



Heloisa Liberalli Bellotto

## ARQUIVÍSTICA

OBJETOS, PRINCÍPIOS E RUMOS

*Para a formação, com  
tudo o carinho, em nome da  
missão, foi lançada primeira  
Arquivística*

*Heloisa*

*S. Paul., 19.IV.2003*

São Paulo  
Associação de Arquivistas de São Paulo  
2002

## SCRIPTA

TEXTOS DE INTERESSE PARA OS PROFISSIONAIS DE ARQUIVO  
E ÁREAS AFINS

1

## SUMÁRIO

Objetos e objetivo	5
Terminologia e história	12
Princípios arquivísticos	20
Documento e informação	22
Teoria das três idades	25
Os rumos do futuro	29
Referências bibliográficas	39

### Objetos e objetivo

A arquivística, ainda hoje discutida vivamente se ciência, técnica ou disciplina, por apresentar características próprias de todas elas sem enquadrar-se exatamente nas premissas necessárias a cada uma, é preferivelmente definida, na bibliografia especializada e no dicionário de terminologia arquivística do Conselho Internacional de Arquivos, como disciplina.

Assim, mesmo que possamos aceitá-la como ciência ou técnica, pois realmente contém elementos para isso, a conceituamos como disciplina que se ocupa da teoria, da metodologia e da prática relativa aos arquivos, assim como se ocupa da sua natureza, suas funções e da especificidade de seus documentos/informações.

O objeto intelectual da arquivística é a informação ou, mais precisamente, os dados que possibilitam a informação.

Por outro lado, é possível considerar três objetos físicos:

1. O arquivo, isto é, os conjuntos documentais produzidos/recebidos/acumulados pelas entidades públicas ou privadas no exercício de suas funções, conjuntos de documentos sobre os quais a arquivística vai aplicar sua teoria, metodologia e *praxis* para chegar a seus objetivos.
2. O documento em si mesmo, enquanto indivíduo, ainda que isso possa parecer paradoxal, porque a arquivística trabalha, sobretudo, com conjuntos orgânicos de documentos. A verdade é que, sem que se conheçam, em sua natureza e elementos, os integrantes dos conjuntos, isto é, os documentos-indivíduos, não se poderá compreender a totalidade.
3. O arquivo como entidade. A arquivística tem também como objeto a instituição, metodologias próprias e pontuais para a administração dos seus recursos huma-

nos, financeiros, materiais e documentais (Bellotto, 1989).

O objetivo da arquivística, em relação a todos esses objetos, por meio de suas teorias, metodologias e aplicações práticas, é dar acesso à informação. Não à informação em geral, mas à informação arquivística, de cunho jurídico e/ou administrativo, que é indispensável ao processo decisório e para o funcionamento das atividades governamentais ou das empresas privadas e pessoas físicas, assim como a que atua como testemunho dos direitos dos cidadãos, até esta mesma informação, quando utilizada pelos historiadores para a crítica e explicação das sociedades passadas e que, inclusive, independentemente destes usos, permanece como componente de um *corpus* informacional que permita a transmissão cultural de geração a geração.

A natureza da arquivística como área de conhecimento está limitada por seu objeto principal, o arquivo, e pode compreender a história dos arquivos, as legislações arquivísticas, a profissão, a terminologia, a teoria (que envolve profundamente a sua ligação com a administração, o direito e a história), a metodologia e o estudo da geração das informações e a produção dos documentos arquivísticos, assim como o estudo dos procedimentos técnicos referentes aos arquivos.

Ser arquivista é compreender esta natureza, aprender a teoria e metodologias da arquivística e saber empregar os conhecimentos adquiridos e aplicá-los no desempenho das funções arquivísticas da classificação, avaliação, descrição e difusão, não só na sua formação universitária de base, mas também não deixando de percorrer todos os meandros da educação continuada. É imprescindível entender que a profissão exige os conhecimentos básicos nas áreas da administração, do direito, da pesquisa histórica, diplomática e paleografia, além do adestramento técnico em informática e a compreensão da integração do arquivista na sociedade, tudo isso que lhe pode

dar a universidade, tanto quanto exige a atualização e reciclagem constantes.

A consolidação da arquivística como área de conhecimento e como profissão torna-se possível na medida em que estejam perfeitamente definidas, individualizadas e em vigor pleno a sua teoria, sua metodologia, sua prática, assim como sua terminologia, legislação e formação profissional.

A arquivística é considerada por alguns especialistas no contexto das ciências da informação, porque os arquivos não deixam de ser sistemas de informação, apesar da especificidade da informação arquivística, e, por outros especialistas e teóricos, como ciência/disciplina que se ocupa, antes de mais nada, da prova.

A verdade é que o documento de arquivo, graças a seus elementos substanciais, fortemente ancorados nos princípios da proveniência, da organicidade, da unicidade e da indivisibilidade (que serão analisados mais adiante), é, indubitavelmente, prova do exercício das funções/atividades da entidade produtora/acumuladora do documento. E este pertence a uma cadeia orgânica formada por outros documentos, isto é, outras provas. "O significado pleno de cada documento evidencia-se somente através do vínculo com todos os documentos do mesmo arquivo, o que interessa é conhecer como este documento foi produzido, no curso de que procedimento administrativo e com que validade/vigência jurídico-administrativa" (Lodolini, 1991).

A relação dos arquivos com a administração pública e privada é evidente, já que os documentos são os registros das atividades exercidas pelos órgãos públicos ou pelas organizações privadas. Documentos de arquivo são testemunhos inequívocos da vida de uma instituição. Informações sobre o estabelecimento, a competência, as atribuições, as funções, as operações e as atuações exercidas por uma entidade pública ou pri-

vada no decurso de sua existência estão registradas nos arquivos.

Por outro lado, também demonstram como se produzem – e/ou produziram – as relações administrativas, econômicas, políticas e sociais mantidas por aquela entidade, tanto no âmbito interno como externo, como com outras entidades do mesmo nível ou com as que lhes são hierarquicamente superiores ou inferiores. Os documentos estão na raiz de todos os atos de causa, efeito e resultados, do para quê, do como, do porquê, do quando e do quanto, sob todos os pontos de vista, do ser e do existir desta mesma entidade.

Nascidos como instrumentos essenciais para o funcionamento dos órgãos públicos e das organizações, os documentos de arquivo por eles produzidos/acumulados, passada a utilização vinculada às estritas razões que lhes deram origem, depois de avaliados criteriosamente, segundo tabelas de temporalidade, serão preservados, em tipologias e quantidades limitadas por aquela avaliação, para que sejam destinados à pesquisa científica, à herança cultural e ao testemunho social.

A arquivística relaciona-se com o direito, desde suas origens históricas. Os arquivos públicos têm representado, desde sempre, os “armazéns” da legislação, aonde, nas épocas remotas, o Estado conservava seu arsenal informativo diante de seus vassalos e, a partir da Revolução Francesa, o arsenal não somente dos direitos do Estado, mas também os dos cidadãos, assim como os registros das obrigações recíprocas.

Ademais, como bem afirma Antonia Heredia, a aproximação com a gênese do documento “nos será facilitada pelo conhecimento dos conceitos fundamentais do direito administrativo e as linhas gerais do procedimento administrativo. Nesse sentido, tal parte da ciência jurídica será também um elemento auxiliar importante para a arquivística, porque nos ajudará a estudar a tipologia documental dos testemunhos ou processos

que se produzem hoje e que nos levarão à delimitação das diferentes séries que se formam em cada subdivisão de qualquer instituição” (Heredia Herrera, 1988).

A relação da arquivística com a pesquisa histórica evidencia-se no uso que os historiadores fazem dos arquivos. Os documentos dos arquivos representam fontes fidedignas, únicas e, se adequadamente compreendido o seu contexto de produção, podem esclarecer fatos, situações e ações. Como já disse o arquivista francês, Charles Braibant, os arquivos “são o arsenal da administração e o celeiro da história”. O documento arquivístico nasce por razões administrativas, jurídicas, funcionais. Seu uso primeiro está diretamente ligado a tais razões. O interesse que pode apresentar nesta sua primeira idade está diretamente relacionado com os produtores, os destinatários ou os implicados e interessados diretamente no seu conteúdo. Cumprida a função que motivou sua criação e estabelecida sua permanência através dos corretos procedimentos de avaliação, alguns documentos serão recolhidos ao arquivo histórico, por conter elementos de valor informativo desvinculado do primitivo valor primário, passando a adquirir, assim, o valor secundário. Este será válido para efeitos de pesquisa histórica e testemunho sócio-cultural. Os arquivos históricos – destino final da documentação de valor permanente – não têm somente os historiadores como usuários, mas os cientistas, os jornalistas, os juristas etc. interessados nos fatos passados, assim como outros freqüentadores do arquivo, que são os estudantes e os cidadãos comuns.

