÍTULO III – METODOLOGIA

3.1 Sobre a Revisão de Literatura

Uma das etapas mais importantes de um projeto de pesquisa é a revisão de literatura. A revisão de literatura refere-se à fundamentação teórica que o pesquisador irá adotar para tratar o tema e o problema de pesquisa. Por meio da análise da literatura publicada o pesquisador traça um quadro teórico e faz a estruturação conceitual que dará sustentação ao desenvolvimento da pesquisa.

A revisão de literatura resultará do processo de levantamento e análise do que já foi publicado sobre o tema e o problema de pesquisa escolhidos. Permitirá um mapeamento de quem já escreveu e o que já foi escrito sobre o tema e/ou problema da pesquisa.

A revisão de literatura em um trabalho de pesquisa pode ser realizada com os seguintes objetivos:

- „determinação do “estado da arte”: o pesquisador procura mostrar através da literatura já publicada o que já sabe sobre o tema, quais as lacunas existentes e onde se encontram os principais entraves teóricos ou metodológicos;
- „revisão teórica: o pesquisador insere o problema de pesquisa dentro de um quadro de referência teórica para explicá-lo.

3.2 Da Metodologia Propriamente Dita

A metodologia adotada para elaboração desse trabalho de conclusão de curso (TCC) fundamenta-se em uma revisão de literatura estabelecida na produção teórica arquivística sobre o processo de avaliação de documentos de arquivo a partir da década de 1950, quando T. R. Schellenberg escreveu um dos mais importantes referenciais teóricos sobre esse assunto, que foi o livro “Arquivos Modernos: Princípios e Técnicas”.

Após essa etapa de leitura e investigação teórica, tem-se a análise dos marcos teóricos em avaliação documental, partimos para o cotejamento entre a avaliação feita a partir dos interesses do poder instituído, ou seja, no caso do arquivos públicos, o Estado propriamente dito e o processo de avaliar documentos tendo como base o espelho de sociedade que esses conjuntos documentais fazem dela e, enfim, chegaremos a uma proposição de participação do cidadãos no processo de avaliação de documentos.

Na primeira parte da revisão de literatura encontra-se o marco teórico criado e desenvolvido pelo iminente arquivista norte-americano, T. R. Schellenberg, suas implicações e resultados no “que-fazer” arquivístico e em como essa visão do processo de avaliar influencia na opacidade das ações do Estado em relação à sociedade e aos cidadãos. Dessa forma, foi possível levantar informações referentes às circunstâncias que acabam construindo uma imagem de lugar inóspito no imaginário da sociedade em relação aos arquivos. E como essa imagem pode ser desmistificada se se fizer uso da participação cidadã no construto da avaliação dos conjuntos documentais.

A segunda parte analisamos a teoria da macro avaliação proposta pela escola canadense de arquivologia, mais especificamente pela equipe do *National Archives of Canada* (NAC), sobretudo na figura do arquivista Terry Cook, grande entusiasta dessa modelo de avaliação. Ainda tomando como base a macro-avaliação, utilizamo-nos da experiência sul-africana de construção dos arquivos do período do *Apartheid*, sistema de segregação racial criado na África do Sul, partir de 1948, pelo Partido Nacional e que teve fim em 1994.

A terceira etapa marca a análise de ambas as teorias e busca a formulação de uma

proposta de se integrar a sociedade, o cidadão no processo de avaliação documental, de maneira que o arquivo seja um referencial, verdadeiro, para a construção e solidificação da cidadania, fortalecedor dos princípios democráticos e, sobretudo, um instrumento político de reconhecimento da sociedade nos conjuntos documentais que compõem esses arquivos, de formas a cambiar a imagem degradada e empobrecida que se tem deles.

O trabalho se conclui com uma análise da proposta, feita em base teórica, sobre sua aplicabilidade e uso efetivo.

CAPÍTULO IV – ANÁLISE E DISCUSSÃO

4.1 Considerações iniciais

Tradicionalmente, o conceito de arquivo vincula, estritamente, o documento com o seu produtor/receptor dentro das atividades que dão consubstanciação à razão de ser de uma entidade, seja ela pública ou privada, pessoa ou família.

Recorremos ao *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* e encontramos nele a seguinte definição para o termo “arquivo”:

- “Conjunto de documentos produzidos e acumulados por um entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente do suporte” em que esteja fixada a informação.

