

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**

Maria Juliana Nunes da Silva

**AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: estudos sobre construções
científicas internacionais e brasileira**

BELO HORIZONTE
2022

Maria Juliana Nunes da Silva

AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: estudos sobre construções científicas internacionais e brasileira

Tese apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Escola de Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais como requisito parcial à obtenção do título de Doutora em Ciência da Informação.

Linha de Pesquisa: Políticas públicas e organização da informação

Orientadora: Ivana Denise Parrela

BELO HORIZONTE
2022

S586a

Silva, Maria Juliana Nunes da.

Avaliação de documentos de arquivo [recurso eletrônico] : estudos sobre construções científicas internacionais e brasileira / Maria Juliana Nunes da Silva. - 2022. 1 recurso online (326 f. : il., color.) : pdf.

Orientadora: Ivana Denise Parrela.

Tese (doutorado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação.

Referências: f. 274-298.

Apêndice: f. 299-326.

Exigência do sistema: Adobe Acrobat Reader.

1. Ciência da informação - Teses. 2. Arquivos - Teses. 3. Documentos - Avaliação - Teses. 4. Organização de arquivos - Teses. I. Parrela, Ivana Denise. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. III. Título.

CDU 651.5

Ficha catalográfica. Vanessa Marta de Jesus - CRB/6-2419

Biblioteca Profª Etelvina Lima, Escola de Ciência da Informação da UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE DEFESA DE TESE

Às 08:30 horas do dia 30 de junho de 2022, por videoconferência plataforma Webconf-RNP, realizou-se a sessão pública para a defesa da Tese de MARIA JULIANA NUNES DA SILVA. A presidência da sessão coube ao Prof. Adalson de Oliveira Nascimento substituindo a orientadora Profa. Ivana Denise Parrela que está em gozo de férias regulamentares. Inicialmente, o presidente fez a apresentação da Comissão Examinadora assim constituída: Profa. Eliane Braga de Oliveira (UNB), Profa. Ana Celeste Indolfo (UNIRIO), Prof. Renato Pinto Venâncio (ECI/UFMG), Profa. Cintia Aparecida Chagas (ECI/UFMG), e Prof. Welder Antônio Silva (ECI/UFMG). Em seguida, a candidata fez a apresentação do trabalho que constitui sua Tese de Doutorado, intitulada: "*AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: estudos sobre construções científicas internacionais e brasileira*". Seguiu-se a arguição pelos examinadores e logo após, a Comissão reuniu-se, sem a presença da candidata e do público e decidiu considerar aprovada a Tese de Doutorado. O resultado final foi comunicado publicamente a candidata pelo presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a sessão e lavrou a presente ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pela Comissão Examinadora.

Belo Horizonte, 30 de junho de 2022.

Assinatura dos membros da banca examinadora:



Documento assinado eletronicamente por **Adalson de Oliveira Nascimento, Professor do Magistério Superior**, em 01/07/2022, às 08:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Welder Antonio Silva, Professor do Magistério Superior**, em 04/07/2022, às 09:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Pinto Venancio, Professor do Magistério Superior**, em 04/07/2022, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Aparecida Chagas, Professora do Magistério Superior**, em 04/07/2022, às 19:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Celeste Indolfo, Usuário Externo**, em 04/07/2022, às 20:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Braga de Oliveira, Usuária Externa**, em 26/07/2022, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1552579** e o código CRC **14825128**.

Referência: Processo nº 23072.236806/2022-18

SEI nº 1552579

“De tudo, ficaram três coisas: a certeza de que ele estava sempre começando, a certeza de que era preciso continuar e a certeza de que seria interrompido antes de terminar. Fazer da interrupção um caminho novo. Fazer da queda um passo de dança, do medo uma escada, do sono uma ponte, da procura um encontro.”

Fernando Sabino

Dedico ao meu amor Eufrânio Júnior por acreditar em mim. Você é meu exemplo do que deve ser feito com excelência, a força motriz que me faz seguir sempre em frente, obrigada por não desistir de não ser o único Doutor na família. Amor para sempre!

Ao meu filho amado Nicolas, que muito abdicou de nossos momentos juntos para a mamãe trabalhar na tese. Vou sentir saudades de trabalhar no seu quarto enquanto você dormia. Te amo!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, pela força extrema que tem me dado e todas as bênçãos recebidas em minha vida toda.

À minha querida orientadora, Professora Ivana, sempre aberta e disponível para agregar e contribuir com seu grande conhecimento, fundamental no resultado final, com um lindo sorriso no rosto. Aprendi muito com você no caminho da pós-graduação, parceria que começou no mestrado e espero perdurar para além do doutorado. Muito obrigada por tudo.

Aos meus abençoados pais, João e Lourdes, que sorte a minha tê-los em minha vida, sempre ajudando, torcendo e vibrando a cada conquista minha, que é de vocês também. Obrigada por plantar e regar a sementinha lá atrás. Amo muito vocês.

À minha amiga Lu, sempre com palavras doces e de calma, incentivando e ajudando até o fim, me espelhei em você.

Aos meus amigos de trabalho da Diretoria de Arquivos Institucionais – Diarq/UFMG, no apoio fundamental ao intercâmbio para a Alemanha, começo do caminho e no fim da tese.

Aos colegas de todos os Arquivos Nacionais participantes da pesquisa, Andrea Riley do NARA, Jenna Murdock Smith da LAC, Milan Krecak do NAA, Claudia Lacombe e Paola Rodrigues Bittencourt do Arquivo Nacional, por doarem o tempo de vocês e prestarem as informações fundamentais nos questionários.

Aos meus lindos sogros Eufrânio e Cláudia, por todo amor, ajuda e incentivo.

À minha banca de qualificação, professores Ana Celeste Indolfo, Cintia Chagas e Welder Silva, pelas correções e sugestões primordiais ao trabalho; e à banca de defesa de tese, professores Ana Celeste Indolfo, Eliane Braga de Oliveira, Cintia Aparecida Chagas, Renato Pinto Venâncio e Welder Antônio Silva, por todas as contribuições primorosas para um trabalho melhor; aos professores da pós-graduação e graduação que muito acrescentaram à minha formação e conhecimento; e às demais pessoas que direta ou indiretamente, em algum momento, contribuíram para que eu tenha finalizado essa caminhada.

RESUMO

A avaliação de documentos, sendo um dos importantes cernes epistemológicos da área, desde a explosão documental pós-Segunda Guerra, já trazia novas demandas para o campo dos arquivos, a serem pensadas e sistematizadas em vários países, e lidas pela Arquivística brasileira. Assim, o objetivo do presente trabalho foi realizar estudo aprofundado sobre as construções científicas e seu uso prático, considerando o contexto digital, referente à avaliação em alguns países de destaque na temática: Estados Unidos, Canadá e Austrália, bem como a experiência do Brasil a partir desses debates internacionais. A problemática que a pesquisa se propôs a estudar tem como questão central: houve alterações epistemológicas na avaliação dos documentos de arquivo, levando em consideração o advento do contexto digital? As hipóteses trabalhadas nesta pesquisa foram que a avaliação passa por alterações epistemológicas ainda em fase de amadurecimento, o que inclui o repensar de suas teorias e práticas, em contextos mutáveis como o mundo digital e, no Brasil, a influência da corrente teórica shellenberguiana ainda é predominante. Conhecer esses percursos e os debates produzidos fortalece nossa história científica e nossa identidade própria para continuar evoluindo no campo científico. No que se refere à metodologia, a pesquisa é de caráter qualitativa, exploratória e explicativa; empregou como técnicas de coleta de dados a pesquisa bibliográfica e documental e a aplicação de questionários. A conclusão é que as construções teóricas sobre a avaliação de documentos não passam por significativas alterações epistemológicas, mas as práticas sim, pois o contexto digital está paulatinamente alterando o comportamento necessário para realizar a Gestão de Documentos, incluindo a avaliação. O conhecimento e interação dos profissionais que fazem avaliação deveriam ser mais próximos, o que ajudaria a ampliar suas visões e habilidades em processos de avaliação. No Brasil, precisamos criar condições estruturais para que a Gestão de Documentos se concretize, em diálogo com a teoria, para responder de forma mais eficaz às demandas dos novos contextos que enfrentamos.

Palavras-chave: Avaliação de documentos. Arquivos Nacionais. Contexto digital. Construções científicas. Gestão de Documentos.

ABSTRACT

The appraisal, being one of the important epistemological core of the area, since the postwar records explosion already brought new demands to the field of archives, to be thought and systematized in several countries, and read by the Brazilian archivistics. Thus, the objective of this work was to conduct an in-depth study on the scientific constructions and their practical use, considering the digital context, referring to the appraisal in some prominent countries on the subject, namely the United States, Canada and Australia, and the experience of Brazil from these international debates. The problem that the research proposed to study has as its central question: were there epistemological alterations in the appraisal, taking into account the advent of the digital context? The hypotheses worked in this research were that the appraisal undergoes epistemological changes still in a phase of maturation, which includes the rethinking of its theories and practices in changing contexts such as the digital world and in Brazil the influence of the Shellenbergian theoretical current is still predominant. Knowing these paths and the debates produced strengthens our scientific history and our own identity to continue evolving in the scientific field. As far as methodology is concerned, the research is qualitative in nature, exploratory and explanatory, and employed as a data collection technique the bibliographic and documental research and the application of questionnaires. The conclusion is that theoretical constructions about appraisal do not undergo significant epistemological changes, but the practices do, because the digital context is gradually changing the behavior necessary to perform Records Management, including appraisal. The knowledge and interaction of professionals who do appraisal should be closer, and would help to broaden their views and skills in appraisal processes. In Brazil, we need to create structural conditions for Records Management to come to concrete fruition, in dialogue with theory, to respond in more effective ways to the demands of the new contexts we face.

Keywords: Appraisal. National Archives. Digital context. Scientific constructions. Records management.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Visão de Jenkinson	27
Figura 2 - Diagrama do módulo Valor da Informação com componentes e elementos	55
Figura 3 – Processo simplificado da avaliação de documentos pelo NARA	68
Figura 4 - NARA Records Schedule	69
Figura 5 - Página de consulta dos Records Schedules.....	70
Figura 6 - Exemplo de uma lista de casos com todo o procedimento de apuração	71
Figura 7 - Exemplo GVT área de recursos humanos.....	122
Figura 8 – Etapas da avaliação LAC	123
Figura 9 - Fases para elaboração de uma records authority:	168
Figura 10 – Funções AFDA Express Versão 2.....	169
Figura 11 – Exemplos de classe e destinação da função Personnel Management AFDA.....	170
Figura 12 – Estrutura de organização CRS	171
Figura 13 - Modelo Indício-Evidência-Prova.....	217
Figura 14 - Ações finalísticas do Arquivo Nacional	220
Figura 15 – Números de orientações técnicas em 2020	221
Figura 16 – Procedimentos básicos do processo de avaliação de documentos nos órgãos públicos do poder executivo federal	226
Figura 17 – Metros lineares autorizados pelo AN para eliminação	227

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Autores analisados Estados Unidos.....	60
Quadro 2 - Análise dos documentos de valor arquivístico com evidência essencial	65
Quadro 3 - The American Archivist	85
Quadro 4 - Autores analisados Canadá.....	115
Quadro 5 - Archivaria.....	138
Quadro 6 - Autores analisados Austrália	161
Quadro 7 - Princípios de seleção	163
Quadro 8 - Archives and Manuscripts	183
Quadro 9 - Professores e Pesquisadores	204
Quadro 10 - Características do Modelo Indício-Evidência-Prova.....	217
Quadro 11 - Arquivo & Administração	242
Quadro 12 – Revista Acervo	252
Quadro 13 - Levantamento metodológico procedimental nos Arquivos Nacionais.....	265

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Total de artigos levantados de 2001 a 2021	88
Gráfico 2 – Agrupamento por Categorias.....	89
Gráfico 3 – Total de artigos levantados de 2001 a 2021	140
Gráfico 4 – Agrupamento por Categorias.....	141
Gráfico 5 – Técnica/metodologia/ferramenta - subcategorias.....	145
Gráfico 6 - Total de artigos levantados de 2001 a 2021	186
Gráfico 7 - Agrupamento por Categorias	186
Gráfico 8 – Técnica/metodologia/ferramenta - subcategorias.....	188
Gráfico 9 - Agrupamento por Categorias	243
Gráfico 10- Total de artigos levantados de 2001 a 2021	253
Gráfico 11- Agrupamento por Categorias	253

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AAB – Associação dos Arquivistas Brasileiros
ACA – Association of Canadian Archivists
AFDA – Administrative Functions Disposal Authority
ALIA - Australian Library and Information Association
AN – Arquivo Nacional
ANPUH - Associação Nacional de História
ASSAN - Associação de Servidores do Arquivo Nacional
CAO – Commonwealth Archives Office
CCD - Código de Classificação de Documentos
CDR - Carolina Digital Repository
CEPAD - Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental
CPAD – Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
CFR – Code of Federal Regulations
CHRBP – Common Human Resources Business Process
CIA – Conselho Internacional de Arquivos
CISCRA – Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives
Coged - Coordenação-Geral de Gestão de Documentos
CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos
CNJ - Conselho Nacional de Justiça
COREG - Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal
CPA – Curso Permanente de Arquivos
CPAD - Comissão Permanente de Avaliação
CRPP - Comissão de revisão de prontuários do paciente
CRS – Commonwealth Records Series
DA – Disposition Authorization (abreviação de RDA Canadá)
DASP – Departamento Administrativo do Serviço Público
DAT – Dictionary of Archival Terminology
DOU - Diário Oficial da União
DIBRATE – Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
ERA – Electronic Records Archive
Feparq - Fórum de Ensino e Pesquisa em Arquivologia
FGV – Fundação Getúlio Vargas

FNArq - Fórum Nacional de Associações de Arquivistas
FRA – Federal Records Act
GAD – Government Archives Division
GD - Gestão de documentos
GRA – General Records Authorities
GRS – General Records Schedules
GVT – Generic Valuation Tools
IA - Inteligência artificial
IAB- Instituto dos Advogados Brasileiros
IM – Information Management
INTERPARES – Internacional Research on Permanent Autetic Records in Eletronic Systems
IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
IRBV – Identification of Information Resources of Business Value
ISDA - Institution-specific disposition authorizations
ISO – International Organization for Standardization
LAC – Library and Archives Canada
LAI - Lei de Acesso à Informação
LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados
MAPA – Memória da Administração Pública Brasileira
MGIH – Management of Government Information Holdings Policy
MIDA – Multi-Institucional Disposition Authorities
MOREQ – Model Requeriments for the Management of Eletronic Records
NAA – National Archives of Australia
NAP – Normal Administrative Practice
NARA – National Archives and Records Administration
NARS – National Archives and Records Service
OAIS - Open Archival Information System
OCI – Offoce of Collateral Interest
OMB – Office of Management and Budget
OPI – Office of Primary Interest
OPM – Office of Personal Management
PCTT - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos administrativos da Justiça Federal
PMA - President's Management Agenda

Proged - Programa de Gestão de Documentos e Arquivos
RA – Records Authorities
RAMP – Records and Archives Management Programme
RCS - Records Control Schedule
RCSR – Records Control Schedule Repository
RDA – Records Disposition Authorization (Canadá)
RDA – Records Disposal Authorities (Austrália)
RDACS – Records Disposition Authority Control Systems
RDC-Arq - Repositório Digital Confiável de Documentos Arquivísticos
RIM – Records and Information Management
RK – Recordkeeping
RNA – Retain as National Archives
SAA – Society of American Archivists
SBPC - Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência
SEPLAN - Secretaria do Planejamento
SIC - Serviço de Informação ao Cidadão
SIGA - Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos
SIGAD - Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos
SINAR - Sistema Nacional de Arquivos
SPI - Serviço de Proteção aos ÍndiosTBS – Treasury Board of Canada Secretariat
TCWG - Terms and Conditions Work Group
TIC - Tecnologia da informação e comunicação
TJRJ - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro
TTD - Tabela de Temporalidade de Documentos
TUA - Tabela Única de Assuntos
TUC - Tabela Única de Classes
UBC – University of British Columbia
UNC - University of North Carolina

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	16
2	CAMINHOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NOS ESTADOS UNIDOS, CANADÁ E AUSTRÁLIA ..	42
2.1	A avaliação de documentos nos Estados Unidos	43
2.1.1	Avaliação no pós-guerra.....	44
2.1.2	Avaliação nas décadas 1970-1990	51
2.1.3	O Arquivo Nacional dos Estados Unidos – NARA	61
2.1.3.1	Coleta de dados- questionário – análise descritiva.....	72
2.1.4	Sistematização da revista The American Archivist	83
2.1.4.1	The American Archivist	83
2.1.4.1.1	Levantamento e análise dos artigos	84
2.2	A avaliação de documentos no Canadá	95
2.2.1	Avaliação de documentos até a década de 1980.....	96
2.2.2	Avaliação pós-década de 1980	100
2.2.3	Macroavaliação.....	103
2.2.4	Outros pontos de vista para além da Macroavaliação	111
2.2.5	O Arquivo Nacional do Canadá - LAC.....	115
2.2.5.1	Coleta de dados – questionário – análise descritiva	126
2.2.6	Sistematização da revista Archivaria.....	136
2.2.6.1	Archivaria	136
2.2.6.1.1	Levantamento e análise dos artigos	138
2.3	A avaliação de documentos na Austrália	154
2.3.1	Arquivologia Australiana e o Sistema de Séries	154
2.3.2	O Records Continuum	158
2.3.3	O Arquivo Nacional da Austrália - NAA	162
2.3.3.1	Coleta de dados- questionário – análise descritiva.....	177
2.3.4	Sistematização da revista Archives and Manuscripts	181
2.3.4.1	Archives and Manuscripts	181
2.3.4.1.1	Levantamento dos artigos	183
3	CAMINHOS METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NO BRASIL A PARTIR DA INFLUÊNCIA TEÓRICA ARQUIVÍSTICA INTERNACIONAL	199

3.1	Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP.....	200
3.2	A atuação do Arquivo Nacional no fortalecimento da Arquivologia	202
3.2.1	A legislação arquivística e os instrumentos públicos de avaliação	210
3.2.2	Arquivo Nacional - Análise documental	218
3.2.2.1	Coleta de dados – questionário – análise descritiva	232
3.3	Sistematização das revistas do Brasil	240
3.3.1	Revista Arquivo & Administração	241
3.3.1.1	Levantamento e análise dos artigos	242
3.3.2	Revista do Arquivo Nacional do Brasil - Acervo.....	250
3.3.2.1	Levantamento e análise dos artigos	251
4	CONSIDERAÇÕES FINAIS	261
	REFERÊNCIAS	274
	APÊNDICE A	299
	APÊNDICE B.....	308
	APÊNDICE C.....	318
	APÊNDICE D	323

1 INTRODUÇÃO

Quando se inicia uma pesquisa acadêmica na área de Ciências Sociais Aplicadas, é porque alguma inquietude foi despertada e, muitas vezes, isso se dá por meio de nossa prática. Como arquivista¹, a prática da avaliação é essencial no meu trabalho e a forma e qualidade da minha avaliação vai ditar o que será preservado.

Com o fazer arquivístico, o despertar em ponderar como essa prática surgiu no Brasil, e o seu desenvolvimento em outros países, foi potencializado por uma oportunidade profissional de intercâmbio na Alemanha em 2018. Tal situação tornou o contato com outras experiências mais próximo e rendeu, como fruto, a publicação do artigo intitulado “As práticas de avaliação de documentos nos Arquivos Federais da Alemanha²”. Esse estudo embrionário permitiu delinear melhor este trabalho de pesquisa, que tem como um de seus objetivos analisar a questão da avaliação de documentos, se apoiando em uma abordagem epistemológica, envolvendo discussões em países importantes no estudo da Arquivística.

A palavra epistemologia vem dos termos gregos *episteme*, que significa conhecimento e *logia*, que significa estudo. Portanto, nesta pesquisa pretendeu-se refletir sobre os saberes científicos ou centrados neles, que os torna indissociáveis da investigação sobre as práticas, a produção de objetos e de enunciados, a sua circulação e validação, que definem os modos de existência dos saberes científicos (NUNES, 2008). De acordo com esse autor, o desenvolvimento da epistemologia tornou-se a teoria do conhecimento científico e por isso se desenvolveu ao longo, sobretudo, do século XX uma tradição de reflexão própria e autônoma de cientistas trabalhando em diferentes disciplinas sobre a sua própria prática e sobre as respectivas implicações epistemológicas.

Na sua origem, está a assunção da crítica de que as condições de produção e validação do conhecimento só poderiam ser determinadas de maneira adequada a partir de um conhecimento das próprias práticas de produção e validação de conhecimentos. Esse processo apresentou duas vertentes principais. A primeira consistiu na decomposição da filosofia da ciência e do conhecimento em filosofias especializadas, ligadas a disciplinas ou áreas de conhecimento específicas e elaboradas em relação estreita com as práticas e

¹Arquivista: Profissional de nível superior, com formação em arquivologia ou experiência reconhecida pelo Estado (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

²Inicialmente a Alemanha comporia os países estudados na tese, mas devido ao complexo acesso a bibliografia e informações, haja vista que eles publicam muito em alemão, mas nem tanto em inglês, a experiência deu base para este estudo e para o referido artigo: SILVA, Maria Juliana Nunes; PARRELA, Ivana Denise. As Práticas de Avaliação de Documentos nos Arquivos Federais da Alemanha, **Inf. & Soc.:Est.**, João Pessoa, v. 30, n. 2, p. 1-14, abr./jun. 2020.

debates nas disciplinas a que se referiam. Um critério central aqui para avaliar os enunciados filosóficos passou a ser a compatibilidade destes com os enunciados produzidos pelas práticas científicas. [...] A segunda vertente levou ao desenvolvimento de orientações sociológicas e históricas no estudo dos temas e conceitos da epistemologia (NUNES, 2008, p. 48-49).

“Em outras palavras, os estudos epistemológicos aplicados nos permitem mapear e entender a evolução teórica de uma dada disciplina ao mesmo tempo em que se analisa sua coerência” (SANTOS, 2011, p. 33).

Este estudo visa trilhar pelos rastros históricos da avaliação de documentos para compreender como foi a formação, as contribuições, convergências e divergências no campo científico da disciplina arquivística, observando os postulados e práticas entre os países estudados, para enxergar como chegamos a certo ponto e para onde estamos caminhando.

Cook (2018) discorreu que o pensamento arquivístico ao longo do século XX foi evoluindo constantemente, sempre em mutação à medida que se adaptou às transformações radicais na natureza das organizações de criação, manutenção e usos de documentos, e às tendências culturais, legais, tecnológicas, sociais e filosóficas mais amplas da sociedade.

As ideias da Arquivologia³, formadas em um tempo e lugar, refletem muitos desses fatores externos, e podem ser reconstruídas, mesmo redescobertas em outro momento e local, ou remodeladas através de gerações. “Os melhores teóricos da arquivologia são aqueles que foram capazes de reconhecer e articular essas mudanças radicais na sociedade e depois lidar conceitualmente com seu impacto sobre a teoria e a prática arquivísticas” (COOK, 2018, p. 21).

No Brasil está aumentando cada vez mais o número de pesquisas com problemáticas epistemológicas no campo disciplinar da Arquivologia, demonstrando que os desafios atuais trazem consigo perguntas refinadas e que exigem a procura de respostas cada vez mais condizentes com a realidade teórica e prática.

Ademais, o mundo vem passando por muitas e rápidas transformações advindas da tecnologia que mudou o modo de comunicar, de locomover e de interagir entre as pessoas, dentre muitas outras alterações, mudando, inclusive, o modo de registrar suas

³Arquivologia: Disciplina também conhecida como Arquivística, que tem como objeto o conhecimento da natureza dos arquivos e das teorias, métodos e técnicas a serem observados na sua constituição, desenvolvimento e organização (CAMARGO; BELLOTTO, 1996, p. 5). Neste trabalho serão usadas as duas terminologias como sinônimos.

ações. Os documentos e suas informações também passam por mutações que deixam os profissionais da área atentos em como lidar com os novos desafios.

As novas tecnologias de comunicação e informação são frutos da cultura moderna e pós-moderna⁴, envolvendo o universo empirista e pragmatista da pesquisa aplicada, daí surge a importância da epistemologia. Theo Thomassen (1999), apontou uma revolução digital, ocasionada pela evolução das tecnologias de informação e comunicação, bem como o atual estabelecimento de um novo paradigma dito pós-custodial ou pós-moderno da Arquivística, indicado segundo ele, por Cook.

Processo em vez de produto, tornando-se em vez de ser, dinâmico em vez de estático, contexto em vez de texto, refletindo tempo e lugar em vez de absolutos universais—estas têm se tornado as palavras de ordem pós-moderna para analisar e compreender ciência, sociedade, organizações e atividade empresarial, entre outros. Estas devem igualmente ser as palavras de ordem para a ciência arquivística no novo século, e, assim, as bases para um novo paradigma conceitual para a profissão. O pós-modernismo não é a única razão para reformular os principais preceitos da ciência arquivística. Mudanças significativas no propósito dos arquivos como as instituições e a natureza dos documentos, são outros fatores que, combinados com insights pós-modernos, formam a base da nova percepção de arquivos como documentos, instituições e profissão na sociedade (COOK, 2012, p. 3).

Santos e Flores (2016) apontaram que, neste contexto, observa-se a entrada de ferramentas de tecnologia da informação no campo da Arquivística, que começaram a auxiliar em atividades como produção, classificação, avaliação, descrição, acesso e difusão. Assim, os documentos tradicionais começaram a ser geridos por meio de softwares com a finalidade de otimizar não só as buscas e as tramitações, mas também passaram a proporcionar o registro da informação orgânica em meio digital.

A era digital obriga os arquivistas a pensar e repensar seus conceitos, princípios, funções e paradigmas a fim de dar respostas a todos os desafios advindos com a prática. Sendo a Arquivística uma disciplina científica⁵ aplicada, a prática e a teoria precisam estar em constante sintonia para responder aos problemas reais.

⁴Para Jean-François Lyotard (1986) o entendimento do conceito de pós-moderno está relacionado à abolição da ideia de verdade, que durante muitos anos foi uma das principais armas do poder, em um cenário composto por uma essencialidade cibernética, informatizada e informacional. A diferença entre a modernidade e a pós-modernidade estaria presente na percepção de que na primeira eram as ciências que criavam as verdades e as leis, assim como a idealização de um bem-comum geral. A dialética era reveladora de saber e emancipatória, um conhecimento baseado em justificações metafísicas. Enquanto que na segunda, o saber está marcado pela dúvida, desconstrução, perspectiva, desconfiança, interpretação, não-existência de verdades, suspeitas, construção do conhecimento a partir da problemática.

⁵Jardim (2001, p. 3 *apud* SOUZA, 2011, p. 79) destacou que “para muitos a arquivística é uma ciência, enquanto para outros se trata de uma disciplina marcada pelo empirismo. Uma terceira corrente tende a considerá-la como uma disciplina científica em profundas

Para Couture (2015, p. 148):

[...] o presente e o futuro da disciplina arquivística estão sendo fortemente afetados pela “onda digital” que transforma e vai continuar a transformar irreversivelmente o cotidiano da nossa sociedade. Se nos pedissem para identificar o elemento mais importante do desenvolvimento experimentado pela arquivística nos últimos anos e que marcará o futuro dessa disciplina, certamente as respostas unânimes seriam as tecnologias da informação e seu impacto na gestão da informação.

Dentre um dos importantes cernes epistemológicos da área estão as funções arquivísticas. Elas perpassam todas as ações práticas e na medida que estas vão sofrendo alterações, as funções precisam ser revistas, reavaliadas e ajustadas nos moldes teóricos.

Rousseau e Couture, na publicação *Fundamentos da Disciplina Arquivística* (1998), estabeleceram sete funções arquivísticas: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão.

Couture (2015, p. 152) ressaltou que:

[...] como disciplina, a arquivística canadense definiu um conjunto de funções que lhe são próprias e que se fundamentam na realidade das intervenções do arquivista. Baseadas numa análise das necessidades, a racionalização da produção de documentos, a avaliação, a aquisição (crescimento), arranjo, descrição, difusão e preservação são as funções que consideramos como conquistas para a disciplina arquivística. [...] Se os princípios e fundamentos teóricos fornecem coluna vertebral à arquivística, as funções constituem sua musculatura. Devidamente estruturadas em uma política de gestão de documentos (Couture, 1999, p. 3-30), as funções arquivísticas balizam a organização e o tratamento dos documentos ao longo de todo o seu ciclo de vida.

Schmidt (2012) considerou como função arquivística as atividades práticas e de cerne instrumental, regidas por teorias e metodologias, que devem ser realizadas para alcançar os objetivos e fundamentos da disciplina.

Cada função tem suas especificidades e sua importância, entretanto, para os objetivos pretendidos nesta tese, se torna inviável estudar todas as funções, por isso a função avaliação será o objeto da presente pesquisa.

Avaliação, no conceito do *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005), é o processo de análise de documentos de arquivo (1) que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos.

transformações”. Baseado em estudos sobre o assunto, nosso entendimento direciona que a Arquivística é uma disciplina científica tal como discorreu Schmidt em sua tese de doutorado (2012, p. 25).

Em uma leitura superficial podem passar despercebidas para os desatentos uma série de ações importantes imputadas na avaliação, que envolvem a difícil decisão de julgar quais documentos produzidos por uma instituição ou pessoa no exercício de suas funções e atividades serão eliminados e quais serão considerados permanentes, garantindo assim que a história/memória estará a salvo para a eternidade, enquanto estes durarem.

A avaliação, portanto, constitui o estudo intelectual de um conjunto documental, realizado por meio de critérios estabelecidos - tais como identificação de valores arquivísticos e métodos contextuais de produção -, para selecionar os documentos que serão preservados por tempo indeterminado e os que serão eliminados. É, também, por meio da avaliação que se define preliminarmente o tempo de guarda dos documentos e por conseguinte a formação do patrimônio documental a que se refere.

Menne-Haritz (1994) fez uma observação importante sobre a avaliação: não é apenas quantidade, espaço ou custo que criam a urgente demanda de avaliação, mas a necessidade de se reduzir a redundância, tornando acessíveis e interpretáveis, para fins de arquivamento e pesquisa, as ferramentas intelectuais de trabalho das organizações. “Isso significa que o objetivo da avaliação de arquivo, para ambos, materiais tradicionais (*sic*) e documentos eletrônicos, devem se tornar arquivos eloquentes e facilitar a pesquisa”⁶ (MENNE-HARITZ, 1994, p. 530, tradução nossa).

A avaliação é o núcleo da arquivística. Funções como: criação, aquisição, classificação, difusão, preservação e o acesso aos documentos estão relacionados às (*sic*) ações realizadas na avaliação. As consequências destas ações são determinantes nas funções seguintes (COUTURE, 2003). Avaliar é entendido como eliminar o desnecessário à administração, ou seja, documentos que não possui (*sic*) valor primário. Por outro lado tem como princípios verificar o valor secundário, como por exemplo, o valor probatório e a importância social, cultural e histórica (SANTOS, FLORES, 2016, p. 168).

E mais uma vez recorrendo às afirmativas de Couture, um dos teóricos das funções arquivísticas:

A avaliação administrativa e científica dos documentos, que permite assegurar que se mantenha somente aquilo que deve ser mantido, durante o período em que deve ser e onde deve ser, constitui o núcleo central da arquivística contemporânea e o que dá racionalidade e relevância à aquisição de arquivos, institucionais ou pessoais (COUTURE, 2015, p. 153).

⁶Original em inglês.

Segundo Ferreira e Rockembach (2017, p. 32) “[...] os métodos de avaliação seguiram os contextos e necessidades históricas, nascendo da demanda na racionalização física dos suportes documentais até perspectivas dos efeitos sociais que estes registros podem produzir”.

Mas como surgiu a necessidade de avaliar? Entender a dinâmica das instituições que emergiram no sistema burocrático e a racionalidade informadora do procedimento administrativo a partir das considerações de Max Weber⁷, um dos principais teóricos a tratar com rigor intelectual a definição e as características da burocracia, pode trazer insumos para esse entendimento.

O modelo formal burocrático foi a base sobre a qual se erigiu a Administração Pública após a Revolução Francesa⁸. “Da Antiguidade Clássica à Revolução Francesa, os documentos desempenharam um papel de prova e demonstraram o exercício do poder por parte das administrações, consolidando a noção de arquivos de Estado e dos Arquivos Nacionais” (INDOLFO, 2013, p. 44).

Para Weber (1982), a burocracia moderna funciona da seguinte forma: 1) ela rege o princípio de áreas de jurisdição fixas e oficiais, ordenadas de acordo com regulamentos, ou seja, por meio de leis ou normas administrativas; 2) os princípios da hierarquia dos postos e dos níveis de autoridade significam um sistema firmemente ordenado de mando e subordinação – o princípio da autoridade de cargo; 3) **a administração de um cargo moderno se baseia em documentos escritos (“os arquivos”), preservados em sua forma original ou em esboços**. O quadro de funcionários que ocupe atividade em cargo “público”, juntamente com seus arquivos de documentos e expedientes, constituem uma “repartição”; 4) a administração burocrática pressupõe habitualmente treinamento especializado e completo; 5) quando o cargo está plenamente desenvolvido, a atividade oficial exige a plena capacidade de trabalho do funcionário; 6) o desempenho do cargo segue regras gerais, mais ou menos estáveis, mais ou menos exaustivas, e que podem ser aprendidas.

⁷Max Weber foi um intelectual, jurista e economista alemão. Considerado um dos fundadores da Sociologia, nasceu em 1864 e morreu em 1920.

⁸O período pré-Revolução foi marcado pela monarquia absoluta, a influência católica e as relações feudais. A Revolução Francesa foi um movimento social e político ocorrido na França no final do século XVIII que teve por objetivo principal derrubar o Antigo Regime e instaurar um Estado democrático que representasse e assegurasse os direitos de todos os cidadãos. A administração pública burocrática foi adotada para substituir a administração patrimonialista, que definiu as monarquias absolutas, na qual o patrimônio público e o privado eram confundidos.

De acordo com Menne-Haritz (1994), as primeiras ideias de proveniência orientadas à avaliação e como um princípio funcional foram expressas na Prússia⁹ entre as duas guerras mundiais, com Adolf Brenneke¹⁰. Essa teoria arquivística surgiu da estrutura administrativa altamente desenvolvida encontrada na Prússia no final do século XIX e experimentado por Max Weber. Sua estrutura era caracterizada pela impessoalidade das tarefas e pela responsabilidade individual para decisões, baseada em qualificações profissionais especializadas, foi desenvolvida em um país que adquiriu poder e importância política um pouco tarde e que, como resultado, foi menos influenciado por velhas tradições administrativas do que outros territórios alemães ou países europeus.

A administração racional-burocrática, para Max Weber, não aquela estereotipada de multiplicação de agências com funcionários arrogantes e por tortuosos inúmeros procedimentos e papeladas, mas caracterizada pelo domínio do conhecimento, seja ele teórico e prévio, seja decorrente da prática constante das atividades administrativas é: o conhecimento de fatos adquiridos na execução das tarefas ou obtido via documentação (CHICÓSKI, 2004).

Da leitura do pensamento de Weber sobre a burocracia, infere-se que ele a identifica como o meio pelo qual a administração estatal exercerá seu domínio na modernidade, na medida em que esta exige conhecimento, calculabilidade e previsibilidade para o atingimento dos resultados, em oposição aos valores tradicionais que marcaram o feudalismo e o absolutismo. Trata-se, assim, de uma visão ampla da burocracia (distante do sentido na maioria das vezes pejorativo e distorcido em que se emprega o termo), que compreende, em tese, tanto o público quanto o privado, tanto o capitalismo quanto o socialismo. Qualquer que seja a organização, desde que inserida na racionalidade formal típica da modernidade, não prescindirá da administração burocrática para se desenvolver e para, em última análise, ser eficiente (CHICÓSKI, 2004, p. 23).

Segundo este autor, na perspectiva de busca pela eficiência do modelo burocrático, pode-se inferir que é indispensável a figura do procedimento como forma de

⁹O Reino da Prússia (em alemão: *Königreich Preußen*) foi um reino alemão de 1701 a 1918 e, a partir de 1871, o principal Estado-membro do Império Alemão, compreendendo quase dois terços de sua área.

¹⁰Arquivista e professor da antiga *Prussian Institut für Archivwissenschaft* (IfA) na década de 1930. O princípio de proveniência para ele significava que as relações entre as ações subjacentes eram mais importantes para sua compreensão por pesquisadores nos arquivos do que a própria disposição dos papéis.

realização desse objetivo. O procedimento, nesse sentido, é imprescindível para a eficiência da atividade estatal, tanto que, para Weber, além das categorias fundamentais da dominação racional, é relevante se observar o princípio da documentação dos processos administrativos.

O registro em documentos dos procedimentos feitos e do exercício contínuo de atividades pelos funcionários constitui, na visão weberiana, imprescindível para a eficiência da atividade estatal.

Previsão, velocidade, clareza, **conhecimento dos arquivos**, continuidade, discricção, unidade, subordinação rigorosa, redução de atritos e dos custos de material e pessoal – são levados ao ponto ótimo na administração rigorosamente burocrática, especialmente em sua forma monocrática” (WEBER, 1982, p. 249, grifo nosso).

De acordo com Schellenberg (2004), o aumento do número de documentos oficiais modernos, a partir do século XVIII, se deu devido ao aumento da população, conseqüentemente à expansão da atividade governamental, e um aumento na produção de papéis que, com a aplicação dos métodos tecnológicos modernos à produção de documentos, aumentou geometricamente. Para Franco (1986), a preocupação em organizar os arquivos, não só para a acumulação documental, mas também para a pesquisa histórica e a viabilização administrativa está intimamente associada à complexidade burocrática do Estado contemporâneo.

Todos os países industrializados, assim como os menos desenvolvidos, buscavam se modernizar e também desenvolver mais e mais estruturas burocráticas complexas. Lutzker (1982) afirmou em seu artigo *Max Weber and the Analysis of Modern Bureaucratic Organization: Notes Toward a Theory of Appraisal*, que os arquivistas devem trabalhar com os documentos criados por burocratas, e como nem sempre o funcionamento efetivo da unidade administrativa é refletida nos documentos, o arquivista deve, ao avaliá-los pelos seus valores de prova e informativo, examinar os mais apropriados estudos analíticos dos processos administrativos à luz do que eles podem verter sobre o significado desses registros.

Dentro dos três grupos de elementos caracterizados por Weber, o primeiro está relacionado com a estrutura e função de uma organização. Sobre esse grupo, Lutzker afirmou:

As decisões são feitas com base nos regulamentos escritos. Os arquivos documentam essas decisões, escreve Weber, "são preservados em seu original

ou formulário de rascunho" e registram ações e as decisões tomadas. Esses documentos fornecem um mecanismo para monitorar um desempenho individual e um conjunto de precedentes para ações futuras¹¹ (LUTZKER,1982, p.124, tradução nossa).

De um modo geral, ao relacionar a burocracia weberiana com a avaliação, o autor defendeu que o arquivista deve se pautar não somente nas análises formais de estruturas e funções, mas também no que não está formalizado, como, por exemplo, análise de conflitos e estudos de casos, olhar para os documentos além do oficial.

É útil estar ciente das formas não racionais, fatores que afetam a tomada de decisão: ao reconhecer que alguns documentos cumprem uma função puramente ritual; para entender que nem todas as decisões de política são feitas no topo da organização. Os modelos de trabalho que desenvolvemos podem ser refinados à medida que descobrimos redes informais não contabilizadas na hierarquia organizacional (LUTZKER, 1982, p. 129, tradução nossa).

Indolfo (2013) destacou que no decorrer do século XX, ocorreu um aumento significativo da produção documental com o incremento das atividades econômicas, socioculturais, governamentais, empresariais, entre outras, além da ampliação da produção, uso e difusão das informações registradas em novos suportes, como os magnéticos e os eletrônicos ou digitais.

Mais à frente, na década de 1970, o modelo burocrático vai dando espaço para o modelo gerencial das empresas e órgãos públicos, onde a descentralização da gestão administrativa, autonomia e inovação influenciaram as práticas organizacionais e documentais.

Após a II Guerra Mundial há uma reafirmação dos valores burocráticos, mas, ao mesmo tempo, a influência da administração de empresas começa a se fazer sentir na administração pública. As idéias (sic) de descentralização e de flexibilização administrativa ganham espaço em todos os governos. Entretanto a reforma da administração pública só ganhará força a partir dos anos 70, quando tem início a crise do Estado, que levará à crise também a sua burocracia. Em consequência (sic) nos anos de 1980 inicia-se uma grande revolução na administração pública dos países centrais em direção a uma administração pública gerencial (BRESSER-PEREIRA, 1996, p. 5).

A descentralização administrativa e o pensamento neoliberal¹² de Estado mínimo, o crescimento das empresas privadas, a emergência de novos modelos também podem ser considerados fatores impactantes nas políticas públicas, refletidas na diminuição de

¹¹Original em inglês.

¹²“Como reação a esse Estado Social, surge nos anos 1970 uma onda ideológica liberal radical – o neoliberalismo. [...] Essa ideologia pregava a manutenção do objetivo da segurança, deu absoluta precedência à liberdade e subordinou os outros três objetivos ao liberalismo econômico ao promover a diminuição do tamanho do Estado” (BRESSER-PEREIRA, 2010, p. 113).

recursos, enxugamento de estruturas hierarquizadas, alteração da oferta de serviços nas instituições públicas.

Mas anterior a isso, na década de 1940 surge o termo *records management* ou gestão de documentos na legislação dos Estados Unidos, que se tratava, essencialmente, de otimizar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o seu prazo de guarda.

Nesse período de guerra e pós-Segunda Guerra Mundial, com o envolvimento de muitos países, o crescimento exponencial dos documentos desafiou as administrações a pensar uma forma de eliminar documentos, haja vista ser impossível guardar toda a produção.

Michel Duchein¹³ (1993 *apud* INDOLFO, 2013) ressaltou que foram as necessidades nascidas com a crise econômica dos anos 1930 e com a Segunda Guerra Mundial que forçaram governos e arquivistas a enfrentarem os problemas colocados pelo aumento da produção documental, cujas consequências no plano arquivístico não poderiam ser tratadas pelos métodos tradicionais.

Nesse cenário, dois arquivistas se destacam na área da avaliação: Sir Hilary Jenkinson e Theodore R. Schellenberg¹⁴, dois dos mais importantes pensadores do século XX em teoria e prática arquivística. Ambos responderam à crise na prática moderna de gestão de documentos, escrevendo textos influentes, ainda que em contextos e abordagens diferentes.

A Manual of Archive Administration teve sua primeira edição em 1922 e uma revisão em 1937, escrito por Sir Hilary Jenkinson, a partir das suas experiências como arquivista no Arquivo Público do Reino Unido e em grande parte dos inúmeros desafios colocados pelas massas de documentos que foram produzidas durante o curso da Primeira Guerra Mundial. Sua visão de arquivo e arquivistas imparciais, levando em consideração o contexto da historiografia do século XIX, em que a história oficial é reflexo dos documentos foi determinante, introduzindo o termo evidência, tornou-o um dos principais pensadores do século XX.

Com Jenkinson é possível extrair, por seus pontos de vista, levantamentos sobre a avaliação. Além disso, tendo em vista a grande massa documental gerada com a guerra,

¹³DUCHEIN, Michel. Prologo. In: LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. **Gestión de documentos: definición y analisis de modelos**. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

¹⁴No decorrer dos capítulos desse trabalho será abordada a atuação e influência de Schellenberg dentro do contexto histórico tanto dos Estados Unidos como em outros países no campo da avaliação.

que conforme discorreu Tschan: “A grande ironia é que os próprios documentos que levaram Jenkinson a examinar os problemas de avaliação de arquivo tiveram sua destinação final resolvida por bombas alemãs: 60% dos documentos da Primeira Guerra Mundial foram destruídas no Blitz”¹⁵ (TSCHAN, 2002, p. 177, tradução nossa).

A tarefa que Jenkinson estabeleceu para si mesmo foi estudar a natureza e características dos documentos de arquivo, a fim de chegar a alguns aspectos de compreensão dos princípios de arquivo que, por sua vez, poderiam guiar a criação dos arquivos do seu presente e futuro. O autor apresentou caracterizações ao documento de arquivo que, posteriormente, somado a outros desdobramentos de estudiosos, como Luciana Duranti, que utilizou sua base: imparcialidade e a autenticidade¹⁶, naturalidade¹⁷ e interdependência, se tornaram características dos documentos arquivísticos.

O documento de arquivo foi elaborado ou usado no curso de uma transação administrativa ou executiva (pública ou privada) da qual ele mesmo fazia parte; e posteriormente preservado, em sua própria custódia para sua própria informação pela pessoa ou pessoas responsáveis por essa transação e seus legítimos sucessores¹⁸ (JENKINSON, 1937, p. 11, tradução nossa).

Por esse entendimento, o documento de arquivo é naturalmente criado, decorrente da ação do seu criador, e preservado em sua custódia ou por quem tem esse direito para transmissão de informação, não sendo então um produto artificialmente criado, nem mesmo pensado para ser usado no futuro como um artefato histórico. É justamente sua criação natural, imparcial e conseqüentemente autêntica que lhe garantirá tal status, imbuído de evidência.

Em relação à imparcialidade, os arquivos não foram elaborados no interesse ou para a informação da posteridade, pois a qualidade essencial do documento de arquivo é sua produção visando o caráter probatório de uma ação, diferentemente da atribuição de sentido dada ao documento pelo historiador (JENKINSON, 1922¹⁹ *apud* SCHMIDT,

¹⁵Original em inglês.

¹⁶Sobre autenticidade pode se dizer que “seu fundamento reside no fato de que a custódia exercida pela e para instituição produtora dos documentos ou seu legítimo sucessor, (uma instituição arquivística), assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de adulteração e, portanto, são autênticos” (RONDINELLI, 2011, p. 151). É a cadeia ininterrupta de custódia.

¹⁷Sobre a naturalidade, Schmidt (2014, p. 47) afirmou “[...] também está atrelada à criação do documento, porém na perspectiva de resultado natural da atividade, e por fim a interdependência, relacionada à participação e ao papel do documento no conjunto de documentos de arquivos”.

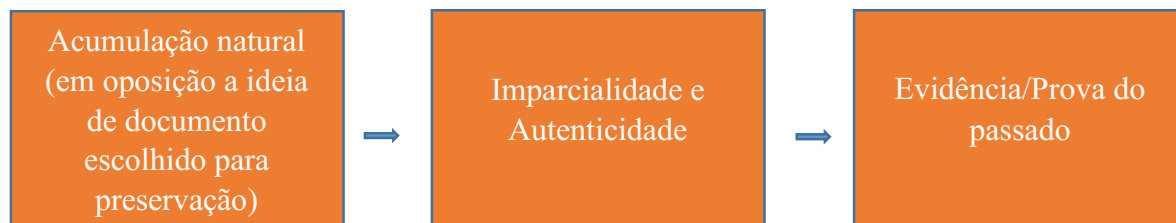
¹⁸Original em inglês.

¹⁹JENKINSON, Hilary. **A Manual of Archive Administration**. Oxford: Oxford University Press, 1922. 243 p.

2014, p. 47). Não se trata se os arquivos ou seus produtores são confiáveis e sim sobre a veracidade que eles têm.

Representação simples à ideia de Jenkinson sobre os documentos de arquivo:

Figura 1- Visão de Jenkinson



Fonte: Autora

A imparcialidade e a autenticidade são qualidades que conferem o valor de evidência aos arquivos. Jenkinson (1937, p. 4) relatou que documentos são resquícios materiais de certas transações administrativas ou executivas no passado, preservados para sua própria referência pelos responsáveis envolvidos, são evidências²⁰ de primeira-mão porque fazem parte real do *corpus* dos fatos do caso.

Na literatura arquivística internacional, o termo evidência é característica para identificar valor arquivístico, que no nosso contexto significa identificar valor para guarda permanente. Rondinelli (2011) destacou que a ideia de evidência remonta à Jenkinson (1937), e não representa nenhuma novidade no mundo dos arquivos. O que é novo é sua centralidade no conceito de documento arquivístico nos últimos anos a partir do advento dos documentos digitais.

[...] os trabalhos de gestão e de preservação dos documentos arquivísticos se dão a partir da análise das relações entre esses documentos e os eventos que registram. Dessa análise resultam decisões que impactam diretamente os documentos e, conseqüentemente, a gama de significados que poderão assumir para os usuários de hoje e de amanhã (RONDINELLI, 2011, p. 214).

²⁰Rondinelli (2011), apoiando-se em Fonseca (2010), faz uma profícua reflexão sobre o termo evidência e prova no âmbito arquivístico: "... há que registrar que a linguagem jurídica brasileira não adota o termo evidência mas sim prova, sendo a tradução da palavra inglesa *evidence* por evidência considerada um falso cognato ou mesmo um anglicanismo. Por outro lado, faz-se necessário esclarecer que na linguagem jurídica dos países do Direito Comum, o termo *evidence* não é sinônimo de *proof*, sendo esta última entendida como um resultado da evidência" (RONDINELLI, 2011, P. 210).

No *Multilingual Archival Terminology*²¹, um banco de dados interativo e on-line de uso da terminologia arquivística, existem quatro significados para evidência: 1) a relação demonstrada entre um fato a ser provado e o(s) registro(s) que o comprova; 2) a evidência refere-se aos registros invioláveis e completos de uma transação comercial que possa ser comprovada como tendo sido criada no curso normal da atividade comercial. Eles são evidências de como uma agência ou pessoa conduziu seus negócios, incluindo decisões, ações, não decisões e omissões; 3) algo que é usado para apoiar um entendimento ou argumento. (Lei) Um registro, um objeto, testemunho ou outro material que é usado para provar ou refutar um fato; 4) todos os meios pelos quais qualquer fato alegado, cuja verdade seja submetida a investigação, seja provado ou desmentido.

Jenkinson também percebeu que os arquivos eram compostos de documentos inter-relacionados, ou seja, se referem às "[...] ligações funcionais e estruturais que unem os documentos em um todo, cuja integridade é importante para seu significado, importância e valor como evidência" (EASTWOOD, 1994) e que esse todo contextual transmitia significado e exigia preservação, emergiu daí a ideia da importância do contexto de criação aos arquivos.

Tschan (2002) pontuou que, para Jenkinson (1937), o corolário necessário era que qualquer alteração ou destruição de documentos resultaria em diminuição de sua integridade e de seu valor como imparcial evidência do passado. Ou seja, ao arquivista não caberia papel ativo na seleção de arquivos ou sanção para eliminação de arquivos após o seu recebimento em custódia de arquivo, pois comprometeria a imparcialidade do processo. Essa atribuição seria devida ao produtor do documento.

Outra abordagem deste autor britânico, bastante criticada principalmente por arquivistas contemporâneos, é quanto às responsabilidades do arquivista. Para ele há duas, as primárias e as secundárias, sendo que em primeiro lugar está a de tomar todas as precauções possíveis para a manutenção e custódia dos seus arquivos, exercendo o papel de exímio guardião da custódia contínua, elemento ao qual atribui a salvaguarda das qualidades essenciais. Em segundo lugar, é fornecer o melhor de sua capacidade para as necessidades dos historiadores e outros pesquisadores. Ressalta ainda que estas posições (primária e secundária) não podem ser invertidas e que cabe ao arquivista a conservação física e mental dos documentos que estão nos arquivos, independente do seu conteúdo (SCHMIDT, 2014, p. 47-48).

²¹Esse projeto é liderado pela Dra. Luciana Duranti e hospedado pelo CISCRA (*Centre for the International Study of Contemporary Records and Archives*). Disponível em: <https://www.ica.org/en/online-resource-centre/multilingual-archival-terminology>. Acesso em 02 maio 2021.

Schmidt afirmou, ainda, que a ideia de Jenkinson de verdade arquivística baseada no contexto de criação do documento - sustentada pela imparcialidade e autenticidade que diferenciam-na da verdade histórica, que é baseada em conteúdo - é significativa para considerar o estabelecimento de uma ciência para o campo dos arquivos, ainda que o autor nem se desse conta disso.

Se os documentos são subprodutos da administração, a pura evidência de atos e transações, então é inadmissível qualquer posterior interferência, logo, se os documentos devem manter sua pureza em um ordenamento arquivístico, então sua avaliação pelo arquivista é totalmente inadequada, segundo Jenkinson (1937).

Mesmo com a grande quantidade de documentos gerados pela guerra, a posição de Jenkinson (1937) era que a avaliação pelo arquivista, conspurcaria a imparcialidade dos documentos enquanto evidência, cabendo ao produtor toda a responsabilidade de selecioná-los e eliminá-los.

Rondinelli (2011) destacou, ao estudar o manual desse autor, ele sugeriu estágios que envolveriam reconsiderações possíveis sobre períodos de retenção estabelecidos, uma classe de documentos em fase experimental ou probatória e, finalmente, o momento em que os documentos não eliminados alcançariam a categoria de arquivos (permanentes).

Talvez [...] fosse melhor determinar que após um certo número de reconsiderações todos os **documentos** deveriam ir para uma classe que podemos chamar de Arquivos Probatórios. A qualquer momento enquanto estivessem neste estado, reconsiderações poderiam ocorrer se desejadas; e neste estado continuariam até o momento, em que, segundo a instituição produtora, seu caráter corrente expirasse. **Eles então passariam automaticamente, depois talvez de um último exame, ao status de Arquivos** (JENKINSON, 1922, p. 155-156 *apud* RONDINELLI, 2011, p. 153, grifo da autora).

Cook (2018) ressaltou que, apesar das preocupações com relação à pouca ou demasiada eliminação por esses administradores, Jenkinson não propôs nenhuma solução satisfatória para tais dilemas. Por essa visão, segundo Cook (2018), o produtor do documento poderia eliminar ou privar o acesso de quaisquer documentos que contivesse “evidência desfavorável” de seus atos no exercício do cargo, comprometendo a responsabilização democrática e o conhecimento histórico. Ainda segundo o autor, Jenkinson não considerou que o papel limitado desses padrões para a constituição de arquivos já comprometia a pureza dos documentos enquanto acúmulos naturais ou genuínos que os administradores criaram, organizaram e utilizaram no curso normal das atividades tal como eles (e não os arquivistas) julgavam apropriado.

O que Bucci diz de Casanova, e que vale igualmente para Jenkinson e o trio holandês, é que os princípios arquivísticos não são definitivos, mas assim como os conceitos da própria história, da literatura ou da filosofia, refletem o espírito de sua época, sendo portanto reinterpretados pelas gerações seguintes (COOK, 2018, p. 31).

Assim, no que concerne à avaliação na visão de Jenkinson, ele restringiu quase totalmente a participação do arquivista no processo de avaliação e seleção e imputou toda a competência e responsabilidade nos produtores de documentos, assim, a avaliação ocorreria nos locais de produção, antes que o material chegasse a um depósito arquivístico (TRACE, 2016). Uma atribuição de responsabilidade perigosa no mundo pós-moderno, mas para a época dele essa defesa podia fazer algum sentido, entendendo que ele estava em um mundo em transformação, assim como os documentos. Além do mais, a contribuição dele nos deu base para pensar, repensar e evoluir a Arquivística, saindo da posição prática para iniciar os fundamentos de uma disciplina científica, a partir do seu posicionamento, outros discutiriam agregando insumos ao campo.

Muito famoso por escrever seu livro *Modern Archives: principles and techniques*, publicado em 1956, Theodore Schellenberg foi motivado pela preocupação com o volume da produção de documentos modernos. Mas, segundo Tschan (2002), em certos aspectos, a obra também foi escrita como uma refutação ao Manual de Jenkinson, que Schellenberg considerou "ilegível" e responsável por dar muitos, especialmente aos australianos²², um começo errado.

Schellenberg enfatizou a necessidade prática de melhorar a eficiência governamental e de reduzir o grande volume de documentos, selecionando entre as massas documentais o que era permanentemente valioso, e fazer essa seleção disponível de forma inteligente para os pesquisadores, em uma realidade de integração entre a história e as ciências sociais e humanas, impactando nas demandas de informação e pesquisa documental e do que deve ser preservado nos arquivos, tendo o arquivista um papel central.

No âmbito da avaliação, ele pensou dois tipos de valores: valor primário relacionado à sua utilidade como prova para o criador, e valor secundário relacionado às suas funções históricas e culturais para aqueles que não sejam o criador.

“Na verdade, para Schellenberg, o ato de seleção para guarda permanente com base na avaliação de valores secundários foi o responsável, em última instância, por

²²No capítulo 2, será explicada a influência de Jenkinson para os australianos, em meados do século XX.

transformar os documentos correntes e intermediários (*records*) em arquivos permanentes (*archives*) (TSCHAN, 2002, p. 180, tradução nossa).

É a partir de suas obras que se iniciam os questionamentos sobre responsabilidade do arquivista frente à racionalização e a produção dos documentos, já que seu papel até então era focado na questão histórica. A partir desta nova perspectiva da profissão, a avaliação passa a ser de responsabilidade do arquivista. De acordo com o autor, a análise deve ser a essência da avaliação, considerando a função pela qual foi criado o documento, buscando identificar valores e atributos, segundo o seu potencial de uso. No entanto, ressalta que não se reduz a um processo mecânico e nem deve ser aceita pela impossibilidade real de se conservar tudo. Também pondera que não se trata de um processo subjetivo, baseado na intuição ou em critérios de valor do avaliador, e sim, em critérios de valores consistentes porém, não absolutos ou finais (LOUSADA, 2012, p. 68).

Ainda segundo Lousada (2012), esses avanços nas discussões teóricas abriram caminhos para novos olhares e novas reflexões dentro da área, possibilitando o desenvolvimento de novas correntes de pensamento.

No que concerne ao Brasil, pode-se dizer que o vínculo formal com os documentos inicia-se com a vinda da Corte portuguesa para o país em 1808²³. O Arquivo Público do Império, criado em 1838, teria sob a sua responsabilidade, a guarda dos documentos públicos produzidos e acumulados pelo governo brasileiro, tendo outras duas denominações – Arquivo Público Nacional (1893) e, o nome atual, Arquivo Nacional (1911), tendo sido criado anteriormente, por exemplo, ao do próprio Estados Unidos, que criou seu Arquivo Nacional em 1938.

A criação do Arquivo Nacional; as ações do Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP; a atuação inovadora de José Honório Rodrigues à frente do Arquivo Nacional; o espírito corporativista, associativo dos profissionais da área; e a instituição dos cursos superiores de Arquivologia são alguns elementos do desenvolvimento da Arquivística no Brasil. Entender a formação dessa base, suas influências a partir dos debates advindos de outros países e como esse caminho foi se construindo é preponderante para o amadurecimento de profissionais e pesquisadores. A

²³O programa de pesquisa Memória da Administração Pública Brasileira (MAPA) tem em suas atribuições a reunião e a sistematização de informações relativas à história da administração pública desde o período colonial, organizadas por meio de metodologia própria, que retrata a dinâmica administrativa e suas constantes transformações, fornecendo o registro rigoroso e padronizado da legislação sobre o tema em diversos momentos históricos. Segundo Dilma Cabral (2011) em 1808 foi criado o Real Arquivo Militar e partiu da necessidade de instituir um órgão capaz de reunir e conservar os mapas e cartas da costa e do interior do Brasil, e dos domínios ultramarinos e foi a principal instituição na orientação e fiscalização das obras de construção e fortificação militar no Brasil, além de constituir um importante marco na história da litografia e de atuar como tipografia e editora responsável pela impressão de obras de cunho administrativo e didático.

proposta do presente trabalho é levantar algumas dessas correntes no desenvolvimento epistemológico da avaliação e a experiência do Brasil nesse contexto.

No que se refere à terminologia, como este trabalho utilizou-se de referências internacionais, é preciso esclarecer que, em certos momentos, será necessário padronizar termos internacionais para a terminologia arquivística brasileira, utilizando o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e a versão original aparecerá entre parênteses ou em nota, a fim de facilitar o entendimento e compreensão de tais termos.

Por exemplo, no Brasil, o termo *records* é entendido como documento arquivístico, não havendo distinção, independentemente da fase documental, que em alguns países este termo se difere de documento (*document*). Por esse entendimento, os registros (*records*) são os documentos arquivísticos com valor primário ou em fase corrente e intermediária e os arquivos (*archives*) ou documentos de arquivos, são os documentos avaliados e considerados permanentes para referência e propósitos de pesquisa e que foram depositados ou selecionados para depósito em uma instituição arquivística. Não será utilizada essa distinção no trabalho.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística é o instrumento de fundamental importância para a normalização conceitual das atividades inerentes ao fazer arquivístico e foi elaborado pela equipe do Arquivo Nacional, com o objetivo de auxiliar as atividades de normalização de procedimentos técnicos no mundo dos arquivos. “A retomada do projeto de um dicionário de terminologia de abrangência nacional em 2003 considerou o trabalho anteriormente realizado e valeu-se, também, da versão preliminar (draft) do DAT 3, datada de 21 de setembro de 2002” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 12).

Em âmbito internacional, as discussões em torno da consolidação de uma terminologia arquivística remontam à criação, em 1948, do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), cujo primeiro produto, originado de um grupo de estudos, foi o *Elsevier's Lexicon of Archive Terminology*, em 1964. A partir de então, foram surgindo novos estudos e produtos e, à época do grupo de trabalho do Arquivo Nacional, o *Dictionary of Archival Terminology* (DAT), editado pelo CIA, em suas versões, foi referência para o novo instrumento.

O uso do dicionário nesta pesquisa com tantas referências internacionais é essencial para padronizar termos estrangeiros à linguagem técnica por nós já conhecida, pois nesse instrumento, depois de analisado o contexto de uso dos termos – isto é, se são

ou não empregados de maneira distinta em diferentes situações, escolheu-se a melhor definição.

Mediante o quadro inicial apresentado e a importância das funções arquivísticas, e mais especificamente da função avaliação, com os desafios desse “novo” cenário informacional, a problemática que a pesquisa se propôs a estudar e responder perpassa pela questão central: houve alterações epistemológicas na avaliação dos documentos de arquivo, levando em consideração o advento do contexto digital? E ainda, outras questões secundárias perpassam pela questão central: qual foi o percurso teórico-metodológico da avaliação de documentos nos países estudados, a saber, Estados Unidos, Canadá, Austrália e Brasil e quais os possíveis desdobramentos no campo epistemológico da Arquivologia? Como a função arquivística avaliação está sendo executada nesses países? E mais precisamente, no delineamento para este trabalho, a avaliação, com o advento das tecnológicas digitais, foi impactada (ou não)? O que mudou (ou não)?

É notório que alterações bruscas de costumes e comportamentos trazem consigo quebras de paradigmas que moldam culturalmente uma sociedade. Entretanto mudar não é fácil e acompanhar grandes transformações nem sempre acontece da maneira que deveria acontecer, e em uma área do conhecimento isto torna mais desafiador ainda.

A Arquivologia, por muito tempo, realizou estudos e construiu uma teoria que abarcou a realidade tradicional do papel, mas na atualidade, essa teoria dá conta de responder ao que o novo mundo, que já não é nada novo, traz à nossa disciplina científica? O que os estudiosos e os trabalhos científicos deste século explanam a esse respeito? A prática está acompanhando a teoria, ou a teoria está dissociada da prática nos Arquivos Nacionais?

Segundo Santos e Flores (2016, p.166), “Observa-se que este novo registro deve ser contemplado pela abordagem arquivística, necessitando da redefinição de conceitos e criação de novas teorias a fim de contemplar suas complexidades e especificidades.”

Partindo dos pressupostos que: 1) as tecnologias alteraram a dinâmica da sociedade em seu modo de agir, pensar e produzir; 2) a avaliação, independentemente do tipo de suporte, da época vivida, ou da forma de produção dos documentos é uma das principais ações de gestão e preservação do patrimônio documental para o futuro; 3) teorias e metodologias foram abordadas nesses países no decorrer do tempo; 4) o fortalecimento da Arquivologia como disciplina científica passa pela(s) consolidação(ções) teórica(s) e metodológica(s) da avaliação por toda a comunidade científica; e que 5) conhecer nossa história, a partir dos debates influenciadores, reforça

a nossa identidade científica; as hipóteses trabalhadas nesta pesquisa são que a avaliação de documentos passa por alterações epistemológicas ainda em fase de amadurecimento, fase esta que inclui o repensar de suas teorias e práticas, em contextos mutáveis como o mundo digital; e que no Brasil, a influência da corrente teórica shellenberguiana ainda é predominante e limita novos olhares no fazer da avaliação. Conhecer esses percursos e os debates produzidos fortalece nossa história científica e nossa identidade própria para continuar evoluindo no campo científico.

Assim, o objetivo geral da pesquisa foi realizar estudo aprofundado sobre as construções científicas e seu uso prático, considerando o contexto digital, referente à avaliação de documentos em alguns países de destaque na temática: Estados Unidos, Canadá e Austrália, bem como a experiência do Brasil a partir desses debates internacionais.

Os objetivos específicos se desdobraram em:

- revisitar o contexto em que a avaliação surgiu e seu percurso histórico no que se refere aos autores, às teorias e às metodologias que lhe são subjacentes nos países estudados;
- investigar nesses países, por meio de seus Arquivos Nacionais, suas tradições arquivísticas e como se dá, atualmente, o processo de avaliação, incluindo o trato ao documento digital;
- identificar em que momento a avaliação surgiu no Brasil, suas influências e desenvolvimento a partir dos debates internacionais;
- analisar publicações nos periódicos associativos de destaque desses países sobre a temática avaliação, nos vinte primeiros anos do século XXI, a fim de identificar possíveis alterações epistemológicas que, porventura, tenham ocorrido com o advento dos documentos digitais e se há conjugação com as experiências dos Arquivos Nacionais.

Justifica-se a importância da pesquisa por trazer uma proposta de estudo de âmbito internacional sobre uma função arquivística essencial à Arquivologia, mediante os desafios pós-modernos para a produção e destinação dos documentos e a experiência brasileira nesse desenvolvimento.

Em 1987, um artigo fundamental de José Maria Jardim²⁴ alertava para a necessidade urgente de se desenvolver e produzir conhecimento específico para a implementação de programas de gestão de documentos na administração pública, a partir da reflexão e do referencial das experiências internacionais, da qual a avaliação documental faz parte.

Duranti (1994) ressaltou que ao estudar a avaliação, apesar de ser um tema bastante recorrente, nunca é demais trazer novos insumos, novas informações e contextos não levantados para aprimorar nosso conhecimento e nossa perspectiva como arquivistas e cientistas da informação, e não apenas repetidores de manuais prontos, pois a área é dinâmica na mesma proporção que sua realidade complexa de produção de documentos também é.

Barros (2015, p. 193) também destacou, de forma clara, que “[...] a fim de tipificar teoricamente uma (possível) Arquivística brasileira, é necessário descrever os produtos dessa teoria, ou seja, como se desenvolvem as atividades relacionadas à classificação, descrição e avaliação no país.”

A pesquisa visa contribuir para a reflexão epistemológica da disciplina arquivística, levantando cenários importantes em países fundamentais na contribuição teórica e prática, para o campo de conhecimento.

No Canadá e nos Estados Unidos da América, a função da informação na sociedade tornou-se paulatinamente mais importante, conduzindo a uma perspectiva social, cuja crescente necessidade de informação obriga que a avaliação seja repensada e atualizada de forma a suprir todas as suas necessidades de informação, sem correr o risco de perda ou acumulação desnecessária (MASQUEIRO²⁵, 2007 *apud* PINTO, 2014).

Os Estados Unidos, como precursores dos *records management* e de uma série de ações e atores importantes na área, discorreram de forma pioneira sobre a importância da avaliação dos novos e volumosos arquivos modernos. E o Canadá, que inicialmente seguiu o caminho americano, posteriormente desenvolveu suas teorias e metodologias próprias. Já a Austrália emergiu como um país jovem e independente no início do século XX e já preocupado com as demandas de organização de suas informações e, mais do que isso, desenvolveu suas próprias discussões e soluções para seus problemas arquivísticos e,

²⁴Jardim, José Maria. O conceito e prática de gestão de documentos. *Acervo*, v.2, nº 2, Rio de Janeiro, 1987.

²⁵MASQUEIRO, Miguel Pratas. *A Avaliação enquanto função arquivística no Sistema de Arquivos do Exército*. Évora: Universidade de Évora, 2007.

assim, uma nova forma de fazer gestão fomenta o que pode ser a nova diretriz do século XXI, até então.

As últimas décadas do século XX, entretanto, testemunharam mudanças significativas na teoria arquivística em geral e no pensamento sobre avaliação em particular. A palavra "paradigma" talvez tenha se tornado excessivamente usada na literatura arquivística recente, mas vários escritores usaram esse termo para descrever a mudança percebida que ocorreu durante este período posterior. Desenvolvimentos na teoria arquivística, é claro, ocorreram dentro de um período e contexto mais amplos e, portanto, foram influenciados pelo pensamento crítico nos campos da filosofia, literatura e história, mais notavelmente pela teoria pós-modernista. Influenciados pelo novo pensamento em outros campos, os teóricos do arquivo começaram a questionar suas abordagens tradicionais e buscaram teorias de avaliação alternativas que pudessem trabalhar dentro de um paradigma pós-moderno. O advento de novas tecnologias e a proliferação de registros digitais no final do século XX também impactaram a profissão de arquivista. As teorias de avaliação tiveram que funcionar na prática não apenas para documentos tradicionais em papel, mas também para registros eletrônicos. Em particular, os escritos de um não arquivista, David Bearman, teriam um impacto significativo no pensamento sobre a avaliação de arquivos na América do Norte e na Austrália²⁶ (PENN, 2014, p. 54-55, tradução nossa).

Segundo Barros (2015, p. 127):

Na medida em que a construção dos arquivos americanos e canadenses aconteceu em situação social e realidade diferentes daquelas da Europa, a organização e criação dessas instituições serão também diversas. Um caso claro disso é a relação entre os arquivos canadenses, australianos e americanos e a avaliação de documentos. A partir da teoria e da prática desses países, a avaliação começa a ser vista como atividade fundamental e crítica geral da Arquivística.

Ademais, Estados Unidos, Canadá e Austrália estão dentre os países, além de outros, identificados como maiores referências para a produção teórica arquivística brasileira (MARQUES, 2011).

No Brasil, a importância de resgatar sua experiência e sua leitura às influências como a anglo-saxã que foi moldando e alterando a visão europeia em muitos aspectos e desenvolvendo as ações de gestão de documentos e a própria identidade do Arquivo Nacional. Isso mostra indícios de como chegamos até aqui e para onde estamos caminhando, dentro do contexto complexo de produção de documentos atualmente.

No que se refere à justificativa de escolha de estudo com os arquivos nacionais, historicamente, conforme relata Berger (2012), os arquivos nacionais foram importantes para a legitimação dos estados-nação e impérios. Assim, estados-nação recém-fundados

²⁶Original em inglês.

davam muita importância à criação de arquivos nacionais, onde eles ainda não existiam. A Revolução Francesa e o surgimento do Estado-nação foram marcos em que os arquivos passaram a ser entendidos como propriedade de todos os cidadãos que constituem a nação.

Para o autor, dado o papel central dos arquivos nacionais para a legitimação de estados-nações e impérios, não surpreende ver que guerras e revoluções tiveram grandes impactos sobre os arquivos, e que conseqüentemente tiveram impactos no que é chamado nos debates historiográficos de narrativas-mestres – que significam "a grande história" contada pelo grupo dominante em uma dada sociedade.

Um arquivo nacional é o arquivo ligado à administração pública de um Estado-nação. O conceito de arquivo nacional evoluiu a partir da necessidade criada pela sistematização burocrática da administração do Estado e a conseqüente conservação dos documentos produzidos.

Sobre a profissionalização dos estudos arquivísticos, Berger discorreu:

A profissionalização dos estudos de arquivo levou ao estabelecimento de "padrões científicos" para organizar um arquivo baseado no princípio da proveniência, e não na pertinência, que misturava fontes de diferentes origens ou que tinha procurado agrupar fontes por suas características físicas (por exemplo, mantendo todas as cartas como cartas). Os arquivistas tiveram que aprender a avaliar, classificar, selecionar, descrever e preservar²⁷ (BERGER, 2012, p. 11, tradução nossa).

Não poderia ser diferente, uma das primeiras e mais influentes tentativas sistemáticas para descrever uma teoria arquivística estabelecida para a prática profissional foi o chamado Manual holandês, publicado por Muller, Feith e Fruin em 1898 e os arquivistas evoluíram de, servos para os historiadores, para como Cook argumentou "[...] agentes ativos na construção da memória social e histórica" (Cook, 2006²⁸ apud Berger, 2013, p. 170, tradução nossa).

Para Indolfo (2013, p. 61, grifo da autora):

À identidade dos Estados-Nação associa-se a própria invenção da nacionalidade, passando-se, assim, ao tempo dos **lugares de memória**, lugares onde se cristaliza e se refugia a memória, onde cresce a história, que por sua vez a alimenta, procurando "salvar" o passado para servir ao presente e ao futuro, tornando-se ainda um instrumento e um objetivo de poder.

²⁷Original em inglês.

²⁸COOK, Remembering the future: appraisal of records and the role of archives in constructing social memory. In: BLOUIN JUNIOR, F. X. ROSENBERG, W. G. (Ed.). **Archives, documentation and institutions of social memory**. Essays from the Sawyer Seminar. Ann Arbor: University of Michigan Press, 2006. p. 169-181.

A existência de arquivos nacionais como repositórios institucionalizados dos documentos que compõem o passado nacional está invariavelmente ligada ao que produz o Estado-nação moderno e a sutileza dos arquivos produzidos no presente deve ser cuidadosamente observada para que eles possam se tornar o passado em um futuro próximo.

Em relação à metodologia, a pesquisa é de natureza básica e caráter qualitativa, pois preocupa-se com o aprofundamento das questões postas. Para Minayo (2001), a pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo das relações, dos processos e dos fenômenos que não podem ser reduzidos à operacionalização de variáveis.

Na pesquisa em questão, buscou-se levantar as teorias e metodologias surgidas nos países estudados, bem como suas convergências e divergências, em um estudo de cunho epistemológico para entender como estamos até aqui e quais as possíveis mudanças de direcionamento.

Quanto ao objetivo, a pesquisa é de caráter exploratório. Segundo Gil (2002) pode-se dizer que a pesquisa exploratória tem como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições. Tem também como objetivo conhecer melhor um determinado tema. Seu planejamento é, portanto, bastante flexível, de modo que possibilite a consideração dos mais variados aspectos relativos ao fato estudado. Na maioria dos casos, essas pesquisas envolvem: (a) levantamento bibliográfico; (b) entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; e (c) análise de exemplos que "estimulem a compreensão" (SELLTIZ²⁹ *et al.*, 1967, p. 63 *apud* GIL, 2002).

O caráter exploratório se caracteriza ao aprofundar o estudo histórico dos países, levantar suas práticas e também fazer um paralelo com as publicações técnico-científicas, utilizando o estudo bibliográfico para obter tal resultado.

A pesquisa também se enquadra como explicativa, que são as do tipo que:

[...] têm como preocupação central identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Esse é o tipo de pesquisa que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o

²⁹SELLTIZ *et al.*, **Métodos de pesquisa nas relações sociais**. São Paulo: Herder, EDUSP, 1967.

porquê das coisas. Por isso mesmo, é o tipo mais complexo e delicado, já que o risco de cometer erros aumenta consideravelmente. Pode-se dizer que o conhecimento científico está assentado nos resultados oferecidos pelos estudos explicativos. Isso não significa, porém, que as pesquisas exploratórias e descritivas tenham menos valor, porque quase sempre constituem etapa prévia indispensável para que se possa obter explicações científicas. Uma pesquisa explicativa pode ser a continuação de outra descritiva, posto que a identificação dos fatores que determinam um fenômeno exige que este esteja suficientemente descrito e detalhado. (GIL, 2002, p. 42-43)

Quanto ao procedimento e à coleta de dados, se empregou a pesquisa bibliográfica, a pesquisa documental e aplicação de questionários.

A pesquisa bibliográfica utiliza fontes constituídas por material já elaborado, como livros, teses e artigos científicos, trabalhos acadêmicos. A utilização desses tipos de materiais, seja de autores nacionais como internacionais da área sobre o tema, norteou a base teórica do trabalho.

No caso da análise dos periódicos, também considerados parte da pesquisa bibliográfica, a escolha das revistas se deu em função do seu papel de destaque, não só nos seus respectivos países, mas na comunidade arquivística internacional. Assim, foi escolhida uma revista de cada país estrangeiro e duas do Brasil: *Archivaria* do Canadá, *The American Archivist* dos Estados Unidos, *Archives and Manuscripts* da Austrália, *Arquivo & Administração* e *Acervo do Brasil*.

O intervalo de tempo considerado para o levantamento dos artigos foi de 2001 a 2021, justamente o início do século XXI. Esperou-se que os primeiros vinte anos deste século trouxessem o reflexo do que está sendo discutido sobre a avaliação e parametrizassem possíveis alterações na teoria e prática na atualidade sobre o tema, principalmente com o contexto dos documentos digitais.

O critério para a escolha das revistas, além de seu já mencionado destaque e importância histórica, foi à similaridade, o fato de serem revistas das associações de arquivistas. No caso específico da *Acervo*, mediante o encerramento da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), em 2015, e conseqüentemente de sua revista *Arquivo & Administração*, ela é a revista do Arquivo Nacional, com grande tradição e importância no nosso país, foi portanto, a escolhida para o período estudado. Ademais, com a infeliz extinção da AAB, o Arquivo Nacional foi o herdeiro do espólio dessa instituição tão importante para nossa história, responsável pelo recolhimento do seu fundo arquivístico, incluindo a sua revista *Arquivo & Administração*, que foi doada a esta instituição.

Os artigos previamente escolhidos para estudo foram os que, de alguma forma, remeteram ao processo de avaliação (avaliação em si, destinação, valores dos

documentos, estudo da teoria, documentos eletrônicos/digitais entre outros). Para identificar tal menção, foi feita a leitura tanto do resumo como do corpo do texto. O levantamento foi realizado acessando ano por ano, e os artigos julgados dentro do escopo foram salvos para posterior análise, com a leitura completa dos selecionados.

Na análise do conteúdo, pretendeu-se observar o que se discorre sobre tal processo: teoria identificável, metodologia utilizada, se tal prática tem relação com o fazer nos Arquivos Nacionais, se a percepção teórica e prática mudou de alguma forma e demais características que se mostrarem interessantes para a pesquisa. Para melhor compreensão foram criadas categorias, de acordo com o assunto principal de cada artigo analisado.

A investigação nos Arquivos Nacionais, que desempenham o papel de proteção aos arquivos governamentais dos países, se deu em alguns dos principais países, selecionados por sua importância teórica e histórica na área: Estados Unidos, Canadá, Austrália e Brasil. Realizou-se pesquisa e análise documental nas páginas eletrônicas dessas instituições, tendo em vista que são fontes primárias por serem consideradas documento arquivístico e sobre como discorrem a respeito das práticas na avaliação e arcabouços teóricos. Na pesquisa nos sítios, foi identificado todo o conteúdo que tem relação com avaliação, seja legislação, procedimentos de gestão documental, orientações de criação de instrumentos e destinação de documentos, tudo o que direta ou indiretamente remeter a avaliação foi considerado e registrado.

Outra técnica de coleta de dados foi a aplicação de questionário. O questionário constitui técnica de levantamento de dados primária e necessariamente tem como pré-requisito a elaboração de um modelo próprio com questões formuladas. O questionário foi aplicado nos Arquivos Nacionais, de acordo com o perfil e análise das informações previamente estudadas em suas páginas sobre suas práticas e como complementação às informações já registradas. O instrumento foi enviado por correio eletrônico em datas diversas e o detalhamento da aplicação consta em suas específicas seções.

Essa técnica também se mostrou vantajosa tendo em vista o cenário mundial de pandemia do vírus SARS-CoV2, identificado no ano de 2019, causador da doença Covid-19. No momento em que as demandas de trabalho se alteraram, a realização das atividades acadêmicas e laborais, em grande parte, passaram a ser desenvolvidas à distância e em ambiente domiciliar, o trabalho em *home office* trouxe uma dinâmica diferente nas instituições e para os trabalhadores, o questionário tornou-se uma ferramenta flexível ao novo cenário em contrapartida à entrevista. O instrumento tem, também, a vantagem de

facilitar uma melhor tradução e cotejamento das análises entre os respondentes, os artigos levantados, as informações coletadas nas páginas eletrônicas e o levantamento bibliográfico.

Assim, a estruturação da tese se inicia por esta introdução como capítulo um, que contextualiza o tema, caracteriza o problema e as hipóteses, justifica a importância da pesquisa, discorre sobre o objetivo geral e específicos e explana sobre a metodologia que norteia a pesquisa. Seguem-se os próximos capítulos:

- O Capítulo dois, CAMINHOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NOS ESTADOS UNIDOS, CANADÁ E AUSTRÁLIA, apresenta o caminho histórico das discussões teóricas e metodológicas sobre a avaliação nos Estados Unidos, Canadá e Austrália, desde seu surgimento. Abarca também o papel e a atuação dos seus Arquivos Nacionais, por meio da pesquisa documental, em suas páginas eletrônicas, sobre informações relacionadas à avaliação e sintetiza as respostas das instituições resultantes da aplicação dos questionários como parte da metodologia e a sistematização e análise dos artigos levantados sobre avaliação nas referidas revistas desses países no período cotejado. Nos apêndices A, B e C, constam os questionários respondidos por essas instituições.
- O Capítulo três, CAMINHOS METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NO BRASIL A PARTIR DA INFLUÊNCIA ARQUIVÍSTICA INTERNACIONAL, aborda as experiências estrangeiras na formação da Arquivologia nacional e como o Brasil se desenvolveu a partir dos contextos vivenciados, bem como a inserção da avaliação nesse campo de atuação e seus atores. Também consta como parte da metodologia, a análise do sítio eletrônico, a condensação das respostas do questionário aplicado ao Arquivo Nacional do Brasil e a sistematização e análise dos artigos levantados sobre avaliação nas revistas escolhidas no período proposto. No apêndice D consta o instrumento completo.
- O Capítulo cinco, CONSIDERAÇÕES FINAIS, contém a conclusão do trabalho, a reflexão dos resultados atingidos em detrimento as hipóteses, questões e objetivos levantados.

2 CAMINHOS TEÓRICOS E METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NOS ESTADOS UNIDOS, CANADÁ E AUSTRÁLIA

Quando se estuda a avaliação a partir das práticas que se desenvolveram e das teorias que se construíram em alguns países, e seus estudiosos, percebe-se como eles foram importantes no pensar de uma função tão essencial na Arquivística. Também é perceptível que não houve uma linearidade nessas construções teóricas e por vezes metodológicas, ou seja, uma não substituiu a outra de modo estritamente cronológico, apesar do uso deste recurso para fins didáticos. A riqueza de uma área científica social está justamente no fato de que não existe uma fórmula exata para o seu fazer que seja aplicável em toda e qualquer situação. É no contexto de cada produção, em cada cultura organizacional e mesmo situacional que o profissional arquivista analisará a melhor forma de trabalho ou desvendará uma nova, desde que desperte o seu lado hermenêutico³⁰.

Os estudos mostram que cada autor seguiu uma linha e, por vezes subliminarmente, essa linha aparece em outra corrente, ainda que tal ocorrência possa não ser explícita. A importância de cada época em que as teorias foram desenvolvidas e como se desdobraram é um ponto importante de observar nessas inter-relações.

Estados Unidos, Canadá e Austrália são grandes produtores de documentos e possuem atores que construíram uma literatura profícua no campo epistemológico, em virtude de sua vivência profissional, inclusive influenciando a literatura de outros países.

Todavia, é importante destacar que outros países também desenvolveram debates em torno na avaliação e de outros temas. A exemplo, a primeira política formal de avaliação na Alemanha ocorreu em 1924 nos arquivos prussianos, aplicados nos documentos das administrações militares e agências governamentais (MENNE-HARITZ, 1994). Couture (2005) também afirmou que os alemães foram os primeiros a explorar a avaliação com ações que remontam a 1833 no governo da Prússia.

Em 1926, Karl Otto Müller propôs uma abordagem para avaliação com base na importância do órgão de criação dentro da hierarquia da instituição como indicativo de valor (COUTURE, 2005) e foi o primeiro a discordar do arquivista inglês Hilary Jenkinson, defendendo a participação ativa e decisiva dos arquivistas no processo de

³⁰O arquivista hermenêutico, conceito defendido por Luís Carlos Lopes, é o profissional que enfrenta desafios complexos que precisam associar a teoria à prática, resolvendo ou propondo caminhos para inúmeros problemas, sempre em constante movimento e mutação. Esse perfil foi desenhado em oposição ao arquivista mimético, isto é, simples repetidor e reproduzidor de ordens, normas e procedimentos preestabelecidos (LOPES, 2014).

avaliação, em contrapartida à Jenkinson, que recusou-se a reconhecer o papel do arquivista na avaliação em uma abordagem anglo-saxã. Alguns outros nomes, em épocas diferentes, discorreram sobre a avaliação na Alemanha: Heinrich Otto Meisner, Fritz W. Zimmerman, Hans Booms, Botho Brachman e Angelika Menne-Haritz.

Outro debatedor é a Grã-Bretanha, que antes de Jenkinson, “[...] anteriormente a preocupação com o descarte, pode já ser percebida em 1875, quando foi concedido ao Vice-Keeper do *Public Record Office* a autoridade para descartar documentos que ele acreditava não serem mais úteis”³¹ (COUTURE, 2005, p. 91).

Os norte-americanos, mediante a grande massa documental advinda das atividades administrativas governamentais de um período de guerra e pós-guerra, foram desenvolvendo estruturas burocráticas para dar conta da nova realidade à época, incluindo os arquivos, criando seu Arquivo Nacional em 1934.

Inicialmente, a execução dos trabalhos de comissões nessas massas baseavam-se mais na economia e eficiência governamental expurgado-as, do que em ações arquivísticas, que foram sendo desenvolvidas ao longo do tempo.

No Canadá, em sua instituição federativa culturalmente dividida, é possível verificar desenvolvimentos diferentes na Arquivística. No Canadá inglês, foi aplicado o modelo americano e influência de Shellenberg, depois encontrou um caminho próprio.