A especificidade da arquivística relativamente às outras “ciências” da informação, tais como a biblioteconomia, a museologia e a própria documentação, reside, justamente, na peculiaridade da origem e formação de seus objetos: o arquivo e os documentos de arquivo. Ainda que todas aquelas áreas trabalhem com documentos, os da biblioteconomia têm a ver com o sentido de coleção que tem uma biblioteca (seja em forma tradicional ou virtual), onde são reunidos, segundo suas temáti-

cas, livros, revistas, jornais, folhetos, material iconográfico ou sonoro. As finalidades da produção desses documentos são científicas, técnicas, educativas, didáticas, de entretenimento etc.. Também os documentos de museus, em geral, objetos, são reunidos em coleções artificiais, segundo a finalidade do museu, e seus documentos foram produzidos com finalidades artísticas ou de entretenimento, ainda que possam ter sido funcionais em sua origem, como aqueles objetos que testemunham a vida material de certas comunidades ou agrupamentos humanos. Os centros de documentação e os bancos de dados trabalham também com documentos ou referências a documentos – de forma real ou virtual –, mas são reunidos e/ou reproduzidos por razões de pesquisa. O sentido da funcionalidade e da organicidade, qualidades típicas dos arquivos em formação ou dos fundos de arquivos históricos, não existe para essas coleções. Delas se ocupam as outras disciplinas ou “ciências” documentárias, que não a arquivística.

O campo de atuação da arquivística é, naturalmente, o arquivo, enquanto conjunto documental, assim como os documentos de arquivo, se considerados isoladamente. Além disso, também podemos considerar que constituem parte de seu campo de atuação as instituições arquivísticas, as associações locais/nacionais/internacionais de classe, as entidades de ensino arquivístico. Mas todas elas, se bem que “pertencem” à arquivística, não representam, diferentemente dos arquivos e dos documentos de arquivo, o verdadeiro campo de atuação de sua teoria, metodologia e prática.

Essa abordagem da arquivística tem por base Luciana Duranti, no seu livro *Archival Science*, traduzido para o espanhol por Manuel Vázquez, com o título *Ciencia archivística* (cuja equivalência pode ser, perfeitamente, *Arquivística*). Aquela autora assim define o objeto de seu livro: “Ciência arquivística é o conjunto de conhecimentos acerca da natureza e características dos arquivos e do trabalho arquivístico, organizado siste-

maticamente em teoria, metodologia e prática” (Duranti, 1995).

“Teoria é o corpo de idéias que os arquivistas têm sobre o que é o material de arquivo”. Cabe um esclarecimento. Talvez se devesse dizer, de forma mais objetiva e clara, que a teoria arquivística seria o corpo de idéias que os arquivistas devem ter sobre o material de arquivos, reiterando-se que é necessário que os arquivistas conheçam perfeitamente a teoria ou as teorias que fundamentam as metodologias que guiam as suas tarefas. Com o termo “idéias”, a autora, provavelmente, quer fazer referência aos “saberes” teóricos básicos. A teoria estabelece os princípios fundamentais da arquivística (os quais serão abordados adiante). Também as teorias da informação e da comunicação devem ser objeto de conhecimento por parte dos arquivistas, porque o universo da comunicação informacional é o seu universo de trabalho.

O que se quer dizer com o que é o material de arquivo, ao menos no contexto desta definição, não se refere à sua identificação diplomática ou à identificação formal de seu suporte, e sim ao conhecimento de suas características essenciais: o vínculo da proveniência, da organicidade e da funcionalidade, *vis-à-vis* seu contexto de criação e de autoridade.

“Metodologia arquivística é o conjunto de idéias que os arquivistas têm (ou devem ter) sobre como tratar o material de arquivos”. Sobre a base da teoria arquivística, serão usados diferentes métodos para classificar e ordenar documentos, segundo suas especificidades. Para essas escolhas, os arquivos deverão conhecer muito bem seu material de trabalho, sua proveniência, organicidade e características administrativas e diplomáticas. A aplicação correta da metodologia surge do conhecimento da teoria arquivística, aliado ao conhecimento do material, justamente iluminado pela própria teoria.

"Prática arquivística é a aplicação das idéias teóricas e metodológicas às situações reais e concretas". A prática é o dia-a-dia do arquivista em suas tarefas documentárias. E' evidente que a ele compete, além da sua prática propriamente arquivística, outros labores, tais como a gestão de seu arquivo, seus recursos humanos, financeiros e materiais, assim como o atendimento ao público e aos administradores, afinal, os produtores da documentação. Cabe-lhe ainda exercer a representação política, social, científica e educativa da instituição.

### **Terminologia e história**

A terminologia é o meio de expressão e de comunicação técnicas, enquanto que a língua é o meio de expressão e de comunicação de uma ou mais nações, sendo a linguagem o meio de expressão e de comunicação de um determinado meio social. Assim, a terminologia restringe-se a determinadas profissões ou a determinadas áreas de trabalho.

Por meio de glossários e dicionários terminológicos ou de terminologia definem-se os termos especializados por meio das palavras usadas no senso comum, na língua, enfim. Um dicionário de terminologia é um instrumento de controle terminológico, cuja função específica reside em traduzir os termos técnicos e científicos para uma linguagem sistêmica, proporcionando uma relação entre eles e a língua corrente.

As vantagens da terminologia é que, sem ela, há dificuldades de entendimento entre os profissionais, há redução da qualidade técnica dos trabalhos e falta um instrumento que é básico para a formação e treinamento de profissionais, capaz de estabelecer uma uniformidade e harmonia no enunciado dos conceitos.

Profissões, ainda que antigas, mas de consolidação e entendimento universal recentes, necessitam léxicos nacionais e in-

ternacionais para a otimização daquela consolidação e daquele entendimento.

A arquivística brasileira conta com termos vindos, principalmente, das línguas inglesa e francesas e que, muitas vezes, recebem distintas traduções para o mesmo vocábulo, diferenciações que a prática vai consolidando e fazendo alastrar. Há também, em alguns casos, disparidades conceituais.

O dicionário de terminologia arquivística do Conselho Internacional de Arquivos e as suas diversas traduções nacionais, juntos, buscam ao menos estabelecer uma terminologia básica e as suas indispensáveis equivalências. No Brasil, as tentativas de estabelecer uma terminologia arquivística nacional foram corporificadas, desde finais dos anos 80 e início dos 90, nas propostas apresentadas pelo Arquivo Nacional, pela Universidade Federal da Bahia e pelo então núcleo de São Paulo da Associação dos Arquivistas Brasileiros. O dicionário de terminologia arquivística brasileira resultante desta última proposta já se encontra em sua segunda edição e, tal como o semelhante dicionário publicado pela Associação dos Bibliotecários e Arquivistas de Portugal, vem divulgando a terminologia em língua portuguesa nos países lusófonos de África e nos países do Mercosul.

A história dos arquivos no mundo ocidental (Couture, 1987) vem desde o que se convencionou chamar de antiguidade oriental (3000 a 500 AC) quando, entre os povos sumérios, egípcios, assírios e babilônios, os arquivos estavam exclusivamente a serviço das autoridades, eram arquivos reais, religiosos, diplomáticos, onde se achavam leis, tratados, normas e preceitos, tendo sido encontrados, nas escavações arqueológicas, também documentos privados como contas, receitas terapêuticas etc. Na antiguidade clássica (gregos, de 1500 AC a 146 DC, e romanos, de 753 AC a 476 DC), os arquivos continuaram a serviço das autoridades, mas os cidadãos começaram a já poder ter alguma aproximação com seus registros, ao me-

nos através dos arquivos notariais. O direito romano vai imprimir grande importância aos arquivos, por causa do peso, na sua normativa, do ato escrito.