No que concerne aos arquivos públicos, objeto desse trabalho, estes documentos buscam projetar uma imagem da estrutura político-administrativa do Estado ao qual prestam serviço.

Findo o período da II Guerra Mundial, os Estados tornaram-se cada vez mais complexos em suas atividades burocráticas, além da forte presença das novas tecnologias da informação que possibilitaram um incremento dos meios de produção e disseminação, o que fez com que o volume de documentos crescesse de maneira exponencial.

Diante desse tremendo aumento o eminente arquivista estado-unidense SCHELLENBERG afirma que "uma redução na quantidade de tais documentos torna-se essencial, tanto para o próprio governo quanto para o pesquisador" (2006, p. 179).

Da parte do Estado administrador dessa massa de documentos a redução é necessária uma vez que se torna impossível ou, pelo menos, muito difícil a conservação de toda a documentação produzida, seja por questões econômicas, seja por falta de profissionais capazes de fazê-lo ou mesmo a inexistência de espaços suficientes para o armazenamento de quilômetros e quilômetros de papéis.

Pelo lado do pesquisador, a redução tem pertinência no que diz respeito ao fato de que a manutenção de todos os documentos acaba por dificultar, e mesmo desorientar, a atividade da pesquisa erudita, ou seja, a pesquisa empreendida pelo pesquisador profissional, uma vez que se tem dificuldade de estabelecer critérios mais específicos na busca por informação quando o espaço de busca, no caso os documentos de arquivo, se torna gigantesco.

A redução dessa montanha documental passa pelo estabelecimento dos valores dos documentos, de forma a conformar os conjuntos que tomarão parte na história formal, que construirão os arquivos, e os que serão deixados ao esquecimento nas listagens de eliminação.

Até a esta altura falamos exclusivamente dos documentos partindo da visão de interesse do Estado/Administração produtor e do pesquisador treinado, especialista dotado de capacidade para empreender a pesquisa formal.

Todavia, sendo o Estado uma “pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano” (ALEXANDRINO & PAULO, 2007, p. 09), onde entram, na formação e conformação dos arquivos, a partir da avaliação documental, os interesses do povo na figura do indivíduo, do cidadão?

Para Cook (1996, p. 01), a função de avaliação centrada no paradigma do Estado faz com que este imponha seus valores ideológicos na própria “definição de documento de arquivo”, afirmando “que se deve permitir à sociedade definir a essência de seus próprios valores, e que estes valores devem se refletir nos documentos de arquivo de forma representativa”.

A ideia de Terry Cook vai ao encontro do que escreveu o arquivista alemão Hans Booms:

“Se existe algo ou alguém qualificado para outorgar legitimidade à avaliação arquivística, é a própria sociedade, e as opiniões públicas que expressa – dado, obviamente, que estas podem formar-se livremente. O público e a opinião pública sancionam (todas) as atuações públicas, geram em essência o processo sociopolítico e legitimam a autoridade política” (BOOMS, 1991-1992, p. 26).

A maneira como se procede a avaliação dos documentos públicos satisfaz, então, aos interesses do cidadão? Tem ele, ativamente, participação garantida no processo

de avaliação documental? O cidadão se sente representado, verdadeiramente, pelos documentos que compõem os arquivos públicos e conseqüentemente de onde se extrai a história? A forma de se avaliar os documentos é facilmente compreendida pelo cidadão comum?

O fito principal deste trabalho é analisar e discutir o processo de avaliação, estabelecendo um contraponto na teoria arquivística sobre como se pode conformar a criação de um arquivo que reflita a sociedade que se acha representada nele, não levando em conta somente a força ideológica do Estado.

4.2 Avaliar documentos ou documentar uma sociedade?

Começamos com a seguinte questão: os arquivistas devem avaliar documentos ou buscar meios de documentar a sociedade?

Angelika Menne-Haritz nos informa que a avaliação, de maneira generalizada “é um julgamento de valores inerentes – o valor de propriedades, bens ou outros critérios por uma pessoa que está autorizada a fazer tal julgamento” (2005, p. 01).

Para a citada autora, documentar uma sociedade passa pela seleção que “é feita com propósito específico e itens individuais são selecionados por adaptar-se a uma exigência pré-determinada”. Assim, nesse caso, “o valor é atribuído de fora e sua validade provém da utilidade do item para necessidades específicas” (2005, p. 01).