A Austrália, país mais jovem, logo viu a necessidade de gerenciar seus documentos. Inicialmente influenciada pela Inglaterra e depois Estados Unidos, no decorrer do tempo foi moldando seu percurso e atualmente se destaca na era pós-custodial arquivística.

Revisar como se deu esse processo, para seguidamente compará-lo com seus Arquivos Nacionais e também com as revistas científicas e profissionais em cada país estudado em relação ao que estão escrevendo e praticando na atualidade, pode trazer indícios de alteração ou não no campo do saber e do fazer.

2.1 A avaliação de documentos nos Estados Unidos

A avaliação nos Estados Unidos passou por alguns períodos e alguns nomes importantes nessa trajetória, que foi iniciada com a grande produção documental da primeira metade do século XX. Trace (2016) apontou que as ideias sobre avaliação foram

³¹Original em inglês.

articuladas pelos funcionários do recém-criado Arquivo Nacional³² (1934), que passou de um “depósito passivo de documentos históricos” para um “departamento de serviços” com função de apoio aos administradores públicos na gestão das enormes quantidades de documentos em um primeiro momento e depois evoluiu, no pós-guerra, para o desenvolvimento de critérios para a escolha dos documentos a serem preservados ou descartados.

2.1.1 Avaliação no pós-guerra

Durante os anos iniciais do século XX os Estados Unidos já enfrentavam o problema de acumulação e crescimento dos documentos, entretanto foi com a Segunda Guerra que a situação tornou-se insustentável e novas comissões e a expedição de atos legislativos específicos como a Federal Records Act³³, de 1950 foram criados, nos quais aparece pela primeira vez o conceito de *records management*.

Inicialmente, as ações de contenção da massa documental eram motivações de ordem econômico-administrativa e eficiência, o modelo americano ora implantado visava eliminar para preservar. Destacando as ações da comissão Hoover (1947 e 1953), Indolfo (2007, p. 32-33) sublinhou que elas estabeleceram as práticas para a consolidação da área, no período de 1950-1960, “[...] introduzindo ações voltadas para o controle da produção documental, a racionalização das eliminações e a conservação econômica e concentrada dos documentos de guarda intermediária, bem como a difusão de manuais de procedimentos”.

Quem sistematizou pioneiramente o debate, em contrapartida ao que se praticava – avaliar para destruir seguindo a prática de avaliação britânica³⁴ – foi Philip C. Brooks, introduzindo o que se constituía “valor permanente”.

A intensa atividade, problemas de espaços para arquivamento e a falta de um programa de avaliação contínua comprometem a eficácia arquivística, segundo Brooks no artigo “*The Selection of Records for Preservation*” em que ele fez suas colocações.

³²National Archives and Records Service (NARS), a partir de 1985 denominou National Archives and Records Administration (NARA).

³³É a lei federal de arquivos. Indolfo (2007, p. 32) chamou a atenção ao que constava como os pilares da gestão de documentos na lei: 1) o conceito de ciclo de vida, 2) os programas de ação continuada, 3) o controle da gestão e 4) a especialização de quem a praticava.

³⁴Couture (2003) colocou que, na Arquivística inglesa, marcada por Jenkinson, a postura defendida em matéria de avaliação era, quanto menos, surpreendente.

Neste artigo, ele colocou que “[a] avaliação inteligente de documentos oficiais pode ser facilitada considerando as várias etapas na história de vida de um determinado corpo de documentos”³⁵ (BROOKS, 1940, p. 223, tradução nossa). Ele avançou em duas ideias-chave: a necessidade de destruir documentos duplicados e a importância de definir valor permanente e propôs três critérios para determinar o valor permanente:

- o valor atribuído aos documentos pela instituição criadora (administrativo e legal);
- o uso que esses documentos têm para a história administrativa da instituição em questão; e
- o valor histórico dos documentos para pesquisa (que ele admitia ser ampla e indefinível).

Trace (2016) relatou que para Brooks era necessário um conhecimento específico (conhecimento histórico, conhecimento das mudanças ocorridas “no alcance e nos métodos de pesquisa” e conhecimento de como os documentos eram usados pelos pesquisadores) para a determinação desses valores.

Brooks (1940), precursor do ciclo de vida - que são as fases documentais baseadas na frequência de uso desde a fase ativa de produção, conhecida como fase corrente, passando por uma fase semi-ativa, ou intermediária até sua destinação final, que sendo preservada chama-se permanente -, defendia uma estreita relação ao longo do ciclo, entre arquivistas responsáveis pela seleção de documentos para preservação a longo prazo e os administradores de documentos nos departamentos. Para o autor, a ausência de gestão traduzia-se em uma situação em que muitos dos documentos recebiam tratamento inadequado e se perderiam antes que os arquivistas os tivessem sob sua custódia na instituição arquivística.

[...] documentos mantidos para uso corrente posterior pelos seus criadores não adquirem caráter de arquivo, a menos que sejam subsequentemente colocados em arquivos organizados.

À primeira vista, pode-se dizer que o ponto em que os documentos passam da fase corrente para a fase de arquivo é o ponto em que o arquivista primeiro se interessa por eles [...] (BROOKS, 1940, p. 222, tradução nossa).

Brooks concluiu seu artigo sintetizando o uso adequado de categorias de valor de quatro tipos gerais: primeiro conhecer a agência origem, sua história, seus objetivos e

³⁵Original em inglês.

seus métodos. Em segundo lugar, conhecer as relações dos documentos entre si. Terceiro, saber e estar alertas às mudanças no escopo e métodos de pesquisa. E quarto, estar familiarizado com o uso realmente feito dos documentos preservados.

Chagas (2020) atentou sobre a noção de valor histórico, em que Brooks alertou para o fato de a maioria dos documentos de arquivo com valor histórico o terem não como documentos isolados, mas como conjuntos que, tomados como um todo, refletem as atividades de uma organização ou pessoa ou retratam eventos e condições cotidianas.

Em 1946, G. Philip Bauer defendeu como critério de avaliação os custos com aquisição e preservação, mesmo documentos com valor permanente poderiam ser descartados. Ele também defendia que o valor deveria estar atrelado ao uso (COUTURE, 2005):

- uso por instituições governamentais;
- uso para a proteção dos direitos dos cidadãos;
- uso para pesquisas sérias; e
- uso para satisfazer a curiosidade de genealogistas ou estudiosos.

Bauer também propôs três critérios para determinar a utilidade (COUTURE, 2005):

- as características e a importância quantitativa das informações encontradas nos documentos;
- a relevância de seu arranjo;
- e a densidade e a importância qualitativa dos conteúdos.

A utilidade futura para Bauer deveria ser determinada pelo número e frequência de busca aos documentos, bem como pelos resultados desse uso. Mas como fazer essa métrica levando em consideração que os arquivos ainda estavam nos setores de trabalho? A busca do produtor leva em conta outras necessidades, diferentes do usuário que busca um documento histórico/permanente.

Segundo Iacovino (1989), Margaret Cross Norton, arquivista do estado de Illinois, escrevendo na década de 1930 até 1950, foi uma das primeiras arquivistas americanas a formular um conjunto de regras de avaliação. Sua definição dos valores 'legais' em documentos públicos é referida na literatura de avaliação. Sua ênfase na função dos arquivistas como servidores do governo, prestando eficiência administrativa integrada com a administração foi usada por alguns autores.

Norton considerou os documentos públicos como um produto da atividade governamental e, portanto, servindo ao governo, ao arquivista cabe o papel de custodiador desses documentos legais do Estado. Os documentos são preservados enquanto sejam potencialmente úteis para a proteção da propriedade ou direito das pessoas e assume um valor histórico apenas quando este valor administrativo cessa.

Ela defendeu dois valores: um valor legal primário e um valor histórico secundário:

A origem dos arquivos governamentais e negócios privados é a mesma - ambos são registros de transações comerciais feitos e preservados porque tais registros podem ser exigidos posteriormente como prova em ações judiciais envolvendo aquelas transações. É só porque o governo toca a vida de relativamente mais pessoas que atendem seus arquivos, à medida que seu uso legal se torna menos frequente, para assumir um significado histórico relativamente maior do que os arquivos privados³⁶ (NORTON³⁷, 1930 *apud* IACOVINO, 1989, p. 204, tradução nossa).

Ainda de acordo com Iacovino, a definição da autenticidade legal dos documentos de Norton deve muito a Jenkinson e à tradição dos arquivos públicos. É baseado no conceito de soberania do povo em um sistema democrático de governo. Os documentos do governo pertencem legalmente às pessoas e os registros que documentam seus direitos são essenciais.

Theodore R. Schellenberg trabalhou no Arquivo Nacional dos Estados Unidos de 1935 a 1963 e teve como desafio a crise crescente dos documentos modernos. Segundo Cook (2018) o Arquivo Nacional herdou cerca de um milhão de metros de documentos federais, o qual aumentou à razão de mais de 60 mil metros por ano no ápice da Segunda Guerra. Nessa época, a situação dos arquivos tornou-se crítica com a acumulação de uma massa documental de forma assistemática nos diversos setores da administração pública; com a produção e a reprodução desordenadas de documentos; com o alto custo de conservação daqueles cujo ciclo de vida se encontrava encerrado; e com a eliminação sem critérios de outros a serem preservados permanentemente (HIGGS³⁸, 1996 *apud* CRUZ, 2013).

³⁶Original em inglês.

³⁷NORTON, Margaret Cross. **Norton on archives**: the writings of Margaret Cross Norton on archives and records management. MITCHELL, T. W. (Ed.). Carbondale: Southern Illinois University, 1975.

³⁸HIGGS, Edward. De la erudición medieval a la gestión de la información: la evolución de la profesión archivística. In: CONGRESO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS, 13, 1996, Beijing. **Anais...** [S.l.]: ICA, 1996. P. 1-8.

Schellenberg formulou procedimentos para avaliar documentos para descarte e sua experiência o levou a introduzir um programa de avaliação para lidar com o grande volume de novos documentos do governo. Ele foi descrito como "[...] o grande escritor americano sobre avaliação" (EASTWOOD, 2002, p. 61) ou “[...] o pai da teoria sobre avaliação nos Estados Unidos” (COOK, 2018, p. 33).

Nesse contexto surgiu o conceito de gestão de documentos (*records management*). A promulgação da lei de arquivos, em 1950, estabelecendo a gestão de documentos, focada na eficácia administrativa e práticas diferentes dos *documents* – focado nos documentos históricos - influenciou outros países como o Canadá. Segundo Schmidt (2015), mesmo o decreto indo além de questões propriamente arquivísticas, esse modelo de gestão propiciou profundas mudanças na Arquivologia. A separação entre *records* e os *archives* na atuação profissional foi umas das grandes mudanças.

Esse método constava da elaboração de tabelas de temporalidade, de autorização contínua para eliminação de documentos e da criação de depósitos de armazenagem temporária de baixo custo (*Records Centers*). A proposta de gestão documental foi formalizada pelo Federal Records Act, de 1950, no qual se dispunha o programa para toda a administração pública norte-americana

Publicando o livro *Modern archives: principles and techniques* em 1956, Schellenberg configurou vários artigos anteriores e se apoiou no trabalho de muitos de seus colegas, tornando sua obra influente tanto nos Estados Unidos como no exterior. O autor foi crítico explícito da teoria existente europeia -Muller, Feith e Fruin (1898), Casanova (1928) e Brenneke (1953), e, principalmente, de Jenkinson acerca da natureza dos arquivos e do papel adequado do arquivista.

Indolfo (2013, p. 68) sintetizou as ideias gerais do autor:

Ao tentar sintetizar as ideias (ou as recomendações) expostas por Schellenberg (1959, p. 53-56; 1974, p. 195-198) acerca da avaliação, verifica-se que muito daquilo que se diz e se faz ou, ainda, se contradiz e, também, não se faz, já havia sido por ele colocado:

- A análise é a essência da avaliação arquivística.
- O processo de avaliação deve considerar a função pela qual foi criado o documento, identificando os valores a ele atribuídos, segundo o seu potencial de uso.
- O arquivista deve levar em conta o conjunto da documentação do órgão que os produziu.
- A avaliação de documentos depende da profundidade com que houver analisado as outras fontes documentárias com que se relacionam os documentos.
- A avaliação não se reduz a um processo mecânico e nem deve ser aceita pela impossibilidade real de se conservar tudo.

- A avaliação não é um processo subjetivo, baseado em intuição ou em suposições arbitrárias de valor.
- Os critérios de valor devem ser consistentes, não podem ser exatos ou precisos e, nem os padrões podem ser absolutos ou finais. Na melhor das hipóteses servirão tão-somente como guias para orientar o arquivista através dos traiçoeiros caminhos da avaliação.

Ele contribuiu com dois conceitos básicos, quase consensuais para avaliação: valor primário e valor secundário.

Pelo próprio Schellenberg, os arquivos têm valor primário para a própria entidade de onde se originam os documentos. “Os documentos nascem do cumprimento dos objetivos para os quais um órgão foi criado – administrativos, fiscais, legais e executivos. Esses usos são, é lógico, de primeira importância” (SCHELLENBERG, 2004, p. 180).

Cook (2018) discorreu que o valor primário revelava até que ponto os documentos atendiam às necessidades operacionais correntes de seus produtores – analogicamente, para Jenkinson, cabia ao “administrador” determinar o valor a longo prazo.

Os documentos com valor secundário são “[...] preservados em arquivos por apresentarem valores que persistirão por muito tempo ainda depois de cessado seu uso corrente e porque seus valores serão de interesse para outros que não os utilizadores iniciais” (SCHELLENBERG, 2004, p. 180).

Os valores secundários se subdividem em valores probatórios e informativos e refletem a importância para a pesquisa por usuários, que não os produtores e não se excluem mutuamente. O valor probatório na literatura internacional também pode ser traduzido como evidência.

Schellenberg deixou explícito que o seu valor probatório não estava ligado ao conceito de santidade das provas no sentido de “custódia ininterrupta”, conforme oferecido por Jenkinson, mas que, em vez disso, ele se referiu a um valor “[...] que depende da importância do assunto ou matéria privada, ou seja, da origem e dos programas substantivos, ou fim, da entidade que produziu os documentos.” Assim, não se trata aqui da qualidade da prova *per se*, mas do caráter da matéria provada” (SCHELLENBERG, 2004, p. 182).

Para Schellenberg, os valores probatórios refletiam a importância dos documentos para os pesquisadores, e não para os administradores, por documentarem funções, programas, políticas e procedimentos do produtor. Tais valores deveriam ser determinados, após investigação e análise apropriadas, pelo arquivista, e não pelo administrador de Jenkinson. (COOK, 2018, p. 33-34)

Documentos com valor probatório são documentos que contêm informações sobre: a posição hierárquica da unidade em questão; a função da unidade dentro da instituição; e as atividades inerentes à função. Outro ponto destacado pelo arquivista norte-americano é a necessidade de se conhecer o contexto de produção para realizar o julgamento de valor. O significado de um documento depende das relações estabelecidas com a atividade geradora.

Para Couture (2005, p. 94 tradução nossa) “Devemos concluir do trabalho de Schellenberg que os documentos com valor probatório são essenciais para a história administrativa de uma instituição – um conceito avançado anteriormente abordado por Brook.”³⁹

O valor informativo diz respeito ao conteúdo dos documentos relativos a pessoas, entidades, assuntos, problemas, circunstâncias etc, com que o órgão governamental haja tratado. Ao contrário dos valores probatórios, a avaliação dos valores informativos não se preocupou com o como e o porquê dos documentos terem sido criados, mas apenas com as informações neles contidas. Esse ponto talvez seja o que Cook critica na abordagem schellenberguiana, decidir se determinado conteúdo informativo era importante ou não, valendo-se, o arquivista, de sua experiência como historiador ou de sua formação em metodologia histórica e consultando “especialistas na matéria”, de modo a atender à maior variedade possível de interesses de pesquisa.

Cook destacou que a formação intelectual da geração de Schellenberg coincide com a crescente profissionalização da história acadêmica nas universidades, “[...] não admira que encontremos em sua obra uma estreita identificação dos arquivistas com os historiadores, e do ‘valor informativo’ arquivístico com os temas e interpretações da disciplina histórica” (COOK, 2018, p. 37).

Importante ressaltar que a avaliação naquela época não acontecia na etapa de origem dos documentos, e sim quando do recolhimento dos documentos para o arquivo pela gestão de documentos, que entraria a aplicação de sua teoria pelos *archivists*. Hoje, com os documentos digitais, essa avaliação do valor secundário pode ser feita no momento de gênese/produção/acúmulo do documento (SCHMIDT, 2015).

Para a avaliação do valor informativo, Schellenberg propôs os testes da unicidade, da forma e da importância. Ao realizar o teste da unicidade, o arquivista deve considerar a unicidade da informação e a unicidade dos documentos. Em relação à unicidade da

³⁹Original em inglês

informação, o autor esclarece que se trata de verificar se a informação contida no documento não estará presente de forma tão completa e utilizável em outras fontes. Em relação à unicidade do documento, trata-se da verificação se há ou não duplicação física dele.

Quanto ao teste da forma, o arquivista deve levar em conta: a) a forma da informação nos documentos, ou seja, geralmente documentos que representam concentração de informação são os que mais se prestam à preservação arquivística e b) a forma dos documentos, que se refere à condição física dos documentos oficiais.

Já o teste da importância encontra-se no domínio do imponderável – matérias que não podem ser avaliadas com real certeza. O arquivista deve considerar os métodos correntes de pesquisa de várias classes de pessoas e a probabilidade de que, em circunstâncias ordinárias, farão uso efetivo de materiais arquivísticos.

Quando a análise dos documentos não fornecer informação necessária para a avaliação, o arquivista deve procurar auxílio de especialistas, mas assumindo o papel de moderador na decisão final. No Brasil, essa orientação é representada pelas comissões permanentes de avaliação, que preveem apoio de especialistas de áreas diversas no processo de avaliação dos documentos.

Em suas conclusões, Schellenberg destacou que seus padrões não são exatos, absolutos ou finais na determinação dos valores, servirão tão-somente como guias para orientar o arquivista através dos traiçoeiros caminhos da avaliação.

2.1.2 Avaliação nas décadas 1970-1990

Trace (2016) destacou que uma nova era de publicações sobre avaliação teve início nos Estados Unidos nas décadas de 1960 e 1970, tendo como pano de fundo as transformações culturais e sociais, o surgimento de uma nova história social e a ascensão dos arquivos não-governamentais.

Em 1977, foi publicada, pela Sociedade de Arquivistas Americanos (Society of American Archivists - SAA), dentro de uma série de manuais, a obra intitulada *Archives and Manuscripts: Appraisal and Accessioning* do arquivista da Universidade de Illinois Maynard J. Brichford:

As ideias de Brichford a respeito da avaliação seguiam um método taxonômico conhecido que delineava as principais áreas de interesse na tomada de decisões de avaliação: características dos documentos em si (o que incluía idade, o

volume, a forma, assim como características informacionais, probatórias e funcionais), sua utilidade administrativa (valores administrativo, fiscal e legal, segundo Schellenberg) e seu valor para a pesquisa (exclusividade, credibilidade, alcance temporal, frequência, qualidade de uso, entre outros). Diante dessas conclusões, uma determinação final de valor (valor arquivístico) dependia de uma decisão ulterior, por parte do arquivista, sobre a possibilidade de se destinarem recursos finitos à preservação desses documentos. Brichford defendia que a determinação do valor arquivístico incluía o conhecimento sobre a relação entre um documento e os outros, bem como – recorrendo a Bauer – sobre os custos de processamento, preservação e armazenagem (TRACE, 2016, p. 83).

Gerald Ham (1975⁴⁰ apud Cook, 2018, p. 37-38), destacou, no que Brichford defendia sobre o papel essencial do arquivista como representante da comunidade de pesquisadores e como realizar a avaliação segundo tal demanda, baseada nesse público:

[...] tais métodos baseados na utilização para definir a própria natureza do arquivo resultavam num “processo de seleção tão aleatório, tão fragmentado, tão descoordenado e muitas vezes tão acidental [...] [e que] não raro refletia interesses limitados de pesquisa, em vez do amplo espectro da experiência humana”.

Cook ainda ressaltou que um método baseado na utilização retira os documentos de seu contexto orgânico dentro das atividades de seu produtor e impõe critérios para avaliação e descrição que são externos ao documento e sua proveniência.

Brichford (1977) destacou as particularidades dos princípios avançados por Brooks, Bauer e Schellenberg: os três autores refletiram um ponto de vista do governo federal. Por outro lado, Brichford (1977) discutiu outras maneiras de abordar questões de avaliação que refletiam a diversidade da comunidade arquivística americana.

Na década de 1980, um Comitê de Valor Intrínseco (Committee on Intrinsic Value)⁴¹ foi criado pelo Arquivo Nacional dos Estados Unidos com o objetivo específico de escrever uma definição abrangente de valor intrínseco - para definir as qualidades e características dos documentos que, na opinião do Comitê, tinham valor inerente e, portanto, deveriam ser preservados.

Em 1979, o termo ganhou especial importância para o National Archives and Records Service (NARS) quando começou a considerar uma possível substituição em larga escala de documentos em papel por miniaturizados ou outras cópias. No contexto de programas de microfilmagem em grande escala, que pretendiam fornecer uma solução

⁴⁰HAM, F. Gerald. The Archival Edge. *American Archivist*, v. 38, nº 1, 1975, p. 5-13.

⁴¹Para mais informações sobre a comissão acessar: www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/archival-material-intrinsic-value.html. Acesso em 27 abr 2021.

econômica para a guarda de originais a longo prazo, o Comitê pretendia demonstrar a aplicabilidade do conceito de valor intrínseco na tomada de decisão de avaliação para enfrentar o desafio de distinguir entre documentos que não precisavam ser guardados em sua forma original, após a criação de uma cópia aceitável e aqueles que requeriam a preservação do original.

O Comitê relatou suas conclusões em setembro de 1980, em documento publicado com o nome *Intrinsic Value in Archival Material, Staff Information Paper* nº 21 em 1982 (NARS, 1982). Segundo o Comitê, o arquivista é responsável por determinar quais documentos têm valor intrínseco. Normalmente, essa determinação é feita no nível da série. Como em todas as outras atividades de avaliação, o contexto é a chave para fazer com que essas determinações e ele é, normalmente, melhor preservado, considerando toda a série. O arquivista, no entanto, também pode determinar que certos itens de registro individual dentro de uma série têm valor intrínseco, especialmente aqueles itens a serem retidos por causa de características físicas especiais.

Os critérios estabelecidos foram:

1. forma física que possa ser objeto de estudo se os registros fornecerem documentação significativa ou exemplos significativos da forma;
2. qualidade estética ou artística;
3. características físicas únicas ou curiosas;
4. idade que fornece uma qualidade de singularidade;
5. valor para uso em exposições;
6. autenticidade, data, autor ou outra característica questionável que seja significativa e verificável por exame físico;
7. interesse público geral e substancial devido à associação direta com pessoas, lugares, coisas, questões ou eventos famosos ou historicamente significativos;
8. significado como documentação do estabelecimento ou base legal contínua de uma agência ou instituição;
9. importância como documentação da formulação da política nos mais altos níveis executivos, quando a política tem significado e amplo efeito em toda ou além da agência ou instituição.

Penn (2014) relatou que a abordagem adotada pelo Comitê permaneceu popular dentro da profissão de arquivista nos Estados Unidos e em outros lugares, à medida que

os arquivistas desenvolviam e expandiam suas próprias listas de critérios para avaliação de arquivos.

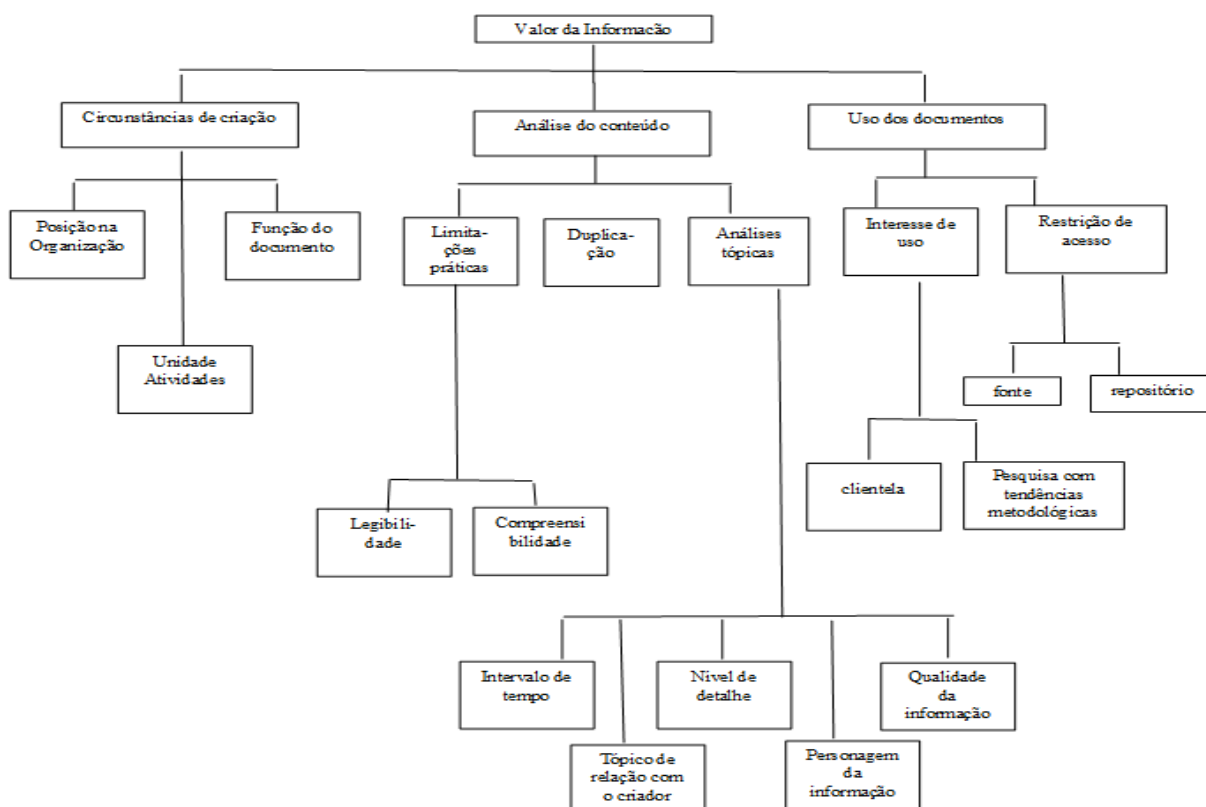
Novos modelos de teoria surgiram. Em 1985, os arquivistas universitários Frank Boles e Julia Marks Young produziram um modelo de avaliação para documentos institucionais que seguiu abordagens taxonômicas anteriores, pragmática, mas que questionava a aplicabilidade do modelo de Schellenberg fora do espaço governamental, bem como o compêndio de Brichford, oferecendo um modelo composto dos elementos que devem ser considerados ao tomar uma decisão de avaliação – o uso dos documentos como componente de sua microavaliação. O uso dos documentos é um componente do módulo de valor da informação, que “[...] avalia o potencial dos documentos para uso, após sua vida administrativa ativa está concluída”⁴² (BOLES, YOUNG, 1985, p. 124, tradução nossa).

No artigo *Exploring the Black Box: The Appraisal of University Administrative Records*, eles descreveram o modelo com três módulos gerais de decisões ao avaliar documentos: (1) o valor das informações (análise das circunstâncias da criação, bem como a análise do conteúdo e uso prolongado do documento), (2) os custos de guarda (armazenamento, processamento, conservação e referência) associados à preservação, e (3) as implicações políticas e procedimentais das recomendações de avaliação.

Cada um desses módulos consiste em vários níveis de características que são consideradas durante a avaliação. O primeiro nível é chamado de “componente”. O nível final é chamado “elementos”. Em alguns casos, a complexidade do componente requer que um nível intermediário de subcomponentes seja colocado entre os elementos e o componente. Todos os componentes e seus elementos devem ser considerados quando da tomada de uma decisão de avaliação. Eles são, entretanto, de igual valor.

⁴²Original em inglês.

Figura 2 - Diagrama do módulo Valor da Informação com componentes e elementos



Fonte: BOLES; YOUNG (1985, p. 126 tradução nossa)

O componente circunstâncias da criação inclui três elementos: (1) a posição na organização do escritório gerador, (2) as principais atividades da unidade ou indivíduo gerador dos documentos, e (3) o significado e função dos documentos nas atividades da unidade.

Essa análise está baseada na relação intrínseca dos documentos. Verificar o documento a partir da unidade geradora dentro da estrutura hierárquica e da atividade traz uma visão mais abrangente do conjunto documental, pois independentemente da posição hierárquica, atividades específicas da unidade podem variar amplamente, às vezes relacionada à atividade principal da unidade, às vezes documentando atividade suplementar ou tangencial. “Compreendendo as circunstâncias de criação dos documentos, tanto individualmente quanto em grupo, é a primeira etapa na avaliação do valor da informação que eles contêm” (BOLES, YOUNG, 1985, p. 125, tradução nossa).

É importante ressaltar que Boles e Young (1985) argumentaram que as decisões de avaliação eram cumulativas, sem componentes isolados, cada um interagindo com os outros. No final do artigo, para cada módulo eles adicionaram questionamentos que o arquivista deve analisar para realizar a avaliação.

Outro arquivista que surgiu entre as décadas de 1970 e 1980 foi F. Gerald Ham. Segundo Trace (2016), ele acreditava que modificações estruturais na sociedade, o aumento no volume e a diminuição na qualidade dos documentos geravam o problema da perda daqueles mais vulneráveis, e o curto ciclo vital dos documentos eletrônicos criava a necessidade de que os arquivistas assumissem uma função mais ativa e criativa para documentar a sociedade.

Em 1975, Gerald Ham provocou protestos ao perguntar: “[...] Mas por que nós fazemos isso [avaliação] tão mal?”⁴³ (HAM, 1975, p. 5, tradução nossa), enfatizando a relação entre avaliação e aquisição e a importância do desenvolvimento institucional, políticas de aquisição regionais e nacionais, que ele considerou como elementos críticos na avaliação.

Ele preocupava com o fato dos arquivistas estarem excessivamente ligados ao que chamava de “moda do mercado acadêmico” em detrimento de um espectro mais abrangente da experiência humana. Conforme lembrou Bárbara Craig, as visões de Ham sobre a avaliação eram sustentadas por duas ideias centrais: o desejo de oferecer reconhecimentos àqueles que se encontravam sem voz na sociedade e o potencial do arquivo no tocante à ação social.[...]Ele incentivava os arquivistas a olharem além de seu próprio universo e verem suas políticas documentárias como apenas uma parte de um “contexto maior de informações” [...] (TRACE, 2016, p. 84-85).

Cook (2018) complementou a visão de Ham, ao dizer que um método baseado na utilização retira os documentos de seu contexto orgânico dentro das atividades de seu produtor, tirando de foco os processos de produção documental e os produtores de documentos e impõe critérios para avaliação e descrição que são externos ao documento e sua proveniência e colocam como base o conteúdo histórico dos documentos, a historiografia recente, e as expectativas e anseios dos usuários.

Uma nova abordagem para a avaliação de arquivos foi proposta por Helen Samuels, arquivista do Massachusetts Institute of Technology, em 1986. Samuels desenvolveu essa visão de avaliação cooperativa e interinstitucional através de seu conceito de estratégia de documentação, que combinava várias atividades de avaliação arquivística visando documentar os principais temas, questões, atividades ou funções da sociedade.

Para Samuels (1986), a mudança da estrutura das instituições modernas e o uso de sofisticadas tecnologias alteraram a natureza dos documentos, e apenas uma pequena parte de uma vasta documentação pode ser mantida. A autora afirmou que as estratégias

⁴³Original em inglês.

de documentação são uma forma de análise que promove a coordenação de atividades de muitos arquivos.

De acordo com Cook (2018), integra sua análise os documentos oficiais do governo e de outras instituições, os documentos pessoais e a mídia visual, bem como informação impressa e até história oral. “A princípio, porém, sua prioridade não é a proveniência, e sim temas como ensino universitário ou desenvolvimento da indústria de informática” (COOK, 2018, p. 43-44).

Uma estratégia de documentação é um plano formulado para preservar a documentação de uma tarefa contínua, atividade ou área. Ela é executada por meio de esforços mútuos de muitas instituições e indivíduos, influenciando a criação de documentos e o recolhimento arquivístico de uma parte deles. Tal estratégia é refinada em resposta a condições e pontos de vista em mudança, uma forma de análise que promove a coordenação de atividades de muitos arquivos.

Samuels chamou este novo programa de avaliação cooperativa e explicou que consistia em quatro atividades (SAMUELS, 1986, p. 116, tradução nossa):

- 1) escolher e definir o tópico a ser documentado, 2) selecionar os assessores e estabelecer o local para a estratégia, 3) estruturar a investigação e examinar a forma e o conteúdo da documentação disponível e 4) selecionar e guardar a documentação.⁴⁴

A autora detalhou como cada atividade pode ser realizada por parcerias ou redes de instituições arquivísticas e concluiu que tais atividades permitiriam "Nesse ambiente cada coleção e cada repositório tornam-se parte de uma coleção maior - a coleção de nossa nação"(SAMUELS, 1986, p. 124, tradução nossa).

Cook (2018) reiterou que a estratégia de documentação foi criticada por implicar o risco de superposição de temas/funções e, portanto, a possibilidade de duplicação do trabalho arquivístico de pesquisa e de aquisição de documentos e reflete, de certo modo, os problemas de aleatoriedade da tradição schellenberguiana, não sendo voltado para documentos governamentais, corporativos e institucionais.

Ainda segundo Cook (2018, p. 44), percebendo “essa falácia schellenberguiana” em seus primeiros trabalhos, ela desde então formulou o conceito de ‘análise funcional institucional’, no livro *Varsity letters: documenting modern colleges and universities* (1992), que consiste em os arquivistas primeiramente pesquisarem e compreenderem as

⁴⁴Original em inglês.

funções e atividades de suas próprias instituições, além disso, propõe uma metodologia específica para que essa análise funcional resulte num plano estratégico para avaliação dos documentos de cada instituição.

Fazendo a ponte entre o mundo dos arquivistas de documentos corporativos e o dos arquivistas de documentos pessoais, focalizando todo o universo de informações inter-relacionadas (registros em todos os suportes, bem como publicações e outros artefatos culturais) de todos os produtores pertinentes, e não apenas de alguns deles, propondo uma abordagem funcional para a avaliação institucional, baseada na pesquisa, em vez da antiga busca de “valores” no conteúdo dos documentos, Samuels nos indica um bom meio de lidar com o grande volume de documentos das organizações modernas e das sociedades contemporâneas, revitalizando assim a arquivologia (COOK, 2018, p. 45)

Atingir a integração entre diversos agentes, garantindo que tais registros estejam disponíveis para as futuras gerações é um desafio bastante complexo, ainda mais considerando a produção de documentos em suporte convencional e a grande quantidade de recursos produzidos em meio eletrônico (CHAGAS, 2020).

Trace (2016) ressaltou que a análise funcional, enquanto método de avaliação, se consolidou e ressurgiu, mais tarde, como método de escolha na avaliação de arquivos eletrônicos. “Enquanto uma técnica, a análise funcional dava sustentação à tendência que afastava a avaliação da microanálise do documento em favor de uma macroanálise em que as funções pudessem ser examinadas em relação às estruturas” (TRACE, 2016, p. 86).

Samuels e Richard J. Cox, arquivista do New York State Archive and Records Administration, publicaram o artigo *The Archivists' First Responsibility: A Research Agenda to Improve the Identification and Retention of Records of Enduring Value*, em 1988 que reiterou os princípios da abordagem da estratégia de documentação.

Cox e Samuels (1988) definiram o que chamaram de “valor duradouro” (*enduring value*), como informação que documenta a sociedade moderna e argumentaram que os documentos não podem ser avaliados isoladamente, mas que os arquivistas devem ver além da noção tradicional de avaliação ligada a instituições únicas e da coleta de documentos históricos. Eles delinearam vários projetos de pesquisa que acreditavam serem necessários para melhorar a teoria na área de avaliação de arquivos, incluindo uma exploração da natureza do registro documental e a natureza inter-relacionada dos documentos arquivísticos, registros automatizados e sistemas de registro. O artigo citou a definição anterior de Samuels da estratégia de documentação.

Os autores argumentaram que a estratégia de documentação forneceu uma ferramenta importante para atuar como o nexo para realizar este trabalho. Eles enfatizaram uma abordagem holística, com o objetivo de garantir que o que será preservado em instituições arquivísticas seja adequado para documentar a sociedade moderna.

Penn (2014) destacou que uma reinterpretação da teoria arquivística existente veio inicialmente de uma fonte inesperada - de David Bearman, um especialista em projetar e implementar sistemas de TI para bibliotecas, arquivos e museus. Segundo ela, Bearman observou os desafios enfrentados pelos arquivistas, particularmente o crescente volume e variedade de documentos, inclusive eletrônicos, em comparação com a falta de recursos disponíveis para lidar com eles e argumentou que as abordagens tradicionais para avaliação de arquivos, com base em tentativas de identificar e classificar valores tinham “deficiências” como ferramentas para tomar decisões de avaliação dentro de uma determinada instituição, e eram fatalmente falhas em ajudar a tomar decisões mais amplas.

Bearman criticou a análise de custo-benefício implícita de muitas teorias de avaliação, comentando que era impossível calcular um “valor” de arquivos desta forma. Em vez disso, Bearman propôs uma metodologia baseada em uma abordagem de gestão de risco. Ele comentou que “em vez de perguntar quais benefícios derivariam da guarda de documentos, [os arquivistas] deveriam insistir em uma resposta à probabilidade de incorrer em riscos inaceitáveis como consequência do descarte de documentos”. Bearman argumentou que os esforços para criar um “representante, o documento” estava fadado ao fracasso devido ao viés inerente ao processo. Ele sugeriu que a única maneira de garantir uma documentação adequada que realmente representasse toda a sociedade era mudar o foco dos próprios documentos para as funções de negócios das quais os documentos eram evidências.

[...]

Bearman estava ciente das ameaças representadas pelas novas tecnologias que, pela volatilidade física do formato, podem impedir a comunicação de informações ao longo do tempo. Como resultado, ele acreditava que era vital preservar o "contexto probatório da criação de informações"; preservar não apenas os documentos, mas os sistemas nos quais os registros foram criados. (PENN, 2014, p 65-66, tradução nossa).

Cook argumentou que Bearman foi um grande influente na teoria da macroavaliação, ao elucidá-lo com uma nova visão sobre a proveniência:

[...] este ponto sobre o valor do contexto em torno dos documentos também foi poderosamente reforçado pela afirmação proeminente de David Bearman do "poder do princípio de proveniência," e seu influente conselho para mim em 1986 [...] O núcleo essencial do pensamento de Bearman que resumi mais

tarde, por seu impacto sobre minha própria conceitualização de macroavaliação.⁴⁵ (COOK, 2005, p. 123, tradução nossa)

Bearman foi descrito por alguns como um "neo-Jenkinsoniano" porque ele reinterpretou a proveniência, ou o lugar de origem dos arquivos, o contexto, inclusive para recuperação da informação. Bearman aplicou-o às funções dos documentos em vez dos próprios documentos individualmente, o que foi visto por alguns arquivistas como uma atualização da abordagem de Jenkinson para avaliação, associando os prazos de guarda e a destinação desde o momento da sua produção.

Quadro 1 - Autores analisados Estados Unidos

ESTADOS UNIDOS		
AUTOR	PRECEITOS DE AVALIAÇÃO	ANO
Philip C. Brooks	<p>Crítérios para valor permanente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o valor atribuído aos documentos pela instituição criadora (administrativo e legal); - o uso que esses documentos têm para a história administrativa da instituição em questão; e - o valor histórico dos documentos (que ele admitia ser ampla e indefinível). 	1940
G. Philip Bauer	<ul style="list-style-type: none"> - custos com aquisição e preservação como critério de avaliação; - valor deveria estar atrelado ao uso, número e frequência de busca aos documentos 	1946
Margaret Cross Norton	<ul style="list-style-type: none"> - valores legais em documentos públicos. 	1930-1950
Theodore R. Schellenberg	<ul style="list-style-type: none"> - valor primário (administrativos, fiscais, legais); - valor secundário (probatórios e informativos). 	1935-1963
F. Gerald Ham	<ul style="list-style-type: none"> - desejo de oferecer reconhecimentos àqueles que se encontravam sem voz na sociedade e o potencial do arquivo no tocante à ação social. 	1975
Maynard J. Brichford	<ul style="list-style-type: none"> - método taxonômico; - características dos documentos em si (o que incluía idade, o volume, a forma, assim como características informacionais, probatórias e funcionais), sua utilidade administrativa (valores administrativo, fiscal e legal, segundo Schellenberg) e seu valor para a pesquisa (exclusividade, credibilidade, alcance temporal, frequência, qualidade de uso, entre outros). 	1977

⁴⁵Original em inglês.

National Archives and Records Service (NARS)	- valor intrínseco; - contexto é a chave.	1980
Frank Boles e Julia Marks Young	- o uso dos documentos como componente de sua microavaliação; - o valor das informação (analisar as circunstâncias da criação, bem como o conteúdo e uso prolongado do documento), - os custos de guarda associados à preservação, e - as implicações políticas e procedimentais das recomendações de avaliação.	1985
Helen Samuels	- estratégia de documentação - combina várias atividades de avaliação arquivística visando documentar os principais temas, questões, atividades ou funções da sociedade; - análise funcional institucional.	1986/1992
Samuels e Richard J. Cox	- estratégia de documentação; - “valor duradouro”;	1988
David Bearman	- abordagem de gerenciamento de risco; - "poder do princípio de proveniência - contexto probatório da criação de informações".	1991

Fonte: Autora

O quadro acima visa sintetizar os autores trabalhados nessa seção. O recurso cronológico foi uma opção didática de organização, mas não representa que autores e ideias discutidas em uma época foram substituídas por outros, pelo contrário, o objetivo é facilitar a visualização dos autores mencionados e a interseção entre eles e entre autores de outros países e suas contribuições para a avaliação de documentos, tal como Brooks influenciou Schellenberg ou Samuels e Bearman com Cook.

2.1.3 O Arquivo Nacional dos Estados Unidos – NARA

Seu nome – National Archives and Records Administration/NARA – é o reflexo de sua história, a separação entre *records management* para os documentos de gestão e *archives* para os documentos considerados permanentes, uma divisão destacada com Schellenberg.

Essa instituição, pioneira em termos de gestão de documentos e avaliação, tem como missão fornecer acesso público aos documentos do governo federal sob seu controle e sua custódia. “O acesso público aos documentos do governo fortalece a democracia,

permitindo que os americanos reivindiquem seus direitos de cidadania, responsabilizem seu governo e compreendam sua história para que possam participar de forma mais eficaz em seu governo"⁴⁶ (NARA, [20--], tradução nossa).

O NARA auxilia as agências federais na determinação de quais documentos governamentais devem ser mantidos e quais podem ser eliminados, conforme exigido pela Lei dos Documentos Federais (Federal Records Act - FRA) e legislação e regulamentos relacionados.

A análise do conteúdo de sua página eletrônica traz informações sobre seus processos de avaliação e é parte metodológica da pesquisa e, juntamente com o questionário aplicado, objetiva trazer insumos de qual é a base teórica e como é a prática em uma das maiores instituições arquivísticas do mundo.

As decisões de quais documentos serão preservados são tomadas durante o processo de elaboração da tabela de temporalidade das agências governamentais⁴⁷. As decisões de guarda para diferentes categorias de documentos são postas em forma de prazos e devem ser aprovadas pelo arquivista dos Estados Unidos⁴⁸, antes que quaisquer documentos possam ser eliminados ou enviados para o Arquivo Nacional, se de guarda permanente. Uma vez aprovadas, as agências federais devem segui-las. A participação das instituições é vital para a elaboração do instrumento. Os comentários públicos contribuem para a decisão final sobre por quanto tempo os documentos serão retidos. O NARA fornece acesso às tabelas de temporalidade e destinação de documentos aprovadas por meio de um repositório, o *Records Control Schedule Repository* (RCS), uma espécie de base de dados compartilhada, com arquivos desde 1973.

Schellenberg (2004, p. 135) nomeou como *disposition plan*, o instrumento que dá cobertura total dos documentos de uma agência, que em português traduziu-se por plano de destinação. “Podem ter o complexo objetivo de identificar todos os corpos de documentos de um órgão e indicar o destino que se deva dar a cada um deles, seja eliminação, seja a transferência para um arquivo de custódia permanente”.

As diretrizes para determinar o valor arquivístico para guarda permanente dos documentos por meio da avaliação está descrita na política de avaliação - Appraisal Policy

⁴⁶Original em inglês.

⁴⁷O termo em inglês *records schedules* foi traduzido como tabela de temporalidade, conforme Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), levando em consideração a terminologia usada no Brasil.

⁴⁸O Arquivista dos Estados Unidos será nomeado pelo Presidente com o conselho e consentimento do Senado. Será nomeado sem consideração por filiações políticas e unicamente com base nas qualificações profissionais exigidas para o desempenho das funções e responsabilidades do cargo de Arquivista (Title 44, Chapter 21, § 2103. Officers, NARA, 2016). O Arquivista dos Estados Unidos é o chefe (*head*) do NARA.

of the National Archives, extraída da Diretriz interna do NARA nº 1441 de 20 de setembro de 2007.

A avaliação de documentos não é um exercício mecânico. Requer julgamentos embasados, conhecimento e sensibilidade aos interesses dos pesquisadores, identificação de considerações de recursos e uma vontade de reconhecer e compreender comentários e sugestões de diversas perspectivas. Este documento facilita o processo de avaliação, fornecendo uma estrutura consistente para a tomada de decisão na avaliação⁴⁹ (NARA, 2007, tradução nossa).

A política se aplica apenas a documentos sujeitos à Lei dos Documentos Federais - documentos de todas as agências do poder executivo, tribunais distritais e circulares dos Estados Unidos e agências do poder legislativo. Os documentos criados pelo Presidente e entidades presidenciais, o Senado, a Câmara dos Representantes, o Arquiteto do Capitólio e a Suprema Corte não estão sujeitos à FRA (Federal Records Act). A avaliação dos documentos criados por essas entidades não estão cobertos por essa política.

De acordo com ela, define-se avaliação como processo de determinação do valor dos documentos e, portanto, da destinação final dos documentos federais, tornando-os temporários ou permanentes. Valor de arquivo é o valor histórico duradouro (valor para guarda permanente) ou outro valor, conforme determinado pelo arquivista dos Estados Unidos, que garante a preservação contínua de documentos pelo NARA, além do período necessário para realizar os negócios e funções de sua agência original ou de seu sucessor. Os documentos avaliados como tendo valor arquivístico são designados nas tabelas de temporalidade como "documentos permanentes", e aprova os documentos que não tenham tal valor para eventual eliminação.

Essa lei exige que as agências tenham uma gestão econômica e eficiente dos documentos. Isso inclui garantir o descarte apenas dos documentos com valor temporário, advindo três benefícios:

- Segurança - informações confidenciais desnecessárias, geralmente sobre indivíduos, são destruídas para que não possam ser compartilhadas, tornadas públicas ou vendidas a terceiros.
- Espaço de armazenamento - reduz a quantidade de informações armazenadas física ou digitalmente, diminuindo conseqüentemente os custos com armazenagem.

⁴⁹Original em inglês.

- Capacidade de pesquisa - descarte de informações que não são mais necessárias, tornando mais fácil encontrar informações relevantes.

O NARA não avalia os documentos isoladamente, trabalha com outras partes interessadas para garantir que "[...] evidências essenciais criadas sejam identificadas, devidamente destinadas e gerenciadas pelo tempo que for necessário" (NARA, 2007, tradução nossa). De acordo com a política, o arquivista dos Estados Unidos tem a responsabilidade legal de decidir por quanto tempo os documentos devem ser retidos e quais têm valor arquivístico para a guarda permanente e, portanto, devem ser recolhidos. Ao tomar decisões de avaliação, o arquivista considera as recomendações da equipe do NARA e busca e considera as opiniões expressas pelas agências de origem e pelo público em geral.

A importância das funções e atividades desempenhadas pela agência ou agências de origem e o contexto de negócios no qual os documentos são criados são considerações importantes para o avaliador, relacionando a origem e o contexto ao quadro estratégico e aos objetivos enunciados na política de avaliação. O avaliador deve determinar se os documentos são a única ou a mais completa e significativa fonte de informação. Os registros que contêm informações não disponíveis em outros documentos (incluindo outros documentos federais, bem como arquivos acumulados por governos estaduais e locais) têm maior probabilidade de garantir a guarda permanente do que os que contêm dados duplicados em outras fontes. No entanto, o NARA pode decidir reter documentos que contenham informações disponíveis em outro lugar, caso sejam mais completos ou mais facilmente acessíveis do que a fonte alternativa.

Segundo o NARA, documentos que se destacam como evidências essenciais (*essential evidence*) (NARA, 2007) são os que documentam os direitos dos cidadãos, que permitem que eles estabeleçam suas identidades, protejam seus direitos e os reivindiquem. A outra categoria são os registros que documentam ações de funcionários federais que lhes permitam explicar decisões passadas, formar políticas futuras e serem responsabilizados pelas consequências de seus atos. E o terceiro são os registros que documentam a experiência nacional, fornecem os meios para avaliar os efeitos das ações federais sobre a nação e para compreender sua história, ciência e cultura, incluindo o ambiente artificial e natural.

Entretanto, segundo eles, nem todos os documentos que constituem evidência essencial possuem valor para guarda permanente, ou seja, serão preservados. Em vez

disso, o NARA autoriza as agências a eliminar a maioria desses documentos quando eles não forem mais necessários para atender às suas necessidades de negócios.

Quadro 2 - Análise dos documentos de valor arquivístico com evidência essencial

Documentos com evidência essencial	Análise dos documentos sem valor arquivístico	Análise dos documentos com valor arquivístico
Direitos dos cidadãos americanos - Registros que documentam os direitos dos cidadãos. Muitos documentos federais fornecem evidências do status legal, direitos e obrigações de indivíduos, grupos, organizações e órgãos governamentais.	Na maioria dos casos, eventualmente documentos com implicações de direitos legais expiram.	Em alguns casos, entretanto, a importância dos documentos para proteger os direitos legais perdura, apesar do passar do tempo. Os documentos que se enquadram nesta categoria são preservados permanentemente.
Registros que documentam as ações de funcionários federais - A maioria dos documentos federais documenta as ações do governo.		O NARA busca reter aquela parte que contém documentação significativa das atividades do Governo e essencial para o entendimento e avaliação das ações federais. Por exemplo, o NARA retém permanentemente os registros que documentam a estrutura organizacional básica das agências federais e mudanças organizacionais ao longo do tempo, políticas e procedimentos que dizem respeito à missão central de uma agência e as principais decisões e ações da agência.
Registros que documentam a experiência nacional. Alguns registros documentam o impacto das ações federais em indivíduos, comunidades ou no meio ambiente natural e artificial	O Governo produz e recebe muitas informações a respeito de pessoas, lugares, objetos materiais e fenômenos científicos, bem como sobre as condições sociais, atividades políticas e econômicas e eventos nos Estados Unidos e em outros países. Muitas dessas informações não têm valor arquivístico.	Porém, alguns são essenciais para a compreensão do papel do Governo Federal e da história da nação, de seu povo e do meio ambiente.

Fonte: adaptado NARA, 2007.

O NARA usa as categorias de evidências essenciais como o ponto de partida para a avaliação. Essas categorias fornecem uma estrutura geral de alto nível à análise de documentos para determinar se eles são ou não permanentes. “Observe que as três

categorias não são mutuamente exclusivas: alguns documentos que garantem guarda permanente podem se enquadrar em várias categorias, enquanto outros podem estar relacionados a uma única categoria” (NARA, 2007, tradução nossa).

Segundo Coya (2018), o desenvolvimento dos programas de gestão de documentos essenciais foi criado pela primeira vez no contexto dos *records management* norte-americanos.

Apesar da autonomia dos diferentes órgãos da estrutura administrativa federal, a ameaça de um ataque nuclear durante a Guerra Fria levou ao desenvolvimento do programa nacional Protecting Vital Operating Records, a fim de garantir a continuidade do exercício da Administração norte-americana diante da possível catástrofe. Uma forma consistente de proceder em um contexto onde os documentos já eram considerados um elemento chave para os lucros e a economia do negócio de qualquer organização, e um eixo estratégico para garantir a continuidade de sua atividade. Assim, este programa de proteção de documentos vitais é enquadrado na estratégia de segurança do governo, estabelecendo o protocolo de ação para a salvaguarda dos documentos essenciais para assegurar a gestão dos assuntos públicos durante e após a emergência nacional⁵⁰ (COYA, 2018, p. 48, tradução nossa).

Conforme a autora, o desenvolvimento posterior de normas e modelos internacionais baseados nos princípios de *record management*, como a família ISO e MoReq⁵¹, tem estendido o posicionamento da gestão de documentos essenciais como um aspecto relevante entre os processos de gestão de documentos. Assim, documentos de evidência essencial⁵² são aqueles indispensáveis para o funcionamento de uma organização e para garantir a continuidade de suas operações.

Em sua página, o NARA (2020c) ressalta que uma porcentagem pequena é considerada como de valor histórico⁵³, cerca de 3%, e apenas esses são recolhidos ao Arquivo Nacional, documentos que protegem os direitos individuais, apoiam a responsabilidade do governo e disponibilizam informações sobre as ações anteriores do

⁵⁰Original em espanhol.

⁵¹A ISO (International Organization for Standardization) é uma organização fundada em 1946 e sediada em Genebra, na Suíça. Seu propósito é desenvolver e promover normas que possam ser utilizadas por todos os países do mundo. A norma ISO 15489/2001 se refere à gestão de documentos. Já o MoReq (Model Requirements for the Management of Electronic Records) consiste em uma especificação formal de requisitos para um sistema genérico de gestão de documentos eletrônicos, publicado na primeira versão pela União Europeia, em 2008.

⁵²No contexto pandêmico, com o novo coronavírus, é interessante pensar nos vários conjuntos documentais produzidos e como serão avaliados. Com certeza, devido à sua importância histórica para a sociedade, a análise como evidência essencial pode ser mostrar como um critério a ser considerado na avaliação dos documentos no futuro.

⁵³Para o NARA os documentos com valor históricos são considerados permanentes, que por sua vez são os documentos com valor arquivístico.

governo para apoiar uma melhor tomada de decisão. Segundo eles, a avaliação dos documentos é feita com base em seu valor probatório e de informação.

De acordo com dados do próprio site, em 2018, o NARA detinha mais de cinco milhões de pés cúbicos (equivalente a 12,5 bilhões de páginas ou quase 1,7 milhões de metros lineares) de documentos em formatos tradicionais (analógicos) e 795 terabytes de registros eletrônicos. A grande maioria das informações do governo tem valor comprovativo e informativo limitado, segundo eles.

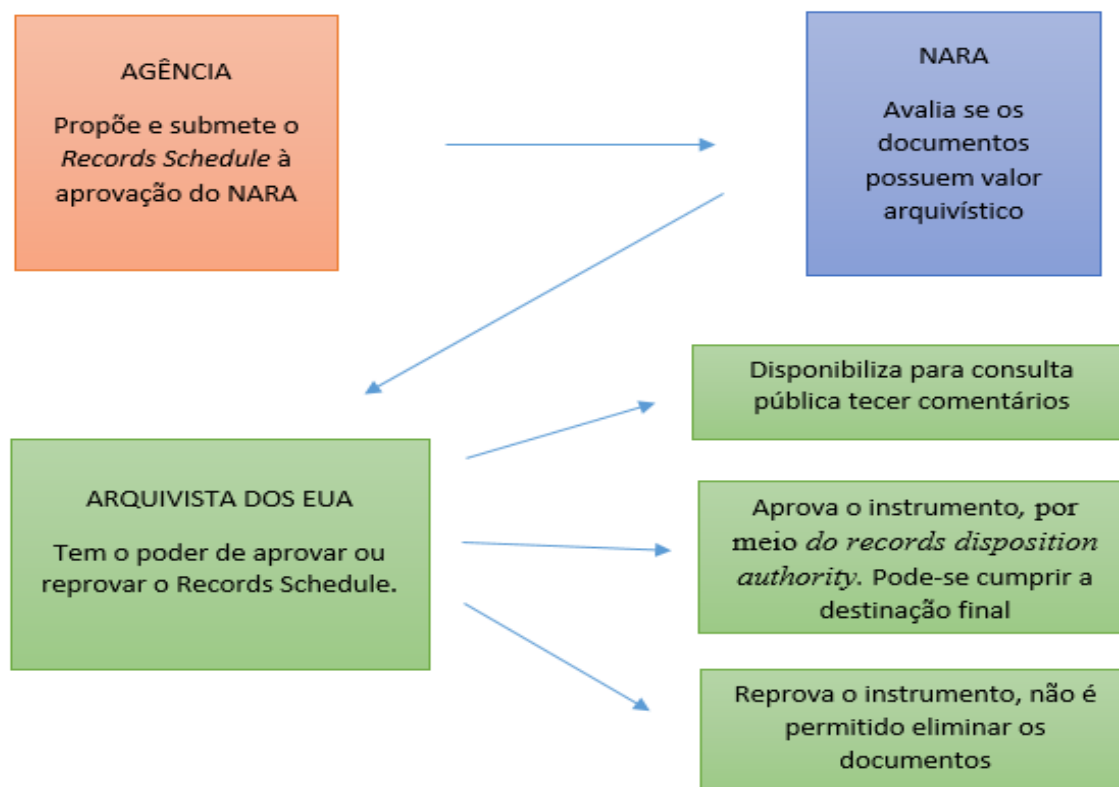
Assim, de acordo com a FRA (Federal Records Act), as agências governamentais precisam identificar todos os seus documentos, os seus prazos de guarda, solicitar autorização do Arquivo Nacional para eliminá-los e recolher o que for de guarda permanente. Esse processo é gerenciado pelo NARA.

Como já mencionado, é o chamado arquivista dos Estados Unidos o responsável pela aprovação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos (*records schedule*), emitidas por meio da autorização de destinação de documentos (*records disposition authority*). Ele é o arquivista chefe do NARA, mas não faz isso sozinho, ele conta com o conselho dos arquivistas do Arquivo Nacional e torna disponível para comentários públicos⁵⁴ sobre quaisquer tabelas que solicitem permissão para eliminar documentos. O público tem a oportunidade de comentar sobre o instrumento e decisões de avaliação. Para a instituição, os comentários públicos contribuem para melhores decisões de avaliação, trazendo perspectivas não governamentais adicionais sobre o valor dos documentos.

A figura 3 mostra de forma resumida as principais etapas da avaliação de documentos no NARA.

⁵⁴O NARA é obrigado por lei a publicar um aviso no Federal Register (www.federalregister.gov), o jornal diário do governo, tal como nosso Diário Oficial. O público tem 45 dias a partir da data de publicação para enviar comentários. Os comentários podem ser enviados usando as ferramentas de comentários em Regulations.gov ou por e-mail, e o NARA responde nesta mesma ferramenta. Para mais informações sobre esse item consultar: www.archives.gov/records-mgmt/scheduling/nara-review#f.

Figura 3 – Processo simplificado da avaliação de documentos pelo NARA



Fonte: Autora baseada no processo de avaliação NARA.

Também existe o Conselho Federal de Gestão de Documentos (Federal Records Management Council), cuja missão é identificar questões críticas e fornecer recomendações sobre soluções de gestão de documentos e práticas aceitáveis. Fornecem informações, conselhos e recomendações ao Arquivista e ao Arquivo Nacional e a outras agências federais em todos os aspectos da gestão de documentos, com ênfase particular em documentos eletrônicos e desafios da gestão da informação (*records and information management* - RIM).


O *records schedules*, termo em inglês, é, na tradução do DIBRATE⁵⁵, a tabela de temporalidade do NARA, porém compartimentada, diferente da tabela brasileira. Pode ser um instrumento para um conjunto específico de documentos ou para vários itens separados, pode ser de uma única agência ou um instrumento geral usado por todas. No caso de documentos que são comuns à maioria das agências, o Arquivo Nacional encoraja todos a tratá-los da mesma maneira, usando as tabelas de temporalidade e destinação de

⁵⁵Tabela de temporalidade - Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

documentos gerais (*General Records Schedules-GRS*⁵⁶) criadas pelo NARA. Para documentos específicos de cada instituição, a agência criadora elabora seu instrumento, que é aprovado pelo NARA.

Na Figura 4, a seguir, um extrato da tabela de temporalidade e destinação de documentos do NARA é organizado em categorias, 19 capítulos que refletem a missão e as funções administrativas do NARA. Constan na Figura: a categoria/título da série – Missão e organização/políticas e procedimentos; o campo descrição da série ou item – com a explicação dos documentos da série; e a temporalidade e destinação final – permanente ou temporária com o prazo de guarda.

Figura 4 - NARA Records Schedule



National Archives & Records Administration
Listing of Active NARA Records Schedule Items (Includes files that refer to the GRS)

Record Category / Series # / Title / File #	Series Description / Item Description	Disposition Type / Authority / Disposition Instructions
Chapter 1, Mission and Organization Policies and Procedures 101 Organizational Files 101-1	Organizational charts and reorganization studies. Records and graphics that provide a detailed description and illustration of the arrangement, administrative structure, and geographic boundaries of the functional units of NARA. Reorganization studies may include final recommendations, proposals, and staff evaluations. Reorganization case files are maintained by the Policy and Planning Staff (NPOL) in the directives case files, file no. 104-1. Records maintained by NPOL.	Permanent N01-0064-1990-0001 Item 101-1 PERMANENT. Transfer to NARA in 5- year blocks when 10 years old. (N1-064-90- 1)
101 Organizational Files 101-2	Organizational charts and reorganization studies. Records and graphics that provide a detailed description and illustration of the arrangement, administrative structure, and geographic boundaries of the functional units of NARA. Reorganization studies may include final recommendations, proposals, and staff evaluations. Reorganization case files are maintained by the Policy and Planning Staff (NPOL) in the directives case files, file no. 104-1. Working files maintained by NPOL staff members.	Temporary N01-0064-2000-0008 Item 1 Destroy when no longer needed for reference. (N1-64-00-8, item 1)

Fonte: NARA, 2021e.

No site do NARA é possível acessar tais instrumentos. Na Figura 5, é possível observar várias formas de pesquisa como por agência, departamento ou organização, por *record group*⁵⁷, pelas tabelas mais recentes aprovadas, perguntas sobre o instrumento e o contato da equipe do NARA.

⁵⁶Fazendo uma analogia à prática no Brasil, ainda que cada uma tenha suas especificidades, os *General Records Schedules* seriam a tabela de temporalidade e destinação de documentos da atividade-meio, elaborada pelo Arquivo Nacional. As atividades específicas de cada agência, denominadas atividades-fim, são nomeadas apenas de *records schedules*.

⁵⁷O *record group* é o conjunto de documentos que compartilham a mesma proveniência ou foram criados na mesma unidade administrativa. No NARA a aplicação do princípio de proveniência assume a forma de grupos de documentos numerados, com cada grupo compreendendo os documentos de uma grande entidade governamental, geralmente um escritório ou agência independente. A maioria dos grupos inclui documentos de quaisquer predecessores da organização nomeados no título do grupo. Alguns grupos

Figura 5 - Página de consulta dos Records Schedules⁵⁸

Records Control Schedules (RCS)

These requests for disposition authority documents are agency requests to NARA submitted since 1973. Older items may have subsequently been superseded by more recent submissions. Please see the FAQ for more information. Questions about active disposition authorities should be directed to the agency records officer.

NOTE: NARA's process for determining which records schedules in the RCS are currently valid is an ongoing work in progress. Records schedules will be marked inactive when all items on the schedule have been superseded. Before implementing disposition using these records schedules, always verify that you are using the most recent and current disposition authority (or item).

- [Browse Records Control Schedules by Agency, Department or Organization](#)
- [List All Record Groups](#)
- [Recently Approved and Updated Schedules](#)
- [SF 115 Numbering Key](#)
- [Crosswalk Comparing SF 115 and Records Schedule Agency Certification](#)
- [More about Records Control Schedules](#)
- [Records Schedules Frequently Asked Questions](#)
- [Contact and Feedback: LSSP_Team@nara.gov](mailto:LSSP_Team@nara.gov)

Fonte: NARA, 2021b.

Os documentos federais eliminados sem uma tabela de temporalidade e destinação de documentos ou em desacordo com as instruções do instrumento são ilegais e denominados pelo NARA como "eliminações não autorizadas".

As agências federais são obrigadas a "notificar o arquivista de qualquer remoção ilegal, iminente ou ameaçada de remoção, desfiguração, alteração, corrupção, exclusão, apagamento ou outra destruição de documentos sob custódia da agência" (36 CFR Parte 1230⁵⁹). O NARA também recebe notificações de outras fontes, como mídias de notícias e cidadãos particulares. O NARA estabelece arquivos de casos de eliminações não autorizadas para rastrear cada alegação e qualquer comunicação com a agência até que o problema seja resolvido (NARA, 2021d, tradução nossa).

O mais interessante é que na própria página do NARA (Figura 6) é publicada a lista de agências e os casos de eliminação não autorizados, um ato de transparência e cobrança às agências que descumprem a lei. As penalidades para a remoção ilegal ou

combinam os documentos de várias agências pequenas ou de curta duração que têm um relacionamento administrativo ou funcional entre si.

⁵⁸O processo do NARA para determinar quais tabelas de temporalidade e destinação de documentos no RCS são atualmente válidos é um trabalho em contínuo andamento. As tabelas de temporalidade e destinação de documentos serão marcadas como inativas quando todos os itens na tabela forem substituídos. Antes de implementar o descarte usando essas tabelas, sempre verifique se você está usando a autorização de destinação (ou item) mais recente e atual (tradução nossa).

⁵⁹Menção ao título 36, capítulo XXII, subcapítulo B, parte 1230, do Código de Regulamentos Federais - REMOÇÃO ILEGAL OU ACIDENTAL, DESFIGURAÇÃO, ALTERAÇÃO OU DESTRUIÇÃO DE REGISTROS(e-CRF). Disponível em: <https://www.ecfr.gov/cgi-bin/textidx?SID=2cb32d56fb6af59e4b4ee022f092b321&mc=true&node=pt36.3.1230&rgn=div5>. Acesso em: 06 fev. 2021.

acidental, desfiguração, alteração ou destruição de documentos federais ou tentativa de fazê-lo, incluem multa, prisão ou ambos⁶⁰ (USC, 2014; 2002a; 2002b, tradução nossa).

Figura 6 - Exemplo de uma lista de casos com todo o procedimento de apuração

Defense

Show entries

Search

Agency	Case Open Date	Case Close Date	Case ID	Records	Status	Case Letters
Air Force	5/18/2016	7/11/2017	UD-2016-0013	Loss of personnel records (DD-214's and Special Orders) at Malmstrom AFB, Montana that may have occurred during input of hardcopy records into Automated Records Management System (ARMS) administered by Air Force Personnel Center.	Founded	UD-2016-0013 Open/Close
Air Force	10/22/2018	10/22/2018	UD-2019-0003	Alleged alteration of an individual's Certificate of Release or Discharge from Active Duty (DD-214) from the Air Force	Unfounded	No letters available
Air Force	6/12/2019	7/11/2019	UD-2019-0029	One permanent record copy of the G-series special orders and movement orders from April 2-8, 2008	Founded	UD-2019-0029 Open/Close
Air Force	6/12/2019		UD-2019-0030	Permanent Court-Martial Order records dated between 1994-2005	Pending review/follow-up	UD-2019-0030 Open

Fonte: NARA, 2021d.

Na análise feita sobre a política de avaliação, na seção dos *records schedules* e dos *records management* não foi encontrada menção a uma base teórica explícita utilizada e suas influências atuais. Mas é perceptível a influência de Schellenberg na prática – a avaliação com base nos valores probatórios e informativos, a organização em *record group*, a existência do *Federal Records Center*, que são espécies de arquivos intermediários⁶¹, e contam com dezesseis instalações, fornecem às agências federais serviços de armazenamento, acesso e eliminação de documentos, tal como discorre a literatura americana, ou seja, arquivos intermediários de documentos separados das agências.

No livro *Arquivos Modernos*, Schellenberg (2004, p. 147) não denominou diretamente os *records centers* como arquivos intermediários, mas sim, segundo a tradução em português, centro ou depósito de armazenamento temporário. Segundo ele, esses centros atendem, ao menos, a três necessidades bem definidas: a) servem para acomodar certos tipos de documentos que se acumulam regularmente nas repartições do

⁶⁰Original em inglês.

⁶¹*Records centre* são arquivos intermediários, segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005). Na aplicação do questionário, o respondente abordou mais informações sobre os *Federal Records Center*.

governo e que devem ser conservados durante longos períodos de tempo; b) servem para acomodar acumulações especiais de documentos de órgãos extintos ou de determinadas atividades; e c) servem como um lugar onde se concentram todos os acúmulos de documentos – regulares ou especiais, de valor e sem valor – ao se iniciar um programa de administração de documentos ou arquivístico.

Na aplicação do questionário, o termo depósito de documentos pelo respondente concatena com o que discorre Schellenberg. Este discorre que os centros oferecem área para armazenamento a preço mais reduzido do que o existente nas repartições, tornam os documentos acessíveis ao uso e, muitas vezes, criam condições que facilitam sua análise e destinação final, remetendo ao que pode acontecer na prática, conforme resposta do questionário.

A página eletrônica do NARA é muito bem estruturada, contém uma gama grande de informações e fontes disponíveis, ferramentas e documentos. Com a aplicação do questionário foi possível coletar mais subsídios informacionais que complementaram a análise dos dados levantados.

2.1.3.1 Coleta de dados- questionário – análise descritiva

A opção pelo questionário como instrumento de coleta de dados se mostrou muito eficaz em um estudo anterior com a mesma temática de avaliação feito nos Arquivos Federais (*Bundesarchiv*) na Alemanha, principalmente porque nas respostas dadas, normalmente uma equipe do Arquivo é envolvida e pelo tempo dispensado pelos profissionais se torna maior e mais flexível (SILVA; PARRELA, 2020). A facilidade em traduzir⁶² e cotejar as respostas, fazer as análises com autores diversos, artigos, sites também deve ser destacada, que em contrapartida a uma entrevista, que apesar de ser mais dinâmica é mais complexa, ainda mais no contexto de enfrentamento da pandemia do novo coronavírus, que mudou o modo de trabalho, das relações pessoais e laborais. O questionário, portanto, se mostrou eficaz.

O primeiro contato solicitando a aplicação do questionário foi feito através do site do NARA, no canal *Contact Us*, em meados de janeiro de 2021 e, no mesmo mês, o setor *Records Management* respondeu autorizando o seu envio para eles, ação realizada em 26 de fevereiro de 2021, por correio eletrônico. No dia 23 de março o NARA retornou com

⁶²Os questionários aplicados com as respostas originais constam nos apêndices da tese.

o instrumento respondido. O questionário contou com dezessete perguntas que foram elaboradas após a produção teórica deste capítulo e do estudo na página eletrônica. O responsável pelas respostas foi Andrea Riley (*Supervisory Archives Specialist, Operations Research & Support Team, Records Management Services, Office of the Chief Records Officer*).

A equipe de avaliação do NARA se localiza nesse setor (*Office of the Chief Records Officer, Records Management Services*) e fornece serviços de gestão de documentos às agências, incluindo avaliação e elaboração de tabela de temporalidade e destinação de documentos, assistência técnica, orientações, consulta e análise sobre questões políticas (de arquivo). O arquivista de avaliação do NARA trabalha, principalmente, com os encarregados dos documentos das agências.

A análise das informações se deu mediante a transcrição e tradução não literal das respostas, e a análise qualitativa das informações.

A primeira pergunta, visando obter mais informações sobre o contexto laboral e de formação dos profissionais de arquivo no país, discorreu sobre se existe diferença entre os profissionais que trabalham na gestão de documentos e nos arquivos permanentes nos Estados Unidos. Riley, o respondente, se ateve a explicar apenas a realidade do NARA, nem mesmo das agências: “Os funcionários do Arquivo Nacional têm uma variedade de formações educacionais e experiência em arquivos, biblioteconomia e gestão de documentos⁶³ (*records management*). Não existe um caminho único que alguém siga para chegar aqui. Os funcionários têm vários graus educacionais, embora a maioria dos funcionários profissionais tenha pelo menos um título de mestre. Os funcionários também têm uma vasta experiência profissional. No NARA, temos escritórios separados que lidam com arquivos e gestão de documentos. Ambos treinam sua própria equipe” (Riley).

Em relação à interação entre o NARA e os produtores de documentos nas instituições governamentais, no que diz respeito à gestão de documentos, cada agência é obrigada a designar um encarregado dos documentos⁶⁴ da agência (*Agency Records Officer*). Esses encarregados normalmente são responsáveis pelo programa de gestão de documentos da agência. Os gestores normalmente estabelecem uma rede de contatos dentro de cada escritório da sua agência para delegar responsabilidades de gestão de

⁶³Ressaltando que nos Estados Unidos, as áreas de arquivo e gestão de documentos são diferentes postos de trabalho. Gestão de documentos se refere às fases corrente e intermediárias e arquivo à fase permanente.

⁶⁴No livro *Arquivos Modernos*, de Schellenberg, o termo *record officer* foi traduzido como encarregado dos documentos, que são os funcionários que se ocupam de trabalhos realizados em relação aos arquivos nas fases de gestão, tradução utilizada aqui.

documentos. O NARA trabalha, principalmente, com o encarregado dos documentos e a equipe de apoio de gestão de documentos da agência (*agency records management staff*) e fornece orientação de gestão de documentos para agências na forma de regulamentos federais (NARA, 2019a)⁶⁵, boletins NARA (NARA, 2022a)⁶⁶ e perguntas frequentes (NARA, 2021a)⁶⁷. Os avaliadores de documentos do NARA trabalham diretamente com os encarregados e sua equipe durante o processo de avaliação e fornecem orientação sobre a tabela de temporalidade e destinação de documentos (NARA, 2020b)⁶⁸. Os arquivistas de avaliação geralmente se reúnem com a equipe da agência que cria ou usa documentos durante o processo de avaliação.

Schellenberg ressalta que a principal parte da elaboração de um programa de gestão de documentos deve ser feita numa base descentralizada e, ao que parece, o NARA se estrutura conforme o autor preceituou.

[...] Cada órgão deve ter seu próprio *staff* que se ocupe exclusivamente dos problemas de documentação. O tamanho desse depende do âmbito e da complexidade do órgão. [...]

Um *staff* encarregado da administração de documentos tem por objetivo, conforme se observou, fazer com que os papéis atendam às necessidades dos funcionários do governo e dar-lhes destinação depois que estas tenham sido atendidas, da maneira mais eficiente e econômica possível (SCHELLENBERG, 2004, p. 73-74).

Foi perguntado se é dado treinamento aos produtores de documentos: “O NARA não oferece treinamento em procedimentos de arquivo para a equipe de gestão de documentos, mas temos um Programa de Treinamento em Gestão de Documentos (*Records Management Training Program*) (NARA, 2022b)⁶⁹ que fornece materiais de treinamento e assistência aos programas de gestão de documentos no treinamento de funcionários. Além disso, os programas de destinação de documentos da agência (*agency records disposition programs*) e seus programas de gestão de documentos são obrigados a fornecer treinamento e orientação a todos os funcionários da agência. Veja 36 CFR

⁶⁵NARA Code of Federal Regulations. Ver <https://www.archives.gov/about/regulations/regulations.html>. Acesso em 03 maio 2021.

⁶⁶NARA Bulletins. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins>. Acesso em 03 maio 2021.

⁶⁷Index to Frequently Asked Questions. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/faqs>. Acesso em 03 maio 2021.

⁶⁸Guide to the Inventory, Scheduling, and Disposition on Federal Records. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/scheduling>. Acesso em 03 maio 2021.

⁶⁹Records Management Training Program. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/training>. Acesso em 03 maio 2021.

1224.10 (este é um regulamento NARA que se aplica a todas as agências federais)” (Riley).

Sobre em qual fase do ciclo de vida é realizada a avaliação, o supervisor ressaltou que os documentos podem ser avaliados praticamente em qualquer momento do seu ciclo de vida. O único requisito é que os documentos federais não podem ser eliminados sem uma autorização de destinação de documentos (*records disposition authority*⁷⁰) aprovada pelo NARA. Os documentos são avaliados quando a agência submete uma tabela de temporalidade e destinação de documentos (*a records schedule*).

Conforme Riley explicou, ainda sobre a questão anterior: “As agências normalmente recolhem os documentos para o NARA de duas maneiras, seja por meio da movimentação anual de documentos permanentes da agência armazenados nos Arquivos Intermediários Federais (*Federal Records Centers*), quando são elegíveis para recolhimento, ou como ofertas diretas das agências. Em ambos os casos, a agência está envolvida na aprovação dos documentos para recolhimento por meio de uma solicitação (que é um documento eletrônico usado para processar a troca de documentos da agência com o NARA). O NARA recebe documentos de todas as agências sujeitas à Federal Records Act – FRA”.

As agências frequentemente eliminam os próprios documentos, embora os documentos temporários mantidos nos Arquivos Intermediários Federais sejam descartados por eles, após a agência obter a aprovação de eliminação. O entrevistado destacou, ainda, as referências *Guide to the Inventorying, Scheduling and Disposition of Federal Records*⁷¹ (NARA, 2020b), a regulação federal 36 CFR 1225⁷² (*for records scheduling*) e a 36 CFR 1226 (*for implementing disposition*).

Ao pedir para descrever sobre a prática de avaliação nas instituições e os critérios de valor para avaliar, Riley respondeu que as agências federais não avaliam documentos.

⁷⁰A palavra *disposition* não consta no Dicionário brasileiro de terminologia arquivística – Dibrate. Na norma ISO15489/16, em linhas gerais, se refere a destinação dos documentos. *Disposition authority* é a autorização para destinação ou o conjunto de processos relacionados com a aplicação das decisões sobre prazos de guarda, conservação, eliminação ou recolhimento de informação de arquivo, consignadas em instrumentos legais de avaliação arquivística. Segundo o Dictionary of Archives Terminology da SAA (2022), *Disposition authority* é a permissão formal concedendo a uma agência o direito de eliminar materiais ou de recolhê-los aos arquivos. A autorização pode ser concedida uma única vez através de uma lista de eliminação (*disposal list*) ou de rotina através de uma tabela de temporalidade (*records schedule*).

⁷¹Guide to the Inventory, Scheduling, and Disposition on Federal Records. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/scheduling>. Acesso em 03 maio 2021.

⁷²Electronic Code of Federal Regulations. Ver https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=158f3cd4f892960358f76637aae91411&mc=true&tpl=/ecfrbrowse/Title36/36cfr1225_main_02.tpl. Acesso em 03 maio 2021.

Elas propõem documentos como permanentes ou temporários para o NARA, mas a decisão sobre se os mesmos são permanentes ou temporários cabe ao NARA.

Sobre os critérios de avaliação do NARA, estes são definidos na Política de Avaliação do Arquivo Nacional ⁷³(NARA, 2007). Seleccionados como documentos permanentes os que:

- mantém sua importância para documentar o status legal, direitos e obrigações de indivíduos, grupos, organizações e órgãos governamentais, apesar da passagem do tempo;
- fornecem evidências da formulação de políticas e processos de negócios significativos do Governo Federal;
- fornecem provas da conduta do Governo nas relações exteriores e defesa nacional;
- fornecem evidências de deliberações, decisões e ações federais relacionadas às principais questões sociais, econômicas e ambientais;
- fornecem evidências dos efeitos significativos dos programas e ações federais sobre os indivíduos, comunidades e o meio ambiente natural e artificial;
- e contribuem substancialmente para o conhecimento e compreensão das pessoas e comunidades da nação.

O respondente destacou que os arquivistas de avaliação do NARA avaliam os documentos à medida que as tabelas de temporalidade e destinação de documentos são enviadas pelas agências. Normalmente, eles tem até 400 tabelas de várias agências em andamento a qualquer momento.

Depois que uma agência envia uma tabela de temporalidade e destinação de documentos ao NARA, ela passa por um processo de análise que inclui a revisão das partes internas interessadas, bem como uma oportunidade para o público comentar quando os documentos são propostos para eliminação. O NARA reavaliará os documentos quando houver evidências convincentes de que as decisões de avaliação anteriores exigem revisão. Nessas circunstâncias, o NARA buscará a agência federal e o envolvimento público no processo de reavaliação.

Sobre o instrumento necessário para autorizar a eliminação, que é a tabela de temporalidade e destinação de documentos, foi perguntado quanto tempo é necessário para elaborá-la. O supervisor disse que como são as agências que elaboram o instrumento, eles não sabem necessariamente quanto tempo leva em média para desenvolvê-la. “Pode

⁷³Appraisal Police of the National Archives. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/scheduling/appraisal>. Acesso em 03 maio 2021.

levar de meses a anos e depende da extensão e escopo da tabela e do processo de revisão interna da agência, que varia de agência para agência” (Riley).

A autorização de destinação é concedida no nível do item. As tabelas de temporalidade e destinação de documentos podem conter um ou mais itens. Os itens podem ser aplicados a um conjunto muito específico de documentos (com limite de tempo ou não), documentos relacionados a uma determinada função ou atividade ou a uma agregação de documentos relacionados.

Seguindo a pergunta anterior, o entrevistado foi questionado sobre qual frequência as agências fazem avaliação, se existe calendário e se é possível mensurar o tempo de processo de avaliação: “O NARA avalia os documentos quando as agências enviam tabelas de temporalidade e destinação de documentos, portanto, o tempo depende, em parte, de quando os novos documentos são criados ou identificados. Existem também situações específicas em que as agências devem rever os prazos. Essas situações são definidas em nossos regulamentos, 36 CFR 1225.22. As agências são obrigadas a revisar periodicamente suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos para ver se a reavaliação é necessária. No momento, não há prazo para essa revisão, mas estamos atualizando nossos regulamentos para exigir que as agências revisem todas as suas tabelas de temporalidade e destinação de documentos com mais de 10 anos a cada 5 anos” (Riley).

Pensando sobre os *Federal Records Centers*⁷⁴ como arquivos intermediários, foi perguntado como é o seu funcionamento. “São basicamente depósitos de documentos. Eles mantêm documentos em papel para agências. Esses documentos ainda pertencem às agências, não ao NARA. Os documentos podem ser permanentes ou temporários e os Arquivos Intermediários Federais trabalharão com as agências quando chegar a hora de recolher quaisquer documentos permanentes para o NARA ou eliminar os documentos temporários de acordo com as tabelas de temporalidade e destinação de documentos da agência. As agências não são obrigadas a armazenar documentos em um Arquivo Intermediário. Eles têm que pagar pelo armazenamento e outros serviços como fariam em um local de armazenamento comercial” (Riley).

⁷⁴No levantamento documental da página do NARA, item 2.1.3, também foi mencionado sobre os *Federal Records Centers*. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), *records center* são traduzidos como arquivo intermediário, optamos por manter essa tradução. Schellenberg abordou sobre os *records center* como centro de armazenamento temporário ou centro intermediário de documentos.

Sobre a questão se as instituições podem guardar/custodiar seus documentos permanentes, o respondente reportou que as agências podem e mantêm seus próprios documentos de longo prazo, incluindo os permanentes. Uma vez que as agências se tornem totalmente eletrônicas, é provável que sejam responsáveis por manter seus documentos permanentes e de longo prazo por conta própria, já que a NARA não fornece, no momento, uma versão dos Arquivos Intermediários Federais para documentos eletrônicos. Essa afirmação nos leva a refletir se o NARA, com os documentos em formato digital, tenderá a não mais recolhê-los nas agências ou diminuirá muito esse recolhimento, em uma espécie de custódia distribuída, o que exigirá outras ações de auditoria, preservação e acesso aos documentos permanentes sob a guarda das agências, caso isto venha a acontecer.

Em relação à adesão das agências aos procedimentos de avaliação, Riley descreveu que eles não avaliam a adesão das agências aos procedimentos e diretrizes de avaliação porque apenas o NARA avalia os documentos. No entanto, usam a autoavaliação de gestão de documentos para coletar informações de agências sobre a tabelas de temporalidade e destinação de documentos e outras atividades de gestão. Os relatórios estão disponíveis no site⁷⁵ (NARA, 2021c). O programa de supervisão também realiza inspeções⁷⁶ (NARA, 2022d) e avaliações⁷⁷ (NARA, 2022c) que frequentemente examinam as práticas referentes à aplicação da tabela de temporalidade.

Interessante notar essa autoridade do NARA para realizar inspeções sobre gestão de documentos nas agências. Os critérios de seleção das agências para inspeção ou revisão do programa de gestão incluem, entre outros, os resultados da auto-avaliação anual da gestão de documentos de uma agência, o significado de certos documentos e os processos empresariais relacionados, o risco de gestão incorreta dos documentos, e a presença de questões importantes que são relevantes para a gestão dos documentos federais em geral. Cada inspeção ou revisão incide sobre um ou mais elementos específicos do programa de gestão de uma agência e o relatório é publicado no site por ano e no formato pdf.

⁷⁵*Records Management Self-Assessment*. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/self-assessment.html>. Acesso em 03 maio 2021.

⁷⁶*Records Management Inspections*. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/rm-inspections>. Acesso em 03 maio 2021.

⁷⁷*Records Management Assessments*. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/rm-assessments>. Acesso em 03 maio 2021.