Na idade média (476 a 1453), com a vinda dos povos bárbaros para a Europa ocidental, a decadência da vigência do direito romano e das autoridades centralizadas, os arquivos circunscrevem-se às autoridades feudais. No século XII, passa a haver um certo renascimento das provas documentais escritas, surgindo os títulos e registros como armas jurídicas, sobretudo relativamente aos direitos sobre as propriedades de terras, dando origem aos arquivos de autoridades feudais.

Com a criação e evolução dos estados modernos na Europa, na idade moderna (1453 a 1889), surge a centralização do poder e passam a existir grandes arquivos reais (os chamados "tesouros do rei") e também os arquivos notariais organizados. O uso dos arquivos ainda é totalmente jurídico-administrativo, não havendo a utilização para a pesquisa histórica. Os países da Europa ocidental, dos quais vai derivar a arquivística na América, tais como a França, Itália, Espanha, Portugal, Vaticano, Alemanha, Holanda e outros, nesta época já têm uma organização arquivística, que inclui legislação.

O início da idade contemporânea, em 1789, com a Revolução Francesa, é uma baliza na história dos arquivos. Isto porque ocorre uma certa abertura dos arquivos públicos aos cidadãos e se procede à reunião da documentação oficial dispersa, em Paris, criando-se um arquivo nacional. O uso, no entanto, prosseguia sendo o jurídico-administrativo, isto é, os documentos servindo somente como instrumentos de informação administrativa e como arsenal de testemunhos das relações Estado-cidadão.

Na segunda metade do século XIX, surge, nos arquivos, a pesquisa feita por historiadores, na esteira da "história científica", da história positivista, cujas práticas então se iniciavam e nas

quais era dado um valor excessivo e único aos dados contidos nos documentos de arquivo. Hoje em dia a historiografia tomou outros e mais amplos rumos e a pesquisa científica é mais exigente no sentido do alargamento da abordagem que se faz dos documentos de arquivo, sendo que eles, entretanto, permanecem ainda como ferramentas essenciais para o historiador. Durante o século XIX, foram nascendo os arquivos nacionais, nos distintos países (inclusive o nacional brasileiro, em 1828, então imperial), todos destinados a recolher e organizar a documentação inativa existente nas diversas dependências governamentais.

No século XX, pouco a pouco, vai se desenvolvendo, em paralelo, o aperfeiçoamento dos arquivos administrativos, correntes, ligados à área da administração pública e da privada, e dos arquivos históricos, ligados à pesquisa. Somente em 1946, nos Estados Unidos, foi viabilizada uma aproximação entre o valor primário e o valor secundário dos documentos, isto é, entre a fase do primeiro uso, o jurídico-administrativo, e a fase do uso pela pesquisa, dos documentos já inativos do ponto de vista jurídico. Estudava-se, no interior de uma comissão especialmente designada para tratar desta questão, a *Comissão Hoover*, a possibilidade de um fluxo contínuo entre eles. Surgiu, então, naquele país, a melhor definição da atuação das duas áreas: de um lado, *records management* (gestão de documentos), e de outro, *archives administration* (administração de arquivos históricos). Deveria a primeira ocupar-se pontualmente da criação, planificação, controle, organização (classificação, arquivamento, armazenamento), utilização primária (pela administração) e destinação (avaliação, eliminação e/ou transferências e recolhimentos aos arquivos intermediários e/ou históricos); e a segunda, do arranjo (adaptação da classificação), descrição, difusão e utilização secundária (pela pesquisa) dos documentos chamados permanentes ou "históricos". As duas áreas já não atuavam isoladamente, mas, antes, buscando ambas a possibilidade do fluxo. Institucionalmente isso se tornou possível, primeiramente, nos Estados Unidos

(em sistemática logo adotada por outros países), com a criação formal dos chamados arquivos intermediários, que se encarregavam de gerir o desejado fluxo, como se verá melhor mais adiante. E os profissionais arquivistas, antes com uma formação/capacitação que visava uma área ou outra, passaram a ser instruídos de forma a poder levar a cabo as tarefas técnicas, indiferentemente, tanto nos arquivos correntes como nos permanentes (históricos).

A atualidade representa a quase consolidação desse fluxo, que a arquivística científica persegue, desde seus primeiros passos, nos meados do século XX. Os pontos essenciais para que se concretize definitivamente tal consolidação dependem, no que se refere a questões como legislação, teoria e metodologia, terminologia e formação superior, de termos independência e individualidade. É necessário que, em cada país, se delimite bem a nossa área de jurisdição e atuação. Não nos serve legislação atinente aos serviços públicos em geral, nas quais tenhamos um ínfimo parágrafo; não nos cabe uma teoria e uma metodologia emprestadas da biblioteconomia e do direito administrativo; não nos interessa uma terminologia também adaptada e (mal) traduzida de línguas estrangeiras, confundindo conceitos, práticas e entendimento profissional; não podemos ser apêndice de cursos de biblioteconomia, documentação, ciências da informação ou história. Nossa formação superior tem de ser específica, tanto quanto nossas teoria, metodologia, legislação e terminologia.

Pode-se dizer que há, hoje, uma certa uniformidade de entendimentos entre os distintos países da Europa, América, África e Ásia, incluindo também Oceania, *vis-à-vis* à organização arquivística, às normas de descrição, ao ensino e aos movimentos profissionais.

Grande parte dos êxitos desses esforços se deve ao surgimento, em 1948, do Conselho Internacional de Arquivos, que nesses quase cinquenta e cinco anos, com seus projetos, congres-

sos, reuniões e publicações, além da atuação dos seus vários comitês, trouxe nova mentalidade para a profissão.

O CIA/ICA foi instalado pela UNESCO, a partir de uma reunião de especialistas que pretendia a criação de um organismo internacional para os arquivos. Sentia-se a necessidade de uma entidade que buscasse a coordenação e comunicação entre os arquivos em todo o mundo, para que se chegasse a uma sistemática e a um entendimento arquivísticos. Em 1950, realizou-se o primeiro congresso internacional de arquivos e fundou-se definitivamente o Conselho.

Seus objetivos são apoiar, normalizar, congregar arquivos e arquivistas por meio de seus distintos comitês, seções regionais, grupos de trabalho, publicações e reuniões. Os congressos, desde 1950, realizam-se a cada quatro anos em diferentes países e, com suas publicações, mesas redondas anuais, seminários especializados e as revistas tradicionais *Archivum* e *Janus*, agora substituídas pela revista *Comma*, além de boletins, atas e estudos especializados (como os celebrados Estudos RAMP), são de grande utilidade e proveito para os arquivistas.

Hoje em dia cresce, cada vez mais, a cooperação internacional de especialistas e professores em cursos, congressos, mesas de debates, pareceres, perícias e observações técnicas. Os arquivos nacionais, estaduais e municipais, juntamente com as associações de classe e as universidades, buscam um entendimento e uma harmonização nas metodologias arquivísticas. Quanto mais a arquivística afastar-se dos sectarismos, corporativismos e regionalismos, mais ganharão os arquivistas e seu labor.

Seria interessante retomar agora a questão da conceituação de arquivo e de documento, abordando toda a problemática que ela envolve.

Arquivos são conjuntos orgânicos de documentos produzidos/recebidos/acumulados por um órgão público, uma organização privada ou uma pessoa, no curso de suas atividades, independentemente do seu suporte, e que, passada sua utilização ligada às razões pelas quais foram criados, podem ser preservados, por seu valor informativo, para fins de pesquisa científica ou testemunho sociocultural.

Na palavra de um dos mais importantes arquivistas italianos, Elio Lodolini, "arquivo é a sedimentação documentária das atividades administrativas, cujos documentos estão ligados por um vínculo original, necessário e determinado" (Lodolini, 1991).

Se analisado, esse conceito de arquivo pode ser aplicado tanto ao arquivo em formação, que é o de gestão, administrativo, de primeira idade, como ao arquivo permanente, definitivo, histórico, pois, afinal, são os mesmos documentos, com a diferença de que, no acervo dos últimos, só se acham os de valor permanente, não sendo mais submetidos a qualquer forma de descarte ou de eliminação.