Em um primeiro momento, quando lemos a proposta de se documentar uma sociedade a partir da seleção de determinados itens que estabeleçam as conexões necessárias, nos resta uma pergunta: o princípio da organicidade está mantido nesse processo?

Por princípio da organicidade entende-se a vinculação natural entre os documentos de arquivo e as atividades inerentes à entidade que os produziu.

A seleção de itens específicos fere a organicidade?

A resposta a essa questão, em nossa opinião, começa a ser respondida com outro questionamento: podemos falar de princípio de organicidade, nos dias de hoje, estritamente ligado ao ambiente e atividades de uma entidade?

As tecnologias da informação pulverizaram a informação para um sem número de mídias e recursos de disseminação. A globalização da circulação da informação permite o conhecimento, em tempo real, do que se passa no mais recôndito rincão do planeta Terra.

A transmissão dos acontecimentos, seja a posse de um governante, uma manifestação de rua, ou mesmo uma guerra se dá por atores diversos, seja órgãos tradicionais de informação, representados por jornais, redes de televisão ou o rádio, mas também por diversas fontes alternativas.

Pode-se transmitir os acontecimentos direto de uma câmera de celular, também por meio da publicação de fotos em redes sociais, os formadores de opinião não são mais apenas os grandes conglomerados da mídia formal, mas também *blogs*, páginas específicas em redes sociais e um infinito de outras possibilidades.

Diante de toda essa transformação ainda podemos falar de organicidade de maneira restrita? Essa organicidade não estará difundida por tudo e em tudo aquilo que causa alguma influência no processo decisório de uma entidade, sem que necessariamente esteja intrinsecamente vinculada às suas atividades?

Orgânico, em nossa opinião, nos parece muito mais aquilo que estabelece e provém as inter-relações entre sociedade e Estado, do que propriamente uma visão empobrecida do que pode ser a conformação dos cotejos trazidos pela democracia e daquilo que está em jogo quando queremos formar o quadro das estruturas e correlações de poder existentes no interior de uma nação.

Isso posto, avaliar documentos por meio de uma teoria tradicional de estabelecimento de valores importa em deixar de lado diversas variáveis que hoje fazem parte da estrutura de tomada de decisão.

Essa visão tradicional a que aludimos é defendida por Angelika Menne-Haritz quando ela afirma que “a (função) avaliação arquivística [...], deveria ser tornar os arquivos eloquentes e facilitar a pesquisa”.

No entanto, quando se evoca essa eloquência e essa facilidade na execução da pesquisa estamos nos referindo a que tipo de usuário do arquivo? A eloquência dos documentos serve para falar a que ouvidos? E a pesquisa facilitada serve para todos os atores que possam estar vinculados ou que façam uso dos arquivos, ou estamos falando daquele que empreende a pesquisa erudita, técnica e acadêmica?

A resposta a estes questionamentos passa, inexoravelmente, pela tarefa de avaliar documentos.

Se perguntarmos aos arquivistas sobre por que avaliar documentos a resposta não variará muito de: “Não podemos conservar tudo. Não há espaço suficiente disponível e os arquivos tem equipe muito pequena para descreverem tudo”. Porém, essas razões não são suficientes para justificar a avaliação.

Hans Booms, renomado arquivista alemão, defende que haja uma completa documentação da sociedade em um dado tempos e postulou a tarefa como uma obrigação profissional dos arquivistas.

Documentar uma sociedade em um dado período de tempo é buscar retratá-la de maneira fidedigna.

Alguns autores criticam que a seleção de conteúdo possibilita uma instrumentalização política do trabalho arquivístico. Mas já não há essa instrumentalização quando se estabelece valores para os documentos? Quem define esses valores e com que intenções? Essas intenções são claras, transparentes?

Retomamos, então, a argumentação de que se podemos falar de um princípio de organicidade puro quando, nos dias de hoje, estamos imersos e somos bombardeados por um mar de informações provenientes de todos os atores sociais e que baseamos nossas decisões a partir desses e nesses tipos de informação.

Angelika Menne-Haritz diz que:

“Quanto à estratégia de documentação, os arquivos têm de documentar certas funções ou fenômenos sociais que são importantes para a imagem da sociedade. Se a documentação não pode ser encontrada, o arquivista deve produzi-la. Informações de outras fontes, tais como relatórios ou jornais científicos, formam base em que o material arquivístico é selecionado para complementar a documentação publicada”. (2005, p.