Na próxima pergunta, foi questionado ao entrevistado se existe programa ou sistema de computador para registro das avaliações e decisões das agências: “Não existe um único sistema de computador que contenha todas as tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Desde meados de 2008, o NARA usa o Arquivo de Documentos Eletrônicos (*Electronic Records Archive- ERA*) para facilitar a elaboração das tabelas de temporalidade e destinação de documentos e o recolhimento dos documentos permanentes para o NARA. Desde então, as agências enviam tabelas de temporalidade eletronicamente por meio do ERA, que contém autorizações de destinação aprovadas desde então, bem como algumas autorizações de destinação permanentes mais antigas que o NARA inseriu como dados legados para permitir o recolhimento de documentos permanentes sob essas autorizações. O ERA não contém todas as autorizações de destinação ativas e aprovadas, no entanto, fornecemos acesso a PDFs de todos os instrumentos aprovados no repositório de controle das tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Atualmente, a cópia escritural da documentação avaliada até abril de 2020 está em papel. Após essa data, mantemos essa documentação em formato PDF. Cada agência é responsável por manter o controle de suas próprias autorizações de descarte e muitas agências desenvolveram seus próprios aplicativos de gestão de documentos que geralmente contêm todas as suas autorizações aprovadas em um único sistema”.

Sobre qual órgão é responsável por padronizar, monitorar e/ou aprovar as políticas e ações de avaliação dos órgãos públicos nacionais e quais são os principais instrumentos de orientação e leis sobre essa prática, Riley informou que o NARA é responsável por emitir regulamentos e orientações relacionadas às tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Também são responsáveis por sua política de avaliação de documentos. Seguem os estatutos aplicáveis no Código dos Estados Unidos, no entanto, que vêm do Congresso. Os regulamentos de avaliação e destinação de documentos podem ser encontrados em 36 CFR Partes 1224, 1225, 1226 e 1227. A orientação de elaboração das tabelas é fornecida no Guia para Inventário, Avaliação e Destinação de Documentos Federais, Boletins NARA e Perguntas Frequentes.

Foi questionado quais as teorias e teóricos influenciam hoje o NARA sobre avaliação de documentos, o respondente foi enfático “As práticas de avaliação do NARA são baseadas nas teorias de Schellenberg, que foram desenvolvidas quando ele era um

arquivista do Arquivo Nacional [Boletim Número 8 (1956)] (NARA, 1956)⁷⁸. Nenhuma outra teoria teve um impacto significativo em nossas práticas de avaliação”.

Sobre os impactos dos documentos digitais e como está sendo tratada a avaliação, inclusive de mídias sociais e websites, Riley afirmou que: “O advento da gestão de documentos digitais (*digital recordkeeping*⁷⁹) não mudou significativamente nossas práticas de avaliação. Nossa política de avaliação inclui “considerações técnicas”, como se um formato eletrônico pudesse representar desafios tecnológicos, mas tais questões são raras. Temos regulamentos (36 CFR 1225.24) que exigem que as agências notifiquem o NARA quando os documentos permanentes originalmente avaliados em um formato analógico passam para um formato eletrônico. Da mesma forma, os regulamentos exigem que as agências revisem os documentos temporários quando mudam de formatos analógicos para eletrônicos que não sejam digitalizados, a menos que os documentos tenham sido avaliados como mídia neutra⁸⁰ (36 CFR 1225.22 (h)). Esses regulamentos estão atualmente em revisão devido à emissão iminente de novos regulamentos contendo padrões para digitalização de documentos permanentes”. Não ficou claro como ocorrem os procedimentos em documentos nato digitais em relação aos recolhimentos ou estruturas de repositórios.

Ao entrevistado foi perguntado sobre as vantagens e as maiores dificuldades da metodologia do processo de avaliação e respondeu: “Provavelmente, a principal vantagem do nosso processo de avaliação é a inclusão de diversos *stakeholders* (partes interessadas, pessoas e agências envolvidas em um projeto). A avaliação não é realizada

⁷⁸Archives and Records Management Resources. Ver www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/appraisal-of-records.html. Acesso em 03 maio 2021.

⁷⁹Segundo o Multilingual Archival Terminology, uma das definições de recordkeeping é a elaboração e manutenção de provas completas, precisas e confiáveis de transações comerciais na forma de informações registradas. A manutenção de documentos inclui a criação de documentos no decurso da atividade empresarial e os meios para assegurar a criação de documentos adequados; o projeto, estabelecimento e operação de sistemas de manutenção de documentos; e a gestão de documentos utilizados em negócios (tradicionalmente considerados como domínio da gestão de documentos) e como arquivos (tradicionalmente considerados como domínio da administração de arquivos). Ou a criação, utilização, manutenção e destinação sistemática de documentos para satisfazer necessidades e responsabilidades administrativas, programáticas, legais, e financeiras. Disponível em: www.ciscra.org/mat/mat/term/293. Acesso em 22 jul. 2022 (Tradução nossa). O conceito de recorkkeping não se relaciona com gestão de documentos, não sendo portanto adequado colocar como sinônimos. Entretanto, ao questionar o respondente do NARA e da LAC sobre o conceito de recordkeeping e records manegement, os dois disseram ser essencialmente o mesmo.

⁸⁰Mídia neutra é um conceito usado no NARA e baseia-se na ideia de que o meio em que os documentos existem (se são analógicos, como papel ou digital) é significativo do ponto de vista da avaliação de documentos. A partir de 2017, a política tem sido de que todos as tabelas sejam neutras em relação à mídia (o que significa que elas se aplicam a mídias analógicas ou digitais), a menos que o instrumento especifique o contrário. A neutralidade da mídia realmente entra em ação quando os requisitos para reavaliar documentos passam de um formato analógico para um formato digital (incluindo digitalização).

em um vácuo e contamos com as partes interessadas internas e externas para obter informações. Consultamos as unidades de arquivo do NARA que acessam documentos permanentes ao tomar decisões de avaliação. Também oferecemos uma oportunidade para o público comentar sobre a eliminação de documentos. Isso é importante para a responsabilidade e transparência do governo. Em termos de dificuldades com nosso processo, nossos maiores desafios são decorrentes das agências que elaboram os instrumentos. Como as agências determinam o que acontece em uma tabela de temporalidade e destinação de documentos, raramente vemos tabelas abrangentes. Às vezes, pode ser um desafio ter uma noção de como os documentos se encaixam no quadro geral de documentos que a agência cria sem examinar muitas outras tabelas. As agências também adotam abordagens diferentes para elaborar seus instrumentos e as tabelas de temporalidade parecem um pouco diferentes entre as agências, embora haja maior consistência desde que implementamos o Arquivo de Documentos Eletrônicos. Alguns instrumentos exigem mais esforço para serem revisados antes da aprovação do que outros” (Riley).

Esse é um ponto interessante de se destacar, pois, apesar do Arquivo Nacional do Brasil adotar a base teórica de Schellenberg, assim como o NARA, a elaboração dos instrumentos como a tabela de temporalidade e destinação de documentos são diferentes e, no Brasil, a metodologia se mostra mais controlada, pois no caso da atividade-fim por exemplo, adota-se um único instrumento por órgão baseado em suas funções e atividades, aplicada em toda a administração pública do Executivo Federal, o que de fato parece se aproximar mais de um plano de destinação, conforme discorreu Schellenberg e torna os instrumentos mais uniformes, ao contrário dos Estados Unidos, em que um *records schedule* de uma agência pode se referir a um item apenas, elaborado diferentemente das demais agências, comprometendo, inclusive, a organicidade dos conjuntos.

A última pergunta se referiu ao projeto de transição digital do National Archives of Australia⁸¹ - NAA que atua para não mais produzir documentos em suporte papel, e foi perguntado ao entrevistado, se o NARA tem algo nesse sentido: “O NARA está envolvido em uma iniciativa semelhante para agências federais nos Estados Unidos. Em

⁸¹A política de transição digital do governo australiano foi desenvolvida pelo Departamento do Primeiro Ministro e seu Gabinete e aprovada em julho de 2011. O Arquivo Nacional da Austrália é a agência líder para a implementação da política e ela se aplica a todas as agências da Commonwealth, independentemente de seu status legislativo. A gestão de informações e documentos digitais significa que a maioria dos documentos da agência será criada, armazenada e gerenciada digitalmente e, quando possível, os documentos em papel recebidos serão digitalizados para que novos arquivos em papel não sejam criados.

2019, o NARA e o Escritório de Gestão e Orçamento (Office of Management and Budget - OMB) emitiram uma diretiva a todas as agências federais para a transição para a gestão de documentos eletrônicos - *electronic recordkeeping* [M-19-21, Transition to Electronic Records⁸² (NARA, 2019b). Esta diretiva apoia o plano do NARA de encerrar a aceitação de documentos em papel após 31 de dezembro de 2022. Também emitimos o Boletim NARA 2020-01⁸³ (NARA, 2020a), *Guidance on OMB/NARA Memorandum Transition to Electronic Records* (M-19-21), com orientações adicionais para as agências na diretiva” (Riley).

O memorando M19-21 citado estabelece 14 metas de transformação eletrônica – ou “sem papel” –, de acordo com a *President's Management Agenda* (PMA). Ele direciona todas as agências federais a: 1) certificar que todos os documentos federais sejam criados, retidos e gerenciados em formatos eletrônicos, com metadados apropriados; e 2) consistente com as leis e regulamentos de gestão de documentos, desenvolver planos para fechar instalações de armazenamento operadas por agências para papel e outros documentos analógicos, e transferi-los para os *Federal Records Centers* operados pelo NARA ou para instalações de armazenamento comercial.

- Após 31 de dezembro de 2022, todas as agências irão recolher documentos permanentes para o NARA em formatos eletrônicos e com os metadados, de acordo com os seus regulamentos (NARA, 2020a).
- Até 31 de dezembro de 2022, todos os documentos temporários nas agências federais serão gerenciados eletronicamente, na medida do possível (NARA, 2020a).

Nesse documento, o NARA e o *Office of Personnel Management* (OPM) tomarão medidas para ajudar todas as agências na transição para documentos totalmente eletrônicos. A partir de 1º de janeiro de 2023, todos os outros recolhimentos legais de documentos permanentes devem ser feitos no formato eletrônico, na medida do possível, independentemente de os documentos terem sido originalmente criados em formatos eletrônicos. Após essa data, as agências serão obrigadas a digitalizar os documentos permanentes que estão em formatos analógicos antes do recolhimento para o NARA. A

⁸²Memorandum for heads of executive departments and agencies. Ver <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/policy/m-19-21-transition-to-federal-records.pdf>. Acesso em 03 maio 2021

⁸³NARA Bulletin 2020-01. Ver <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins/2020/2020-01>. Acesso em 03 maio 2021.

digitalização e o recolhimento devem ser feitos de acordo com os regulamentos NARA e suas orientações de recolhimento, incluindo requisitos de metadados.

2.1.4 Sistematização da revista *The American Archivist*

Como parte da metodologia de pesquisa, esta seção se dedica ao levantamento e análise dos artigos da revista *The American Archivist*, dos Estados Unidos. Metodologicamente consideradas parte da pesquisa bibliográfica, a escolha da revista se deu em função do seu papel de destaque na comunidade arquivística internacional e por ser fonte de pesquisa e conhecimento.

Os artigos escolhidos para estudo foram os que, de alguma forma, remeteram ao processo de avaliação (avaliação em si, destinação, valores dos documentos, estudo da teoria, documentos eletrônicos/digitais entre outros). Para identificar tal menção, primeiramente foi feita a leitura dinâmica, tanto no resumo como no corpo do texto, de forma mais geral e pelo campo de pesquisa dos sites. Posteriormente a seleção foi realizada com a leitura integral dos artigos pré-selecionados na etapa anterior.

Na análise do conteúdo pretendeu-se observar o que se discorre sobre tal processo: teoria identificável, metodologia utilizada, se tal prática tem relação com o fazer no Arquivo Nacional, se a percepção teórica e prática mudou de alguma forma e demais características que se mostraram relevantes para a pesquisa.

A fim de facilitar a leitura e compreensão dos dados⁸⁴, os artigos foram divididos em categorias, de acordo com tema principal e análise crítica da pesquisadora, não significando que outros temas e assuntos de outras categorias não se concatenem entre si. Essa etapa foi repetida nas outras revistas de cada país estudado.

2.1.4.1 The American Archivist

The American Archivist é a publicação líder na área de arquivos, segundo a própria revista (THE AMERICAN ARCHIVIST, 2021). Publicada semestralmente pela Sociedade dos Arquivistas Americanos (Society of American Archivists - SAA), a revista busca refletir sobre os desenvolvimentos teóricos e práticos na profissão arquivística; as

⁸⁴Para facilitar a leitura e eventual acesso mais direto a alguns textos, optou-se por referenciá-los nas notas de rodapé, além de constar na referência.

relações entre arquivistas e os criadores de documentos e usuários dos arquivos; desenvolvimentos culturais, sociais, legais e tecnológicos que afetam a natureza das informações registradas e a necessidade de criá-las e mantê-las.

A revista fornece uma plataforma para uma redação cuidadosa sobre as tendências e questões da teoria arquivística e prática, tanto nos Estados Unidos quanto no exterior.

A década de 1930 viu uma quantidade sem precedentes de atividade de arquivo nos Estados Unidos: o estabelecimento do Arquivo Nacional (1934); a organização do Levantamento dos Registros Históricos e do Levantamento dos Arquivos Federais (1936-1937); e o estabelecimento da Society of American Archivists (1936), a primeira organização profissional de arquivistas na América do Norte (SAA, RECORDS, 2021).

A primeira publicação da SAA foi um volume de 104 páginas contendo os procedimentos da reunião de organização de 1936 e da reunião anual de 1937. A primeira edição do *The American Archivist* foi publicada em janeiro de 1938. Sob a direção de Theodore C. Pease, professor de história da Universidade de Chicago, a revista se concentrou mais no uso de arquivos para escrever história do que na administração de arquivos (SAA RECORDS, 2021).

A revista foi referência para outras revistas como a *Archivaria* e *Archives and Manuscripts*, como consta em seus respectivos artigos de comemoração de aniversário (MILLAR, 2015; MCCAUSLAND, 2012).

A página [AmericanArchivist.org](https://www.americanarchivist.org) inclui todas as edições da revista - mais de 265 edições publicadas desde 1938. Exceto pelas seis edições ou três volumes mais recentes, o conteúdo da revista é de acesso aberto⁸⁵. Nas seis edições mais recentes, apenas as seções: o índice, do Editor, discursos presidenciais, artigos vencedores do Prêmio Theodore Calvin Pease, resumos de artigos e resenhas de livros estão disponíveis ao público. Os artigos de pesquisa nessas edições são reservados para visualização complementar por membros do SAA e assinantes de periódicos, e podem ser baixados por uma taxa por todos os outros leitores (THE AMERICAN ARCHIVIST, 2021).

2.1.4.1.1 Levantamento e análise dos artigos

Nesta seção será demonstrado o resultado do quantitativo de artigos levantados e a análise qualitativa empreendida. O levantamento foi realizado por meio de acesso ano

⁸⁵Ver: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/issue/browse-by-year>.

a ano, dentro do período estipulado (2001 – 2021) e os artigos julgados dentro do escopo foram selecionados para posterior análise. O quadro a seguir contém os dados dos artigos analisados:

Quadro 3 - The American Archivist

Nº / Ano	Artigo	Autor	Análise
84.2 / 2021	Design Records Appraisal Tool	Aliza Leventhal, Jody Thompson, Alison Anderson, Sarah Schubert, Andi Altenbach.	Selecionado
83.2 / 2020	The Autologic Archive: Appraisal, Institutional Motives, and Essentializing Identity in Refugee and Asylum Application Narratives, In and Out of Fiction	Alison Turner	Selecionado
82.2 / 2019	To Everything There Is a Season	Frank J. Boles	Selecionado
82.1 / 2019	Toward Environmentally Sustainable Digital Preservation	Keith L. Pendergrass, Walker Sampson, Tim Walsh, Laura Alagna	Selecionado
82.2 / 2019	Practices in Progress: The State of Reappraisal and Deaccessioning in Archives	Marcella Huggard, Laura Uglean Jackson	Selecionado
80.2 / 2017	Surveying Archivists and Their Work toward Advocacy and Management, or “Enterprise Archiving	Sarah Buchanan, Jane Gruning, Ayse Gursoy, and Lecia Barker	Excluído
79.1 / 2016	On Impartiality and Interrelatedness: Reactions to Jenkinsonian Appraisal in the Twentieth Century	Paige Hohmann	Selecionado
79.1 / 2016	When Archivists and Digital Asset Managers Collide: Tensions and Ways Forward	Anthony Cocciolo	Excluído
79.2 / 2016	How Soon Is Now? Writings on Digital Archiving in Canada from the 1980s to 2011	Greg Bak	Excluído
78.1 / 2015	To Like or Not to Like: Understanding and Maximizing the Utility of Archival Outreach on Facebook	Joshua D. Hager	Excluído
77.1 / 2014	Appraisal as Cartography: Cultural Studies in the Archives	Kit Hughes	Selecionado
77.1 / 2014	Documenting the American Military Experience in the Iraq and Afghanistan Wars	Heather Soyka and Eliot Wilczek	Selecionado

77.2 / 2014	F. Gerald Ham: Jeremiah to the Profession	John A. Fleckner	Excluído
77.2 / 2014	Archival Ideals and the Pursuit of a Moderate Disposition	Scott Cline	Excluído
77.1 / 2014	Data Curation and the University Archives	Daniel Noonan and Tamar Chute	Seleccionado
76.1 / 2013	Appraising Content for Value in the New World: Establishing Expedient Documentary Presence	Daniel J. Caron and Richard Brown	Seleccionado
76.2 / 2013	Can We Finally See Those Records? An Update on the Automatic/Systematic Declassification Review Program	James David	Seleccionado
76.2 / 2013	A Critique of Social Justice as an Archival Imperative: What Is It We're Doing That's All That Important?	Mark A. Greene	Excluído
76.2 / 2013	Archivists and Social Responsibility: A Response to Mark Greene	Randall C. Jimerson	Excluído
76.1 / 2013	Documenting Regional Latino Arts and Culture: Case Studies for a Collaborative, Community-Oriented Approach	Tracy B. Grimm and Chon A. Noriega	Seleccionado
75.1 / 2012	Crippling the Archives: Negotiating Notions of Disability in Appraisal and Arrangement and Description	Sara White	Seleccionado
75.1 / 2012	Representation through Documentation: Acquiring Student and Campus Life Records through the Bruin Archives Project	Sarah Buchanan and Katie Richardson	Seleccionado
74.1 / 2011	Institutional Functional Analysis at Northern Michigan University: A New Process of Appraisal and Arrangement of Archival Records	Marcus C. Robyns and Jason Woolman	Seleccionado
74.2 / 2011	Of Provenance and Privacy: Using Contextual Integrity to Define Third-Party Privacy	Steven Bingo	Excluído
74.2 / 2011	The Archive(s) Is a Foreign Country: Historians, Archivists, and the Changing Archival Landscape	Terry Cook	Seleccionado
73.1 / 2010	MPLP: It's Not Just for Processing Anymor	Mark A. Greene	Seleccionado
73.1 / 2010	Documenting the Immigrant and Ethnic Experience in American Archives	Dominique Daniel	Seleccionado

73.1 / 2010	Much Ado about Paper Clips: “More Product, Less Process” and the Modern Manuscript Repository	Carl Van Ness	Excluído
72.1 / 2009	Instant Documentation: Cell- Phone-Generated Records in the Archives	Michelle Caswell	Seleccionado
72.2 / 2009	The Origins of Documentation Strategies in Context: Recollections and Reflections	Larry Hackman	Seleccionado
72.1 / 2009	Making the Leap from Parts to Whole: Evidence and Inference in Archival Arrangement and Description	Jennifer Meehan	Excluído
71.1 / 2008	Our Archives, Our Selves: Documentation Strategy and the Re-Appraisal of Professional Identity	Elizabeth Snowden Johnson	Seleccionado
71.2 / 2008	From the College Democrats to the Falling Illini: Identifying, Appraising, and Capturing Student Organization Websites	Christopher J. Prom and Ellen D. Swain	Seleccionado
71.2 / 2008	Documentation Strategy: Mastodon or Retro-Success?	Doris J. Malkmus	Seleccionado
71.2 / 2008	Concepts of Record (1): Evidence, Information, and Persistent Representations	Geoffrey Yeo	Excluído
68.2 / 2005	More Product, Less Process: Revamping Traditional Archival Processing	Mark A. Greene and Dennis Meissner	Excluído
68.2 / 2005	Ernst Posner’s Archives and the Public Interest	Angelika Menne-Haritz	Excluído
67.1 / 2004	Jenkinson’s Writings on Some Enduring Archival Themes	Terry Eastwood	Excluído
66.1 / 2003	In a Class by Themselves: Faculty Papers at Research University Archives and Manuscript Repositories	Tara Zachary Laver	Seleccionado
65.2 / 2002	A Comparison of Jenkinson and Schellenberg on Appraisal	Reto Tschan	Seleccionado
65.1 / 2002	“Though This Be Madness, yet There Is Method in ‘t’: Assessing the Value of Faculty Papers and Defining a Collecting Policy	Tom Hyry, Diane Kaplan, and Christine Weideman	Seleccionado

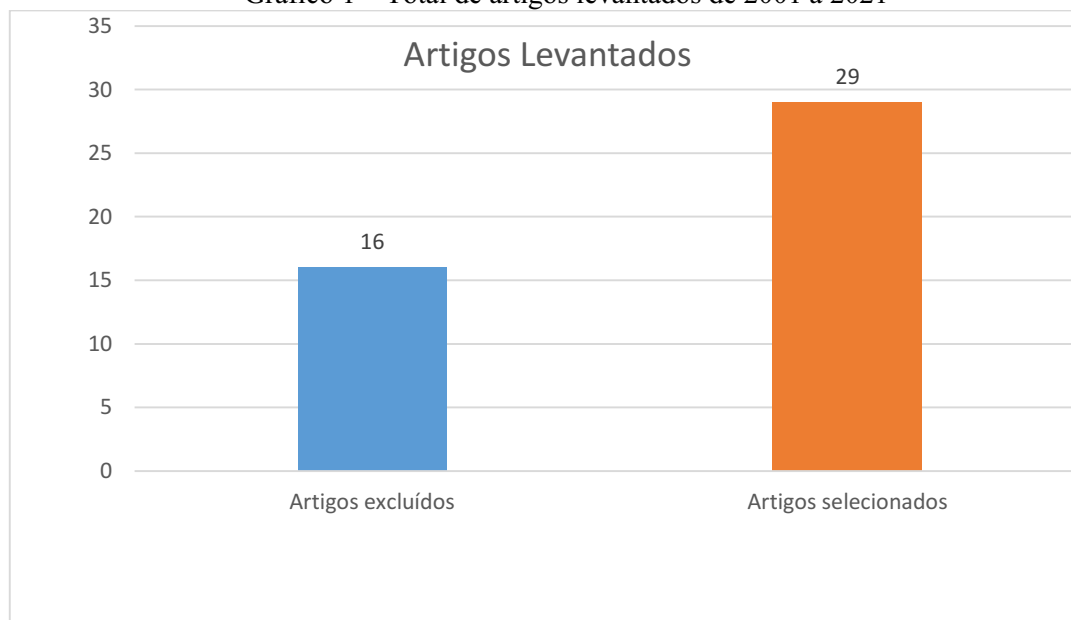
65.2 / 2002	Toward Common Content: An Analysis of Online College and University Collecting Policies	Jennifer A. Marshall	Selecionado
65.2 / 2002	Colophons and Annotations: New Directions for the Finding Aid	Michelle Light and Tom Hy	Selecionado
65.1 / 2002	The Power of Meaning: The Archival Mission in the Postmodern Age	Mark A. Greene	Selecionado
64.2 / 2001	Making the Records Speak: Archival Appraisal, Memory, Preservation, and Collecting	Richard J. Cox	Excluído

TOTAL: 45

Fonte: Autora

Com uma média de sete a dez artigos de pesquisa por número, sendo um volume de dois números por ano, foram levantados um total de 45 artigos. A análise destes 45 artigos foi feita por meio da leitura cuidadosa de cada um deles a fim de verificar se realmente discutiam algum ponto relacionado à avaliação de documentos. Ao final da análise, 16 deles foram excluídos, por não abordar o tema.

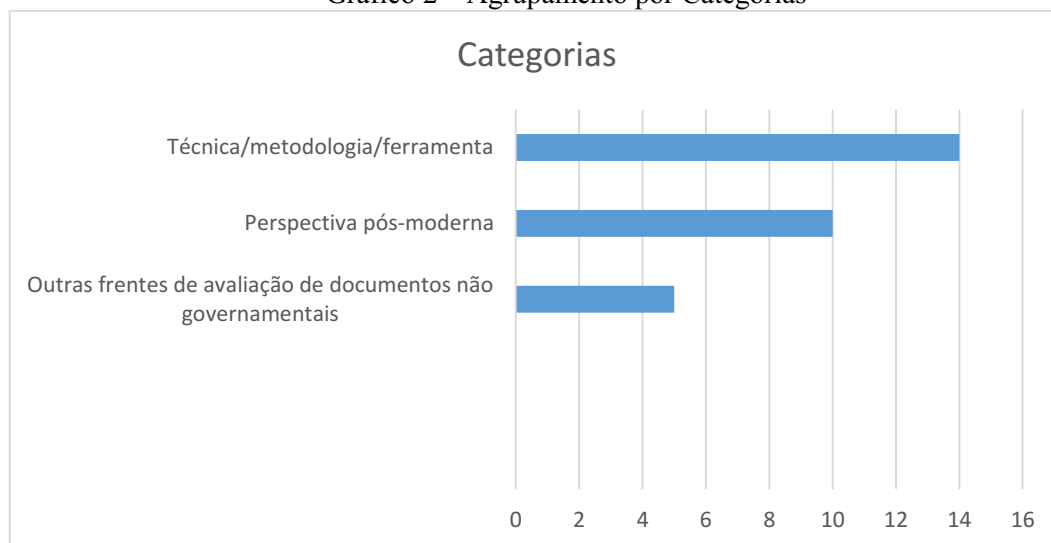
Gráfico 1 – Total de artigos levantados de 2001 a 2021



Fonte: Autora

Os 29 artigos selecionados foram categorizados como demonstra o Gráfico 2, a seguir:

Gráfico 2 – Agrupamento por Categorias



Fonte: Autora

A criação das categorias se deu de forma subjetiva de classificação, de acordo com a similaridade do tema principal, objetivando a melhor organização. Não significa, no entanto, que artigos classificados em uma categoria não contenham interseção com temas e assuntos de outras categorias.

Na categoria técnica/metodologia/ferramenta foram alocados os artigos que discorrem sobre a aplicação das metodologias da macroavaliação, estratégia de documentação, análise funcional. As técnicas e ferramentas foram entendidas nos artigos como suportes e complementos à avaliação e ações subsequentes, tais como políticas e decisões de aquisição e recolhimento, mapeamento cultural, ou a própria avaliação e reavaliação como ferramentas de gestão.

É possível observar que os artigos que foram categorizados na perspectiva pós-moderna abordam o papel e atuação do arquivista como mediadores, agentes atuando tanto na produção dos documentos quanto na terceira idade dos documentos, além do reconhecimento da subjetividade na hora de avaliar. Segundo Nesmith (2002, p. 24), os arquivistas começaram a delinear a aplicação geral de uma perspectiva pós-moderna para o trabalho de arquivo. Os pós-modernistas enfatizam a ideia de que não há maneira de evitar ou neutralizar os limites das influências mediadoras que moldam o entendimento de mundo. Essa perspectiva sugere um novo e importante lugar intelectual para os arquivos na formação dos documentos, do conhecimento, da cultura e das sociedades. Para Nesmith (2002), a visão pós-moderna da comunicação e da linguagem joga luz sobre o papel dos arquivistas na mediação que, assim, moldam os conhecimentos disponíveis

em arquivos. Esse entendimento do papel desempenhado pelos arquivistas será fundamental para o arquivamento do registro informatizado.

A categoria outras frentes de avaliação de documentos não governamentais, os artigos discutem a avaliação de documentos a partir de uma visão diferente das instituições de governo, como documentos docentes e organizações estudantis.

Adentrando na categoria técnica/metodologia/ferramenta, foram identificadas algumas abordagens a respeito da avaliação de documentos. O consenso profissional emergente sobre a importância da avaliação levou ao desenvolvimento e refinamento de ferramentas e técnicas para auxiliar arquivistas na tomada de decisões de seleção. As *collecting policies*, abordadas em artigo de Jennifer Marshall (2002),⁸⁶ em questão, seriam o que chamamos de recolhimento/aquisição e têm sido defendidas como instrumentos para ajudar os arquivos a construir recolhimentos mais fortes e abrangentes, permitindo aos arquivistas fazerem melhores escolhas de avaliação.

Em um estudo de caso realizado por Hyry, Kaplan e Weideman (2002)⁸⁷, na Yale University Library foi utilizada a macroavaliação para analisar e recolher documentos de docentes em que foi adaptado o método *Minnesota* da Minnesota Historical Society, levando em consideração primeiro, o criador dos documentos antes dos próprios documentos. Como resultado, os autores não consideraram mais necessário revisar os registros reais de cada oferta recebida.

Nessa mesma categoria surgiram artigos discorrendo sobre a estratégia de documentação, como o de Hackman (2009)⁸⁸ que reexamina, após vinte e cinco anos, as influências sobre suas ideias no desenvolvimento inicial das estratégias de documentação. Uma abordagem chamada *More Product, Less Process*, trazida em artigo de Greene (2010)⁸⁹ defendeu que as decisões de aquisição não devem ser baseadas caso a caso, mas em políticas bem planejadas que abordem amplamente o universo dos conjuntos, buscando documentos que se baseiem em si mesmos, coleções e grupos de documentos que se inter-relacionem, e em descrição que ajude a tornar estas inter-relações mais claras para os utilizadores ou usuários.

⁸⁶MARSHALL, Jennifer A. Toward Common Content: An Analysis of Online College and University Collecting Policies. *The American Archivist*, v.65, nº 2, p. 231–256, 2002.

⁸⁷HYRY, Tom. KAPLAN, Diane. WEIDEMAN, Christine. "Though This Be Madness, yet There Is Method in 't': Assessing the Value of Faculty Papers and Defining a Collecting Policy. *The American Archivist*, v. 65, nº 1, p. 56–69, 2002.

⁸⁸HACKMAN, Larry. The Origins of Documentation Strategies in Context: Recollections and Reflections. *The American Archivist*, v. 72, nº 2, p. 436 - 459, 2009.

⁸⁹GREENE, Mark A. MPLP: It's Not Just for Processing Anymore. *The American Archivist*, v. 73, nº 1, p. 175–203, 2010.

Em outro estudo de caso, na Northern Michigan University Archives, Robyns e Woolman (2011)⁹⁰ utilizaram a análise funcional de Samuels em um modelo adaptado para uso em arquivos universitários com recursos financeiros e humanos limitados. Em artigo que analisou a macroavaliação na LAC, Caron e Brown (2013)⁹¹ argumentaram sobre a necessidade de expandir e incluir outras reflexões e de investir mais na pesquisa e na análise sociocêntrica⁹² e, em última análise, mais científica da representação documental da sociedade, inclusive em colaboração com outras ciências sociais.

Ainda na categoria técnica/metodologia/ferramenta, a abordagem cartográfica elaborada por Hughes (2014)⁹³ foi levantada como uma ferramenta complementar de avaliação no sentido de realizar estudos culturais, exigindo que se vá mais longe para entender o significado de uma instituição. O mapeamento, visto não como uma forma totalmente nova de enfrentar o registro documental, mas como um meio de refinar muitas das abordagens atuais e ajudar a alcançar as metas já estabelecidas; é uma nova ferramenta, não uma nova caixa de ferramentas, segundo a autora. E há, ainda, a curadoria digital como um conjunto de oportunidades de engajamento transversal - institucional e interdisciplinar, atividade de gerir dados ao longo do seu ciclo de vida, manter a sua integridade e autenticidade, assegurar que são devidamente avaliados, selecionados, armazenados de forma segura e tornados acessíveis, e suportar a sua usabilidade em ambientes tecnológicos subsequentes. A ideia é que o arquivista faça a interação com o pesquisador na identificação de documentos com valor probatório e informativo e, de certa forma, também passe por esse papel de mediador.

No artigo de Huggard e Jackson (2019)⁹⁴, sobre reavaliação de documentos já considerados permanentes e que, conseqüentemente foram retirados do acesso público, os autores argumentam que reavaliação de documentos é prática comum em várias instituições e resulta em resultados positivos. No entanto, o mal-entendido sobre essa prática permanece, e as instituições nem sempre conduzem-na de maneira ética e responsável. A prática da avaliação como forma de contribuir com uma preservação

⁹⁰ROBYNS, Marcus. WOOLMAN, Jason. Institutional Functional Analysis at Northern Michigan University: A New Process of Appraisal and Arrangement of Archival Records. *The American Archivist*, v.74, nº 1, p. 241–256, 2011.

⁹¹CARON, Daniel J. BROWN, Richard. Appraising Content for Value in the New World: Establishing Expedient Documentary Presence. *The American Archivist*, v.76, nº 1, p. 135–173, 2013.

⁹²Perspectiva centrada na sociedade, “o público na sociedade, além de no Estado” (Keinert, 2007). O “público”, como colocado, é resultante do entrelaçamento Estado-sociedade, enquanto espaço dinâmico.

⁹³HUGHES, Kit. Appraisal as Cartography: Cultural Studies in the Archives. *The American Archivist*, v.77, nº 1, p. 270–296, 2014.

⁹⁴HUGGARD, Marcella. JACKSON, Laura Uglean. Practices in Progress: The State of Reappraisal and Deaccessioning in Archives. *The American Archivist*, vol. 82, No. 2, p. 508-547, 2019.

digital mais sustentável e o uso de modelos de grade para avaliação de documentos arquitetônicos também foram abordados. É possível destacar que a estratégia de documentação foi a metodologia mais mencionada.

Já o artigo de David (2013)⁹⁵, sobre desclassificação, ressaltou o programa de revisão de desclassificação automática/sistemática destinado a liberar rapidamente grande número de documentos do Poder Executivo que remontam à Segunda Guerra Mundial. A Ordem Executiva nº 12958, assinada pelo Presidente William Clinton em abril de 1995, teve vários grandes problemas, portanto, o artigo abordou como a avaliação ou a falta dela pôde afetar a desclassificação e conseqüentemente o acesso aos documentos, já que o programa só se aplicava aos documentos de agências que tinham sido avaliados como permanentes sob uma tabela de temporalidade aprovada pelo NARA. Documentos que não eram avaliados, avaliados como temporários (elegíveis para destruição após um período de tempo determinado sob uma listagem aprovada) ou, uma vez avaliados como temporários ou permanentes, mas que, à época do artigo, em 2013, estavam pendentes de reavaliação, não estavam sujeitos ao programa, ou seja, à desclassificação de sigilo. Entretanto, segundo o autor, havia muito mais documentos não avaliados que eram temporários e pendentes de reavaliação que não seriam acessados/desclassificados, visto que cerca de apenas 8%⁹⁶ de todos os documentos classificados são avaliados como permanentes, conforme informado no artigo.

Finalizando essa categoria, o artigo de Hohmann (2016)⁹⁷ discorreu sobre o espaço conflituoso entre a recusa de Jenkinson em permitir que os arquivistas se envolvessem em atividades de avaliação, bem como a respeito de seus críticos, como T. R. Schellenberg, W. Kaye Lamb, F. Gerald Ham, e Hans Booms. Criou-se condições frutíferas para o desenvolvimento de soluções de avaliação.

O papel do arquivista em uma perspectiva pós-moderna foi destaque na análise dos *papers* e na respectiva categoria. Ao avaliar, um ponto que mereceu atenção foi quanto à ação mediadora dos profissionais. Para além do cuidado com usuários e arquivos na terceira idade, o profissional deve atuar, também, entre os produtores de documentos e na criação de sistemas e repositórios, já considerando o ambiente digital e identificando

⁹⁵DAVID, James. Can We Finally See Those Records? An Update on the Automatic/Systematic Declassification Review Program. *The American Archivist*, v. 76, nº 2, p. 415–437, 2013.

⁹⁶Conforme consta na seção 2.1.3, o NARA, em sua página, considera como documentos permanentes uma porcentagem pequena, cerca de 3% são recolhidos ao Arquivo Nacional.

⁹⁷HOHMANN, Paige. On Impartiality and Interrelatedness: Reactions to Jenkinsonian Appraisal in the Twentieth Century. *The American Archivist*, v. 79, nº 1, p. 14–25, 2016.

o que será a “memória institucional”. Essa atuação permitirá uma conexão interessante com a avaliação de documentos, documentos mais amplos que possam retratar a sociedade. O arquivista não deve ter apenas uma posição cultural, de guardião, mas salvaguardar as provas (evidências) das transações, consciente da sua identidade na profissão, conectado aos novos contextos técnicos e sociais, retratando as minorias, fazendo mediação ativa e, inclusive, ajudando na interpretação dos conjuntos documentais sob sua custódia. É importante o reconhecimento da subjetividade do arquivista na seleção dos documentos, bem como a importância de registrar as decisões de avaliação e de como os fundos são formados nos instrumentos de pesquisa. É preciso cuidado para que os arquivistas não façam escolhas tendenciosas ao determinar o que preservar e o que descartar em processos. Um exemplo interessante consiste no processo de reinstalação de refugiados e asilados nos Estados Unidos, onde os materiais descartados são reconhecidos por serem uma lacuna inevitável, não obstante uma ausência para compreender suficientemente as implicações da acumulação de narrativas de aplicação alteradas. As escolhas dos arquivistas podem tornar-se não só um lugar a recorrer para obter informação, mas também criar informação, podem moldar tanto o processo interno de reinstalação de refugiados como a exterior compreensão do que significa ser um refugiado (TURNER, 2020). Entender que essas perspectivas subjetivas têm um impacto fundamental sobre como os pesquisadores identificam e entendem os documentos que usam é preponderante e foi mencionado nos artigos.

Entretanto, nessa categoria, um autor foi crítico a visão pós-moderna de justiça social: Boles (2019, p. 598)⁹⁸ criticou a concepção de que os arquivistas devem criar um registro universal da atividade humana, que a justiça social deve informar as decisões de seleção de arquivos e que os arquivistas detêm uma forma única de poder que pode ser exercida por meio da avaliação. O autor é contrário à ideia que levou à postulação de uma obrigação profissional de não apenas trabalhar para um futuro mais equitativo, mas também para um futuro moral. Boles (2019) argumentou que essas ideias geralmente não são úteis para os arquivistas. A autonomia local e as missões arquivísticas únicas são, segundo ele, o que melhor definem como os arquivistas podem desempenhar suas funções centrais, em vez de ideias baseadas em suposições de documentação universal ou justiça social, cada uma enraizada em uma noção de poder arquivístico. Para o autor, um caminho alternativo a estas ideias encontra-se na missão institucional de cada agência arquivística

⁹⁸BOLES, Frank J. To Everything There Is a Season. *The American Archivist*, vol. 82, no. 2, p. 598-617, 2019.

e na responsabilidade documental específica definida por essa missão. Para ele, a diversidade arquivística é a maneira mais viável de demonstrar poder, servir à justiça e documentar a sociedade da forma mais completa possível.

Na categoria sobre outras frentes de avaliação de documentos não governamentais, foi abordada a avaliação de outros fundos que não de governo. Em alguns artigos foi percebido também a abordagem sobre o papel do arquivista e a metodologia para avaliar e seu entendimento do que será relevante avaliar e recolher em um arquivo que documente uma visão mais ampla. Os artigos discorrem sobre os documentos de docentes, organizações estudantis, materiais gerados por telefones celulares. Considerando especificamente que essa análise foi realizada em 2009, hoje, com o avanço da tecnologia e a multiplicidade de opções de gerar registros por celulares, seria possível atualizar em grande medida esse artigo.

Os arquivistas têm historicamente se envolvido em questões relacionadas à seleção e ao crescente volume de registros oficiais de guerra e, nos Estados Unidos, além da importância, existe uma quantidade e uma complexidade dos documentos acumulados de contra-insurgência e dados informais. Todo esse volume exige que os arquivistas usem ferramentas que possam analisar e processar grandes quantidades de documentos a fim de compreender o papel desses registros no desenvolvimento da memória coletiva e traz outras discussões como documentar atividades e eventos complexos, avaliação de big data e dados informais e gerenciamento eficaz de registros ativos.

Após a análise, é possível perceber que no caso da *The American Archivist*, ao longo do período levantado, houve uma diversidade significativa de artigos sobre avaliação de documentos em assuntos diversos e contemporâneos, não foi percebida ênfase somente à questão digital e foi perceptível que a estratégia documental⁹⁹ é um destaque nos artigos do escopo em detrimento às demais metodologias. Inclusive, influenciando o arquivista a reexaminar, discutir e escrever sobre suas abordagens de seleção e avaliação e colocá-las em uma estrutura mais ampla.

Não foi percebida expressiva conjugação com as práticas de avaliação do NARA, o que indica que, apesar de o NARA seguir com a metodologia de Schellenberg, em arquivos de outras instâncias, outras metodologias têm presença. De modo geral, os artigos discorrem sobre a realidade estadunidense. O foco pós-moderno e o papel do arquivista nesse contexto e sua busca por documentar atores mais amplos da sociedade

⁹⁹No capítulo dois, seção 2.1.2, é discutida a abordagem estratégia documental, de Helen Samuels.

podem ser destacados e indicam, ainda que não explicitamente, existe um diálogo ou influência teórica de outros países, como o Canadá, onde a discussão da atuação do arquivista foi marcante na perspectiva pós-moderna. Não foram identificadas, na análise, alterações epistemológicas que diferiram do escopo teórico levantado por este trabalho, mas a constatação de sólidas discussões segmentadas na base teórica aplicada.

2.2 A avaliação de documentos no Canadá

Quando se pensa nas práticas em avaliação de documentos no Canadá, o que vem à mente é a macroavaliação de Terry Cook. Com certeza essa teoria e sua metodologia se tornaram conhecidas para além desse país, mas como se desenvolveu essa função arquivística tão importante no Canadá? O que seus idealizadores não encontraram na tão difundida avaliação de Theodore Schellenberg?

Terry Cook é considerado, inclusive por ele mesmo, o principal arquiteto da macroavaliação. No artigo *Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950–2000*, ele discorre sobre o percurso do “*canadian way*”, o fazer arquivístico na avaliação.

Em linhas gerais, a macroavaliação analisa o valor social tanto do contexto funcional-estrutural quanto da cultura local do trabalho em que esses documentos são criados, e a inter-relação de cidadãos, grupos e organizações – “o público” – com esse contexto funcional-estrutural. Cook diferenciou que, enquanto na avaliação convencional (schellenbergiana) o valor de longo prazo se dá pelo conteúdo dos documentos como potenciais para a pesquisa, a macroavaliação analisa a importância do contexto de criação dos documentos e o seu uso contemporâneo e por isso “macro”. Uma é sobre documentos, a outra, sobre seu amplo contexto.

Assim, a macroavaliação é o processo que define quais documentos relacionados as funções, programas e atividades dos produtores serão refletidos nos arquivos, e quais não serão. Esse processo, evidentemente também exige, e de fato celebra, um papel ativo, intervencionista e baseado em pesquisa (profissionalmente) para o arquivista que, forçosamente, no desempenho de sua função, deve exercer interpretação e julgamento na própria escolha do que se tornará arquivo permanente.

Para Cook (2005), essa é uma teoria e também uma prática, é uma combinação de teoria, estratégia e metodologia. A avaliação, de acordo com essa teoria, exige do arquivista uma extensa pesquisa das funções institucionais, estruturas organizacionais e

cultura local de trabalho, sistemas de gestão de documentos, fluxos de informação de trabalho, mídias e tecnologias de gravação, e as mudanças em todos estes, através do espaço e do tempo. Ele é enfático sobre o poder da avaliação:

Como nós arquivistas avaliamos documentos, não estamos fazendo nada menos do que moldar o futuro de nossa jurisdição do patrimônio documental. Estamos decidindo o que será lembrado e o que será esquecido, quem, na sociedade, será no futuro visível e quem permanecerá invisível, quem terá voz e quem não terá. [...]

“Nós arquivistas”, afirmei antes, quando realizamos avaliações, estamos literalmente co-criando arquivos [permanentes]. Nós estamos fazendo história. Estamos exercendo poder sobre a memória (COOK, 2005, p. 103, tradução nossa).

A abordagem da macroavaliação se originou no final dos anos 1980 no Arquivo Nacional do Canadá¹⁰⁰ e foi formalmente lançada pelo Governo Federal canadense na primavera de 1991.

No Canadá, por sua própria construção histórica de identidade nacional, existe uma separação inglesa e francesa¹⁰¹, que vai refletir em diferentes abordagens arquivísticas. No âmbito desse trabalho, será enfatizada a avaliação do lado inglês ou da chamada arquivística pós-moderna da macroavaliação, por ela ter destaque na teoria avaliativa e uso no seu Arquivo Nacional, mas sem deixar de citar Carol Couture, principal representante do lado francês e seu posicionamento da avaliação com a arquivística integrada.

Ducharme (2002), do lado de Quebec (lado francês), em uma de suas hipóteses, considerou que a avaliação de documentos é um processo que requer idas e vindas constantes entre os documentos e a organização que os gera e o conhecimento de um influencia o conhecimento do outro.

2.2.1 Avaliação de documentos até a década de 1980

Os Arquivos Públicos do Canadá foram criados em 1872, cinco anos depois da instituição da Confederação (segunda metade do século XIX) e, desde então, mostraram preocupação com seu patrimônio documental. Em 1912 foi instituída a Public Archives

¹⁰⁰O nome “Arquivo Nacional do Canadá” é referenciado para o período posterior a 1987; e “Arquivos Públicos do Canadá” se refere especificamente ao período anterior a 1987. Desde sua fusão com a Biblioteca Nacional do Canadá em maio de 2004, os Arquivos Nacionais do Canadá agora fazem parte da Biblioteca e Arquivos do Canadá (Library and Archives Canada).

¹⁰¹O contexto epistemológico canadense foi estudado por Tognoli (2010) em sua dissertação de mestrado.

of Canada Act, que proibia a eliminação de documentos sem a aprovação do arquivista¹⁰² (*Dominion Archivist*), o que, de certa forma, envolvia algum tipo de avaliação (ainda que implicitamente) e enfatizava o significado histórico, em detrimento do institucional. Mas que na prática não foi implementada.

Como em muitos países, a explosão documental no Canadá veio com a Segunda Guerra Mundial¹⁰³. O volume de documentos do governo expandiu muito com a administração intensiva do tempo de guerra e os departamentos estavam repletos de documentos antigos. Com muitos novos documentos sendo criados e precisando de armazenamento, e a ampliação de equipes precisando de escritórios, surgiu uma crise de espaço. Numerosas reclamações tornaram público, também, que a história do país, desde 1867, não poderia ser escrita sem que os estudiosos tivessem acesso aos documentos, então definhando em desconhecidos porões nos edifícios do governo. Como resultado, para melhorar a eficiência dos negócios do governo e lidar com a escassez de documentos de arquivos modernos para a história, o gabinete do governo do Canadá criou o Public Records Committee em 1945, com representantes de várias agências importantes bem como da Canadian Historical Association.

O arquivista era o presidente desse comitê e tinha como funções: controlar o processo de autorização quando os departamentos solicitassem permissão para destruir documentos antigos; aprovar as ações de microfilmagem, a nova tecnologia da informação da época; e incentivar a gestão de documentos como ampla função.

Para atingir esses objetivos, os Arquivos Públicos do Canadá buscaram orientação nos Estados Unidos. Por meio de visitas da equipe sênior e discussão em conferência às práticas do National Archives and Records Service em Washington, às ideias aí enunciadas, e por meio de publicações de sua figura principal, Theodore R. Schellenberg.

Não é um grande exagero dizer que as ideias de Schellenberg sobre gestão de documentos do governo e avaliação de documentos, diretamente ou por meio de seus sucessores, têm dominado o pensamento arquivístico mundial desde meados do século XX até a última década. O Canadá certamente não foi

¹⁰²Arthur Doughty, um dos primeiros arquivistas do domínio entre 1903 e 1935, foi o responsável por uma série de medidas fundamentais, não só pela estruturação e institucionalização do *Public Archives of Canada*, mas também por apoiar o crescimento contínuo e fundamental da historiografia canadense (BARROS, 2015, p. 125).

¹⁰³“O Canadá lutou na 2ª GM independente da Inglaterra, e suas conquistas e fracassos serviram para unir, como nunca, os canadenses da parte inglesa. Segundo Millar (1998, p. 114) os canadenses da parte inglesa procuraram construir uma identidade nacional emergente, distanciando-se dos britânicos e dos norte-americanos. Para tanto, o reconhecimento do papel das artes e da cultura era fundamental para a constituição dessa identidade” (TOGNOLI, 2010, p. 60).

exceção, embora tenha adotado-os apenas gradualmente, como na mudança de gestão dos documentos do governo, necessários entre os anos 1950 e 1970 (COOK, 2005, p. 107, tradução nossa).

Segundo Cook, neste período dos anos 1950, os Arquivos Públicos adotaram o ciclo de vida, advindo da abordagem americana. Na terceira fase do ciclo existia um instrumento administrativo com uma tabela contendo os prazos de guarda dos documentos (*records schedule*¹⁰⁴), além da destinação final com base em avaliação arquivística. Os Arquivos Públicos também construíram centros de armazenamento de documentos (espécie de arquivos intermediários tal como nos Estados Unidos) por duas décadas, que também serviram como ponto focal para cursos, treinamentos e publicações para a nova profissão – os *records managements*.

Em 1966 a Ordem dos Documentos Públicos (Public Records Order) transferiu o controle da eliminação de documentos públicos, do Public Records Committee para o *Dominion Archivist*, incentivou a gestão sistemática de documentos nos departamentos e tornou a tabela de temporalidade e destinação de documentos obrigatória e sistemática, e não apenas quando a autorização de eliminação fosse requerida.

Cook criticou que não havia nada inerente ao conceito de ciclo de vida de Schellenberg em que o arquivista trabalhasse "na frente", de mãos dadas, com o gestor de documentos, durante a fase ativa do ciclo, para avaliar documentos como parte de um regime holístico de gestão e manutenção de documentos (*recordkeeping regime*). Na realidade, isso raramente acontecia, pelo menos em termos de destinação de documentos; depois dos primeiros nove anos de operação, cerca de 80% dos documentos da central de armazenamento ainda não haviam sido avaliados.

Até o início dos anos 1980, houve um acúmulo de documentos nos departamentos e seus porões, onde o arquivista era chamado para realizar a avaliação “no local” quando não tinha mais espaço, e caso os documentos fossem considerados de valor, iriam para os Arquivos Públicos, sem passar pelos centros de documentação. E essa realidade se deu apenas em Ottawa, para documentos com suporte papel, foco textual, e pensando apenas na terceira fase dos documentos.

Wilson (1994) discorreu que, antes de meados da década de 1980, a avaliação no Arquivo Nacional recebeu menos ênfase do que outras funções importantes de arquivo, como custódia e serviço público. O Arquivo Nacional do Canadá realizou um estudo

¹⁰⁴Conforme adotado na seção anterior referente aos Estados Unidos, o termo *records schedule* se traduz como tabela de temporalidade, de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005).

bastante convencional do processo de elaboração de tabela de temporalidade e destinação de documentos e negociou autorizações de destinação com instituições governamentais. Segundo o autor, as instituições, por iniciativa própria, preparavam cronogramas dos documentos para serem conservados e submetidos ao Arquivo Nacional. Essas tabelas foram examinadas, rejeitadas ou modificadas pelo Arquivo. Se aceitos, os documentos identificados nas tabelas passavam para os centros de documentação mantidos pelo Arquivo e alguns deles, em última análise, para o próprio Arquivo Nacional, onde eram avaliados diretamente e decisões finais tomadas sobre mantê-los. “Era um sistema complexo e demorado, exigindo várias rodadas de decisões de avaliação. Criou tensões com as instituições, especialmente quando os cronogramas eram rejeitados”¹⁰⁵ (WILSON, 1994, p. 218, tradução nossa). A iniciativa resultou na aquisição de um documento fragmentado e muitas vezes fragmentário. Além disso, conforme Wilson, o Arquivo Nacional não podia responder em tempo hábil às solicitações das instituições, uma vez que não havia como prever a demanda de um determinado ano.

Para Cook, essa resposta de forma reativa à crise de espaço era reflexo da passividade influenciada pela teoria arquivística clássica de Hilary Jenkinson.

Para preservar sua alegada objetividade e neutralidade, afirmou Jenkinson, os arquivistas não devem avaliar os documentos do governo, mas sim permitir que os próprios funcionários departamentais, através de um processo natural de separar o joio do trigo, escolha os documentos que irão sobreviver e, portanto, eventualmente serem recolhidos para a instituição de arquivo como arquivos históricos (COOK, 2005, p. 110, tradução nossa).

Kaye Lamb, arquivista federal (*Dominion Archivist*), rejeitou conscientemente essa abordagem como impraticável, por duas razões principais. Primeiro, a escassez de documentos na qual Jenkinson baseou suas suposições, há muito desapareceu com o universo explosivo da informação de programas governamentais em expansão do pós-guerra e as crises espaciais que se seguiram. E segundo, o arquivista era melhor educado e mais adequado, na opinião de Lamb, para ter uma visão de longo prazo sobre o valor histórico dos documentos do que os funcionários departamentais que, muitas vezes, eram impulsionados por considerações de curto prazo de espaço e economia. Ainda, o arquivista já não podia guardar tudo, mas apenas (no tempo de Lamb) cerca de 5% do registro total do governo.

"Até nos últimos tempos," refletiu Lamb em 1962, "os deveres de um arquivista eram essencialmente os de um tutor e zelador. Ele se encarregou dos

¹⁰⁵Original em inglês.

sobreviventes documentos do passado e fez o melhor para preservar e salvaguardá-los. A questão de saber se eles devem ser preservados, raramente surgiu. Em contraste, para eliminar documentos, ou para autorizar ou concordar com sua eliminação, agora se tornou uma parte da responsabilidade do arquivista. Isso representa uma mudança no fundamento de seus deveres [...] A dificuldade", continuou Lamb, "é decidir com sabedoria e bem o que deve ser eliminado e o que deve ser guardado" (COOK, 2005, p. 110, tradução nossa).

Lamb¹⁰⁶ (1962 *apud* COOK, 2005) ressaltou sua preocupação com a qualificação desse arquivista e a importância de seu preparo para analisar o valor dos documentos a serem avaliados. Boa formação, até com PhD em história canadense, participação em eventos sobre historiografia canadense, tal conhecimento, combinado a uma análise de padrões anteriores de uso de pesquisa em arquivos, permitiria ao arquivista decidir quais documentos provavelmente teriam valor de pesquisa como arquivos do futuro.

Cook ressaltou que, na década de 1970, nos Arquivos Públicos do Canadá, os arquivistas foram sendo treinados no método Schellenberg de avaliação. Assim, no final da década de 1980, a teoria e os métodos de avaliação dos documentos do governo nos Arquivos Públicos evoluíram de recepção passiva para avaliação ativa, na análise com base na empatia histórica e intuição, a atribuição schellenbergiana de categorias de valores, todos impulsionados pelo desejo de ter o melhor documento para uso em pesquisa histórica.

2.2.2 Avaliação pós-década de 1980

Segundo Cook (2005), questões de eficiência administrativa, economia de custos, gestão do espaço e eliminação de documentos desnecessários para ganhar espaço dominaram o processo de avaliação, não identificando os melhores documentos de arquivo. Cook destacou alguns problemas: havia confusão entre a guarda dos documentos de longo prazo com guarda com fins legais e fiscais junto a documentos com fins históricos e com valor de arquivo (valor para guarda permanente); os centros de documentação eram usados para armazenar documentos de curto prazo e não com caráter intermediário; os relatórios internos eram cada vez mais críticos, cujos melhores documentos não estavam sendo avaliados, muito menos destinados e considerados como arquivos permanentes. E mais:

¹⁰⁶LAMB, Kaye. The Fine Art of Destruction. In: HOLLAENDER, Albert E. J. (Ed.). **Essays in Memory of Sir Hilary Jenkinson**. Chichester: Moore and Tillyer, 1962

Esta situação não satisfaz ninguém: serviço deficiente aos canadenses em termos do atendimento aos requisitos da Lei de Privacidade; más decisões de avaliação com base em fragmentos de documentos extraídos do contexto de todas as informações relacionadas à função de governo envolvida; decisões incompletas ou adiadas, incertas de avaliação em relação à seleção de arquivo de caso e metodologias de amostragem; enormes pendências de destinação (e, portanto, crises não resolvidas de espaço em departamentos e centros de documentação) como os Arquivos não poderiam atender a essas demandas urgentes; e reclamações crescentes, não surpreendentemente, da comunidade de gestão de documentos que os Arquivos estavam falhando em seu próprio mandato atribuído para controlar a eliminação de documentos de uma maneira oportuna, impedindo assim a administração eficiente do governo federal (COOK, 2005, p. 115 tradução nossa).

Tanto a lei de privacidade (proteção a informações pessoais sensíveis), a lei de acesso à informação, quanto a atualização da nova lei nacional de arquivos do Canadá influenciaram o modo de eliminação dos documentos públicos.

Essas ligações foram explicitadas na Política de Gestão de Acervos de Informações do Governo [(Management of Government Information Holdings Policy - MGIH)], emitida em 1989 pelo Conselho do Tesouro do Canadá [(Treasury Board of Canada)], a agência central governamental responsável pela gestão geral do serviço público (COOK, 2005, p. 115, tradução nossa).

O Arquivo Nacional do Canadá¹⁰⁷ tinha ganhando um papel central de gestão das informações governamentais e não era mais visto como uma instituição cultural.

Fator importante nesse contexto, foi o caso da destruição sem controle ou em circunstâncias questionáveis de documentos de imigração, para identificar nazistas clandestinos no Canadá. O Arquivo Nacional do Canadá, com seus processos de avaliação e destinação, foi acusado de conluio no encobrimento estatal dos criminosos de guerra do Holocausto e de grave incompetência em duas de suas funções principais: destinação de documentos e avaliação de arquivos (*records disposition and archival appraisal*).

A análise interna subsequente a essa situação levou o Arquivo Nacional a documentar a avaliação e a destinação (no início, ainda usando a tradicional abordagem de avaliação baseada no uso de Schellenberg) de forma mais completa e transparente. Isso deveria ser feito para esclarecer as funções e, especialmente, as responsabilidades dos departamentos *versus* Arquivo, em termos de configuração dos prazos de guarda e o tempo real de eliminação de documentos (em oposição à autorização para fazê-lo); bem como para vincular formalmente os documentos de arquivo à autorização de destinação das tabelas de temporalidade e destinação de documentos com cada nova adesão de

¹⁰⁷Fundado em 1872, como Arquivos Públicos do Canadá, foi renomeado em 1987 para Arquivo Nacional do Canadá.

documentos de arquivos recebidos, contendo trilha de auditoria da eliminação e processos de avaliação. Esse evento marcou um grande esforço de reengenharia dos processos de destinação dos documentos no Arquivo Nacional, eventualmente levando a nova abordagem planejada, a estrutura operacional da macroavaliação.

Importante papel na formação dos arquivistas canadenses e na profissionalização, que conseqüentemente influenciou a avaliação de documentos, foi criada, em 1975, a Association of Canadian Archivists - ACA (Associação dos Arquivistas Canadenses) e sua importante revista *Archivaria* serviu como meio de discussões da área. Segundo Tognolli (2010), a fundação de uma associação favoreceu a troca de experiências entre os arquivistas e a profissionalização da Arquivística no Canadá inglês. Além do mais, os arquivistas canadenses estavam ansiosos para criar uma identidade profissional nacional com ênfase em treinamento e padrões.

Penn (2014) ressaltou que um debate sobre a relação entre arquivistas e historiadores ocorreu na revista *Archivaria*, em um contexto de desenvolvimento tecnológico e aumento de outras mídias não impressas e, no cerne do debate, emergiu a discordância sobre a natureza e o valor dos arquivos. “Alguns criticavam a ideia dos arquivistas estarem sendo empurrados para o abismo da ‘gestão da informação’, enquanto outros argumentaram que ser um bom arquivista não implicava ser um historiador” (PENN, 2014, p. 62).

Publicando um artigo¹⁰⁸ para a *Archivaria* no inverno de 1984/1985, Richard J. Cox, arquivista norte-americano, acrescentou suas opiniões ao debate, apresentando um ponto de vista dos Estados Unidos. Embora reconhecesse as ligações entre os arquivos e a história, também viu a necessidade de uma aliança com a teoria da gestão de documentos, Cox argumentou, então, que os valores administrativos e históricos dos documentos devem ser reconhecidos.

Grande parte da discussão sobre a teoria arquivística no Canadá ao longo deste período faz referência e é baseada em interpretações das teorias de avaliação existentes de Jenkinson e Schellenberg.

Penn discorreu que, em meio a esses dois autores, em 1987, uma abordagem alternativa para a avaliação de arquivos foi apresentada, por meio da publicação de um artigo do arquivista alemão Hans Booms¹⁰⁹.

¹⁰⁸COX, Richard J. Archivists and Historians: A View from the US', *Archivaria*, nº19 (1984/85), 185-90.

¹⁰⁹ Booms foi presidente dos Arquivos Federais da Alemanha Ocidental e publicou o artigo 'Society and the Formation of a Documentary Heritage: Issues in the Appraisal of Archival Sources', *Archivaria*, 24

Booms acreditava que os arquivos devem ser avaliados por seu valor como registro da sociedade e que os arquivistas têm uma responsabilidade social explícita:

“A importância dos arquivos para ajudar a resolver a questão das fontes deixa claro que a escrita da história só é possível pela existência de um patrimônio documental em forma material, e que o patrimônio documental é a fonte material da consciência histórica de uma sociedade” (BOOMS, 1987, p.80).

Booms argumentou que a seleção do patrimônio documental deveria ser baseada na importância que a sociedade criadora deu aos fenômenos sociais particulares:

“Os arquivistas não devem seguir os conceitos de valor de seu próprio período de tempo, mas sim os da época em que o material se originou. [...] Medir o significado social de fatos passados, analisando o valor que seus contemporâneos atribuíam a eles, deve servir como base para todos os esforços de arquivo para formar patrimônio documental” (BOOMS, 1987, p.104).

Booms acreditava que, apesar do viés inerente que necessariamente existe em qualquer processo de avaliação, uma interação entre arquivistas, acadêmicos e administradores pode levar à criação de um patrimônio documental que evidencia todo o espectro dos fenômenos sociais. Ele argumentou que, embora a objetividade absoluta na avaliação seja inatingível, no entanto, sua abordagem permitirá aos arquivistas "distanciar-se de sua subjetividade o máximo possível" (PENN, 2014, p. 63, tradução nossa).

Assim, a publicação do artigo traduzido de Booms na *Archivaria* em 1987, inspirou diretamente o desenvolvimento de uma nova abordagem para avaliação de arquivos no Canadá, chamada macroavaliação, que viria ser promovida pelo Arquivo Nacional do Canadá e por arquivistas canadenses, incluindo Terry Cook, na década de 1990.

2.2.3 Macroavaliação

As falhas detectadas na destinação e eliminação dos documentos governamentais desafiou fundamentalmente a base schellenbergiana para determinar o valor de avaliação dos documentos.

Terry Cook trabalhou no Arquivo Nacional do Canadá de 1975-1998, seu último cargo foi gerente sênior, responsável por dirigir o programa de avaliação e destinação de documentos da instituição para todos os formatos de documento. Um colaborador prolífico na literatura profissional, Cook criticou as abordagens tipicamente norte-americanas para avaliação e concentrou-se no estabelecimento de taxonomias de valor e sistematização de vários “valores”, como evidencial (probatório), informativo, legal, primário e secundário. Em vez disso, Cook propôs uma mudança de foco da avaliação do documento para o contexto de sua criação, do artefato físico para o propósito intelectual

(1987), 69-107. Originalmente publicado em alemão ‘*Gesellschaftsordnung und Überlieferungsbildung: Zur Problematik archivarischer Quellenbewertung*’ em *Archivalische Zeitschrift*, 68 (1972), 3-40.

por trás dele. Sua metodologia macroavaliativa foi desenvolvida por meio dos estudos Records and Archives Management Programme (RAMP) para o Conselho Internacional de Arquivos (CIA).

Cook, mediante as falhas levantadas pela Comissão Deschênes¹¹⁰, criticou a determinação de valor de Schellenberg, segundo ele baseada na adivinhação, intuição sobre o valor de uso para determinar o que é histórico e o que deve ser eliminado.

Um fator, no entanto, estourou sobre o Arquivo Nacional do Canadá e de repente fez tal reforma muito urgente. No início da década de 1980, por uma variedade de fatores, o Canadá decidiu processar criminosos de guerra nazistas que entraram no país depois de 1945. Documentos de imigração eram especialmente necessários para rastrear possíveis nazistas que viviam silenciosamente no Canadá e deportá-los por entrarem ilegalmente no país. Arquivos do pós-guerra de casos de aplicação no exterior sobre imigrantes individuais se tornaram um foco especial da intensa investigação histórica da Comissão. A maioria destes arquivos foram destruídos, no entanto, muito recentemente e aparentemente sob circunstâncias questionáveis. O governo ficou indignado. O ministro do gabinete responsável pela aplicação da lei, chamou publicamente a eliminação de "um ato culposo" ou, melhor, "um erro monumental". Ele afirmou que o *Royal Canadian Mounted Police* e várias autoridades judiciais para as quais foram responsáveis "estavam absolutamente furiosas"; ele condenou especificamente os processos de destinação de documentos do Arquivo Nacional como "incompreensível ... uma política de destruição de arquivos..." (COOK, 2005, p. 116, tradução nossa).

Tognoli e Guimarães (2011) discorreram que Cook defendeu a ideia de uma mudança que englobe agora o contexto sociocultural e ideológico de criação dos documentos. Essa visão recai, também, sobre o papel desempenhado pelos documentos nesse novo momento. Segundo ele, este não deve mais ser visto como um objeto estático e sim como um agente ativo na formação da memória humana e organizacional.

A abordagem da autodenominada "macroavaliação" de Cook envolvia "pesquisar, compreender e avaliar o grau de importância das funções, mandatos, programas, processos de tomada de decisão, organização e estrutura interna e atividades do criador dos documentos". Cook argumentou que tal abordagem era aplicável a todos os tipos de mídia, uma vez que evitou problemas relacionados com a natureza física dos documentos, o que desafiou os arquivistas que lidam com documentos eletrônicos. (PENN, 2014, p. 70, tradução nossa)

A macroavaliação é uma abordagem que busca valores não nos próprios documentos, mas nas funções e estruturas que os criaram. O estudo desse contexto é feito

¹¹⁰“No Canadá, uma comissão real de investigação é a forma mais elevada e completa de investigação pública e é geralmente reservada apenas para assuntos de grave preocupação nacional; neste caso, o Honorable Jules Deschênes, ex-Chefe de Justiça do Tribunal Superior de Quebec, foi nomeado como Senhor Comissário, e o inquérito era frequentemente referido como Comissão Deschênes” (COOK, 2005, p. 116, tradução nossa, original em inglês).

a partir da análise dos criadores de documentos, de cima para baixo, do todo para a peça (*top-down approach*) visando permitir ao arquivista um melhor entendimento da função, do processo e da atividade que gerou o documento. Nesse modelo de cima para baixo os critérios têm como primeiro objetivo focar em organizações mais centrais e complexas, quem têm mais poder na execução de suas funções ou garantias; visa evitar sobreposições entre organizações de forma a não haver a duplicação de avaliação e aquisição.

Cook foi muito influenciado, no nível filosófico, pelo trabalho de Hans Booms e Hugh A. Taylor, e acreditava que os arquivos "[...] deveriam refletir mais globalmente a sociedade que os cria" e que o "valor" arquivístico (para guarda permanente) deveria ser definido pelo constructo social e as funções sociais e não pelos produtores de Jenkinson ou os usuários de Schellenberg (COOK, 2018, p. 41). Segundo Tognoli (2010, p. 78), "Cook foi influenciado diretamente pelas ideias de David Bearman (1986), pela história do documento de Tom Nesmith (1982) e pela historiografia social de Hugh Taylor (1987)".

Em 1986, os documentos eletrônicos já exerciam influência e questões a serem pensadas juntamente com os documentos em papel. Para Cook (2005), Hugh Taylor teve grande impacto sobre sua própria conceitualização da macroavaliação. Considerando os imensos volumes de documentos modernos em papel e a natureza de suas contrapartes eletrônicas armazenadas aleatoriamente, no entanto, a profissão só sobreviveria no futuro, minimizando o físico e afirmando o caráter conceitual dos arquivos.

Trace (2016) ressaltou que Cook confrontou seu trabalho com aquilo que ele tratava como o fracasso dos modelos tradicionais de avaliação arquivística:

Ele criticava particularmente a ideia de que o valor é intrínseco aos documentos propriamente ditos. [...] Cook rejeitava a ideia de Jenkinson de que os criadores dos documentos deveriam ser os responsáveis pela avaliação. Ele rejeitava, igualmente, a afirmação de Schellenberg de que as tendências da pesquisa deveriam ter impacto sobre certas decisões de avaliação. [...] Cook argumentava que os valores sociais deveriam estar situados no cerne da avaliação e que tais valores poderiam ser mais bem compreendidos por meio de uma análise estrutural-funcional da interação entre o Estado e os cidadãos. (TRACE, 2016, p. 88)

Cook abraçou com entusiasmo a teoria pós-modernista, argumentando que ela fornecia uma oportunidade para reexaminar os conceitos e abordagens tradicionais da teoria arquivística e para atualizar e iluminar o pensamento sobre avaliação. O pós-modernismo é um conjunto de críticas práticas que permearam muitos aspectos da sociedade e desafiaram ideias sobre narrativa, significado e verdade.

Cook foi muito crítico à abordagem tradicional. Mas Henry (1998) destacou que foi Schellenberg quem enfatizou a importância da gestão de documentos ao ressaltar a importância dos arquivistas trabalharem com as agências, produtoras dos documentos, no início do ciclo de vida; também defendeu a padronização de tais funções de arquivo como arranjo, descrição, e referência. Schellenberg não propôs avaliação com foco no documento ou a partir do documento. Ele não desconsiderava o contexto de criação dos documentos, inclusive defendia a necessidade de classificar os documentos (preferencialmente pelas funções) antes de avaliar.

Adentrando especificamente na metodologia, a macroavaliação adotada pelo Arquivo Nacional do Canadá, e conforme o próprio Cook (2018), é funcional-estrutural, focalizando a pesquisa nos produtores dos documentos e não diretamente na sociedade, considerando que tais produtores, bem como os cidadãos e as organizações com que eles interagem, representam indiretamente o funcionamento coletivo da sociedade. A avaliação não contempla primeiramente os documentos individuais, e sim as funções, tarefas ou atividades governamentais que geram os documentos. A dimensão do projeto canadense envolve, igualmente, a interação do cidadão com o Estado e o impacto das ações deste último sobre os cidadãos.

Tendo como referência o contexto e a proveniência, essa abordagem ganhou nova dimensão. No olhar canadense, a proveniência, sendo mais conceitual do que física, vem ao encontro com a era dos documentos eletrônicos. E é mais funcional do que estrutural, devido às grandes mudanças organizacionais.

Nesse sentido Lousada (2012, p. 71) discorreu:

Na macroavaliação o foco inicial muda: o mais importante no momento da avaliação não é o documento (ou qualquer característica ou valores que possa ter), mas sim o contexto funcional no qual se cria o documento (sua origem contextual). Esse contexto baseado na procedência não é a tradicional 'unidade administrativa de origem' e sim a complexa organização administrativa-cultural na qual se insere a produção e conservação de documentos nas instituições modernas.

Sendo assim, o arquivista deve avaliar o universo funcional e estrutural em que o produtor do documento o cria e o utiliza. Trata-se de um processo inevitavelmente subjetivo, onde os valores institucionais e sociais que a expressam mudam com o tempo, o lugar e a cultura. Diante de tal complexidade, os arquivistas e as instituições devem ser considerados responsáveis por suas decisões mediante um relato completo e claro do processo de avaliação seguido e das conclusões obtidas.

Pelo próprio Cook (2003, tradução nossa¹¹¹), seguem algumas características da macroavaliação (com adaptações):

- a avaliação deve ser um processo ativo e planejado para localizar documentos de valor arquivístico (valor para guarda permanente), não uma reação passiva à solicitação de gestores de documentos para obter autorização para destruir documentos;
- o arquivista, depois de uma intensa investigação, deve identificar diretamente os documentos com valor arquivístico (valor para guarda permanente), seguindo um critério de “valor” previamente definido;
- algo que um arquivista nunca deve fazer ao avaliar documentos para usuários é avaliar para investigadores ou considerar seu uso por eles (ou por escolas de investigação); em vez disto, o arquivista deve avaliar o universo funcional e estrutural em que o produtor de um documento o cria e o utiliza;
- a avaliação é um processo inevitavelmente subjetivo e os “valores” mudarão com o tempo, o lugar e a cultura; o arquivista constrói o passado que o futuro conhecerá;
- devido à complexidade da avaliação, sua importância social e sua subjetividade, os arquivistas e suas instituições devem ser considerados responsáveis por suas decisões mediante uma documentação completa e clara de sua investigação, pelo processo seguinte e pelas conclusões obtidas.

Cook (2003, p. 94, tradução nossa), propôs cinco passos fundamentais da metodologia macroavaliativa:

- 1) investigar para decidir a complexidade e a importância relativa às diferentes funções, subfunções, programas, e atividades do objetivo funcional compreendido, objeto da macroavaliação e eliminação de documentos;
- 2) investigar para determinar, com precisão, a localização estrutural onde a maioria dessas funções ou sub-funções etc. são mais importantes;
- 3) investigar para compreender a natureza e as expressões mais utilizadas pelos cidadãos que interagem com essas funções ou programa (cidadão se refere aos cidadãos individuais, assim como a grupos, associações, companhias, corporações etc., que interagem com os programas de governo e sua implementação);

¹¹¹Original em espanhol.

- 4) formar uma hipótese de macroavaliação sobre onde se encontram os melhores documentos, o que seriam globalmente, e quais funcionalidades de interação político-social eles deveriam documentar; e
- 5) verificar e confirmar a hipótese, através da avaliação funcional de blocos ou tipos de documentos selecionados, dentro do programa funcional que está sendo avaliado; e analisar o valor dos documentos que estão fora do programa, nos casos suspeitos em que os documentos tenham sido duplicados dentro do mesmo programa ou em que outros documentos ou outros sistemas de informação cruzam as barreiras funcionais e estruturais.

Usando o conhecimento de análise funcional de pesquisa do arquivista e incluindo uma análise da interação da função e estrutura, da dinâmica da cultura organizacional, da manutenção de sistemas de registros, e do envolvimento do cidadão/cliente e sua interação com a instituição ou função, o arquivista, ao realizar uma avaliação, tem três grandes conjuntos de perguntas, conforme Cook (2005, p. 131): (1) quais são as mais importantes funções e atividades do criador a serem documentadas (em vez de qual documentação deve ser mantida)?; (2) quem - na articulação e implementação dessas funções, programas e transações essenciais da instituição - teria a responsabilidade primária de criar um documento, que tipo de documento seria esse e com quem a pessoa corporativa deve interagir em sua criação ou posterior uso operacional?; e (3) como o cidadão interage com este universo e como os cidadãos geralmente aceitaram e apoiaram, ou protestaram e contestaram os programas e serviços relacionados? Somente depois que essas perguntas forem respondidas, por meio de uma pesquisa de macroavaliação, o arquivista pode visar de forma realista os documentos reais ou série de documentos com probabilidade de ter maior valor potencial de arquivamento para o processo do que pode ser chamado de "microavaliação" (isto é, avaliação tradicional aplicando "critérios" como idade, extensão, singularidade, intervalo de tempo, integridade, parentesco a outros documentos, fragilidade, confiabilidade, manipulabilidade etc.) em qualquer maior nível de detalhe que eles possam garantir ou que os recursos possam permitir.

A avaliação é um trabalho que requer habilidades analíticas cuidadosas, e não a aplicação de um procedimento de rotina. É baseado na compreensão dos seguintes fatores (COOK, 1992, 47-48):

- a história do criador dos documentos;
- suas funções oficiais e mandatos legais;
- sua estrutura organizacional interna;
- o processo de tomada de decisão;
- os procedimentos de criação de documentos;

- a natureza, classificação e gestão dos documentos;
- a transformação desses fatores ao longo do tempo.

Para Cook, esclarecer a complexidade desses fatores na organização é um desafio intelectual que requer pesquisa sustentada (Cook 1992, p. 48). É uma das tarefas essenciais para a qual o arquivista deve desenvolver uma metodologia adequada.

Ducharme (2002), ao fazer uma análise sobre a macroavaliação, expôs sobre suas características: a avaliação é baseada no contexto de criação, logo seu foco está na proveniência e não no conteúdo; este é o cerne da macroavaliação, em que Cook constrói sua metodologia e desenvolve seu modelo; questão fundamental colocada por essa abordagem é: o que precisa ser documentado? Nessa perspectiva, a questão de determinar quais documentos devem ser mantidos torna-se secundário, isso implica que os valores não podem ser encontrados nos documentos, mas sim nos elementos significativos da sociedade.

Ducharme colocou que, segundo Cook, a não imparcialidade do arquivista, que reconhecendo que o processo é subjetivo, pode adotar medidas de mais rigor. No que concerne ao desafio eletrônico, também a macroavaliação se considera capaz de enfrentar aos desafios do século XXI e nesse ponto, a redescoberta da proveniência ganha destaque:

Entendido antes como um princípio físico e estático, seu objetivo era proteger a integridade dos fundos, mantendo-os unidos fisicamente. No entanto, mais do que manter a união dos documentos provenientes de uma mesma fonte criadora, em um fundo específico, o princípio pode ser utilizado para a análise funcional nos contextos e processos de criação dos documentos. [...] Nesse sentido, e focando a análise no processo de criação dos documentos, o princípio ganha uma nova abordagem, e seu papel no arranjo e descrição é substituído pelo entendimento do (TOGNOLI, 2010, p. 65) “contexto evidencial que dá origem aos documentos” (NESMITH, 1992, p. 16 *apud* TOGNOLI, 2010, p. 65).

Esse redescobrimento da proveniência leva os arquivistas a entender a contextualização do documento, sua função, seu criador, sua forma, e seu papel na instituição que o criou.

Agora, o princípio deixa de ser estático e passa a ser um princípio dinâmico e funcional, que condiz muito mais com a realidade organizacional em que a estabilidade estrutural desapareceu, e podendo ser utilizado com muito mais valor na era dos documentos eletrônicos, com a dinamicidade caracterizando os processos de criação dos registros (TOGNOLI, 2010, p. 66).

Por essa razão, o autor que melhor representa esse novo paradigma social dos arquivos é o inglês Hugh Taylor, um dos primeiros autores a trabalhar a influência e os

impactos que as novas mídias de comunicação e as tecnologias de informação teriam para o trabalho arquivístico. Revitalizando o sentido de contextualidade (ou proveniência) dos documentos, investigando as ricas interconexões arquivísticas na evolução da sociedade, os documentos adquiriam sentido somente na medida em que estivessem estreitamente ligados ao seu contexto e às ações daí recorrentes.

Ducharme reconheceu na macroavaliação uma abordagem original em avaliação de arquivos:

1. A macroavaliação não é apenas uma teoria do cérebro de um pesquisador isolado: emana da própria prática arquivística e do Arquivo Nacional do Canadá, uma instituição que, para muitos é um modelo para as instituições arquivísticas nacionais do mundo, comprometeu-se a aplicá-lo dentro dos 156 institutos sob sua jurisdição sob a Lei de Arquivos Nacionais (Regulamento do Arquivo Nacional do Canadá, 1990). Este simples fato é mais do que suficiente para essa abordagem ter certa credibilidade aos olhos dos tomadores de decisão.

2. Além de ser original, a macroavaliação é uma abordagem frutífera para o desenvolvimento da pesquisa arquivística. Na verdade, a macroavaliação é o ponto de partida de duas linhas de pesquisa suscetíveis a enriquecer a prática de avaliação arquivística. A primeira refere-se a pesquisas baseadas na sociologia das organizações para refinar a análise estrutural-funcional dos organismos produtores de documentos. O artigo de Victoria Lemieux (1998) sobre a aplicação das teorias de Henry Mintzberg à avaliação de arquivos é um exemplo eloquente. A segunda linha é baseada na pesquisa de Terry Cook sobre a imagem social para introduzir a noção hermenêutica no processo de avaliação de arquivo¹¹² (DUCHARME, 2002, p. 63, tradução nossa).

A participação canadense para a discussão da avaliação é profícua e traz ao debate o pensar sobre o fazer e se o fazer corresponde ao pensar, ainda mais sobre uma função essencial à preservação patrimonial de documentos de uma nação, no seu maior grau de seleção.

Ao pensar sobre a principal contribuição da macroavaliação, e de modo geral, do posicionamento pós-moderno na avaliação, o reconhecimento da subjetividade do arquivista frente ao processo e documentar suas ações e a necessidade de ampliar a visão de avaliar documentos que registrem as vozes mais diversas da sociedade e não apenas um único lado, tornará o conjunto documental mais rico e mais condizente com a realidade de cada época.

Devido à complexidade e dinâmica do processo de avaliação, a teoria de Cook, por assim dizer, não foi o começo e nem será o fim em si mesma do debate, pelo contrário, suscita análise, respostas, contra-respostas, inclusive pelo próprio Arquivo Nacional do

¹¹²Original em francês.

país, sobre sua desenvoltura ao que se propõe fazer – avaliar e resguardar os documentos para que sirvam à memória e que possam ser utilizados para fazer história.

2.2.4 *Outros pontos de vista para além da Macroavaliação*

Terry Eastwood, professor de arquivística da Universidade da Colúmbia Britânica (The University of British Columbia - UBC), insistiu na necessidade de basear uma avaliação no uso dos arquivos. Sua “teoria social da avaliação”, segundo Trace (2016, p. 87), sustentava-se na noção de que “os arquivos são objetos utilitários”, e esse modelo de avaliação se voltava para os documentos e os “usos a que são submetidos pela sociedade que os produziu durante todo o período de suas existências”.

Nesse modelo, portanto, a avaliação se encontra associada à utilidade contemporânea e à funcionalidade dos documentos no decorrer de sua vida e há um enfoque especial sobre “o contexto social imediato da criação” sem deixar de levar em conta os usos subsequentes para efeito de pesquisa (TRACE, 2016, p. 87).

Para Eastwood (2002), a avaliação deve atender às necessidades dos cidadãos em saberem como vêm se portando e como podem obter conhecimento sobre seu lugar na comunidade, o papel da avaliação em sociedades democráticas. Para ele, a tríade cidadão, arquivo e Estado estão imbuídos de uma relação de confiança e coexistem em complementação um ao outro.

Makhlouf e Cavalcanti (2008) discorreram que Eastwood propôs a estratégia da microavaliação como abordagem diferente das precedentes. Ela consiste em avaliar os documentos, com respaldo da análise exaustiva do corpus documental, sua estrutura geral, seus componentes, a relação orgânica entre as diversas seções etc. Segundo as autoras, Eastwood (1992) sublinhou a noção de que a avaliação deve interessar-se, igualmente, pelas informações relativas aos valores organizacionais do usuário do passado e do presente dos documentos. Essa análise do uso e de suas tipologias fornece elementos relevantes que permitem ao arquivista elaborar o perfil do usuário potencial, em uma abordagem parecida com a de Schellenberg.

Carol Couture, juntamente com Jean Yves Rousseau e Jacques Ducharme são os representantes da chamada Arquivística Integrada, uma abordagem onde a gestão da informação deve subsidiar a gestão de documentos, sendo que, para isso, revisitam conceitos, princípios e teorias arquivísticas.

O conceito de microavaliação também foi utilizado por Carol Couture em 1995. É um conceito cuja criação visa reconciliar as tradições arquivísticas canadenses inglesas e francesas. Segundo Couture, "Macroavaliação e microavaliação são, na verdade, duas etapas essenciais da avaliação vista como um todo, quando as necessidades do usuário são uma consideração importante e que a 'estratégia de documentação' é a sua dimensão interinstitucional"¹¹³ (COUTURE, 1995, p. 71, tradução nossa). Para o autor, a microavaliação é uma etapa da avaliação que viria imediatamente após a macroavaliação.

Couture (2005) relatou cinco princípios básicos de avaliação emergindo, que podem ser aplicados sempre que um arquivista é chamado para realizar uma avaliação. Eles chamam o arquivista para garantir que:

- os documentos forneçam evidências das atividades da sociedade como um todo;
- o julgamento seja objetivo e reflita valores contemporâneos aos documentos;
- as ligações entre a avaliação e outras funções de arquivo sejam respeitadas;
- haja um equilíbrio entre os objetivos administrativos e patrimoniais; e
- exista um equilíbrio entre as considerações relativas ao contexto da criação e considerações relacionadas ao uso de documentos.

Os princípios de avaliação também devem enfatizar outro equilíbrio: entre consideração da origem ou do contexto de criação dos documentos, como único fator na avaliação de arquivos, e o uso de arquivos, que é a panaceia da avaliação para os outros. Para Couture este equilíbrio só pode ser realizado quando a relação privilegiada entre o contexto de criação e o princípio do respeito *des fonds* é honrado, uma relação que foi habilmente delineada por Menne-Haritz¹¹⁴.

Para Makhoul e Cavalcanti (2008), com efeito, Couture adotou a abordagem conciliadora, fiel à arquivística contemporânea integrada, baseada também numa diligência analítica, desenvolvida desde uma perspectiva social. Para Couture (2002), a macroavaliação e a microavaliação constituem duas etapas complementares a se realizarem em uma só estratégia de avaliação. Cada uma dessas tarefas remete ao interesse em analisar uma dimensão determinante quanto à identificação dos valores dos documentos.

¹¹³Original em francês.

¹¹⁴MENNE-HARITZ, Angelika. Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Selecting Content? **The American Archivist**, v. 57, n. 3, p. 528-541, 1994.

Colega de Eastwood na UBC, Luciana Duranti se destacou na abordagem da Diplomática Arquivística Contemporânea e encontrou reflexo nos estudos sobre a redescoberta da proveniência e, conseqüentemente, na importância do estudo do contexto de produção e criação dos documentos contemporâneos.

Por essa abordagem, Duranti retomou a ideia jenkinsoniana, segundo a qual os arquivistas deveriam concentrar sua atenção nos documentos, especialmente em suas propriedades enquanto evidência dos atos e transações de seus produtores para responder às novas demandas e à imersão da produção dos documentos em meio eletrônico e tradicional. Para ela, prevalecem as características de imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade nos documentos.