A naturalidade, a organicidade e outras qualidades dos documentos de arquivo, que estão na própria raiz dos princípios arquivísticos (como veremos adiante), aparecem em quase todas as definições de arquivo feitas por teóricos da arquivística de distintos países, de forma mais explícita em uns, em outras menos:

- 1 – "Arquivo é o conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas" (*Dicionário de terminologia arquivística*, 1996).
- 2 – "Arquivos (a formação dos) é um processo natural, isto é, o destino dos documentos é que marca sua origem. De modo que não são produto de reunião erudita, de

colecção programada, nem de acumulação caprichosa de documentos" (Cortés Alonso, 1980).

- 3 – "Arquivo é um sistema (semi-)cerrado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois fatores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço/uso) – às quais se associa um terceiro: a memória, imbricada nos anteriores" (Silva, 1998).
- 4 – "Arquivo é a acumulação ordenada dos documentos criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade e preservados para a realização dos fins políticos, legais e culturais daquela instituição ou pessoa" (Casanova, 1928).
- 5 – "Arquivo (histórico) é o formado de documentos de qualquer instituição pública ou privada, que tenham sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência e de investigação, e que tenham sido avaliados para recolhimento em um arquivo permanente" (Schellenberg, 1973).

A natureza dos arquivos é administrativa, é jurídica, é informacional, é probatória, é orgânica, é serial, é contínua, é cumulativa. É esta natureza, soma de todas estas características, que faz do arquivo uma instituição única e inconfundível.

Finalidades, meios e funções dos arquivos foram muito bem estudados por Manuel Vázquez, que considera esse conhecimento essencial, para que o profissional compreenda o sentido do labor arquivístico (Vázquez, s.d.).

As finalidades dos arquivos, se consideradas como as etapas operacionais para que se alcance o objetivo de dar acesso à informação, são recolher, organizar, custodiar, difundir e disponibilizar os documentos/informações, sejam nos suportes ou gêneros que forem. Se, como se diz, arquivos são *arsenal* da administração e *celeiro* da história, ambos, arsenal e celeiro, têm seu sentido de depósito, de armazém, repositório, ain-

da que hoje tal depósito possa ser virtual (o que não nega o fato de ser arquivo). No primeiro caso, a finalidade do arquivo de gestão é servir ao processo decisório e ao funcionamento das entidades; e, no segundo, a finalidade é servir à pesquisa científica e à memória social.

Os meios, aos quais os arquivos recorrem para seu funcionamento, são os recursos proporcionados pelos administradores aos quais pertencem: recursos financeiros, humanos, materiais, os de comunicação e os documentais.

As funções dos arquivos, todas elas em torno de sua função básica – a de dar acesso às informações contidas nos documentos que ele custodia – são, no que toca à parte técnica: registrar, classificar, avaliar, eliminar (quando chegada a data estabelecida pela avaliação), descrever, dar à consulta e divulgar (no caso dos arquivos históricos) seus documentos. Quanto à função cidadã, social e científica, cabe aos arquivos preservar a memória social, atender aos direitos dos cidadãos, facilitar a investigação histórica. Em tudo isso, há uma enorme carga de responsabilidade, por parte dos arquivistas, seja como cidadãos, seja como profissionais.

### **Princípios arquivísticos**

Quanto aos princípios arquivísticos, eles estão na base da teoria arquivística e constituem o marco principal da diferença entre a arquivística e as outras “ciências” documentárias. São eles:

- 1 - **Princípio da proveniência:** fixa a identidade do documento, relativamente a seu produtor. Por este princípio, os arquivos devem ser organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos. Arquivos originários de uma instituição ou de uma pessoa devem manter a res-

pectiva individualidade, dentro de seu contexto orgânico de produção, não devendo ser mesclados a outros de origem distinta.

- 2 - **Princípio da organicidade:** as relações administrativas orgânicas se refletem nos conjuntos documentais. A organicidade é a qualidade segundo a qual os arquivos espelham a estrutura, funções e atividades da entidade produtora/acumuladora em suas relações internas e externas.
- 3 - **Princípio da unicidade:** não obstante forma, gênero, tipo ou suporte, os documentos de arquivo conservam seu caráter único, em função do contexto em que foram produzidos.
- 4 - **Princípio da indivisibilidade ou integridade arquivística:** os fundos de arquivo devem ser preservados sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou adição indevida. Este princípio é derivado do princípio da proveniência.
- 5 - **Princípio da cumulatividade:** o arquivo é uma formação (a sedimentação, de Lodolini) progressiva, natural e orgânica.

Todos esses princípios devem estar na raiz da organização e do funcionamento dos arquivos. Com isso, e tendo sua organização direcionada por uma teoria e metodologias corretas, que dêem a base adequada às suas práticas, o arquivo cumprirá as finalidades de sua existência.

Enfim, pode-se afirmar, como Romero Tallafigo, que “a finalidade do arquivo é positiva, palpável e ética: possibilitar informação e testemunho de prova às instituições, à sociedade ou às pessoas que o solicitem. É permitir o acesso, com o instrumento documental, à memória/registo de direitos e obrigações, coletivas e pessoais. E’ permitir o acesso também à história: o arquivo é um espetáculo da vida dos homens, um dos registros de memória permanente e coletiva dos mais completos para sustentar, com eficácia, a trama jurídica (direitos e

obrigações) do tecido social, por um lado, e para guardar a memória histórica, por outro. Sem estas finalidades sociais não teria sentido a acumulação e conservação de documentos em forma arquivística” (Romero Tallafigo, 1994).

### **Documento e informação**

“Documento de toda a expressão em linguagem natural ou convencional ou qualquer outra expressão gráfica, sonora ou em imagem, fixada em qualquer tipo de suporte material, inclusive o suporte diplomático” (Lei do Patrimônio Histórico Espanhol).

A palavra documento vem do latim, *docere*, que quer dizer ensinar, e de *documentum*, o que ensina. Assim, o documento é um suporte com uma informação, que poderá ensinar algo a alguém. De forma simples, podemos dizer que o “documento é uma informação, de qualquer tipo, sobre um suporte de qualquer tipo”, ou, se colocarmos a definição ao contrário, “documento é um suporte modificado por uma informação” (Vázquez, s.d. e Lodolini, 1995).

“Informação é ação e também efeito de comunicar dados, é qualquer atributo do pensamento humano sobre a natureza e a sociedade, desde que verbalizada ou registrada” (Lopes, 1996). A informação passa por um processo de comunicação, até chegar ao receptor que toma conhecimento dela, a usa e a consome. A informação registrada constitui-se em documento.

As informações arquivísticas têm a peculiaridade de ser produzidas no universo das funções/objetivos a que se propõem as entidades. Nesse sentido é que as informações são orgânicas, por guardarem entre si as mesmas relações que se formam entre as competências e as atividades das entidades. A distinção entre a informação arquivística e o documento arquivístico está em que o segundo forma sempre uma unidade

entre informação e suporte, seja este tradicional, como o papel, ou informático, virtual.

O Conselho Internacional de Arquivos aponta para a informação arquivística uma dupla função: a primeira, no interesse da eficácia administrativa, será produzida, organizada, conservada, utilizada e, em parte, eliminada; a segunda, no interesse da investigação, seja a relativa à evolução das entidades acumuladoras, seja a relativa à história do contexto social que a produziu e conservou. Mas, não se pode esquecer uma terceira função: a que se liga aos interesses dos cidadãos, seus direitos e obrigações para com as instituições civis ou para com o Estado.

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

Numa visão ampla do conceito de documento arquivístico se pode dizer que “todo documento possui uma função estática e uma função dinâmica; cumpre uma função e passa uma mensagem. No arquivo interessa o documento em todas as dimensões como expressão da memória coletiva, como evidência de um ato jurídico, administrativo ou de outra natureza, como suporte informativo que é necessário processar, armazenar e ao qual é preciso disponibilizar; e como unidade física ou suporte material que deve ser preservado (Vega de Deza, 1996).

Os elementos ou caracteres constitutivos dos documentos podem ser externos e internos, e constituem o que alguns teóricos chamam de estrutura e substância, respectivamente. A

essas modalidades é possível juntar, ainda, elementos intermediários e os de utilização.

Os elementos ou caracteres externos ou extrínsecos, também chamados de estruturais ou de estrutura, têm a ver com o que é físico, formal, palpável, desde o espaço que o documento ocupa no arquivo, até sua forma (se é pré-original, original ou pós-original) e gênero (se textual, iconográfico, sonoro, informático). Esses elementos são: espaço, volume, suporte, formato, forma e gênero.