12)

4.3 Seleção de conteúdos: documentando uma sociedade

As administrações, sejam elas públicas ou privadas, defendem a ideia de avaliação (estabelecimento de valores para os documentos) com o intuito de

“atingir um maior grau de racionalização e eficiência, resultando em volume menor de documentos a gerir, menor número de espaços físicos a ocupar, além de menores gastos com pessoal, materiais próprios ao acondicionamento da documentação e instalações que a receberiam”.
(GONÇALVES, 2007, p. 01)

Mas esses não são e não podem ser os motivos essenciais para a avaliação de documentos. As questões relacionadas à transparência das ações governamentais e da prestação de contas que o poder instituído deve fazer aos cidadãos, pelo menos no que concerne às sociedades que se pretendem democráticas. Diante disso, os documentos não são apenas importantes para os interesses da administração que os gerou, mas também, e fundamentalmente, deve referir-se à sociedade à qual se liga a administração e para a qual, *a priori*, ela trabalha.

Assim, vislumbramos a ruptura no padrão patrimonialista-tecnocrata que permeia os arquivos e passamos enxergar os arquivos como instrumento de resposta às demandas do espaço-tempo em que estão inseridos, ou seja, uma visão para além da custódia simplesmente.

Com isso, o foco passa a ser a informação e não tanto o documento. Falando nesse sentido, Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro da Silva defendem que

“a visibilidade de sua “essência” constitutiva – a informação -, porquanto se percebe cada vez melhor que não há documento sem informação, mas sim o inverso, ou seja, informação para além do documento (suporte material externo), sendo este, afinal, um mero epifenômeno daquela”. (SILVA; RIBEIRO, 2000, p. 67)

Para Helen Samuels, a “estratégia de documentação”, está intimamente associada à complexidade de uma sociedade atravessada pela informação, o que exige, por parte dos arquivistas, uma atuação de novo tipo na seleção de documentos a ser preservada.

Nesse contexto, o foco da seleção sai exclusivamente do imobilismo do documento e passa por uma problematização acerca do que deveria ser documentado. Nestes termos, Samuels propõe:

“1. escolher e definir o tópico a ser documentado; 2. selecionar os consultores e estabelecer o campo para a estratégia; 3. estruturar a investigação e examinar a forma e a substância da documentação disponível; 4. selecionar e localizar a documentação” (SAMUELS, 1986, p. 116).

No tocante à proposta de Samuels, sobretudo no que concerne ao item 4, a seleção e localização da documentação de representação de uma sociedade não estaria restrita somente ao âmbito dos arquivos, mas poderia, e deverá ser, também, constituída por outras fontes informativas que farão o preenchimento das lacunas existentes pela insuficiência da substância informacional que exista nos documentos.

Comentando sobre a “estratégia de documentação”, Bernal Rivas Fernández salienta que, nela,

“tanto os criadores de documentos como administradores e os usuários buscam reter aquela documentação que reflita alguma área do esforço humano, partindo da análise do universo a ser documentado, mediante a compreensão dos problemas documentais a ele inerentes e a formulação de um plano que permita uma adequada documentação, seja de assunto, de uma atividade ou de uma área geográfica”. (RIVAS FERNÁNDEZ, 2002, p. 05)

Ninguém estabeleceu melhores ferramentas para a estratégia de documentação de uma sociedade do que Terry Cook. Para ele, a seleção de conteúdos “*é feita de maneiras a determinar que atividades institucionais compõem os arquivos que possam pintar uma imagem verdadeira da sociedade*” (tradução nossa). Assim, o foco da seleção de conteúdos está no contexto social em que os arquivos são criados.

Nesse contexto o arquivista não desempenha apenas o papel imparcial de mantenedor do arquivo, mas deve ter como meta encontrar aqueles “pontos

nevrálgicos” onde a imagem da sociedade pode ser vista mais diretamente.

Nesse modelo, então, o arquivista mais do que avaliar documentos deve avaliar o contexto social em que os arquivos são constituídos. Na opinião de Cook, “os arquivos criados dentro dos contextos que envolvem múltiplos elementos da sociedade podem prover mais evidências e uma melhor imagem da sociedade para as futuras gerações” (tradução nossa). A análise das estruturas da sociedade feita pelo arquivista busca encontrar como essas funções são conduzidas pelas estruturas da sociedade, ou seja, quais as formas e padrões de conhecimento.