Duranti acredita que as soluções para a avaliação do papel e dos documentos digitais poderiam ser encontradas na disciplina de diplomática, detalhando sua visão em uma série de artigos publicados na *Archivaria* de 1989-1991.

Esse método híbrido entre a Diplomática e a Arquivística se dá por meio do estudo da tipologia documental, uma ferramenta segura para que o arquivista chegue à compreensão dos conjuntos documentais. Duranti argumentou que a missão arquivística é um subproduto de ações administrativas e que o papel do arquivista é preservar os arquivos não corrompidos, isto é, dotados da integridade que tinham quando criados.

Segundo Tognoli (2010), o método de análise proposto por Duranti pode ser aplicado perfeitamente aos documentos contemporâneos e ao estudo de seu processo de criação.

Por meio da análise tipológica, o arquivista pode identificar a função do documento e seu contexto de produção, focando sua análise na evidência, a partir de seus elementos formais independentemente de outras fontes alternativas, como os organogramas e regimentos (TOGNOLI, 2010, p. 90).

À frente do projeto InterPARES¹¹⁵ (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems/Pesquisa Internacional de Documentos Permanentes Autênticos em Sistemas Eletrônicos), Duranti e seu grupo estudaram como lidar e preservar os documentos eletrônicos. O objetivo do projeto é desenvolver um conhecimento teórico e metodológico para a preservação a longo prazo dos registros eletrônicos autênticos, criados e mantidos em meio eletrônico. Destaca-se que a avaliação deve ser feita desde as primeiras fases do ciclo de vida dos documentos e envolver uma variedade de profissionais, desde especialistas em tecnologia da informação e os

¹¹⁵Site do projeto Interpares: <http://www.interpares.org/>. Acesso em 17 jan. 2021

produtores dos documentos a fim de garantir a autenticidade, principalmente dos documentos eletrônicos.

De modo geral, para avaliar documentos eletrônicos as seguintes atividades são necessárias: “compilar informação sobre os documentos e seus contextos, avaliar o valor dos documentos, determinar a viabilidade de conservá-los e elaborar os critérios finais de avaliação”¹¹⁶ (DURANTI, 2003, p. 16, tradução nossa). Nessa informação sobre o documento, estão o contexto de produção e o contexto tecnológico que estabelecem as bases para considerá-los autênticos.

No projeto InterPARES foram levantados requisitos para avaliar a autenticidade dos documentos (DURANTI, 2003). Um documento autêntico é aquele que é o que se afirma ser. No ambiente eletrônico, a possibilidade de adulteração dos documentos é mais complexa do que no analógico. Para ela, não houve mudança na teoria da avaliação, mas sim na metodologia, que requer o arquivista trabalhando em conjunto com o produtor de maneira contínua para garantir uma correta produção de documentos e sua manutenção.

Cook (2018) ressaltou a importância de associar as concepções sobre avaliação no Canadá:

Uma vez que essas duas tradições [diplomática e um conhecimento mais amplo] se fundem no discurso arquivístico canadense, não se trata de estabelecer se uma análise funcional dos produtores do topo para a base é melhor ou pior do que uma análise diplomática da base para o topo dos documentos individuais, e sim de reconhecer que os dois enfoques têm importantes contribuições a oferecer para a contextualização do conhecimento sobre o documento, de modo que ambos devem ser usados pelo arquivista como instrumentos inter-relacionados (COOK, 2018, p. 51).

Talvez essa conclusão de Cook, e também a de Couture anteriormente discorrida, sejam as formas mais coerentes de se realizar uma ação tão complexa tanto no seu saber quanto no seu fazer. A análise da necessidade de junção de teorias e/ou metodologias pode ser o caminho mais acertado para garantir uma avaliação mais segura. Ter tantos pensadores discorrendo não só sobre avaliação, mas sobre a Arquivística enquanto disciplina científica só traz ganhos para toda a comunidade arquivística não só canadense, mas de outros países.

¹¹⁶Original em espanhol.

Quadro 4 - Autores analisados Canadá

CANADÁ		
AUTOR	PRECEITOS DE AVALIAÇÃO	ANO
Kaye Lamb	- rejeição do arquivista como tutor e zelador; - ação intuitiva do arquivista para avaliação; - qualificação do arquivista.	1962
Hugh Taylor	- caráter conceitual dos arquivos; - documentos só adquiriam sentido na medida em que estivessem estreitamente ligados ao seu contexto e às ações daí recorrentes.	1986
Hans Booms	- os arquivos devem ser avaliados por seu valor como documentos da sociedade sobre os quais os arquivistas têm uma responsabilidade social.	1987
Luciana Duranti	- Diplomática Arquivística Contemporânea; - redescoberta da proveniência e, conseqüentemente, da importância do estudo do contexto de produção e criação dos documentos contemporâneos, inclusive na avaliação.	1989-
Terry Cook	- mudança de foco da avaliação do documento para o contexto de sua criação - macroavaliação; - contexto sociocultural e ideológico de criação dos documentos.	1990-
Terry Eastwood	- avaliação no uso dos arquivos; - avaliação deve atender às necessidades dos cidadãos.	1992
Carol Couture	- Arquivística Integrada; - macroavaliação e microavaliação são, na verdade, duas etapas essenciais da avaliação.	1995

Fonte: Autora

O quadro 4 mostra os autores analisados nessa seção do Canadá e os diferentes pontos trabalhados por cada um deles. É interessante observar como eles desenvolveram suas ideias e as influências de outros autores na construção teórica abordada na avaliação de documentos.

2.2.5 O Arquivo Nacional do Canadá - LAC

O Arquivo Nacional do Canadá é, na verdade, a reunião de duas instituições que se tornaram uma única. A Library and Archives Canada (LAC) é o produto da fusão da Biblioteca Nacional do Canadá e dos Arquivos Nacionais do Canadá, sob a iniciativa do ex-Bibliotecário Nacional Roch Carrier e do Arquivista Nacional Ian Wilson que "[...]

perceberam que as linhas tradicionais entre arquivos e bibliotecas estavam se confundindo, e que era hora de nos unirmos como um recurso para todos os canadenses" (SNYDER, 2015, tradução nossa). A união formal das duas instituições ocorreu em 21 de maio de 2004, quando o governo do Canadá aprovou a Lei de Biblioteca e Arquivos do Canadá (Library and Archives of Canada Act). Ian Wilson assumiu a posição de primeiro bibliotecário e arquivista do Canadá em julho de 2004.

Regida pela Library and Archives of Canada Act, a instituição tem em seu preâmbulo, a seguinte missão:

- preservar o patrimônio documental do Canadá para o benefício das gerações presentes e futuras;
- ser uma fonte duradoura de conhecimento acessível a todos, contribuindo para o avanço cultural, social e econômico do Canadá como uma sociedade livre e democrática;
- facilitar, no Canadá, a cooperação entre as comunidades envolvidas na aquisição, preservação e difusão de conhecimento;
- servir como a memória contínua do Governo do Canadá e de suas instituições.

No que concerne à eliminação, a mesma lei discorre:

12 (1) Nenhum documento governamental ou ministerial, seja ou não propriedade excedente de uma instituição governamental, deve ser eliminado, inclusive sendo destruído, sem o consentimento por escrito do Bibliotecário e Arquivista ou de uma pessoa a quem o Bibliotecário e Arquivista tem, por escrito, delegação de dar tais consentimentos.

[...]

13 (1) O recolhimento aos cuidados e controle do Bibliotecário e Arquivista de documentos governamentais ou ministeriais que se considera ter valor histórico ou arquivístico¹¹⁷ [para guarda permanente] deve ser efetuada mediante acordos para recolhimento de documentos, que podem ser feitos entre o Bibliotecário e Arquivista e a instituição governamental ou pessoa responsável pelos documentos¹¹⁸ (LAC, 2021a, tradução nossa).

Portanto, em virtude da Lei de Bibliotecas e Arquivos do Canadá, a eliminação de documentos administrados por instituições governamentais cobertas pela lei deve ocorrer de acordo com processos e procedimentos que permitam a identificação e preservação de

¹¹⁷O entendimento aqui sobre o que eles consideram valor histórico ou arquivístico (*historical or archival value*) é para nós o valor para guarda permanente.

¹¹⁸Original em inglês.

documentos de arquivo e históricos, para a eliminação ocorrer, deve ser previamente autorizada.

Como uma das metodologias utilizadas, a pesquisa documental à página eletrônica da instituição, que é uma fonte arquivística, remeteu informações interessantes do processo avaliativo nas instituições governamentais sob a tutela da LAC. A aplicação do questionário, também como parte da metodologia, almejou coletar mais insumos ao conteúdo da página, seja complementando as informações postas ou contrapondo as dificuldades da prática propriamente dita que não é possível aferir por esse canal de informações.

Em relação à metodologia de avaliação consta na página:

A LAC baseia-se na metodologia de macroavaliação para identificar documentos de valor histórico ou arquivístico para instituições sujeitas à lei da LAC, enfatizando o contexto da criação de documentos sobre o conteúdo. Sob a macroavaliação, a análise é realizada para compreender o papel do criador de documentos na sociedade e no governo do Canadá, seu relacionamento com outras instituições governamentais e cidadãos, e seu mandato e atividades ao longo do tempo (LAC, 2021b, tradução nossa).

Um material está disponível para consulta sobre a macroavaliação, ele é dividido em três partes: conceitos e teoria, diretrizes para realizar a avaliação e elaboração de um laudo de avaliação para a destinação de documentos do governo.

A parte A denominada *Appraisal Methodology: Macro-Appraisal and Functional Analysis - Part A: Concepts and Theory* (LAC, 2017) foi preparada por Terry Cook, revisada e editada por Richard Brown e Judith Roberts-Moore e com *Government Records Disposition Program Review Committee*. Foi aprovado pelo ainda Arquivo Nacional do Canada com Ian E. Wilson, em 17 de outubro de 2001.

Basicamente, de forma mais resumida neste documento, Cook reforçou o que ele afirmou em seus artigos: a teoria vem primeiro e, a partir dela, estratégia, metodologia e prática são derivadas sucessivamente. A macroavaliação no Arquivo Nacional aplica-se explicitamente a todos os documentos de instituições governamentais sujeitas ao National Archives of Canada Act. A teoria da macroavaliação no Arquivo Nacional é baseada no pressuposto de que os valores sociais devem fornecer o contexto para a tomada de decisão da avaliação. Essencialmente, a macroavaliação da LAC se destina a documentar tanto a funcionalidade do governo em seu papel de administrador público quanto ao impacto que suas políticas, programas e serviços têm sobre os cidadãos no contexto amplo da governança.

Neste documento (LAC, 2001a) são reforçadas quais questões precisam ser postas ao fazer a avaliação:

- quais são as funções e atividades obrigatórias das instituições governamentais?
- qual a importância dessas funções e atividades no governo e nas instituições?
- qual a importância dessas funções e atividades no contexto mais amplo da sociedade do Canadá?
- que aspectos ou características precisam ser documentados se uma função ou atividade tem importância?
- o que constitui documentação suficiente a partir de uma perspectiva arquivística?
- onde no governo fica o Escritório de Interesse Primário (*Office of Primary Interest - OPI*) para uma função ou atividade específica?
- o Escritório de Interesse Primário é o local do melhor registro arquivístico que documenta a função ou atividade?

Ao responder a essas perguntas básicas, os arquivistas podem direcionar documentos ou séries de documentos para revisão e verificar suas hipóteses de pesquisa sobre a importância da função ou atividade sob análise.

A parte B – *Guidelines for Performing an Archival Appraisal on Government Records* (LAC, 2001b) faz parte do mesmo documento elaborado e aprovado pelos membros da parte anterior. Essa parte tem por objetivo fornecer diretrizes para a condução de projetos de avaliação individual. Segundo o documento, a intenção dessas diretrizes não é fornecer aos arquivistas um modelo de avaliação prescritivo que deve ser rigidamente cumprido em todos os casos, mas sim fornecer os elementos de uma pesquisa de avaliação apropriada, decisões de agenda e as etapas metodológicas básicas que podem ser utilizadas para fazer a destinação dos documentos dentro do contexto de macroavaliação da LAC.

De acordo com as diretrizes, a pesquisa é o elemento-chave na aplicação da metodologia de avaliação. Os arquivistas devem, primeiro, se familiarizarem com a metodologia e critérios contidos no Plano Governamental (*Government-Wide Plan*), que é um exemplo de macroavaliação concebido em seu sentido mais amplo. Os arquivistas devem realizar uma macroavaliação adicional da instituição para identificar os alvos apropriados de acordo com sua importância percebida de uma perspectiva do arquivo. Os arquivistas também devem revisar as decisões de avaliação anteriores e precedentes para

as outras funções específicas da instituição, bem como funções semelhantes realizadas por outras instituições do governo, consultando as informações disponíveis no Sistema de Controle de Autorização de Destinação de Documentos (*Records Disposition Authority*¹¹⁹ *Control System* - RDACS) e arquivos de registro de destinação interna relacionados. Além disso, os arquivistas precisam estar familiarizados com as decisões de avaliação de todo o governo, feitas na Autorização de Destinação Multi-Institucional (*Multi-Institutional Disposition Authorities* - MIDA).

A investigação pode abranger legislação, mandatos, políticas relevantes, funções, atividades e programas, análise dos documentos (quando necessário para obter informações contextuais a fim de entender como a instituição se organizou para entregar programas e serviços e como suas funções e processos de negócios operam), consulta de outras fontes publicadas, e entrevistas com funcionários departamentais, especialmente em políticas sênior e níveis operacionais de trabalho. Informações de apoio também podem ser obtidas por pesquisas sobre funções departamentais, estruturas de planejamento operacional, estudos de reengenharia de processos de negócios e projetos, análises de áreas de negócios, relatórios de projetos de sistemas de computador e análises de fluxo de trabalho, para, enfim, realizar o levantamento de hipóteses feita pelo arquivista no processo de avaliação.

A metodologia enfatiza o valor arquivístico da localização ou local (Escritório de Interesse Primário - OPI) de criação de documentos, em vez do valor dos documentos nesta fase. Seu objetivo é avaliar a capacidade de filiais/setores/escritórios para criar documentos de valor de uma forma global, em vez de lidar diretamente, um a um, com documentos extensos em diferentes formatos físicos.

O documento destaca: “Mas, é importante identificar outras narrativas existentes dentro dos documentos para que os arquivistas possam deixar para a posteridade ‘verdades’ concorrentes sobre o passado, para pesquisadores pesem em vez de apenas preservar as vozes dominantes ou ‘vencedoras’¹²⁰ (LAC, 2001b, p. 6, tradução nossa). Formulando a hipótese de avaliação, o arquivista liga o contexto funcional à estrutura (OPI) a fim de estabelecer metas para a documentação e identificar entidades que tenham

¹¹⁹A palavra *disposition* não consta no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – DIBRATE. Para a tradução recorremos à tradução da norma ISO15489/16 que, em linhas gerais, se refere à destinação dos documentos. *Disposition authority* é a autorização para destinação ou o conjunto de processos relacionados com a aplicação das decisões sobre prazos de guarda, conservação, eliminação ou transferência de informação de arquivo, consignadas em instrumentos legais de avaliação arquivística.

¹²⁰Original em inglês.

controle sobre os documentos e a autoridade para descartá-los. O resultado dessa análise funcional também orienta a ordem em que a avaliação restante ocorre. Obviamente, os documentos de funções (subfunções, programas, atividades) julgados mais importantes devem ser investigados primeiro, uma vez que muitas vezes permitem que documentos de funções subsidiárias sejam totalmente eliminados ou adquiridos em uma escala reduzida. Quanto maior a importância da função, mais provável que o arquivista preserve os registros que documentam essa variação funcional.

Para atender aos requisitos legislativos, a LAC emite autorizações de destinação de documentos (*Records Disposition Authorizations* – RDAs ou apenas DA - *Disposition Authorizations*), que são espécies de planos de destinação, para permitir que instituições governamentais descartem os documentos que não têm mais valor operacional, seja permitida sua eliminação (a critério das instituições), exigindo seu recolhimento para a Biblioteca e Arquivos do Canadá, ou concordando com sua alienação do controle do Governo do Canadá (*Government of Canada* - GC).

As autorizações são emitidas de duas formas: Autorizações de Destinação Específicas da Instituição” (*Institution Specific Disposition Authorizations* - ISDAs), que fornecem autorizações de descarte e guarda que se relacionam a documentos administrados por uma única instituição governamental e as Autorizações de Destinação Multi-Instituições" (*Multi-Institution Disposition Authorizations* - MIDAs), que fornecem autorizações de descarte e guarda, sob certos termos e condições, que se relacionam a documentos gerenciados por todas ou por um grupo identificado de instituições governamentais que tenham status administrativo ou operacional semelhante.

Documentos administrativos comuns são aqueles criados, coletados ou recebidos por uma instituição do governo federal para apoiar e documentar funções e atividades administrativas internas amplas, comuns ou compartilhadas por todas as instituições do governo federal. Os exemplos deste tipo de MIDAs incluem gestão de imóveis, finanças e gestão de recursos humanos, seria uma analogia ao Brasil, a um instrumento da atividade-meio da Administração Pública Federal (LAC, 2021c).

Documentos operacionais são documentos criados, coletados ou recebidos por uma instituição do governo federal para apoiar e documentar funções de negócios, programas, processos, transações, serviços e todas as outras atividades exclusivamente ou especificamente atribuídas a essa instituição em particular por legislação, regulamento ou política, o que denominamos no Brasil como atividade-fim.

Uma autorização de destinação emitida pela LAC para permitir a eliminação de documentos por uma instituição governamental não constitui uma exigência de eliminação, nem fornece orientação quanto ao momento da eliminação dos documentos, indica que a LAC determinou que esses documentos não precisam ser preservados para arquivamento futuro ou uso histórico dos canadenses. A responsabilidade com relação à decisão de eliminar os documentos e o momento da sua eliminação cabe exclusivamente às instituições governamentais individuais, de acordo com qualquer responsabilidade legal resultante da aplicação de qualquer outra legislação federal ou exigência legal.

A determinação dos prazos de guarda de documentos administrados e gestão do ciclo de vida dos documentos é de responsabilidade exclusiva de cada instituição governamental. Atualmente, existem cerca de 200 instituições governamentais sujeitas à lei da LAC, que criam documentos que precisam ser avaliados.

A Library and Archives Canada criou um conjunto de ferramentas de avaliação genéricas (*Generic Valuation Tools - GVT*) que descrevem atividades administrativas comuns (ou “serviços internos”), os recursos de informação de valor empresarial (*Identification of information resources of business value - IRBV*), que essas atividades produzem e os períodos de guarda recomendados. Estas são apenas **sugestões** e devem ser usadas apenas se adequadas aos requisitos legislativos, políticos e comerciais de uma instituição. As especificações de guarda recomendadas em GVT são determinadas com base em melhores práticas tradicionais, uma revisão da legislação e política governamental e a validação de especialistas no assunto.

Como esse instrumento prescreve prazos de guarda, ainda que como sugestões, não são prazos obrigatórios às agências pela LAC, são espécies de tabelas temporalidade sugestivas para documentos gerais às instituições.

A GVT não fornece autorização para descartar quaisquer documentos. A autorização para eliminar é fornecida às instituições por meio das Autorizações de Destinação de Documentos (*Records Disposition Authorizations - RDAs*) assinadas pelo Vice-Diretor e Bibliotecário e Arquivista do Canadá. A maioria das GVT operacionais contém períodos de guarda recomendados com base em contribuições de especialistas no assunto em todo o Governo do Canadá. GVT são projetadas como ferramentas genéricas a serem personalizadas de acordo com o contexto específico de negócios de uma instituição.

Essas ferramentas abordam cada um dos onze serviços internos identificados pela Secretaria do Conselho do Tesouro do Canadá (Treasury Board of Canada Secretariat –

TBS): gestão e supervisão, comunicações, serviços jurídicos, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão da informação, tecnologia da informação, gestão de bens imóveis, gestão de materiais, serviços de aquisição e viagens e outros serviços administrativos. A Figura 7 mostra um exemplo de GVT de recursos humanos.

Figura 7 - Exemplo GVT área de recursos humanos

1. Organizational Design, Human Resources Planning and Reporting

Business Processes	Recommendations: Information Resources of Business Value (IRBVs)	Recommendations: Retention Period
Assess human resources implications of business requirements	Documentation of decisions or substantive opinions leading to and including: external labour market assessments business context assessments organizational workplace and workforce human resources (HR) risks workforce and workplace gaps stakeholder feedback validated business requirements and priorities	5 years after study/survey has ended or system has been implemented, based on a recommendation arising from the Common Human Resources Business Process (CHRBP)
Develop workforce and workplace plans	Documentation of decisions or substantive opinions leading to and including: organizational assessments final workforce and workplace plans validated workforce and workplace plan achievement measures comments on drafts record of decision re: changes required to organizational assessment record of decision re: managers' selected courses of action	5 years after system has been implemented, based on a recommendation arising from the CHRBP

Fonte: LAC, 2021d.

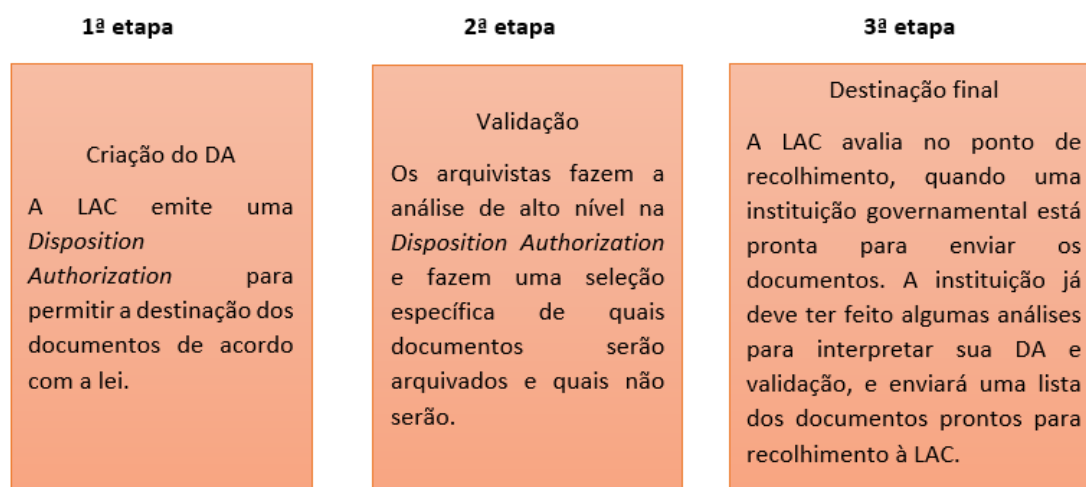
Percebe-se, na figura acima, o processo Avaliar as implicações de recursos humanos dos requisitos de negócios (*Assess human resources implications of business requirements*) se refere à documentação de decisões ou opiniões substantivas que levam e incluem: avaliações externas do mercado de trabalho, avaliações de contexto de negócios, riscos do local de trabalho organizacional e dos recursos humanos da força de trabalho, força de trabalho e lacunas no local de trabalho, *feedback* das partes interessadas, requisitos e prioridades de negócios validados, e o período de guarda recomendado é de cinco anos após o estudo/pesquisa ter terminado ou o sistema ter sido

implementado, com base em uma recomendação decorrente do Processo Comum de Negócios de Recursos Humanos (*Common Human Resources Business Process - CHRBP*).

Também existe o Sistema de Controle das Autorizações de Destinação de Documentos (*Records Disposition Authorities Control System - RDACS*) que inclui uma descrição detalhada dos instrumentos de destinação emitidos pela LAC (mais de 2.300 desses instrumentos), um banco de dados de instituições federais e suas responsabilidades em termos de destinação, documentos relevantes, bem como comentários e revisões inseridos por arquivistas, juntamente com uma ferramenta de pesquisa personalizada. O sistema é acessível aos funcionários da LAC e, desde 2004, a todas as instituições federais que têm acesso ao *SecureChannel* (extranet do governo federal).

Na Figura 8, a seguir, de modo resumido, as etapas da avaliação na LAC:

Figura 8 – Etapas da avaliação LAC



Fonte: Autora baseada no processo de avaliação LAC

Assim, as instituições devem, primeiro, determinar se receberam uma autorização de destinação após 1º de janeiro de 2015. Se for esse o caso, a DA específica dessa instituição deve ser usada para descarte. Se a instituição não tiver emitido uma DA desde 1º de janeiro de 2015, as autorizações existentes (incluindo quaisquer MIDAs aplicáveis emitidas entre 1998 e 2013) devem ser aplicadas aos documentos.

Na análise da página da LAC é possível perceber que a macroavaliação é a metodologia oficial da instituição. Existem alguns instrumentos de auxílio aos órgãos no processo de avaliação, a Library and Archives Canada facilita os meios pelos quais as

instituições governamentais podem definir períodos de guarda para seus documentos, fornecendo conselhos e servindo como uma fonte de especialização, ainda que toda a responsabilidade seja da instituição.

Em resumo, como consta na seção *Government Records Appraisal and Disposition Program*, de acordo com a Lei da Biblioteca e Arquivos do Canadá, nenhum documento governamental pode ser descartado sem o consentimento por escrito do Bibliotecário e Arquivista do Canadá ou de seu delegado. Este consentimento é fornecido por meio da emissão para instituições federais de Autorizações de Destinação (*Disposition Authorizations - DAs*), que são aprovadas pelo Bibliotecário e Arquivista Adjunto. Essas autorizações também obrigam o recolhimento de documentos de valor arquivístico ou histórico para a Library and Archives Canada (LAC)¹²¹ quando eles não têm mais valor comercial. Os DAs são desenvolvidos e implementados de acordo com o programa de Avaliação e Destinação de Documentos do Governo.

O programa atual é o resultado de uma renovação completa, que se seguiu ao relatório de 2014 do Auditor Geral do Canadá. Este relatório destacou a falha da LAC em fornecer autorização de destinação para todas as instituições federais: “[...] na verdade, apenas 25% tinham cobertura de destinação específica em 2014. O programa renovado permitiu que a LAC fornecesse cobertura de 100% para as então 175 instituições do Governo do Canadá sujeitas à sua lei em 2018, feito nunca antes realizado pela LAC e suas instituições predecessoras em quase 150 anos de existência” (LAC, 2019, tradução nossa).

De acordo com a metodologia de avaliação atual da LAC para arquivos governamentais, os documentos são, primeiro, considerados em relação ao seu contexto de criação, e não às informações que contêm. Essa abordagem, conhecida como macroavaliação, é o alicerce teórico e metodológico do programa. A identificação de documentos específicos é realizada em uma fase subsequente denominada “validação”.

Tendo sido fornecida cobertura de destinação total recentemente, os arquivistas da Divisão de Arquivos do Governo (*Government Archives Division - GAD*), setor

¹²¹Segundo consta no site, a partir de 17 de dezembro de 2021 até 31 de março de 2024, a LAC estará com a capacidade reduzida para aceitar recolhimentos de arquivos do governo. “Se sua instituição for capaz de armazenar e gerenciar efetivamente seu material de arquivo durante este período, por favor, faça-o. Caso contrário, por favor, envie solicitações de transferência através deste site. Aprovaremos as possíveis transferências caso a caso” (LAC, 2022). Há uma previsão de uma nova instalação para a LAC em 2026, uma das maiores do mundo. Disponível em: https://www.bdcnetwork.com/canada-open-one-worlds-largest-library-and-archive-facilities?fbclid=IwAR221_FUYDXbKF1pm4BEDLX96UzXN7UGHCPIk99etS4wv3vgNT0kTsXQH. Acesso em 01 ago. 2022.

pertencente à LAC, estão trabalhando ativamente com instituições federais na implementação de seus DAs por meio deste processo de validação.

A seleção de arquivos é muito sensível, pois apenas uma pequena parte dos documentos do governo é identificada para recolhimento à LAC. Como as partes interessadas podem expressar interesse na justificativa por trás dessa seleção, o programa tem um processo de tomada de decisão documentado e transparente para dar conta das decisões de avaliação.

Deve-se notar que, enquanto o GAD aumentou a cobertura de destinação em 75% durante os últimos anos e agora é responsável por 177 instituições, o número de arquivistas permaneceu em 38. Todos os arquivistas do GAD são responsáveis por um portfólio de instituições - variando de 5 até uma dúzia de departamentos - o que limita a capacidade de ser mais proativo e envolvido com as instituições do governo do Canadá (LAC, 2019, tradução nossa).

Segundo a LAC (2019), alguns gerentes seniores de instituições federais expressaram preocupação com a duração do processo de validação. O estado da gestão da informação nas instituições federais tem um impacto significativo no ritmo da validação e pode ser uma fonte de atrasos. Além disso, a seleção feita durante a validação muitas vezes precisa ser revisada para refletir as mudanças legais, organizacionais e tecnológicas dentro das instituições.

A macroavaliação, criada e implementada no Arquivo Nacional do Canadá sob a liderança de Terry Cook, ainda é considerada na vanguarda da ciência arquivística. A aplicação atual dessa abordagem pela LAC por meio de seu programa de avaliação e destinação ainda desperta interesse nas comunidades arquivísticas nacionais e internacionais (LAC, 2019, tradução nossa).

O atual programa de avaliação e destinação é o resultado de uma reformulação profunda e completa dos processos da LAC. A abordagem revisada simplificou a criação e implementação de DAs tanto quanto possível, mas esses processos ainda exigem um sério comprometimento de recursos por parte das instituições e da LAC.

Ao final da seção, é informado que a identificação do patrimônio documental do Governo do Canadá é um processo interativo contínuo, pois as transformações digitais afetam o modo como as informações são criadas e usadas na administração federal. Tal esforço requer um forte relacionamento entre as instituições da LAC e do Governo do Canadá.

2.2.5.1 Coleta de dados – questionário – análise descritiva

O primeiro contato solicitando a aplicação do questionário foi feito através do site da LAC, no canal *Contact Us*, em meados de janeiro de 2021 e, no mesmo mês, o setor *Reference Services* respondeu autorizando o envio do instrumento para que eles encaminhassem aos funcionários melhor posicionados para responder, o que foi feito no dia 1º de fevereiro de 2021 por correio eletrônico.

No dia 10 de março, a LAC retornou com o instrumento respondido. O questionário contou com 14 perguntas que foram elaboradas após o estudo teórico deste capítulo e do estudo da página eletrônica. A responsável pelas respostas foi Jenna Murdock Smith (*Lead Archivist - specialization in government records appraisal*).

Algumas perguntas foram as mesmas aplicadas ao NARA, mas outras foram específicas para o âmbito da LAC.

Começando com a pergunta sobre se há diferença de atuação entre os profissionais arquivistas e gestores de documentos (*records management*) e suas formações, Smith disse que sim, existe: “Na profissão, os arquivistas devem ter um *Master of Arts* (mestrado em artes) em um campo relacionado, que pode ser Arquivologia, mas também é frequentemente História, História Pública ou outras ciências sociais (por exemplo, Ciência Política, História da Arte, Arqueologia). A abordagem seguida pela maioria dos empregadores na área de arquivos é contratar arquivistas que tenham a capacidade de realizar pesquisas de alto nível, redação e análise necessárias para realizar as tarefas de arquivamento. Os assistentes de arquivamento normalmente têm formação em nível de graduação em um campo relacionado e, muitas vezes, também possuem um diploma universitário em Arquivos (que se concentra mais no lado técnico prático do trabalho de arquivamento, incluindo processamento, criação de lista de arquivos etc.). Em contraste, o gestor de documentos está em todo o mapa. Eu diria que um ‘profissional de gestão de documentos’ nem mesmo é uma categoria reconhecida no Canadá. Não há treinamento uniforme envolvido e os requisitos de educação também são variados. Isso pode ser bastante desafiador do ponto de vista dos arquivos, pois devemos trabalhar juntos e a gama de habilidades e nível de educação é bastante vasta. Isso também significa que tende a haver menos comunidade profissional entre os gestores de documentos, pois eles são um grupo menos coeso. Eu também acrescentaria que, no governo do Canadá, a gestão de informações (*Information Management - IM*) tem sido muito mal financiada desde

meados da década de 1990, de modo que a equipe de IM deve trabalhar em um ambiente com escassez de recursos”.

Ao ser perguntada sobre a existência de uma interação entre a *Library and Archives Canada* e os produtores de documentos nas instituições governamentais, a resposta de Smith foi sim e não. Segundo ela: “A Lei da Biblioteca e Arquivos do Canadá (*The Library and Archives of Canada Act*) especifica que nenhuma instituição do Governo do Canadá sujeita à Lei pode destinar informações governamentais sem o consentimento por escrito do Bibliotecário e Arquivista do Canadá. Dessa forma, apenas a LAC pode autorizar a destinação de informações do governo e, portanto, as instituições governamentais não realizam avaliações. A Secretaria do Conselho do Tesouro do Canadá (*Treasury Board of Canada Secretariat* - TBS) tem a responsabilidade de fornecer orientação geral sobre a gestão de documentos e, portanto, a LAC não é a líder na criação de políticas e procedimentos de gestão de documentos. Dito isso, a lei especifica que a LAC tem a responsabilidade ‘7. (d) de facilitar a gestão da informação por instituições governamentais’. Esta cláusula é um tanto vaga e sujeita a interpretação, visto que a relação entre a LAC e a TBS no que diz respeito ao fornecimento de orientação de gestão de documentos ao Governo do Canadá não está esclarecida em nossa legislação. Como resultado, a abordagem de ambas as instituições têm variado ao longo do tempo, com a LAC assumindo um papel mais de liderança no fornecimento de aconselhamento e orientação de RK (*recordkeeping*) em alguns períodos, e o TBS ocupando mais esse papel em outros. Isso deixa para os arquivistas de documentos do governo a função de trabalhar com funcionários de IM em instituições governamentais para habilitá-los a realizar atividades de descarte. Às vezes, isso envolve fornecer aconselhamento e orientação sobre a manutenção de documentos (*recordkeeping*); no entanto, isso continua sendo responsabilidade de cada instituição. O conselho e a orientação de manutenção de documentos da LAC tendem a estar diretamente vinculados à destinação. A Divisão de Arquivos do Governo (*Government Archives Division*), onde todos os arquivistas do governo trabalham, é apoiada por uma divisão irmã conhecida como Divisão de Iniciativas de Documentos do Governo (*Government Records Initiatives Division*), que é composta por analistas com experiência em IM que apoiam arquivistas de portfólio e funcionários de manutenção de documentos (*recordkeeping*) do governo”.

Sobre a existência de arquivistas trabalhando nas agências governamentais, a entrevistada disse que não há arquivistas trabalhando em instituições governamentais além da LAC. Isto de fato faz sentido, tendo em vista que, o arquivista lá trabalha no

âmbito do arquivo permanente. E sobre treinamentos para os produtores de documentos, a LAC sedia simpósios de gerenciamento de informações do Governo do Canadá duas vezes por ano para fornecer atualizações e orientações às instituições governamentais sobre as melhores práticas de IM e quaisquer mudanças no programa de destinação. Isso é feito em parceria com o TBS. Além disso, todos os funcionários do Governo do Canadá (trabalhando em IM e em qualquer outro lugar) devem concluir um curso de IM ministrado pela Canada School of Public Service. A LAC ajudou no desenvolvimento desse curso. No entanto, ele é muito básico e não é direcionado a profissionais de IM.

Quando questionada em qual momento do ciclo de vida é realizada a avaliação, Smith explicou: “Como a LAC depende de uma metodologia de macroavaliação para estruturar nosso programa de descarte, a avaliação ocorre em vários estágios do ciclo de vida. O primeiro é com a criação de uma Autorização de Destinação (*Disposition Authorization*, que é o instrumento legal que a LAC usa para permitir a destinação de acordo com a Lei de Bibliotecas e Arquivos do Canadá. Isso envolve uma avaliação de alto nível das atividades gerais realizadas por uma instituição governamental que enfatiza as funções e o contexto da criação de documentos. Como tal, as áreas de interesse arquivístico são identificadas antes da criação dos documentos. Após essa etapa, também é realizada uma avaliação durante o que chamamos de fase de validação, em que os arquivistas fazem a análise de alto nível na Autorização de Destinação e fazem uma seleção específica de quais documentos são arquivados e quais não são. Isso geralmente está alinhado com as tabelas de temporalidade e destinação de documentos das instituições governamentais (*government institution’s recordkeeping schedules*¹²²) ou análises de negócios que eles usam para gerir seus documentos. Novamente, essa avaliação pode ser aplicada antes da criação dos documentos ou no início do ciclo de vida. Em terceiro lugar, a LAC avalia, no ponto de recolhimento, quando uma instituição governamental está pronta para nos enviar os documentos. A instituição já deve ter feito algumas análises para interpretar sua DA e validação e nos enviará uma lista dos documentos prontos para recolhimento. O arquivista irá, então, confirmar que eles estão aptos a arquivamento antes de aceitar o recolhimento. Essa seria a etapa de destinação final no ciclo de vida para identificar o que é preservado na LAC para as gerações futuras. Finalmente, em alguns casos, a LAC realiza uma reavaliação de nossas decisões passadas. Isso normalmente é feito porque os documentos entraram em nossa coleção por engano

¹²²De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), o termo *records schedule* é traduzido como tabela de temporalidade.

ou com base em uma autorização mais antiga que era problemática ou difícil de interpretar. Nesses casos limitados, a alienação é realizada em informações que já atingiram o fim de seu ciclo de vida e estão em nossas carteiras há algum tempo”.

Quando questionada sobre os critérios de valor e se a avaliação ocorre em uma ou mais instituições ao mesmo tempo, Smith detalhou bem como o processo ocorre: “A LAC usa uma metodologia de macroavaliação e também conta com um conjunto interno de instrumentos de política para orientar nossa tomada de decisão. A mais valiosa das ferramentas de avaliação é um conjunto de Diretrizes de Avaliação Genéricas (*Generic Appraisal Guidelines*), que são avaliações de atividades comuns realizadas por várias instituições dentro do Governo do Canadá. Isso inclui atividades que são legalmente prescritas para todas as instituições, ou atividades previsíveis comuns realizadas por algumas instituições. Elas fornecem informações aos arquivistas sobre o papel do governo federal na realização dessas atividades, orientação sobre o significativo potencial de seu trabalho e recomendações sobre os documentos criados como resultado de/no desempenho dessas atividades, que podem ter valor para guarda permanente. Em alguns casos, as Diretrizes de Avaliação Genéricas podem incluir critérios de seleção a serem considerados pelos arquivistas em seu trabalho de avaliação e, em outros casos, elas identificam quais registros documentam melhor uma determinada atividade. Essas diretrizes fornecem apenas recomendações e não são autorizações de descarte. Elas auxiliam os arquivistas, fornecendo um entendimento comum de como o governo funciona e das informações que normalmente produz. Como tal, as decisões de avaliação baseiam-se em um ponto de partida comum e coerente a partir do qual os arquivistas podem enquadrar sua análise arquivística. Para obter mais informações sobre a avaliação genérica, consulte ‘*Everything Old is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada*’ na *Archivaria* 84¹²³. As avaliações de várias instituições ao mesmo tempo, portanto, ocorrem com a avaliação genérica nessas Diretrizes, mas também entra em jogo com a criação de diferentes tipos de autorizações de destinação. A LAC emite autorizações de destinação específicas (*Institution-specific disposition authorizations* - ISDAs) para uma instituição, e também autorizações de destinação multi-institucionais (*Multi-institutional disposition authorizations* - MIDAs) para grupos de instituições que compartilham características comuns. Isso pode ser de acordo com uma determinada atividade, tipo de documento ou porque desejamos documentar as

¹²³Esse artigo será analisado no escopo dos periódicos do capítulo quatro.

instituições da mesma forma. Por exemplo, temos um MIDA de Documentos Transitórios, que se aplica a todas as instituições governamentais, que permite o descarte de documentos que não têm valor comercial. Também temos MIDAs emitidas para instituições que realizam as mesmas atividades, como tribunais administrativos e instituições de financiamento. É difícil dizer quanto tempo leva um processo de avaliação porque a resposta é muito "depende". Uma Autorização de Destinação não leva muito tempo para ser concluída porque é de alto nível e não requer envolvimento da instituição governamental, portanto, normalmente levaria apenas um ou dois meses para escrever uma e aprová-la. A validação é realmente uma fase demorada porque depende da capacidade da instituição governamental de fornecer à LAC documentação sobre o contexto e o controle de suas informações. Isso também pode envolver a realização de entrevistas com especialistas no assunto em instituições governamentais para que o arquivista compreenda o trabalho que está sendo feito, quais documentos são criados e como as informações fluem dentro de um departamento. Além disso, a validação nunca é totalmente completa porque se destina a ser atualizada e evoluir com a gestão de uma instituição governamental e registrar mudanças no ambiente. Os projetos de validação também podem variar enormemente com base no escopo, portanto, pode levar de seis meses a um ano para concluir um projeto ou pode levar dois dias, dependendo da complexidade do que está sendo validado e da cooperação e apoio que recebemos das instituições governamentais” (Smith).

Foi perguntado se eles sabem com que frequência as instituições realizam o processo de avaliação e a Lead discorreu que é uma pergunta difícil de responder porque ele não é padronizado e é feito separadamente da LAC em muitos casos. Não tem um calendário de previsão de repasses (ou seja, de recolhimento), então isso é feito de acordo com a necessidade da instituição governamental. Para instituições que têm uma autorização de descarte válida e foram validadas, elas só entrariam em contato com a LAC quando estivessem prontas para recolher, portanto não tem como saber quando estão destruindo informações ou com que frequência. “O TBS aconselha as instituições governamentais a documentar as atividades de descarte, de modo que devem acompanhar o que eliminam e recolhem para a LAC e quando, mas eles teriam apenas um registro do que é transferido para lá. Como a LAC tem poderes limitados em relação à manutenção de documentos (*recordkeeping*), não está no nosso poder se envolver mais nesse aspecto da destinação” (Smith).

Na teoria, a macroavaliação tem um sistema *top-down*, ou seja, as instituições macro são analisadas primeiramente, sendo chamadas de *Offices of Primary Interest* (OPI). Assim, foi perguntado o que acontece com os documentos nas instituições que não sejam consideradas OPI. “ Toda instituição do governo do Canadá é o OPI para alguma(s) coisa(s). Caso contrário, não existiria. Como resultado, a LAC considera algumas informações criadas por todas as instituições do governo como arquivos (para guarda permanente). Dito isso, algumas instituições desempenham um papel muito maior e são mais propensas a liderar em certas áreas e, usando a macroavaliação, seguimos o princípio OPI para determinar quais são as relações existentes entre várias instituições, escritórios etc. para avaliar onde está a documentação oficial e evitar a duplicação. Por exemplo, se houver um comitê interdepartamental sobre a implantação da vacinação COVID-19 em todo o país, determinaríamos quem é o líder/secretariado desse comitê e obteríamos os procedimentos oficiais do comitê daquela instituição de OPI. Nesse caso, os documentos criados por instituições de apoio ou Escritórios de Interesse Colateral (OCI) seriam tipicamente não-arquiváveis (não teriam valor para guarda permanente) e as instituições governamentais seriam autorizadas a eliminar esse material quando atingissem o final de seus períodos de guarda. Isso posto, gostaria de salientar que o conceito de OPI/OCI é muito mais matizado na prática do que aparece nos artigos publicados sobre macroavaliação. O Governo do Canadá trabalha muito mais horizontalmente agora do que na década de 1990, quando Terry Cook começou a publicar sobre macroavaliação, e muitas vezes descobrimos que as relações entre as instituições em termos de quem lidera iniciativas/comitês/grupos de trabalho específicos nem sempre são preto no branco. É responsabilidade do arquivista que conduz a avaliação fazer perguntas sobre o funcionamento interno da tomada de decisão e gestão de documentos nesses casos, para determinar quais documentos serão arquivados como permanentes (Smith).

Ao responder sobre a adesão, em números, aos procedimentos de avaliação, Smith discorreu que é responsabilidade do TBS avaliar o cumprimento de quaisquer políticas de manutenção de documentos (*recordkeeping*) do Governo do Canadá. “Em termos de destinação, a LAC avalia (monitora) com base no que está em nosso poder de controlar. Não podemos obrigar o recolhimento de documentos, mas podemos avaliar o estado de prontidão para recolhimento em uma instituição (ou seja, se a LAC emitiu uma autorização de destinação, validou essa autorização e, caso não tenha, onde podem existir problemas). Portanto, monitoramos quais instituições estão sujeitas à nossa lei, o que é uma tarefa complicada, pois isso muda com frequência e depende de uma interpretação

da interação entre várias peças de legislação. Estamos desenvolvendo um registro das instituições sujeitas à Lei da LAC, que será atualizado regularmente. De acordo com cada autorização de destinação emitida, as instituições governamentais devem informar à LAC sobre as mudanças nas legislações e nos ambientes de *recordkeeping* para que possamos manter nossos instrumentos atualizados e garantir que as atividades de destinação continuem”.

Ao responder se existe programa/sistema de computador em que ficam registradas a avaliação e suas decisões: “A LAC tem um sistema chamado DAVIS onde gerenciamos toda a nossa documentação de avaliação (por exemplo, autorizações de destinação, Diretrizes de Avaliação Genéricas e outras orientações e ferramentas de avaliação, relatórios de validação e guias de aplicação, pesquisa e correspondência com instituições etc.). É aqui que o registro oficial de nossas decisões de avaliação é registrado. Isso é interno à LAC, pois também serve como mecanismo de aprovação. As instituições governamentais são individualmente responsáveis por manter seu próprio registro de suas atividades de destinação, portanto, não existe um sistema governamental para isso. A LAC também mantém um sistema de recolhimento chamado TRG, que é um sistema automatizado para registrar novas coletas e manter nossa documentação sobre recolhimentos. As instituições governamentais enviam um pedido de recolhimento em nosso site e ele é automaticamente inserido no sistema TRG, e vai para o arquivista para aprovação. Em seguida, temos um registro sistematizado de todos os recolhimentos recebidos pela LAC (incluindo seu formato, extensão, requisitos de segurança ou privacidade etc.)”.

Sobre a relação entre o Conselho Canadense de Arquivos, Biblioteca e Arquivos do Canadá (LAC), conselhos de arquivos provinciais/territoriais, associações profissionais nacionais e regionais, arquivos provinciais/territoriais e outros repositórios em todo o país no processo de avaliação, Smith afirmou que não existe uma relação direta entre esses órgãos e a LAC, pois eles têm autonomia para tomar decisões sobre a destinação. “Dito isso, temos relações profissionais estreitas com outros arquivos e organizações profissionais, especialmente a Associação de Arquivistas Canadenses (ACA). Os arquivistas da LAC frequentemente fazem parte dos conselhos da ACA, fazem apresentações nas conferências da ACA e publicam no periódico *Archivaria* da ACA. Além disso, a LAC é frequentemente chamada a fornecer orientação a outros arquivos sobre suas práticas de avaliação, particularmente os arquivos provinciais maiores (Archives of Ontario and Bibliothèque et Archives Nationales du Québec). Por sermos,

de longe, o maior arquivo do país e praticarmos a macroavaliação há mais de 30 anos, tendemos a ser os líderes em processos de avaliação no Canadá. Dito isto, o nosso programa foi concebido para o nosso contexto legislativo particular, o que nem sempre se aplica a outras situações. A LAC tende a contar com a liderança de outras instituições, em outras áreas do trabalho arquivístico, como arranjo e descrição e preservação digital, pois nosso conhecimento nessa área não é tão maduro. É importante para nós mantermos relações profissionais com outros arquivos para garantir que estamos compartilhando desafios e melhores práticas. Além disso, a LAC tem um programa de financiamento denominado Programa de Comunidades do Patrimônio Documental, em que financiamos arquivos e outras instituições de memória em todo o país para apoiar a profissão”.

Em relação à base teórica Smith foi enfática: “A macroavaliação é nossa base metodológica de orientação. Não nos apoiamos nas teorias de Couture, pois não faz sentido em nosso contexto legislativo e não se alinha teoricamente com a macroavaliação. Certamente também fomos influenciados pelo trabalho de Verne Harris¹²⁴ e seu trabalho na África do Sul. Nós nos mantemos atualizados com outras correntes na teoria da avaliação, mas ainda temos que encontrar outra abordagem teórica que funcione bem em nosso contexto particular”.

Em relação aos documentos digitais, a pergunta foi sobre o impacto e os procedimentos de avaliação. “Definitivamente, houve um grande impacto em nossa prática de arquivamento com o advento das tecnologias digitais, mas isso não resultou em mudanças em nossa metodologia de avaliação. Como avaliamos com base na função e no contexto da criação, muito do nosso trabalho de avaliação é feito antes do ponto da criação, o que se presta bem à avaliação em um ambiente digital. No entanto, tem implicações importantes quando se trata de aquisição e preservação de registros digitais. Uma das principais mudanças na avaliação resultou em uma mudança em que os arquivistas precisam ser muito mais específicos em suas decisões de seleção do que eram no passado. Em um mundo analógico, poderíamos identificar os documentos arquivísticos no nível do arquivo (*file level*, ou seja, a identificação de documentos de valor para guarda permanente poderia ser feita no arquivo permanente), ao passo que em um ambiente digital devemos identificar no nível do objeto (*object-level*, ou seja, a

¹²⁴Verne Harris é o arquivista dos trabalhos de Nelson Mandela desde 2004, como chefe do Programa de Memória no Centro de Memória e Diálogo da Fundação Nelson Mandela. Antes disso, ele havia trabalhado para a Comissão da Verdade e Reconciliação da África do Sul e foi o Diretor do Arquivo de História da África do Sul.

identificação deve ser feita antes mesmo da criação, de se materializar como documento arquivístico), em muitos casos. Como tal, é essencial que uma macroanálise de nível mais alto seja feita antes de examinar objetos individuais ou nos afogarmos sob os volumes de informação que temos que avaliar. A distinção entre avaliação e aquisição é crítica em um mundo digital, onde devemos considerar informações que não são necessariamente de responsabilidade dos arquivos governamentais a aquisição, de acordo com a Lei da LAC. Por exemplo, a LAC coleta conteúdo da web do governo (incluindo algumas mídias sociais), mas isso é feito por nossos colegas em nossa seção de Integração Digital e não pode ser tratado por uma autorização de destinação. Como tal, é mais importante do que nunca comunicar e colaborar em toda a instituição” (Smith). Não ficou claro como ocorrem os procedimentos em documentos nato digitais em relação aos recolhimentos ou estruturas de repositórios.

Finalizando o questionário, Smith foi perguntada sobre as vantagens e dificuldades da metodologia utilizada: “A LAC dedicou uma grande quantidade de esforços e recursos para criar um programa de destinação ágil e metodologicamente sólido. Em 2014, recebemos a tarefa de reformular nosso programa de destinação, após um relatório precário emitido pelo Auditor Geral do Canadá. Isso nos forçou a olhar como estávamos interpretando nossa Lei e o que poderíamos fazer para melhorar nossas práticas de avaliação. No final, descobrimos que a macroavaliação continua sendo a metodologia mais útil para nosso contexto particular e temos sido muito cuidadosos em como a praticamos, frequentemente ajustando-a conforme o governo evolui e aprendendo mais sobre suas complexidades. As principais dificuldades que enfrentamos são, infelizmente, coisas que estão fora de nosso controle. Isso inclui, principalmente, a manutenção de documentos deficiente (*poor recordkeeping*) em muitas instituições governamentais e também grandes desafios para a preservação digital que os arquivos enfrentam em todo o mundo”.

Após a análise do questionário, surgiram mais algumas perguntas, que foram enviadas e respondidas por email. Uma delas foi sobre a relação da LAC com outras instituições, como a Bibliothèque et Archives Nationales du Québec, em relação aos arquivos (por exemplo, diferentes teorias e práticas), tendo em vista a formação histórica do Canadá, com duas línguas e diferenças culturais. Segundo Smith, existem duas comunidades profissionais bastante distintas para arquivistas no Canadá. “A Associação de Arquivistas Canadenses tende a representar principalmente o Canadá inglês, embora haja tentativas de ser bilíngue (ou seja, publicar bilíngüe na Archivaria e permitir que

arquivistas francófonos tenham a chance de apresentar em francês na conferência anual). Na prática, entretanto, a maioria dos arquivistas francófonos escolheria fazer parte da Association des Archivistes du Québec. Arquivistas francófonos de fora de Quebec poderiam ir por qualquer caminho, já que existem fortes diferenças culturais entre o Quebec e o resto do Canadá, que não são apenas de linhas linguísticas. Em termos teóricos, os arquivistas de Quebec têm uma abordagem muito diferente, baseada principalmente em Couture, como você indicou em seu questionário. Eles tendem a ser mais focados na avaliação com base no valor da pesquisa, o que é incompatível com a macroavaliação”.

Sobre se ela identifica alterações epistemológicas na macroavaliação, Smith discorreu que é uma questão complexa e que ela e os colegas estão planejando publicar sobre isso nos próximos anos. Indicou a leitura do artigo sugerido em questão anterior: ‘*Everything Old is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada*’ in *Archivaria* 84.

No questionário, foi mencionado o termo *recordkeeping*, e solicitei que ela explicasse o conceito: “*Recordkeeping* é sinônimo de *records management* ou *information management*. Usamos os termos de forma intercambiável. Temos a tendência de usar *recordkeeping* porque é o termo usado na legislação. Muitos preferem o termo *information management*, pois implica algo um pouco mais abrangente (incluindo publicações, mídia social, mídia especializada etc.), muitos consideram a *recordkeeping* limitada a documentos textuais” (Smith).

Assim como foi perguntado ao NARA, foi questionado à LAC se eles têm algo como o projeto de transformação digital do NAA: “As instituições têm transferido arquivos digitais para a LAC há décadas, mas o processo para fazer isso está longe de ser simplificado. Ainda não podemos aceitar recolhimentos digitais diretos, portanto, elas devem chegar até nós por meio de operadoras físicas. O Governo do Canadá não tem uma iniciativa desse tipo, embora, na prática, existam poucas instituições que não sejam totalmente digitais no momento. Dito isso, com o atraso dos períodos de guarda, a maioria dos recolhimentos que recebemos ainda estão em papel (mesmo que tenham nascido digitais, o governo tendia a continuar imprimindo em arquivo até alguns anos atrás, pois havia problemas de autenticação/segurança e assinaturas digitais)”.

2.2.6 Sistematização da revista *Archivaria*

Continuando a metodologia de pesquisa, o levantamento e análise bibliográfica dos artigos no Canadá foi na revista *Archivaria*, observando o que se discorre sobre tal processo tal como foi feito na revista dos Estados Unidos.

A fim de facilitar a leitura e compreensão dos dados¹²⁵, da mesma forma que no levantamento anterior da revista, os artigos foram divididos em categorias, de acordo com tema principal e análise crítica da pesquisadora, não significando que outros temas e assuntos de outras categorias não se concatenem entre si e seguindo a mesma explicação das categorias da revista *The American Archivist*.

2.2.6.1 *Archivaria*

Com mais de quatro décadas e meia de idade, duas edições por ano, noventa edições e centenas de artigos, a *Archivaria* se mantém jovem e atuante, de acordo com a própria revista, dedicada à investigação acadêmica de arquivos no Canadá e no mundo. A disciplina arquivística é discorrida em temas como avaliação, preservação e acessibilidade contínua de documentos de valor duradouro. Para apoiar esses objetivos, a pesquisa em arquivos baseia-se em campos relacionados, como história, ciência da informação, ciência política, sociologia, direito, antropologia cultural, história da arte, geografia, comunicação e estudos de mídia (ARCHIVARIA, 2021).

Os pensadores arquivistas, tanto profissionais como acadêmicos, publicam e leem a *Archivaria* como um fórum central em inglês para a comunicação científica no domínio dos arquivos. É o periódico mais confiável em seu campo no Canadá e é reconhecido como um dos principais na profissão de arquivista em todo o mundo, de acordo com a avaliação do próprio periódico (ARCHIVARIA, 2021).

O primeiro número do *The Canadian Archivist*, periódico que originou a Revista *Archivaria*, foi lançado em 1963. A revista foi publicada pela Seção de Arquivos da Associação Histórica Canadense e distribuída gratuitamente aos membros da Seção. A revista continuaria a ser publicada uma vez por ano até 1974. No ano seguinte, os arquivistas canadenses começaram, por conta própria, a constituir seu próprio periódico.

¹²⁵Para facilitar a leitura e eventual acesso mais direto a alguns textos, optou-se por referenciá-los nas notas de rodapé, além de constar na referência.

Com a formação da Associação de Arquivistas Canadenses (Association of Canadian Archivists - ACA) e de sua própria revista *Archivaria*, o *The Canadian Archivist* chegaria ao fim.

A revista é reconhecida internacionalmente como uma das principais fontes de discurso profissional no campo dos estudos arquivísticos. Millar (2015, p. 8, tradução nossa¹²⁶) discorreu sobre como Peter Bower, o primeiro diretor-geral da *Archivaria*, em seu 20º aniversário, vislumbrou a trajetória do periódico: “Bower queria que a *Archivaria* se tornasse ainda ‘mais exigente com seus autores e leitores, mais provocativa e evocativa em suas direções, mais voltada para os usuários, mas ainda dedicada a encontrar o que há de mais moderno na prática, nas ideias e na teoria arquivística’ (A 49, Primavera de 2000, 16)”.

No artigo *Explaining Ourselves: 40 Years of Archivaria*, Laura Millar identificou que um dos tópicos centrais em publicações do periódico tem sido a avaliação de arquivos. Millar, em sua análise de conteúdo identificou que, durante os anos de publicação, neste quesito:

À medida que os arquivistas começaram a olhar para a profissão de uma perspectiva pós-moderna, as questões dos papéis e responsabilidades dos arquivos se expandiram para debates sobre se - e se sim, como - os arquivistas podem fazer julgamentos definitivos, particularmente sobre tarefas arquivísticas socialmente significativas como a avaliação. Em um mundo pós-moderno, nenhuma decisão, arquivística ou não, pode ser vista como objetiva, e nenhum tomador de decisão, arquivístico ou não, pode ser considerado uma autoridade neutra. Como pode o arquivista - seja historiador, administrador ou outro - permanecer um guardião confiável da “verdade” se, no final das contas, não há verdade objetiva? (MILLAR, 2015, p. 21, tradução nossa).

A revista registrou e promoveu a transformação da profissão. Tópicos como educação arquivística, identidade profissional, o lugar da teoria e a história dos registros e arquivos são apenas quatro dos muitos fios que teceram seu caminho, que continua para ajudar a debater com os arquivistas e com o mundo.

As duas edições mais recentes são reservadas para assinantes e membros da ACA. A coleção completa de edições publicadas (1975 até o presente) está disponível on-line na seção Edições anteriores do site da revista¹²⁷.

¹²⁶Original em inglês.

¹²⁷ Endereço: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/issue/archive>.

2.2.6.1.1 Levantamento e análise dos artigos

Nesta seção será demonstrado o resultado quanti-qualitativo dos artigos levantados na revista *Archivaria*. O levantamento foi realizado acessando o periódico ano a ano, dentro do período estipulado, e os artigos julgados dentro do escopo foram selecionados para posterior análise, quando foi feita a leitura completa dos escolhidos. O Quadro 5, a seguir, contém os dados dos artigos analisados:

Quadro 5 - *Archivaria*

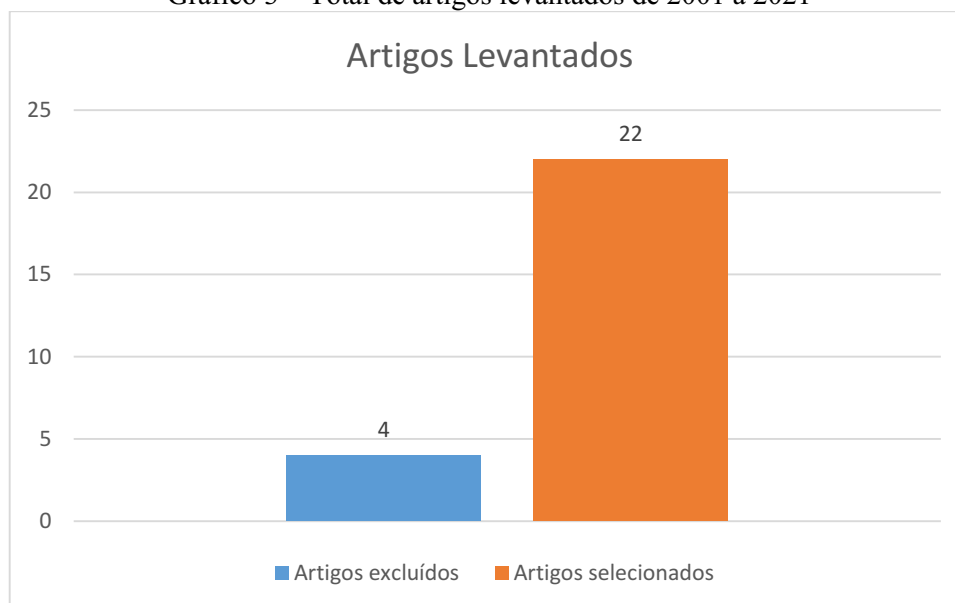
Nº / Ano	Artigo	Autor	Análise
92/2021	Archival Interventions and Disentangling Legacy Records	Sarah Cook	Selecionado
90/2020	On Walden's Fonds: Life on the Frontier of Monetary Appraisal in the Canadian Archival Landscape	Simon Patrick Rogers, Curtis Sassur	Selecionado
89/2020	Appraisal Talk in Web Archives	Ed Summers	Selecionado
89/2020	Toward an Embodied Poetics in Appraisal: Walt Whitman in the US National Archives	Nicole Gray	Selecionado
87/2019	Recordkeeping Informatics for a Networked Age by Frank Upward, et al.	Siham Alaoui	Excluído
87/2019	Critical Questions for Archives as (Big) Data	Devon Mordell	Excluído
87/2019	Appraisal of Electronic Information Systems: Working Paper of the VdA Research Group on Archival Appraisal Processes as of 9 December 2014	Nastasja Pilz,	Selecionado
86/2018	The Reconfiguration of the Archive as Data to Be Mined	Michael Moss, David Thomas, Tim Gollins	Selecionado
85/2018	Ethics of Archival Practice: New Considerations in the Digital Age	Alyssa Hamer	Selecionado
84/2017	Everything Old Is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada	Rebecca Giesbrecht, Jenna Murdock Smith, Monica Keneley,	Selecionado
81/2016	Digitizing Archival Records: Benefits and Challenges for a Large Professional Accounting Association	Brad Potter, Brian West, Phillip Cobbin,	Selecionado
79/2015	Lord, Save Us from the et cetera of the notary	Steven Chang, Raymond O. Frogner	Selecionado

77/2014	Coming Up with Plan B: Considering the Future of Canadian Archives	Laura Millar	Excluído
75/2013	Past Imperfect? Reflections on the Evolution of Canadian Federal Government Records Appraisal	Catherine A. Bailey	Selecionado
73/2012	Finding Balance Between Archival Principles and Real-Life Practices in an Institutional Repository	Erin O'Meara Meg Tuomala	Selecionado
64/2007	Doing Archival Appraisal in Canada. Results from a Postal Survey of Practitioners' Experience, Practices, and Opinions	Barbara Lazenby Craig	Selecionado
62/2006	Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records	David A. Bearman	Selecionado
62/2006	Studying Reality: The Application of Theory in an Aspect of UK Practice	Caroline Williams	Selecionado
61/2006	Towards an Archival Concept of Evidence	Jennifer Meehan	Excluído
61/2006	Turning Macro-appraisal Decisions into Archival Holdings: Crafting Function-based Terms and Conditions for the Transfer of Archival Records	Catherine A. Bailey	Selecionado
59/2005	Archival Appraisal: A Status Report I	Carol Couture	Selecionado
54/2002	Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies	Terry Eastwood	Selecionado
52/2001	One Size Fits All? The Portability of Macro-Appraisal	John Roberts	Selecionado
52/2001	The Archivist as Planner and Thoughts on the Larger Issues of appraisal acquisition	Barbara L. Craig	Selecionado
52/2001	The Appraisal of Personal Papers: A Critical Literature Review	Riva A. Pollard	Selecionado
52/2001	The Character of Personal Archives: Reflections on the Value of Records of Individuals	Catherine Hobbs	Selecionado
TOTAL: 26			

Fonte: Autora

A análise foi feita a partir de leitura cuidadosa, artigo por artigo, a fim de verificar se o texto realmente discutia algum ponto relacionado à avaliação de documentos. A média de artigos de pesquisa publicados na revista é de cinco, com dois volumes ao ano. Do total de 26 artigos levantados, 22 foram selecionados. Foi perceptível a densidade de conteúdo e extensão dos artigos da revista.

Gráfico 3 – Total de artigos levantados de 2001 a 2021



Fonte: Autora

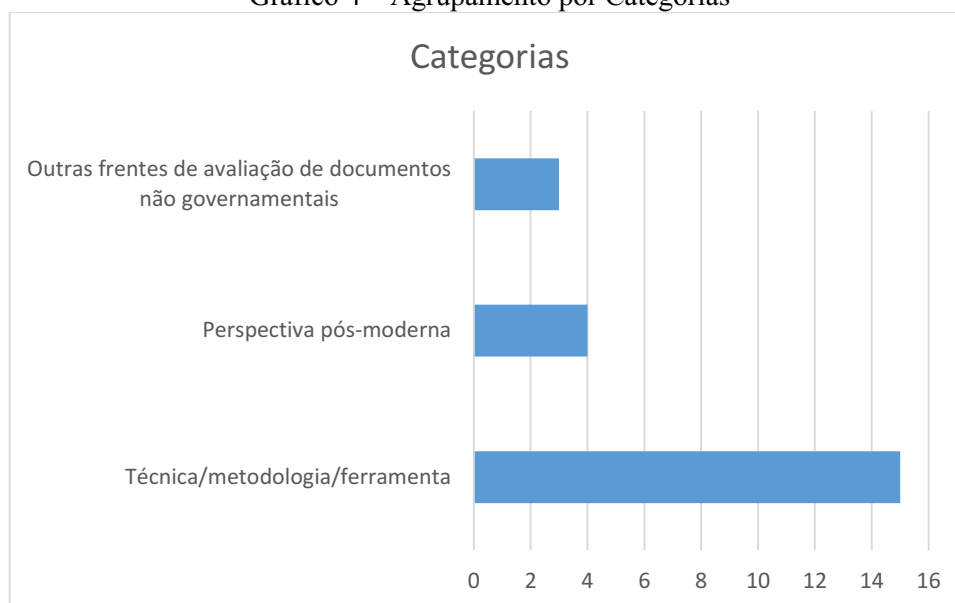
Dos quatro artigos excluídos, um não consiste em artigo e os demais não têm como tema a avaliação.

O artigo *Coming Up with Plan B: Considering the Future of Canadian Archives*, de Laura Millar (2014)¹²⁸, apesar de não estar entre os selecionados, é bastante relevante. A autora discute a questão das instituições arquivísticas canadenses em um mundo digital e afirma que as instituições arquivísticas e os serviços tradicionais de arquivamento são obstinadamente físicos em um mundo onde a fisicalidade está se tornando uma desvantagem, não um ativo. No que ela chamou de “ambiente pós-póscustódial (*post-postcustodial*)”, os arquivistas não esperariam mais para recolher arquivos fisicamente, a fim de garantir que eles estivessem protegidos e disponíveis. Em vez disso, os arquivistas poderiam manter controle dos documentos, fornecendo aconselhamento e suporte aos criadores de documentos e supervisionarem a gestão de documentos e arquivos da agência. Esse contexto traz duas questões importantes: a questão da custódia e o papel do arquivista trabalhando na gestão de documentos. Quanto a isso, no Canadá, por exemplo, existe a separação gestão *versus* arquivo.

Os vinte e dois artigos selecionados foram categorizados da seguinte forma:

¹²⁸MILLAR, Laura. *Coming Up with Plan B: Considering the Future of Canadian Archives*. *Archivaria*, v. 77, p. 103-39, 2014.

Gráfico 4 – Agrupamento por Categorias



Fonte: Autora

Na categoria sobre outras frentes de avaliação, foram reunidos artigos que abordam aspectos diferentes das organizações governamentais. Especificamente nela, existem arquivos pessoais e privados. O artigo de Hobbs (2001)¹²⁹ ressaltou a falta de debates e teorias à época da publicação, sobre aquisição e avaliação de arquivos pessoais em detrimento dos documentos administrativos ou governamentais. Argumentou que as decisões baseadas no valor cultural são muito mais prevalentes para arquivos de indivíduos e, em certo sentido, são inevitáveis em relação aos fundos pessoais, ao caráter individual, personalidade e a intimidade de todos. Dessa forma, repensar os fundos pessoais pode trazer *insights* importantes para ampliar o pensamento arquivístico em geral.

Pollard (2001)¹³⁰ discorreu acerca da notável ausência de modelos de avaliação para documentos pessoais, tanto historicamente como quando da publicação do artigo, bem como as insuficiências de literaturas sobre essa abordagem. Pensando administrativamente, os arquivistas podem estar perdendo de vista o mandato cultural

¹²⁹HOBBS, Catherine. The Character of Personal Archives: Reflections on the Value of Records of Individuals. *Archivaria*, v. 52, p. 126-35, 2001.

¹³⁰POLLARD, Riva A. The Appraisal of Personal Papers: A Critical Literature Review. *Archivaria*, v. 52, p. 136-50, 2001.

mais amplo da profissão arquivística e, ao afirmar isso, sugeriu que as metodologias de avaliação que focalizam o contexto social de documentos e as funções e motivações de seus criadores (Booms, Cook com a macroavaliação, Samuels com a estratégia de documentação¹³¹) podem ter contribuições valiosas a fazer a essa área tão negligenciada. Com tema semelhante, o outro artigo dessa categoria (CRAIG, 2001),¹³² levantou questões relacionadas com as estratégias de aquisição do setor privado, quem ou o que deve orientar as aquisições de órgãos e de pessoas comuns que levam vidas privadas e como os arquivistas, no curso do seu trabalho, e especialmente na avaliação e aquisição, contribuem e participam dessa transformação.

Na categoria da perspectiva pós-moderna, quatro artigos foram identificados por seus temas. Eastwood (2002)¹³³ fez um ensaio reflexivo sobre ideias da avaliação arquivística nas sociedades democráticas. O autor defendeu que a avaliação deve atender à necessidade que as sociedades democráticas pluralistas têm de promover o reconhecimento e a identidade das comunidades culturais em seu meio. Nesse contexto, os arquivistas devem continuar a se preocupar com a integridade do material que selecionam ao mesmo tempo em que servem ao duplo objetivo de avaliação nas sociedades democráticas. O outro artigo da categoria, de Frogner (2015),¹³⁴ considerou o desafio legal e arquivístico atemporal para avaliar, preservar e fazer referência aos costumes locais não escritos. Como exemplo, citou a codificação do direito consuetudinário local não escrito no código francês de reconhecimento civil e, da Suprema Corte do Canadá, do valor probatório de costume aborígene tradicional e não escrito. Contemporânea, a avaliação arquivística continua a privilegiar a evidência textual e a decisão de avaliação dos quadros dentro de modelos jurídicos estruturados e hierárquicos de governança e autoridade. Para o autor, esses elementos de avaliação interpretativa modernista atenuam a representação arquivística de múltiplos constituintes da sociedade canadense.

No artigo *Ethics of Archival Practice: New Considerations in the Digital Age*, Hamer (2018)¹³⁵ discorreu sobre como as complexidades do ambiente digital

¹³¹ Metodologias trabalhadas no capítulo dois dessa tese.

¹³²CRAIG, Barbara Lazenby. The Archivist As Planner and Poet: Thoughts on the Larger Issues of Appraisal for Acquisition. *Archivaria*, v. 52, p. 175-83, 2001.

¹³³EASTWOOD, Terry. Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. *Archivaria*, v. 54, p. 59-71, 2002.

¹³⁴ FROGNER, Raymond O. Lord, Save Us from the Et Cetera of the Notary: Archival Appraisal, Local Custom, and Colonial Law. *Archivaria*, v. 79, p. 121-58, 2015.

¹³⁵HAMER, Alyssa. Ethics of Archival Practice: New Considerations in the Digital Age. *Archivaria*, v. 85, p. 156-79, 2018.

influenciarão as abordagens tradicionais de seleção, preservação e acesso. Considerando tanto termos de funções de arquivo relacionadas a gestão de documentos digitais como também em questões mais amplas relativas à responsabilidade do governo, direitos de privacidade, grandes dados e arquivamento em larga escala, torna-se claro para a autora que os arquivistas de hoje devem exigir maior orientação profissional e abertura em relação a estes modernos desafios. Além disso, estes profissionais devem buscar oportunidades para mostrar seus conhecimentos especializados no interesse da preservação da confiabilidade, autenticidade e completude do documento histórico para as gerações futuras. A autora levantou que as crescentes pressões para fornecer acesso significam que as decisões éticas estão sendo tomadas com mais regularidade do que nunca. Os arquivistas são agora obrigados a assumir maior responsabilidade individual por suas decisões a cada passo, reforçando, ainda mais, a natureza contextual de cada ação no que diz respeito ao documento. Avaliar documentos por seu valor no momento da criação, ou mesmo antes dela, é um método poderoso. Os arquivistas sempre tiveram que priorizar projetos e fazer julgamentos de valor sobre os documentos que entram em suas instituições; no entanto, o grande número de registros na era digital, combinado com o alto custo da preservação digital, significa que estas difíceis decisões estão sendo tomadas com muito mais frequência. O código de ética da Association of Canadian Archivists – ACA (2021) alude à necessidade dos arquivistas de encontrarem um equilíbrio "[...] entre as necessidades de uma sociedade aberta e democrática" e as necessidades das "[...] comunidades representadas em documentos ou arquivos" a fim de garantir a "gestão ética" dos materiais de arquivo.

No último artigo da categoria, Sarah Cook (2021)¹³⁶, por meio de um estudo dos registros fotográficos legados do National Film Board of Canada (NFB) Fonds e o projeto de recontextualização em andamento na LAC, examinou a história dos documentos, a partir das práticas de gestão de documentos de fotografias. O recolhimento à LAC levou a um fundo mal-arranjado e descontextualizado, e algumas das intervenções nos arquivos para descrever demonstra que todos os atores envolvidos moldaram o registro fotográfico através de suas múltiplas intervenções de arquivo ao longo de várias gerações de cuidados de custódia.

Segundo a autora, grande parte da energia intelectual que a LAC colocou nos documentos do governo foi em direção ao complicado processo de avaliação, em um

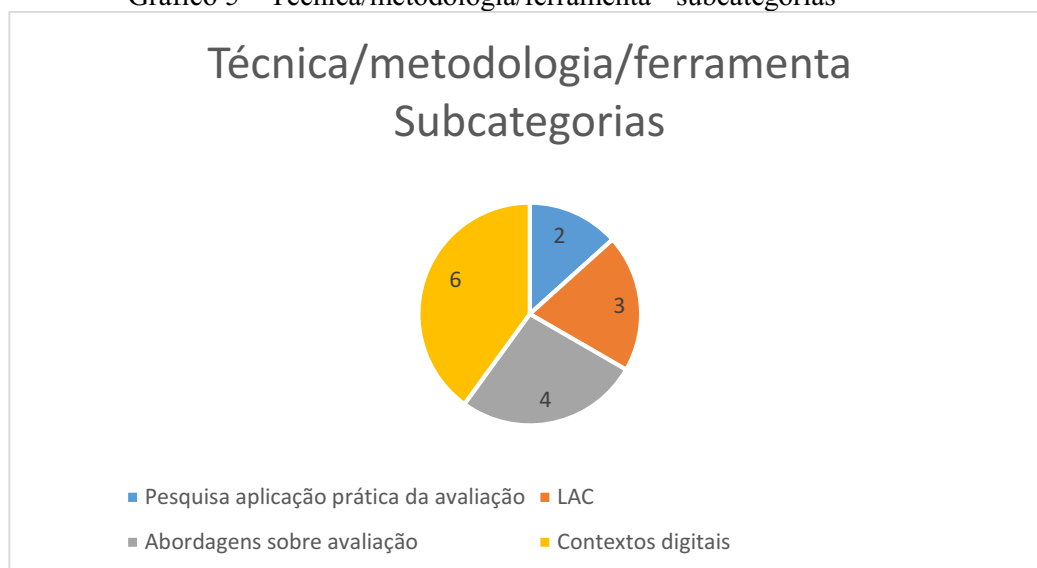
¹³⁶COOK, Sarah. Archival Interventions and Disentangling Legacy Records. *Archivaria*, v. 92, p. 48-73, 2021.

ambiente de crescente abundância de documentos. Quanto aos registros nascidos digitalmente, optou por estabelecer os requisitos para adquiri-los em uma data futura. Com centenas de departamentos governamentais, e corporações da Coroa, os registros analógicos e digitais definidos para serem apreciados e adquiridos são surpreendentes em seu número e complexidade. Devido a estes desafios, a LAC tem lutado para enfrentar sua enorme coleção de documentos legados, que vieram mal descritos dos seus departamentos governamentais de origem e que, muitas vezes, permaneceram dessa forma sob a custódia do arquivo. Recentemente, a LAC tem procurado equilibrar melhor o desafio de descrever seus sistemas de registro mais antigos com o pressionado e extenso trabalho de avaliação, sempre necessário para administrar continuamente documentos governamentais. A exploração do NFB Fonds revelou o valor que pode ser encontrado na abordagem destas questões herdadas por um criador complexo e multidepartamental. O posterior histórico de custódia revela o valor da pesquisa histórica que deve ser casada com uma compreensão das abordagens teórica e prática.

Para a autora, o Arquivo não tem sido um espectador neutro, simplesmente fornecendo acesso aos documentos, mas um participante ativo atribuindo novo(s) significado(s) através das escolhas feitas ao determinar como descrever, organizar e tornar disponíveis os seus documentos. Trabalhando mais à montante, como fazem os arquivistas na avaliação, pode-se garantir que os arquivos não apenas preservem os melhores documentos, mas também recebam metadados e contextos adequados para tornar os documentos disponíveis ao público. Os arquivos devem funcionar mais para o controle sobre como os documentos serão transferidos para eles, apesar de haver casos em que isso nem sempre é possível, especialmente se os documentos estiverem em risco. Nestes casos, é melhor que o trabalho de contextualização, organização e descrição seja feito antes de um recolhimento, com o pessoal de arquivos trabalhando mais de perto com os gestores de documentos.

A categoria técnica/ferramenta/metodologia comportou o maior número de artigos: 15. Para facilitar a compreensão, eles foram separados em subcategorias, ainda que, muitas vezes, existam interseções de abordagens entre os artigos.

Gráfico 5 – Técnica/metodologia/ferramenta - subcategorias



Fonte: Autora

Na subcategoria LAC encontram-se os artigos que discorrem, de alguma forma, sobre a Library and Archives Canada - LAC. Os periódicos trazem insumos interessantes sobre o histórico, o desenvolvimento e a realidade do Arquivo, escritos por quem trabalha na instituição. Discorrem sobre a atuação de um grupo de trabalho formado dentro do contexto da evolução da gestão de documentos do Governo Federal e da macroavaliação aplicada na LAC e apresenta uma visão geral das ferramentas de destinação¹³⁷ que produziram e que reformularam e recodificaram significativamente a macroavaliação, em parte para incorporar a experiência prática adquirida por arquivistas desde a introdução inicial da metodologia, em 1991, e em parte para trazer a prática mais próxima aos preceitos teóricos.

Bailey (2013)¹³⁸, mesmo não falando em nome da instituição, trouxe, com seu artigo, a importante visão prática para o debate. Mais do que simplesmente realizar um exame histórico, a autora fez uma reflexão com base em sua experiência pessoal, sobre o que se pode aprender com a história e as práticas da LAC que pode levar consigo. Com base na história e nas práticas utilizadas pela instituição, ela elenca princípios, conceitos e componentes que, no seu entendimento, são universalmente aplicáveis - contexto, descrição, análise e decisão - independentemente da metodologia, processo ou abordagem

¹³⁷Ferramentas discutidas na seção Avaliação de documentos do Canadá, no Capítulo 2.

¹³⁸BAILEY, Catherine A. Past Imperfect? Reflections on the Evolution of Canadian Federal Government Records Appraisal. *Archivaria*, v. 75, p. 5-47, 2013.

que um arquivo utilize. Eles são igualmente válidos para qualquer avaliação de documentos do governo e podem ser adaptados para os contextos legais, históricos e/ou políticos apropriados em que a avaliação é conduzida. Em termos de documentação de avaliação, a autora relatou que demorou mais de dez anos para realmente praticar a macroavaliação, antes que os Arquivos Nacionais criassem um inter-conjunto formal de documentos processuais que delinearam a estrutura dos Arquivos. Seguindo essa premissa, ela observa que a avaliação de arquivos em um contexto governamental encontra-se sempre em equilíbrio entre a necessidade de rigor intelectual, baseada na teoria e na metodologia, e pragmatismo (a exigência de um processo de avaliação que produzirá instrumentos e ferramentas de destinação necessários em tempo hábil para atender às necessidades do usuário).

Não só temos a obrigação profissional de fazer a decisão “certa” da avaliação, mas também temos o dever de explicar àqueles que nos seguem como os documentos que mantivemos vieram para ser preservados. Sem essa explicação, o significado contextual vital é irremediavelmente perdido. Nossa obrigação não se estende apenas à sociedade e seus cidadãos - os usuários do acervo de nossos arquivos que resultam de nossas decisões de avaliação - mas para os colegas de arquivo que nos sucedem, pois são eles que terão a responsabilidade de assegurar que a metodologia de avaliação continue a crescer e evoluir para atender às necessidades da sociedade em andamento [...] ¹³⁹ (BAILEY, 2013, p.47, tradução nossa).

Em outro artigo, do ano de 2006, a autora ¹⁴⁰ discorreu sobre o grupo de trabalho Terms and Conditions Work Group (TCWG). Bailey (2006) colocou o trabalho dentro o contexto da evolução da gestão de documentos do Governo Federal e da metodologia de macroavaliação de documentos aplicada na LAC e apresentou uma visão geral das ferramentas de destinação que foram criadas. Destacou como o grupo contribuiu em vários caminhos importantes para o contínuo desenvolvimento da metodologia da macroavaliação da LAC. Como acontece com toda metodologia, sempre haverá a necessidade de abordar novas questões emergentes relacionadas com à aplicação.

Bailey é arquivista sênior na Library and Archives Canada - LAC. Seus artigos trazem insumos importantes acerca do histórico, prática e experiência como profissional de uma instituição de grande relevância. Para além dos documentos oficiais, da página eletrônica da instituição, artigos como esses contribuem cientificamente para a área.

¹³⁹Original em inglês.

¹⁴⁰ BAILEY, Catherine A. Turning Macro-Appraisal Decisions into Archival Holdings: Crafting Function-Based Terms and Conditions for the Transfer of Archival Records. *Archivaria*, v. 61, p. 147-79, 2006.

Esperamos que mais profissionais, dos arquivos ao redor do mundo, relatem suas experiências e saberes.

Ainda nessa subcategoria, o outro artigo¹⁴¹, inclusive, escrito pela respondente do questionário sobre o Canadá no Capítulo 2 dessa tese, Jenna Murdock Smith em parceria com Rebecca Giesbrecht¹⁴², forneceu um relato da evolução da avaliação genérica (*Generic Valuation Tools – GVTs*)¹⁴³ na Library and Archives Canada - LAC, e de como essa avaliação facilitou o redesenho de um programa de destinação que coloca a teoria da macroavaliação em prática de forma mais eficaz, eficiente e responsável. Desde seu desenvolvimento, nos anos 1990, a macroavaliação tem sido refinada e aperfeiçoada pelos arquivistas da LAC. Em 2009, o programa de destinação da LAC tinha se tornado cada vez mais insustentável: os projetos de avaliação estavam levando vários anos para serem concluídos e a maioria das instituições tinha autorizações de destinação ultrapassadas e problemáticas ou, em alguns casos, nenhuma cobertura para seus documentos operacionais. Em um mundo digital, estava se tornando cada vez mais difícil acompanhar o volume de informações que as instituições governamentais estavam criando. Ainda mais importante, a LAC simplesmente não tinha, e nunca teve, os recursos necessários para apoiar as demandas de um programa de destinação fortemente direcionado para a pesquisa. Ao mesmo tempo, a conexão original entre a análise funcional da teoria da macroavaliação e o potencial de utilização de abordagens genéricas para destinar documentos do governo havia sido perdida. Embora a base teórica da macroavaliação tenha permanecido sólida, estas deficiências no programa exigiram uma nova abordagem. Em resposta à metodologia com foco na gestão de documentos, os arquivistas foram encarregados de desenvolver novas ferramentas baseadas em atividades comuns realizadas por muitas ou todas as instituições governamentais. Isto permitiu aos arquivistas reexaminar o conceito de avaliação genérica com muito mais profundidade do

¹⁴¹GIESBRECHT, Rebecca. SMITH, Jenna Murdock.. Everything Old Is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada. *Archivaria*, v. 84, p. 37-59, 2017.

¹⁴²Rebecca Giesbrecht é gerente da Divisão de Arquivos da Biblioteca e Arquivos do Canadá. Ela ingressou na LAC em 2008, após concluir seu mestrado em História Pública na Universidade de Western Ontario em Londres, e tem trabalhado em documentos governamentais desde aquela época. Jenna Murdock Smith é arquivista sênior da Biblioteca e Arquivos do Canadá, onde trabalha no programa de documentos do governo desde 2008. Ela tem mestrado em História Pública pela Universidade de Carleton, Ottawa. De 2013 a 2014, ela trabalhou como líder no arquivo da Comissão de Verdade e Reconciliação da LAC. Jenna é Lead Archivist, responsável pelos registros relacionados ao portfólio de saúde e ao status das mulheres, e pelo desenvolvimento de diretrizes e ferramentas relacionadas ao programa de avaliação e destinação de documentos do governo (Archivaria, 2017).