Os elementos ou caracteres internos ou intrínsecos, também chamados de substanciais ou de substância, têm a ver com o que é intelectual, ideográfico, de conteúdo. Tais elementos são: procedência, as funções/atividades relacionadas ao documento, a natureza do tema, o grau de concentração da informação, as datas tópica e cronológica.

Os elementos intermediários, que, em geral, são classificados por alguns teóricos como externos ou como internos, não apresentam, na realidade, características propriamente físicas, nem contextuais, nem pontuais, em relação ao tema do documento. Por isso, tais elementos devem ser preferivelmente tomados como intermediários. São eles: a língua, a categoria documental (segundo sua natureza jurídica, se é dispositivo, testemunhal ou informativo) e o tipo documental (segundo sua natureza jurídico-administrativa e sua finalidade).

Os documentos têm, ademais, seus elementos de utilização: o uso primário e o uso secundário. O uso primário será dispositivo, comprobatório, testemunhal, segundo as razões da criação do documento. O uso secundário é sempre informativo, nas modalidades requisitadas pela pesquisa.

Quanto às qualidades dos documentos, são elas que lhes conferem sua força probatória:

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

2 – Autenticidade (nos procedimentos): ligada ao *continuum* da criação, tramitação, uso e guarda. Os documentos são criados dentro dos procedimentos regulares estabelecidos pelo direito administrativo; se assim não fosse, não seriam adequadamente cumpridas as razões que lhes deram origem.

3 – Naturalidade (na acumulação): os documentos não são colecionados e sim acumulados, naturalmente, no curso das ações, de maneira contínua e progressiva.

4 – Organicidade (em seu relacionamento com os outros documentos do conjunto): devido à interdependência entre os documentos do mesmo conjunto e suas relações com seu contexto de produção.

5 – Unicidade (no conjunto): deriva de que cada documento assume um lugar único na estrutura documental do conjunto (indissolúvel) ao qual pertence.

### **Teoria das três idades**

Não obstante as grandes transformações trazidas pela informática para a área dos arquivos, por meio da recuperação otimizada da informação arquivística sobre os documentos em suportes tradicionais ou por meio dos novos suportes eletrônicos, as idades arquivísticas – ainda que os documentos possam ser virtuais – seguem obedecendo à evolução que leva a informação/documento desde sua criação até sua eliminação ou custódia permanente. A teoria das três idades, sistematizada pelos norte-americanos nos anos 70 do século XX, é um ponto de chegada natural dos estudos arquivísticos que, desde o século XIX, tentavam estabelecer uma ponte entre a docu-

mentação de gestão e a destinada a ser preservada para fins de pesquisa.

A teoria das três idades é a sistematização do ciclo vital dos documentos de arquivo. Este ciclo compreende três idades que, desde o ponto de vista da administração, seriam a dos documentos ativos, a dos semi-ativos e a dos inativos. Mas a denominação mais difundida é a que corresponde aos usos desses documentos: correntes, ou de gestão, ou setoriais; intermediários ou semicorrentes; e permanentes ou históricos (ou de idade histórica). Alguns teóricos vêem, no entanto, uma idade a mais: a dos arquivos centrais, onde se juntariam, ainda em idade corrente, os documentos originados dos setoriais.

A primeira idade arquivística corresponde à produção do documento, sua tramitação, a finalização de seu objetivo, conforme o caso, e a sua primeira guarda. O conteúdo desse documento, o chamado valor primário, coincide com as razões de sua criação. Os documentos, nessa idade, estão nos arquivos administrativos, ativos, correntes ou de gestão. A informação contida é de valor primário, isto é, vigente, em uso, e o documento valerá pela razão estrita do seu conteúdo. As funções ou tarefas arquivísticas dessa fase são o apoio à produção e à tramitação, a classificação, o servir à consulta administrativa (que é freqüente), a primeira guarda, a conexão do documento com seus prazos de destinação, estabelecidos pelas tabelas de temporalidade.

A passagem do documento da primeira à segunda idade denomina-se transferência e indica o fim do seu valor primário máximo, sua vigência; é quando já terminaram os direitos produzidos por sua criação. Os documentos passam, então, a semi-ativos, podendo, entretanto, ser usados dentro de seu valor primário, mas por razões mais jurídicas que administrativas. É uma retenção temporária esta, a que se dá nos arquivos intermediários, por razões de precaução e para guardar os prazos indicados pelas tabelas de retenção. Nessa idade pode

haver uma gradual abertura para a pesquisa, desde que autorizada.

Da segunda idade arquivística para a terceira, a passagem denomina-se recolhimento. E os documentos passam à retenção permanente. As funções arquivísticas são o registro, a adaptação da classificação (o arranjo), depois das eliminações ditadas pelas tabelas de temporalidade, descrição e difusão. Esses documentos não servem mais à administração, e sim à pesquisa. Esta pode ser feita por historiadores, jornalistas, juristas, profissionais em geral e pelos cidadãos, com fins culturais ou pessoais. Nos arquivos históricos, a tarefa arquivística inclui ainda a função sociocultural, realizada por meio de exposições, conferências, e a ação educativa, junto às escolas (Bellotto, 1991).

Se o futuro aponta para uma arquivística "sem papel", implantando sistemas virtuais de informações arquivísticas, esta verdade, a das três idades, não desaparece, ainda que os suportes documentais sejam eletrônicos. Isto porque as estruturas e o funcionamento dos órgãos públicos e das empresas privadas seguem com o cumprimento de suas funções, atividades, que evidentemente não poderão lograr êxito sem registros documentais, eletrônicos que sejam. Ainda que prescindam de edifícios, salas e estantes ou armários deslizantes, haverá, da mesma forma, informações em sua fase gestonária, intermediária/precaucional e histórica.

Fundamentalmente não há mais do que duas categorias de arquivos: os públicos e os privados. O mais são idades (arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo histórico) ou são modalidades, dentro daquelas duas categorias: arquivos econômicos, sociais, notariais, militares, religiosos etc.

Os arquivos públicos ou estatais são dos órgãos governamentais, e suas modalidades obedecem aos regimes políticos, podendo ser federais, estaduais e municipais; podem também

pertencer ao poder executivo, ao poder legislativo ou ao poder judiciário. Os considerados representativos de cada país são os arquivos históricos do poder executivo (ou englobando também outros poderes): trata-se dos arquivos nacionais. Há também os arquivos finais de estados (estaduais) e municípios (municipais).

Os arquivos privados são do domínio do direito privado e correspondem a entidades das mais distintas áreas, tais como econômicas, sociais (com fins de lucro ou não), de entretenimento e lazer, agremiações políticas, entidades de classe, religiosas etc. Ademais, há também os arquivos familiares e os pessoais. Algumas entidades, quando encerradas, podem ter seus arquivos custodiados por arquivos públicos. Com isso não se tornam públicos, continuam sendo privados, com seus acervos disponibilizados para a pesquisa, em uma instituição pública.

Apesar de a teoria arquivística não admitir arquivos temáticos, é corrente falar-se em arquivos militares, arquivos religiosos, arquivos de arte etc. O sentido dessas denominações é, antes, o de um coletivo, para designar vários arquivos de várias entidades militares, religiosas e de arte, respectivamente.

As políticas arquivísticas representam as estratégias que os governos e/ou os responsáveis pela gestão das instituições arquivísticas devem desenvolver com a finalidade de otimizar o funcionamento delas, de suas instalações, e de servir à administração e à pesquisa. As distintas facetas dessas políticas, como mostra Manuel Vázquez, devem voltar-se para a vertente administrativa, para a racionalização e utilização dos recursos documentais, assim como para a vertente do patrimônio documental. Como recursos potentes para as políticas arquivísticas, pode-se considerar a organização da informação e a boa formação e desempenho eficiente, ético e produtivo dos arquivistas (Vázquez, 1993).

Os sistemas integrados de arquivos são arquivos de um mesmo governo ou setor governamental ou de uma organização privada, coordenados entre si e tendo uma comissão diretora que possa administrar a produção arquivística, desde a sua geração ou recepção até sua destinação final, com ênfase na preservação, distribuição e difusão das informações geradas pelas relações internas e externas da entidade. Os sistemas, em geral, compreendem, subsistemas, que correspondem aos arquivos setoriais das subdivisões de determinado governo ou instituição.