Outro ponto importante a se destacar nesse modelo é a interação Estado x cidadão. Essa interação envolve três dimensões: funções, estruturas e usuários. As funções são as tradições, propósitos e são estabelecidas pela sociedade no decorrer das gerações. Estruturas são as instituições sociais que executam as funções. E os usuários são os cidadãos, membros, estudantes, clientes, indivíduos, pessoas em geral.

Para Cook é de extrema importância a “*natureza das interações dos cidadãos com as funções e estruturas da sociedade*” (tradução nossa). Cook está mais interessado nas circunstâncias mostradas pelos cidadãos através da expressão de opiniões, especialmente nas circunstâncias em que o cidadão *conscientemente* interage com as estruturas e funções e como ele influencia o processo de tomada de decisões.

Nessa proposta temos um valor permanente na interação cidadão-Estado, onde a voz dos cidadãos pode ser ouvida através da expressão voluntária de opiniões acerca do processo decisório.

Retomando as ideias de transparência e *accountability*, não podemos deixar de ressaltar que arquivos que reflitam a interação cidadão-Estado estão muito mais voltados a uma expressão de liberdade do que o que podemos perceber quando falamos em avaliar documentos a partir do olhar do poder instituído. Sobretudo porque não há política de poder sem que haja o controle dos arquivos, e até mesmo da própria memória.

Quando pensamos na avaliação de arquivos partindo-se de pressuposto do valor de documentos estabelecido por Schellenberg não estamos falando do “valor do arquivos” em sentido mais amplo. Pensar no valor para os documentos, sem se levar em conta as relações cidadão-Estado, é estabelecer exclusivamente uma visão de

dominação e de competência exclusiva do poder constituído.

O processo de avaliação documental em uma sociedade democrática deve, de alguma forma, servir às necessidades informacionais e culturais dos cidadãos de conhecerem como são governados, permitindo-lhes compreender o lugar que ocupam na sociedade em que vivem.

Inegavelmente, os documentos refletem a estrutura e as funções de quem os criou, mas, ao mesmo tempo, também estabelecem o que ficará para o futuro como imagem oficial de uma sociedade. Sociedade esta que pode, muitas vezes, não se sentir representada ou refletida fielmente na maneira como o poder instituído de determinada época elegeu para promovê-la por meio dos seus arquivos.

Os arquivos, para CERTEAU (1982, pp. 15-16), são espaços precisos, e que representam “práticas através das quais cada sociedade explicita, miniaturiza, formaliza suas estratégias fundamentais, e representa assim, a ela mesma, sem os riscos nem as responsabilidades de uma história a fazer”.

Fixar a identidade social de um povo apenas na maneira como os documentos gerados pelo poder oficialmente constituído são avaliados, sem permitir um diálogo entre o cidadão e o documento, entre o cidadão e o próprio Estado faz parte do processo de parcialidade, artificialidade e falta de transparência dos grupos majoritários de poder, negligenciando, dessa forma, a investigação de outras fontes e a interlocução das diversas fontes entre si.

A avaliação documental, considerando apenas os aspectos formais que compõem a produção do documento, acaba se descuidando da investigação do cotidiano, do que passa ao lado, desprezando, assim, uma forma mais digna e transparente de repercutir a dinâmica social.

Richard J. Cox aponta que “os arquivistas estiveram debatendo o conceito de avaliação durante muito tempo, porém tenderam a fazê-lo dentro de um sistema fechado, cujos limites vêm marcados pela própria disciplina” (2003, p. 51).

Continuando, Richard J. Cox opina sobre a necessidade de que os arquivistas repensem as implicações da memória coletiva, que induz a um aprofundamento da consciência histórica, na função de avaliação de documentos, que reflete na formação dos arquivos e na sua utilidade para a sociedade.

Diante disso, parece-nos importante promover um diálogo entre o formal e o cotidiano, entre o Poder do Estado e a sociedade, buscando-se com isso alargar os critérios de avaliação documental, de formas a permitir uma melhor visualização das forças sociais na produção do conhecimento e como, posteriormente, este conhecimento influi no dinamismo das mudanças da sociedade.

Dada uma avaliação de arquivos mais próxima, ou mais justa aos interesses do cidadão, torna-se de fundamental importância compreender o que a sociedade em que está inserido valoriza, não esquecendo de que nenhuma sociedade é estática, assim como os valores sociais, encontram-se permanentemente em mudança.