¹⁴³Na seção 2.2.5 O Arquivo Nacional do Canadá, no Capítulo 2, se discorre sobre as GVT's.

que antes, e identificar potenciais ligações entre as decisões de avaliação expressas nas autorizações de destinação existentes. As Diretrizes de Avaliação Genérica permitem um equilíbrio entre fornecer uma análise codificada, baseada em evidências e dar espaço para o julgamento profissional do arquivista para explicar as nuances e adaptar-se às diferenças de contexto em instituições individuais.

Na subcategoria pesquisa aplicação prática da avaliação, em um trabalho entregue na reunião anual da Associação de Arquivistas Canadenses em Montreal em 2004 e realizado com o apoio do Conselho de Pesquisa em Ciências Sociais e Humanas do Canadá, Craig (2007)¹⁴⁴ relatou os resultados de uma pesquisa postal auto-administrada com 450 arquivistas canadenses, realizada entre 2003 e 2005. A pesquisa, composta por 58 perguntas, reuniu informações sobre a avaliação como processo de trabalho, tendo como principal objetivo conhecer a experiência dos arquivistas canadenses em avaliação, a fim de substituir a compreensão local e anedótica da condução da avaliação, por uma visão mais ampla, por meio da abrangência de respostas de uma gama de arquivistas. Os arquivistas canadenses, de acordo com a pesquisa, sempre ou ocasionalmente utilizam mais de um método quando fazem avaliação e, além disso, muitos indicaram que utilizavam uma combinação de métodos adequados às necessidades de uma situação e ao momento em que um projeto é realizado.

Williams (2006),¹⁴⁵ em sua pesquisa, investigou a aplicação da teoria da avaliação em vários arquivos do Reino Unido, demonstrando que treinamento, experiência e intuição são tão úteis quanto a teoria para alguns profissionais, embora suas respostas tenham sido, muitas vezes, moldadas pelo ambiente organizacional dos arquivos. O estudo deixou claro que ainda existe um caminho a ser percorrido antes de se compreender e explorar plenamente a interface entre teoria e prática, e seus processos incrementais e interativos, mútuos e relacionais. A autora identificou, também, que não existe foco suficiente sobre a contribuição feita à teoria e à prática pela experiência e intuição, nem a captura útil desses elementos. As teorias que perduram, sejam conceituais ou aplicadas, baseadas em ideias ou práticas, são construídas a partir da experiência acumulada. Contudo, segundo a autora, deve-se continuar a criar, debater e desafiar a

¹⁴⁴CRAIG, Barbara Lazenby. Doing Archival Appraisal in Canada. Results from a Postal Survey of Practitioners' Experience, Practices, and Opinions. *Archivaria*, v. 64, p.1-45, 2007.

¹⁴⁵WILLIAMS, Caroline. Studying Reality: The Application of Theory in an Aspect of UK Practice. *Archivaria*, v. 62, p. 77-101, 2006.

teoria especulativa e a teoria "inútil", e ter a honestidade de admitir que algumas práticas simplesmente não estão fundamentadas em nenhuma.

Na subcategoria abordagens sobre avaliação, Couture (2005)¹⁴⁶ elaborou um relatório do *status* da avaliação em uma revisão abrangente sobre as tendências em quatro países: Alemanha, Grã-Bretanha, Estados Unidos e Canadá. O autor definiu as questões relacionadas e o lugar que a avaliação ocupa dentro da missão arquivística, e propôs cinco princípios que regem e poderiam orientar o processo de avaliação. O artigo é concluído com a afirmação de que existem sólidos fundamentos teóricos para apoiar a avaliação de documentos e que devemos reconhecer as bases estabelecidas, e fazer uso dos estudos realizados até o momento, para estabelecer princípios orientadores na avaliação e buscar pesquisas inovadoras.

Em outro artigo dessa subcategoria, a autora Nicole Gray (2020)¹⁴⁷ destacou, por meio de um conjunto de documentos do século XIX escritos pelo poeta Walt Whitman, algumas das limitações da análise funcional que tem informado tanto a macroavaliação quanto a estratégia de documentação. O descascamento das camadas de criação pode revelar o papel frequentemente negligenciado dos escriturários e outras figuras menores nas estruturas das agências governamentais, bem como formas de valor que não se relacionam explicitamente com a função dos documentos dentro da missão da instituição maior, mas que podem ser fontes de pesquisa.

No próximo periódico analisado, Rogers e Sassur (2020)¹⁴⁸ reavaliaram o artigo de David Wanden (1980)¹⁴⁹ a fim de discutir o processo de atribuição de valor monetário à propriedade cultural, problema essencial sobre como reconciliar o valor principal de pesquisa com o valor justo de avaliação monetária, que permanece sem solução. Os autores defenderam um papel maior dos arquivistas na avaliação monetária no Canadá, em detrimento de avaliadores que fornecem às instituições suas opiniões especializadas sobre o valor das “coleções” de arquivo. Os arquivistas, no entanto, têm sido relutantes em explorar essas determinações, os argumentos teóricos que as sustentam e suas implicações a longo prazo, no que se refere aos repositórios de arquivos, em relação às

¹⁴⁶COUTURE, Carol. Archival Appraisal: A Status Report. **Archivaria**, v. 59, p. 83-107, 2005.

¹⁴⁷GRAY, Nicole. Toward an Embodied Poetics in Appraisal: Walt Whitman in the US National Archives. **Archivaria**, v. 89, p.106-27, 2020.

¹⁴⁸ROGERS, Simon Patrick. SASSUR, Curtis. On Walden's Fonds: Life on the Frontier of Monetary Appraisal in the Canadian Archival Landscape. **Archivaria**, v. 90, p. 112-45, 2020.

¹⁴⁹WALDEN, David A. Stretching the Dollar: Monetary Appraisal of Manuscripts. **Archivaria**, v. 11, p. 101-13, 1980.

preocupações pragmáticas tais como: planejamento orçamentário, mandatos de aquisição e valores de seguros.

No artigo *One Size Fits All? The Portability of Macro-Appraisal by a Comparative Analysis of Canada, South Africa, and New Zealand*¹⁵⁰ examinou a metodologia em ambientes diferentes do contexto canadense no qual foi originalmente desenvolvido (ROBERTS, 2001). O autor considerou a adequação do modelo para arquivos governamentais no Canadá, África do Sul e Nova Zelândia. As considerações dos especialistas canadenses, neozelandeses e sul-africanos sugerem os seguintes fatores críticos de sucesso para a implementação: recursos adequados; apoio e competência da agência; e apoio político.

Na última subcategoria, contextos digitais, um projeto de digitalização em uma grande associação profissional de contabilidade, a CPA Austrália, envolveu três questões centrais sobre o debate em curso na era digital: (i) a avaliação; (ii) a abordagem à gestão; e (iii) o acesso. Essencialmente, o método de avaliação adotado deve fornecer a solução para duas questões fundamentais: o que deve ser digitalizado e porque deve ser digitalizado? Segundo Kenely *et al.* (2016)¹⁵¹, raramente há respostas prontas para estas questões, pois, por sua própria natureza, os materiais de arquivo tendem a ter um caráter único. Utilizando a abordagem de Schellenberg e a criação de um inventário para descrever os documentos, permitiu-se uma análise que melhoraria a compreensão dos usos atuais e potenciais da vida real dos arquivos. Para os autores, a digitalização tem implicações para a avaliação, e a sua ênfase na necessidade de modelos de avaliação mais flexíveis será um dos motores para este campo de investigação no futuro.

O'Meara e Tuomala (2012)¹⁵² exploraram as interseções entre teoria e prática da vida real por meio de um exame de como algumas dessas teorias foram ou não aplicadas no desenvolvimento do Repositório Digital da Carolina (Carolina Digital Repository - CDR), o repositório institucional da Universidade da Carolina do Norte, em Chapel Hill (University of North Carolina - UNC). De acordo com as autoras, em se aplicando os valores probatórios e informativos, as capturas só devem ocorrer após a obtenção de uma avaliação completa - a compreensão dos próprios documentos e do repositório dentro do

¹⁵⁰ROBERTS, John. One Size Fits All? The Portability of Macro-Appraisal by a Comparative Analysis of Canada, South Africa, and New Zealand. *Archivaria*, v. 52, p. 47-68, 2001.

¹⁵¹KENELY, Monica et al. Digitizing Archival Records: Benefits and Challenges for a Large Professional Accounting Association. *Archivaria*, v. 81, p. 75-100, 2016.

¹⁵²O'MEARA, Erin. TUOMALA, Meg. Finding Balance Between Archival Principles and Real-Life Practices in an Institutional Repository. *Archivaria*, v. 73, p. 81-103, 2012.

qual eles serão preservados. No caso de um repositório institucional, essas diretrizes de avaliação de arquivos podem informar os esforços de recolhimento de conjuntos de dados e outros resultados não tradicionais e acadêmicos. Elas também podem ajudar a formar uma política sólida de desenvolvimento de conjuntos, necessária à luz do grande volume de arquivos de documentos eletrônicos que os arquivistas estão enfrentando.

Enquanto a teoria da avaliação pode ajudar os repositórios institucionais a decidir o que selecionar, os conceitos centrais de autenticidade e confiabilidade dos arquivos podem ajudar a determinar como os repositórios institucionais irão preservar seu conteúdo a longo prazo. Métodos tradicionais e novos métodos de avaliação e seleção, determinando e preservando a autenticidade e confiabilidade, bem como sugestões sobre sistemas e habilidades para os arquivos e arquivistas modernos para empregar, todos têm um lugar dentro de um repositório institucional da vida real.

Em seu artigo *Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records*, Bearman (2006)¹⁵³ identificou seis "momentos de risco" acordados, que ocorrem em transições de estado crítico na vida dos documentos: captura, manutenção, ingestão, acesso, destinação e preservação. Segundo o autor, no ambiente eletrônico, tal como na criação de documentos, as tarefas associadas à avaliação e seleção devem ser iniciadas no início do ciclo de vida, muitas vezes na fase de "concepção". Os requisitos de guarda, baseados em considerações arquivísticas, devem ser incorporados em um sistema eletrônico no momento da sua concepção, porque é o momento mais vantajoso para a avaliação, já que proporciona a maior oportunidade para garantir que as decisões de avaliação sejam efetivamente implementadas. A avaliação na fase de gestão não é desejável, há riscos de que documentos adequados não tenham sido criados; que a autenticidade dos documentos não possa ser demonstrada; que documentos sejam incompletos, não confiáveis ou não interpretáveis; ou que as informações retidas reflitam apenas como uma organização realizou sua gestão de documentos e não como a organização realizou suas funções e atividades.

No outro artigo dessa categoria *The Reconfiguration of the Archive as Data to Be Mined* (MOSS, 2018)¹⁵⁴, os autores discutiram as mudanças trazidas pela mudança dos registros digitais on-line, o impacto que estes têm na forma como a história é escrita e a

¹⁵³BEARMAN, David A. Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records. *Archivaria*, v. 62, p.15-46, 2006.

¹⁵⁴ MOSS, Michael. THOMAS David. GOLLINS, Tim. The Reconfiguration of the Archive As Data to Be Mined. *Archivaria*, v. 86, p. 118-51, 2018.

forma como os arquivistas respondem (e precisarão responder no futuro). Argumentaram que os registros administrativos digitais estão rodeados por outras fontes - jornais on-line e mídias sociais - e que o enorme volume de registros digitais altera a maneira como os historiadores leem o material. Isso exigirá uma mudança na abordagem dos arquivistas, que terão de ver os arquivos como conjuntos de dados que devem fazer sentido a serem minerados e não como textos a serem lidos. As abordagens de avaliação precisarão ser modificadas, e os arquivistas precisarão compreender as ferramentas e técnicas usadas para dar sentido aos registros digitais. Claramente, segundo os autores, isso tem implicações na forma como a avaliação será conduzida no futuro, e haverá uma maior necessidade de levar em conta as exigências dos usuários e de estar ciente da forma como eles "lerão" os registros digitais no futuro. É possível prever ferramentas que possam ajudar na avaliação, mas também novas metodologias e abordagens no uso e análise de arquivos como dados.

O relato¹⁵⁵ de um grupo de pesquisa sobre avaliação na Alemanha (RESEARCH GROUP, 2019)¹⁵⁶ informou que, há muito tempo, as administrações alemãs têm usado amplamente sistemas eletrônicos de informação. Tais sistemas já substituíram os meios analógicos de armazenamento e processamento de informações em muitos campos do serviço público, entretanto, o acesso a dados eletrônicos ainda não se tornou parte da rotina diária do arquivista alemão. Muitos arquivos alemães têm negligenciado a tarefa de preservar registros digitais por um tempo relativamente longo. A fim de lançar um debate frutífero, o grupo de pesquisa de avaliação de arquivos da Verband deutscher Archivarinnen und Archivare (VdA) mergulhou no assunto nos últimos anos. Interdependências mostraram que a avaliação de sistemas eletrônicos de informação influencia fortemente a criação de perfis de documentação e padrões de avaliação desde o início. Os arquivistas são solicitados a conectar suas lições aprendidas durante a avaliação de documentos analógicos com as novas experiências feitas no mundo digital. A combinação do conhecimento especializado de todos os colegas é essencial para encontrar um novo caminho nas áreas de seleção e aquisição.

¹⁵⁵Research Group on Archival Appraisal Processes, VdA. Appraisal of Electronic Information Systems: Working Paper of the VdA Research Group on Archival Appraisal Processes As of 9 December 2014. *Archivaria*, v. 87, p. 202-11, 2019.

¹⁵⁶A princípio, um dos objetivos da pesquisa era incluir a avaliação na Alemanha juntamente com os outros países estudados. Devido às dificuldades de exequibilidade, foi feito um estudo menor e publicado um artigo sobre o tema, conforme já citado no Capítulo 1 desta tese.

No último artigo analisado dessa revista, um estudo sobre arquivamento web (SUMMERS, 2020)¹⁵⁷ analisou uma série de entrevistas etnográficas com arquivistas da web para entender como suas decisões sobre o que arquivar funcionam como parte de uma comunidade de prática. As descobertas sugerem que a política e a posição do arquivo são refletidas nas formas como os arquivistas falam sobre sua rede de relações pessoais e organizacionais. As decisões de avaliação são expressivas das relações estruturais de um arquivo, bem como das identidades dos arquivistas, que se formam durante as relações de mentoria. Os projetos de arquivamento web funcionam através de várias medidas para conter essa maré de perdas - para salvar o que se considera que vale a pena ser salvo antes que desapareça. A prática da avaliação não pode mais ser feita sem o auxílio de tecnologias especializadas e agentes automatizados que recuperam conteúdos selecionados para os arquivos, descobrem novos conteúdos relacionados e fornecem ao arquivista uma noção das dimensões das entidades que chamamos de páginas web, sites e domínios.

Embora a comunidade de pesquisa arquivística tenha empreendido esforços colaborativos significativos para pesquisar as ferramentas, técnicas e objetivos das práticas arquivísticas da web e tenha desenvolvido métodos de pesquisa para estudá-las, ainda há um trabalho significativo a ser feito para compreender as práticas diárias dos arquivistas engajados na avaliação de conteúdo da web para arquivos. A forma como os arquivistas da web falam sobre seus processos de avaliação mostra que, apesar de seu relativo isolamento, eles trabalham dentro de comunidades de prática dinâmicas e distribuídas que são extensões de uma trajetória mais longa de avaliação em arquivos. Para o autor, a avaliação nos arquivos da web é carregada com uma tensão arquitetônica, pois os protocolos de acesso à web e o espaço de nomes global colapsam as relações esperadas entre os arquivistas e os criadores dos documentos. O próximo passo para pesquisadores e arquivistas que trabalham em e com arquivos da web deve ser examinar como as ferramentas e práticas atuais podem corrigir essa divisão arquitetônica e estabelecer uma rede social de confiança que determina como um determinado conjunto de registros termina em um arquivo da web.

Na *Archivaria*, foi possível perceber uma diversidade de artigos em que a abordagem sobre a avaliação foi feita em diferentes contextos – a avaliação em experiências que corroboram as práticas da LAC; arquivos pessoais e privados;

¹⁵⁷SUMMERS, Ed. Appraisal Talk in Web Archives. *Archivaria*, v. 89, p. 70-103, 2020.

ferramentas tecnológicas em auxílio à avaliação de documentos digitais, ou ainda, uma nova perspectiva de trabalho com a gestão de dados, diante da imensidão e complexidade digital; o uso de diferentes abordagens pelos arquivistas pesquisados em um estudo, ou mesmo, o uso de nenhuma, apenas o sentido empírico e intuitivo de análise dos documentos, também foi destaque nos textos. A necessidade de avaliar antes mesmo da criação dos documentos digitais, a necessidade do arquivista estar participando ativamente na gestão de documentos e o pensar nas formas de custódia nesse ambiente e de novas ferramentas traz insumos importantes para se pensar, pesquisar e avançar na área e mostra como as discussões no periódico canadense estão avançadas.

2.3 A avaliação de documentos na Austrália

Com a história recente de formação como federação de seu país, os arquivos da Austrália, oficialmente Comunidade da Austrália (em inglês: *Commonwealth of Australia*), já “nasceram modernos” e a preocupação com uma administração dos documentos eficiente e racional, em detrimento da histórica, nos departamentos do governo, deu origem a uma perspectiva diferente.

É sobre essa perspectiva e sobre como a Austrália formou seus arquivos e a sua conduta na avaliação do seu patrimônio documental que discorrerão as próximas seções.

2.3.1 *Arquivologia Australiana e o Sistema de Séries*

A Austrália foi Colônia da Grã-Bretanha até 1901, quando de sua federalização. Smith¹⁵⁸ (1995 *apud* COSTA FILHO, 2016) salientou que a maior parte das funções da nova federação foram herdadas das antigas colônias, agora estados da federação. As novas funções estavam principalmente relacionadas à administração do novo Governo Federal.

Com as duas guerras mundiais, em que a Austrália lutou ao lado do Reino Unido, o volume de documentos cresceu significativamente, resultando em uma grande necessidade de otimizar o armazenamento e de estabelecer procedimentos de destinação. Já haviam debates quanto à premência do estabelecimento de um Arquivo Nacional.

Sua fundação se deu na linha de gerenciar os arquivos recém-produzidos, tendo em vista o privilégio que o governo tinha com relação a esses documentos e à legislação,

¹⁵⁸SMITH, C. The Australian series system. *Archivaria*, n. 40, p. 86–93, 1995.

que não permitia acesso aos documentos antes de cinquenta anos, ou seja, praticamente todos os documentos.

Em 1944, Ian Maclean foi nomeado Diretor da Divisão de Arquivos da Biblioteca Nacional de *Commonwealth* da Austrália. Primeiramente Maclean e seus colegas baseavam-se nos postulados de Hilary Jenkinson (1922) e no conceito de *archive group*¹⁵⁹ principalmente pelo fato de a Austrália, ainda que independente da Inglaterra, ter a monarquia inglesa como chefe de Estado.

No entanto, em comparação com as revistas do Reino Unido, os artigos no periódico *Archives and Manuscripts*, principal periódico da Austrália sobre a temática arquivística desde 1954, dão a impressão de uma profissão muito voltada para o exterior, com revisões regulares da literatura em língua estrangeira e relatórios de conferências internacionais (PENN, 2014).

A visita de Schellenberg à Austrália em 1954 e a subsequente publicação de *Arquivos Modernos* com base em sua série de palestras no país, inclusive discorrida em seu prefácio, sedimentaram sua influência no desenvolvimento da teoria arquivística australiana.

Devido ao desenvolvimento australiano e ao grande aumento de sua produção documental, Maclean recebeu Schellenberg por seis meses e meio para auxiliá-lo em seus problemas. Schellenberg, então, recomendou a aplicação do conceito *record group*¹⁶⁰, opinou para que o período de acesso aos documentos históricos fosse inferior aos cinquenta anos já estabelecidos e sugeriu que a Divisão de Arquivos se tornasse independente da Biblioteca. O que viria a efetivar-se no ano de 1961, quando a unidade ganhou um novo nome, *Commonwealth Archives Office* (CAO)– atual Arquivo Nacional da Austrália, com muita influência de Schellenberg.

Para Luciana Duranti (1994, p. 329) a adoção generalizada da metodologia de avaliação americana explica a ausência da Austrália no corpo da literatura sobre avaliação, isto em meados de 1990.

¹⁵⁹Archive group é a tradução de Jenkinson para fundo de arquivo.

¹⁶⁰O Record Group tinha por objetivo auxiliar o Arquivo Nacional americano a descobrir como demarcar agrupamentos distintos de documentos federais que eram recolhidos. Os documentos foram acessados de acordo com a proveniência, nomeadamente de acordo com o contexto administrativo em que foram criados e mantidos - foram atribuídos para fins administrativos a várias unidades dentro dos arquivos de acordo com grupos de documentos. Eles trabalhavam com subgrupos baseados na estrutura administrativa.

Segundo Schmidt (2012), não houve aceitação do *record group* pelos arquivistas australianos, sob a alegação que suas estruturas administrativas mudavam muito e, com isso, se alteravam as funções, algo que para eles a ideia de Shellenberg não contemplava.

Recém-nomeado em 1964 para trabalhar no Arquivo de *Commonwealth*, Peter Scott fez uma sugestão radical: abandonar a abordagem do *record group* e adotar o que nomeou de *series system*, ou sistema de séries. A partir desse sistema “[...] seria possível descrever as relações entre os documentos, os criadores e os processos que o demandaram de maneira a abarcar todo o seu trâmite independente das instabilidades administrativas” (SCHMIDT, 2015, p. 133), abandonar o fundo como principal elemento para o controle intelectual dos arquivos e apresentar como proposta a adoção da série, baseada em funções.

Scott¹⁶¹ (1966, p. 498 *apud* COSTA, 2019, p. 53) apresentou seu sistema a partir de dois componentes básicos: o controle do documento e o controle do contexto. O primeiro compreende quatro elementos: série, item, documento e informação. O segundo compreende outros quatro elementos: organização, agência, família e pessoa. Para Scott (1966) a aplicação do *series system* consolidaria os relacionamentos entre os documentos e seu contexto de produção.

Pelo fato de os documentos possuírem simultâneas e sucessivas relações de proveniência, que deveriam estar inter-relacionadas, Scott (1966) buscava encontrar maneiras mais eficientes de documentar esses complexos sistemas, já que a abordagem do *record group* não era mais considerada eficaz para esse tipo de situação (COSTA, 2019, p. 54).

O objetivo de Scott era descrever as múltiplas inter-relações entre numerosos produtores e numerosas séries de documentos sempre que se incluíssem no *continuum* da administração documental: no(s) órgão(s) de produção, no órgão controlador ou nos arquivos. Ainda segundo Schmidt (2012, p. 162), Scott produziu reflexões a partir da descrição e passou a aplicá-las também para os documentos “[...] modernos, não se tratando de uma atividade exclusiva dos documentos históricos.” Para esse autor, através da descrição, seria possível representar o contexto da produção documental, não sendo imprescindível o arranjo dos documentos físicos.

A abordagem do sistema de séries foi fundamental para o desenvolvimento arquivístico australiano, principalmente ao influenciar a construção do modelo *records*

¹⁶¹SCOTT, P. J. The record group concept: a case for abandonment. **The American Archivist**, v. 29, n. 4, p. 493-504, 1966.

continuum. Para Cook (2018), Peter Scott é o iniciador da revolução “pós-custodial” do pensamento arquivístico mundial e, embora ele trabalhasse em um mundo de papel, seus *insights* são especialmente relevantes para os arquivistas que enfrentam o desafio dos documentos eletrônicos, e teve a mais contundente reinterpretação da proveniência. Para Cook, sua contribuição fundamental foi romper não só com o rígido modelo descritivo do *record group*, mas também com a noção da “fiscalidade” dos arquivos, na qual se baseara boa parte da teoria arquivística desde o Manual dos Holandeses.

Mesmo com foco na descrição e não na avaliação, os estudos de Scott deram vazão para novas perspectivas do continuum que influenciaram toda a visão de gestão, principalmente de documentos digitais, e, com certeza, abarca o modo de olhar para a avaliação.

Uma visita considerada tão importante quanto a de Schellenberg foi de W. Kaye Lamb, respeitado arquivista canadense. Segundo Costa Filho (2016) enquanto esteve na Austrália, Lamb produziu o relatório *Development of the National Archives*, que ficou conhecido como *Lamb Report* e foi publicado em 1974 pelo Ministro Lionel Bowen.

Por meio de seu relatório, Lamb identificou alguns problemas por que passavam os arquivos australianos e sugeriu as seguintes medidas: a reestruturação administrativa dos arquivos australianos; o maior envolvimento dos arquivistas com os procedimentos de gestão de documentos; a custódia, mas não o controle dos arquivos intermediários pelo CAO; a elaboração de tabelas de destinação com a cooperação entre órgãos e o CAO; e a definição de critérios mais rígidos para a eliminação e recolhimento de documentos públicos e privados. Lamb também tratou das edificações dos arquivos, dos programas de treinamento para arquivistas, do acesso aos documentos públicos, da importância de programas de conservação e preservação de documentos, da grande necessidade de criação de uma associação profissional própria para os arquivistas e, principalmente, da criação de uma legislação arquivística. Sharman (1976) considerou a visita de Lamb tão importante quanto a visita de T. R. Schellenberg (COSTA FILHO, 2016, p. 104).

Em 1984 foi promulgada a lei de arquivos (Archives Act) juntamente com a lei de acesso à informação (Freedom of Information Act). De acordo com a Law Reform Commission, os poderes e funções dos arquivos australianos se concentram sobre as funções de eliminação, preservação e armazenamento e sobre o papel dos arquivos em coletar informações sobre documentos e facilitar o acesso a eles (COSTA FILHO, 2016, p. 105). Segundo o autor, o pioneirismo das instituições arquivísticas australianas no estabelecimento de normas e metodologias para a gestão de documentos digitais durante

a década de 1990 pode ser apontado como uma das expressivas contribuições dos australianos para a Arquivologia.

2.3.2 *O Records Continuum*

A teoria do *records continuum* foi concebida para a nova realidade dos documentos digitais e teve como influência os “sistemas de séries” de Peter Scott. Foi concebida por Frank Upward em 1996, inicialmente desenvolvida como ferramenta para ensinar sobre problemáticas relacionadas ao valor de prova para os documentos em ambiente eletrônico.

Jay Atherton, Terry Cook e David Bearman foram alguns impulsionadores do continuum, tendo, este último, suas pesquisas direcionadas para a gestão de documentos digitais. Bearman defendia a importância de uma intervenção precoce quanto aos procedimentos de descrição, a fim retratar adequadamente o contexto. Sue McKemmish exerceu um papel de destaque na construção do modelo, já Livia Iacovino contribuiu com seu *background* sobre as relações entre o Direito e a Arquivologia, além de Chris Hurley, Don Schauder e Glenda Acland.

Upward¹⁶² (1996 *apud* COSTA FILHO, 2016) assinalou que uma das principais tendências da perspectiva pós-custodial é que a profissão arquivística não pode mais ser vista como uma simples custodiadora de documentos, caso queira desempenhar um papel apropriado na gestão de documentos digitais. E a complexidade da sociedade, fortemente influenciada pela realidade digital, também acarretou novos questionamentos relacionados à propriedade, posse, guarda e controle dos documentos pelos arquivos, tornando necessária uma nova visão sobre a atribuição de autoridades e responsabilidades.

Segundo tal modelo, demonstrando sua natureza sincrônica ao invés de linear, a produção, o uso e a preservação dos documentos considerados em três fases distintas, apregoadas pelos defensores do conceito da teoria das três idades¹⁶³ dos documentos, são insuficientes para garantir a integridade e contextualização dos documentos que são

¹⁶²UPWARD, F. Structuring the Records Continuum – Part One: Postcustodial principles and properties. *Archives and Manuscripts*, v. 24, n. 2, pt. 1, p. 268–285, 1996.

¹⁶³De acordo com essa teoria, os documentos pertencerão, de acordo com o potencial e a frequência de uso, a três idades: corrente, intermediária e permanente. É usual a confusão com o ciclo de vida, que é a existência do documento desde a sua produção até a guarda permanente ou eliminação.

gerados simultaneamente e, às vezes, por diversos produtores em contextos contínuos de inter-relação.

No *records continuum*, as várias características de um documento são vistas como sobrepostas, de modo que as atividades de gestão de documentos e administração do arquivo permanente são combinadas, em vez de vistas como atividades separadas que ocorrem em momentos diferentes. Não há fases separadas na existência de um documento, a criação, o uso e a avaliação são vistos como processos recorrentes e integrados. O autor interpretou os documentos como entidades lógicas ao invés de físicas, independentemente de estarem em papel ou em formato eletrônico, destacando-os como uma representação intelectual. Os documentos arquivísticos são vistos como evidência de transações contextualizadas no tempo e no espaço, de maneira dinâmica.

Assim, contrariando a ideia da cadeia de custódia ininterrupta de Jenkinson e em oposição aos teóricos que defendem o “arquivo como um lugar”, a teoria australiana sugeriu a adoção de estratégias de “custódia distribuída” ou “pós-custódia”. Para o norte-americano Philip C. Bantin¹⁶⁴ (1998 *apud* COSTA, 2019, p. 62), a premissa básica que sustenta essa posição é que, no ambiente digital, as instituições arquivísticas podem cumprir suas responsabilidades sem assumir a custódia física dos documentos, para tanto, torna-se necessário o desenvolvimento de novas metodologias e técnicas para a gestão de documentos digitais em um ambiente de custódia distribuída. Para isso, é fundamental a definição de políticas e procedimentos que garantam — independentemente de onde os documentos estarão alojados — que os documentos serão gerenciados de acordo com essas boas práticas.

Costa (2019, p. 64) resumiu o que é o *record continuum*:

Em síntese, o modelo *records continuum* apresenta o conceito de documento de arquivo contínuo a partir da unificação dos termos *records* e *archives*; dá ênfase à natureza evidencial, transacional e contextual dos documentos; e, proporciona uma visão multidimensional da produção dos documentos no contexto social e organizacional, ligando-os a camadas de metadados contextuais.

A teoria do continuum considera que a avaliação ocorre também em um *continuum* que se inicia após sua criação ou até mesmo anteriormente e continua a ocorrer

¹⁶⁴BANTIN, P. C. Strategies for Managing Electronic Records: a new archival paradigm? An affirmation of our archival traditions? *Archival Issues*, v. 23, n. 1 p. 17-34, 1998.

durante toda a existência do documento, diferente da teoria das três idades¹⁶⁵, que acontece em um ponto da fase ou das fases.

De acordo com Dingwall (2016), a natureza volátil dos documentos digitais e as dificuldades associadas à sua preservação exigem que as decisões de avaliação sejam tomadas tão logo seja possível, após a criação. Visualizar a avaliação como um processo que ocorre num *continuum* exige mais do que somente adiantar no tempo o ato da avaliação, implicando também tratar a avaliação como um processo que se estende por toda a existência do documento. (DINGWALL, 2016, p. 222).

Assim, a avaliação é vista como um processo de coleta de informações que ocorre por toda a existência ou ciclo do documento, de forma a assegurar a análise de seu valor futuro para a sociedade, que começa com sua criação ou até antes, sem divisão de fases.

Segundo Arreguy (2016), trata-se de uma mudança de paradigma proporcionada pelas alterações no caráter da documentação produzida. Para ela, manter documentos digitais é um processo que deve ser reavaliado constantemente, os custos e benefícios devem ser pesados a todo momento, pois são variáveis, ao contrário dos custos da manutenção de documentos convencionais, que são mais ou menos fixos.

Outra contribuição destacada é o protagonismo das instituições arquivísticas australianas na elaboração de normas relacionadas à gestão de documentos. The Australian Records Management Standard AS-4390, fornece diretrizes para a criação de políticas de gestão documental e o estabelecimento de procedimentos, sistemas e processos para garantir uma eficaz gestão de documentos foi convertida para a norma internacional *Records Management Standard* - ISO 15489.1 e 15489.2/2001. Ademais, tem-se a relevância da norma ISO 26122:2012 - *Information and documentation*, que complementa a referida norma ISO 15489 e a norma 16175:2011, que estabelece requisitos para softwares de gestão de documentos digitais.

Segundo Cumming¹⁶⁶ (2010 *apud* COSTA FILHO, 2016), as perspectivas da teoria do *continuum* foram incorporadas a essas normas e alguns aspectos do modelo foram internacionalmente codificados e têm sido ativamente aplicados em projetos de

¹⁶⁵Importante não confundir a teoria das três idades com o ciclo de vida dos documentos. O ciclo de vida se refere as sucessivas fases por que passam os documentos de um arquivo(1), da sua produção à guarda permanente ou eliminação. A teoria das três idades é a teoria segundo a qual os arquivos(1) são considerados arquivos correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e a identificação de seus valores primário e secundário (ARQUIVO NACIONAL, 2005). Apesar de complementares, são conceitos distintos.

¹⁶⁶CUMMING, K. Ways of seeing: contextualising the continuum. **Records Management Journal**, v. 20, n. 1, p. 41–52, 2010.

avaliação e destinação, no desenvolvimento de sistemas, em normas de metadados e em planos de preservação digital.

A concepção de documento de arquivo multidimensional, em que documentos de arquivo vistos como memória coletiva e não apenas como memória pessoal/organizacional, assim como a custódia distribuída¹⁶⁷, estratégia que consiste no atraso ou adiamento do recolhimento de documentos permanentes por períodos muito mais longos do que no passado, em que a instituição arquivística pode não mais fazer recolhimentos, ficando os documentos ininterruptamente com o produtor, muda toda uma concepção, uma mudança de paradigma, que perpassa por um novo olhar na forma de avaliar e acessar tais documentos.

Quadro 6 - Autores analisados Austrália

AUSTRÁLIA		
AUTOR	PRECEITOS DE AVALIAÇÃO	ANO
Peter Scott	- sistema de séries: o controle do documento e o controle do contexto	1966
Frank Upward	- <i>records continuum</i> - Não há fases separadas na existência de um documento. A criação, o uso e a avaliação são vistos como processos recorrentes e integrados	1996
ISO 15489.1 e 15489.2	- fornecem diretrizes para a criação de políticas de gestão documental e o estabelecimento de procedimentos, sistemas e processos para garantir uma eficaz gestão de documentos,	2017

Fonte: Autora

O quadro 4 explicita que não foram identificados nesse estudo autores australianos que discorreram especificamente sobre a avaliação de documentos. Os autores e trabalhos analisados nessa seção perpassam pela avaliação, mas não tratam diretamente da mesma como nos países já estudados.

¹⁶⁷O *National Archives of Australia* possui uma política de custódia distribuída para os arquivos e a organização de custódia está de acordo com a seção 64 da Lei de 1983, que descreve as condições e arranjos de cuidados que devem ser fornecidos pela organização de custódia. Isso inclui permitir inspeções regulares pelo Arquivo Nacional; permitir que o Arquivo cumpra as obrigações decorrentes da Lei, como o acesso aos documentos; e, se necessário, recolher o material para o Arquivo Nacional. (NAA, 2015).

2.3.3 O Arquivo Nacional da Austrália - NAA

Dando continuidade à parte metodológica da pesquisa nas páginas eletrônicas dos Arquivos Nacionais, a página do Arquivo Nacional da Austrália – National Archives of Australia - NAA já explica: “Somos a agência federal que recolhe documentos de decisões e ações do governo australiano como evidência. Fazemos isso para conectar os australianos com a memória da nação, sua identidade e história”¹⁶⁸ (NAA, [20--a] tradução nossa).

Durante a Segunda Guerra Mundial, o historiador Cew Bean viu que havia documentos do início da Primeira Guerra Mundial em falta. Junto com outros historiadores, ele pediu ao governo australiano que preservasse os documentos de guerra para que as pessoas se lembrassem das histórias e eventos que moldaram a nação.

Bean presidiu o Comitê de Arquivos de Guerra em 1942, que criou as primeiras diretrizes do país para a preservação e eliminação de documentos de guerra, até que, em 1944, Ian Maclean se tornou o primeiro oficial de arquivos da Austrália.

De 1942 a 1952, a Biblioteca Nacional e o Australian War Memorial compartilharam a responsabilidade pelos documentos da Commonwealth. O Memorial era responsável pelos documentos relacionados ao combate e a Biblioteca por todo o resto.

Até então, a Biblioteca Nacional fazia a guarda dos documentos. Mais tarde, historiadores argumentaram que os arquivos não deveriam ser armazenados em uma biblioteca. Em 1961, quando a Lei da Biblioteca Nacional entrou em vigor, nascia o Commonwealth Archives Office.

Em 1998, o nome mudou para Arquivo Nacional da Austrália (National Archives of Australia). Embora ainda trabalhe em instalações alugadas no Triângulo Parlamentar, o Arquivo Nacional continua a pressionar por uma sede própria em Canberra, com todas as instalações necessárias para tornar o conjunto acessível ao povo australiano (NAA, [20--b]).

O acesso era um problema, assim o Comitê de Arquivos da Commonwealth argumentou ao governo australiano que os arquivos não eram apenas documentos, eles eram recursos culturais valiosos. O governo australiano logo percebeu que era necessário

¹⁶⁸Original em inglês.

aprimorar o armazenamento e elaborar diretrizes formais para dar melhor acesso à equipe e aos pesquisadores.

Com o tempo, abrimos o acesso aos arquivos. Quando o Arquivo Nacional da Austrália deu, pela primeira vez, acesso limitado aos documentos, apenas alguns poucos tiveram acesso e apenas aos documentos de 50 anos antes. Com o tempo, o limite de acesso foi reduzido para 30 anos e agora você pode acessar muitos de nossos documentos de 20 anos atrás, com mais registros sendo disponibilizados a cada semana. Em 1983, a Lei de Arquivos abriu a porta para qualquer pessoa solicitar acesso aos documentos do Arquivo Nacional da Austrália (NAA, [20--b], tradução nossa).

Na página, consta que eles pesquisam e definem referências das melhores práticas sobre como gerenciar e preservar informações, dados e documentos digitais e não digitais do governo australiano. Também educa e capacita os gerentes de informações nas agências do governo australiano a seguir as práticas recomendadas, aprendem como manusear, gerenciar e recolher documentos importantes para o Arquivo Nacional e também porque fazer isso é importante.

Com mais de 40 milhões de itens físicos, a partir de 2015 com a Política de Transição Digital, os documentos criados digitalmente devem ser mantidos em formato digital. Qualquer documento marcado como RNA (*Retain as National Archives*) é enviado para eles em formato digital. Percebe-se um investimento governamental para a transformação digital.

Utilizando o que eles denominam de princípios de seleção (Quadro 5), é determinada quais informações serão preservadas, ou seja, se identifica valor arquivístico para a guarda permanente.

Quadro 7 - Princípios de seleção

Princípio de seleção	Descrição
Autoridade governamental, ação e responsabilidade	Manter informações que forneçam evidências da autoridade para o estabelecimento e estrutura do Governo australiano e suas agências, e evidências das deliberações, decisões e as ações tomadas pelo governo australiano. Bem como suas agências relacionadas às principais políticas, funções e programas e questões significativas enfrentadas.

Identidade, interação e direitos e titularidades

Manter informações que, para indivíduos e comunidades: reflitam a identidade, a condição e o status da Austrália e seu povo; forneçam evidências de direitos e titularidades contínuas; ou demonstrem o impacto das atividades do governo australiano em indivíduos e comunidades, bem como sua interação com o governo. Seleção de informações com a maior capacidade de ilustrar o impacto das principais ações e decisões governamentais sobre os indivíduos e as comunidades.

Conhecimento e memória da comunidade

Manter informações com capacidade substancial para enriquecer o conhecimento e a compreensão da história, sociedade, cultura e povo da Austrália. Seleção de informações de maior significado e valor para as comunidades e para a sociedade.

Fonte: Adaptado de NAA, [20--g].

É destacada a importância das funções, programas, decisões e ações associadas quanto ao quão críticos, importantes ou memoráveis eles são, ou foram, em relação à administração do governo australiano. Consideram seu impacto real ou potencial nos assuntos australianos e mundiais. Seleccionam para preservar as evidências necessárias da atividade do governo australiano e outros propósitos, incluindo atender às necessidades de pesquisa e da comunidade.

Além dos princípios de seleção, há vários fatores que são considerados ao seleccionar informações como arquivos nacionais. Dizem respeito à qualidade e acessibilidade da informação, bem como aos recursos necessários para preservá-la e torná-la acessível, tais como integridade, confiabilidade, acessibilidade e usabilidade, entre outros. Em sua página, eles conceituam a avaliação como:

“*Appraisal*” é o processo de avaliação das funções e atividades comerciais de sua agência para identificar os documentos que precisam ser criados ou capturados.

Isto inclui a identificação de ativos de informação que devem ser preservados e recolhidos ao Arquivo Nacional. Nossos princípios de seleção orientam essas decisões.

O processo de avaliação também determina quando informações temporárias podem ser legal e responsabilmente eliminadas. As decisões de avaliação são documentadas nas autorizações de documentos (*records authorities*).

“*Sentencing*” é o processo de correspondência das informações de sua agência com uma relevante autorização de documentos para estabelecer o valor da informação e o período mínimo pelo qual elas devem ser mantidas (NAA, [20--h], tradução nossa).

No pilar das ações do NAA está a Lei de Arquivos - Archives Act 1983. Dentre várias disposições, a parte 24 discorre sobre destinação e eliminação dos documentos. O Arquivo Nacional australiano, nos termos do Archives Act 1983, no que concerne à avaliação, ainda que não utilizem esse termo, são responsáveis pela autorização da destinação de documentos das agências. A destinação inclui:

- identificar e recolher documentos de valor permanente (documentos de valor contínuo - *Retain as National Archives* - RNA);
- destruir documentos de valor temporário;
- providenciar transferências da custódia de documentos; e
- organizar transferências de propriedade de registros.

Na seção 24 da Lei (que trata da destinação), são proibidas a destruição, transferência, dano ou alteração de documentos, inclusive com penalidade, a menos que:

- tal ação seja exigida por lei;
- a autorização tenha sido dada pelo Arquivo;
- tal ação seja uma 'prática administrativa normal';
- não seja desaprovada pelo Arquivo; ou
- tal ação devolva os documentos à custódia da Comunidade.

De acordo com o *Archives Act* 1983, o descarte de informações do governo australiano significa: destruição; custódia ou transferência de propriedade; dano ou alteração.

A destruição é o processo completo e irreversível de apagar a informação para que ela não possa ser reconstituída ou reconstruída. A destruição das informações do governo australiano pode ocorrer se: aprovado pelo Arquivo Nacional por meio de uma autorização de documentos; exigido pela legislação; ou coberto por uma prática administrativa normal (*Normal Administrative Practice* - NAP)¹⁶⁹.

¹⁶⁹Uma prática administrativa normal (NAP) é um processo que permite que as agências destruam certos tipos de informações de baixo valor e curto prazo no curso normal dos negócios, sem a permissão formal do NAA (NAA, [20--j], tradução nossa, original em inglês).

De acordo com a seção 24 da Lei, o Arquivo Nacional tem poderes para autorizar a eliminação de documentos da Commonwealth. O Arquivo Nacional australiano dá permissão para o descarte de documentos por meio de Autorização de Eliminação de Documentos (*Records Disposal Authorities*¹⁷⁰ - RDAs). Essas autorizações descrevem classes de documentos, indicam por quanto tempo eles devem ser guardados e recomendam onde os documentos devem ser mantidos quando não há mais uso atual, é uma das finalidades da autorização e aparenta ser similar a uma tabela de temporalidade.

Grandes instituições de arquivo da Austrália adotaram a metodologia americana da década de 1950 de eliminação de documentos por meio das tabelas de temporalidade e destinação de documentos (*disposal of records by way of disposal schedules*), que listavam as categorias de documentos a serem recolhidos ou eliminados baseados no tempo.

Segundo Iacovino (1989) o Arquivo Nacional, a autoridade arquivística da Commonwealth, recebeu autoridade sob uma diretiva do gabinete de 1966 para controlar a eliminação dos documentos da Commonwealth por meio das autorizações de tabelas de temporalidades (*authorised schedules*):

A Lei de Arquivos de 1983 [The Archives Act of 1983] fornece uma base legal para todas as atividades de arquivo. A avaliação é sempre parte do processo de destinação que conduz a uma tabela de temporalidade. As agências prepararam cronogramas preliminares com base nos critérios administrativos, bem como forneceram uma opinião sobre os seus valores informativos/de pesquisa. No entanto, os arquivos australianos podem rejeitar as recomendações da agência se forem identificados valores de referência secundária. Autorizações de destinação cobrem tanto documentos permanentes quanto temporários e exigem acordo mútuo para serem autorizados pelos arquivos australianos. [...] O termo 'avaliação', conforme usado pelo Arquivo australiano e pelo Public Record Office of Victoria cobre todos os aspectos de destinação e aborda custódia, guarda, eliminação e armazenamento. É o meio de fornecer autorização para eliminar e o método de determinar o valor de documentos para providenciar a sua destinação adequada¹⁷¹ (IACOVINO, 1989, p. 199, tradução nossa).

A Ação 14 da Política de construção da confiança nos documentos públicos (*Building trust in the public record policy*¹⁷²) especifica que ao "reter como arquivos

¹⁷⁰Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, *disposal* se traduz como descarte. Uma RDA pode ser entendida como uma listagem de eliminação autorizada.

¹⁷¹Original em inglês.

¹⁷²O *Building trust in the public record: managing information and data for government and community policy* entrou em vigor em 1º de janeiro de 2021. A política identifica os principais requisitos para o gerenciamento de ativos de informações do governo australiano (documentos, informações e dados). Ajuda as agências do governo australiano a melhorar a forma como criam, coletam, gerenciam e são capazes de usar ativos de informação. A política complementa e apoia as agendas do governo australiano para:

nacionais" os ativos de informação¹⁷³, estes devem ser recolhidos aos cuidados do Arquivo Nacional assim que possível, ou dentro de 15 anos após a criação. Isso é exigido pela Lei de Arquivos de 1983.

A conclusão regular da avaliação permite que a agência elimine de forma legal e responsável os ativos de informações (documentos, informações e dados) que atingiram o período mínimo de guarda. Também permite o recolhimento dos ativos de informação "retidos como arquivos nacionais" da agência para o Arquivo Nacional. As decisões de avaliação são documentadas nas autorizações de documentos que estabelecem os períodos mínimos de guarda durante os quais as informações devem ser mantidas.

Para realizar o processo de destinação, existem dois tipos de autorizações:

(1) autorizações de documentos específicos da agência (*records authorities* - RAs), são emitidas para agências individuais pelo Arquivo Nacional e cobrem o negócio principal específico da agência. Abrangem os documentos que uma agência cria em relação às suas funções comerciais exclusivas, ou seja, são relativas às atividades-fim da agência.

(2) autorizações de documentos gerais (*general records authorities* - GRAs) - que estabelecem os requisitos para manter, eliminar ou recolher documentos de negócios comuns a muitas agências, ou seja, atividades-meio executadas de forma similar pelas instituições.

Essas autorizações são utilizadas para avaliar o valor das informações da agência, decidir quanto tempo deve ser retida a informação e demonstrar o que foi eliminado legalmente.

Os períodos mínimos de guarda são baseados em (NAA, [20--h]):

- o negócio ao qual as informações se referem;
- requisitos legislativos;
- seu valor como evidência da atividade governamental;
- seu valor como um recurso da comunidade;
- e expectativas das partes interessadas.

transformar digitalmente os serviços; proteger os ativos de informação; e maximizar o uso e a reutilização dos ativos de informações do governo australiano (NAA, [20--i], tradução nossa, original em inglês).

¹⁷³O termo ativos de informação, em inglês *information assets*, foi utilizado como consta na página.

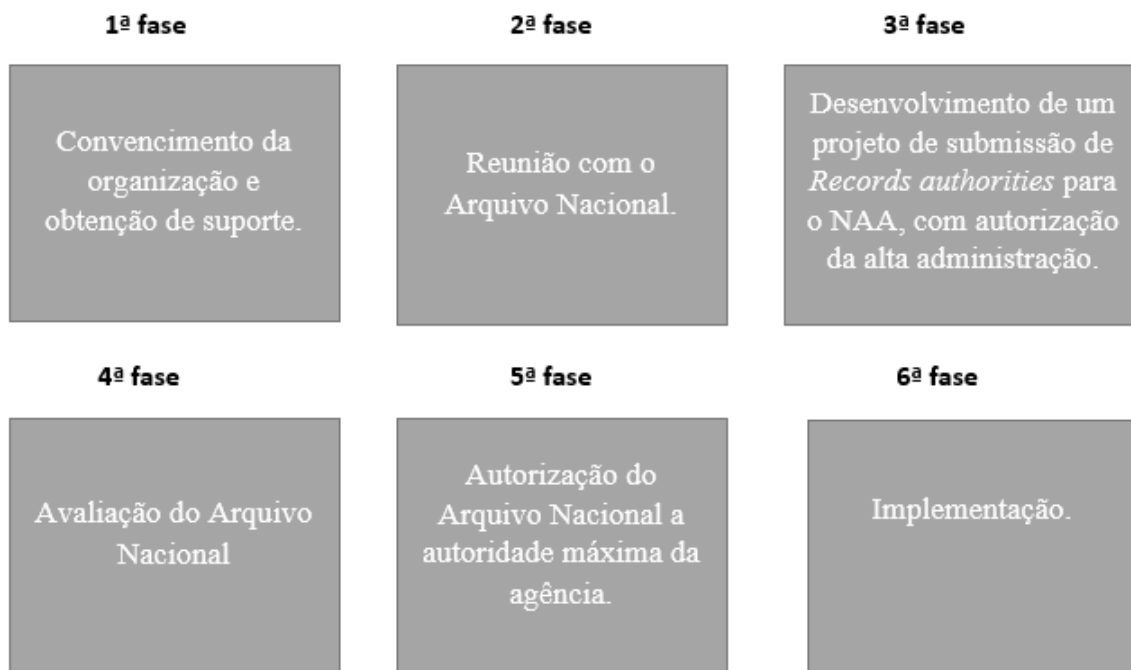
Quando os ativos de informações atingem seu período mínimo de guarda e não são mais necessários para apoiar os negócios de sua agência, eles podem ser legalmente eliminados ou recolhidos.

O processo de desenvolvimento de uma autorização de documento (*records authorities* – RA) é colaborativo entre a agência e o Arquivo Nacional, “[...] é um processo prático e flexível que permite que sua agência se concentre em informações e documentos de uma ou várias áreas de negócios” (NAA, [20--d], tradução nossa).

A inscrição para uma autorização de documento é uma etapa que identifica o principal negócio ou negócios da agência. O Arquivo usa a análise de risco para orientar a pesquisa sobre a agência e para identificar os requisitos de guarda e é apoiado por recomendações de implementação do Arquivo Nacional. As informações para este envio podem ser reunidas e comparadas a partir de uma variedade de fontes, incluindo legislação, relatórios anuais, análises de negócios existentes, entrevistas com funcionários e pesquisas de documentos (NAA, [20--d], tradução nossa).

São destacadas seis fases para desenvolver o processo de autorização, conforme Figura 9:

Figura 9 - Fases para elaboração de uma records authority:



Fonte: Autora baseada no processo de avaliação (NAA, [20--d]).

Segundo o NAA ([20—d]), eles reconhecem que a agência entende suas necessidades de negócios e, na maioria dos casos, aceitam as recomendações para manter documentos temporários. Exceções a isso surgirão se os direitos e prerrogativas de determinadas partes interessadas não parecerem ter sido atendidos, se o período de guarda sugerido puder expor o governo australiano a alguma responsabilidade, ou se o Arquivo Nacional decidir que os documentos em uma classe temporária devem ser retidos como arquivos nacionais (como permanentes).

As *General Records Authorities* - GRAs são identificadas por grandes funções gerais das agências e por todo procedimento para a destinação dos documentos. São representadas pelo instrumento AFDA - *Administrative Functions Disposal Authority*.

A AFDA *Express* Versão 2 estabelece requisitos para manter ou eliminar documentos de negócios administrativos realizados pela maioria das agências do governo australiano. Isso inclui funções como: finanças, recursos humanos, compras, tecnologia e gestão da informação, saúde e segurança no trabalho. É como um plano de classificação e uma tabela de temporalidade para as agências e consiste no resultado de um projeto para revisar versões anteriores e entrou em vigor 1º de julho de 2019. Cada função é acompanhada por um guia de mapeamento e índice para auxiliar a implementação, mapeando as antigas classes AFDA/AFDA *Express* para novas classes AFDA *Express* Versão 2. Se o registro documentar negócios exclusivos de uma agência, utiliza-se a autorização de documentos específicos dessa agência. Se o registro documentar uma função administrativa executada por muitas agências, utiliza-se o AFDA *Express* Versão 2 (figuras 10 e 11).

Figura 10 – Funções AFDA *Express* Versão 2¹⁷⁴



Fonte: NAA, [2019b].

¹⁷⁴Tradução: Índice das funções: Gestão de ativos, Compensação, Contratos sob Selo/Escritura, Estabelecimento, Relações externas, Gestão financeira, Relações industriais, Serviços legais, Gestão de Pessoal, Compras, Gestão da propriedade, Publicação, Gestão Estratégica, Gestão de Tecnologia e Informação, Saúde e Segurança no Trabalho.

Figura 11 – Exemplos de classe e destinação da função Personnel Management AFDA¹⁷⁵

Class no	Description of records	Disposal action
62627	Records documenting: <ul style="list-style-type: none"> ➤ work diaries and appointment books of the agency's Chief Executive Officer (or equivalent) containing information about significant issues, decisions, actions or events of public interest or where the individual is subject to intense public scrutiny (eg appointments for meetings that are highly controversial or of public interest; important decisions and actions not recorded elsewhere; evidence of movements that may be subject to investigation). Includes electronic diaries and calendars. Excludes private appointments not related to the performance of official duties; 	Retain as national archives
62628	Records documenting developing and reviewing policies, procedures, plans and strategies for addressing child sexual abuse allegations and incidents involving employees or volunteer workers, other than those covered in class 62627. Includes final versions, major drafts, supporting research and results of stakeholder consultations.	Destroy 100 years after action completed
62641	Records documenting: <ul style="list-style-type: none"> ➤ employment records of all ongoing (permanent) and non-ongoing (temporary) employees, and employment scheme participants (eg traineeships, cadetships, apprenticeships, scholarships, fellowships and similar relationships), kept in a consolidated format (as 'personnel files' or employee service history files) or as separate records, where the employee commenced work prior to turning 18 years of age; and 	Destroy 100 years after date of birth of employee

Fonte: NAA (AFDA Express Version 2 - Personnel Management, 2021)

Para controlar e organizar documentos de agências governamentais é utilizado o Sistema *Commonwealth Record Series* – CRS, sistema de controle de arquivos que o Arquivo Nacional tem usado desde o início dos anos 1960 para classificar e controlar os documentos da Commonwealth.

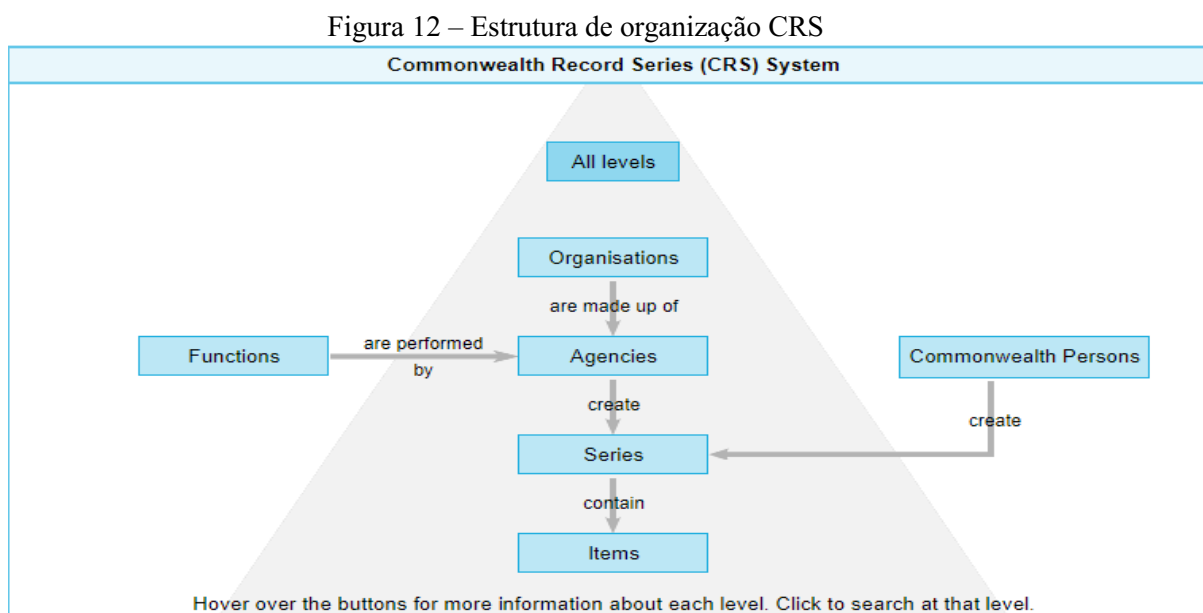
A tarefa de organizar e descrever os documentos para que as pessoas possam entender o que procurar é constante. Em meados da década de 1960, o Arquivo Nacional criou o sistema *Commonwealth Records Series* (CRS). É um sistema inovador e exclusivamente australiano de controle intelectual de documentos. O sistema CRS foi estabelecido em resposta à rápida mudança administrativa

¹⁷⁵No exemplo, é possível verificar, na função Gestão de Pessoal, classe nº 62627, os seguintes documentos: diários de trabalho e livros de nomeação do CEO da agência (ou equivalente) contendo informações sobre questões significativas, decisões, ações ou eventos de interesse público ou onde o indivíduo está sujeito a intenso escrutínio público (por exemplo, nomeações para reuniões que são altamente controversas ou de interesse público; decisões e ações importantes não registradas em outro lugar; evidências de movimentos que podem estar sujeitos a investigação). Inclui agendas e agendas eletrônicas. Exclui nomeações privadas não relacionadas com o desempenho de funções oficiais; e a destinação RNA – tem caráter permanente e será retido para o Arquivo Nacional. Nas demais classes é possível observar que os documentos podem ser eliminados após 100 anos da ação cumprida.

dentro do governo australiano desde a Segunda Guerra Mundial. O avanço teórico veio do arquivista Peter Scott, nomeado em 1963 (NAA, [20--b], tradução nossa).

O Sistema CRS permite que o Arquivo Nacional acompanhe as agências governamentais da Commonwealth, a série de registros que elas produzem e os itens individuais dessas séries. Eles ajudam a colocar cada documento no contexto e podem ajudá-lo a encontrar mais documentos que possam ser relevantes para uma pesquisa.

O Sistema CRS (Figura 12) apresenta quatro elementos principais: organizações, agências e pessoas, séries e itens¹⁷⁶. Esses elementos significam que é possível registrar de onde vem a informação, quem está envolvido em sua criação e o contexto para sua criação.



Fonte: tela banco de dados online, *RecordSearch* (NAA, [20--e])

¹⁷⁶De acordo com o NAA ([20--c], tradução nossa, original em inglês), uma organização é todo um governo, sociedade instruída, igreja ou empresa independente ou amplamente autônoma. As agências são órgãos distintos e reconhecíveis, responsáveis pelo desempenho de funções administrativas. Elas criam registros para documentar essas funções. As informações coletadas sobre as agências descrevem o contexto administrativo no qual a agência criou seus documentos e fornece pistas sobre o que podem ser os documentos produzidos pelas agências. Pessoas - o Arquivo Nacional coleta os documentos de indivíduos que tiveram uma associação próxima com a Commonwealth, como primeiros-ministros, altos funcionários públicos e governadores-gerais. Essas pessoas criam documentos da mesma maneira que uma agência. Series - agências e pessoas criam documentos em série. Uma série é um grupo de documentos resultante do mesmo processo de acumulação ou arquivamento ou que possui formato ou conteúdo informativo semelhante. Uma série pode ser um único item ou vários itens. Itens são os documentos individuais, volumes, mapas, filmes ou quaisquer outras unidades que compõem uma série.

Na página, são mostrados os benefícios de se realizar o processo regularmente:

- elimina de forma legal e responsável as informações que atingiram seu período mínimo de guarda;
- reduz os custos associados ao gerenciamento de informações, incluindo armazenamento, migração, segurança e acesso;
- reduz o volume de informações que sua agência mantém. Isso melhora a capacidade de localizar e acessar ativos de informações, quando necessário;
- mantém a consciência das informações mantidas;
- responde rapidamente a pedidos e solicitações de acesso à informação;
- reduz o risco e a responsabilidade de manter informações que poderiam ser destruídas de outra forma;
- reduz os acervos legados e os estoques de papel para ajudar a atender aos requisitos da política de construção de confiança no registro público;
- identifica e gerencia ativos de informação de alto valor, incluindo "reter como arquivos nacionais" até que sejam recolhidos aos cuidados do Arquivo Nacional para futura preservação e acesso.

Eles conceituam que a metodologia de avaliação (*appraisal methodology*) define como os princípios de seleção são implementados e a criação de autorizações de documentos e a estratégia de autorização de descarte (*disposal authorisation strategy*) estabelece prioridades para avaliação (NAA, [20--g]).

Um projeto de destaque na página é o *Digital Transition Policy* (NAA, [20--f]). A Política de Transição Digital do governo australiano foi desenvolvida pelo Departamento do Primeiro-Ministro e Gabinete e aprovada em julho de 2011. O Arquivo Nacional da Austrália é a agência líder para a implementação da política e se aplica a todas as agências da Commonwealth, independentemente de seu status legislativo.

O gerenciamento de informações e registros digitais significa que a maioria dos documentos da agência será criado, armazenado e gerenciado digitalmente e, quando possível, os documentos em papel recebidos serão digitalizados para que não sejam criados novos arquivos em papel. Para muitas agências, a política significa passar do

gerenciamento de documentos em papel para o gerenciamento de informações digitais, e o objetivo é a eficiência.

Interessante a ressalva que, ao adquirir sistemas de negócios, é relevante observar como os documentos serão gerenciados pelo tempo que for necessário. A preferência é pelos sistemas que efetivamente apoiam a gestão de documentos e cumprem o padrão internacional ISO 161-5 - *Principles and Functional Requirements for Records in Electronic Office Environments*, endossado pelo Arquivo Nacional.

Os documentos criados digitalmente após 2015, ou seja, a partir do início de 2016, que são passíveis de recolhimento para o Arquivo Nacional, serão aceitos apenas em formato digital. O NAA desenvolveu sua nova Política de Continuidade Digital 2020 para progredir na agenda de informação digital, melhorar a eficiência do governo e apoiar o governo eletrônico e a economia digital após 2015 (NAA, [20--f]).

No que se referem a ações de destinação, a ideia é focar na redução dos estoques de papel que estão atrasados para descarte, conduzindo programas regulares de eliminação usando autorizações de documentos emitidos pelo Arquivo. A digitalização, nessa política, também é utilizada como recurso de transição para o digital. É possível eliminar os documentos, depois de digitalizá-los, desde que se cumpra uma série de requisitos, tais como: mensurar o custo-benefício de manter os documentos na forma original, verificar a capacidade das informações serem extraídas como metadados, documentos de criação pós-1980, não haver valor intrínseco¹⁷⁷ ou exigência legal para mantê-los em seu meio original, entre outros.

A General Records Authority 31 (NAA, 2015b), permite a destruição de informações e documentos, após a digitalização seguindo os requisitos estabelecidos pelo NAA, embasada sob a seção 24 (2)(b) da Lei de Arquivos de 1983, que autoriza as agências da Commonwealth, incluindo o Arquivo Nacional, a eliminar após a digitalização, os documentos de origem criados depois de 01 de janeiro de 1980. A política estabelece as condições sob as quais a destruição¹⁷⁸ de documentos criados antes

¹⁷⁷O valor intrínseco está relacionado às qualidades ou características de um documento que estão vinculadas ao seu meio original e que contribuem para o seu valor arquivístico (valor para guarda permanente). O valor intrínseco de um documento pode ser separado de seu valor de informação e pode ser perdido se substituído por uma reprodução (NAA, *Terms and definitions*, 2016, tradução nossa, original em inglês).

¹⁷⁸Destruição, no contexto do NAA, é o processo completo e irreversível de apagar a informação para que ela não possa ser reconstituída ou reconstruída. O descarte pode utilizar algum meio para inutilizar o documento, sem necessariamente destruí-lo. E a eliminação é o processo como um todo, que abarca essas ações.

de 1980, ou o descarte por outros meios que não a destruição, pode ser autorizada. Uma série de requisitos, padrões e um plano devem ser cumpridos para tal ação.

Os seguintes documentos não são abrangidos por esta autorização, ou seja, **não podem ser digitalizados e eliminados: documentos que tenham sido identificados para guarda permanente (“reter como arquivos nacionais”, grifo nosso)** e que tenham valor especial ou intrínseco no meio original que se perderia se o conteúdo fosse convertido para outro meio; que estão sujeitos a requisitos legais ou administrativos específicos, tais como: a) legislação que exija guarda do registo original ou fonte sob uma forma específica; ou b) uma política ou diretiva governamental para não destruir o registo original ou fonte; Documentos originais digitais ou registos-fonte que tenham sido convertidos em papel ou outro formato físico.

A política de eliminação, após a digitalização, prevista desde 1983, vista como elemento chave no conjunto de ferramentas criadas pelo Arquivo Nacional para promover os processos governamentais digitais e a gestão da informação digital para fins de eficiência na Austrália pode não ser uma realidade em outros países e deve ser precedida de acompanhamento pelos Arquivos Nacionais e de instrumentos que viabilize a gestão de documentos da melhor forma¹⁷⁹. No Brasil o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020¹⁸⁰ prevê que, uma vez conferida a correção do processo de digitalização e a adequação do representante digital produzido, se os documentos originais tiverem previsão de descarte aprovada pela tabela de temporalidade e destinação de documentos, a instituição poderá proceder a eliminação dos originais de acordo com as normas existentes e procedimentos previamente definidos e difundidos. Documentos digitalizados, considerados permanentes não podem ser eliminados.

Já existe a política específica de digitalização que se aplica apenas aos documentos arquivados sob a custódia do Arquivo Nacional da Austrália, ou seja, mantidos em um repositório administrado pelo Arquivo (NAA, 2016). Em 2001, o Arquivo Nacional introduziu um serviço de digitalização sob demanda, inicialmente para documentos mantidos em Canberra. O serviço dá acesso a imagens digitalizadas de itens do acervo por meio da Rede Nacional de Arquivos.

¹⁷⁹No Brasil o Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, por meio da Câmara Técnica Consultiva, elaborou DIRETRIZES PARA A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NOS TERMOS DO DECRETO Nº 10.278/2020.

¹⁸⁰Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

Dificuldades financeiras também são enfrentadas em países desenvolvidos como a Austrália e colocam em risco seu patrimônio documental. Em reportagem do jornal britânico *The Guardian*, intitulada Inconcebível: por que a história da Austrália foi deixada para apodrecer? (*Inconceivable: why has Australia's history been left to rot?*),¹⁸¹ é denunciado o volume de milhões de dólares de recursos não repassados pelo governo para a digitalização de materiais históricos que estão desintegrando, bem como a busca de doações pelo Arquivo (VISON TAY, 2021). A situação indignou os arquivistas e historiadores da Austrália e levantou questões sobre o valor que a Austrália dá à sua história nacional, além disso, foi levantado que o Arquivo não estava cumprindo suas obrigações legais devido ao subfinanciamento.

Segundo a reportagem, parece que, na era digital, “nem tudo são flores”. Michelle Arrow, professora associada de história moderna na Macquarie University, criticou o financiamento do governo para o arquivo, bem como o que ela acredita ser a falta de decisões de planejamento da instituição nos últimos anos. “Se você pensar na escala da tarefa, ainda é enorme. Eles estão tendo que fazer isso porque tem havido problemas sistemáticos de financiamento para essas instituições, mas o precipício digital tem se aproximado dos arquivos há muitos anos”¹⁸² (VISON TAY, 2021, tradução nossa) Embora Arrow compreenda a impossibilidade de se digitalizar todos os documentos em risco, ela está preocupada que a “história nacional insubstituível” ainda possa ser perdida, devido à grande quantidade de materiais departamentais despejados no Arquivo por agências governamentais. Mesmo que o montante de US \$ 67,7 milhões possa ser levantados para o plano de digitalização de priorização dos documentos de maior risco. “Simplesmente não sabemos que material existe lá, nem tudo está em seu catálogo de computador. Eu suspeito da maioria dessas coisas, nunca saberemos o que perdemos, e isso é preocupante” (VISON TAY, 2021, tradução nossa).

Ainda de acordo com a reportagem, Nicola Laurent, presidente da Sociedade Australiana de Arquivistas, acredita que os atuais problemas financeiros do Arquivo Nacional devem desencadear uma discussão sobre como o material departamental é arquivado. Ela deseja ver uma mudança legislativa para aumentar o acesso aos arquivos, bem como uma consideração de longo prazo sobre como os materiais são coletados nos departamentos:

¹⁸¹Reportagem disponível em: https://www.theguardian.com/uk-news/2021/may/23/inconceivable-why-has-australias-history-been-left-to-rot?CMP=Share_AndroidApp_Other. Acesso em 15 jun 2021.

¹⁸²Original em inglês.

A preservação digital é quase sempre mais difícil do que a preservação baseada em papel, porque os formatos mudam e você tem que fazer o *check-in* e alterar os formatos dos arquivos e certificar-se de que os arquivos não estão corrompidos. O descarte precisa acontecer em um nível mais alto pelas agências, elas estão dando grandes quantias e não há um bom mecanismo para isso, pois a legislação dita o que os arquivos devem manter (VISONTAY, 2021, tradução nossa).

Laurent observou, ainda, que as agências governamentais criaram 2.986 terabytes de registros digitais em 2019 e 92.966 metros de prateleira de documentos físicos. Arrow afirmou que é preciso um trabalho completo de seleção dos documentos antes que o Arquivo os recebam e não possam descartá-los, como por exemplo eliminação de cópias.

O *The Guardian* solicitou entrevista com o diretor do Arquivo Nacional, David Fricker ou outro membro, mas eles não estavam disponíveis. Outra reportagem similar sobre a falta de repasses do governo ao Arquivo Nacional está disponível no jornal *The Sydney Morning Herald*, demonstrando o impacto e o risco que corre uma parte do patrimônio australiano (CURTIS; WRIGHT, 2021)¹⁸³.

A análise da página do NAA trouxe informações interessantes. A primeira é o pouco uso do termo em inglês *appraisal* (avaliação). O conteúdo que discorre sobre o processo avaliativo traz a nomenclatura *selection* (seleção) e *disposal* (destinação/eliminação). Outros termos chamaram atenção por serem diferentes do utilizado em outras páginas dos Arquivos Nacionais: *infomation e information assets* (informação e ativos de informação) em detrimento do mais utilizado: *records* (registros/documentos).

De modo geral, é possível perceber uma preocupação da instituição com programas que a aproximam da sociedade, como Building trust in the public record e o Digital transition policy.

A meta de informações digitais como forma de eficiência mostra um Arquivo Nacional engajado, reconhecido como instituição competente em gestão da informação, localizado à frente na condução de várias políticas de informação do governo, sem despreocupar com sua missão – preservar e tornar acessíveis as informações governamentais.

¹⁸³*The Sydney Morning Herald*. Government has ‘nothing to be embarrassed about’ over disintegrating archives: Stoker, por Katina Curtis e Shane Wright, de 28 de maio de 2021. Disponível em: https://www.smh.com.au/politics/federal/government-has-nothing-to-be-embarrassed-about-over-disintegrating-records-stoker-20210528-p57vzt.html?fbclid=IwAR1ECALScgkp_EZ4g_twHikEJgW0EQGUM1wMRHGyZrJMk5YL-c_4iaKa5PU. Acesso em 16 jun. 2021

Mas a reportagem citada trouxe indícios que nem sempre se refletem nos dados oficiais. Dificuldades enfrentadas, principalmente, em termos de recursos financeiros insuficientes para o desenvolvimento das atividades de proteção ao patrimônio documental nacional, o acúmulo de documentos a serem organizados e disponíveis para consulta e mesmo a falta de uma instalação própria. É lamentável constatar que até em países desenvolvidos existem tais problemas, não deveria existir em nenhum.

Com relação aos procedimentos de avaliação, alguns princípios são considerados, como a identificação de funções e atividades das agências para identificar os documentos, o que pode levar a indícios da influência de Schellenberg, mas não foi percebida nenhuma teoria específica formalizada que difira do sistema de séries. Na prática, algumas ações e instrumentos se mostram semelhantes aos utilizados pelos Arquivos dos Estados Unidos e Canadá.

A aplicação do questionário foi importante, mas poderia ter agregado mais insumos contendo informações sobre os pilares teóricos e as práticas realizadas por eles para reforçar os dados levantados nesse estudo.

2.3.3.1 Coleta de dados- questionário – análise descritiva

O primeiro contato feito ao Arquivo Nacional da Austrália foi no início de janeiro de 2021, por correio eletrônico. No dia 29 de janeiro, o senhor Milan Krecak (*Assistant Director/Agency Engagement Section*) respondeu à solicitação autorizando o envio do questionário, feito em 26 de fevereiro de 2021. Após mais de três meses, no dia 02 de junho do mesmo ano, Krecak devolveu o questionário respondido.

O questionário foi composto por 19 questões. É importante observar que houve uma demora muito maior em comparação aos outros Arquivos. Nesse período de espera foram enviados vários e-mails solicitando o retorno do instrumento, sem ser obtida resposta. Também é possível perceber que muitas respostas não têm o mesmo teor de detalhamento que foi oferecido pelas outras instituições. Um questionário contendo respostas lacônicas ou mesmo perguntas sem respostas por parte do NAA acarretaram em uma riqueza menor de informações em comparação às outras instituições.

Na primeira questão, sobre se há diferentes formações entre o arquivista e o profissional que trabalha na gestão de documentos, o respondente disse que não há qualificações profissionais ou obrigatórias. Não ficou claro na resposta se não existe

qualificação obrigatória tanto para o arquivista quanto para quem trabalha na gestão, ou só para um deles.

Na questão dois, foi perguntado como é a interação entre o NAA e os produtores de documentos em instituições governamentais no que diz respeito aos procedimentos de gestão de documentos, incluindo avaliação. Segundo Krecak: “O Arquivo Nacional da Austrália tem autoridade legislativa para especificar como os documentos devem ser gerenciados (armazenados, mantidos, descartados ou mantidos permanentemente). Mas as agências do governo australiano determinam os sistemas de negócios que precisarão usar para seus negócios principais. A avaliação é realizada no nível da agência, de acordo com uma autorização de destinação aprovada. O NAA emite a autorização de destinação”.

Sobre o questionamento que se refere à existência de treinamentos para os profissionais que estão na gestão, o NAA informou que não realiza treinamento presencial para funcionários das agências e que está disponível para aconselhamento e orientação.

Foi perguntado se existem arquivistas trabalhando nas agências. Krecak respondeu que as agências podem contratar prestadores de serviços para realizar atividades de gerenciamento de informações (incluindo avaliação, seleção e preservação).

Sobre a diferença entre o termo americano *records management* e o termo, muito usado pelos australianos, *information management*, o respondente disse não está familiarizado com o “*american information management*”.

Na análise do site do NAA, foi possível perceber uma maior frequência de utilização do termo descarte (*disposal*) em comparação ao termo avaliação (*appraisal*). Foi questionado ao NAA, então, se existe uma diferença conceitual e prática entre os dois termos. “Muitas vezes usamos o termo “*sentencing*” como outra palavra para “avaliação (*appraisal*)”. Eliminação (*Disposal*) é o termo que descreve a eliminação autorizada de documentos temporários” (Krecak).

Na questão sete foi levantado em que momento da gestão ocorre o processo de avaliação e se eles usam a ideia do ciclo de vida do documento ou se ele foi totalmente substituído pela ideia de um ciclo contínuo, o *records continuum*. Krecak respondeu que, normalmente, a avaliação acontece quando um documento deixa de ter uma necessidade comercial – perto do fim do seu ciclo de vida. Novamente não ficou muito clara a resposta, no que concerne ao uso da abordagem e se a avaliação é feita para confirmar o fim do ciclo de vida do documento, ou seja, será eliminado ou se terá valor para guarda permanente.

Na próxima questão, foi perguntado como é feito o recolhimento dos documentos pelo NAA e a eliminação nas agências. “Os documentos permanentes são referidos como ‘Retidos como Arquivos Nacionais’, o seguinte link da web detalha como decidimos o que é material de RNA. Normalmente, o Arquivo Nacional desenvolverá uma Autorização de documentos ([Records authorities | naa.gov.au](https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities))¹⁸⁴ com a assistência da relevante agência para determinar os períodos de guarda de seus documentos. [How we select national archives | naa.gov.au](https://www.naa.gov.au/information-management/disposing-information/transferring-information/national-archives/how-we-select-national-archives)¹⁸⁵”.

Sobre como é feita a avaliação, na prática, e os critérios de valor arquivístico para guarda permanente: “A avaliação é realizada por uma agência a qualquer momento. A agência precisa comparar um documento com uma classe de destinação (período de guarda dentro de uma autorização de documentos. Se um documento temporário for mais antigo do que o período de guarda, ele pode ser avaliado e eliminado. Se o documento não for mais antigo do que o período de guarda, ele precisa ser mantido. Os documentos identificados como RNA precisam ser recolhidos para o Arquivo Nacional. As agências são independentes umas das outras - muitas agências podem avaliar ao mesmo tempo. Os formatos não determinam um período de guarda, o significado de um documento é mensurado independentemente do formato.”

Foi pedido ao NAA que explicasse sobre a política de digitalização e a questão de custos com armazenamento. Sucintamente foi respondido que os documentos em papel criados após 01 de janeiro de 1980 podem ser digitalizados e, em seguida, eliminados. “Isso pode ou não economizar dinheiro em termos de custos de armazenamento - não tenho conhecimento de um estudo abrangente sobre isso no governo australiano. [General Records Authority 31 | naa.gov.au](https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/general-records-authority-31)¹⁸⁶”.

Sobre a frequência com a qual as agências realizam avaliações e se existe um calendário, foi dito que não há calendário e que as agências determinam seus prazos de avaliação.

Em relação à aderência das agências aos procedimentos e diretrizes de avaliação do NAA em números, Krecak respondeu: “O Arquivo Nacional regularmente se envolve

¹⁸⁴*Records authorities*. Disponível em: www.naa.gov.au/information-management/records-authorities. Acesso em: 02 jul. 2021.

¹⁸⁵*How we select national archives*. Disponível em: www.naa.gov.au/information-management/disposing-information/transferring-information/national-archives/how-we-select-national-archives. Acesso em: 02 jul. 2021

¹⁸⁶*General Records Authority 31*. Disponível em: www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/general-records-authority-31. Acesso em: 02 jul. 2021.

com agências para recolher material de RNA e discutir quaisquer questões de IM que possam existir. Além disso, realizamos uma pesquisa regular de gerenciamento de informações para determinar as participações das agências e o material de recolhimento proposto”. Mas a pergunta de fato não foi respondida quanto ao número de agências que realizam a avaliação.

Nenhum sistema específico para o registro das avaliações foi mencionado, embora as agências devam manter uma folha de controle da atividade de descarte e recolhimento.

Foi questionado se o NAA é o responsável pelas políticas de avaliação ou se existe outro órgão superior, a resposta foi que o Arquivo Nacional é o responsável.

Sobre quais teóricos influenciaram a prática de avaliação do NAA, a pergunta não foi respondida, Kreck apenas indicou o link [Our history | naa.gov.au](https://naa.gov.au/our-history)¹⁸⁷. Infelizmente, essa é uma pergunta chave da pesquisa, que não houve uma posição direta. Na página citada é possível perceber o reconhecimento do sistema de séries como uma fundamentação teórica e prática do NAA:

A tarefa de organizar e descrever os documentos para que as pessoas possam entender o que procurar é constante. Em meados da década de 1960, os Arquivos Nacionais criaram o sistema Commonwealth Records Series (CRS). É um sistema inovador e exclusivamente australiano de controle intelectual de documentos. O sistema CRS foi estabelecido em resposta à rápida mudança administrativa dentro do governo australiano desde a Segunda Guerra Mundial. O avanço teórico veio do arquivista Peter Scott, nomeado em 1963 (NAA, [20--b], tradução nossa).

Na próxima questão, questionou-se quais as vantagens e dificuldades da metodologia do processo de avaliação: “O sistema depende das agências e pessoas fazendo a coisa certa. Não temos capacidade para auditar as ações tomadas pelas agências” (Kreck).

Foi solicitado que o respondente discorresse sobre o sistema de séries, mas a pergunta não foi respondida.

Sobre o impacto das tecnologias e documentos digitais no processo de avaliação, Kreck respondeu: “Essencialmente, adotamos o sistema de papel no sistema digital. As agências nos procuravam quando encontravam algo que parecia não funcionar, e nós revisávamos e adaptávamos nossas políticas para acomodar a nova tecnologia”. Outra

¹⁸⁷*Our history*. Disponível em: www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/our-history. Acesso em 02 jul.2021

resposta que não deu a dimensão do impacto do contexto tecnológico nos documentos nato-digitais.

Por fim, a última questão, se referia à política de transição digital: “Principalmente por meio da pesquisa anual de gerenciamento de informações, analisamos os resultados da pesquisa e trabalhamos com as agências que identificamos como as que mais precisam de assistência” (Krecak). Novamente a resposta sucinta não atendeu os resultados esperados, que consistiam em saber quais os termos de produção de documentos e adesão às regras de arquivamento e incorporação da política pelas agências e o que é necessário, em termos de infraestrutura e recursos humanos, para o sucesso ou fracasso do projeto.

2.3.4 Sistematização da revista Archives and Manuscripts

Dando continuidade na metodologia de pesquisa, o levantamento e análise bibliográfica dos artigos na Austrália foi na revista Archives and Manuscripts, observando o que se discorre sobre tal processo tal como foi feito nas demais revistas, e a compreensão dos dados¹⁸⁸ se deu da mesma forma que nos levantamentos anteriores, com a divisão em categorias e seguindo a mesma explicação dos outros países.

2.3.4.1 Archives and Manuscripts

Archives and Manuscripts - A&M é o periódico profissional e acadêmico da Sociedade Australiana de Arquivistas (Australian Society of Archivists Inc.- ASA), que publica artigos, análises e informações sobre a teoria e a prática de arquivos e *recordkeeping* na Australásia e em todo o mundo. Seu público-alvo são arquivistas e outros profissionais de *recordkeeping*, a comunidade acadêmica e todos os envolvidos no estudo e interpretação de arquivos.

Desde 2012, a revista é publicada por uma editora comercial, a Taylor and Francis, e não pela Sociedade. Atualmente, a revista e todos, exceto os três últimos volumes, estão disponíveis gratuitamente no site da Taylor e Francis¹⁸⁹. Em 2022, ela volta a ser publicada pela Australian Society of Archivists em cooperação com a Open Academia.

¹⁸⁸Para facilitar a leitura e eventual acesso mais direto a alguns textos, optou-se por referenciá-los nas notas de rodapé, além de constar na referência.

¹⁸⁹Ver <https://www.tandfonline.com/toc/raam20/current>.

Este é o principal periódico de arquivo com revisão por pares publicado na região da Australásia e tem sido publicado continuamente desde 1955. Ele começou como a revista da Seção de Arquivos da Associação de Bibliotecas da Austrália - Library Association of Australia (agora Australian Library and Information Association - ALIA). No início dos anos 1970, a morte iminente dos Archives and Manuscripts foi um dos fatores que contribuíram para o estabelecimento de uma associação de arquivos independente - a Sociedade Australiana de Arquivos (Australian Society of Archives). Em 1975, na Conferência da Associação de Bibliotecas da Austrália em Melbourne, a Seção de Arquivos foi formalmente dissolvida e a A&M transferida para a nova sociedade (ARCHIVES AND MANUSCRIPTS, 2021). *Archives and Manuscripts*, descreve seu desenvolvimento como um periódico profissional que concentra suas preocupações e sua contribuição para o discurso arquivístico na Austrália e além.

Don Brech, editor em 1982 da revista (1982 *apud* MCCAUSLAND, 2012, p. 125, tradução nossa) expressou sua esperança de que:

Os artigos e resenhas abordam questões de interesse público e profissional, sobre o desenvolvimento arquivístico, oportunidades e perigos. Se eles provocam reflexão e discussão, especialmente entre aqueles com influência nos corredores profissionais e públicos do poder, este jornal terá alcançado seu propósito.¹⁹⁰

No decorrer da sua história, por meio do artigo *Archives and Manuscripts: a window into Australian archival writing, 1955–2011*, MCCAUSLAND (2012) discorreu sobre como o processo da revista, em busca de cooperação local e internacional de artigos, incita discussões profícuas para a área e como isso moldou a revista.

A autora fez uma conclusão magistral sobre o caminho percorrido pela revista:

Mas o caminho para a fama internacional nem sempre foi fácil, dada a constante ansiedade dos editores (agora permanentemente diminuída) sobre como atrair submissões que fossem relevantes e de qualidade suficiente para serem publicadas. O título do periódico não reflete o equilíbrio de seu conteúdo desde seus primeiros dias: tem sido uma revista de arquivos, não manuscritos. Hoje, a revista olha para a frente em um momento em que as mentalidades e práticas tradicionais estão sob desafio; o futuro digital, para alguns, parece claro, mas para outros, ainda parece incerto. Arquivistas australianos e seus colegas internacionais têm, na Archives and Manuscripts, um rico recurso de esforço de profissionais anteriores e um forte veículo para discussão e reflexão futura: cabe a eles continuar a nutrir uma instituição editorial valiosa¹⁹¹ (MCCAUSLAND, 2012, p. 132, tradução nossa).

¹⁹⁰Original em inglês.

¹⁹¹Original em inglês.

Assim, a Archives and Manuscripts reflete o que seu país e seu Arquivo Nacional espelham, a busca pela constante renovação e solução de desafios presentes e futuros.

2.3.4.1.1 Levantamento dos artigos

Nesta seção será demonstrado o resultado do quantitativo de artigos levantados e sua análise qualitativa, lembrando que a revista lança, em média, de três a sete artigos de pesquisa por número, sendo um volume com dois números por ano até 2011 e, a partir de 2012, um volume com três números por ano. O levantamento foi realizado da mesma forma que os demais, acessando ano a ano, dentro do período estipulado. Os artigos julgados dentro do escopo foram selecionados para posterior análise, quando foi feita a leitura completa dos artigos.