Os elementos que compõem um sistema são a legislação, os arquivos, os documentos e a informação. No sistema de arquivos estabelece-se um fluxo de baixo para cima, de cima para baixo, ou radial, ou horizontal de informações e de documentos. De cima para baixo, circulam as diretivas normalizadoras e as soluções para as diferentes questões.

Todas esas demonstrações, conjecturas e reflexões na área do tratamento dos arquivos são, hoje, eivadas da grande questão em torno do uso da informática na arquivística. E' preciso, antes de tudo, abordar a pertinência e a permanência dos princípios arquivísticos na era digital.

### **Os rumos do futuro**

O impacto da tecnologia da informação tem acarretado, nas últimas décadas, para as diferentes áreas do saber e do fazer humanos, significativos progressos, possibilidades ilimitadas de expansão, de trocas, de inter-relacionamentos, de fluidez de percurso e de eficácia de atuação que, ao mesmo tempo em que tanto as beneficia, é também objeto de perplexidade para com o futuro: que impasses nos aguardam adiante? Contamos – e, sobretudo, contaremos – com instrumentos adequados para acompanhar essa marcha que, inexoravelmente, nos impede de voltar para trás para reexaminar algum detalhe esquecido, algum desacerto a rever, alguma dúvida a repensar?

A velocidade com que surgem novas metodologias e formas de armazenar, utilizar e disseminar informação é a mesma velocidade com que os equipamentos se tornam obsoletos. A velocidade com que privacidades são invadidas, com que reservas e sigilos e restrições são revelados, é a mesma velocidade com que surgem ou desaparecem rotas de informação. Tais perspectivas são fascinantes, instigantes e atraentes, tanto quanto preocupantes e complicadoras, sobretudo para as áreas onde a presença da informática é mais impactante, mais cambiante e mais inovadora. A arquivística é, sem dúvida, uma dessas áreas.

"O desaparecimento do documento como uma entidade física é um dos mais intrigantes e fascinantes aspectos da era digital", diz um prestigiado arquivista holandês, chamando a atenção para a questão de que a tecnologia da informação cria novas estruturas organizacionais, o que influi no fluxo da informação, e cria novas necessidades no armazenamento da informação, além de se ter de conviver, ao mesmo tempo, com os suportes tradicionais e com os eletrônicos. Tudo isso leva à necessidade de mudança de ênfase, do objeto físico para um nível mais alto, abstrato e lógico, requerendo renovada atenção quanto ao controle intelectual da informação, para que se consiga garantir sua autenticidade, acessibilidade e credibilidade (Hofman, 1998).

Exige-se uma certa adaptação/aprendizado, uma certa especialização mesmo, a todos os profissionais da informação. O que vem acontecendo é que muitos desses profissionais cumprem suas tarefas – até corretamente –, mas sem muitas considerações de ordem científica, sem levar em conta a especificidade de seus respectivos campos de atuação. Estamos criando um campo híbrido profissional formado pela arquivística, as ciências da informação e a informática? A este campo híbrido não será preferível uma intercooperação, sem que se percam as respectivas autonomias? (Cséve & Zoltá, 1992).

Esta é a grande discussão de toda a comunidade arquivística internacional, abordada em seus últimos congressos. O décimo, realizado em Bonn, em 1994, teve como tema central o desafio que se apresenta aos arquivos diante da dualidade entre a enorme tarefa e responsabilidade crescente que lhes cabe e, de outro lado, a escassez de recursos com que tem contado em todos os países, sobretudo diante das novas tecnologias. O congresso seguinte, que se deu em Paris em 1988, tratou do impacto das novas tecnologias sobre os arquivos. Discutiu-se esse impacto, tanto enquanto dinamização dos instrumentos de recuperação da informação, quanto sob o enfoque dos novos suportes documentais: fitas magnéticas, disquetes, discos ópticos etc. A grande discussão era como preparar o ensino e o treinamento de profissionais no uso da informática. Este acabou sendo o tema central do congresso de Montreal, em 1992: "A profissão do arquivista na era da informação". A epígrafe de seu Programa afirmava: "A sociedade moderna acha-se profundamente modificada pela era da informação e a profissão do arquivista não escapa a seus reflexos nas questões mais fundamentais. Com efeito, os arquivistas devem agora reforçar seu papel dentro dos sistemas que a sociedade cria para gerenciar a massa crescente de informações, seja nos organismos públicos, seja nas empresas. Eles, os arquivistas, devem encontrar meios de se integrarem melhor a este mundo em rápida evolução".

Ora, supondo-se que, realmente, tal adaptação é indispensável e inadiável, como realizá-la a contento? Partindo do princípio de que não se vão perder a identidade e o perfil próprios já adquiridos, o que os arquivistas pretendem discutir é o como assegurar nossas especificidades.

Entendida como a "técnica que permite a produção e o tratamento acelerado da informação por meio de operações eletrônicas e mecânicas" (Couture, 1987), a informática tem hoje, nos arquivos, marcada presença. As tecnologias eletrônicas da

informação aumentaram muito a capacidade da sociedade de gerar, reunir, recuperar e examinar dados, trazendo a vantagem do acesso da informação à distância e a vantagem de nos ajudar a eliminar dados/informações redundantes, supérfluas, irrelevantes (Duranti, ca.1994).

A informática marca sua presença nos arquivos, de um lado, na recuperação e disseminação da informação, nos registros de entrada/protocolo, na montagem e gerenciamento dos planos de classificação, nas tabelas de temporalidade e no cumprimento de suas determinações, no controle das transferências e dos recolhimentos – tudo isso relativamente aos documentos tradicionais (gênero textual, suporte papel, outros gêneros e suportes, exceto os eletrônicos); de outro lado, no armazenamento, processamento e disseminação da informação dos documentos propriamente eletrônicos (em unidades físicas ou em sistemas virtuais).

O documento informático tem como vantagem a densidade máxima da informação em um mínimo de suporte, no qual a mensagem, naturalmente, terá de passar por reconstrução legível por máquina para ser entendida. Entretanto, dentro da peculiaridade do documento arquivístico, os especialistas chamam a atenção para o fato de que todo o processamento que se dê à informação não pode se afastar dos princípios teóricos básicos da arquivística, refletindo sempre o princípio da proveniência e a organicidade na ordenação interna dos fundos (Romero Tallafigo, 1994), a despeito da já não centralização material e formal dos documentos, tal como se apresentavam anteriormente na forma tradicional. Nesta, campeava o suporte papel, a informação formalmente padronizada e a obediência estrita e material ao princípio da proveniência. Ora, a informática vem mudar sensivelmente tais verdades, porque separa a informação do suporte reconhecível, já que este é um sistema informático. Trata-se, portanto, de documentos virtuais, com outras necessidades de tratamento.

Verifica-se que a maior parte dos procedimentos arquivísticos são passíveis de automatização, embora o mais beneficiado tenha sido, até agora, o da descrição, seja a feita diretamente, seja aquela que reconverte os instrumentos de pesquisa já elaborados. Tem sido altamente proveitoso esse uso dos computadores, em arquivos onde a prática descritiva já era freqüente (Nougaret, 1996). Mas os outros usos também começam a ser praticados, demonstrando altos índices de rendimento e eficácia: na etapa da gestão documental, informatizam-se o controle de entrada e saída de documentos, o registro, a classificação, as listas de remessa, as transferências e recolhimentos, o funcionamento das tabelas de temporalidade. Já na fase do uso dos documentos permanentes, além da descrição já mencionada, a informática está presente na codificação das unidades de armazenamento, na sua localização, nas estatísticas de consultas etc. (Jaén Garcia, 2000).

Entretanto, tudo isso, que parece demasiadamente simples, assinala uma dificuldade prévia: a de que não estamos lidando com informações e documentos independentes e pontuais; trata-se de componentes de acumulações arquivísticas, cuja proveniência, contexto de produção e organicidade não podemos esquecer.