Em uma época em que a informação é produzida e transformada tão velozmente pelas diversas tecnologias, é substancialmente relevante considerar as formas de interação existentes entre meios de comunicação da informação e quem os acessa, e como, a partir desta relação, o conhecimento é transformado e compartilhado.

Daí, nessa concepção social de avaliação de arquivos, o arquivista tem papel relevante, pois será corresponsável pelo estabelecimento de novos critérios. Porém, questionamos, qual seria o período de tempo de responsabilidade do arquivista?

Sabemos que há um processo de atividades para a avaliação de arquivos e que este deve ser um processo que persiste enquanto existir o documento. Diante disso, a criação de um arquivo, cuja avaliação é um ponto central, deve estar apoiada na soberania do povo, no valor da democracia e, sobretudo, contribuir para que a sociedade estabeleça e mantenha sua identidade histórica.

CAPÍTULO V – CONCLUSÃO

Este trabalho teve como objetivo analisar um modelo defasado e parcial de avaliação e discutir um outro que leve em conta os aspectos democráticos, sociais, éticos e cidadãos.

Essa necessidade de mudança se baseia na rápida transição ocorrida nas formas de se comunicar a informação por meio de tecnologias informatizadas, seja pela massificação do uso dos computadores em rede, na simultaneidade das trocas de correspondências, na adoção do governo eletrônico (e-gov), embora se deva considerar que no nível individual, do cidadão, essa transição se dê de forma mais lenta que institucionalmente.

Até por isso, a avaliação de arquivos deve prever esse descompasso da velocidade de transição das formas tradicionais para as novas formas virtuais de comunicação da informação que há entre governo/instituições e o indivíduo/cidadão.

Dessa maneira, apesar de no Brasil o papel atribuído aos arquivos não ser apreciado nem pelos líderes políticos, nem pelos subordinados a eles, e ainda mesmo pela própria sociedade, pelo próprio cidadão, faz-se relevante o desenvolvimento de uma ética de avaliação de arquivos. Algo que aproxime o arquivo e o arquivista da sociedade, que potencialize a força do instrumento de cultura e conhecimento que são os arquivos.

A partir do momento em que o arquivista estabelecer que essa ética de avaliação deve se basear nos valores das sociedades em que têm lugar e trabalham, isso será suficiente para manter essa ética durante o período de existência dessa sociedade, levando-se em conta o dinamismo de transformação social.

É preciso fazer compreender aos líderes políticos e ao próprio cidadão que sem que se compreendam os valores sociais e da forma como a avaliação documental pode apoiá-los, não haverá por parte daqueles incentivo para que se modifiquem as suas atribuições ou a visão deles sobre a que fim serve a avaliação de arquivos.

BIBLIOGRAFIA

ADORNO, Theodoro W.; **HORKHEIMER**, Max. Dialética do Esclarecimento; tradução, Guido Antonio de Almeida. Rio de Janeiro: Jorge Zahar editor, 1985.

ALEXANDRINO, Marcelo; **PAULO**, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 14ª ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2007.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

RIVAS FERNÁNDEZ, José Bernal. La valoración: fundamento teórico de la Archivística. **Biblios – Revista Electrónica de Bibliotecología, Archivología y Museología**, Lima (Peru), v. 3, n. 12, abr-jun. 2002. Disponível em: <http://redalyc.uremex.mx/redalyc/pdf/161/16112306.pdf>. Acesso em: 15/07/2013.

BOOMS, Hans. Überlieferungsbildung: Keeping Archives as a Social and Political Activity. *Archivaria*. n. 33, 1991 – 1992. pp. 25 – 33.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 30ª ed. São Paulo: Editora Atlas S.A., 2009.

BRASIL. Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8159.htm.

CASTELLS, Manuel. A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura, VOL. I: A Sociedade em Rede; tradução, Roneide Venancio Majer. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

_____. A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura, VOL. II: O Poder da Identidade; tradução, Klauss Brandini Gehardt. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

_____. A Era da Informação: Economia, Sociedade e Cultura, VOL. III: Fim de Milênio; tradução, Klauss Brandini Gehardt e Roneide Venancio Majer. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CERTEAU, Michel de. A escrita da história; tradução, Maria de Lourdes Menezes. Rio de Janeiro: Ed. Forense Universitária, 1982.

COLOMBO, Fausto. Os arquivos Imperfeitos; tradução, Beatriz Borges. São Paulo: Editora Perspectiva, 1991.