O quadro abaixo contém os dados dos artigos analisados:

Quadro 8 - Archives and Manuscripts

Nº / Ano	Artigo	Autor	Análise
49.3 / 2021	Rancièrè, political theory and activist community appraisal	Mark Howard, Katherine Jarvie, Steve Wright	Selecionado
48.2 / 2020	Of sentimental value: collecting personal diaries from the First World War	Elise Edmonds	Selecionado
47.3 /2019	Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives	J. Schneider, C. Adams, S. DeBauche, R. Echols, C. McKean, J. Moran, D. Waugh	Selecionado
47.2 /2019	More human than human? Artificial intelligence in the archive	Gregory Rolan A., Glen Humphriesb , Lisa Jeffrey, Evanthia Samarasc , Tatiana Antsoupovad, Katharine Stuarde	Selecionado
47.3 /2019	The forensic imagination: interdisciplinary approaches to tracing creativity in writers' borndigital archives	Paul Gooding, Jos Smith, Justine Mann	Excluído
46.2 /2018	Crunch time: the revised ISO 15489 and the future of recordkeeping	Cassie Findlay	Selecionado
45.1 /2017	Appraising email (using digital forensics): techniques and challenges	William P. Vinh-Doyle	Selecionado

45.3 / 2017	Participatory cultures, trust technologies and decentralisation: innovation opportunities for recordkeeping	Cassie Findlay	Excluído
45.1 / 2017	Archival orthodoxy of post-custodial realities for digital records in South Africa	Mpho Ngoepe	Excluído
45.2 / 2017	On the crest of a wave: transforming the archival future	Laura Millar ¹⁹²	Excluído
44. 1 / 2016	The German appraisal discussion since 1990: an overview	Isabel Taylor	Selecionado
43.1 / 2015	Shaping and reshaping cultural identity and memory: maximising human rights through a participatory archive	Livia Iacovino	Selecionado
42.2 / 2014	Reinventing appraisal	Kate Cumming, Anne Picot	Selecionado
42.2 / 2014	From reactive to proactive appraisal	Nicole Convery	Selecionado
42.2 / 2014	Reinventing access	Barbara Reed	Selecionado
42.2 / 2014	Reinventing archival methods: am I part of the problem or part of the solution?	Mark Crookston	Excluído
42.2 / 2014	Reinventing archival methods: reconceptualising electronic records management as a wicked problem	Julie McLeod	Excluído
42.2 / 2014	In an interconnected world – why do we think in functions?	Adelaide Parr	Excluído
42.2 / 2014	People telling stories	Sonya Sherman	Excluído
41.2 / 2013	Archival appraisal in Brazil	Lara Mancuso	Selecionado
41.1 / 2013	People, records and power: what archives can learn from WikiLeaks	Cassie Findlay	Selecionado
37.1 / 2009	Crowded out: Records Management and the Web 2.0 Phenomenon	S. Clarke	Excluído
36.2 / 2008	Re-exploring the continuum, rediscovering archives	T. Nesmith	Excluído
36.2 / 2008	The Australian archival system, 1971-2008: a valedictory appraisal	Michael Piggott	Excluído

¹⁹²Apesar de não ser um critério estabelecido nessa etapa do levantamento identificar os autores e seus países e suas circulações nas revistas, é possível visualizar, por exemplo, Laura Muller, consultora independente no Canadá e estudiosa em arquivos e gestão de informação, autora de dezenas de publicações, inclusive na *Archivaria*, publicando na revista australiana. Isso acontece com outros autores em revistas de outro país.

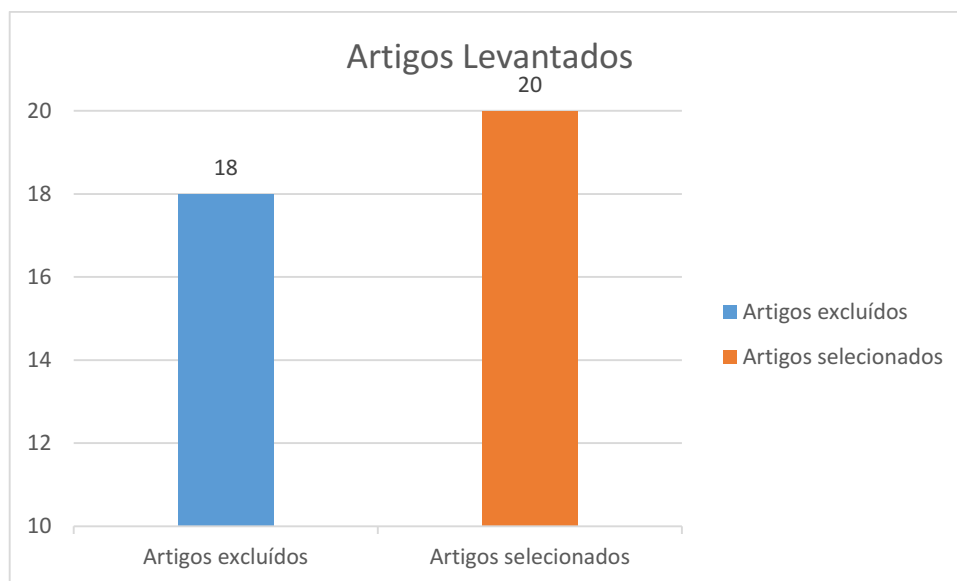
36.1 / 2008	Understanding the role, place and potential of the 'Statement of Knowledge for Recordkeeping Professionals'	M. Hoy	Excluído
34.1 / 2006	Privileging information is inevitable	J. Currall, M. Moss, S. Stuart	Excluído
33.1 / 2005	Beyond perceived Boundaries: Imagining the potential of pluralised recordkeeping	B. Reed	Excluído
33.1 / 2005	Building Collective Memory Archives	Michael Piggott	Excluído
33.2 / 2005	Continuum mechanics and memory banks: (2) The making of culture	F. Upward	Excluído
32.1 / 2004	Beyond the purview of recordkeeping: A Response to Paul Macpherson	M. Eidson	Selecioneado
31.1 / 2003	Diverse influence: An Exploration of Australian Appraisal Practice. Part One	B. Reed	Selecioneado
31.1 / 2003	Political archives: Defining Key Issues In A Significant Private Records Arena	J. Anthony	Selecioneado
31.1 / 2003	Public records, public consultation: The involvement of stakeholders in the selection of records at the Public Record Office, the United Kingdom National Archive	S. Twigge	Selecioneado
30.2 / 2002	Identifying roadkill on the information superhighway: A Website Appraisal Case Study	C. Nicholls	Selecioneado
30.1 / 2002	Theory, standards and implicit assumptions: Public Access to Post-current Government Records	P. Macpherson	Excluído
30.2 / 2002	Recordkeeping, document destruction, and the law (Heiner, Enron and McCabe)	C. Hurley	Excluído
29.1 / 2001	Will the tension ever end? Some observations and suggestions from an appraisal archivist	T. Newton	Selecioneado
29.1 / 2001	The National Archives of Australia's new approach to appraisal	Russell Kelly	Selecioneado

TOTAL: 38

Fonte: Autora

Dos 38 artigos analisados, 20 foram selecionados e 18 foram excluídos.

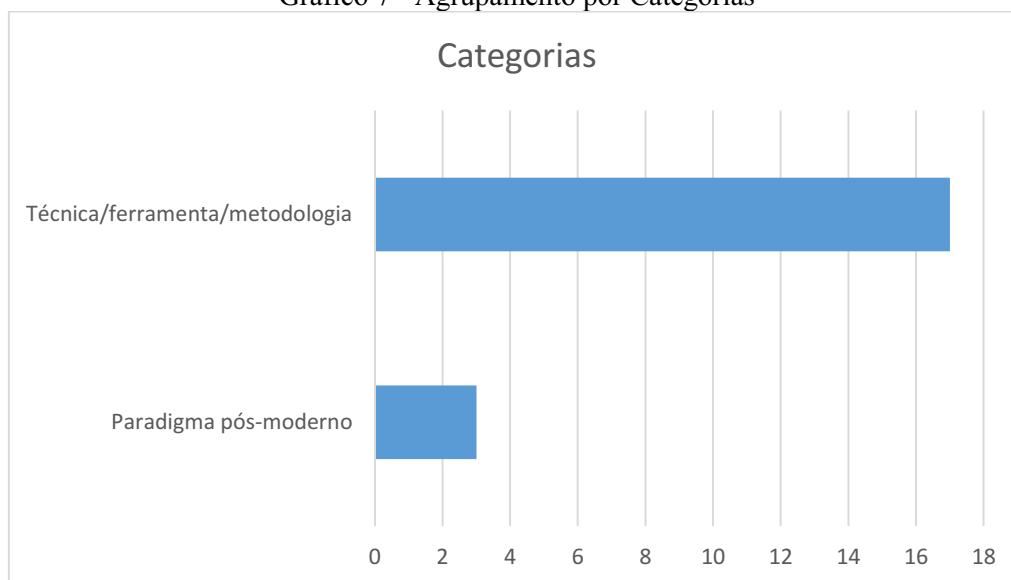
Gráfico 6 - Total de artigos levantados de 2001 a 2021



Fonte: Autora

Os artigos excluídos o foram porque não abordavam diretamente o tema. Duas categorias se destacaram nos artigos selecionados, ainda que diferentes abordagens se inter-relacionem, como pode ser observado no Gráfico 7, a seguir:

Gráfico 7 - Agrupamento por Categorias



Fonte: Autora

Na categoria paradigma pós-moderno foram alocados três artigos. Em 2021, Howard, Jarvie e Wright¹⁹³ exploraram dois arquivos de movimentos sociais, procurando abordar algumas questões sobre os esforços para compreender estes grupos, bem como as práticas de manutenção de documentos que elas abrangem. O cenário político informa e molda as necessidades de arquivo e as decisões de avaliação. Na gestão de documentos, particularmente na avaliação, utilizam-se métodos que refletem os processos sociais, procedimentos institucionais e influências interpessoais comuns ao meio disciplinar. Fazendo um estudo através das lentes de Rancière¹⁹⁴ e a Teoria do Movimento Social, o artigo ampliou a discussão teórica em áreas silenciosas no discurso arquivístico até hoje. Ativistas trabalhando em ambientes radicais de manutenção de registros comunitários e situações de arquivo enfrentam escolhas políticas e epistêmicas no que diz respeito a como e por que eles representam certos assuntos e materiais.

O artigo de Edmonds (2020)¹⁹⁵ discutiu a avaliação de diários de participantes da Primeira Guerra em uma instituição, à época privilegiava algumas perspectivas em detrimento de outras, moldando a memória coletiva. No estudo de caso a autora ressaltou o recente debate arquivístico que reavaliou o papel dos arquivistas na avaliação, preservação (e privilégio) de alguns colecionadores sobre outros e argumentou que os arquivistas mediam e conseqüentemente moldam os arquivos em suas instituições, de acordo com seus próprios valores sociais, culturais e prevalecentes. A instituição, no estudo de caso, ao selecionar os documentos à época não valorizava necessariamente toda experiência australiana, apenas daqueles que serviram no exterior. O estudo ressaltou a importância de entender o contexto de como o conjunto foi formado, os objetivos e prioridades que os criadores do arquivo tinham e as vozes que não foram ouvidas.

Iacovino (2015)¹⁹⁶, no último artigo da categoria, debateu os instrumentos culturais de direitos humanos encontrados nas leis internacionais e nacionais australianas como garantia para um arquivo participativo dentro do contexto australiano. Esse envolvimento seria baseado no reconhecimento dos direitos daqueles que são sujeitos do documento de acrescentarem suas próprias narrativas aos registros mantidos em

¹⁹³HOWARD, Mark. JARVIE, Katherine. WRIGHT, Steve. Rancière, political theory and activist community appraisal. *Archives and Manuscripts*, v. 49, n° 3, p. 208-227, 2021.

¹⁹⁴Jacques Rancière é um filósofo francês, professor da *European Graduate School de Saas-Fee* e professor emérito da Universidade Paris VIII. Seu trabalho se concentra sobretudo nas áreas de estética e política.

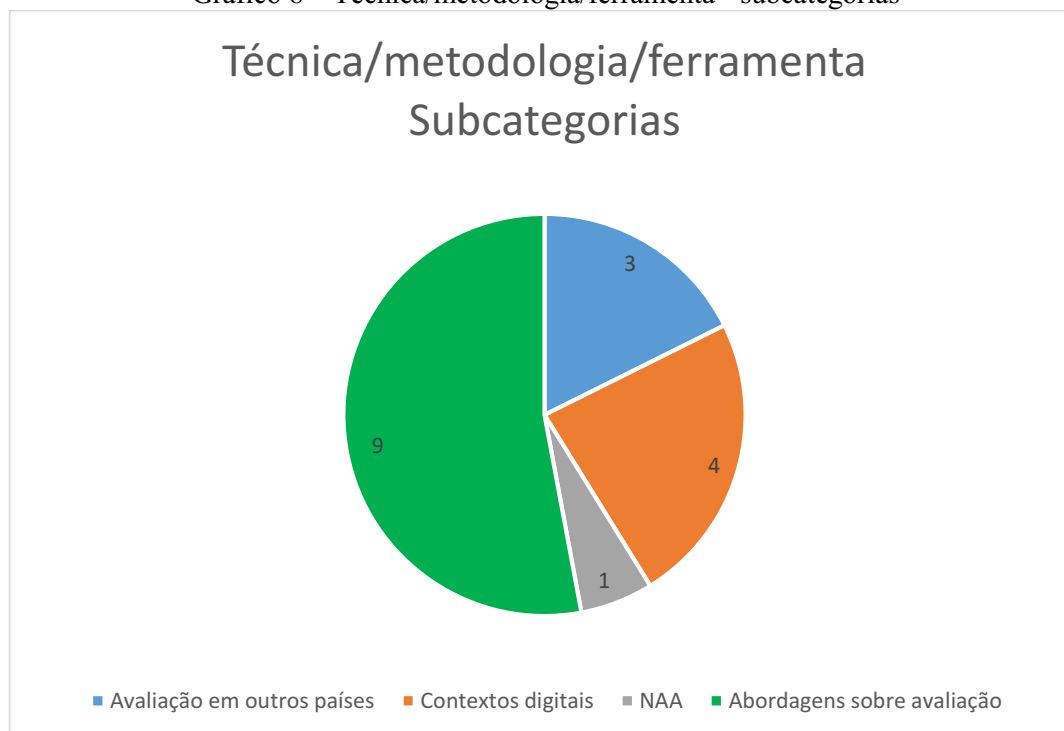
¹⁹⁵EDMONDS, Elise. Of sentimental value: collecting personal diaries from the First World War. *Archives and Manuscripts*, v. 48 n° 2, p. 186-199, 2020.

¹⁹⁶IACOVINO, Livia. Shaping and reshaping cultural identity and memory: maximising human rights through a participatory archive. *Archives and Manuscripts*, v.43, n° 1, p.29-41, 2015.

instituições arquivísticas, e de participar como co-criadores na tomada de decisões sobre avaliação, acesso e controle, moldando e reformulando, portanto, o arquivo a partir de suas perspectivas. Os requisitos derivados dos direitos humanos e culturais, bem como os instrumentos a eles relacionados colocam responsabilidades sobre os arquivistas para que capturem informações sobre a formação de documentos em sistemas descritivos de arquivos e metadados de gestão de documentos, para levar em conta os direitos culturais nas práticas de avaliação e destinação, e para envolver as comunidades na gestão da qual faz parte sua identidade cultural de forma contínua.

Como constaram dezessete artigos classificados na categoria técnica/metodologia/ferramenta, estes foram divididos nas seguintes subcategorias, conforme o tema abordado:

Gráfico 8 – Técnica/metodologia/ferramenta - subcategorias



Fonte: Autora

Na subcategoria National Archives of Australia - NAA, o artigo de Russell Kelly (2001)¹⁹⁷ ficou em separado por discorrer especificamente sobre as práticas de avaliação do Arquivo Nacional da Austrália no escopo levantado no ano de 2001, ainda que outros artigos cite procedimentos do Arquivo. O estudo analisou como o NAA interpretou

¹⁹⁷KELLY, Russell. The National Archives of Australia's New Approach to Appraisal. **Archives and Manuscripts**, v. 29, nº 1, p. 72-85, 2001.

aspectos da AS 4390 (à época, ainda em vigor, antes da ISO 15489) em conjunto com os papéis do NAA em regular o descarte, selecionar arquivos e a necessidade de adotar uma linha padrão na interpretação da avaliação baseada em funções. O NAA acreditava que o sistema antes era incapaz de ser adaptado para cobrir a avaliação desde a criação, captura e gestão dos documentos, conforme indicado na teoria moderna do *continuum*. Para dar conta dessas atribuições, foi necessária a elaboração de um novo modelo que tivesse a capacidade de centralizar informações relevantes sobre o intervalo de requisitos que afetam as decisões para criar e manter documentos antes e durante o uso administrativo, e além. O NAA tinha estudado outras abordagens de avaliação no período que esperou até tomar as decisões políticas de 1998, mas concentrou-se particularmente no trabalho do Projeto PIVOT¹⁹⁸ de Terry Cook e Helen Samuels. A AS 4390 foi vista como uma estrutura apropriada sobre a qual o NAA poderia se basear, para levar em conta seus papéis como autoridade arquivística do governo da Commonwealth. Os princípios orientadores são que os documentos devem ser criados onde a evidência de atividade de negócios é necessária e ela deve ser mantida pelo tempo em que for razoavelmente requerida. Esperava-se que os documentos fossem descartados prontamente quando os riscos de eliminação fossem aceitavelmente baixos. O NAA preferiu um modelo sob o qual todas as funções de organizações governamentais estariam sujeitas a uma avaliação contínua e sistemática da necessidade de registros. A relação função-atividade é a base padrão para a classe guarda/eliminação. O NAA considerou que a gestão de risco era uma ferramenta adequada para fins de avaliação. Segundo o autor, à época, o esboço da metodologia seria familiar para muitos avaliadores, mas poucos teriam experiência prática na definição de funções e atividades, identificando as partes interessadas e usando técnicas de gerenciamento de risco em relação a uma série de questões de gestão de documentos.

Na próxima subcategoria, contextos digitais, quatro artigos se destacaram. Foi perceptível que nas edições mais recentes, entre 2017/2019, a discussão sobre o uso de sistemas com inteligência artificial para ajudar na classificação, avaliação e eliminação mostra uma realidade bem diferente de muitas instituições. No artigo *More human than*

¹⁹⁸“Projeto do Arquivo Nacional dos Países Baixos para avaliar as funções governamentais, ao invés de os documentos individuais. Em vez de observar os tradicionais princípios de gestão de arquivos e documentos, que na verdade tendem, sobretudo, a selecionar e armazenar a informação gerada pelos processos administrativos, a estratégia proposta baseia a avaliação da informação no papel que ela representa nas atividades e tarefas governamentais” (COOK, 2018, p. 43).

human? Artificial intelligence in the archive, Rolan *et al.* (2019)¹⁹⁹, apresentaram quatro estudos de caso que iniciaram o uso da inteligência artificial (IA). A IA é entendida como sistemas digitais que automatizam ou auxiliam em atividades associadas ao pensamento humano, atividades como tomada de decisão, resolução de problemas, aprendizagem e criação. Para os autores, essas ajudas tecnológicas – juntamente com as habilidades e conhecimentos necessários – serão fundamentais para enfrentar o desafio de gestão de documentos na era digital. Softwares capazes de ajudar na avaliação e seleção de documentos, inclusive de e-mails (devido ao seu grande volume) demonstram como essa tecnologia pode ser utilizada. Além desses exemplos, um projeto de pesquisa do Arquivo Nacional da Austrália (NAA) para investigar como criar e emitir autorizações de descarte e guarda em um formato que apoia negócios digitais no governo australiano também é uma amostra relevante.

O outro artigo dessa categoria (SCHNEIDER *et al.*, 2019)²⁰⁰ explorou como cinco instituições nos Estados Unidos, Reino Unido e Nova Zelândia estão usando o ePADD, software de código aberto desenvolvido pela *Stanford Libraries*, que incorpora inteligência artificial e aprendizado de máquina para ajudar enfrentar os desafios do e-mail contemporâneo em coleções literárias. Para os autores, a aplicação da IA como um multiplicador de força para aumentar a capacidade de doadores, arquivistas e outros, para enfrentar esses desafios, requer uma reavaliação regular de como preocupações e necessidades são comunicadas, compreendidas e aplicadas.

O artigo de Vinh-Doyle (2017)²⁰¹, destacou o crescimento dos registros digitais, particularmente do e-mail, e como os arquivos devem adaptar seus métodos de aquisição, avaliação e acesso aos documentos. Como uma solução possível, os Arquivos Provinciais de New Brunswick defendem o uso da forense digital. O artigo vai além de simplesmente defender uma solução técnica para incluir uma compreensão mais completa dos desafios que os arquivistas podem encontrar ao avaliar e-mails, tais como a descoberta de informações pessoais, informações pessoalmente identificáveis e outras informações que não são refletidas na correspondência tradicional. Sem uma solução adequada de

¹⁹⁹ROLAN, Gregory. HUMPHRIES, Glen. JEFFREY, Lisa. SAMARAS, Evanthia. ANTSOUPOVA Tatiana. STUART, Katharine. More human than human? Artificial intelligence in the archive. **Archives and Manuscripts**, v. 47, nº 2, p. 1-25, 2019.

²⁰⁰SCHNEIDER, J. ADAMS, C. DEBAUCHE, S. ECHOLS, R. MCKEAN, C. MORAN, J. WAUGH, D. Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives. **Archives and Manuscripts**, v. 47, nº 3, p.305-326, 2019.

²⁰¹VINH-DOYLE, William P. Appraising email (using digital forensics): techniques and challenges. **Archives and Manuscripts**, v. 45, nº 1, p. 18-30, 2017.

arquivamento de e-mails, os arquivistas enfrentam o desafio de avaliar e preservar um crescimento exponencial de e-mails não gerenciados. Para o autor, ao utilizar a perícia digital, um arquivo pode reduzir o tempo para completar uma busca de informações ou ajudar no processo de seleção e arranjo, o que é particularmente importante, pois os arquivos enfrentam receitas decrescentes, e têm menos arquivistas para selecionar e pesquisar um crescimento exponencial de registros digitais.

O próximo artigo²⁰² da categoria contextos digitais, de Nicholls e Williams (2002), abordou o arquivamento web, em um trabalho da Universidade de Melbourne sobre o tema no ano corrente. Durante as discussões iniciais do grupo de trabalho, as principais questões que surgiram foram: O que devemos arquivar na web e por quê? A visão de que as páginas da web devem ser preservadas para fins de evidência foi apoiada durante uma revisão de literatura de arquivamento da web. Segundo o autor citado no estudo, embora o National Archives of Australia - NAA reconheça a diversidade de recursos baseados na web e aborde os vários desafios que apresentam, suas diretrizes colocam que a maneira mais eficaz de capturar registros baseados na web é buscar uma abordagem que geralmente seja aplicável a todos os registros, independentemente do formato. Em termos mais elementares, as políticas do NAA, Australian Standard - AS 4390 (à época em vigor) e documentação de apoio, todos insistem em uma abordagem baseada em funções para a gestão de documentos. As perguntas modificadas foram, portanto, usadas para estabelecer critérios para selecionar páginas da web que continham documentos com valor probatório de longo e curto prazo. De acordo com o manual DIRKS, o risco ligado a uma função ou atividade é o risco de ocorrência de eventos que expõem a organização a consequências adversas. As pesquisas parecem implicar que a combinação de funções e documentos baseados em métodos de avaliação pode ser uma solução prática para a Universidade. Outro resultado foi a confirmação de que uma estratégia de arquivamento web bem-sucedida só seria possível se a organização implementasse procedimentos de gestão de documentos e políticas de publicação na web. A solução de arquivamento da web também deve garantir que páginas do passado e do futuro possam ser acessadas para prestação de contas e fins probatórios.

²⁰²NICHOLLS, Catherine. WILLIAMS, Jon-Paul. Identifying Roadkill on the Information Superhighway: A Website Appraisal Case Study. *Archives and Manuscripts*, v. 30, nº 2, p. 96-111, 2002.

Na subcategoria avaliação em outros países, artigo de Isabel Taylor (2016)²⁰³ aborda os modelos de avaliação na Alemanha, com distinções claras entre as diferentes escolas de pensamento, cada uma focalizada em um setor específico (federal, estadual ou municipal) do mundo arquivístico alemão, e como o debate de avaliação se reacendeu de forma particularmente animada e prolífica após os anos 1990. No entanto, o desenvolvimento de registros públicos cada vez mais caóticos - mantendo-se após o advento das tecnologias da informação - começou a colocar novos desafios, que agora começam a ser enfrentados.

No artigo *Archival appraisal in Brazil*, Lara Mancuso (2013)²⁰⁴ objetivou informar a comunidade arquivística internacional sobre a experiência brasileira em avaliação de documentos. O artigo apresentou algumas literaturas acadêmicas nacional, citou autoridades arquivísticas como o CONARQ e o Arquivo Nacional, a legislação arquivística como a Lei 8.159/91, os instrumentos de gestão e as comissões permanentes de avaliação. A autora expressou sua percepção de como a avaliação arquivística é vista como uma ferramenta para a gestão efetiva de documentos em órgãos governamentais no Brasil.

O próximo artigo dessa subcategoria, de Twigge (2003),²⁰⁵ discutiu iniciativas realizadas pelos Arquivos Nacionais do Reino Unido em 2003 para envolver as partes interessadas mais diretamente no processo de seleção. As questões discutidas incluem a política para consulta pública operando no Reino Unido e os aspectos práticos de empreender um importante processo de consulta. O objetivo era alcançar uma posição em que os documentos fossem avaliados em todo o governo e não isoladamente, dentro de cada departamento governamental. O resultado, então, seria um documento de política descrevendo a estratégia futura e abrangendo a interação do Estado com o indivíduo.

Na subcategoria abordagens sobre avaliação, nove artigos discorrem sobre diferentes pontos ligados à avaliação de documentos. No artigo *Reinventing appraisal* de Cumming e Picot (2014),²⁰⁶ fruto de um workshop realizado em 2012 em Sydney, a observação das autoras é que a avaliação refere-se mais frequentemente ao tempo que os arquivistas gastam avaliando os documentos existentes quanto ao seu potencial para

²⁰³TAYLOR, Isabel. The German appraisal discussion since 1990: an overview. **Archives and Manuscripts**, v. 44, nº1, p. 14-23, 2016.

²⁰⁴MANCUSO, Lara. Archival appraisal in Brazil. **Archives and Manuscripts**, v.41, nº 2, p. 146-159, 2016.

²⁰⁵TWIGGE, S. Public records, public consultation. **Archives & Manuscripts**, v. 31, nº 1, p. 15-24, 2003.

²⁰⁶CUMMING, Kate. PICOT, Anne. Reinventing appraisal. **Archives and Manuscripts**, v. 42, nº 2, p. 133-145, 2014.

serem preservados como *corpus* do patrimônio cultural documental do que avaliando as atividades de negócios para identificar os requisitos de gestão de documentos para criação, gerenciamento e prestação de contas no futuro. Um conceito compartilhado de avaliação ajudará os arquivistas a responder sistematicamente à complexidade dos ambientes atuais de gestão de documentos de maneira que também abracem e apoiem estruturas de acesso complexas. Entretanto, a redefinição desse entendimento compartilhado ainda não é percebida como uma prioridade profissional, ou seja, áreas criadoras de conteúdo, como as mídias digitais, atuando junto com a equipe de gestão para fazer avaliação do conteúdo. Como a avaliação geralmente não é realizada durante o projeto e a implementação do sistema, o resultado é, muitas vezes, a criação de registros inadequados, ou que não podem ser gerenciados adequadamente.

Para as autoras, os arquivistas precisam desenvolver uma abordagem diferente de avaliação para fornecer os meios de identificar as evoluções de negócios e técnicas e manter as evidências necessárias para as atividades de negócios por meio dessas evoluções sem tentar impor uma centralização indesejada em uma organização, no entanto, a prática profissional ainda não atingiu esse objetivo. A avaliação precisa ser implantada como uma estratégia de gerenciamento ou redução de riscos em resposta à fragmentação e à complexidade do ambiente do sistema de negócios para garantir a acessibilidade contínua das informações essenciais, mas essa não é uma abordagem padrão. Os arquivistas devem aproveitar esses riscos e oportunidades e demonstrar como os riscos inerentes ao acúmulo de dados mal gerenciados podem ser mitigados pela avaliação com base nos requisitos regulamentares e nas necessidades reais de negócios dos processos que geram os dados.

No artigo *From reactive to proactive appraisal*, Nicole Convery (2014)²⁰⁷ analisou a chegada do modelo *continuum* na Grã-Bretanha como uma abordagem proativa para a criação, gestão e, não menos importante, a avaliação dos documentos para que estes fossem adequados não apenas para atender às necessidades do negócio, mas também aos interesses sociais mais amplos. Para a autora, a avaliação proativa na fase de criação é essencial para garantir acessibilidade contínua, autenticidade e integridade do material digital. Na prática, isso significava que os profissionais de *recordkeeping* deveriam se concentrar em incorporar as preocupações de gestão de documentos nos sistemas de tecnologias da informação e comunicação (TICs) usados nas organizações modernas. A

²⁰⁷CONVERY, Nicole. From reactive to proactive appraisal. *Archives and Manuscripts*, v.42, nº 2, p. 158-160, 2014.

realidade à época, era que a maioria ainda estava vasculhando a montanha do legado de papel tentando aplicar de forma reativa critérios de avaliação que satisfizessem, principalmente, a estrutura de conformidade da organização e o apetite ao risco e, muitas vezes apenas como uma reflexão tardia, expectativas sociais mais amplas. A avaliação deve ser parte de um contínuo de processos de gestão da informação e não uma reflexão tardia no ciclo de vida da informação digital, segundo a autora.

Barbara Reed (2014)²⁰⁸ ao explicar sobre acesso, argumentou que a conceituação da avaliação deve estar firmemente localizada na articulação australiana de avaliação como um processo analítico contínuo e focado no contexto de negócios. Avaliação, nesses termos, resulta em uma avaliação contínua dos requisitos de registros, fornecendo a base para as regras de gestão de documentos, incluindo documentar o contexto e definir quais documentos devem ser criados e quais as regras apropriadas para gerenciar continuamente os documentos em relação ao risco, acesso, migração e descarte. A criação de documentos que durarão o tempo que forem necessários é um esforço central de gestão de documentos que requer foco nas estruturas de metadados para capturar as informações descritivas e contextuais apropriadas, elementos para sua interpretação. Mas a avaliação, particularmente no ambiente digital, é um processo contínuo, e as demandas de registros digitais dependentes de tecnologia exigem atenção constante a esse nexo de avaliação e acesso.

O artigo de Cassie Findlay (2013)²⁰⁹ defende uma avaliação de documentos baseada no modelo do WikiLeaks, que envolve uma decisão de um denunciante, seguida de seu próprio processo editorial. Para a autora, é interessante considerar a política de publicação declarada publicamente do WikiLeaks como se fosse uma política de avaliação de arquivos. A organização toma decisões editoriais sobre o material recebido, mas não se compromete nessa tomada de decisão por ter algo a perder ao disponibilizar os documentos. Desde que os registros atendam aos critérios estabelecidos, eles os publicarão. O ponto levantado é que, no modelo utilizado pelo NAA, por exemplo, em que as agências indicam quais documentos serão preservados, com autorização do Arquivo, a principal diferença, com relação àquele, está em quem está fazendo a avaliação e sua destinação de manter, destruir ou revelar evidências de assuntos que não se apresentam de forma positiva. A depender da situação, sempre haverá possibilidade de

²⁰⁸REED, Barbara. Reinventing access. *Archives and Manuscripts*, v. 42, n° 2, p.123-132, 2014.

²⁰⁹FINDLAY, Cassie. People, records and power: what archives can learn from WikiLeaks. *Archives and Manuscripts*, v.41, n° 1, p.7-22, 2013.

medidas para subverter as decisões de avaliação, dado o conjunto certo de pressões políticas. Para a autora, o WikiLeaks mostrou como poderia ser: de onde, através do uso da tecnologia, pode-se extrair e excluir aquelas informações que devem ser mantidas em segredo para proteger a privacidade dos vulneráveis, enquanto a grande maioria dos registros dos atos, acordos e eventos que estão ocorrendo em nossa sociedade se tornaram parte dos arquivos do povo e amplamente divulgados a partir de sua participação nesses atos. Deve ser o papel dos arquivos contemporâneos servir como guardião confiável e fornecedor de evidências oportunas e utilizáveis, o uso de que permitirá orientar um curso honesto para a sociedade, e não guardiões esperando décadas antes de disponibilizar as matérias-primas da história de forma fragmentada.

No próximo artigo, *Beyond the purview of recordkeeping: A Response to Paul Macpherson*, Matthew Eidson (2004)²¹⁰ argumentou que a avaliação completa deve considerar o uso eventual e continuado dos documentos. Arquivistas e provedores de informações semelhantes devem ver seu papel como uma continuação da gestão de documentos e atuar em nome dos gestores de documentos e criadores originais. Devem manter os meios para continuar a fornecer e preservar abordagens baseadas em contexto para os documentos que estão sendo acessados, reconhecendo que sempre haverá usos não pretendidos originalmente para alguns documentos.

Barbara Reed (2003)²¹¹, discorreu sobre como a prática de avaliação australiana evoluiu dentro do contexto das abordagens herdadas e formou, em conjunto com estas, um modelo híbrido, não totalmente articulado, no qual tensões inerentes nunca foram completamente resolvidas. Existem diferentes tradições de avaliação da Europa, Reino Unido e América do Norte que influenciaram as práticas australianas e, nos últimos anos, em comum com colegas estrangeiros, os arquivistas australianos desenvolveram ainda mais a prática de avaliação em um modelo baseado em funções. Segundo a autora, os arquivistas australianos entraram na década de 1990 profundamente confusos, o que resultou em um período de introspecção sobre a natureza dos documentos. O que emergiu desse período de reflexão foi uma clara reafirmação das características dos registros que os permitiu se tornarem proativos e criativos ao lidar com a gestão de documentos eletrônicos.

²¹⁰EIDSON, Matthew. Beyond the purview of recordkeeping. *Archives & Manuscripts*, v. 32, n° 1, p. 64-73, 2004.

²¹¹REED, Barbara. Diverse influence. *Archives & Manuscripts*, v. 31, n° 1, p. 63-82, 2003.

O artigo *Political Archives: Defining Key Issues In A Significant Private Records Arena*²¹² serve para chamar a atenção para questões-chave que afetam a gestão de recolhimento de arquivos políticos. Considerando que o registro público por vezes oferece uma versão mais higienizada dos acontecimentos, os papéis pessoais dos políticos podem revelar o desenrolar dos negócios de bastidores e a evolução de decisões, como as que levaram à obtenção de grandes empréstimos governamentais. Espera-se que o estudo encoraje os colegas no campo a abordar algumas das questões e explorá-las ainda mais na esperança de que haja uma forma mais prática e uma metodologia informada para esse domínio significativo dentro da arena de registros privados.

No artigo sobre a ISO 15489²¹³ o artigo de Findlay (2018)²¹⁴ discorreu sobre a revisão da norma ISO que gerou a versão 15489:2016, com ênfase em implementar estratégias digitais apropriadas para *recordkeeping*. A norma revisada colocou uma forte ênfase na avaliação como a ferramenta mais importante para alcançar uma gestão de documentos apropriada e eficaz. Foi e é, portanto, necessário lembrar explicitamente aos usuários da norma que, em vez de se tratar apenas da seleção de documentos para guarda permanente, ela é ampliada para ser uma análise de negócios, requisitos e riscos para ajudar a tomar uma grande variedade de decisões sobre os documentos. Na Austrália, os dados que esse tipo de avaliação reúne são essenciais para um programa que funcione adequadamente para fazer e gerenciar os documentos - em qualquer ambiente. Para a autora, esse tipo de abordagem estratégica e proativa é particularmente valiosa para priorizar o trabalho de projeto de sistemas e serviços nos quais há necessidade de gestão de documentos. Para lidar com o volume e a complexidade dos registros digitais, o estudo cobriu os estágios iniciais da metodologia DIRKS²¹⁵, que foi apresentada na Norma Australiana *Australian Standard AS4390*²¹⁶ (uma precursora da ISO 15489:2001).

²¹²ANTHONY, Joanne. Political archives. **Archives & Manuscripts**, v. 31, nº 1, p. 25-50, 2003.

²¹³ISO 15489 *Information and documentation - Records management* é uma norma internacional, primeiro padrão global para gestão de documentos, publicada em 2001. Foi adotada em mais de 50 países e traduzida para mais de 15 idiomas. Após um período de três anos de revisão e consultas, uma versão revisada da ISO 15489 Parte 1 foi emitida em 2016.

²¹⁴FINDLAY, Cassie. Crunch time: the revised ISO 15489 and the future of recordkeeping. **Archives and Manuscripts**, v. 46, nº 2, p. 1-5, 2018.

²¹⁵ DIRKS - Designing and Implementing Recordkeeping Systems, é um manual abrangente que delinea o processo de criação de sistemas de gestão de documentos, incluindo vários registros de informações comerciais e transações, conforme descrito na Norma Australiana para Gestão de Documentos - AS ISO 15489. O DIRKS foi desenvolvido pelo Arquivo Nacional da Austrália em colaboração com a State Records Authority of New South Wales.

²¹⁶ A AS 4390 é uma norma que fornece orientação para a implementação de estratégias, procedimentos e práticas de gestão de documentos em qualquer organização que precise controlar e gerenciar seus registros para atender às exigências comerciais, legais, fiscais e de sistemas de qualidade. Foi substituída pela ISO 15489.

No último artigo dessa subcategoria, Newton (2001)²¹⁷ abordou a possibilidade de existirem contribuições planejadas e bem gerenciadas para o processo de avaliação de partes interessadas envolvidas com os documentos e obter alguns benefícios reais que podem resultar em um produto final melhor. Esse processo pode ser planejado, implementado e gerenciado de tal forma que poderia melhorar a qualidade da avaliação de documentos e ajudar a reduzir frustrações dos usuários.

Dentre as revistas analisadas, a *Archives and Manuscripts* foi a que mais focou na discussão dos ambientes digitais e suas complexidades. Desde os anos iniciais do levantamento, houve artigos abordando o modelo *continuum*, com os seus principais pensadores, como Frank Upward, discutindo essa inserção na Austrália até os artigos mais recentes, que enfocaram a inteligência artificial como recurso para o melhor *recordkeeping*.

No enfoque da avaliação, também foi observado que o profissional arquivista deve trabalhar não apenas na análise dos documentos de valor cultural que serão recolhidos ao arquivo, mas antes da criação dos documentos e dos sistemas, diretamente com os produtores. Além disso, essa avaliação deve ser uma ação contínua que englobe não apenas os valores dos documentos, mas a gestão de risco, a construção dos contextos como evidência e o auxílio ao acesso. Esse enfoque nos traz insumos de uma possível mudança de paradigma, inclusive em países como a Austrália, que tem essa separação entre *recordkeeping* e *archives* até com uma atuação no que eles denominam profissional de *recordkeeping* atuando na avaliação. Em relação ao Arquivo Nacional, um artigo discorreu especificamente sobre suas práticas de avaliação, mas outros periódicos também mencionaram sobre práticas do NAA em seus textos, dialogando com a instituição. Foram selecionados também artigos que discutiram a realidade de outros países, oportunizando, também, o conhecimento desses contextos, em uma abordagem internacional.

Interessante lembrar que Schellenberg visitou a Austrália em 1954, como conferencista Fulbright, por convite da Biblioteca Nacional da Commonwealth, a autoridade arquivística nacional naquela época, e que o seu livro é uma ampliação das suas conferências na Austrália. Em 1960, ele visitou o Brasil, conforme informado no Capítulo 03.

²¹⁷NEWTON, Tony. Will the tension ever end? Some observations and suggestions from an appraisal archivist. *Archives & Manuscripts*, v. 29, n° 1, p. 86-97, 2001.

É importante salientar que, por um certo tempo, a Austrália adotou as orientações de Schellenberg, mas à medida que o tempo foi passando, as práticas foram evoluindo com os desafios lançados e eles seguiram em frente, como pode ser constatado pelo teor dos conteúdos abordados nos periódicos da A&M. O Brasil, ao contrário, ainda enfrenta problemas básicos de gestão identificados por Schellenberg, em 1960, em sua visita ao Brasil.

3 CAMINHOS METODOLÓGICOS DA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO NO BRASIL A PARTIR DA INFLUÊNCIA TEÓRICA ARQUIVÍSTICA INTERNACIONAL

A institucionalização da Arquivologia no Brasil, como profissão, se deu em meados da década de 1970, mas bem antes disso, na fase de Governo Imperial, houve a criação do Arquivo Nacional, já com a premissa de guarda dos documentos históricos.

Criado em 1838, com a denominação Arquivo Público do Império, cuja responsabilidade era a guarda dos documentos públicos produzidos e acumulados pelo governo brasileiro, teve outras denominações como Arquivo Público Nacional (1893) e, em definitivo, Arquivo Nacional (1911). Esse processo foi influenciado pelos portugueses e pela criação de outros arquivos nacionais na Europa. Nessas instituições, prevalecia a preocupação com a custódia como salvaguarda. Os arquivos eram vistos como guardiões da história e símbolos de identidade nacional.

Segundo Marques (2011), nas duas primeiras décadas do século XX, surgiu a preocupação com a capacitação dos profissionais para trabalharem com documentos do governo no Arquivo Nacional, incluindo a criação dos cursos de Diplomática no AN, com aulas de Paleografia e exercícios práticos; Cronologia e Crítica Histórica; Tecnologia Diplomática; e Regras de Classificação.

A trajetória da Arquivologia como disciplina científica no Brasil decorreu da necessidade prática de habilitação de profissionais especializados para a organização dos arquivos públicos brasileiros, com o protagonismo do Arquivo Nacional e a coadjuvação das associações de arquivistas, especialmente a Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) (MARQUES, 2007; 2011). Mas antes do reconhecimento profissional e da efetiva capacitação, outras ações no âmbito dos arquivos aconteceram, como a participação do DASP nesse campo.

A arquivística no Brasil desenvolveu-se buscando estabelecer laços estreitos com o conhecimento que se produzia na área em países da Europa e nos Estados Unidos. A formação dos principais quadros profissionais que atuaram no país entre os anos 50 e 70 sofreu, de alguma forma, a influência das escolas vinculadas às tradições norte-americana ou francesa. Nas décadas seguintes, os esforços de uma reflexão original, proveniente das instituições arquivísticas ou das universidades, valeram-se ainda de uma aproximação com outras escolas, entre as quais se destacam a canadense, representada pelos trabalhos do grupo de arquivistas do Quebec, vinculados à Universidade de Montreal, e a espanhola, com a tradição dos estudos produzidos nos ambientes da administração e da formação universitária (SANTOS, 2008, p. 95).

Schmidt (2015) atribuiu à década de 1930, no governo Getúlio Vargas, novos olhares para o campo dos arquivos no Brasil, criando novas instituições, entre elas o Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP, em 1938.

3.1 Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP

O Departamento Administrativo do Serviço Público – DASP foi criado pelo Decreto-Lei nº 579, de 30 de julho de 1938, em consonância à Constituição de 1937 que, em seu art. 67, estabelecia a criação de um órgão vinculado diretamente à Presidência da República com o objetivo de propor medidas de aperfeiçoamento na estrutura do serviço público, organizar a seleção e o aprimoramento do pessoal administrativo, elaborar anualmente proposta orçamentária e fiscalizar sua execução (BRASIL, 1937).

O DASP propunha uma máquina administrativa nos moldes burocráticos de Max Weber no lugar da estrutura patrimonialista²¹⁸ vigente (LIMA, 2019). “O Estado que surgiu em 1930 nasceu da crise das elites oligárquicas da República Velha. Os grupos que assumiram então o comando do país deram início à fundação de um Estado forte e centralizador, cuja intervenção na economia era crescente” (SANTOS, 2008, p. 95). Entre outras ações, era necessário introduzir medidas de racionalização administrativa, visando a obtenção de maior economia e eficiência.

Centralizando a reforma administrativa do funcionalismo público e introduzindo critérios modernos de recrutamento e promoção que elegiam o mérito como a qualificação básica, aos poucos, o DASP tornou-se um importante instrumento para a melhoria dos padrões administrativos e o aumento do controle sobre a administração federal (BRANDI²¹⁹, 1983, p. 134-135 *apud* SANTOS, 2008, p 98).

O órgão realizou concursos para os cargos de arquivista e arquivologista, além do oferecimento de cursos e encaminhamento de profissionais para estudarem no exterior. A constituição de um corpo profissional burocrático de Estado foi um dos eixos de atuação do DASP. De acordo com Marques (2011, p. 206) a carreira de arquivista, existente desde 1936 em alguns quadros, desdobrar-se-ia, em 1941, nos cargos de arquivologista, profissional de nível de planejamento, organização e orientação e o arquivista, profissional de nível operacional, auxiliar do arquivologista.

²¹⁸O patrimonialismo é caracterizado como a forma de dominação social e política tradicional sustentada no patrimônio, na qual não há diferenciação clara entre a esfera pública e a esfera particular (LIMA, 2019, p. 18).

²¹⁹BRANDI, Paulo. **Vargas**. Da vida para a história. Zahar: Rio de Janeiro. 1983.

O Decreto-lei 776, de 7 de outubro de 1938 (BRASIL, 1938), definia o envio anual de funcionários públicos ao exterior para fins de especialização e aperfeiçoamento, por meio de cursos ou estágios, em assuntos concernentes ao serviço público federal e a busca por um modelo administrativo, o que fez com que o governo promovesse o intercâmbio com modelos estrangeiros. (LIMA, 2019).

A constituição de um corpo profissional burocrático de Estado foi um dos eixos de atuação do DASP. Esse aporte que o departamento ofereceu à administração pública brasileira teve como elemento central o ingresso no serviço público de um grupo de profissionais qualificados em diversas carreiras, e depois o seu aperfeiçoamento. Nesse aspecto, os serviços de bibliotecas e arquivos foram igualmente contemplados, como as áreas de administração, economia e engenharia. A regulamentação de cursos específicos, a realização de concursos e o encaminhamento de profissionais para estudarem no exterior foram algumas das medidas implementadas (SANTOS, 2018, p. 99).

Seguindo com a ideia de capacitação, em 1944, foi criada a Fundação Getúlio Vargas (FGV), cujo objetivo era atuar na formação dos quadros técnicos profissionais da alta administração para as agências de governo, inclusive do próprio DASP. Com destaque para o trabalho de Maria de Lourdes Costa e Souza, que também fez treinamento nos Estados Unidos, na área de arquivos correntes, e passou a transmitir os conhecimentos dessa experiência, ministrando cursos e trabalhando junto com Marilena Leite Paes para a implantação do sistema de arquivos da FGV, que teve grande destaque no cenário nacional.

Como exemplo da grande influência norte-americana, inclusive em intercâmbios bilaterais, citamos a trajetória da bibliotecária e arquivista Nilza Teixeira Soares que, como tantos outros profissionais recrutados pelo DASP, frequentou os cursos na *American University*, nas áreas de gestão de arquivos correntes, administração de arquivos permanentes e estágios junto à Biblioteca do Congresso dos EUA, nos anos de 1952 e 1953 (SANTOS, 2008).

Segundo Lima (2019, p. 49):

[...] pode-se afirmar que o DASP representou a primeira iniciativa legítima de profissionalização da gestão de documentos de caráter administrativo do Poder Executivo, marcando a perspectiva weberiana também no âmbito da administração da produção documental.

Santos (2018, p. 137)²²⁰ evidencia a criação do DASP como um marco na concepção de uma carreira dedicada ao tratamento dos arquivos na Administração Pública e, sobretudo, no surgimento de uma elite técnica formada pelo departamento que desempenharia nas décadas seguintes um papel central nos rumos da Arquivologia brasileira.

Os serviços de documentação e as bibliotecas foram incorporados à ação pioneira e inovadora do departamento. Cougo Junior (2020, p. 131) concordou com uma ideia central defendida por autores como Venâncio (2011; 2013) e Martins (2017), entre outros, de que “o Departamento suplantou e tornou débil o papel dos arquivos públicos – e, principalmente, do Arquivo Nacional – no cenário brasileiro”.

Para Cougo Junior (2020), o Serviço de Documentação do DASP foi precursor na conformação de um organismo dedicado a congregar os trabalhos ligados à produção, uso e custódia da informação e se desobrigou a remeter seus documentos para a instituição arquivística pública federal (o Arquivo Nacional), concedendo a si, à revelia da legislação vigente, o direito de guardar seus documentos por quanto tempo considerasse pertinente e estendendo tal serviço a outros órgãos do governo. Tal política de sobreposição de funções do DASP sobre as do Arquivo Nacional, gerou uma espécie de ostracismo para a principal instituição arquivística brasileira.

Segundo Santos (2008), somente entre 1958 e 1964, os projetos da FGV e do DASP, além da atuação inovadora de José Honório Rodrigues à frente do Arquivo Nacional, tiveram relações orgânicas e complementares no tocante à experiência prática e ao conhecimento teórico e metodológico do trabalho arquivístico.

3.2 A atuação do Arquivo Nacional no fortalecimento da Arquivologia

Como já foi dito, o Arquivo Público do Império foi criado a partir do Regulamento nº 2, de 2 de janeiro de 1838, em atendimento à Constituição de 1824. O Arquivo Nacional - AN ao se formar, espelhou-se no modelo dos Archives Nationales (França), primeiro Arquivo Nacional instituído no mundo, cujo escopo, em sua criação, em 1789, tinha como fio condutor a guarda, a preservação e a conservação de documentos históricos de toda a França (MELO, 2021).

Conforme Cougo Júnior (2020, p. 62), em textos pré-constitucionais dessa época já discorria que, “[...] o arquivo deveria centralizar a *colheita* dos documentos em todo o

²²⁰SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. A institucionalização da arquivologia no Brasil e a reforma administrativa no primeiro governo Vargas (1935-1945). **Revista Brasileira de História**, Ago 2018, vol.38, n.78, p.121-146.

país, o que significa que todos os papéis da administração deveriam ser enviados para a instituição depois de servirem aos seus propósitos”, seguindo o que se fazia em Portugal e na própria França. Entretanto segundo o mesmo autor:

Neste sentido, observamos que os primeiros anos dos arquivos brasileiros foram marcados pela ausência de uma instituição arquivística que fosse de fato capaz de centralizar a política de recolhimento dos documentos públicos – os quais, por conta disso, se acumularam com intensidade até vários anos após a independência de Portugal. [...]

No início do século XX, os relatórios de seus diretores praticamente gastarão todas as suas páginas denunciando as condições de abandono da instituição (COUGO JÚNIOR, 2020, p. 93).

Até meados dos anos 1930, pelo menos, o Brasil não contava com uma política sistemática de recolhimento de documentos às suas instituições arquivísticas e, por consequência, com um processo claro de patrimonialização cultural de arquivos (COUGO JÚNIOR, 2020, p. 120). De acordo com o autor, fatores como outros organismos com poder de recolhimento, o início da descentralização da teia arquivística nacional, a ausência de legislação sobre o patrimônio cultural e a própria precariedade das condições do AN compõem uma cena que revela o quanto era tênue a linha entre a preservação e a destruição do patrimônio cultural arquivístico brasileiro neste período.

De acordo com Buzzatti²²¹ (2015, p. 48 *apud* LIMA, 2019), até o regulamento de 1923, que esteve em vigor até 1958, o componente histórico prevaleceu diante da administração e da legislação da instituição, apesar dos esforços feitos pela sistematização do recolhimento da documentação administrativa de repartições públicas ao Arquivo Nacional. A vertente historicista seria questionada formalmente quando o influente historiador José Honório Rodrigues esteve à frente da instituição, entre 1958 e 1964.

A gestão de Rodrigues marcou o desenvolvimento da Arquivologia e se reflete em três pontos de destaque: “alteração da estrutura organizacional; incentivo a formação de pessoal, inclusive com a vinda de especialistas estrangeiros; e proposição da criação de um sistema nacional de arquivos” (LIMA, 2019, p. 57). Três meses depois da sua posse, Rodrigues alterou a estrutura do Arquivo Nacional, mediante a aprovação de um novo

²²¹BUZZATTI, João Vicente Teixeira. **Da máquina erudita à instituição arquivística: rupturas e continuidades nas relações entre pesquisa histórica e técnicas de arquivo; o caso da reforma administrativa do Arquivo Nacional (1958-1964)**. 2015. 135 f. Dissertação (Mestrado em História), Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2015.

regimento interno, que objetivava alinhar a instituição à moderna arquivologia europeia e a norte-americana (SANTOS; LIMA²²², 2016 *apud* MARQUES, 2021).

Desse período em diante, a cooperação internacional se intensificou no Brasil por meio de ações, em grande medida, frutos dos esforços do AN, com a vinda de professores e pesquisadores estrangeiros ao país, com destaque para as contribuições de Theodore Roosevelt Schellenberg²²³, Henri Boullier de Branche²²⁴ e também de brasileiros que procuraram aperfeiçoamentos fora do Brasil que complementassem suas formações.

Essas visitas de pesquisadores estrangeiros, conforme Quadro 6, contribuíram para configuração da epistemologia, formação de cursos, aperfeiçoamento de técnicas e identificação de fundos governamentais.

Quadro 9 - Professores e Pesquisadores

Visita ao Brasil (1944-1981)	Ano da Visita
Visitante/Pesquisador	
Charles Lyon Chandelier	1944
Roscoe Hill e AllanManchester	1954
John P.Harrison	1955 e 1956
Henri Boullier de Branche	1959
Theodore Roosevelt Schellenberg	1960
René Maheu	1971
Elio Lodolini	1971 e 1972
Vicenta Cortés Alonso	1972 e 1975
Frank B Evans	1974, 1976 e 1982
Michel Duchein	1978,1979,1982 e 1987
Aurelio Tanodi	1979
Carmem Crespo Nogueira	1979
Charles Kecskeméti	1981 e 1982
Salvatore Carbone	1981
Ivan Cloulas	1981

Fonte: da autora com base em MARQUES, 2011.

Além destes eventos que marcaram as influências francesa e norte-americana [as visitas de Schellenberg, Branche e Duchein], a aprendizagem de outros

²²²SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. LIMA, Ana Luce Soares de. 'Para que o Arquivo Nacional seja um arsenal da Administração': notas sobre a gestão José Honório Rodrigues (1958-1964). **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, v. 11, p. 483-502, 2016.

²²³Theodore Schellenberg era vice-diretor do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, estudou com profundidade o problema arquivístico brasileiro e realizou conferências, cedeu os direitos autorais de suas obras para tradução, publicou o relatório denominado "*Archival Problems of the Federal Government of Brazil*" onde elencou sete recomendações ao AN, entre outras atividades.

²²⁴Henri Boullier de Branche era diretor dos Arquivos de Sarthe (Le Mans). Colaborou em várias ações, como no Curso de Arquivos e na formação dos profissionais do Arquivo Nacional e de outras instituições. Também entregou um relatório contendo a descrição da situação dos arquivos e a necessidade de formação técnica.

idiomas e a realização de seminários, congressos, reuniões, entre outros, possibilitou, por conseguinte, a entrada de outras influências como a espanhola, portuguesa, inglesa e canadense.[...] Portanto, acredita-se que as influências estrangeiras, com o passar do tempo, encontram-se diluídas nas diversas contribuições recebidas, não podendo dizer que houve apenas influências francesas ou norte-americanas, pois, além dessas influências, conviviam outros modelos, os quais, ainda foram assimilados de maneira particular aos moldes da necessidade brasileira, o que Michel Cook denominou de modelo terceiro-mundista (TANUS, ARAÚJO, 2013, p.89).

Schmidt (2015) ressaltou que, até a década de 1940, enquanto os países europeus já possuíam a cultura da produção do conhecimento científico como forma de resolver problemáticas da vida real, o Brasil pouco investia nesse sentido, buscando a solução de “novos” problemas e a qualificação fora, principalmente em países europeus e americanos.

Schellenberg tem importante papel na trajetória da Arquivologia no Brasil, tanto por suas obras, como *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*²²⁵, como também por sua visita em 1960, quando, a convite do AN, ministrou cursos e palestras e chegou a escrever um relatório sobre os problemas arquivísticos do Governo brasileiro, publicado no mesmo ano. Sugerindo a necessidade de literatura arquivística, o pesquisador reforçou a necessidade de tradução de obras clássicas da Arquivologia, dentre elas, seus próprios livros (LOPES²²⁶, 2000-2001 *apud* MARQUES, 2011, p. 213).

Aproveitando a presença de Branche, que enfatizava a importância de um curso com duração de dois anos, em 1960, concretamente, após diversas tentativas de cursos, o Arquivo Nacional estabeleceu uma ação regular de ensino em Arquivologia, o Curso Permanente de Arquivos – CPA, precursor dos futuros cursos universitários. Branche também preparou um relatório sobre o Arquivo Nacional do Brasil (1960), no qual examinou os principais problemas dessa instituição.

Em entrevista concedida a Paulo Roberto Elian dos Santos (2021, p. 22-23), Marilena Leite Paes discorreu um pouco sobre como eram as influências sobre os profissionais brasileiros nessa época:

Acho que foi uma sucessão de escolas. Quando eu comecei nessa área de arquivo o que a gente tinha era francês, era até por uma herança aqui do Arquivo Nacional, que trouxe o Boullier de Branche, trouxe o Schellenberg também... Depois misturou com o americano. Mas, inicialmente, eu acho que tinha muita influência francesa e, logo em seguida, a influência americana. Então a gente ficou assim. Isso, inclusive, eu me lembro bem. Quando eu fui assinar revistas na Fundação Getúlio Vargas, assinei a *Gazette des Archives* e

²²⁵Esta obra foi traduzida para o português por Nilza Teixeira, em 1973.

²²⁶LOPES, Luís Carlos. *Le Brésil et ses archives: une étude de l'archivistique brésilienne et les perceptions d'archivistes étrangers*. *Archives*, Quebec, v. 32, n. 1, 2000-2001.

a revista americana, para ter duas realidades diferentes. Também eram as melhores coisas que havia na época, eram as duas influências grandes que a gente tinha. Todo mundo tinha essa influência, até mais francesa. A base desse pessoal antigo do Arquivo [Nacional] todo era a base francesa, a Wilma Schaefer a Regina [Alves Vieira], todo mundo, a base era a escola francesa, até por causa da influência do Boullier de Branche, depois veio o Schellenberg. Mas o Boullier trabalhou aqui, ele fez um inventário. Enfim, e durante muito tempo eram essas duas escolas. Depois começou a despontar o Canadá. Teve uma época que foi até curioso, eu não posso precisar o tempo. Na mesma época que começou a florescer muito o Canadá, a se destacar bastante, o arquivo americano estava meio quieto, passou um tempo assim, parece que hibernando, não apresentava grandes novidades. E depois do Canadá, mais recentemente, a Austrália. A Espanha tem também muita influência na escola em São Paulo.

Por trás dessas medidas, encontrava-se o ilustre historiador e diretor do Arquivo Nacional, José Honório Rodrigues²²⁷ (1959, p. 9 *apud* BARROS, 2015, p. 180), que esclareceu a realidade do AN nesse período: “O problema técnico resumia-se à ausência completa de políticas de recolhimento, procedimentos de seleção e eliminação de documentos, organização e arranjo do acervo, elaboração de instrumentos, registro e inventário”.

Portanto, não existia, até essa época, nenhum tipo de ação visando à organização dos arquivos nacionais, apesar do surgimento do Arquivo Nacional no século XIX. As ideias de Schellenberg tornaram-se conhecidas a partir da publicação, em 1959, do *Manual de arquivos*, baseado no material que ele utilizava em suas aulas na *American University of Washington*, e da tradução do livro *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*, em 1963 (BARROS, 2015, p. 180).

Outro aspecto apontado por Rodrigues era a necessidade de uma lei nacional de arquivos, com o objetivo de tornar obrigatório o recolhimento. Segundo ele, um projeto de Lei dos Arquivos Nacionais, inspirado na legislação especializada de países como Estados Unidos, União Soviética, Alemanha, Inglaterra, França, Suécia e Holanda, deveria ser preparado pelo Conselho de Administração de Arquivos e instituído pelo Regimento de 1958, com a participação dos dirigentes dos órgãos estaduais. (RODRIGUES, 1959²²⁸ *apud* ARREGUY, 2016, p.31).

Em 1968, o Arquivo Nacional encaminhou ao Ministro de Estado da Justiça, um anteprojeto de decreto sobre a instituição do sistema nacional de arquivos, estabelecendo uma política de recolhimento de documentos oriundos dos órgãos da Administração Direta e Autárquica, por aquela Instituição. “Esse decreto parece antecipar as

²²⁷RODRIGUES, José Honório. **A situação do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça e Negócios Interiores, 1959.

²²⁸Mesmo autor e obra citada na nota 138.

preocupações elencadas na Lei 8.159 de 1991 em relação à avaliação e destinação dos documentos públicos” (MARQUES, 2011, p. 222).

Funções que um arquivo nacional deveria ter, segundo Schellenberg (LOPES, 2014, p. 59):

- preservar os documentos de valor permanente, avaliando as massas documentais no passado (preservando aqueles com algum valor e destruindo os sem utilidade);
- orientar os funcionários para evitar a formação de novas massas por meio de “planos para eliminação ordenada e sistemática dos documentos públicos”.

No final da década de 1960 e início dos anos 1970, acontecimentos na área se destacam: início e fortalecimento do associativismo (Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB) e sua influência; a regulamentação da profissão²²⁹; a criação dos primeiros cursos superiores nas universidades²³⁰; os congressos; e a elaboração da revista técnica *Arquivo e Administração* abrem as portas para um caminho sem volta na área.

No I Congresso Brasileiro de Arquivologia, evento de grande relevância para a área, é importante destacar que nas recomendações já havia preocupação com a questão da avaliação:

Dentre as recomendações do evento, algumas antecipam as questões regulamentadas pela Lei de Arquivos de 1991 em relação às funções do Estado na proteção dos documentos: a criação de um Sistema Nacional de Arquivos; os critérios de avaliação de documentos oficiais, sua eliminação, preservação e recolhimento, reconhecendo, inclusive, a importância das comissões de avaliação. Essas últimas preocupações também foram temas de discussão no VII Congresso Internacional de Arquivos do mesmo ano (Moscou, 1972) (ARQUIVO NACIONAL, 1973²³¹ *apud* MARQUES, 2011, p. 233).

Um dos estudos pioneiros e inovadores sobre avaliação no Brasil é o artigo de Nilza Teixeira Soares, publicado em 1975 na revista *Arquivo & Administração*. A autora colocou como providência essencial a redução do volume da massa documental em grande crescimento, não como iniciativas isoladas, mas em termos de política nacional. Sugeriu a criação de um órgão colegiado em que o Legislativo, Executivo, Judiciário, estejam representados; colocou como medida preliminar à avaliação o levantamento da

²²⁹A Lei n. 6.546/1978 regulamenta a profissão de arquivista e técnico de arquivo.

²³⁰Os primeiros cursos universitários foram institucionalizados na UNIRIO e Santa Maria, ambos em 1977.

²³¹ARQUIVO NACIONAL. **Mensário do Arquivo Nacional**, ano 4, n. 5, Rio de Janeiro, maio/1973.

produção documental, tarefa a ser desempenhada, obrigatoriamente, em cada órgão do governo, tanto na fase de produção quanto na fase de acumulação, dupla problemática enfrentada pelos arquivos brasileiros; ressaltou que os princípios gerais de avaliação são os propostos pelos arquivistas americanos: valor primário e secundário; e afirmou que a assistência técnica que deve se prestar na fase de arquivos em formação (corrente) resulta em benefício próprio (SOARES, 1975). As operações de avaliação e seleção de documentos de arquivo são de difícil execução, sobretudo considerando a ausência de diretrizes. Sobre os princípios da avaliação, Soares (1975, p. 10) discorreu:

Para efeito de avaliação, advogamos os princípios científicos preconizados pelo ex-Diretor do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, T.R. Schellenberg (5), princípios estes pautados em teoria desenvolvida por seus antecessores, Leahy, Brooks, e Bauer, universalmente acatados.

Nesse contexto, é possível verificar à época a inexistência de normas que pautassem ações de avaliação, acúmulo de massas documentais e eliminação indiscriminada sem avaliação, assim como a necessidade de criação de um Sistema Nacional de Arquivos e um papel participativo do Arquivo Nacional como gestor da política, a expectativa de formação de arquivistas em nível superior, a base em Schellenberg com os valores primários para avaliação.

Em meados da década de 1970,

Quanto à concepção de uma lei de arquivos brasileira, que somente seria promulgada no início dos anos 1990, já existiam estudos comparativos de outras legislações, nos quais se destacaram o *Plan de Conservation et d'Elimination des Documents*, do *Conseil du Trésor* (Canadá, 1972) e o decreto 1.749/1966, do Governo canadense sobre Documentos Públicos (ARQUIVO NACIONAL, 1976²³² *apud* MARQUES, 2011, p. 222).

No final dos anos 1970, veio ao Brasil, pela primeira vez, o professor e pesquisador francês, Michel Duchein. Diagnosticando a situação dos arquivos pelo Brasil, ele ratificou a necessidade de criação de um Sistema Nacional de Arquivos, realçou a atuação da AAB, defendeu a promulgação de uma lei sobre arquivos federais no país, dentre outras observações.

“Se nos Estados Unidos, desde 1950, pensava-se em métodos de avaliação, mesmo que desvinculando os arquivos administrativos dos arquivos históricos, no Brasil,

²³²ARQUIVO NACIONAL. **Mensário do Arquivo Nacional**, ano 7, n. 7, Rio de Janeiro, jul/1976g.

ainda na década de 1980, com a redemocratização do país, a situação dos arquivos era crítica” (BARROS, 2015, p. 185).

Santos (2008), recorrendo aos trabalhos publicados na revista *Arquivo & Administração* e às conferências e palestras das sessões plenárias e livres dos congressos de arquivologia nos anos 1970 e 1980, percebeu que o conceito de “gestão de documentos” somente superou outras formas de referência ao tema e passou a ser usado de forma sistêmica na segunda metade da década de 1980. O autor afirmou que “[...] um dos referenciais para a concepção de programas na área foi o artigo de José Maria Jardim, ‘O conceito e a prática de gestão de documentos’, de 1987” (SANTOS, 2008, p. 148-149).

O Arquivo Nacional, a partir da década de 1980, com a diretora Celina Vargas do Amaral Peixoto (1980-1990), articulou o Projeto de Modernização Institucional Administrativa do Arquivo Nacional, tendo como principal marco regulatório a Lei dos Arquivos e reconheceu, em termos práticos, a necessidade de o Arquivo Nacional voltar-se para o tratamento dos documentos administrativos, ainda indefinidos quanto ao seu valor histórico, aproximando as instituições arquivísticas das administrações produtoras, tendo em vista também o processo de redemocratização do Brasil. Pelo projeto, a modernização entregaria para a sociedade um Arquivo Nacional que trataria e cuidaria tanto da memória como dos documentos desde a produção e começaria a tomar para si o papel que já era seu por direito: o de arquivo central de um Sistema Nacional de Arquivos. Desenvolveu-se, nessa mesma época, o projeto para enunciação de uma lei nacional de arquivos (SANTOS, 2008).

O Arquivo Nacional intensifica os contatos com a administração pública federal por meio de cursos, seminários, mesas redondas, publicação de manuais e do desenvolvimento da enquete denominada Identificação de Fundos Externos, atividade que objetivava reunir informações sobre os serviços arquivísticos dos órgãos e entidades federais, no Rio de Janeiro e Brasília, e seus respectivos acervos, visando à elaboração de um diagnóstico de situação que indicasse quais acervos deveriam ser recolhidos ao Arquivo Nacional. Ainda no final dos anos de 1980 e início dos de 1990 esta atividade foi complementada e ampliada pelo Cadastro Nacional de Arquivos Federais (OLIVEIRA, 2007, p. 134).

Assim, a ideia do projeto de modernização do Arquivo Nacional foi realizar a mudança gradativa do modelo de arquivo histórico tradicional, ao se adotar, entre outras ações, a inclusão dos arquivos correntes e intermediários da administração pública federal, para sua órbita de atuação.

3.2.1 *A legislação arquivística e os instrumentos públicos de avaliação*

Entre os anos 1981 e 1984, o Arquivo Nacional e o DASP realizaram diagnósticos sobre a situação dos arquivos. Baseada nesses diagnósticos, em 1987 a Comissão Especial de Preservação do Acervo Documental (CEPAD)²³³ apresentou um relatório, que sofria, entre outros problemas: “[...] [d]a inexistência de critérios de avaliação, transferência e recolhimento devido ao volume de documentos encontrados nos órgãos públicos e às precárias condições de tratamento técnico, além das inadequadas instalações físicas” (INDOLFO, 2008, p. 52), além da situação do caos informacional levando à perda de controle do acervo e à dificuldade de acessar às informações.

O Arquivo Nacional retomou a atividade de cadastramento com a implantação do Cadastro Nacional de Arquivos Federais, realizado em 1989 no Rio de Janeiro e Brasília, e mais uma vez a constatação, entre outros problemas, a ausência de padronização e de normas que orientassem as atividades de tratamento técnico dos acervos, principalmente no que tange aos procedimentos de classificação e avaliação dos documentos.

[...] a ocorrência da eliminação de documentos associada à quase total ausência de uma classificação prévia, a rara presença de comissão de avaliação e a forte influência das condições de armazenamento chama atenção para a situação caótica em que se encontravam os serviços arquivísticos federais no final da década de 1980 (INDOLFO, 2008, p.53).

Duas normas brasileiras foram elaboradas em meados da década de 1980. A NBR 9578/86 - Arquivos Terminologia e a 10519/88, esta última, abordando critérios de avaliação para a racionalização dos arquivos brasileiros: importância de avaliar o arquivo corrente, contratação de pessoas ligadas a categorias profissionais diversas para identificar valores primários e secundários, elaboração da tabela de temporalidade, criação de uma série de perguntas e exemplos de documentos.

José Maria Jardim publicou na revista *Acervo do Arquivo Nacional*, em 1987, um artigo fundamental para a área, um dos primeiros a tratar de gestão de documentos no Brasil, denominado “O Conceito e a Prática de Gestão de Documentos”, apresentando o surgimento e desenvolvimento do termo. É possível perceber a incipiência do conceito

²³³“Parte integrante da Câmara V - Racionalização, Simplificação e Descentralização Administrativa – da Reforma Administrativa Federal, da Comissão de Coordenação Administrativa do Plano de Reforma da Administração Federal, a CEPAD foi criada para analisar e propor mudanças para os serviços de arquivo, biblioteca e museu pertencentes à administração pública federal, atendendo uma reivindicação dos profissionais da área de informação e documentação no serviço público” (INDOLFO, 2008, p. 52).

para a época: “Para alguns, trata-se de um conceito emergente, alvo de controvérsias e ainda restrito, como experiência, a poucos países” (JARDIM, 1987, p. 35). No caso brasileiro, a situação descrita era a falta de gestão na administração pública:

- trata-se de instituições voltadas quase que exclusivamente para guarda de documentos considerados, na maior parte das vezes sem critérios, como de valor histórico e a partir, portanto, da dicotomia valor histórico valor administrativo de documentos; [...]
- ou seja, o modelo de instituição arquivística pública em vigor no Brasil está mais próximo do século XIX do que do XXI (JARDIM, 1987, p. 39).

Jardim (1987, p. 41-42) finalizou seu artigo argumentando que o grande desafio é a própria administração pública:

Até mesmo na aplicação de um programa mínimo de gestão de documentos, tal como propõe a UNESCO (elaboração de programas de avaliação e recolhimento sistemático aos arquivos públicos), seu sucesso pressupõe obrigatoriamente o reconhecimento pela administração pública de suas necessidades básicas nesta área e de atitudes governamentais transformadores. É, portanto, a dinâmica do processo histórico em curso no Brasil que definirá de fato as possibilidades de um trabalho de gestão de documentos na administração pública federal.

Ainda na década de 1980, apesar das grandes dificuldades no contexto político-econômico nacional, o Arquivo Nacional galgou grande avanço no quadro de arquivos: implementou o seu Projeto de Modernização Institucional Administrativa, com a mudança gradativa do modelo de arquivo, existência de um movimento intenso que culminou na promulgação da Lei 8.159, em 08 de janeiro de 1991, após dez anos de debates e algumas dificuldades político-institucionais.

Importante ressaltar que, no processo de redemocratização, se verifica a mobilização do Arquivo Nacional e da comunidade arquivística brasileira para a inclusão da proteção do patrimônio documental brasileiro na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, cujo texto foi aprovado e inserido no artigo 216 (parágrafo 2º), que determina como responsabilidade da administração pública a gestão de documentos, servindo de base para a lei 8.159.

Considerada um marco para a comunidade arquivística, no que concerne à avaliação, a chamada “lei de arquivos” reconheceu o dever do poder público sobre a gestão documental, incluindo a avaliação e a eliminação de documentos de instituições

públicas ou de caráter público só com autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência²³⁴.

Apesar do reconhecimento do dever de gestão na lei ser um avanço, na prática não houve grandes avanços na implementação da lei. Segundo Arreguy (2016, p. 33):

A não implementação da função arquivística da avaliação é apenas uma parte do problema. Entre as principais deficiências encontradas, estão: falta de tratamento arquivístico dos acervos desde sua produção até sua destinação final; ausência de planos de classificação e tabelas de temporalidade; baixo prestígio e pouca visibilidade das instituições arquivísticas; falta de pessoal qualificado para lidar com a documentação; falta de instalações adequadas para a guarda da documentação em todas as fases do ciclo de vida ou do *continuum* de documentos; quase ausência de centros de arquivamento intermediário.

Por trás da legislação, que é um fator importante, é preciso ancorar as ações de gestão em políticas arquivísticas realmente eficazes, que proporcionem uma melhor infraestrutura, corpo técnico qualificado, ações de conscientização e ações, desde a produção até a destinação final, utilizando instrumentos arquivísticos adequados.

Criado por meio do artigo 26 da lei nº 8.159, de 1991 e vinculado ao Arquivo Nacional, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), é o órgão central do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) e tem a finalidade de definir a política nacional de arquivos. A construção de uma infraestrutura legislativa foi apresentada como uma das bases para a concepção e estruturação dessa política.

A respeito da deliberação sobre a constituição de Câmaras Técnicas, a de Classificação e Avaliação foi criada pela portaria nº 3, de 12 de maio de 1995, com a finalidade de propor critérios de avaliação de documentos, elaborar e/ou analisar planos de destinação e tabelas de temporalidade, objetivando a racionalização da produção documental e a redução de custos operacionais com vistas a garantir a preservação de documentos e agilizar a recuperação de informações.

As Câmaras tiveram como tarefas iniciais proceder à revisão e à complementação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos para a administração pública federal, relativos às atividades-meio, instrumentos de gestão elaborados por técnicos do Arquivo Nacional. Cabe assinalar que a tabela contou, também, com a participação de técnicos da extinta Secretaria do Planejamento (SEPLAN). Além desses instrumentos arquivísticos, foram analisados, ainda, instrumentos, normas e legislação das esferas estadual e municipal e

²³⁴Em 2020, a Resolução nº 44/CONARQ alterou a competência para autorizar a eliminação da instituição arquivística para o titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo.

do Distrito Federal, bem como atos legais e instrumentos técnicos internacionais, visando reunir subsídios de caráter genérico e específico que contemplassem as necessidades dos arquivos públicos em relação à classificação, à temporalidade adequada e à correta destinação dos conjuntos documentais (OLIVEIRA, 2007, p. 135-136).

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 (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p. 42).

Esses instrumentos foram aprovados pelo CONARQ por meio da Resolução nº 4 de 28 de março de 1996 e, em 24 de outubro de 2001, a Resolução nº 14, aprovou a versão revisada e ampliada da Resolução nº 4.

A estruturação do código de classificação, baseada em assunto (mas também em funções, atividades, tipo e espécies documentais) e utilizando a codificação numérica decimal de Dewey, trouxe algumas indagações teóricas, haja vista Sousa (2004): Em relação à avaliação, o instrumento discorreu sobre o valor e o potencial de uso que os documentos apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade, em uma abordagem de Schellenberg. Também é destacado que, 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, cujo 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 foram realizados, no setor público e privado, com o objetivo de estabelecer critérios e parâmetros para a avaliação documental, desde a década de 1970. O Arquivo Nacional publicou em 1985, o 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, dessa 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.

Quase vinte anos depois da publicação da Resolução nº 14 – após a sua revisão e atualização –, o novo Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal foi publicado, por meio da Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020 (ARQUIVO NACIONAL, 2020c). É possível perceber mudanças estruturais no instrumento, na parte teórica não houve alterações – baseada no ciclo de vida dos documentos e nos valores primários e secundários de Schellenberg.

Os princípios arquivísticos estabelecidos por Schellenberg, em meados do século XX, tiveram, e ainda têm, importância inegável na configuração dos planos de classificação dos documentos correntes.

Esses princípios orientam a classificação dos documentos públicos quanto à ação, que para ele designava as funções (meios e fins), atividades (meios e fins) e atos produzidos por um órgão ou entidade de governo (ARQUIVO NACIONAL, 2020c, p.7).

Quando da realização do III Encontro Técnico dos Integrantes do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos - SIGA, que ocorreu de 22 a 24 de junho de 2010, o Arquivo Nacional assumiu o compromisso de rever e atualizar os instrumentos, com base nas considerações encaminhadas pelos integrantes do sistema. Os técnicos da Coordenação-Geral de Gestão de Documentos do Arquivo Nacional (Coged/AN) trabalharam nas propostas de alteração apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Para as atividades-fim, cabe a cada órgão elaborar sua tabela e, no caso do Poder Executivo Federal, a instituição arquivística, ou seja, o Arquivo Nacional aprovará o instrumento.

Outra norma importante que dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR é a Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 do CONARQ que alterou a Resolução nº 40 de 09 de dezembro de 2014. Dentre os principais pontos estão:

Art. 1º A Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1º A eliminação de documentos digitais e não digitais no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SINAR ocorrerá depois de concluído o processo de avaliação e seleção conduzido pelas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos - CPAD e será efetivada quando cumpridos os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.” (NR)

"Art. 2º A autorização para a eliminação de documentos digitais e não digitais de que trata o art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dar-se-á mediante aprovação do código de classificação de documentos e tabela de temporalidade e destinação de documentos elaborados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD de cada órgão ou entidade e aprovados pela instituição arquivística pública, em sua esfera de competência.

§1º A eliminação de documentos fica condicionada à análise, avaliação e seleção pela CPAD dos arquivos produzidos e acumulados pelo órgão ou entidade no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação daqueles destituídos de valor, de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos e à aprovação do titular do órgão ou entidade produtor ou acumulador do arquivo. [...] (ARQUIVO NACIONAL, 2020h)

É relevante destacar a Comissão Permanente de Avaliação (CPAD), que tem um papel importante dentro das instituições, pois objetiva orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados. Outro aspecto que merece ênfase é a mudança da competência de autorização de eliminação dos conjuntos documentais da instituição arquivística, no caso o Arquivo Nacional, para o gestor máximo em cada órgão.

De acordo com o Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002, é previsto que, em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal, seja constituída comissão permanente de avaliação de documentos (BRASIL, 2002). E toda listagem de eliminação produzida pelos órgãos deve ter a sanção da CPAD. A publicação do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, apresentou mudanças relativas ao processo de eliminação de documentos, impactando na atuação da CPAD.

É possível observar que a Resolução nº 40 trata dos documentos digitais e não digitais da mesma forma, não diferenciando-os, adotando os mesmos critérios. Da mesma forma que os documentos analógicos, os documentos arquivísticos digitais, ao serem transferidos e recolhidos para instituição pública, deverão ser previamente identificados, classificados, avaliados e destinados, na forma determinada já pela Resolução nº 24, de 3 de 2006.

O e-ARQ Brasil propõe a adoção do modelo de requisito para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos, de acordo com a Resolução n.º 25, de 27 de abril de 2007, por todos os órgãos e entidades do SINAR.

A aplicação dos critérios da avaliação baseia-se na teoria das três idades e recomenda que ela seja iniciada no arquivo corrente, de forma a identificar os documentos de valor eventual, os de valor probatório e os de valor informativo. Define que no Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos, a temporalidade e a destinação devem ser previstas na captura e no registro do documento (NASCIMENTO, OLIVEIRA, 2016, p. 172).

Segundo Barros, a partir das décadas de 1980-1990, multiplicaram-se os periódicos e as obras relacionados à teoria e à práticas arquivísticas, com destaque, nesse cenário, para autores como Heloisa Bellotto, José Maria Jardim, Maria Odila Kahl Fonseca, Luis Carlos Lopes, Renato Tarciso de Sousa, alguns dos teóricos brasileiros que discutiram a prática e a base teórica de sustentação no período.

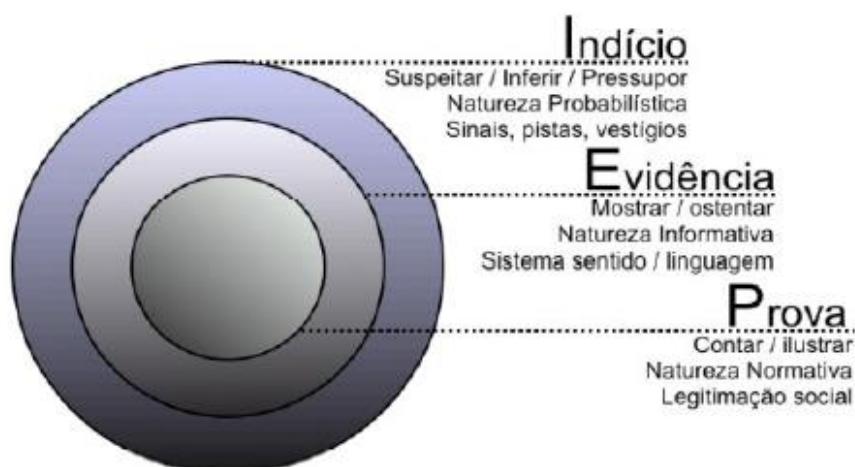
Luis Carlos Lopes foi um dos primeiros a aproximar o pensamento dos arquivistas canadenses da realidade brasileira, e sua importância com a Arquivística Integrada, corrente que se consolidou no Canadá, sobretudo no Quebec.

O aumento dos cursos de graduação, em meados dos anos 2000, e de ingressos de docentes e egressos destes cursos nos programas de pós-graduação, especialmente na área de Ciência da Informação, também elevou o número de publicações e mais profissionais preocupados em pesquisar e discutir nossa arquivística. Dentre novos autores advindos desse contexto, Moisés Rockembach²³⁵ (2012) propôs o Modelo Indício-Evidência-Prova como uma forma de compreender como são (re)construídas as informações a partir da apreensão da realidade e do uso de inferências e argumentos em uma abordagem aplicada à avaliação.

O Modelo Indício-Evidência-Prova possui, como objeto de estudo e trabalho, a informação, no conceito de Ribeiro (2011), e utiliza de uma abordagem inter e transdisciplinar na compreensão do fenômeno da informação. Segundo Rockembach (2012), a sua abordagem da avaliação está em uma perspectiva diferenciada, sob o paradigma pós-custodial, informacional e científico.

²³⁵Atualmente é professor adjunto do Curso de Arquivologia no Departamento de Ciências da Informação (DCI) da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação (FABICO) e professor do Programa de Pós-Graduação em Comunicação e Informação (PPGCOM) da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Doutor em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais pela Universidade do Porto / Universidade de Aveiro (Portugal).

Figura 13 - Modelo Indício-Evidência-Prova



Fonte: ROCKEMBACH, 2012, p. 73.

Nesse modelo o **indício** equivale a reunir informações acerca de algo ou alguma pessoa para reconstituir uma ação que ocorreu no passado, por meio de pistas, de vestígios ou de sinais; como resultado, ele cria probabilidades. Em relação à **evidência**, ela tem o desígnio de indicar como o indivíduo expõe os objetos e os fatos. A **prova**, por sua vez, está vinculada a um processo de comprovação, de validação e de legitimação de uma relativa informação. Assim, esses três conceitos, embora suas especificidades, não são opostos, mas, sim, complementares (FERREIRA; ROCKEMBACH, 2017; ROCKEMBACH, 2012; 2013 *apud* AKAICHI, 2019, p. 214, grifos do autor).

Discorrendo sobre uma análise conceitual dessa tríade, que consistem em conceitos distintos, porém complementares, e aplicáveis, inclusive em ambientes digitais, Rockembach (2015) elaborou o seguinte quadro:

Quadro 10 - Características do Modelo Indício-Evidência-Prova

Dimensões da informação	Características e questões importantes	Exemplos em ambientes digitais
Indício	Possui natureza probabilística. Informação produzida de forma não-intencional. Preocupação com a privacidade dos dados dos usuários.	Registro e análise das preferências dos usuários e dos termos utilizados para pesquisa, uso de tecnologias para coleta de dados produzidos de forma contextual (<i>cookies</i>)
Evidência	Possui natureza informativa. Não exige formalidades, informação orgânica produzida intencionalmente.	Informação produzida e comunicada/compartilhada em meios digitais.
Prova	Possui natureza normativa. Exige validação, exercício do Direito Autoral.	Legitimação jurídica das informações em ambientes digitais. Certificação e assinatura digital.

Fonte: ROCKEMBACH, 2015, p. 58

A abordagem conceitual e teórico-prática do Modelo Indício-Evidência-Prova, proposto por Rockembach (2012, 2013, 2015), propõe também esta reflexão sobre o processo de (re)construção da memória e informação. Ao mudar o

objeto de pesquisa da avaliação, do documento para a informação, o objetivo passa a ser a escolha das evidências significativas e suficientes que melhor refletem o impacto das funções e a interação do público com as mesmas (FERREIRA, ROCKEMBACH, 2017, p. 41).