Além disso há outro desafio que encontramos hoje: o de nos deparar, no nosso dia-a-dia de arquivistas, com o documento tradicional e com o documento eletrônico, reconhecendo que este último não tem propriamente existência física, a não ser que dele se faça uma versão impressa (Gracy II, 1996). Um disquete ou um disco óptico têm uma presença física, mesmo que só sejam legíveis por máquina. Um registro constante de um banco de dados ou uma informação *on-line*, porém, são impalpáveis ... Há ainda outros problemas: como ficamos com o conceito de original? E os critérios de avaliação/eliminação, como ficam? "Os arquivos vão passar a ser, muito em breve, conjuntos de documentos organicamente acumulados por uma entidade não mais em depósitos centralizados de docu-

mentos fisicamente constituídos, mas sim em centros de referência/bancos de dados que nos conduzem à localização de vários computadores, onde documentos de valor permanente estejam estocados" (Idem). Isso sem falar na Internet, com suas possibilidades de acesso a terminais, a redes, a bases de dados; de transferências de informações, consulta direta a instrumentos de pesquisa e a documentos na íntegra etc..

Nessas condições, não obstante toda a facilidade aparente, exige-se um profissional mais preparado, não tanto no âmbito técnico da própria informática, porque para isso existem os competentes especialistas, mas sim no campo de sua própria atividade. Veja-se, por exemplo, o caso do profissional do arquivo permanente, antes muito mais centrado na custódia: para não perder a essência das acumulações arquivísticas, que é justamente a sua organicidade, aliada à proveniência, teve, mais do que nunca, que se expandir para abranger o processo documental todo, isto é, o ciclo vital. E, neste, o conhecimento da gênese documental é pré-requisito obrigatório.

"A tecnologia da informação induz o arquivista a reinterpretar o princípio da proveniência, transformando-o em um paradigma metodológico que passe a focalizar uma ordem intelectual em vez de uma ordem física" (Thomassen, 1997). O papel do arquivista (e aqui o referido é o arquivista que se ocupa de arquivos permanentes) – era antes, mais que tudo, centrado na custódia; entretanto, agora, é imprescindível que sua atenção se expanda para trás, acompanhando todo o processo documental, até atingir o que é essencial no labor arquivístico – o conhecimento da gênese do documento (Idem).

Mais do que ficar parado no fim do fluxo do documento, no ponto extremo do ciclo vital, o arquivista do mundo eletrônico (e na verdade não só ele) deve estar atento a todos os vários pontos do percurso (Gracy II, 1996). Só assim o trabalho de arranjo e descrição será realmente realizado a contento. Aí reside a especificidade do tratamento documental em arquivo,

e que tanto o diferencia dos demais na ciência da informação: nenhum documento será tratado como isolado, pontual, circunstancial, mas sim sempre ligado a uma enorme cadeia de informações organicamente estruturadas e advindas das competências das entidades no funcionamento das quais aquele documento foi gerado/recebido/acumulado.

Os novos documentos exigem conhecimento, competência, métodos e meios de produção, utilização e conservação física especiais sobre os quais os arquivistas devem estar instruídos, mesmo porque são de vertiginoso crescimento as possibilidades da eletrônica nas áreas documentais de toda espécie. "No passado (recente) acreditava-se que a grande utilidade da automação para os arquivistas (principalmente nos arquivos intermediários e permanentes) seria, fundamentalmente, no sentido da recuperação da informação para os pesquisadores. A prática, no entanto, vem demonstrando que o computador lhe serve, em primeiro lugar, para controlar e processar as massas consideráveis de informação de que necessita para organizar e manejar adequadamente os fundos arquivísticos pelos quais é responsável ..." (Swift, 1984). Aliás, outro grande valor dos sistemas informáticos para os historiadores é o de terem rapidamente à mão informações complementares advindas de fundos custodiados nas mais diversas instituições e lugares.

Preservamos documentos por causa de sua capacidade de servir como prova (evidência) ou como testemunho (informação). Ora, os arquivistas têm bem claro o quanto é preciso localizar de imediato nos conjuntos documentais e nos documentos que organiza e descreve, a sua procedência, além da estrutura, funções e atividades do produtor neles refletidas. No entanto, ainda estamos inconsistentes quanto à evidência desses elementos nos documentos informáticos. Será que questões como a imparcialidade, a fidedignidade, a autenticidade, a natureza, a unicidade, as inter-relações orgânicas são atualmente facil-

mente detectáveis nos sistemas eletrônicos? Problemas jurídicos têm surgido em vários países em torno dessa questão.

Se só a definição de arquivo não basta para identificar material arquivístico nos sistemas eletrônicos, do que é que necessitamos? Esta é a quase dramática pergunta que se faz e nos faz Luciana Duranti. Critérios como lugar de custódia, natureza, autor, idade, usos, forma, nada disso nos ajudaria muito, porque não se explicita a proveniência. O que pode realmente vir em nosso auxílio é a evidência da estrutura, já que um documento é evidência escrita, redigida segundo fórmulas determinadas – estrutura que pode variar dependendo do período, pessoa e natureza jurídica dos fatos (só que, no caso, devidamente e indissolúvel e organicamente amarrados entre si). Claro que, sendo essa definição um conceito diplomático, não contempla duas entidades arquivísticas: 1. os conjuntos em sua organicidade; 2. os documentos não jurídicos (Duranti, ca. 1994). Entretanto, o conhecimento da estrutura formal do documento e, conseqüentemente, sua tipologia, já é um elemento que vem em nosso auxílio, neste ainda obscuro terreno do tratamento arquivístico dos documentos em suporte informático.

Documentos eletrônicos são estocados seqüencialmente e seu inter-relacionamento mantém-se por meio da informação contextual, que está por trás. Quem desenha o sistema cria formas documentais e suas rotas, identificando-as com as categorias, procedência, estrutura etc. O importante é saber reconhecer realmente o *core* da informação de caráter permanente, isolando-o dos dados a serem eliminados. Só que isso pode evidenciar-se na menção, nos níveis de descrição, da proveniência, no primeiro caso, e no segundo, admitindo-se a estrutura, mesmo que não se trate de documentos eivados de "fé jurídica". Vem daí a atual preocupação com padronização de formulários, estruturas e discursos, quando burocráticos, nos documentos públicos. E desse fato depreende-se, uma vez mais, a evidência do quanto caminham juntos a organização

burocrática, o direito administrativo, a diplomática e a arquivística. Em benefício, é claro, dos criadores e dos usuários dos documentos.

A tecnologia não causará danos à informação arquivística se os arquivistas tiverem plena consciência e conhecimento teórico e metodológico suficientes para saber servir-se das vantagens modernizadoras que lhes são oferecidas, podendo assim otimizar o seu trabalho.

O profissional não será substituído, de maneira alguma, no seu labor de identificar, organizar e tornar acessível a informação jurídica e administrativa a quem dela necessita, seja para uso primário (jurídico e administrativo), seja para uso secundário (científico e cultural). Essa é a tarefa essencial do arquivista, para a qual a era digital vem enormemente contribuir, em matéria de economia de tempo, espaço e esforços, tanto quanto de racionalização, eficácia e fluidez da informação, desde que a informática não afaste a recorrência aos princípios identificadores e tão altamente peculiares dos arquivos: procedência, contexto de produção, organicidade e funcionalidade.

Falta ainda lembrar que o arquivista, para realmente entrar na chamada pós-modernidade, deve atentar também para a sua dimensão homem/*humanitas*. Sem isso não poderá ser um profissional completo. Não é possível deixar de lado os aspectos éticos, humanitaristas, cosmopolitas e idealistas, sem os quais toda a ação do homem fica privada de sentido mais profundo. Por trás de cada tarefa arquivística é preciso buscar, encontrar e aplicar esse sentido humanista.

Num mundo hoje marcado por tantas mudanças, como afirma o Prof. Octavio Ianni, "alteram-se as condições históricas e teóricas sob as quais se desenvolvem os contrapontos, os nexos, as simultaneidades, as descontinuidades, os desencontros e as tensões entre dado e significado, aparência e essên-

cia, parte e todo, passado e presente, história e memória, lembrança e esquecimento, tradição e origem, território e fronteira, lugar e espaço, singular e universal. Alteram-se mais ou menos drasticamente as condições, as possibilidades e os significados do espaço e do tempo, já que se multiplicam as espacialidades e as temporalidades”.