COOK, Terry. Interacción entre la teoría y la práctica archivísticas desde la publicación del manual holandês en 1898. Trabalho apresentado no XIII Congresso Internacional de Arquivos, Pequim, 1996.

_____. Mind over matter: Towards a new theory of archival appraisal. In B. L. Craig (Ed.), *The Archivist imagination: Essays in honour of Hugh A. Taylor* (pp. 38 – 70). Ottawa: Association of Canadian Archivists.

COX, Richard J. La valoración como um acto de memória. TABULA, número 6, 2003, pp. 51 – 73.

DERRIDA, Jaques. Papel-Máquina; tradução de Evando Nascimento. São Paulo: Estação Liberdade, 2004.

_____. Mal de Arquivo: uma impressão Freudiana; tradução, Cláudia de Moraes Rego. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2001.

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Disponível em http://www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf.

DUCHARME, Daniel. La macro-évaluation des archives: l'expérience canadienne. ARCHIVES, vol. 33, n. 3 e 4. pp. 45-64, 2001-2002.

DURANTI, Luciana. (1994). The concept of appraisal and archival theory. *American Archivist*, 57 (2), 328 – 344.

FONSECA, Maria Odila. Arquivologia e ciência da informação. Rio de Janeiro: editora FGV, 2005.

FOUCAULT, Michel. Microfísica do Poder; tradução de Roberto Machado. Rio de Janeiro: Edições Graal, 1979.

JARDIM, José Maria. Transparência e Opacidade do Estado Brasileiro: usos e desusos da informação governamental. Niterói (RJ): EdUFF, 1999.

_____. Sistemas e políticas Públicas de Arquivos no Brasil. Niterói (RJ): EdUFF, 1995.

LE GOFF, Jacques. História e Memória. 2 ed., Campinas: Editora da UNICAMP, pp. 423 – 477. 1992.

LÉVY, Pierre. O que é o virtual? Tradução de Paulo Neves. São Paulo: Ed. 34, 1996.

_____. As Tecnologias da Inteligência: O futuro do pensamento na era informática; tradução, Fernanda Barão. Lisboa: Instituto Piaget, 1990.

_____. A máquina universo: criação, cognição e cultura informática; tradução, Bruno Charles Magne. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

_____. A Inteligência Coletiva: por uma antropologia do ciberespaço; tradução, Luiz Paulo Rouanet. São Paulo: Edições Loyola, 1998.

LOPES, André Porto Ancona. Tipologia Documental de Partidos e Associações políticas Brasileiras. São Paulo (SP): Edições Loyola, 1999.

MORIN, Edgar. O sete saberes necessários à educação do futuro; tradução, Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. São Paulo: Cortez Editora; Brasília: Unesco, 2004.

MENNE-HARITZ, Angelika. Avaliação ou documentação: podemos avaliar arquivos através da seleção de conteúdos? **REGISTRO**, Indaiatuba, ano IV, Nº 4, pp. 19-34, 2005.

RODRIGUES, Ana Márcia Lutterbach. A teoria dos arquivos e a gestão de documentos. UFMG: Belo Horizonte. P. 1 – 17.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos. 4ª edição. Rio de Janeiro; Editora FGV, 2005.

SAMUELS, Helen Willa. Who Controls the past?, **American Archivist**, v. 49, n.2, Spring 1986, p. 109 – 124.

SANTOS, Vanderlei Batista dos (org.); **INNARELLI**, Humberto Celeste; **SOUSA**, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística: temas contemporâneos. Classificação, Preservação digital e Gestão do conhecimento. 1ª edição. Brasília: editora SENAC, 2007.

SCHELLENBERG. T. R. Arquivos Modernos: princípios e técnicas; tradução de Nilza Teixeira Soares. 6ª edição. Rio de Janeiro: editora FGV, 2006.

SILVA, Armando B. Malheiro da; **RIBEIRO**, Fernanda. A avaliação arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. **Páginas A&B** [Arquivos & Bibliotecas], Porto, n. 5, 2000, p. 57 – 113.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística: temas contemporâneos. Classificação, Preservação digital e Gestão do conhecimento. 1ª edição. Brasília: editora SENAC, 2007.

WEINBERGER, David. A Nova Desordem Digital: os novos princípios que estão reinventando os negócios, a educação, a política, a ciência e a cultura; tradução, Alessandra Mussi Araújo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.