A proposta de avaliação de documentos desenvolvida por Rockembach já é inovadora pelo fato de ser pensada em uma nova perspectiva por um pesquisador brasileiro, contudo nesse estudo não foi objeto parametrizar qual o impacto do modelo na nossa realidade brasileira.

O desenvolvimento teórico da Arquivística brasileira caminha entre as tradições norte-americana e europeia, em maior ou menor grau, dependendo da época e do contexto discutidos, e termina em uma pulverização conceitual (BARROS, 2015). Comparada a outras áreas, a Arquivística no Brasil ainda é nova e toda a sua construção teórica e prática adveio das influências externas que, até o momento, traçam bases epistemológicas a serem estudadas.

Então, compreender o percurso da Arquivística no Brasil é compreender como os pesquisadores da área se relacionam e interpretam essas diferentes tradições de estudo e pesquisa aplicadas ao cenário brasileiro.

[...]as abordagens variam de um estado para outro e de uma escola para outra, uma vez que a área possui um percurso teórico muito recente, em comparação com o dos países europeus, além de contar com recursos muito menores do que aqueles que os países norte-americanos possuíam em seu passado recente. Pode-se dizer que a teoria arquivística no Brasil é múltipla e pulverizada, o que dificulta a percepção de uma única tradição (BARROS, 2015, p. 191).

No caso da avaliação, é possível perceber, pelo menos no âmbito público, uma forte influência da teoria de Schellenberg. Com o crescimento dos cursos de graduação, pós-graduações e publicações científicas, com mais profissionais no mercado de trabalho e na área científica e um melhor acesso a trabalhos científicos em vários países, no entanto, a Arquivística brasileira vai trilhando o seu caminho e descobrindo sua própria identidade na medida que estuda casos e os difunde.

3.2.2 *Arquivo Nacional - Análise documental*

O Arquivo Nacional é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA)²³⁶, da administração pública federal, integrante da estrutura do

²³⁶Instituído pelo Decreto nº 4.915, de 12 de dezembro de 2003, com alterações realizadas pelo Decreto nº 10.148, de 2019, organizado sob a forma de sistema, tem por finalidade a coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal setoriais e seccionais que o integram.

Ministério da Justiça e Segurança Pública e tem como missão garantir à sociedade e ao Estado o direito constitucional à informação, por meio do acesso aos documentos da administração pública federal, contribuindo para a consolidação do Estado democrático de direito.

Tem por finalidade implementar e acompanhar a política nacional de arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político-administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural (ARQUIVO NACIONAL, 2020a).

O Arquivo Nacional tem sob sua guarda um vasto e riquíssimo acervo, que conta parte importante da História do Brasil e é fundamental para apoiar a administração pública. Tanto em sua sede, no Rio de Janeiro, como em sua Coordenação Regional em Brasília, o AN trata, preserva e dá acesso a um patrimônio documental de valor inestimável para nossa sociedade e para o mundo. São em torno de 60 km de documentos textuais, cerca de 1,74 milhão de fotografias e negativos, 200 álbuns fotográficos, 15 mil diapositivos, 4 mil caricaturas e charges, 3 mil cartazes, mil cartões-postais, 300 desenhos, 300 gravuras e 20 mil ilustrações, além de milhares de mapas, plantas arquitetônicas, filmes, registros sonoros e uma coleção de livros que supera 112 mil títulos, sendo 8 mil raros (ARQUIVO NACIONAL, 2021c).

Principal instituição arquivística pública da América Latina, é responsável por promover a gestão de documentos com a finalidade de racionalizar a produção, reduzir os custos operacionais e de armazenagem e garantir, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo federal. Também está sob sua responsabilidade preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, acompanhar e implementar a política nacional de arquivos e gerir o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo (SIGA), da administração pública federal.

A Figura 14, a seguir, ilustra como as ações de gestão, preservação e difusão documental desenvolvidas na execução das atividades finalísticas do órgão funcionam de forma integrada e indissociável.

Figura 14 - Ações finalísticas do Arquivo Nacional



Fonte: Relatório de Atividades 2018 – (ARQUIVO NACIONAL, 2019b).

O Arquivo Nacional tem como base jurídica atual a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. De acordo com o seu artigo 18, o Arquivo Nacional tem como missão, “[...] a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos” (BRASIL, 1991). A Lei dispõe que a instituição tem como órgão vinculado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com competências próprias, definidas no Decreto n.º 4.073, de 3 de janeiro de 2002.

Dentre outras competências²³⁷, cabe ao Arquivo Nacional **orientar** os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal na implementação de programas de gestão de documentos, em qualquer suporte; e **fiscalizar** a aplicação dos procedimentos e das operações técnicas referentes à produção, ao registro, à classificação, ao controle da tramitação, ao uso e à **avaliação de documentos**, com vistas à modernização dos serviços arquivísticos governamentais (ARQUIVO NACIONAL, 2022a, grifo nosso).

O AN atua no acompanhamento e implantação de programas de gestão de documentos de arquivo nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo, bem como no mapeamento da estrutura da administração pública federal. Além de prestar orientações técnicas a órgãos e entidades integrantes do

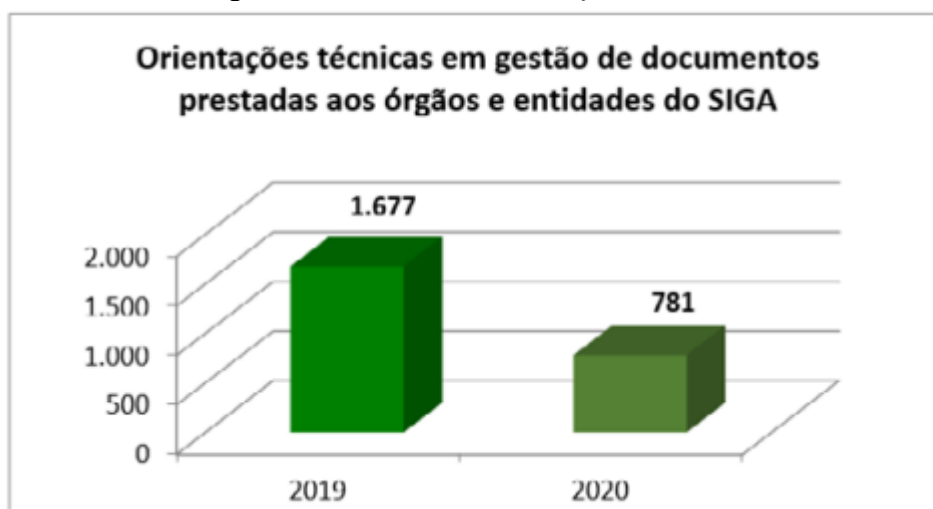
²³⁷As competências e a estrutura do Arquivo Nacional estão definidas nos Decretos nº 4.073/2002, nº 4.915/2003, nº 9.662/19 e na Portaria AN 2.433/2011.

SIGA, o Arquivo Nacional realiza a capacitação de servidores públicos federais na área de gestão de documentos e aprova a eliminação de documentos arquivísticos da administração pública federal.

A Coordenação-Geral de Gestão de Documentos (Coged) e a equipe de Gestão de Documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal (Coreg) realizam capacitações no Rio de Janeiro, Brasília e em outros estados brasileiros e prestam orientação técnica para a elaboração de instrumentos de gestão, autorização para eliminação, implantação de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), recolhimento, elaboração de normas e quaisquer procedimentos relacionados à gestão de documentos (digitais e não digitais), atendendo a dúvidas encaminhadas por e-mail e telefone.

No ano de 2020, em plena pandemia do COVID-19, o AN prestou 781 orientações técnicas a 164 órgãos e entidades integrantes do SIGA. Em comparação com 2019, uma redução natural de quase metade, por conta da pandemia. O Arquivo Nacional orienta os órgãos e entidades integrantes do SIGA na implantação de programas de gestão de documentos, elaboração de instrumentos de gestão, criação de comissões permanentes de avaliação de documentos (CPADs), desenvolvimento de políticas e sistemas de negócio, identificação de documentos digitais, desenvolvimento de repositórios digitais confiáveis, eliminação e recolhimento de documentos, dentre outras (MJSP, 2020).

Figura 15 – Números de orientações técnicas em 2020



Fonte: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, 2020, p. 370.

É possível acessar as orientações técnicas em forma de publicações no site, como por exemplo, o material Procedimentos Preliminares para a elaboração de Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo: Atividades-Fim (ARQUIVO NACIONAL, 2020d), que tem por objetivo oferecer diretrizes para à elaboração deste instrumento, tais como:

1. o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, relativos às atividades-fim, deverão ser elaborados pelas CPAD;
2. órgãos e entidades devem fazer o levantamento da produção documental para a elaboração da estrutura hierárquica do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos, visando obter informações sobre os documentos produzidos (e acumulados) pelas diversas unidades administrativas do órgão e entidades no desempenho de suas funções e atividades. Nessa ação, é necessário seguir as seguintes etapas: pesquisa na legislação em vigor, entrevistas e aplicação de formulários (o Arquivo Nacional disponibiliza um modelo) e processamento e análise dos dados.

Essa estrutura deverá representar a hierarquia funcional do órgão e entidade, definida nos instrumentos por meio da determinação de classes, subclasses, grupos e subgrupos. As classes correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão e entidade.

Já a tabela de temporalidade será desenvolvida a partir da estrutura que foi definida para o código de classificação, constituindo-se no instrumento que determinará os prazos de guarda na fase corrente e na fase intermediária, bem como a destinação final dos documentos, que poderá ser a eliminação ou a guarda permanente.

Para o estabelecimento dos prazos de guarda e da destinação final dos documentos deverá ser considerada a frequência de uso para o órgão e entidade que os produziu, os atos normativos que regulam a atividade que deu origem, o valor probatório e o potencial de utilização que os documentos apresentem para a sociedade e para o Estado. É necessário que o órgão e entidade justifique os critérios que determinaram a fixação dos prazos de guarda e a atribuição da destinação final dos documentos (ARQUIVO NACIONAL, 2020d).

O órgão ou entidade deverá solicitar a orientação do Arquivo Nacional quanto à elaboração dos instrumentos. No momento em que o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação de documentos estiverem concluídos, o órgão e a entidade

deverão encaminhá-los ao Arquivo Nacional para análise e aprovação, pois somente a partir dessa aprovação é que eles poderão ser aplicados (BRASIL, 2002).

O acompanhamento e a aprovação, pelo Arquivo Nacional, desses instrumentos são imprescindíveis, pois garantem um mínimo de controle sobre a destinação dos documentos e uma avaliação com critérios definidos. O não cumprimento dessa etapa, assim como outras ações complementares, além de ir contra a legislação, também põe em risco o conjunto documental das instituições públicas.

Pelo disposto no art. 9º do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, todos os órgãos e/ou entidades da administração pública federal devem constituir suas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos, inclusive para a submissão e aprovação do código e tabela de temporalidade da atividade-fim (BRASIL, 2019). A publicação do referido decreto apresentou mudanças relativas ao processo de eliminação de documentos, impactando na atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

A CPAD tem papel fundamental, ou ao menos deveria ter, na orientação e efetivação do processo de eliminação de documentos. Ela é responsável pela análise, avaliação e seleção dos documentos produzidos e acumulados no âmbito de atuação do órgão ou entidade, visando garantir o cumprimento da legislação e normas vigentes. Mas para a Comissão atingir suas competências são necessários profissionais capacitados e, pelo menos, um arquivista participando ativamente do processo: “As Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos serão compostas pelos seguintes servidores do órgão ou da entidade: I - servidor arquivista ou servidor responsável pelos serviços arquivísticos, que a presidirá [...]” (BRASIL, 2019).

A função arquivística de avaliação é complexa e se materializa por meio de diversas atividades inerentes à gestão dos documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal. Dentre essas atividades estão a análise, avaliação e seleção dos documentos que terão como destino a eliminação (documentos destituídos de valor secundário) ou o recolhimento para a guarda permanente, apoiadas pela aplicação do disposto na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD). Por se tratar de eliminação e guarda permanente, a CPAD e o setor responsável pelos arquivos do órgão ou entidade devem, de forma conjunta, capacitar e orientar as demais unidades organizacionais dos órgãos ou entidades. A efetivação da eliminação se dará por meio do preenchimento das Listagens de Eliminação de Documentos (LED), e de etapas posteriores, conforme o previsto na resolução CONARQ nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 (ARQUIVO NACIONAL, 2020f, p. 4).

Com o supracitado Decreto nº 10.148/2019, em seu artigo 11, alterou-se a composição da –CPAD, antes composta por membros multidisciplinares, com profissionais da área jurídica, ligados ao campo de conhecimento e historiadores, para subsidiar a melhor decisão das destinações dos documentos. A composição passou a ser composta, portanto, por servidores aos quais se referem os documentos avaliados, podendo, o presidente da CPAD “[...] convidar representantes de outros órgãos e entidades públicos ou privados e especialistas na matéria em discussão para participar das reuniões, sem direito a voto” (BRASIL, 2019), o que pode trazer consequências para a qualidade do processo de avaliação e destinação de documentos.

No site do Arquivo Nacional, também é possível consultar a publicação Recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos arquivísticos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal (ARQUIVO NACIONAL, 2020e), em consonância com a resolução 40 do CONARQ e atualizada pela resolução 44, bem como os Editais de Ciência de Eliminação de Documentos publicados no D.O.U.²³⁸ por diversos órgãos em diferentes anos, gerando transparência sobre o que foi eliminado de maneira legal.

O ponto de destaque no caso das listagens de eliminação é a alteração dada pelo Decreto nº 10.148/2019, da responsabilidade pela autorização da eliminação dos documentos constantes das listagens dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, anteriormente atribuída ao Arquivo Nacional, que passou a ser de competência do titular do órgão ou entidade. Esse é um ponto preocupante por vários motivos: o fato das listagens passarem por autorização do Arquivo Nacional gerava expectativa de uma melhor avaliação e fiscalização dos conjuntos documentais eliminados; com poucos profissionais capacitados para realizar avaliação de documentos nos órgãos executivos federais, como ficará essa ação? Tendo em vista os questionamentos às ações do atual governo em relação à transparência, acesso à informação, aparelhamento estatal, ameaça à democracia como demonstrado em reportagens ao final desse capítulo, e considerando que a aprovação da eliminação agora é do gestor máximo do órgão, que na maioria das vezes, são pessoas indicadas pelo governo; a medida que determina a alteração de responsabilidade, na atual conjuntura, é questionável e merece fiscalização, não só da comunidade arquivística, mas da sociedade civil como um todo.

²³⁸Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/editais-de-ciencia-de-eliminacao-de-documentos-publicados-no-d-o-u>. Acesso em: 02 out. 2021.

Em nota²³⁹ emitida no dia 14 de janeiro de 2022, o Arquivo Nacional se posicionou sobre as críticas ao referido decreto, defendendo a legislação que, segundo o texto, "aperfeiçoa" o SIGA, fortalece o papel das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos (CPADs) no serviço público federal e fornece maior agilidade ao processo de eliminação – ao contrário do panorama "extremamente moroso" e "meramente formal" de aprovação das listas de eliminações de documentos (LEDs) pelo Arquivo (ARQUIVO NACIONAL, 2022c).

Na publicação do projeto de extensão da Universidade Federal de Santa Maria chamada Giro da Arquivo, edição 161, de janeiro de 2022 eles abordam muito bem a preocupação da mudança:

Acontece que só leis não bastam. Ao empoderar os órgãos da administração pública federal para que possam, eles próprios, definir a destinação de seus documentos arquivísticos (sempre a partir de tabelas de temporalidade previamente aprovadas pelo AN), a nova legislação simplesmente sonegou o fato de que são poucos os arquivistas na administração pública federal – e, portanto, é grande a possibilidade de que as eliminações ocorram sem a devida coordenação de profissionais capacitados. [...] Como sempre, o problema central é a ausência de efetivas políticas públicas de gestão de documentos e arquivos, panorama muito mais complexo do que a mera emissão de decretos regulatórios (GIRO DA ARQUIVO, 2022).

No início do ano de 2022, o Ministério Público Federal (MPF) ingressou com ação civil pública²⁴⁰ n° 5006571-58.2022.4.02.5101 contra a União, com pedido de liminar²⁴¹, para suspender integralmente a eficácia do Decreto n° 10.148, de 2 de dezembro de 2019, por contrariar a “Lei de Arquivos” (Lei n° 8.159/91). A ação é resultado de inquérito que apura as condutas da ré que causaram ilegalidades no setor arquivístico nacional. Para o MPF, ao retirar a competência para autorizar ou não a eliminação dos documentos, por meio de um ato infralegal (regulamentar), o decreto subtrai do Arquivo Nacional competências atribuídas por lei, concedendo às CPADs, espalhadas em cada um dos diversos órgãos da administração pública, funções que, por lei, cabem a uma instituição de natureza arquivística.

²³⁹Nota disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/an-em-transformacao-para-melhorar-seus-servicos?fbclid=IwAR1FNXvkeMIJOID_mZPvWEYTLk1UMCfZh0I7QTVHRbvcKgle9MnWgc6Bqc. Acesso em 31 jan. 2022

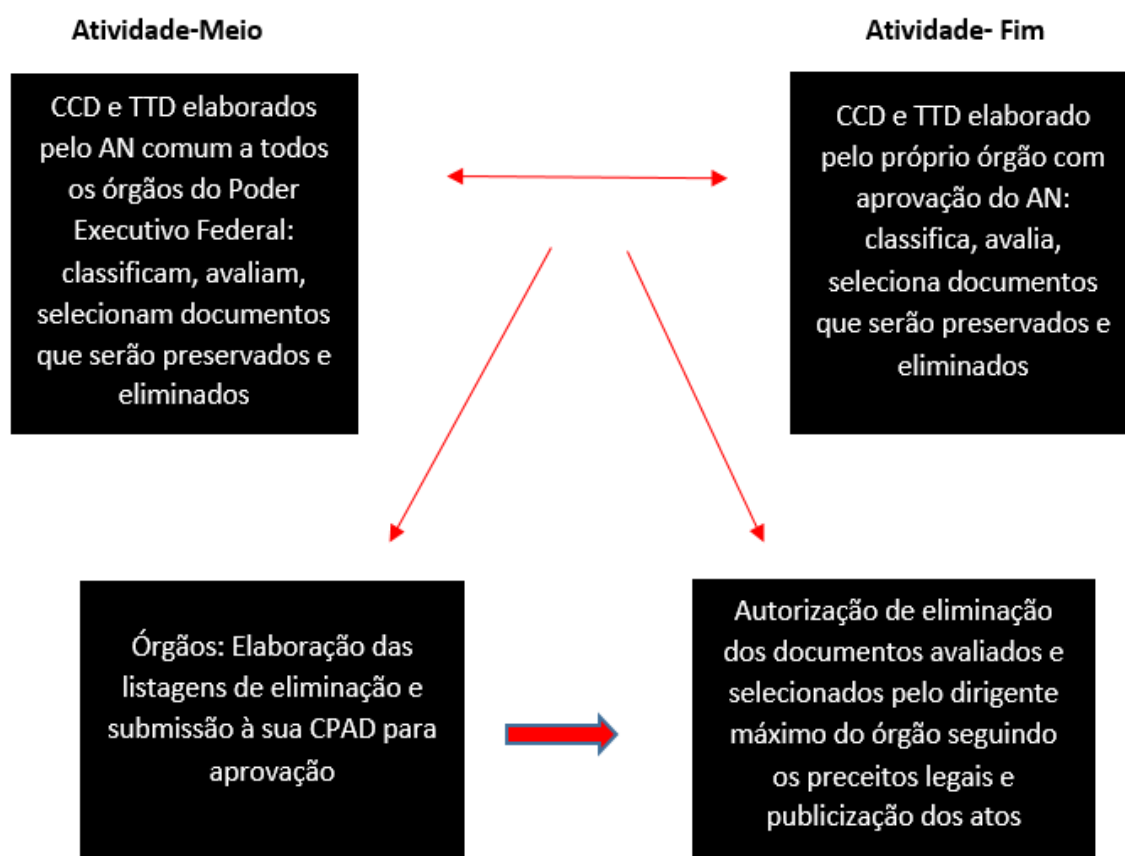
²⁴⁰Ver notícia completa em: <http://www.mpf.mp.br/rj/sala-de-imprensa/noticias-rj/mpf-move-acao-para-suspender-eficacia-de-decreto-presidencial-que-causou-graves-danos-ao-setor-arquivistico-nacional>. Acesso em: 13 fev. 2022.

²⁴¹A ex-diretora geral do AN, Neide De Sordi, publicou um artigo sobre o referido decreto e se mostrando contrária à ação do MPF. Disponível em: https://biblioo.info/consideracoes-sobre-o-decreto-n-10-148-de-2019/?fbclid=IwAR0ouaAZ4vAFttXr2TvVP5alXsEon_of8dzPRPranLHeIoGNcsoIdTUgcxo. Acesso em: 14 fev. 2022.

Segundo o relatório de gestão de 2020, o Arquivo Nacional, até dezembro de 2019, autorizava a eliminação de documentos quando eram cumpridos os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014, que substituiu a Resolução nº 7, de 20 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, ambas revogadas. A partir da publicação do Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019, a eliminação de documentos deve ser efetuada por meio da elaboração de Listagem de Eliminação de Documentos pela CPAD, de acordo com a Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020, a ser submetida para aprovação do titular da entidade ou órgão produtor ou acumulador do arquivo. Atualmente, o AN faz o monitoramento da publicação dos editais de ciência de eliminação dos órgãos e entidades integrantes do SIGA.

A Figura 16, a seguir, sintetiza as ações macro para realizar a avaliação e eliminação de documentos, seguindo os preceitos legais.

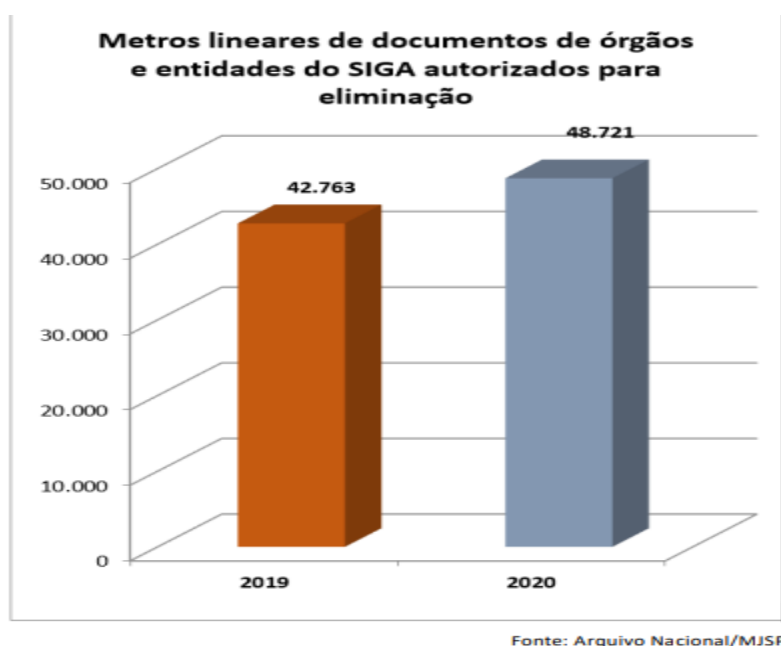
Figura 16 – Procedimentos básicos do processo de avaliação de documentos nos órgãos públicos do poder executivo federal



Fonte: Autora baseada em ARQUIVO NACIONAL.

De acordo com o relatório de 2020 (p.371), “Foram publicados no DOU 106 Editais de Ciência de Eliminação de 72 órgãos e entidade e esses elaboraram 38 listagens de eliminação de documentos”. . Esses números não ficaram claros, pois como 38 listagens correspondem a 72 órgãos? De janeiro a dezembro de 2020, os órgãos e entidades integrantes do SIGA, informaram sobre a eliminação de 48.721 metros lineares de documentos (cerca de 341 milhões de páginas), o que corresponde a um aumento de cerca de 13% em relação a 2019.

Figura 17 – Metros lineares autorizados pelo AN para eliminação



Fonte: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, 2020, p. 371.

Quanto ao recolhimento, segundo o artigo 18 da Lei 8.159, de 1991, “Compete ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, bem como preservar e facultar o acesso aos documentos sob sua guarda, e acompanhar e implementar a política nacional de arquivos”. A obrigatoriedade do AN realizar o recolhimento de todos os documentos de valor permanente das instituições do poder executivo federal não é claramente expressa. Entretanto em seu site, ao que parece, fica a cargo das instituições em conjunto com o Arquivo Nacional o recolhimento ou não:

O Arquivo Nacional recolhe, para preservação e acesso, os documentos (digitais e não digitais) produzidos e recebidos pelo poder executivo federal, que já tenham cumprido os prazos determinados em tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, cuja destinação final for a guarda permanente.

Os órgãos e/ou entidades que **desejarem** recolher seus acervos ao Arquivo Nacional devem entrar em contato com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos - COGED ou com a Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal - COREG, que indicarão os procedimentos a serem seguidos de acordo com a Portaria AN nº 252, de 30 de dezembro de 2015 (ARQUIVO NACIONAL, 2021d, grifo nosso).

Segundo o anexo 1 da Portaria nº 252, de 30 de dezembro de 2015:

Os acervos arquivísticos a serem transferidos ou recolhidos ao Arquivo Nacional deverão estar classificados, **avaliados**, higienizados e acondicionados, bem como acompanhados de instrumentos de controle que permitam sua identificação e acesso, como orientado neste ato. A decisão quanto à transferência ou ao recolhimento de acervos arquivísticos para o Arquivo Nacional, e a definição do cronograma de alocação dos documentos nos depósitos ou o armazenamento digital na instituição, **deverão considerar o cumprimento dos procedimentos descritos neste instrumento, a disponibilidade de espaço físico, a complementação de fundos documentais já custodiados e a demanda de pesquisa** (ARQUIVO NACIONAL, 2016c, grifo nosso).

Em um estudo sobre os acervos (não) custodiados pelo Arquivo Nacional, Vieira (2021) entendeu, entretanto, que essa é uma competência e que há, sim, obrigatoriedade do recolhimento pelo AN, ditada pela Lei de Arquivos, e evidenciou a ausência de uma política de recolhimento do patrimônio arquivístico do Poder Executivo Federal, no âmbito de uma política arquivística. “As (não) práticas de recolhimentos demonstraram que não se efetivou o intento da legislação quando da adoção de um modelo centralizado de custódia do patrimônio arquivístico do PEF [Poder Executivo Federal], no Arquivo Nacional (sujeito ativo do recolhimento)” (VIEIRA, 2021, p. vii).

Quanto ao recolhimento dos documentos digitais, a Instrução Técnica AN Digital nº 01, de 2016 discorreu que: o envio de documentos arquivísticos digitais ao Arquivo Nacional, deve ser executado por acordo entre as partes (produtor/custodiador/órgão e Arquivo Nacional), mediante prévia negociação e análise do acervo arquivístico em formato digital; o envio poderá ser feito por transmissão on-line, envio por mídias de transporte ou envio por mídias de armazenamento móveis originais. Após a quarentena e validação, os documentos digitais originais serão armazenados no Repositório Digital do Arquivo Nacional (ARQUIVO NACIONAL, 2016a).

Segundo a própria instituição, os documentos digitais, que vêm sendo produzidos nos mais diferentes formatos, trouxeram novos desafios para o Arquivo Nacional, tanto no que diz respeito às orientações para a gestão de documentos nos órgãos e entidades, como com relação à infraestrutura para preservar e dar acesso aos documentos digitais de valor permanente recolhidos à instituição.

Diante deste cenário, foi instituído o Programa Permanente de Preservação e Acesso a Documentos Arquivísticos Digitais – AN Digital, por meio da Portaria AN nº 34, de 25 de março de 2010. O AN Digital tem por objetivo dotar o Arquivo Nacional da infraestrutura necessária para receber, descrever, armazenar, preservar e dar acesso aos documentos arquivísticos digitais sob sua custódia. Para a concretização deste programa, foi necessário a formação e a capacitação de uma equipe de especializada; a definição de procedimentos para entrada, preservação e acesso dos documentos; a definição de padrões; a escolha da tecnologia adequada; a aquisição de equipamentos compatíveis; o desenvolvimento e a implantação de um repositório digital confiável. A solução tecnológica em si é importante, mas todos esses elementos são complementares e necessários para promover as condições adequadas.

[...]

O Programa envolve oito projetos articulados entre si, que foram iniciados em 2010. O Arquivo Nacional já concluiu grande parte dessas etapas e se encontra no projeto de número sete. São eles: Projeto 1 - Visitas técnicas a instituições que fazem preservação digital; Projeto 2 - Pesquisa em preservação e acesso digital; Projeto 3 - Inventário da produção documental digital aplicado no âmbito do SIGA; Projeto 4- Modelagem de processos; Projeto 5 - Abordagem de gestão e preservação digital; Projeto 6 -Especificação de requisitos; Projeto 7- Desenvolvimento do sistema e Projeto 8 - Implantação de projeto-piloto (ARQUIVO NACIONAL, 2021b).

Na página da instituição consta que, em 2021, destacou-se o fortalecimento do “Arquivo Nacional Digital”²⁴², programa que inclui o repositório digital confiável de documentos arquivísticos (RDC-Arq), destinado à preservação dos documentos recolhidos ao AN. Nesse sentido, está em curso o desenvolvimento de uma solução de integração do RDC-Arq com os sistemas de negócios das demais instituições que produzem esses documentos (ARQUIVO NACIONAL, 2022g).

No seu planejamento estratégico²⁴³ (2020-2023), dentre os objetivos consta: “ampliar o grau de desenvolvimento em gestão de documentos e arquivos dos órgãos e entidades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA)” (ARQUIVO NACIONAL, 2022h). Além disso, tem como subprojetos a instituição da Política de

²⁴²Até a data de acesso à página do Arquivo Nacional, essa informação e outras constam no formato de notícias e não em relatórios técnicos ou de gestão como nos anos anteriores. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/para-atender-cidadaos-e-orgaos-publicos-an-expandiu-servicos-em-2021. Acesso em 31 jan. 2022

²⁴³Notícia a respeito do planejamento estratégico. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/acesso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023. Acesso em 31 jan 2022

Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (PGDeArq) e o desenvolvimento de sistema informatizado estruturante para o SIGA de acordo com os requisitos do Modelo eARQ Brasil (SIGAD).

Como indicadores para este objetivo estratégico tem-se: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) instalada²⁴⁴, percentual de órgãos e entidades do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivo (SIGA) com Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos das atividades-fim aprovados e metros lineares de documentos eliminados pelos órgãos e entidades do SIGA.

O possível aumento do número das CPADs efetivamente funcionando na administração pública e o aumento de instrumentos aprovados, deve refletir automaticamente em processos avaliativos de documentos mais constantes e sistemáticos e uma destinação mais efetiva, desde que seguindo as normas legais. A realização desses referidos subprojetos e indicadores gerarão impactos no fazer dos procedimentos arquivísticos dentro das instituições e, com certeza, da avaliação de documentos de arquivo.

Em agosto de 2020 o AN realizou consulta pública, de alcance nacional, com a finalidade de aprimorar a política e a fim de estabelecer princípios e diretrizes gerais para a gestão de documentos e arquivos no âmbito da administração pública federal com a instituição de um novo decreto.

A nova política que será instituída a partir da publicação do decreto vai garantir mais e melhores entregas à administração pública e à sociedade. Incansável a tarefa do Arquivo Nacional no aperfeiçoamento de sua capacidade de gestão, investindo sempre em seu corpo técnico com reflexos diretos na valorização da inovação e na ampliação da transparência, acesso de dados e informações. Em suma, eficiência e direito à informação.

Nesse momento, o texto do decreto que institui a política está em fase de consolidação e posteriormente seguirá para publicação no Diário Oficial da União. (ARQUIVO NACIONAL, 2022i).

Além da PGDeArq, o Arquivo Nacional terá como ferramenta necessária para a atuação da política o Programa de Gestão de Documentos e Arquivos (Proged), que definirá “[...] os objetivos gerais, metas, estratégias prioritárias de implementação, modelo de monitoramento e de avaliação de resultados da Política, e orientará a atuação

²⁴⁴No site é possível consultar uma lista de CPADs instituídas. Na data desta consulta, a notícia informa sobre 58 instituições. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/siga/politica-de-gestao-de-documentos-e-arquivos/comissoes-permanentes-de-avaliacao-de-documentos. Acesso em 02 out. 2021

do SIGA da Administração Pública Federal pelos próximos 4 anos” (ARQUIVO NACIONAL, 2022i), a partir da normatização da política.

Dentro da política e do programa, estão previstos o Sistema de Informações Gerenciais do SIGA (SIG-SIGA), o Plano de Gestão de Documentos e Arquivos (PGD) e o Diagnóstico de Gestão de Documentos e Arquivos a serem desenvolvidos nesse âmbito.

O Arquivo Nacional, desde sua criação, tem papel fundamental para os arquivos do Brasil, ele foi projetado para proteger, simbolizar e dar acesso ao patrimônio documental do país e é umas das instituições mais importantes no que concerne ao desenvolvimento de políticas, ações e acompanhamento dos acervos federais. É também um espelho norteador para as instituições de outras esferas como os arquivos estaduais e municipais.

O percurso da avaliação de documentos iniciou-se no Arquivo Nacional, pois por ele, mas não apenas, a Arquivologia nacional deu seus primeiros passos. A década de 1970 é considerada o grande eixo cronológico para a demarcação do quadro institucional do campo arquivístico no Brasil e o AN foi um dos atores principais nessa peça.

Intercâmbios e visitas técnicas trouxeram a influência de outros países e, no campo da avaliação, ninguém teve papel mais influente que Theodore Schellenberg.

Nos dias atuais é perceptível que um dos instrumentos mais importantes para realizar a gestão de documentos nas instituições do poder executivo federal, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos – atividade-meio, e inserida nestes a avaliação –, tem no autor a sua base. Mas outros mecanismos de controle como a própria implementação da política arquivística e outras ferramentas subsidiam o processo de gestão de documentos e a avaliação, que mostram características próprias, se comparadas, por exemplo, ao NARA, que também tem Schellenberg em sua base teórica e prática.

O desafio do Arquivo Nacional é grande, tendo em vista o seu vasto campo de atuação, e no processo avaliativo será preciso investir em auditorias para acompanhar se as comissões de avaliação estão fazendo de fato o trabalho que deve ser feito nas instituições, se as listagens de fato estão sendo produzidas de acordo com o que preconiza a literatura, se os instrumentos de avaliação aprovados correspondem de fato à imagem e proteção do patrimônio documental de cada órgão. Todas essas ações são preponderantes para salvaguardar nossos arquivos, caso contrário, teremos apenas um faz de conta das instituições inferindo que faz gestão arquivística e colocando-os em risco. o .

3.2.2.1 Coleta de dados – questionário – análise descritiva

O primeiro contato com o Arquivo Nacional foi realizado no dia 05 de janeiro de 2021 por meio do canal de Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), informando a respeito da pesquisa e solicitando a autorização de envio do questionário e o setor indicado, como feito com os outros arquivos nacionais. No dia 26 de janeiro, a solicitação foi respondida pela Supervisora de Gestão de Documentos Digitais, Claudia Lacombe Rocha, informando que o questionário deveria ser encaminhado para o email da Coordenação Geral de Gestão de Documentos – Coged.

Devido à alteração no cronograma do desenvolvimento da tese, o instrumento foi enviado no dia 25 de outubro de 2021 para a Coged, formalizando o último questionário aplicado nos arquivos nacionais. Em resposta, a supervisora destacou que muitas perguntas não poderiam ser respondidas, pois a equipe que se encontra atualmente na coordenação é recente e, além disso, algumas decisões não passaram pela equipe, mas que faria o possível para fornecer as informações que teria conhecimento.

O questionário retornou no dia 06 de dezembro de 2021, encaminhado pela então supervisora Claudia Lacombe²⁴⁵, respondido por uma arquivista da equipe. Ao enviar o questionário respondido, Lacombe novamente ressaltou que as pessoas que trabalharam na época em que várias decisões foram tomadas já se aposentaram.

O instrumento de coleta de dados contou com 16 questões e foi elaborado após o estudo teórico do capítulo e a análise documental feita na página eletrônica do Arquivo Nacional, bem como as leituras sobre a trajetória da instituição e seus trabalhos.

Na primeira questão, foi solicitado ao AN discorrer sobre como foi o processo histórico em relação à percepção sobre a necessidade de avaliar e o desenvolvimento dessa prática nas instituições públicas/Arquivo Nacional. Responderam que as pessoas que iniciaram esse trabalho já não estão no Arquivo Nacional e sugeriram a consulta aos relatórios institucionais e a leitura da tese da professora Ana Celeste Indolfo.

A pergunta não poder ser respondida pelo fato de as pessoas da época já não trabalharem no Arquivo Nacional é preocupante, pois o processo questionado faz parte da história da instituição e deveria ser minimamente repassado pelos profissionais que lá trabalham no decorrer do tempo. Não foi indicado quais são e onde se localizam os

²⁴⁵Claudia Lacombe foi dispensada da função, conforme Portaria de Pessoal AN nº 251, de 30/12/2021, pelo então diretor-geral Ricardo Borba D'Água, publicada no DOU em 31/12/2021, edição 247, seção 2, página 40.

relatórios referenciados. Em relação à sugestão de consulta à tese da professora Ana Celeste, esta é referência base deste trabalho.

Na próxima questão, sobre quais teóricos ou influências/referências o Arquivo Nacional teve no desenvolver da avaliação e em seus primeiros instrumentos Código de Classificação de Documentos (CCD) e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD) relativos às atividades-meio, foi obtida a seguinte resposta: “Não temos como especificar toda a literatura utilizada como referência. Um dos principais autores utilizados como referência para avaliação de documentos é o Schellenberg, mas certamente existem outros autores que foram utilizados nos primeiros instrumentos. Para a classificação certamente outros autores foram utilizados, mas não lembramos de quais”.

Como resposta à pergunta seguinte, sobre ter havido alguma alteração nas referências para atualização desses instrumentos, dada pela Portaria 47/2020, foi sugerido verificar a seção de referências dos instrumentos. Após a consulta, constatou-se que, a maioria é de instrumentos legais – leis, decretos, portarias. Com relação aos autores referenciados, houve uma redução dos nomes, quais sejam: Schellenberg, Vazquez, Paes, Couture e Rousseau.

Ao fazer esse e outros questionamentos, a proposta é dar voz ao Arquivo Nacional sobre o seu processo de elaboração dos instrumentos. Infelizmente, não responderem como foi feito, limita a riqueza da pesquisa sobre instrumentos ímpares para a prática arquivística.

Foi perguntado qual a visão do Arquivo Nacional sobre a influência de outras abordagens, diferentes da de Schellenberg, no fazer arquivístico da avaliação. A pergunta não foi respondida pois eles não sabiam a quais abordagens se referia a pergunta. Aqui, a ideia era saber o ponto de vista da instituição em relação à existência ou não da influência de outras abordagens, para além de Schellenberg, como a macroavaliação, estratégia de documentação, entre outras, no fazer da avaliação.

Com relação à pergunta sobre como o AN analisa os instrumentos de avaliação dos órgãos aprovados no que concerne não só à existência das relações estruturais das funções e atividades das instituições, mas na perspectiva dessa relação com a sociedade e seus reflexos, não houve resposta, sob a alegação de não terem entendido a pergunta. Nessa questão o objetivo era saber se, em uma perspectiva pós-moderna, há reflexo de outros atores da sociedade, além da visão institucional, nas construções de tais instrumentos.

Continuando sob a perspectiva pós-moderna, foi questionado se o AN acha que os avaliadores nas instituições se preocupam com a visão da questão anterior e se a avaliação com foco no documento é suficiente para registrar as novas demandas contemporâneas de acesso à informação. “A avaliação de documentos não é feita com foco no documento e também não tem o objetivo de atender demandas de acesso à informação” (Lacombe).

Ao responder que a avaliação não é feita com foco no documento, não foi respondido se os avaliadores estão ampliando o campo de visão para além do foco somente na instituição. Ao dizer que a avaliação não tem o objetivo de atender demandas de acesso à informação, a pergunta não foi respondida, pois a proposta era justamente saber se há esse entendimento contemporâneo. Algumas discussões²⁴⁶ já colocam a avaliação como parte dos processos de gestão de documentos, gestão de risco, gestão de dados e que, conseqüentemente, influenciarão na descrição, na difusão e acesso.

Ao avaliar, ao elaborar instrumentos que ditarão quais documentos serão preservados e quais serão eliminados, quais estarão disponíveis para pesquisa, não apenas para historiadores, pesquisadores, mas para qualquer cidadão que procurar o arquivo, o fazer na avaliação tem, sim, relação estreita com o acesso à informação, tanto na fase corrente, quanto no conjunto documental que, por meio da avaliação, estará preservado para ser consultado.

Foi perguntado quantos órgãos e entidades estão no escopo de orientação técnica do Arquivo Nacional e se há uma boa adesão/procura das instituições em relação à orientação e também se a avaliação de documentos é uma função recorrente nas orientações. A resposta foi: “Atualmente são 30 órgãos com orientações para elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos. Sendo que uma destas é para os hospitais federais (que são muitos)”. Talvez a pergunta não tenha sido clara em relação ao escopo total de órgãos que o Arquivo Nacional deve orientar, pois não foi obtida a resposta e não foi respondido, também, se a avaliação é tema recorrente nas orientações.

Ao responder sobre quantos órgãos e entidades já aprovaram o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade da atividade-fim, disseram que a informação encontra-se disponível no site do Arquivo Nacional, mas não indicaram onde encontrá-

²⁴⁶No capítulo quatro, algumas discussões indicam essa abordagem mais ampla do uso da avaliação.

la. Procurando na página, foi possível encontrar os dados²⁴⁷ em números, mas pela disposição, aparentemente são 33 instrumentos aprovados (ARQUIVO NACIONAL, 2020b). Em 2022, o Arquivo Nacional publicou uma notícia²⁴⁸ sobre as metas de 2021, segundo a qual, foi atingida a meta de 40,57% de órgãos do SIGA com instrumentos de gestão documental aprovados (ARQUIVO NACIONAL, 2022g).

Sobre as CPAD's instituídas, questionou-se como o AN pretende aumentar esse número e monitorar a eficiência e efetividade/qualidade do trabalho dessas comissões, ainda mais tendo em vista que as listagens de eliminação não estão mais passíveis de aprovação pelo Arquivo. A resposta foi que aumentar este quantitativo não depende só do AN, mas também não foi informado a quem mais compete, nem o que deveria ser feito. Uma resposta preocupante e questionável do porquê da alteração na aprovação das listagens de eliminação.

A próxima questão foi: como o Arquivo Nacional avalia, em termos de qualidade e quantidade, o número dos órgãos que produzem listagem de avaliação de documentos e quais são as ações do AN para melhorar/aumentar o processo de avaliação arquivística e o número de órgãos com listagens de eliminação aprovadas? A resposta foi que o AN monitora a quantidade de listagens publicadas no Diário Oficial da União. Novamente, a resposta incompleta não deu embasamento para o que se queria saber. Monitorar a quantidade apenas pelo DOU parece insuficiente, ainda mais tendo em vista que as listagens não passam mais pela instituição como era feito antes do Decreto nº 10.147, de 2019.

Essa foi a questão subsequente, ou seja, após a mudança de competência para a aprovação das listagens de eliminação de documentos do Arquivo Nacional para a autoridade máxima do órgão, conforme as resoluções nº 40, de 2014 alterada pela Resolução e 44, de 2020, não se corre o risco de perder o controle sobre essas ações nos órgãos? A resposta obtida foi "Sim". Fato preocupante, mas previsível. Resta a dúvida de qual o motivo da alteração e o receio de que talvez essa mudança não tenha sido um consenso dentro da instituição.

²⁴⁷Consultar Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo?b_start:int=0. Acesso em 13 dez 2021.

²⁴⁸Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/para-atender-cidadaos-e-orgaos-publicos-an-expandiu-servicos-em-2021. Acesso em 13 jan. 2022.

Sobre o recolhimento de documentos pelo Arquivo Nacional foi perguntado se é facultativo nas instituições e como é realizado. Foi respondido que “O artigo 18 da lei n. 8.159/1991 define o recolhimento dos documentos de arquivo de guarda permanente como competência do Arquivo Nacional. O recolhimento não é facultativo. Para saber sobre o processo sugiro ver a Portaria AN n.252 de 30 de dezembro de 2015 relativa aos procedimentos específicos para recolhimento de acervo ao AN.” Essa foi uma resposta formal, mas que não forneceu parâmetros para saber se e como os recolhimentos estão sendo feitos, conforme foi questionado. Também se sabe que a estrutura física do AN não comporta o recolhimento dos documentos de toda a administração pública federal e a dúvida surgiu, justamente, porque, conforme análise documental na página do AN, constatou-se que os órgãos e/ou entidades que **desejarem** recolher seus acervos ao Arquivo Nacional devem entrar em contato com a Coordenação-Geral de Gestão de Documentos. Infelizmente a resposta não forneceu maiores informações a respeito de tal contexto.

Alguns Arquivos Nacionais estabelecem o que são valores arquivísticos para recolher os documentos nas instituições. Foi perguntado se o Arquivo Nacional do Brasil tem definido valores arquivísticos para recolhimento. A resposta obtida foi que os valores considerados são os primários e secundários. O objetivo da questão era saber se, tendo essa definição, quais documentos eles identificam como tendo valor primário e secundário, por exemplo: documentos que retratam a história institucional, assim como o NARA identifica. O AN discorreu que o valor arquivístico nos EUA tem um sentido que não se aplica ao contexto brasileiro, mas não explicou qual seria esse sentido.

Foi perguntado se houve impacto ou alteração nessa prática arquivística com o advento dos documentos digitais. A resposta foi que o processo de avaliação de documentos não sofreu alteração em virtude de mudanças no suporte. Não foi respondido como tem sido tratada a questão da avaliação dos documentos natos digitais, a visualização desse processo nos órgãos, nem como o Arquivo Nacional enfrenta esse contexto.

Quanto aos documentos natos digitais, perguntou-se como funciona a transferência e recolhimento e qual a demanda das instituições quanto a isso. “O recolhimento de documentos arquivísticos digitais seguem os procedimentos determinados pela Portaria AN n. 252/2015”.

Por fim, como última questão, foi perguntado como ocorrem as capacitações de avaliação de documentos de arquivo para os órgãos. “O AN oferece cursos de capacitação

em gestão de documentos, o que inclui a avaliação de documentos”. Não foi informado sobre o funcionamento dos cursos, quais os conteúdos abordados, a demanda etc.

De modo geral, as respostas do Arquivo Nacional foram bem sucintas e, mesmo com a indicação das referências existentes, não acrescentou muitos insumos à pesquisa. Sabemos das dificuldades enfrentadas pela instituição ao longo dos anos. O número extenso de órgãos da administração pública do Poder Executivo Federal a ser coberto pelo AN é enorme para uma equipe que não é grande o suficiente. O único concurso em mais de 180 anos para o órgão foi em realizado em 2006.

O direcionamento político que o Arquivo Nacional vem passando com o atual governo também deve ser considerado, sendo difícil saber, inclusive se isso alterou a qualidade das respostas do questionário. Ressalta-se a exoneração de função da então supervisora Claudia Lacombe, responsável pelas respostas ao questionário aplicado, fato destaque em jornais como O Globo e O Dia, conforme página seguinte.

Em 30 de outubro de 2021, foi oficializada²⁴⁹ a saída da diretora-geral do AN, Neide De Sordi, após quase três anos à frente da instituição, já indicando um momento aparentemente conturbado. Acusações de pesquisadores de imposição de dificuldades à publicação de trabalhos do prêmio Memórias Reveladas e a anonimização, pela justiça, de partes do relatório final da Comissão Nacional da Verdade²⁵⁰ que compõe o acervo de valor permanente do projeto Memórias Reveladas²⁵¹, podem ser interpretadas como censura – não apenas afronta a legislação vigente, a Lei de Acesso à Informação (nº 12.527/2011), como também abrem um perigoso precedente para o não acesso à informação e ao conhecimento histórico no país²⁵².

No início de novembro de 2021, a nomeação do novo diretor-geral do Arquivo Nacional, Ricardo Borda D'Água de Almeida Braga, enfrentou grande resistência não apenas da comunidade arquivística, mas de parte significativa da intelectualidade e da

²⁴⁹Mensagem de Neide De Sordi: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/mensagem-de-neide-de-sordi-diretora-geral-do-arquivo-nacional-e-presidente-do-conselho-nacional-de-arquivos. Acesso em: 14 fev. 2022.

²⁵⁰Instituída pela lei 12.528/2011, foi um colegiado instituído pelo governo do Brasil para investigar as graves violações de direitos humanos ocorridas entre 18 de setembro de 1946 e 5 de outubro de 1988, praticadas durante a ditadura militar.

²⁵¹O projeto tem por objetivo geral tornar-se um polo difusor de informações contidas nos registros documentais sobre as lutas políticas no Brasil nas décadas de 1960 a 1980.

²⁵² Para maiores informações, recomenda-se a leitura das edições extra nº 164 e 165 de fevereiro de 2022, do periódico Giro da Arquivo. Disponível em: https://mailchi.mp/fabd01e5d239/giro-da-arquivo-164-extra?fbclid=IwAR17pqt1T6NzuSLEt4JUgbW3U3rd76TLSPR_f2sZkUekDuV30kqULa8Xut0 e <https://mailchi.mp/8592e4063d1f/giro-da-arquivo-165?fbclid=IwAR3y8S3NdrFRgz9ven9St6TKr5kNEFGMTotuBS8KOKbf9xIPYedhu1iDzXI>. Acesso em: 14 fev. 2022.

política brasileiras. Protestos, iniciados pelo Fórum Nacional de Associações de Arquivistas (FNArq), foram sucedidos pelo Fórum de Ensino e Pesquisa em Arquivologia (FEPARQ) e por instituições representativas de pesquisadores e profissionais, como a Associação Nacional de História (ANPUH) e o Instituto dos Advogados Brasileiros²⁵³ (IAB), Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência²⁵⁴ (SBPC), entre outras.

Os principais meios de comunicação repercutiram a nomeação de Borda D'Água, enfatizando a falta de formação do novo gestor. Além dos protestos, o Ministério Público Federal abriu investigação para apurar as circunstâncias dessa nomeação e se ela contradiz a necessidade de que os indicados para cargos de gestão tenham expertise técnica na área de atuação. No Congresso, as deputadas Erika Kokay e Benedita da Silva propuseram uma Moção de Defesa do Arquivo Nacional. No texto, as deputadas sugeriram que o Legislativo apoiasse a nota²⁵⁵ publicada pelo FNArq e subscrita por mais de 60 instituições.

Nomeado em 19 de outubro de 2021, o novo diretor é aposentado pelo Banco do Brasil, onde atuou na área de segurança, e ex-empresário do setor. Ricardo Borda D'Água foi também subsecretário de prevenção à criminalidade do Distrito Federal. No governo Bolsonaro essa já é a terceira nomeação à direção do Arquivo Nacional.

Conforme reportagem do jornal O Globo²⁵⁶, a percepção de ser um estranho em relação aos trabalhos de guarda e preservação dos documentos da administração federal aumentou depois de Borda D'Água ter exonerado servidoras que alertaram para o esvaziamento do trabalho do Arquivo. “A exoneração foi em 31 de dezembro, nove dias depois de uma reunião em que as chefes de departamento mostraram sua preocupação a Borda D'Água. A maior preocupação de Dilma e Cláudia era com a eliminação indiscriminada de documentos federais sem aprovação prévia. A situação foi criada pelo Decreto 10148, assinado pelo presidente Jair Bolsonaro em 12 de agosto de 2019” (OTAVIO, 2022).

²⁵³IAB Moção conta nomeação do diretor-geral do Arquivo Nacional é aprovada: <https://www.iabnacional.org.br/noticias/mocao-contra-nomeacao-do-diretor-geral-do-arquivo-nacional-e-aprovada>. Acesso em 31 dez 2021

²⁵⁴SBPC Em defesa do Arquivo Nacional: <https://www.youtube.com/watch?v=nfUNMUNWwF0>. Acesso em 31 dez. 2021.

²⁵⁵FNArq Nota em Defesa do Arquivo Nacional, disponível em: <https://docs.google.com/document/d/11ZkNn9pn5WdnBr7JWS2uOtNHtYgNMs-K/edit>. Acesso em 13 dez. 2021

²⁵⁶Reportagem jornal O Globo disponível em: https://oglobo.globo.com/brasil/diretor-do-arquivo-nacional-exonera-chefes-que-alertaram-para-esvaziamento-apos-decreto-de-bolsonaro-25341760?utm_source=aplicativoOGlobo&utm_medium=aplicativo&utm_campaign=compartilhar. Acesso em 05 jan. 2022

O Jornal O Dia²⁵⁷ também destacou a denúncia de desmonte no Arquivo Nacional pelos servidores e manifestação da Associação de Servidores do Arquivo Nacional (ASSAN) devido à exoneração de funcionários, desmantelamento do órgão e mudanças na política de gestão de documentos públicos.

Em editorial da revista Veja, o jornalista Matheus Leitão²⁵⁸ a acusa o Arquivo Nacional de modificar documento para tirar menções referentes à ditadura militar. Matéria reflete o período conturbado que o órgão, em conjuntura com o atual governo, passa.

Motivo de preocupação, o atual Presidente da República, o militar reformado, Jair Bolsonaro, apologista da ditadura militar, conforme afirmou José Miguel Vivanco, diretor de Américas da *Human Rights Watch*²⁵⁹, propôs medidas de sigilo às ações do governo que ameaçam a transparência e a própria lei de acesso à informação (MAIA, 2021)²⁶⁰, ameaça a democracia com intimidação ao Superior Tribunal Federal (STF)²⁶¹ (DRUZIAN, 2021), faz ataques à imprensa, à história, à ciência, vistos por suas ações contra dados científicos durante a pandemia e contra a vacina²⁶² do coronavírus (O GLOBO, 2021). Com a política cultural, destruiu tudo aquilo que não compactua com sua visão, como foi o caso da sua interferência ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) para atender a interesses privados²⁶³ (ESTADÃO CONTEÚDO, 2021), além dos (des)casos como o da Cinemateca, Fundação Palmares e agora Arquivo Nacional²⁶⁴ (JOBIM, 2021), correndo o risco de atingir dois dos três pilares do AN, gestão e difusão, além da preservação e suas ações finalísticas.

O crescente desinvestimento do Governo Federal ao longo dos anos com cortes, por meio da emenda constitucional do teto de gastos de 2016, ganhou força – em pleno

²⁵⁷Reportagem O dia: <https://odia.ig.com.br/rio-de-janeiro/2022/01/6311162-servidores-do-arquivo-nacional-denunciam-desmonte-da-instituicao.html>. Acesso em 05 já. 2021.

²⁵⁸Reportagem Veja: <https://veja.abril.com.br/blog/matheus-leitao/censura-arquivo-nacional-modifica-documento-para-tirar-mencoes-a-ditadura/>. Acesso em 13 dez 2021

²⁵⁹Reportagem HRW: Brasil: Bolsonaro ameaça pilares da democracia. Disponível em: <https://www.hrw.org/pt/news/2021/09/15/37991>. Acesso em 31 jan.2022

²⁶⁰Reportagem Veja: <https://veja.abril.com.br/coluna/radar/tcu-politica-de-sigilo-de-dados-do-governo-bolsonaro-ameaca-transparencia/>. Acesso em 31 dez. 2021.

²⁶¹Reportagem Folha de São Paulo: <https://www1.folha.uol.com.br/poder/2021/09/bolsonaro-ameaca-pilares-da-democracia-diz-ong-human-rights-watch.shtml>. Acesso em 31 dez. 2021.

²⁶²Reportagem O Globo: <https://oglobo.globo.com/saude/epoca/relembre-ataques-de-bolsonaro-contra-as-vacinas-em-2021-25334915>. Acesso em 31 dez. 2021.

²⁶³Reportagem Estado de Minas: https://www.em.com.br/app/noticia/politica/2021/12/16/interna_politica,1331950/mpf-investigara-acao-de-bolsonaro-no-iphan-apos-ter-admitido-que-ripou-or.shtml. Acesso em 31 dez. 2021.

²⁶⁴Ver Arquivo Nacional – as digitais no desmonte, por Lygia Jobim. Disponível em: <https://www.brasil247.com/blog/arquivo-nacional-as-digitais-no-desmonte?fbclid=IwAR1jU-PicPGeRbVsmfE9Qb318bks44fmh2X2YejuIgfQVR8GagV5t2IrvvU>. Acesso em 12 jan. 2021.

período de retração econômica – e impactam diretamente na institucionalização de ações de políticas públicas que poderiam sanar problemas históricos e promover mudanças significativas do órgão desde há muito fragilizado. O abandono do patrimônio cultural brasileiro pelo atual governo gera incerteza e instabilidade nas ações em andamento. Hoje, o AN se beneficia de cerca de 0,66%²⁶⁵ do orçamento geral do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Para além desse contexto atual, que é grave, as respostas pouco discursivas ao questionário fazem pensar que essa postura também possa ser reflexo da cultura burocrática administrativa de não fornecer informações sobre os procedimentos executados pelos órgãos públicos. O fato de algumas perguntas não serem respondidas por conta de servidores aposentados não estarem mais na instituição também é preocupante, pois mostra que a história da instituição “pode ter ido embora” com os servidores que a vivenciaram e não estão mais lá para testemunhá-la. O fato do método de coleta de dados ser um questionário e não uma entrevista, não limita o objetivo que se queria alcançar: “ouvir a voz” do Arquivo Nacional que muitas vezes não está descrita ou claramente definida nas referências bibliográficas ou nos documentos oficiais da instituição.

O objetivo desta pesquisa acadêmica é justamente ajudar a reconstituir os caminhos traçados pela instituição e dinamizar o conhecimento do que foi produzido por quem ajudou a construir a história e o fortalecimento da profissão e destacar a importância da principal instituição arquivística do país, que muito fez e faz por nossos arquivos.

3.3 Sistematização das revistas do Brasil

O levantamento e análise bibliográfica dos artigos no Brasil foram feitos nas revistas *Arquivo & Administração* e *Acervo*. A escolha de duas revistas se deu pela descontinuidade da primeira devido à extinção da Associação dos Arquivistas Brasileiros e pelo motivo da *Acervo* ser a revista do Arquivo Nacional, também de grande relevância.

A fim de facilitar a leitura e compreensão dos dados²⁶⁶, da mesma forma que nos levantamentos anteriores, os artigos foram divididos em categorias, de acordo com tema

²⁶⁵Segundo dados do site SIGA Brasil. Disponível em:

<https://www9.senado.gov.br/QvAJAXZfc/opedoc.htm?document=senado%2Fsigabrasilpainelcidadao.qvw&host=QVS%40www9&anonymous=true&Sheet=shOrcamentoVisaoGeral>. Acesso em 21 abr. 2022.

²⁶⁶Para facilitar a leitura e eventual acesso mais direto a alguns textos, optou-se por referenciá-los nas notas de rodapé, além de constar na referência.

principal e análise crítica da pesquisadora. Devido as especificidades e enfoque das discussões no Brasil, a categoria gestão de documentos teve destaque, com a sua aplicação, onde a avaliação de documentos está imbuída.

3.3.1 Revista Arquivo & Administração

A Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) foi fundada em 20 de outubro de 1971 como entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, de caráter técnico, científico, cultural, profissional e de pesquisa. Tem a finalidade de contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos profissionais de arquivo e da Arquivologia, cooperar com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, em tudo o que se relacionasse a arquivos e à Arquivologia, e promover a difusão do trabalho e do conhecimento arquivístico.

A revista *Arquivo & Administração* foi uma publicação da Associação dos Arquivistas Brasileiros cujo primeiro número foi lançado em 1972. A publicação da revista, durante quarenta anos, chamou a atenção para a reflexão sobre seu significado. Ela foi fruto do esforço contínuo dos membros de uma associação profissional empenhada na consolidação científica de uma área, tornou-se um espaço para reflexões e troca de experiências profissionais e acadêmicas, e ofereceu, assim, um rico celeiro de apontamentos práticos e teóricos para os interessados na arquivística, inclusive realizando traduções de textos fundamentais de outros países e atualizando os debates do que era discutido fora do país.

Dada à escassa literatura arquivística brasileira sobre gestão de documentos à época, a revista *Arquivo & Administração* foi um importante veículo de comunicação e disseminação de conhecimento arquivístico para os debates da área. Editada entre os anos de 1972 e 2014, com algumas interrupções, a revista *Arquivo & Administração* constituiu-se em um dos mais importantes periódicos científicos brasileiro na área de Arquivologia.

Com a extinção da entidade em 4 de fevereiro de 2015, toda sua documentação foi doada ao Arquivo Nacional, dada sua importância histórica para a Arquivologia do Brasil, que disponibiliza por meio da base de dados da sua Biblioteca Maria Beatriz

Nascimento²⁶⁷, toda a coleção da Revista Arquivo & Administração, da Associação dos Arquivistas Brasileiros na internet para download gratuito.

A Arquivo & Administração foi um periódico especializado que se destinava à publicação e divulgação de trabalhos inéditos que contribuiriam para o avanço das reflexões no campo da Arquivologia e áreas afins com contribuições de autores da comunidade científica nacional e internacional e hoje é uma fonte importante de pesquisa.

3.3.1.1 Levantamento e análise dos artigos

A análise do conteúdo se deu a partir do ano de 2004 – devido à interrupção das publicações da revista de 1999 a 2004 – até o seu último número em 2014. Diferente das demais revistas, a análise e seleção foi feita em etapa única, quando da leitura e seleção dos textos.

Quadro 11 - Arquivo & Administração

Nº / Ano	Artigo	Autor
13.1-2/ 2014	Gestão documental na justiça federal: origens e perspectivas	Lenora de Beaurepaire da Silva Schwaitze
13.1-2 / 2014	A importância dos arquivos para a garantia dos direitos indígenas	Rodrigo Piquet Saboia de Mello
11.2 / 2012	A relação entre a gestão de documentos e os sistemas de gestão da qualidade	Duala Pessoa do Rosário
10.1/ 2011	Arquivos e administração provincial: análise retroativa do desenvolvimento na gestão pública arquivística no Brasil	Taiguara Villela Aldabalde
9.1/ 2010	Arquivos de instituições de saúde história e políticas públicas	Paulo Roberto Elian dos Santos e José Mauro da Conceição Pinto
9.1/ 2010	Uma trajetória na arquivologia brasileira memórias de uma administradora de arquivos	Paulo Roberto Elian dos Santos
7.1/2008	As transformações no cenário arquivístico federal	Ana Celeste Indolfo

²⁶⁷Disponível em: <http://biblioteca.an.gov.br/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=37387&viewallitems=1> [detail.pl?biblionumber=37387&viewallitems=1. Acesso em 26 fev. 2022

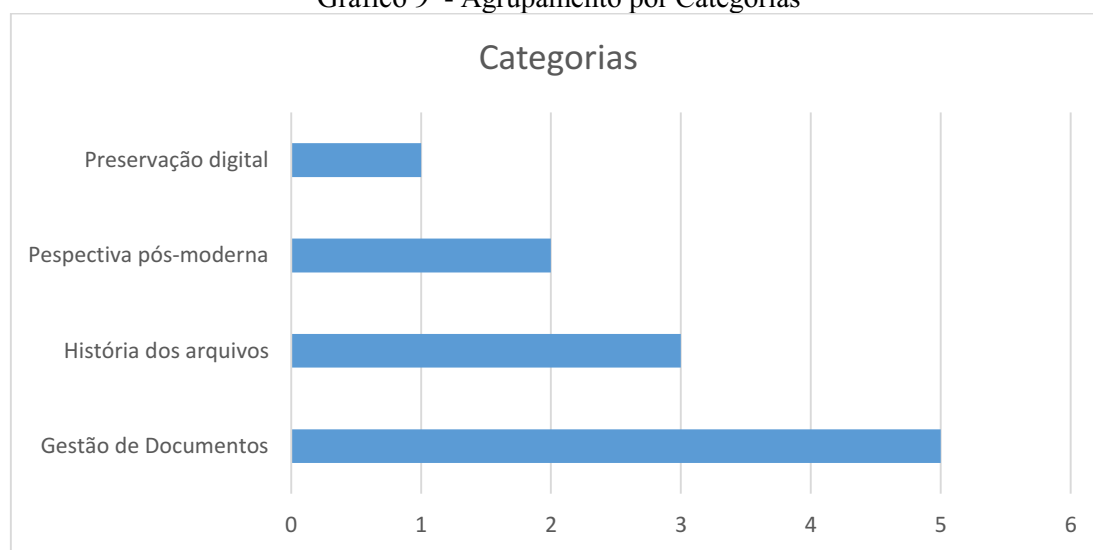
7.2/ 2008	Archives for all: the importance of archives in society Arquivos para todos: a importância dos arquivos na sociedade	Randall C. Jimerson
6.1/ 2007	Preservação de correspondência: o e-mail em laboratórios científicos e tecnológicos	Maria Celina Soares de Mello e Silva e Vera Lúcia da Ascenção Rego
4.1/ 2005	Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do projeto inter pares	Luciana Duranti
3.1-2/ 2004	Os arquivos e os sistemas de gestão da qualidade	Julio Cesar Cardoso e André Ricardo Luz

TOTAL: 11

Fonte: Autora

Os onze artigos selecionados foram categorizados da seguinte forma, conforme o gráfico a seguir:

Gráfico 9 - Agrupamento por Categorias



Fonte: Autora

O tema central gestão de documentos obteve a maior quantidade, com cinco artigos, seguido do tema história dos arquivos, com três, perspectiva pós-moderna, com dois e preservação digital, um artigo. Assim como na revista *Acervo* e diferente das outras revistas estudadas, a categoria gestão de documentos foi criada porque até hoje o Brasil

não passou para a próxima fase de pós-gestão de documentos, que permite pensar e questionar as práticas, por exemplo da avaliação, em sua base teórica e empírica.

Na categoria preservação digital, o artigo de Duranti (2005)²⁶⁸ é uma tradução e discorreu sobre o objetivo do projeto InterPARES²⁶⁹ de desenvolver o conhecimento teórico e metodológico que permitirá aos arquivistas preservarem documentos eletrônicos a longo prazo de maneira que sua confiabilidade seja mantida intacta. Sobre a avaliação, ela citou o *Guide for Managing Electronic Records from an Archival Perspective* (CIA, 1997) da Comissão sobre Documentos Eletrônicos do Conselho Internacional de Arquivos que chega a sugerir que a avaliação deve ocorrer antes da “concepção” quando o sistema digital for projetado. Segundo ela, embora tenha sido aceito por décadas que arquivistas e produtores de documentos devam atuar juntos para estabelecer a temporalidade dos documentos, com documentos eletrônicos, esse esforço deve acontecer o mais cedo possível na vida do documento. Além disso, há a necessidade de monitoramento dos documentos digitais identificados como de valor permanente, a fim de assegurar que as inevitáveis mudanças contínuas do ambiente tecnológico, tanto dos documentos quanto do órgão produtor e, conseqüentemente, de suas atividades e dos procedimentos documentais, não alterem os documentos, suas inter-relações e suas relações com as atividades do órgão a tal ponto que uma nova avaliação seja justificada. Monitorar é uma atividade-chave também no que diz respeito ao que se constitui numa nova preocupação para o avaliador, a viabilidade da preservação.

Na categoria perspectiva pós-moderna, Mello (2014)²⁷⁰ estabeleceu paralelos entre os documentos relativos à ação do Estado brasileiro para com os povos indígenas, mais especificamente, o arquivo do Serviço de Proteção aos Índios (SPI) e as prerrogativas geradas aos indígenas por meio da manutenção e da garantia de acesso aos acervos existentes. Também é destacada a necessidade da gestão de documentos para a constituição de um patrimônio arquivístico representativo da história dos povos indígenas do Brasil. Alinhado ao pensamento pós-moderno da Arquivologia, que atribui aos documentos a presença de muitos dos significados dos discursos contidos nos documentos, quando da produção documentária do SPI, o autor ressaltou que é necessário pensar nos registros dos arquivos existentes, pois há narrativas que vão para além da

²⁶⁸DURANTI, Luciana. Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do Projeto InterPARES. *Arq. & Adm*, v. 4, n°. 1, p. 5-18, jan./jun. 2005.

²⁶⁹No Capítulo 2 dessa tese, discorreremos sobre a Duranti e seu trabalho com o projeto InterPARES.

²⁷⁰MELLO, Rodrigo Piquet Saboia de. A importância dos arquivos para a garantia dos direitos indígenas. *Arq. & Adm*, v. 13, n° 1-2, p.69-86, jul./dez. 2014.

simples prova. O valor probatório, por exemplo, do registro de indígenas em localidades do território brasileiro é de fundamental importância na formação dos relatórios antropológicos que fundamentam as demarcações de suas terras.

As informações contidas nesses documentos não estão descontextualizadas da época em que foram escritas, estando marcadas por múltiplas narrativas de vozes que estão em disputa pela hegemonia dos discursos produzidos pelo Estado. O acúmulo documentário do fundo SPI foi acolhido sem critérios científicos de seleção dos documentos. Seria necessária uma efetiva gestão de documentos com o objetivo de reduzir de forma seletiva a massa documental, a fim de conservar as que tivessem valor cultural futuro. Desse modo, representaria o esforço de trazer a garantia das terras para os povos indígenas, além de disponibilizar os documentos que retratem a cultura de diversos povos em território brasileiro.

A gestão de documentos do SPI é, portanto, de fundamental importância, já que a disponibilização desse fundo histórico para os povos indígenas por meio de uma gestão racional garantirá uma melhor organização documental e proporcionará de forma criteriosa a porção de documentos que constituem o patrimônio cultural dos povos indígenas. Ainda são poucos os artigos dessa natureza publicados no Brasil. Nas revistas anteriores, essa discussão está mais avançada. Talvez falte aos profissionais de arquivo chegarem a esses acervos.

O outro artigo dessa categoria é um artigo internacional traduzido em que Jimerson (2008)²⁷¹ destacou que os arquivistas deveriam usar seu poder — ao determinar quais arquivos serão preservados para futuras gerações e ao interpretar estes documentos para os pesquisadores — para o benefício de todos os membros da sociedade. Ao adotar uma consciência social para a profissão, eles podem se comprometer com a atuação ativa no cenário público. Os arquivistas podem usar seu poder para promover *accountability*, governança transparente, diversidade e justiça social. E, ao fazê-lo é essencial distinguir objetividade de neutralidade. Engajamento e ativismo podem chamar atenção para questões sociais sem abandonar os padrões profissionais de justiça, honestidade, distanciamento e transparência.

²⁷¹JIMERSON, Randall C. Arquivos para todos: a importância dos arquivos na sociedade. *Arq. & Adm.*, v. 7, n. 2, p. 11-26, jul./dez. 2008.

Na categoria história dos arquivos, o artigo de Aldabalde (2011)²⁷² busca demonstrar as relações entre os arquivos e administração na época do Brasil Império. Procura contextualizar historicamente seu objeto e apontar temas arquivísticos considerados relevantes contidos nos relatórios administrativos, especificamente as falas dos presidentes de províncias imperiais. A função arquivística da “avaliação e destinação” é um dos pontos de interesse rastreados nos relatórios presidenciais, sendo possível encontrar a presença dessa atividade em arquivos impressos tipográficos. Essas fontes representam a descoberta da existência de comissões nomeadas para examinar papéis, folhetos e documentos em geral, a fim de declarar quais deveriam ser inutilizados, quais deveriam ser descarregados do arquivo, quais seriam destruídos, ou, por fim, aqueles que poderiam ser preservados. Segundo o autor, trata-se de um marco ter uma das primeiras funções arquivísticas a serem registradas ainda no Brasil Império pela alta administração em sua gestão. O reflexo disso é encontrado nos relatórios produzidos pela administração da época que subsidiam inúmeras temáticas da gestão pública arquivística, dos quais foram citados a avaliação, a destinação e os valores do documento de arquivo, que ensejam rastros da constituição do atual Patrimônio Arquivístico remanescente de destruições desde os tempos dos arquivos provinciais.

O próximo artigo, de Santos e Pinto (2010), aborda aspectos históricos do tema dos arquivos médicos no âmbito da arquivologia brasileira: apresenta um relato da constituição e atuação da Câmara Setorial de Arquivos Médicos do Conselho Nacional de Arquivos. O documento apresentou considerações e diretrizes para estabelecer a temporalidade e destinação dos prontuários de pacientes e apresentava como principais propostas: (1) a definição do conceito de prontuário do paciente em substituição ao de prontuário médico; (2) a criação das Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos nas instituições de saúde; (3) a definição de que o prontuário do paciente, em qualquer suporte, deve ser preservado pelo prazo mínimo de 20 anos, a partir do último registro; (4) aponta para o valor secundário dos prontuários, que deve ser analisado pelas comissões permanentes de avaliação de cada instituição de saúde. Além de recomendar a criação de comissões permanentes de avaliação em todas as instituições que prestam assistência médica e são detentoras de arquivos médicos, a principal novidade era propor que o prontuário do paciente, em qualquer suporte, deveria ser

²⁷²ALDABALDE, Taiguara Villela. Arquivos e Administração Provincial: Análise Retroativa do Desenvolvimento da Gestão Pública Arquivística no Brasil. *Arq. & Adm.*, v. 10, n. 1, p. 49-63, jan./jun. 2011.

preservado pelo prazo mínimo de 20 anos, a partir do último registro. Nas discussões propostas, Santos e Pinto (2010) elaboraram sobre a Resolução nº 22 do CONARQ de 30 de junho de 2005, que dispõe sobre as diretrizes para a avaliação de documentos em instituições de saúde. O artigo termina discorrendo sobre a situação crítica no que se refere à guarda, preservação, gestão e acesso, sugerindo a criação, no âmbito do Sistema de Gestão de Documentos da Administração Pública Federal (SIGA) - Ministério da Saúde, de um grupo de trabalho para desenvolver estudos sobre a guarda, temporalidade e destinação dos documentos dos hospitais federais e institutos nacionais vinculados ao Ministério, podendo incluir, ainda, os hospitais universitários.

Após quase dez anos da publicação do artigo, o Arquivo Nacional promoveu, em 3 de dezembro de 2019, o I Encontro Técnico dos Arquivos Hospitalares do Poder Executivo Federal, com o objetivo de conhecer a natureza e o trabalho desses arquivos, além de propor a elaboração conjunta de instrumentos de gestão de documentos das atividades relativas à área-fim que atendam a todo o segmento (ARQUIVO NACIONAL, 2019a). Do evento, foi criado dois grupos de trabalho (GTs) que ficariam responsáveis por definir a composição dos prontuários médicos, e construir um único instrumento técnico de gestão de documentos para atender às especificidades de todas as instituições hospitalares federais (códigos de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos).

No último artigo dessa categoria, denominado Uma trajetória na arquivologia brasileira Memórias de uma Administradora de Arquivos, Santos (2010)²⁷³ entrevistou Helena Corrêa Machado, uma das presidentes da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB). Helena teve participação em várias frentes ligadas à avaliação de documentos durante todo seu percurso profissional. Participou do Programa de Modernização do Arquivo Nacional, da elaboração de normas de avaliação de documentos e da definição das atividades típicas de arquivo intermediário; presidiu, entre 1981 e 1984, a comissão de estudos e coordenou o grupo de trabalho da ABNT, a Associação Brasileira de Normas Técnicas, que elaborou o projeto de norma brasileira “Critérios de avaliação de documentos de arquivos”; Foi membro, até agosto de 1998, da Câmara Técnica de Avaliação de Documentos do Conselho Nacional de Arquivos, dentre outras ações importantes e contributivas para a avaliação e para a arquivística.

²⁷³SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Uma Trajetória na Arquivologia Brasileira: memórias de uma administradora de arquivos. *Arq. & Adm.*, v. 9, n. 1, p. 5-24, jan./jun. 2010.

Na categoria gestão de documentos, os seguintes subtemas foram identificados: sistema de gestão de qualidade, judiciário, normas arquivísticas e correio eletrônico.

Dois artigos tratam de como a gestão de documentos pode atuar como suporte à implementação do Sistemas de Gestão da Qualidade. O primeiro artigo, de Anna Duala Rosário (2012)²⁷⁴, destaca que o vínculo estabelecido entre classificação e avaliação é vital para o controle dos fluxos informacionais, o acesso e recuperação da informação. Explorando a literatura da área da Qualidade, é possível estabelecer três pontos principais de contribuição para a gestão de documentos: abordagem de processos, padronização dos processos e o uso de ferramentas para a melhoria contínua e a satisfação dos clientes. Nesse contexto, a gestão de documentos se apresenta como ferramenta para que a gestão da qualidade alcance seus objetivos. Ela permitirá que os documentos necessários sejam arquivados de maneira adequada visando a sua conservação e permitirá que todas as informações registradas sejam controladas e acessíveis no momento necessário, e a avaliação tem destaque nesse processo.

No segundo artigo desse subtema, Cardoso e Luz (2004),²⁷⁵ abordaram o que a correta gestão dos documentos do sistema da qualidade significa: primeiramente, o controle do fluxo informacional - que envolve classificação e indexação - e, posteriormente, a avaliação dos documentos produzidos e recebidos. A questão da avaliação, assim como a da classificação e da indexação, merece um estudo mais profundo. Faz-se necessária a adoção de tabelas de temporalidade e destinação preparadas e executadas como “Procedimentos Operacionais Padrão” adaptando práticas arquivísticas à elaboração padronizada dos documentos da qualidade. Estes instrumentos de gestão dos arquivos devem ser constantemente revisados dentro do sistema da qualidade. Isso se deve ao dinamismo atual da produção e disseminação de documentos, incluindo os eletrônicos e digitais, o que obriga a uma constante revisão das formas tradicionais de tratamento dos documentos de arquivo. Todas as normas citadas buscam a minimização de falhas com respeito ao controle do fluxo, recuperação da informação, avaliação e destinação final.

²⁷⁴ROSÁRIO, Anna Duala Pessoa do. A relação entre a Gestão de Documentos e os Sistemas de Gestão da Qualidade. *Arq. & Adm.*, v. 11, n. 2, p. 65-91, jul./dez. 2012.

²⁷⁵CARDOSO, Julio Cesar. LUZ, André Ricardo. Os arquivos e os sistemas de gestão da qualidade. *Arq. & Adm.*, v. 3, n. 1/2, p. 51-64, jan./dez. 2004.

No subtema judiciário, Schwaitzer (2014)²⁷⁶ esclareceu que, por força de norma prevista no art. 20 da Lei nº 8159, de 8 de janeiro de 1991, a Justiça Federal criou seu programa de gestão documental que, posteriormente, serviu como base para a criação de um programa nacional de gestão documental do Poder Judiciário, de autoria do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. O programa fomentou várias iniciativas, dentre elas, o estudo sobre gestão de autos findos, a elaboração da Tabela Única de Assuntos (TUA), o estudo, construção e implantação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade dos documentos administrativos da Justiça Federal (PCTT), a uniformização e implantação da Tabela Única de Classes (TUC), da Tabela Única de Movimentação, criação de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos Administrativos e de uma tabela de temporalidade para os documentos judiciais.

Em normas arquivísticas, Indolfo (2008)²⁷⁷ apresentou os resultados de sua pesquisa de mestrado, que teve como objetivo analisar as possíveis transformações no cenário arquivístico federal, no período de 1996 a 2006, a partir da aplicação dos instrumentos de gestão de documentos preconizados pelas normas arquivísticas, verificando os resultados obtidos segundo os pressupostos teóricos vistos na literatura sobre a formulação e implantação de políticas públicas. Analisou a atuação do Arquivo Nacional no desenvolvimento das atividades de gestão de documentos junto aos órgãos do Poder Executivo Federal quanto à: instituição de comissão permanente de avaliação de documentos; implementação de atividades de classificação e avaliação com a aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo, referentes às atividades-meio e atividades-fim; e a publicação de editais de ciência de eliminação, no Diário Oficial da União, mediante autorização do Arquivo Nacional. Para a autora pode-se reconhecer que, de uma maneira geral, transformações ocorreram no cenário arquivístico a partir da adoção das normas arquivísticas pelos órgãos públicos federais. As dimensões técnicas e políticas da adoção das normas arquivísticas exigem uma maior articulação dos agentes responsáveis pela formulação e implantação de políticas públicas no cenário arquivístico federal. A construção de uma legislação arquivística tem sido (e é) de grande importância, mas não

²⁷⁶SCHWAITZER, Lenora de Beaurepaire da Silva. Gestão documental na Justiça Federal: origens e perspectivas. *Arq. & Adm.*, v. 13, n. 1-2, p. 119-132, jan.dez. 2014.

²⁷⁷INDOLFO, Ana Celeste. As transformações no cenário arquivístico federal. *Arq. & Adm.*, v. 7, n. 1, p. 49-70, jan.jun. 2008.

o suficiente. O alcance dos regulamentos exige a verificação de quais transformações ocorreram no cenário.

Por fim, no subtema correio eletrônico, Mello e Silva e Rego (2007)²⁷⁸ analisaram a questão da preservação da correspondência eletrônica tendo como objeto de estudo os laboratórios científicos e tecnológicos das instituições de pesquisa do Ministério da Ciência e Tecnologia na cidade do Rio de Janeiro. As mensagens que contêm informações sobre atividades corporativas estão sujeitas à legislação arquivística, bem como os documentos em outros formatos. Já as mensagens eletrônicas que, em geral, possuem valor efêmero, podem ser destruídas, não devendo ser capturadas por um sistema de arquivamento. Outro aspecto diz respeito ao contexto, para que ele assuma seu valor de documento de arquivo, os arquivistas devem estar atentos para as características de documentos de arquivo e aplicá-las aos e-mails, o que contribui significativamente para a avaliação documental.

Os artigos analisados abordaram temas relevantes como arquivos indígenas em uma perspectiva pós-moderna, ainda que não com essa intenção, a avaliação dentro da gestão de documentos fazendo parte do sistema de qualidade, a gestão dos hospitais e a preocupação com o e-mail em 2007. Esta última permanece uma preocupação atual, pois ainda não foi incluída na prática, dentro da gestão de documentos, a necessidade de pensar a avaliação antes mesmo da criação dos sistemas para documentos digitais e o acompanhamento contínuo dos documentos nesse contexto. No âmbito brasileiro, os artigos que discorrem sobre avaliação na Arquivo & Administração, estão inseridos dentro do campo da gestão de documentos, ou da falta dele, e abordam os valores primário e secundário, a importância das comissões permanentes de avaliação e os instrumentos básicos de gestão. Ainda que nos encontremos nos vinte anos iniciais do século XXI, muitos problemas ligados à gestão de documentos e aos arquivos insistem em permanecer no século XX e temas e práticas relevantes, sequer foram explorados.

3.3.2 *Revista do Arquivo Nacional do Brasil - Acervo*

Acervo é a revista do Arquivo Nacional, publicada desde 1986. Seus números são quadrimestrais, ou seja, um volume por ano com três números. Desde maio de 2021, foi

²⁷⁸MELLO E SILVA, Maria Celina Soares de. REGO, Vera Lúcia da Ascensão. Preservação de correspondência: o e-mail em laboratórios científicos e tecnológicos. **Arq. & Adm.**, v. 6, n. 1, p. 43-56, jan./jun. 2007.

adotado o formato de publicação contínua. A revista tem por objetivo divulgar estudos e fontes nas áreas de ciências humanas e sociais aplicadas, especialmente história e arquivologia. É composta pelas seções Entrevista, Dossiê Temático, Artigos Livres, Documento e Resenha (ACERVO, 2021).

Em seu primeiro número já discorria:

A revista que ora lançamos substitui, de certo modo, o Mensário do Arquivo Nacional (MAN.), publicação que durou de 1970 a 1982. Com Acervo pretendemos não apenas lançar mais um título, mas dotar o Arquivo Nacional de um instrumento ágil na divulgação de suas reais atribuições: recolher os documentos da administração pública federal, funcionar como veículo de modernização institucional, à cabeça do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar), além de atender aos pesquisadores na busca dos registros que reconstituem a história brasileira (ACERVO, 1986, p.5).

O lançamento da revista reflete o período de fortalecimento das instituições arquivísticas públicas, lideradas pelo AN e o esforço de modernização que se estendeu durante a década de 1980.

No caso da Arquivística, pelas razões já apontadas, as publicações especializadas têm sua origem nas instituições de arquivo e servem, com poucas exceções, para divulgar os trabalhos desenvolvidos na própria instituição, incluindo-se avaliações relacionadas aos seus usuários. São essas instituições que publicam periódicos especializados, como é o caso da revista Acervo, editada pelo AN ou de publicações de associações profissionais, como é o caso da revista Arquivo & Administração, publicada pela AAB, apenas para lembrar duas das publicações mais antigas (MARQUES, 2007, p. 121).

Há mais de trinta e cinco anos, a Acervo está entre as mais importantes revistas nacionais e é referência internacional²⁷⁹ o campo arquivístico brasileiro (ALONSO; MUGICA, 2016). O periódico se dirige a todos aqueles interessados nos temas relacionados a arquivologia, ciência da informação e história.

3.3.2.1 Levantamento e análise dos artigos

Nesta seção, será demonstrado o resultado do quantitativo de artigos levantados e a análise qualitativa da revista. O levantamento foi realizado por meio de acesso ano a ano, dentro do período estipulado, e os artigos julgados dentro do escopo foram

²⁷⁹No artigo *Análisis epistemológico en revistas del campo de la Archivística: Archivaria, Archival Science, Tábula, The American Archivist, Archives and Records, y Acervo durante el periodo 2009-2014 (2016)*, de Alonso e Mugica, se faz um estudo epistemológico a partir de publicações de destaque, dentre elas a Acervo, e os artigos históricos se destacou na revista. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/78299>. Acesso em 11 jan. 2022.