Nesse quadro de um mundo novo tão expandido e tão interligado, sofrendo tantas mudanças nas relações entre o Estado e a sociedade, na luta pelos mercados de trabalho e pela expansão dos setores produtivos, o cidadão tem um papel importante. Dele depende o ajuste entre o governo e a sociedade nas suas várias atuações. O arquivista não pode relegar a segundo plano o seu lado cidadão, compreendendo a importância do trabalho que desenvolve para o bom desempenho dos órgãos estatais e das entidades privadas.

Mais do que os interesses, o que deve guiar o ser humano na vida são os valores: a dignidade, a ética, a solidariedade, a honestidade, o respeito e a boa-vontade. Somos todos seres livres que podem dar direção a suas vidas. A liberdade não é um dom, ela é conquistada e, portanto, envolve responsabilidade. E’ preciso agir dentro dessa liberdade, mas com consciência da diversidade e da liberdade do outro, respeitando-a. Na área de atuação profissional é preciso entender que o intelecto (o espírito) não pode se deixar sobrepor pela onipresença do artefato. A verdadeira modernidade não está na máquina, e sim nas idéias. A máquina deve estar a serviço do homem para lhe facilitar a vida.

Assim se deve passar na arquivística. A parafernália eletrônica deve estar a serviço do funcionamento das organizações e das entidades governamentais. Estas, por sua vez, devem estar a serviço do bem-estar comum, da melhoria da qualidade de vida dos cidadãos. Certos setores da sociedade podem atuar mais do que outros no sentido da “redução das injustiças e das desigualdades sociais e pela humanização das relações

sociais” (Ianni, 1997). O arquivo é, evidentemente, um deles. E seus agentes – os arquivistas – devem estar preparados para esse papel. Uma arquivística humanista representa que os valores da solidariedade, da ética, da dignidade e do respeito entre os seres humanos devem prevalecer na organização que se faça dos documentos, na transferência da informação que possibilitamos e nos entendimentos interprofissionais e interinstitucionais (Bellotto, 1997). A máquina e a automação serão elementos facilitadores e não complicadores. Voltemos ao humanismo, que se define como antropocentrismo, isto é, o homem no centro de todas as coisas. Não a máquina.

Uma humanidade sem humanismo, por melhor e mais dinâmico que seja o seu progresso, seja o individual ou o coletivo, não tem sentido. Tudo o que essa humanidade possa construir, se apenas baseada em interesses individuais e abusivos em detrimento dos valores sociais e humanitários, não será consistente nem duradouro em termos de um progresso espiritual do homem. Não há arquivística informatizada, sistematizada, padronizada, altamente competitiva com suas congêneres no mundo inteiro, que possa substituir a transparência e os fundamentos éticos da informação, a avaliação honesta, objetiva e sem deformações, o respeito à verdade institucional e à privacidade das pessoas. Se esses dois fatores – arquivos informatizados, com disponibilidade rápida e integral de suas informações, e fidedignidade e respeito aos valores institucionais e humanos – andam juntos, então teremos chegado ao ponto ideal: a arquivística eletrônica/pós-moderna convivendo com aqueles valores éticos que desde os filósofos gregos do século V antes de Cristo a humanidade vem perseguindo.

### Referências bibliográficas

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivística: da tecnologia ao humanismo. 12ª Jornada Arquivística da UNI-RIO. Rio de Janeiro, nov. 1997.

\_\_\_\_\_. Arquivologia: objetivos e objetos. *Arquivo: boletim histórico e informativo*, São Paulo, 10 (2): jul.- dez. 1989.

\_\_\_\_\_ *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.

CASANOVA, Eugenio. *Archivística*. Siena: Lazzari, 1928.

CORTÉS ALONSO, Vicenta Cortés. *Documentación y documentos*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1980.

COUTURE Carol & ROUSSEAU, Jean-Yves. *Les archives au 20<sup>ème</sup> siècle: une réponse aux besoins de l'administration et de la recherche*. Montreal: L' Université de Montréal, 1987.

CSÉVE, Magdalena & ZOLTÁ, Bódi. *El archivero de suportes especiales*. Trad. espanhol. Montreal, XII Congreso Internacional de Archivos. Montreal, 1992. (sep.)

DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. São Paulo: Núcleo de São Paulo da Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.

DURANTI, Luciana. *Ciencia archivística*. Trad. de Manuel Vázquez. Córdoba (Argentina), 1995.

\_\_\_\_\_ *Defining electronic memory: the essential steps in its preservation*. (ca. 1994) (sep.)

\_\_\_\_\_ *Diplomática: nuevos usos para una antigua ciencia*. Trad. de Manuel Vázquez. Carmona: S&C Ediciones, 1996. (Biblioteca Archivística, 6).

GRACY II, David. Hurling toward our Jupiter? Archival education in information age. *Janus*, CIA, n. 2, 1995, p. 61-67.

HEREDIA HERRERA, Antonia. *Archivística general: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1988.

HOFMAN, Hans. Dealing with electronic records: intellectual control of records in the digital age. *Janus*, CIA, n. 1, 1998, p. 153-163.

IANNI, Octavio. As ciências sociais na época da globalização. *Jornal da Universidade de São Paulo*, São Paulo, 10 a 16 nov. 1997, p.14.

JAÉN GARCIA, Luis Fernando. Las tecnologías de la información en el entorno de los archivos. *Revista del Archivo General de la Nación*, Lima, n. 20, 2000, p. 97-113.

LODOLINI, Elio. El problema fundamental de la archivística: la naturaleza y el ordenamiento del archivo. In: GUTIERREZ MUÑOZ, Cesar, ed.. *Archivística*. Lima: Pontificia Universidad Católica, 1991, p. 30-51.

LOPES, Luís Carlos. *A informação e os arquivos*. Niterói: Ed. Universidade Federal Fluminense; São Carlos, Ed. Universidade Federal de São Carlos, 1996.

NOUGARET, Christine. L'impact des technologies de l'information sur les archives et les le travail des archivistes. *Archivum*, Paris,

n. 43: Actes du 13<sup>e</sup> Congrès International des Archives (Pékin, septembre, 1996). 1997.

ROMERO TALLAFIGO, Manuel. *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*. Carmona: Asociación de Archiveros de Andalucía, 1994. (Biblioteca Archivística, 1).

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. Nilza Teixeira Soares. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1973.

SILVA, Armando Malheiro da et alii. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1998. v.1.

SWIFT, Michael. Administración y recursos técnicos. Trad. espanhol. Bonn, X Congreso Internacional de Archivos, 1984 (sep.)

TANODI, Aurelio. *Manual de archivología hispanoamericana*. Córdoba (Argentina): Universidad de Córdoba, 1961.

THOMASSEN, Theo. Getting your drivers licence on the electronic highway: archival education in the age of transnational data communication. *Archivum*, Paris, n. 43: Actes du 13<sup>e</sup> Congrès International des Archives (Pékin, septembre, 1996). 1997.

VÁZQUEZ, Manuel. *Introducción a la archivología*. Buenos Aires: Asociación Bonaerense de Archiveros, s.d.

\_\_\_\_\_ Política archivística. Trad. e notas de H. Bellotto. *Revista Archivo Rio Claro*, Rio Claro, n. 19-23, 1993, p. 10-22.

VEGA DE DEZA, Aurora de la. Archivos e información. *Nuestra palabra: textos archivísticos panamericanos*. Lima: Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 1996. p. 17-182.

## **SOBRE A AUTORA**

Licenciada e doutora em História (Universidade de São Paulo), bacharel em Biblioteconomia (Fundação Escola de Sociologia e Política, São Paulo) e especialista em Arquivística (Escuela de Documentalistas, Espanha), Heloísa Liberalli Bellotto é professora do Curso de Pós-Graduação em História Social da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da USP, do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do Instituto de Estudos Brasileiros e da Escola de Comunicações e Artes da USP e da Maestría de Gestión Documental y Administración de Archivos da Universidad Internacional de Andalucía, Espanha. Foi professora de História na Universidade Estadual de São Paulo (campus de Assis) e dos cursos de Arquivologia da Universidade de Brasília e da Universidade do Rio de Janeiro. É consultora do Projeto Resgate de Documentação Histórica do Ministério da Cultura do Brasil junto aos arquivos portugueses e dos Sistemas de Arquivo da USP (SAUSP) e do Estado de São Paulo (SAESP). Autora de *Arquivos permanentes: tratamento documental* e de inúmeros outros trabalhos nas áreas de História do Brasil e Arquivística.