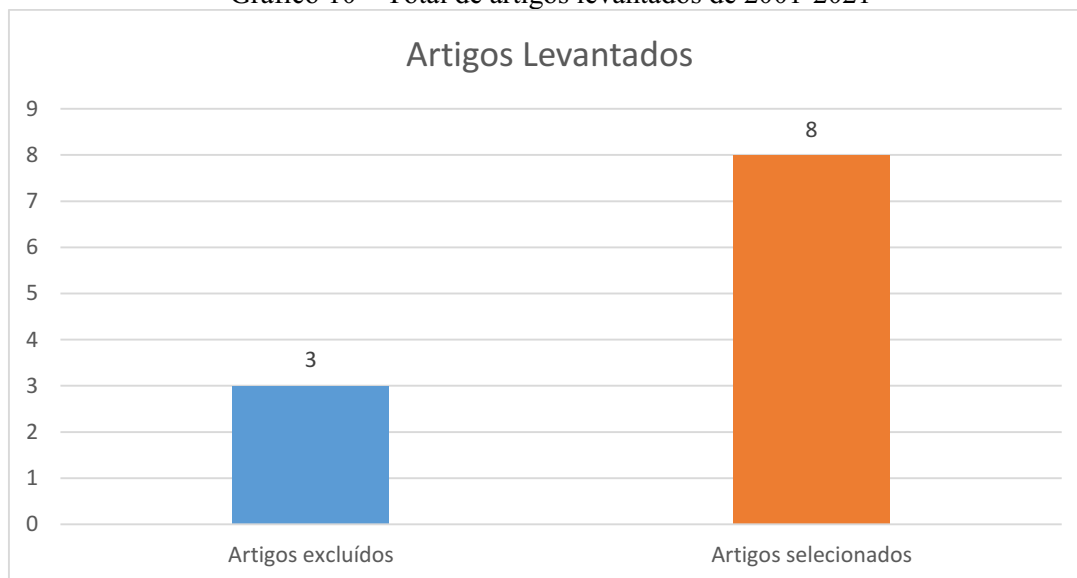
selecionados para posterior análise, tendo sido lidos em sua totalidade. O quadro a seguir contém os dados extraídos:

Quadro 12 – Revista Acervo			
Nº / Ano	ARTIGO	AUTOR	ANÁLISE
34.3/ 2021	Reflexões sobre a contribuição da gestão de documentos para programas de adequação à lei geral de proteção de dados pessoais (LGPD)	Lenora Schwaitzer e Natália Nascimento	Selecionado
34.1/ 2021	Dos sistemas de arquivos à gestão de documentos: reflexões acerca das políticas públicas arquivísticas do poder executivo estadual no Brasil	Danilo André Cinacchi Bueno e Ana Célia Rodrigues	Selecionado
32.1/ 2019	Introdução aos conceitos básicos do modelo <i>open archival information system</i> no contexto da arquivística	Henrique Machado Santos e Daniel Flores	Selecionado
32.1/ 2019	Gestão e acesso à informação governamental de tipo arquivístico facticidade, validade e o papel do sistema de prioridades axiológicas	Emília Barroso Cruz	Excluído
32.1/ 2019	As políticas de arquivo para documentos físicos e nato-digitais nas universidades federais brasileiras	Laila Guimarães Cardoso, Julia Araujo Donato, Maria Carolina Gonçalves da Silva e Milton Shintaku	Excluído
31.1/ 2018	A destruição de documentos como objetivo estratégico e indicador de desempenho: o caso do tribunal de justiça do estado do Rio de Janeiro	Rita de Cássia Colaço Rodrigues	Selecionado
29.2/ 2016	Revisão de literatura sobre a autenticidade de documentos arquivísticos digitais da ‘machine-readable’ aos arquivos na nuvem	Corinne Rogers	Excluído
28.2/ 2015	Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações	José Maria Jardim	Selecionado
28.2/ 2015	A função de avaliação na gestão documental em hospitais	Francisco José Aragão Pedroza Cunha, Louise Anunciação Fonseca de Oliveira e Gillian Leandro de Queiroga Lima	Selecionado
28.2/ 2015	La norma ISO 15489:2001 y su evolución hacia un cambio de estrategia en las organizaciones	Joaquim Llansó Sanjuan	Selecionado
20.1-2/ 2007	Classificação e avaliação de documentos: normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos	Maria Izabel de Oliveira	Selecionado
TOTAL: 11			

Fonte: Autora

Do total de onze artigos levantados, oito foram selecionados. Os três artigos excluídos não mencionavam avaliação.

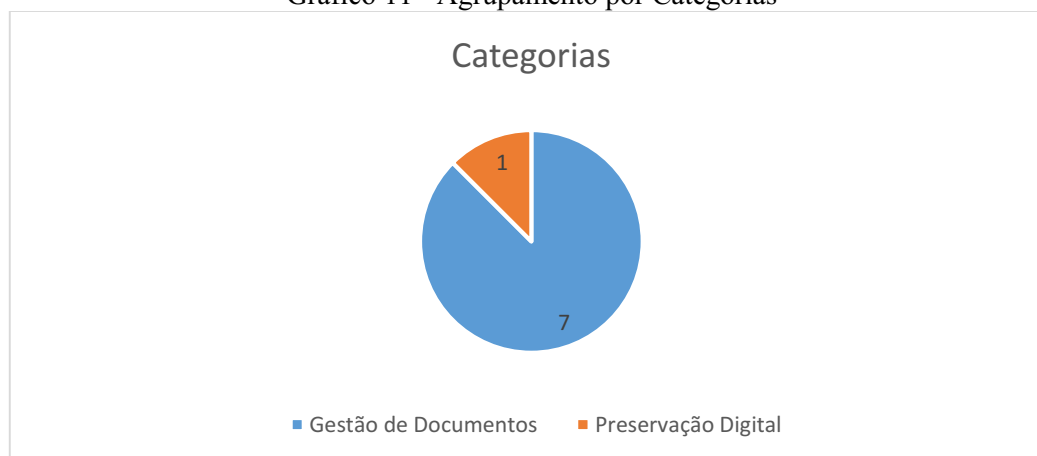
Gráfico 10 – Total de artigos levantados de 2001-2021



Fonte: Autora

Sobre a categorização, quase todos os artigos selecionados tratam da gestão de documentos de modo geral e, de alguma forma, mencionam a avaliação, abordagem diferente dos outros periódicos internacionais, em que a discussão mais pontual da avaliação de documentos se fez possível. O outro artigo foi categorizado em preservação digital pelo tema central discutido.

Gráfico 11 - Agrupamento por Categorias



Fonte: Autora

No estudo de Santos e Flores (2019)²⁸⁰, eles analisaram o modelo de informação do Open Archival Information System (OAIS)²⁸¹ com ênfase nos conceitos básicos e na busca de convergências com a arquivística, perpassando por questões como a gestão de documentos, a preservação em longo prazo e a linha de custódia ininterrupta, temas pertinentes para um sistema de arquivo confiável. Um repositório arquivístico digital – RDC-Arq é entendido como um ambiente para a custódia e preservação em longo prazo, logo, deve seguir os princípios de um arquivo permanente que é constituído por documentos que perderam o valor primário para a organização que os produziu. Assim, os documentos de valor permanente serão preservados para o uso de outros, além de seus criadores, em razão de seu valor secundário, seja ele histórico, informativo e/ou probatório.

Segundo os autores, para documentos arquivísticos digitais, será necessário um conjunto de softwares para auxiliar nesse processo, assim como em sua posterior avaliação, que terá como consequência a eliminação ou o recolhimento dos documentos ao ambiente de preservação. Há dois ambientes claramente distintos: o de gestão, composto por arquivo corrente e arquivo intermediário; e o de preservação e acesso, formado pelo arquivo permanente. Após o cumprimento das fases corrente e intermediária, o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD procederá à avaliação dos documentos. Com isto, os documentos que possuem valor social, histórico, probatório ou informativo serão transferidos/recolhidos ao arquivo permanente digital, o RDC-Arq, que será responsável pela preservação e garantia de acesso em longo prazo. O artigo termina argumentando que um SIGAD que segue o modelo e-Arq Brasil, junto a um RDC-Arq de acordo com o padrão OAIS, são pré-requisitos para se desenvolver um sistema de arquivos confiável, com uma linha de custódia ininterrupta que contemple o ciclo de vida dos documentos.

Na categoria gestão de documentos, os seguintes subtemas foram identificados: LGPD, sistemas de arquivos estaduais, eliminação predatória, ISO, avaliação nos hospitais, histórico normalizações e geral.

²⁸⁰SANTOS, Henrique Machado. FLORES, Daniel. Introdução aos conceitos básicos do modelo open archival information system no contexto da arquivística. *Acervo*, v. 32, n. 1, p. 8-26, jan./abr. 2019.

²⁸¹Há um modelo complexo de referência sobre como deve ser um sistema de informação de arquivo para a preservação digital permanente. O OAIS, portanto, é o modelo de referência que define os processos necessários para que se preserve e se chegue aos objetos de forma efetiva e a longo prazo, estabelecendo entre eles uma linguagem em comum.

O objetivo do artigo²⁸² sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (SCHWAITZER; NASCIMENTO, 2021) é apontar e analisar as contribuições da arquivologia, mais especificamente da gestão de documentos (GD), para a implantação da LGPD. A Lei enumera um amplo rol de ações para o tratamento de dados pessoais, entre elas: coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração. Para as autoras, é por meio da avaliação, como uma função arquivística inerente à GD, que se estabelece, por meio da valoração, seleção e destinação de documentos, o valor de cada documento para as organizações. Com a edição da LGPD, esse processo de indução e de desassociação da unidade de tratamento ao conhecimento arquivístico é ainda mais pungente, já que a unidade de tratamento não é mais o documento, como previsto na Lei de Arquivos, nem a informação, como consta na Lei de Acesso à Informação (LAI), mas os dados.

Os procedimentos recomendados pelas autoras no processo de avaliação são de extrema importância para adequação à LGPD, ainda que a entidade nunca tenha promovido ações de GD e que as etapas do processo de avaliação que integram um programa de GD auxiliam a adequação às diretrizes previstas na LGPD, já que é com base no estudo da estrutura e funcionamento do organismo produtor que se restringe a produção de documentos ao mínimo necessário, controla-se o fluxo, efetua-se a classificação e estabelece-se o prazo de guarda e a destinação final dos documentos. Schwaitzer e Nascimento (2021) esclareceram que aqueles que já tenham implantado práticas de GD e possuam os instrumentos de gestão e comissões permanentes de avaliação de documentos atuantes, encontram-se aptos a se adequar mais facilmente às normas previstas na LGPD.

No artigo sobre sistemas de arquivos estaduais, Bueno e Rodrigues (2021)²⁸³ analisaram os aspectos históricos da formulação e regulamentação dos sistemas de arquivos à gestão de documentos, refletindo acerca da institucionalização das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil. Destacaram que a teoria de

²⁸²SCHWAITZER, Lenora. NASCIMENTO, Natália. COSTA, Alexandre de Souza. Reflexões sobre a contribuição da gestão de documentos para programas de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). *Acervo*, v. 34, n. 3, p. 1-17, set./dez. 2021.

²⁸³BUENO, Danilo André Cinacchi. RODRIGUES, Ana Célia. Dos sistemas de arquivos à gestão de documentos: Reflexões acerca das políticas públicas arquivísticas do Poder Executivo estadual no Brasil. *Acervo*, v. 34, n. 1, p. 85-108, jan./abr. 2021.

Schellenberg relaciona os documentos de arquivo de acordo com os seus usos, visando à intervenção e ao tratamento técnico nos documentos de valor primário em três fases (produção, manutenção e uso e destinação), tornando-se a base da operacionalização de um programa de gestão de documentos (PGD) e influenciando a construção do conhecimento e das práticas arquivísticas em diversos países, entre eles o Brasil. A gestão de documentos, por sua natureza dinâmica, também passou pela construção de abordagens teóricas e metodologias específicas no Brasil, influenciadas pela arquivologia estadunidense, que foram sendo adaptadas de acordo com a tradição histórica, jurídico-administrativa e sociocultural do país para a elaboração de políticas públicas arquivísticas que dessem conta de todo o ciclo de vida dos documentos, pela via da formulação dos sistemas de arquivos.

Os autores destacaram um artigo que foi uma inovação na época, intitulado *Avaliação e seleção de documentos de arquivos: problemas e soluções*, publicado em 1975 por Nilza Teixeira Soares. O artigo foi utilizado como referencial para as práticas de avaliação nesse período. Nesse contexto histórico, as experiências de gestão de documentos desenvolvidas no Brasil estavam voltadas para a formulação de metodologias específicas a fim de identificar grandes massas documentais acumuladas e para a necessidade de gerenciar os documentos desde a sua produção, para fins de avaliação e recolhimento de documentos com valor de guarda permanente. O desenvolvimento das políticas de gestão de documentos no Brasil, portanto, tem estreita relação com as atividades de modernização dos arquivos públicos no país, a partir da estruturação dos sistemas de arquivos, integrada ao ciclo de vida dos documentos e sua tradicional divisão por arquivos correntes, intermediários e permanentes, justificando a emergência desse debate.

Com base na análise detalhada da lei n. 8.159, de 1991, os autores verificaram que o conceito e a operacionalização da gestão de documentos no Brasil são influenciados pelo modelo estadunidense, pois a abordagem teórica no Brasil é adaptada dos manuais técnicos do Conselho Internacional de Arquivos e, principalmente, do modelo elaborado por James Rhoads (1983; 1989), que instrumentalizou o ciclo de vida dos documentos a partir de um programa ou sistema de gestão em três fases (produção; manutenção e uso; destinação final). Os autores concluíram que, na tradição arquivística brasileira, a abordagem teórica da gestão de documentos é influenciada pelo modelo estadunidense do *records management*, pois a classificação e a avaliação de documentos são

desenvolvidas na fase de produção, aplicadas nas idades correntes e intermediárias do ciclo de vida dos documentos.

Por fim, Bueno e Rodrigues (2021) argumentaram que parece haver uma ingerência técnica das instituições arquivísticas em relação às atividades de gestão de documentos, principalmente no que tange às funções de classificação e avaliação, impactando a produção descontrolada de documentos e, fundamentalmente, a eficácia do sistema de arquivos estabelecido, somando-se a isso a intensa crise política, econômica e institucional vivenciada pelo Brasil em sua formação enquanto nação e república, o que parece persistir na atualidade.

No próximo artigo, Rodrigues (2018)²⁸⁴ discutiu como o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ) implementou sua gestão documental, a partir de 2001. Ao não construir um diálogo multidisciplinar, o TJRJ termina ostentando como objetivo estratégico e indicador de desempenho a quantidade de processos destruídos, parecendo não se preocupar com a preservação e a acessibilidade, segundo a autora. Como uma espécie de denúncia, a autora relatou como a diária produção exponencial de documentos públicos desencadeia sérios problemas de espaço, higiene e sobrepeso nas estruturas das edificações que abrigam os acervos. Esse problema, aliado à crônica má administração dos recursos e ao questionável estabelecimento de prioridades, minando as possibilidades de tratamento e armazenamento adequados, tem tornado ainda mais problemático o gerenciamento da massa documental produzida pelo estado. Essa equação explosiva terminou por fazer ressurgir a eliminação de documentos como política de Estado.

Para a autora, ver ação de semelhante gravidade e irreversibilidade, como a destruição de fontes documentais, ser praticada sem a garantia da presença de mão de obra prévia e adequadamente capacitada sob a supervisão direta de profissionais verdadeiramente especialistas, bem como a inexistência, na apresentação dos resultados anuais, de informações acerca da preservação e da acessibilidade, parece apontar para um grave desvio de finalidade em prática no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

O artigo de Sanjuan (2015)²⁸⁵ sobre a norma ISO 15489 analisa suas características e perspectivas, bem como o modelo que propõe a implantação de um sistema de gestão de documentos nas organizações e sua relação com os sistemas de

²⁸⁴RODRIGUES, Rita de Cássia Colaço. A destruição de documentos como objetivo estratégico e indicador de desempenho: o caso do tribunal de justiça do estado do rio de janeiro. *Acervo*, v. 31, n. 1, p. 94-108, jan./abr. 2018

²⁸⁵SANJUAN, Joaquim Llansó. La norma ISO 15489:2001 y su evolución hacia un cambio de estrategia en las organizaciones. *Acervo*, v. 28, n. 2, p. 51-71, jul./dez. 2015.

qualidade. A base conceitual da norma repousa no modelo do *continuum*. Para compreender este modelo é suficiente adicionar ao modelo das fases do ciclo de vida dos documentos a sabedoria convencional de que estes não ocorrem em uma sequência linear desde a criação até a sua destinação final, mas em ciclos constantes: a cadeia não acaba enquanto os documentos têm utilidade. O autor citou a avaliação (na fase de *design*, é decidido quais documentos devem ser incorporados ao sistema e quais não devem) e a descrição (metadados são criados, adicionados e eles editam em diferentes estágios da cadeia).

O artigo de Cunha, Oliveira e Lima (2015)²⁸⁶ sobre gestão de documentos nos hospitais revela parte dos resultados parciais de uma pesquisa em estágio avançado sobre documentos, arquivos e sistemas de informação como mecanismos de difusão de conhecimentos gerenciais entre os sistemas e redes de atenção à saúde. Seu foco é a importância da avaliação de documentos na gestão de documentos de hospitais com termo de adesão a uma rede de aprendizagem e inovação em gestão hospitalar. Os autores tiveram por objetivo ressaltar a relevância da atividade de avaliação e verificar a existência das comissões permanentes de avaliação de documentos (CPAD) e da comissão de revisão de prontuários do paciente (CRPP), bem como a utilização de instrumentos de controle, temporalidade e destinação, a exemplo da tabela de temporalidade e destinação de documentos (TTD) e do plano de classificação, em organizações de saúde vinculadas à Rede de Inovação e Aprendizagem em Gestão Hospitalar (Rede InovarH-BA). Os resultados da pesquisa de campo apontaram que as PAD e as CRPP podem existir, mas não são atuantes, ocorrendo, portanto, um desconhecimento de sua existência por parte de profissionais dos organismos produtores de saúde. Se as CRPP não cumprirem com suas responsabilidades nos hospitais, comprometem o pleno desenvolvimento das atividades de avaliação, uma vez que não darão suporte às deliberações da CPAD e, por conseguinte, à difusão do conhecimento nas organizações de saúde.

A eliminação de documentos nos organismos produtores de saúde, caso exista, não se encontra formalizada, uma vez que nem todos os instrumentos de controle, temporalidade e destinação arquivísticos encontram-se institucionalizados nestes organismos produtores. Para os autores, tal fato corrobora a inferência da ausência de

²⁸⁶CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de. LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. A função de avaliação na gestão documental em hospitais. *Acervo*, v. 28, n. 2, p. 206-225, jul./dez. 2015.

institucionalização do trabalho avaliativo nos hospitais investigados, comprometendo, assim, a efetiva gestão de documentos e, por conseguinte, a aprendizagem e inovação nessas instituições. Para eles, os hospitais da amostra pesquisada parecem ter ciência da necessidade dessas duas comissões e dos seus respectivos instrumentos, entretanto, a sua institucionalização, procedimento necessário para o direcionamento de todo o trabalho a ser realizado com o intuito de promover a eliminação ou o recolhimento dos documentos, provavelmente ainda não foi efetivada e incorporada às rotinas desses organismos.

No artigo *Classificação e Avaliação de Documentos - Normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos*²⁸⁷, Oliveira (2007)²⁸⁸ discorreu sobre o histórico dos arquivos e sua importância como instrumento de apoio à administração. Abordou o processo de implementação e supervisão do Código de Classificação e a Tabela Básica aprovados pelo CONARQ e argumentou que que eram necessárias ações urgentes que dessem cumprimento ao estabelecido no texto constitucional e na Lei de Arquivos. A autora apontou a proposta de normatização das atividades de classificação e avaliação de documentos para a administração pública federal, e sobre o quantitativo de órgãos e entidades que receberam orientação técnica do Arquivo Nacional e submeteram à sua aprovação as listagens de eliminação de documentos. A autora finalizou o artigo argumentando que, ao contrário do que possa parecer, o uso dos mesmos critérios e métodos e dos mesmos instrumentos técnicos para conduzir e controlar conjuntos documentais iguais é o caminho seguro para que não se construam falsas verdades ou diferenças equivocadas. É um artigo muito importante que registra as ações históricas de elaboração dos instrumentos basilares da gestão documental da administração pública federal escrito por uma servidora do Arquivo Nacional que vivenciou o momento. Algo que não aconteceu com muita frequência nos periódicos nacionais levantados.

No artigo *Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações*, Jardim (2015)²⁸⁹ refletiu sobre as bases fundadoras da arquivologia, as diferentes tradições arquivísticas e a diversidade da área de conhecimento como parte inerente de sua condição de disciplina científica. Analisou a emergência da gestão de documentos, após os anos 1950 no cenário norte-americano, como área distinta da arquivologia. Destacou suas transformações nos últimos 30 anos com a adoção de novos

²⁸⁷OLIVEIRA, Maria Izabel de. *Classificação e Avaliação de Documentos: Normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos*. *Acervo*, v. 20, nº 1-2, p. 125-132, jan/dez 2007.

²⁸⁸Oliveira é especialista de nível superior do Arquivo Nacional.

²⁸⁹JARDIM, José Maria. *Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações*. *Acervo*, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015.

modelos e das normas internacionais. Tratou dos avanços da gestão de documentos no Brasil e da produção científica sobre esse tema. No caso do Brasil, a atuação do Arquivo Nacional e de outras instituições arquivísticas, além de associações profissionais e universidades, conferiu à gestão de documentos, numa realidade que era pouco conhecida, a condição de conceito e conjunto de ferramentas inovadores da arquivologia que se pratica no país. Para o autor, não se tratava, porém, de uma adesão ingênua a postulados técnicos e políticos que resultavam de estruturas estatais e organizacionais muito distintas do cenário brasileiro. É um ótimo artigo que atualiza o panorama da gestão de documentos e o pensar dos próximos passos.

De modo geral, os artigos analisados e selecionados na revista *Acervo* nos anos de 2001 a 2021 não discorreram especificamente sobre a metodologia de avaliação. O tema está imbricado dentro das discussões sobre a gestão de documentos, em questões empíricas. No âmbito da avaliação, a teoria dos valores primários e secundários de Schellenberg são considerados nos artigos, no que concerne à avaliação, este é o embasamento. A avaliação e os instrumentos como plano de classificação, tabela de temporalidade e comissões permanentes de avaliação de documentos são ferramentas poderosas na organização, controle, destinação, acesso e transparência das instituições, seja em órgãos públicos, privados ou hospitais, independentemente dos documentos serem analógicos ou digitais e emergem como essenciais para questões contemporâneas como a proteção de dados pessoais com a LGPD e sistemas que produzem documentos digitais. Apesar de ser a revista do Arquivo Nacional, apenas um artigo teve conjugação com a prática do AN em um âmbito histórico escrito por uma servidora do órgão. O avanço no próximo passo para ampliar o debate sobre a avaliação em sua teoria e prática só poderá ser possível quando resolvermos os problemas básicos de implantação não só da avaliação, mas da gestão de documentos como um todo nas instituições, assim como outros países já o fizeram, ou pelo menos já estão mais à frente nesse quesito.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O caminho proposto para este trabalho chegou ao fim, ainda que a longa estrada continue. Em uma espécie de “viagem histórica”, objetivou-se resgatar os principais atores e suas contribuições para o campo arquivístico em seus países, por meio de seus representantes, suas principais instituições nacionais, os Arquivos Nacionais, custodiadores do patrimônio documental governamental, em uma proposta de estudo aprofundado sobre as construções científicas e seu uso prático, mediante o contexto digital, referente à avaliação de documentos.

Voltando ao começo do trabalho, foi proposto estudar e responder a seguinte problemática de pesquisa: houve alterações epistemológicas na avaliação dos documentos de arquivo, levando em consideração o advento do contexto digital?

Almejando a resposta, foi utilizada como metodologia de trabalho o levantamento bibliográfico, a análise documental e a aplicação de questionários. Os capítulos dois e três foram escritos de forma a remontar um contexto cronológico das principais contribuições no tema, ainda que os acontecimentos não tenham ocorrido de forma linear, nem tenham sido isolados, houve interseções, convergências e divergências entre autores, inclusive de países e em épocas diferentes, o que mostra o quanto a disciplina arquivística é mais social e complexa em sua formação, ao contrário de simplesmente técnica e estática.

É possível reforçar de antemão a importância da avaliação nos países estudados e como seus percursos teórico-metodológicos estão presentes em suas ações práticas. O papel do arquivista se alterou de guardião passivo para ator principal, o que também altera a concepção social dos arquivos.

Nesse percurso, foi possível perceber a ação pioneira dos Estados Unidos, justamente pelos servidores do seu Arquivo Nacional, na estruturação de pensamentos e ações que visavam resolver o problema da grande produção documental pós-guerra e o surgimento da avaliação. Importantes nomes surgiram debatendo o tema e agregando novos insumos. Brooks, antes de Schellenberg, já havia estabelecido critérios para selecionar documentos de valor permanente; Ham, em uma perspectiva pós-moderna, destacou a importância de reconhecimento àqueles que se encontravam sem voz na sociedade e o potencial do arquivo no tocante à ação social; Samuels, com sua estratégia de documentação, combina várias atividades de avaliação arquivística visando documentar os principais temas, questões, atividades ou funções da sociedade, além de outros autores levantados que pensaram e discutiram a avaliação.

Internacionalmente, é inegável que Theodore Schellenberg, com seus valores primários e secundários, seu livro *Arquivos Modernos*, várias visitas e palestras em diversos países, foi o arquivista com grande influência no mundo dos arquivos, inclusive nos países aqui estudados.

A fim de investigar, por meio de seus Arquivos Nacionais, suas tradições arquivísticas e como se dá, nos dias de hoje, o processo de avaliação, incluindo o trato ao documento digital, nos Estados Unidos, o National Archives and Records Administration -NARA tem como missão fornecer acesso público aos documentos do governo federal sob seu controle e custódia, auxilia as agências federais na determinação de quais documentos governamentais devem ser mantidos e quais podem ser eliminados. Segundo sua lei federal de documentos, as agências governamentais precisam identificar todos os seus documentos, os seus prazos de guarda nas chamadas *records schedules* – tabelas de temporalidade, solicitar autorização do Arquivo Nacional para eliminar seus documentos e recolher o que for de guarda permanente.

Assumiu-se, por meio do questionário aplicado, que as práticas de avaliação do NARA são baseadas nas teorias de Schellenberg e que o advento da gestão de documentos digitais (*digital recordkeeping*) não mudou significativamente as práticas de avaliação. Destaca-se que, a partir de 1º de janeiro de 2023, todas as transferências legais de documentos permanentes devem ser feitas em meio eletrônico, na medida do possível, independentemente dos documentos terem sido originalmente criados em formatos eletrônicos ou analógicos.

Canadá e Austrália, no período pós-guerra, inicialmente seguiram os passos dos Estados Unidos, com grande destaque para a influência de Schellenberg, mas depois seguiram seus próprios caminhos de acordo com seus problemas e realidades, elaborando preceitos, adotando teorias desenvolvidas por funcionários dos seus respectivos arquivos nacionais – Terry Cook e Peter Scott - e foram demarcando uma nova fase em seus países.

No Canadá, a macroavaliação de Terry Cook ganhou destaque no capítulo porque é a base teórica de seu Arquivo Nacional, focando no processo avaliativo e nas funções e contextos de criação dos documentos. Mas outros pensadores como Lamb, que defendia um papel ativo do arquivista na avaliação; Duranti com a *Diplomática Arquivística Contemporânea*; e Couture, que tem muita influência no Brasil, são alguns importantes autores canadenses que discutiram o tema.

O Arquivo Nacional é a fusão do arquivo e da biblioteca nacional, refletida em seu nome *Library and Archives Canada – LAC*. Regido por lei, as eliminações só podem

ocorrer com autorização da instituição, por meio das autorizações de destinação (*Records Disposition Authorizations – RDAs*), ainda que essas espécies de listagens não constituam uma exigência de destruição, nem forneçam orientação quanto ao momento da destruição dos documentos, cabendo às agências tal responsabilidade de decisão.

Sobre os documentos digitais, no questionário foi relatado que, definitivamente, houve um grande impacto na prática de arquivamento com o advento das tecnologias digitais, mas isso não resultou em mudanças na metodologia da macroavaliação.

Na Austrália, Peter Scott se destacou ao criar o sistema de séries para o controle do documento e o controle do contexto, em vez de usar o conceito de *record group* de Schellenberg, e foi fundamental para o desenvolvimento arquivístico australiano, principalmente ao influenciar a construção do modelo *records continuum* desenvolvido por Frank Upward e seus colegas.

O National Archives of Australia - NAA, é líder nas ações de transformação digital do governo. A partir de 2015, com a Política de Transição Digital, os documentos criados digitalmente devem ser mantidos em formato digital. Qualquer documento que esteja marcado como RNA (*Retain as National Archives*) é enviado para eles em formato digital.

Assim como nos outros arquivos estudados, o Arquivo Nacional australiano tem sua lei de arquivos. No que concerne à avaliação, ainda que esse termo não seja usual em sua página, a instituição é responsável pela autorização da destinação de documentos das agências públicas. As chamadas *Records authorities – RAs*, são utilizadas para avaliar o valor das informações da agência, decidir quanto tempo deve ser retida a informação e demonstrar o que foi eliminado legalmente. Nos estudos feitos no site não foi possível identificar um teórico específico da avaliação de documentos no NAA e, no que concerne ao contexto digital, a Austrália já discute suas nuances desde o sistema de séries, o *continuum* e a própria ISO 15489.

No Brasil, a gestão inovadora de José Honório Rodrigues à frente do Arquivo Nacional, que entre muitas ações, objetivava alinhar a instituição à moderna arquivologia europeia e a norte-americana, fez acordos de cooperação técnica internacional importantes com outros países, promovendo a vinda de professores e pesquisadores estrangeiros ao país, com destaque para as contribuições de Theodore Roosevelt Schellenberg, Henri Boullier de Branche e a ida de brasileiros para o exterior. Aqueles que procuraram aperfeiçoamento fora do Brasil, além de complementarem suas formações, traziam as influências estrangeiras. Com o passar do tempo, essas influências

se encontram hoje diluídas nas diversas contribuições recebidas, não podendo dizer que houve apenas influências francesa ou norte-americana.

O Arquivo Nacional do Brasil tem como missão garantir à sociedade e ao Estado o direito constitucional à informação, por meio do acesso aos documentos da administração pública federal, contribuindo para a consolidação do Estado democrático de direito. Também é responsável por promover a gestão de documentos nos órgãos do Poder Executivo Federal por meio do SIGA²⁹⁰.

É uma instituição centenária e singular na tentativa de implantação de políticas públicas de gestão de documentos e preservação dos arquivos. Infelizmente, no caso do Arquivo Nacional do Brasil, o estudo coincidiu com um momento politicamente difícil, com muitas ações controversas do atual governo que ameaçam os pilares do AN – difusão, preservação e gestão, e mostram a fragilidade política de instituições reconhecidas como fonte de informação, conhecimento, cultura e memória. Como afirmou Franco (1986, p. 7) “[...] a crise da política legal de arquivos retrata, portanto, a crise do próprio modelo administrativo contemporâneo.”

Em relação aos Arquivos Nacionais, tanto na análise documental, em suas páginas eletrônicas, quanto na coleta de dados por meio do instrumento questionário aplicado, foi possível perceber que suas práticas estão alicerçadas em seus teóricos, mas também ficou claro que há outros fatores interferentes como legislações, contextos sociais, culturais e políticos e de estruturação.

Como discorreu Celina Vargas do Amaral Peixoto Moreira Franco, diretora-geral do Arquivo Nacional na época da implantação da área de Gestão de Documentos:

As estruturas dos arquivos das nações, embora perpassadas pelas variantes que influem em sua história, em geral são similares (sic) e refletem o seu modelo político-administrativo. Há uma evidente tendência na legislação dos arquivos em organizá-los à imagem e semelhança do próprio Estado. A legislação de arquivos é um ensaio micro-administrativo da realidade político-constitucional de cada nação (FRANCO, 1986, p. 7).

²⁹⁰Com o Decreto nº 10.148, de 2019, houve uma alteração sutil, porém significativa no nome do SIGA (Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos), a separação entre gestão de documentos e arquivos (grifo nosso) e utilizada conceitualmente a partir de então em documentos emitidos pelo Arquivo Nacional. Essa diferenciação faz refletir se há alguma aproximação à separação entre o *records* e *archives*, informada nesse trabalho ou o que nos países estrangeiros aqui estudados, eles chamam valor de arquivo ou valor arquivístico para documentos de valor para guarda permanente, a qual o Arquivo Nacional do Brasil parece querer, também, fazer essa distinção diferenciando documentos da fase de gestão dos arquivos de guarda permanente.

O papel dos Arquivos Nacionais e de seus técnicos, tendo o complexo cenário da necessidade de resolução dos problemas, a obtenção do melhor custo-benefício em termos de espaço, gestão e preservação do patrimônio documental, é fundamental e hasteou nomes importantes no pensar e fazer, se mostraram como instituições fundamentais no delinear central dessa prática.

Foi relevante perceber as bases teóricas utilizadas por eles, mas também como é o seu fazer, os instrumentos utilizados e as dificuldades enfrentadas não só com o contexto digital, mas identificando dificuldades estruturais-funcionais anteriores, tais como a separação entre a gestão documental e arquivos, a falta de autonomia dos Arquivos Nacionais com relação às agências, muita demanda para equipes pequenas, recursos insuficientes, entre outros pontos identificados. O contato com os Arquivos Nacionais trouxe insumos para atingir o objetivo geral da pesquisa, que foi conhecer esses percursos e práticas nos países estudados e reconhecer o contexto brasileiro de como foi, e está sendo, nosso percurso avaliativo, que, muitas vezes, não está explícito e indica que, geralmente, implantar na prática a teoria é mais complexo e não se determina pela classificação política e/ou econômica do país.

No campo operacional, eles compartilham de ferramentas semelhantes para identificar valores arquivísticos, orientar as agências governamentais sob a égide da lei, e tentar garantir segurança na destinação correta dos documentos para atingir suas missões, dentro de cada especificidade.

O quadro abaixo sintetiza o resultado do levantamento metodológico procedimental:

Quadro 13 - Levantamento metodológico procedimental nos Arquivos Nacionais

	EUA	CANADÁ	AUSTRÁLIA	BRASIL
Arquivo Nacional	NARA	LAC	NAA	AN
Lei Base	Federal Records Act (edição 2016); Appraisal Policy of the National Archives;	Library and Archives of Canada Act 2004	Archives Act 1983	Lei 8159/91 – Lei de Arquivos

Base teórica de avaliação	Análise funcional de Schellenberg;	Macroavaliação	Não referenciada, mas cita o sistemas de séries	Análise funcional de Schellenberg;
Valores Arquivísticos	Probatórios e informativos: - direitos dos cidadãos americanos; - registros que documentam as ações de funcionários federais e agências; - registros que documentam a experiência nacional.	- A análise é realizada para compreender o contexto do criador de documentos na sociedade e no governo do Canadá, seu relacionamento com outras instituições governamentais e cidadãos, e seu mandato e atividades ao longo do tempo.	- Autoridade governamental, ação e responsabilidade; - identidade, interação e direitos e titularidades; - conhecimento e memória da comunidade.	-Valores primários; -valores secundários;
Quem autoriza a eliminação nas agências por meio dos instrumentos de destinação	NARA	LAC	NAA	AN
Instrumentos de autorização de destinação (pode constar prazo de guarda ou não)	Records disposition authority para: Records schedules - quando é específica de uma agência; General Records Schedules-GRS – quando é comum a várias agências.	Institution Specific Disposition Authorizations – ISDAs – quando é específica de uma agência; Multi-Institutional Disposition Authorities – MIDA - quando é comum a várias agências; Generic Valuation Tools – GVTs – descrevem as	Records authorities - RAs) - quando é específica de uma agência; General Records Authorities – GRAs - quando é comum a várias agências.	Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal Código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos relativos às atividades-fim do Poder

		atividades e períodos de guarda recomendados.		Executivo Federal.
Sistema/base de dados utilizado para compartilhamento de instrumentos e/ou decisões	Records Control Schedule Repository - RCS; Eletronic Records Archive- ERA.	Records Disposition Authority Control System - RDACS; DAVIS; TRG.	Administrative Functions Disposal Authority - AFDA Express Versão 2.	Página eletrônica da instituição Diário Oficial da União

Fonte: Autora

É possível verificar algumas semelhanças: todos os Arquivos estudados têm uma lei de arquivo base para suas ações, identificam valores arquivísticos para preservação dos documentos, possuem instrumentos de autorização/eliminação, ainda que de formas e usos diferentes, e são as entidades que autorizam a eliminação de documentos, por meio dos seus instrumentos de destinação. Segundo Duranti e Franks (2015), a avaliação arquivística é um termo amplo que abrange a teoria, razões/raciocínio, políticas e procedimentos. Nas instituições analisadas, foi possível observar que elas se baseiam em uma base teórica, em leis de arquivo específicas vinculadas (ou que deveriam estar) à política e em mecanismos instrumentais para aplicar os procedimentos de avaliação e seleção dos documentos.

É imprescindível conciliar a eficiência administrativa com as alternativas legais, a definição de legislações nacionais que garantam autoridade aos arquivos nacionais como órgãos de controle e coordenação da política arquivística. Ações preceituadas pela ciência devem ser refletidas nos normativos, e não alterar os normativos para adequar a uma realidade que não condiz com a melhor prática ou para fins politicamente escusos.

Nos capítulos da tese consta também o estudo de cinco importantes revistas científicas dos países estudados, totalizando 131 artigos cotejados, objetivando aferir que discussões, em termos teóricos e práticos, foram abordadas sobre a avaliação de documentos.

Cada revista reflete as características da arquivística de seu país. Foi possível perceber em qual grau e avanço de discussão cada uma se encontra. Muitos temas foram abordados, tais como a necessidade de reavaliação, assunto ainda pouco explorado de modo geral, foco pós-moderno da atuação do arquivista na avaliação, seja nas decisões

que irão influenciar a organização dos fundos, seja na visão de documentar vozes mais amplas, ou ainda, no registro das suas escolhas, arquivo e movimentos sociais, uma vez que a representatividade de outros grupos, distantes dos círculos de poder, tem sido uma constante nos debates.

A participação de profissionais ligados aos Arquivos Nacionais, como Rebecca Giesbrecht, Jenna Murdock, Catherine Barley, Sarah Cook e Maria Isabel de Oliveira, discorrendo sobre suas experiências práticas em debates teóricos trouxe muita riqueza de informação que não é possível visualizar nas páginas e documentos oficiais. Na *Archivaria*, essa conjugação entre os profissionais, ainda que não se expressem oficialmente em nome da instituição, bem como a publicação trazem contribuições e diálogos riquíssimos junto a comunidade científica.

No Brasil, Jardim em 1987, trabalhando no Arquivo Nacional à época, escreveu o artigo ícone na construção científica nacional da área denominado *O conceito e prática de gestão de documentos* na revista *Acervo*, a revista do Arquivo Nacional. Em 2015, ele fez uma espécie de atualização do tema na mesma revista, com o artigo *Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações*, registrando o elevado teor da discussão e preponderância do artigo anterior e de muitos outros e a maturidade tanto da revista quanto dos temas debatidos.

A importância dos profissionais de arquivo discutirem suas práticas com propósitos científicos nos periódicos mostrou-se de suma importância para o campo, assim como o papel dessas e outras revistas científicas arquivísticas.

A revista *Arquivo & Administração*, ao traduzir textos estrangeiros com grande impacto em conteúdo, por exemplo Jimerson e Duranti, em uma época que o acesso a informação por canais tecnológicos não era tão acessível como hoje, mostra o quanto o papel da revista era necessário, pois atualizava o país com os acontecimentos e discussões de outros países. Isso sem contar os artigos nacionais e sua preponderância para o campo nacional. Infelizmente o fechamento da AAB, e conseqüentemente de sua revista, deixa um hiato na história arquivística nacional. Que nosso Arquivo Nacional e outras importantes instituições resistam às intempéries que possam surgir.

Acreditamos que, com a elaboração dos capítulos da tese, atingimos todos os objetivos específicos propostos, quais sejam: revisitar o contexto em que a avaliação surgiu e seu percurso histórico no que se refere aos autores, às teorias e às metodologias que lhe são subjacentes nos países estudados; investigar nesses países, por meio de seus Arquivos Nacionais, suas tradições arquivísticas e como se dá, atualmente, o processo de

avaliação, incluindo o trato ao documento digital; identificar em que momento a avaliação surgiu no Brasil, suas influências e seu desenvolvimento a partir da leitura dos debates internacionais; levantar publicações nos periódicos associativos de destaque desses países sobre a temática da avaliação, nos vinte primeiros anos do século XXI, a fim de identificar possíveis alterações epistemológicas que, porventura, tenham ocorrido (principalmente) com o advento dos documentos digitais, e se há conjugação com as experiências dos Arquivos Nacionais.

Podemos concluir que não houve alterações epistemológicas especificamente na avaliação dos documentos de arquivo, especialmente com o advento contexto digital. As teorias e metodologias desenvolvidas no século XX ainda estão vigentes e, segundo os próprios Arquivos Nacionais, não foram alteradas, pois, de maneira geral, a metodologia atende aos desafios do mundo digital.

Mas isso não quer dizer que não existem outras mudanças. Com o advento das tecnologias e documentos digitais, principalmente nos países em que existe a separação profissional na gestão de documentos e arquivos, em uma perspectiva pós-moderna, o papel e atuação do arquivista está mudando. Essa mudança foi notável nos periódicos científicos levantados.

O arquivista não tem mais uma atuação passiva, como discorria Jenkinson, em que o arquivista esperava, sem qualquer participação no processo avaliativo, os documentos chegarem ao arquivo. Também não devem avaliá-los apenas na segunda fase do ciclo de vida ou no recolhimento. A alteração epistemológica, que já ocorria com documentos analógicos com a classificação de documentos desde a produção, com o advento dos sistemas e documentos digitais, induz o arquivista a trabalhar junto com o produtor de documentos, com o analista de tecnologia e outros profissionais, antes mesmo da produção dos documentos.

Essa perspectiva influencia no sistema de separação gestão de documentos versus arquivo, que se mantêm em alguns países, mas que no futuro pode se tornar insustentável pela demanda que a nova ótica de criação de documentos exige. No analógico podia-se avaliar no nível do arquivo, com o digital avalia-se no nível do objeto, desde ou antes da criação. Como, no caso dos arquivos nacionais, a sua ausência na gestão de documentos pode garantir que os documentos serão bem avaliados e preservados? Ou a não gerência/monitoramento dos ANs na gestão pode garantir que chegarão documentos melhores representativos para eles? No Brasil, nosso modelo de gestão é contemporâneo, não há separação na atuação do arquivista, a gestão de documentos é parte da missão do

nosso Arquivo Nacional, que não pode abrir mão dessa prerrogativa, independentemente das dificuldades, caso contrário retrocederemos, enquanto o tempo atual exige o avanço dessas ações.

Uma das principais contribuições da construção teórica pós-custodial ou pós-moderna, é levantar a questão que o arquivista não é neutro em sua avaliação e em outras ações intervenientes que impactam nos arquivos, que é preciso reconhecer a subjetividade e se controlar para não ocorrer uma avaliação positivista, tendenciosa para apenas “um lado da moeda” e apresentada como isenta. É preciso documentar as decisões de avaliação, inclusive para acesso dos pesquisadores do porquê aquele conjunto documental foi preservado em detrimento de outro. Essa informação deve constar na descrição dos conjuntos, que também é influenciada pela forma e critérios que os documentos são avaliados e recolhidos aos arquivos.

Os documentos fornecem provas documentais das maiores preocupações da sociedade. O valor de arquivo, valor para guarda permanente, é cultural e humanístico, não apenas burocrático. Conjuntos documentais que, porventura, não apresentavam características diretamente institucionais, hoje podem ser considerados parte do conjunto maior.

Por exemplo, na universidade, documentos produzidos por docentes, movimentos estudantis ou oferecimento de doações de determinados conjuntos documentais podem ser passíveis de avaliação e fazerem parte do fundo universitário, pois esses são atores partícipes que ajudam a escrever a história da instituição, desde que se estabeleçam critérios claros de avaliação e aquisição.

A avaliação pode ser vista como uma ação dentro do processo “*continuum*” de gestão, faz parte do planejamento antes mesmo da criação dos documentos, da captura da informação, ajuda na contextualização por meio dos metadados. Participa da análise dos parâmetros da gestão de risco e torna-se uma ferramenta auxiliar não apenas no reconhecimento dos valores essenciais, mas gerencial na gestão de dados, inclusive com apoio de novas ferramentas tecnológicas como a inteligência artificial, conforme discorrido em alguns artigos analisados.

O contexto digital também traz uma nova possibilidade de custódia, a custódia distribuída. Assim, os Arquivos Nacionais poderão não mais recolher todos os documentos, que permanecerão em suas instituições de origem. Todavia a gestão, acesso e difusão digital a esses conjuntos deverão ser compartilhados entre as instituições e, também, deverão estar pactuadas com outros contextos influentes, tais como

administrativos, políticos, jurídicos e, principalmente, arquivísticos. Do ponto de vista estrutural, a custódia distribuída pode ser um caminho, haja vista que muitos arquivos não tem condições físicas de recolhimento de todos os conjuntos documentais de todas as agências públicas, ainda que tal ação possa estar descrita em normativos, em uma espécie de anomia. Entretanto essa nova possibilidade de atuação poderá exigir dos arquivos nacionais ações mais auditáveis, fiscalizadoras e com mais interseção com as instituições produtoras, em contrapartida as agências deverão oferecer uma melhor gestão, tratamento, descrição, difusão e acesso a esses conjuntos para a sociedade e em parceria com os Arquivos em uma responsabilidade compartilhada.

É notável que no cerne das metodologias de avaliação conste a tríade: função – contexto de produção - documento, interlaçados pela proveniência e organicidade.

Não foi função desse trabalho comparar qual metodologia de avaliação é a melhor, mas trazer insumos aos arquivistas e profissionais de arquivo para que (re)pensem como estão avaliando seus conjuntos, se uma metodologia utilizada é suficiente para selecionar e documentar mais vozes da sociedade ou se o uso de outras tornaria o processo mais rico e amplo. Conhecer para gerar conhecimento.

Nas palavras já citadas de Couture, mas que sintetizam e exemplificam a ideia do trabalho em não limitar-se em apenas uma vertente: "Macroavaliação e microavaliação são, na verdade, duas etapas essenciais da avaliação vista como um todo quando as necessidades do usuário são uma consideração importante e que a "estratégia de documentação" é a sua dimensão interinstitucional" (COUTURE, 1995, p. 71, tradução nossa). Para Carol Couture, a microavaliação é uma etapa da avaliação que viria imediatamente após a macroavaliação.

Marilena Leite Paes em entrevista a Santos (2021) afirmou que a tabela de temporalidade é um parâmetro, mas não é o ponto final. Os instrumentos emanados pelos Arquivos Nacionais são muito importantes no trabalho do arquivista, principalmente mediante o escasso número de profissionais capacitados, recursos financeiros e apoio político, mas por outro lado, eles não podem engessar o arquivista na análise da avaliação, na identificação dos valores arquivísticos, ou permitir que ele se veja em uma zona de conforto que não acompanha as rápidas mudanças da sociedade e a interseção com a sua instituição, que desconsidera nuances e disparidades socioculturais que um instrumento unificado pode representar. Na nova demanda de atuação é preciso ser ainda mais proativo, crítico, questionador, hermeneuta, caso contrário, a avaliação se tornará um procedimento meramente mecânico e superficial.

A alteração epistemológica advém da representação dos arquivos em dados dinâmicos. Em alguns países a nomenclatura arquivista digital surge como um perfil para gerenciar a imensa demanda de dados descentralizados sendo produzidos diariamente em diferentes sistemas e utilizados para usos e reusos, análises e cruzamentos. Ainda mais considerando um contexto pandêmico e pós-pandêmico de produção de dados e documentos.

Mas a questão digital não foi central, se deu como pano de fundo para outras questões: a importância da avaliação na gestão de documentos e até mesmo antes da criação dos documentos, como ferramenta de gestão; o papel do arquivista em uma perspectiva mais ampla; a questão da ética profissional, de acesso e privacidade dos dados em um mundo digital, complexo, dinâmico e instável; além de questões paralelas como autenticidade e preservação.

A hipótese trabalhada nesta pesquisa inicialmente era que a avaliação de documentos passa por alterações epistemológicas ainda em fase de amadurecimento, que incluem o repensar de suas teorias e práticas, em contextos mutáveis como o mundo digital. E, no Brasil, a influência da corrente teórica shellenberguiana ainda é predominante e limita novos olhares no fazer da avaliação.

Ao final do trabalho a conclusão é que as construções teóricas sobre avaliação não passam por significativas alterações epistemológicas, mas as práticas sim. Práticas que vem se alterando no sentido conjuntural, onde o contexto e o comportamento estão mudando, mas observando o quadro 13, os métodos e ferramentas são similares e não sofreram grandes mudanças. Cada Arquivo Nacional estudado utiliza uma metodologia que, segundo eles, não se alterou com o contexto digital. Entretanto o contexto digital está paulatinamente alterando o comportamento necessário para realizar a gestão dos documentos, incluindo a avaliação. O conhecimento e a interação dos profissionais que fazem avaliação deveriam ser mais próximos, o que ajudaria a ampliar suas visões e habilidades em processos de avaliação, inclusive, porque demanda diálogo com outros atores envolvidos.

A ampliação do contexto social em que a avaliação de documentos se insere, a clara definição dos parâmetros metodológicos de valor e o registro das decisões tomadas no processo são essenciais para fomentar a transparência, segurança e monitoramento pela sociedade. Esperamos que esta pesquisa contribua para esse fim, aumentar o conhecimento de teorias e/ou metodologias, que pode ser o caminho mais acertado para garantir uma avaliação mais segura. Em relação ao Brasil, a corrente teórica

shellenberguiana é predominante, mas é salutar estender as discussões sobre outras correntes, contribuindo para o debate e surgimento de novas questões sobre o nosso fazer em avaliação e de outras frentes ligadas a essa função como a aquisição. Ultrapassar a barreira da pouca adesão às políticas de gestão de documentos e das dificuldades estruturais, também é fator preponderante para essa ampliação. Esperamos que, ao conhecer esses percursos e práticas e os debates produzidos nos países estudados, possamos continuar a fortalecer nossa história científica e nossa identidade própria e seguir evoluindo o campo científico da Arquivística no Brasil.

Mediante o trabalho apresentado, almeja-se que outros caminhos possam ser explorados a partir daqui. Propõe-se para pesquisas futuras estudos sobre as reformas administrativas e o impactos nos órgãos públicos e nas suas formas de trabalho, incluindo o impacto nos arquivos; como a análise do conceito de evidência, prova, valor secundário pode ser influenciado por diferentes contextos (políticos, gerencial, social); como os arquivistas se veem a partir da abordagem pós-moderna na prática da avaliação e como os cursos de formação trabalham nessa perspectiva; aprofundar discussão sobre reavaliação, custódia distribuída, preservação e avaliação; são algumas sugestões.

Jardim (2015) discorreu que, em termos epistemológicos, a ideia de que a arquivística, como uma disciplina científica possa ser classificada em decorrência de características nacionais, também se aplica na avaliação de documentos. Foi possível observar que cada autor e cada metodologia carrega em si características de seus países, ou seja, foram historicamente construídas. Na “Arquivologia brasileira” tivemos influências estrangeiras, mas com o passar do tempo adquirimos nossa própria identidade de práticas que atendem, na teoria, nossas demandas e características. Precisamos, no entanto, é que tenhamos condições estruturais efetivas (isto quer dizer, recursos políticos, financeiros, de pessoal e infraestrutura) para que a prática da Gestão de Documentos se concretize, em diálogo com a teoria, para responder de formas mais eficaz às demandas dos novos contextos que enfrentamos, que em outros países já estão mais avançados nos desafios pós-modernos.

REFERÊNCIAS

ACERVO. **Sobre a revista**. Disponível em:

<https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/about>. Acesso em: 11 jan. 2022.

_____. Revista do Arquivo Nacional - Acervo Rio de Janeiro v. 1 n. 1 p. 1-132 jan.-jun. 1986.

AKAICHI, Tatianne. O processo de avaliação de documentos: parâmetros e ator principal. *In: COLOQUIO EM ORGANIZAÇÃO, ACESSO E APROPRIAÇÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO*, 4, 2019, Londrina. **Anais [...]**. Londrina: Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, 2019.

ALDABALDE, Taiguara Villela. Arquivos e Administração Provincial: Análise Retroativa do Desenvolvimento da Gestão Pública Arquivística no Brasil. **Arq. & Adm.**, v. 10, n. 1, p. 49-63, jan./jun. 2011.

ALONSO, Beatriz Carré; MUGICA, Mayra M. M. Análisis epistemológico en revistas del campo de la Archivística: Archivaria, Archival Science, Tábula, The American Archivist, Archives and Records, y Acervo durante el período 2009-2014. **Bib.An.Invest.** Havana, v. 12, n. 1, p. 3-9, ene.-jun. 2016.

ANTHONY, Joanne. Political archives. **Archives & Manuscripts**, Camberra, v. 31, n. 1, p. 25-50, 2003.

ARCHIVARIA. **About**. Ottawa: Archivaria, [20--]. Disponível em:

<https://archivaria.ca/index.php/archivaria/about>. Acesso em: 20 maio 2022.

ARCHIVES AND MANUNSCRIPTS. About the journal. 2021. Disponível em:

<https://publications.archivists.org.au/index.php/asa/about>. Acesso em 02 ago. 2022

AN - ARQUIVO NACIONAL. Histórico. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2020a. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/historico

_____. Base jurídica Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022a. Disponível em:

www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/base-juridica. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Instrução Técnica AN digital nº 01/2016. Entrada de documentos arquivísticos digitais no Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2016a.

https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/it_an_digital_01_entrada_documentos_digitais.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Programa de Gestão de Documentos e Arquivos. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022b. www.gov.br/arquivonacional/pt-br/signa/politica-de-gestao-de-documentos-e-arquivos/programa-de-gestao-de-documentos-e-arquivos. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. AN em transformação para melhor atender a sociedade. **Arquivo Nacional**, Notícias, Rio de Janeiro, 16 jan. 2022c. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/an-em-transformacao-para-melhorar-seus-servicos?fbclid=IwAR1FNXvkeMIJOID_mZPvWEYTLk1UMCfZh0I7QTVHRbvcKgIe9MnWgc6Bqc. Acesso em: 31 jan. 2022.

_____. Capacitação. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022d. <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/capacitacao-1>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo. **Arquivo Nacional**, Notícias, Rio de Janeiro, 14 dez. 2020b. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo?b_start:int=0. Acesso em: 13 dez. 2021.

_____. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo**; relativos às atividades-meio da administração pública/Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

_____. Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 05 abr. 2018.

_____. Eliminação de documentos. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022e. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/eliminacao-de-documentos>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. I Encontro de Arquivos Hospitalares. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2019a. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/inscreva-se-para-o-encontro-de-arquivos-hospitalares. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Memória da Administração Pública Brasileira. Real Arquivo Militar. Dilma Cabral (2011). Disponível em: <http://mapa.an.gov.br/index.php/dicionario-periodo-colonial/222-real-arquivo-militar>. Acesso em: 18 jul. 2022.

_____. Orientação Técnica. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022f. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Para atender melhor cidadãos e órgãos públicos, AN expandiu serviços em 2021. **Arquivo Nacional**, Notícias, Rio de Janeiro, 12 jan. 2022g. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/para-atender-cidadaos-e-orgaos-publicos-an-expandiu-servicos-em-2021. Acesso em: 31 jan. 2022

_____. Planejamento Estratégico 2020-2023. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2022h. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico-2020-2023. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Portaria nº 252, de 30 de dezembro de 2015. Estabelece os procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 153, n. 2, p. 91, 5 jan. 2016b. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/portarias-federais/portaria-no-252-de-30-de-dezembro-de-2015>. Acesso em: 17 maio 2022.

_____. Anexo 1, Portaria nº 252, de 30 de dezembro de 2015. Procedimentos para transferência ou recolhimento de acervos arquivísticos públicos, em qualquer suporte, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal para o Arquivo Nacional. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2016c. Disponível em: www.siga.arquivonacional.gov.br/images/Anexos_-_Portaria_252_-_IN_recolhimento_docs_-_p_portal_SIGA.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Portaria nº 47, de 14 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 158, n. 36, p. 74, 20 fev. 2020c. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-47-de-14-de-fevereiro-de-2020-244298005>. Acesso em: 13 jan. 2021.

_____. Anexo. Portaria 47, Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2020f. Disponível em: http://siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_47_ccd_ttd_poder_executivo_federal_2020_instrumento.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. **Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo**: atividades-fim. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020d. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-e-destinacao-de-documentos-de-arquivo/procedimentos_preliminares_elaboracao_ccd_ttd_atividades_fim_an.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Recolhimento de acervos de guarda permanente. **Arquivo Nacional**, Notícias, Rio de Janeiro, 13 jan. 2021d. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recolhimento-de-acervos-de-guarda-permanente>. Acesso em: 17 maio 2022.

_____. **Recomendações para Constituição de Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD)**. Rio de Janeiro, out. 2020g. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_06_constituicao_cpad_2020_10_05.pdf. Acesso em: 17 maio 2022.

_____. Recomendações para elaboração da listagem de eliminação de documentos de arquivo pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2020e. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_led_2020_03_24_1.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. **Recomendações Técnicas**. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2021a. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacoes-tecnicas>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. **Relatório de Atividades 2018**. Rio de Janeiro: **Arquivo Nacional**, 2019b. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/auditorias/relatorios-de-gestao>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Resolução nº 24, de 3 de agosto de 2006. Estabelece diretrizes para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas públicas. **Diário Oficial da União**: seção 1, ano 143, n. 150, p. 1-2, 7 ago. 2006. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-24-de-3-de-agosto-de-2006>. Acesso em: 10 out. 2021.

_____. Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 - Dá nova redação aos artigos 1º, 2º e 3º e respectivos anexos 1, 2 e 3 da Resolução nº 40, de 9 de dezembro de 2014. 2020h. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-44-de-14-de-fevereiro-de-2020>. Acesso em: 13 jan. 2021.

_____. **Série AN Digital: O Programa**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021b. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/canais_atendimento/imprensa/copy_of_noticias/serie-an-digital-o-programa 13/01/2022

_____. **Sobre a Política de Gestão de Documentos e Arquivos do Poder Executivo Federal**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2022i. Disponível em: www.gov.br/arquivonacional/pt-br/siga/politica-de-gestao-de-documentos-e

arquivos/sobre-a-politica-de-gestao-de-documentos-e-arquivos-do-poder-executivo-federal. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. **Sobre o acervo**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021c. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/acervo>. Acesso em: 20 maio 2022.

ARREGUY, Cintia Aparecida Chagas. **Arquivo Público da cidade de Belo Horizonte: a função avaliação no contexto de políticas públicas arquivísticas municipais no Brasil**. 2016. 262 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 2016.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10519: Critérios para avaliação de documentos de arquivo: procedimentos. Rio de Janeiro: ABNT, 1988.

BAILEY, Catherine A. Past Imperfect? Reflections on the Evolution of Canadian Federal Government Records Appraisal. *Archivaria*, Ottawa, v. 75, p. 5-47, 2013.

_____. Turning Macro-Appraisal Decisions into Archival Holdings: Crafting Function-Based Terms and Conditions for the Transfer of Archival Records. *Archivaria*, Ottawa, v. 61, p. 147-79, 2006

BARROS, Thiago H.B. Arquivística espanhola, canadense e brasileira: elementos históricos e conceituais. In: **Uma trajetória da Arquivística a partir da Análise do Discurso: inflexões histórico-conceituais** [on-line]. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. ISBN 978-85-7983-661-9.

BEARMAN, David A. Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records. *Archivaria*, Ottawa, v. 62, p.15-46, 2006.

BERGER, Stefan. The role of national archives in constructing national master narratives in Europe. *Archival Science*, v. 13, n. 1, p. 1–22, 2013.

BOLES, Frank J. To Everything There Is a Season. *The American Archivist*, Chicago, vol. 82, no. 2, p. 598-617, 2019.

_____; YOUNG, Julia Marks. Exploring the Black Box: The Appraisal of University Administrative Records. *The American Archivist*. Chicago, v. 48, n. 2, 1985. Disponível em: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/48/2/121/23194/Exploring-the-Black-Box-The-Appraisal-of>. Acesso em: 20 dez. 2020.

BRASIL. [Constituição (1937)]. **Constituição dos Estados Unidos do Brasil**. Rio de Janeiro, 10 nov. 1937.

_____. Decreto nº 10.148, de 2 de dezembro de 2019. Institui a Comissão de Coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da administração

pública federal, dispõe sobre a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos [...]. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 157, n. 233, p. 3-5, 3 dez. 2019. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10148.htmAcesso em: 20 maio 2022.

_____. Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Regulamenta o disposto no [inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019](#), e no [art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012](#), para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, edição 54, p. 4. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.278-de-18-de-marco-de-2020-248810105>. Acesso em: 13 jul. 2022.

_____. Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 3, p. 1-3, 4 jan. 2002. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/D4073.htm. Acesso em: 30 set. 2021.

_____. Decreto-lei 776, de 7 de outubro de 1938. Dispõe sobre a especialização e aperfeiçoamento de funcionários públicos civis federais no estrangeiro, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 20407, 10 out. 1938.

_____. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 129, n. 6, p. 3-4, 9 jan. 1991.

_____. **Portal Brasileiro de Dados Abertos**. Organizações. Arquivo Nacional. [20--]. Disponível em: <https://dados.gov.br/organization/about/arquivo-nacional-an>. Acesso em: 17 maio 2022.

BRECH, Don. 'Editorial', **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 10, n. 1, p. 6, May 1982.

BRESSER PEREIRA, Luís Carlos. Da administração pública burocrática a gerencial. **Revista do Serviço Público**, v. 47, n. 1, jan. 1996.

_____. Democracia, Estado social e reforma gerencial. **RAE**, São Paulo, v. 50, n.1, jan./mar. 2010, p. 112-116.

BRICHFORD, M. J. **Archives & manuscripts**: appraisal & accessioning. Chicago: Society of American Archivists, 1977.

BROOKS, Philip Coolidge. The Selection of Records for Preservation. **The American Archivist**, Chicago, v. 3, n. 4, p. 221-234, 1940.

BUENO, Danilo André Cinacchi; RODRIGUES, Ana Célia. Dos sistemas de arquivos à gestão de documentos: Reflexões acerca das políticas públicas arquivísticas do Poder

Executivo estadual no Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 1, p. 85-108, jan./abr. 2021.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros/Núcleo Regional de São Paulo, Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CARDOSO, Julio Cesar. LUZ, André Ricardo. Os arquivos e os sistemas de gestão da qualidade. **Arq. & Adm.**, v. 3, n. 1/2, p. 51-64, jan./dez. 2004.

CARON, Daniel J. BROWN, Richard. Appraising Content for Value in the New World: Establishing Expedient Documentary Presence. **The American Archivist**, Chicago, v.76, nº 1, p. 135–173, 2013.

CHAGAS, Cíntia Aparecida. Avaliação de documentos arquivísticos: teoria e metodologia. **ÁGORA: Arquivologia em Debate**, Florianópolis, v. 30, n. 61, p. 478-498, jul./dez. 2020.

CHICÓSKI, Davi. Burocracia e Legitimação: Fundamentos do Procedimento Administrativo Eficiente. **A & C Revista de Direito Administrativo e Constitucional**, Belo Horizonte, ano 4, n. 15, jan./mar., p. 19-38, 2004.

CONVERY, Nicole. From reactive to proactive appraisal. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v.42, nº 2, p. 158-160, 2014.

COOK, Sarah. Archival Interventions and Disentangling Legacy Records. **Archivaria**, Ottawa, v. 92, p. 48-73, 2021.

COOK, Terry. A ciência arquivística e o pós-modernismo: novas formulações para conceitos antigos. **R. Ci. Inf. E Doc.**, Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 3-27, jul./dez. 2012. <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/52743> Acesso em: 20 maio 2022.

_____. Macroappraisal in Theory and Practice: Origins, Characteristics, and Implementation in Canada, 1950–2000. **Archival Science**, v. 5, p. 101–161, 2005.

_____. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacion político-social sobre el gobierno. **Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León/ Asociación de Archiveros de Castilla y León**. Salamanca, n. 6, p. 87-103, 2003.

_____. Mind over Matter: Towards a New Theory of Archival Appraisal. In: CRAIG, Barbara L. (Dir.). **The Archival Imagination**, Ottawa: Association of Canadian Archivists, p. 38-70, 1992.

_____. O passado é prólogo: uma história das ideias arquivísticas desde 1898 e a futura mudança de paradigma. In: HEYMANN, Luciana. NEDEL (Org.). **Pensar os arquivos: uma antologia**. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2018. p. 17-81.

COSTA FILHO, Cassio Murilo Alves. **Possíveis limitações do ciclo vital dos documentos ante ao Pós-Custodialismo: o modelo australiano records continuum**

como instrumento de elucidação. 2016. 185 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) — Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2016.

COSTA, Alex de Oliveira. **O diálogo entre as vertentes clássica, moderna e contemporânea da Arquivologia**: intersecções e ressignificações do princípio da proveniência e dos conceitos de documento de arquivo e organicidade. 2019. 104 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília. Brasília, 2019

COSTA, Bernardo. Servidores do Arquivo Nacional denunciam desmonte da instituição. **O Dia**. Rio de Janeiro, 5 jan. 2022. Disponível em: <https://odia.ig.com.br/rio-de-janeiro/2022/01/6311162-servidores-do-arquivo-nacional-denunciam-desmonte-da-instituicao.html>. Acesso em: 05 jan. 2021.

COUGO JUNIOR, Francisco Alcides. **A patrimonialização cultural de arquivos no Brasil**. 2020. 448 f. Tese (Doutorado em Memória Social e Patrimônio Cultural) – Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2020.

COUTURE, Carol. A arquivística, os arquivistas e os arquivos no Canadá. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 147-163, jul./dez. 2015.

_____. Archival Appraisal: A Status Report. **Archivaria**, Ottawa, v. 59, p. 83-107, 2005.

_____. 1995. 29 f. **L'évaluation des archives**: état de la question et aspects théoriques. Mémoire présenté à la Faculté des lettres et sciences humaines após vue de l'obtention du Diplôme d'études supérieures spécialisées após archivistique. Mulhouse: Université de Haute-Alsace, 1995.

_____. La fonction évaluation após archivistique contemporaine: Une synergie entre plusieurs considérations complémentaires. H Colloque international des sciences de documentation. **Congrès des archives de Castilla y León**, Département de bibliothéconomie et de documentation. Université de Salamanque, Espagne. 2002.

_____. La función valoración em la Archivística contemporánea: Uma sinergia entre varias consideraciones complementarias. **Tabula**, Salamanca, n. 6, p. 23-49, 2003.

COX, Richard J. Archivists and Historians: A View from the US', **Archivaria**, Ottawa, n.19, p. 185-190, winter, 1985.

_____; SAMUELS, Helen W. The Archivist's First Responsibility: A Research Agenda To Improve The Identification And Retention Of Records Of Enduring Value. **The American Archivist**, Chicago, v. 51, p. 28-42, 1988.

COYA, Fátima Rodríguez. La necesidad de após metodologia de identificación y gestión de documentos esenciales. **Boletín ANABAD**, v. 68, n. 3-4, jul.-dez., 2018. MADRID. ISSN: 2444-7293 (Internet).

CRAIG, Barbara Lazenby. Doing Archival Appraisal in Canada. Results from a Postal Survey of Practitioners' Experience, Practices, and Opinions. *Archivaria*, Ottawa, v. 64, p. 1-45, 2008.

_____. The Archivist As Planner and Poet: Thoughts on the Larger Issues of Appraisal for Acquisition. *Archivaria*, Ottawa, v. 52, p. 175-83, 2001.

CRUZ, Emília Barroso. **Manual de gestão de documentos**. Ed. Após. E atual.- Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Cultura de Minas Gerais, Arquivo Público Mineiro, 2013.

_____. PICOT, Anne. Reinventing appraisal. *Archives and Manuscripts*, Camberra, v. 42, n. 2, p. 133-145, 2014.

CUNHA, Francisco José Aragão Pedroza. OLIVEIRA, Louise Anunciação Fonseca de. LIMA, Gillian Leandro de Queiroga. A função de avaliação na gestão documental em hospitais. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 206-225, jul./dez. 2015.

CURTIS, Katina; WRIGHT, Shane. Government has 'nothing to be embarrassed about' over disintegrating archives: Stoker. **The Sidney Morning Herald**, Sidney, 28 maio 2021. Disponível em: https://www.smh.com.au/politics/federal/government-has-nothing-to-be-embarrassed-about-over-disintegrating-records-stoker-20210528-p57vzt.html?fbclid=IwAR1ECALScgkp_EZ4g_twHikEJgW0EQGUM1wMRHGyZrJMk5YL-c_4iaKa5PU. Acesso em: 16 jun. 2021

DAVID, James. Can We Finally See Those Records? An Update on the Automatic/Systematic Declassification Review Program. **The American Archivist**, Chicago, v. 76, n. 2, p. 415-437, 2013.

DINGWALL, Glenn. Modelo do ciclo vital e modelo do *continuum*: uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós guerra. In: EASTWOOD, Terry. MACNEIL (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.

DISPOSITION AUTHORITY. In: **Dictionary of Archives Terminology** [Society of American Archivists], [20--]. Disponível em: <https://dictionary.archivists.org/entry/disposition-authority.html>. Acesso em: 22 abr. 2022.

DRUZIAN, Bernadete. Bolsonaro ameaça pilares da democracia, diz ONG Human Rights Watch. **Veja**. 15 set. 2021. Disponível em: <https://www1.folha.uol.com.br/poder/2021/09/bolsonaro-ameaca-pilares-da-democracia-diz-ong-human-rights-watch.shtml>. Acesso em: 31 dez. 2021.

DUCHARME, Daniel. La macro-évaluation des archives: l'expérience canadienne. *Archives*, Québec, v. 33, n. 3-4, p. 45-65, 2001-2002. Disponível em: https://www.archivistes.qc.ca/revuearchives/vol33_3-4/33-3-4-ducharme.pdf. Acesso em: 25 maio 2021.

DURANTI, Luciana. Autenticidad y valoración: la teoría de la valoración enfretada a los documentos electrónicos, **Tabula**, Salamanca, n. 6, p. 13-21, 2003.

_____. Rumo a uma teoria arquivística de preservação digital: as descobertas conceituais do Projeto InterPAREs. *Arq. & Adm*, Rio de Janeiro, v. 4, nº. 1, p. 5-18, jan./jun. 2005.

_____. The concept of appraisal and archival theory. **The american archivist**, Chicago, v. 57, n. 2, p. 328-344, 1994.

_____; FRANKS, P. C. **Encyclopedia of Archival Science**. Lanham: Rowman & Littlefield, 2015.

EASTWOOD, Terry. How goes it with appraisal?. **Archivaria**, Ottawa, v. 36, 1993. Disponível em: <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11938>. Acesso em: 25 maio 2021.

_____. Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. *Archivaria*, Ottawa, v. 54, p. 59-71, 2002.

_____. **The Archival Fonds**: from theory to practice. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists. Planning Committee on Descriptive Standards, 1992.

_____. What Is Archival Theory and Why Is It Important? **Archivaria**, Ottawa, v. 37, 1994.

EDMONDS, Elise. Of sentimental value: collecting personal diaries from the First World War. *Archives and Manuscripts*, Camberra, v. 48 n. 2, p. 186-199, 2020.

EIDSON, Matthew. Beyond the purview of recordkeeping. *Archives & Manuscripts*, Camberra, v. 32, nº 1, p. 64-73, 2004.

ESTADÃO CONTEÚDO. MPF investigará ação de Bolsonaro no Iphan após ter admitido que ‘ripou’ órgão. **Estado de Minas**. Política. Belo Horizonte, 16 dez. 2021. Disponível em: https://www.em.com.br/app/noticia/politica/2021/12/16/interna_politica,1331950/mpf-investigara-acao-de-bolsonaro-no-iphan-apos-ter-admitido-que-ripou-or.shtml. Acesso em: 31 dez. 2021.

FERREIRA, Lisiane Braga. ROCKEMBACH, Moisés. Abordagens contemporâneas sobre avaliação em Arquivologia e Ciência da Informação: macroavaliação, avaliação do fluxo informacional e modelo indício-evidência-prova. **Encontros Bibli**, Florianópolis, v. 22, n. 50, p. 31-43, set./dez., 2017.

FINDLAY, Cassie. Crunch time: the revised ISO 15489 and the future of recordkeeping. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 46, n. 2, p. 1-5, 2018.

_____. People, records and power: what archives can learn from WikiLeaks. **Archives and Manuscripts**, Canberra, v. 41, n. 1, p. 7-22, 2013.

FRANCO, Celina do Amaral Peixoto Moreira. Os arquivos nacionais: estrutura e legislação. **Acervo Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, v. 1 n. 1 p. 7-28, jan.-jun., 1986.

FROGNER, Raymond O. Lord, Save Us from the Et Cetera of the Notary: Archival Appraisal, Local Custom, and Colonial Law. **Archivaria**, Ottawa, v. 79, p. 121-58, 2015.

GIESBRECHT, Rebecca. SMITH, Jenna Murdock.. Everything Old Is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada. **Archivaria**, Ottawa, v. 84, p. 37-59, 2017.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

GIRO DA ARQUIVO. Arquivo Nacional se posiciona sobre decreto que autoriza eliminação de documentos por órgãos públicos. **Giro da Arquivo**, ano 4, edição 161, jan. 2022. Disponível em: <https://mailchi.mp/2ca95dc38998/giro-da-arquivo-161>. Acesso em: 17 maio 2022.

GRAY, Nicole. Toward an Embodied Poetics in Appraisal: Walt Whitman in the US National Archives. **Archivaria**, Ottawa, v. 89, p. 106-27, 2020.

GREENE, Mark A. MPLP: It's Not Just for Processing Anymor. **The American Archivist**, Chicago, v. 73, n. 1, p. 175–203, 2010

HACKMAN, Larry. The Origins of Documentation Strategies in Context: Recollections and Reflections. **The American Archivist**, Chicago, v. 72, n. 2, p. 436 - 459, 2009.

HAM, F. Gerald. The Archival Edge. **The American Archivist**, Chicago, v. 38, n. 1, 1975, p. 5-13. Disponível em: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/38/1/5/22745/The-Archival-Edge>. Acesso em: 25 maio 2021.

HAMER, Alyssa. Ethics of Archival Practice: New Considerations in the Digital Age. **Archivaria**, Ottawa, v. 85, p. 156-79, 2018.

HENRY, Linda J. Schellenberg in Cyberspace. **The American Archivist**, Chicago, v. 1, p. 309-327, 1998.

HOBBS, Catherine. The Character of Personal Archives: Reflections on the Value of Records of Individuals. **Archivaria**, Ottawa, v. 52, p. 126-35, 2001.

HOHMANN, Paige. On Impartiality and Interrelatedness: Reactions to Jenkinsonian Appraisal in the Twentieth Century. **The American Archivist**, Chicago, v. 79, n. 1, p.

14–25, 2016. Disponível em: <https://www.hrw.org/pt/news/2021/09/15/379911>. Acesso em: 31 jan. 2022.

HOWARD, Mark. JARVIE, Katherine. WRIGHT, Steve. Rancière, political theory and activist community appraisal. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 49, n. 3, p. 208-227, 2021.

HUGGARD, Marcella. JACKSON, Laura Uglean. Practices in Progress: The State of Reappraisal and Deaccessioning in Archives. **The American Archivist**, Chicago, v. 82, n. 2, p. 508-547, 2019.

HUGHES, Kit. Appraisal as Cartography: Cultural Studies in the Archives. **The American Archivist**, Chicago, v. 77, n. 1, p. 270–296, 2014.

HUMAN RIGHTS WATCH. Brasil: Bolsonaro ameaça pilares da democracia **Human Rights Watch**. 15 set. 2021. Disponível em: <https://www.hrw.org/pt/news/2021/09/15/379911>. Acesso em: 20 maio 2021.

HYRY, Tom; KAPLAN, Diane; WEIDEMAN, Christine. "Though This Be Madness, yet There Is Method in 't": Assessing the Value of Faculty Papers and Defining a Collecting Policy. **The American Archivist**, Chicago, v. 65, n. 1, p. 56–69, 2002.

IACOVINO, Livia. Shaping and reshaping cultural identity and memory: maximising human rights through a participatory archive. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v.43, n. 1, p. 29-41, 2015.

_____. The development of the principles of appraisal in the public sector and their application to business records (Part I). **Archives & Manuscripts**, Camberra, v. 17, n. 2, p. 197-218, 1989.

ICA - INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. Committee on Electronic Records. **Guide for managing electronic records from an archival perspective**. Paris: The Council, 1997. 55 p. (Studies, 8).

INDOLFO, Ana Celeste. As transformações no cenário arquivístico federal. **Arq.& Adm.**, v. 7, n. 1, p. 49-70, jan.jun. 2008.

_____. **Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal (2004-2012)**. 2013. 312f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Escola de Comunicação, Rio de Janeiro, 2013.

_____. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez., 2007.

JARDIM, José Maria. Ampliação do campo da Arquivística: implicações na política, economia e sociedade. Perfis e metas profissionais. **Revista de Investigación em Archivística**, Getafe, n. 1, 2001 *apud* SOUZA (2011).

_____. Caminhos e perspectivas da gestão de documentos em cenários de transformações. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 19-50, jul./dez. 2015.

_____. O conceito e prática de gestão de documentos. **Revista Acervo**, Rio de Janeiro, v.2, nº2, Rio de Janeiro, 1987.

JENKINSON, H. *A Manual of Archive Administration*. 2.ed. Londres: 1937.

JIMERSON, Randall C. Arquivos para todos: a importância dos arquivos na sociedade. *Arq. & Adm.*, Florianópolis, v. 7, n. 2, p. 11-26, jul./dez. 2008.

JOBIM, Lygia. Arquivo Nacional – as digitais no desmonte. **Brasil 247**. [S. l.], [atualizado em] 10 jan. 2022. Disponível em: <https://www.brasil247.com/blog/arquivo-nacional-as-digitais-no-desmonte?fbclid=IwAR1jU-PicPGeRbVsmfE9Qb318bks44fmh2X2YejuIgfQVR8GagV5t2IrvvU>. Acesso em: 12 jan. 2021.

KEINERT, T. M. M. **Administração Pública no Brasil: crises e mudanças de paradigmas**. São Paulo: Annablume, Fapesp, 2007.

KELLY, Russell. The National Archives of Australia's New Approach to Appraisal. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 29, n. 1, p. 72-85, 2001.

KENELY, Monica *et al.* Digitizing Archival Records: Benefits and Challenges for a Large Professional Accounting Association. **Archivaria**, Ottawa, v. 81, p. 75-100, 2016.

LAC – LIBRARY AND ARCHIVES OF CANADA. **A brief history of the LAC macroappraisal methodology for government records**. 2017. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/disposition/Pages/macroappraisal-methodology.aspx>. Acesso em: 31 jan. 2021.

_____. **Appraisal Methodology: Macro-Appraisal and Functional Analysis Part A: Concepts and Theory**. 2001a. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/disposition/Documents/MacroappraisalPartA.pdf>. Acesso em: 31 jan. 2021.

_____. **Appraisal Methodology: Macro-Appraisal and Functional Analysis Part B: Guidelines for Performing an Archival Appraisal on Government Records**. 2001b. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/disposition/Documents/MacroappraisalPartB.pdf>. Acesso em: 31 jan. 2021.

- _____. **Generic Valuation Rools-Human Resources Management**. 2021d. Disponível em: Human Resources Management – Library and Archives Canada (bac-lac.gc.ca). Acesso em: 30 maio 2021.
- _____. **Government Information Management and Disposition**. 2021b. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/Pages/government.aspx>. Acesso em: 03 fev. 2021.
- _____. **Government-records-appraisal-disposition-program**. 2019. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/transparency/briefing/2019-transition-material/Pages/government-records-appraisal-disposition-program.aspx>. Acesso em: 28 mar. 2021.
- _____. **Multi-Institution Disposition Authorizations (MIDAs)**. 2021c. Disponível em: Multi-Institution Disposition Authorizations (MIDAs) – Library and Archives Canada (bac-lac.gc.ca). Acesso em: 30 maio 2021.
- _____. **Request to transfer government records**. 2022. Disponível em: <https://tdg-grt.bac-lac.gc.ca/eng/>. Acesso em: 1 maio 2022
- _____. **The government records disposition program of Library and Archives Canada: Program synopsis**. 2021^a. Disponível em: <https://www.bac-lac.gc.ca/eng/services/government-information-resources/disposition/Pages/program-synopsis.aspx>. Acesso em: 30 maio 2021.
- LEITÃO, Matheus. Censura: Arquivo Nacional modifica documento para tirar menções à ditadura. **Veja**. [S. l.], 5 nov. 2021. Disponível em: <https://veja.abril.com.br/blog/matheus-leitao/censura-arquivo-nacional-modifica-documento-para-tirar-mencoes-a-ditadura/>. Acesso em: 13 dez. 2021.
- LIMA, Eliane Bezerra. **Arquivologia nas Páginas da Revista do Serviço Público – 1960 – 1989**. 2019. 132 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Ciência da Informação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizontem 2019.
- LOPES, Luís Carlos. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 3. Ed. Brasília: Annabel Lee, 2014.
- LOUSADA, Mariana. A evolução epistemológica do conceito de avaliação documental na arquivística e sua importância para a construção da memória. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 5, n. 2, p. 63-78, jul./dez. Brasília, 2012. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/72983>. Acesso em 18 jan. 2021
- LUTZKER, Michael A. Max Weber and the Analysis of Modern Bureaucratic Organization: Notes Toward a Theory of Appraisal. **The American Archivist**, v. 45, n. 2, 1982. Disponível em: https://watermark.silverchair.com/aarc_45_2_n05v8735408776. Acesso em: 22 fev. 2021.
- LYOTARD, Jean-François. **O Pós-Moderno**. Rio de Janeiro: José Olympio, 1986.

MAIA, Gustavo. TCU: Política de sigilo de dados do governo Bolsonaro ameaça transparência. **Veja**. [S. l.], 13 dez. 2021. Disponível em: <https://veja.abril.com.br/coluna/radar/tcu-politica-de-sigilo-de-dados-do-governo-bolsonaro-ameaca-transparencia/>. Acesso em: 31 dez. 2021.

MAKHLOUF, Basma; CAVALCANTE, Lídia Eugenia. AVALIAÇÃO ARQUIVÍSTICA: Bases teóricas, estratégias de Aplicação e instrumentação. **Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf.**, Florianópolis, n. 26, 2º sem. 2008.

MANCUSO, Lara. Archival appraisal in Brazil. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 41, n. 2, p. 146-159, 2016.

NASCIMENTO, Maria Ivonete Gomes do; OLIVEIRA, Eliane Braga. As concepções teóricas de avaliação de documentos de arquivo na legislação brasileira. **RICI: R.Ibero-amer. Ci. Inf.**, ISSN 1983-5213, Brasília, v. 9, n. 1, p. 162-177, jan./jun.2016. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/22379/1/ARTIGO_%20ConcepcoesTeoricasAvaliacao.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

MARQUES, Angelica Alves da Cunha. Henri Boullier de Branche e José Honório Rodrigues: dos Archives de Sarthe para o Arquivo Nacional. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 1, p. 68-84, jan./abr. 2021.

_____. **Interloquções entre a Arquivologia nacional e a internacional no delineamento da disciplina no Brasil**. 2011.399 f.Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

_____. **Os espaços e os diálogos da formação e configuração da Arquivística como disciplina no Brasil**. 2007. 298 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

MARSHALL, Jennifer A. Toward Common Content: An Analysis of Online College and University Collecting Policies. **The American Archivist**, Chicago, v. 65, n. 2, p. 231–256, 2002.

MARTINS, Marcelo Thadeu Quintanilha. O Estado Novo e os arquivos públicos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 30, n. 1, p. 144-156, jul./dez. 2017.

MCCAUSLAND, Sigrid. Archives and Manuscripts: a window into Australian archival writing, 1955–2011. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 40, n. 3, p. 122-135, 2012.

MELLO E SILVA, Maria Celina Soares de.; REGO, Vera Lúcia da Ascensão. Preservação de correspondência: o e-mail em laboratórios científicos e tecnológicos. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, p. 43-56, jan./jun. 2007.

MELLO, Rodrigo Piquet Saboia de. A importância dos arquivos para a garantia dos direitos indígenas. **Arq. & Adm**, Rio de Janeiro, v. 13, n. 1-2, p. 69-86, jul./dez. 2014.

MELO, Ivina Flores. O protagonismo do Arquivo Nacional na configuração da Arquivologia no Brasil (1838-1991). **ÁGORA: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 31, n. 62, p. 01-17, jan./jun. 2021

MENNE-HARITZ, Angelika. Appraisal or Documentation: Can We Appraise Archives by Selecting Content? **The American Archivist**, Chicago, v.57, p. 528-542, 1994.

MILLAR, Laura. Coming Up with Plan B: Considering the Future of Canadian Archives. **Archivaria**, Ottawa, v. 77, p. 103-39, 2014.

_____. Explaining Ourselves: 40 Years of Archivaria. **Archivaria**, Ottawa, v. 80, p. 5-31, 2015

MINAYO, M. C. S. (Org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. Petrópolis: Vozes, 2001.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Relatório de Gestão Integrado – 2020. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/arquivos%20pdf/relatorios_gestao/RELATORIO_DE_GESTAO_2020___v._final_26_04.pdf. Acesso em: 20 maio 2022.

MOSS, Michael; THOMAS David. GOLLINS, Tim. The Reconfiguration of the Archive As Data to Be Mined. **Archivaria**, Ottawa, v. 86, p. 118-51, 2018.

NAA - NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA. **AFDA Express Version 2 - Personnel Management**. 2019a. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/afda-express-version-2-functions/afda-express-version-2-personnel-management>. Acesso em: 18 jun. 2021.

_____. **AFDA Express Version 2 Functions**. 2019b. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/afda-express-version-2-functions#personnel-management>. Acesso em: 18 jun. 2021.

_____. **Appraisal and sentencing**. [20--h]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/information-management/disposing-information/appraisal-and-sentencing>. Acesso em: 03 abr. 2021.

_____. **Building trust in the public record policy**. [20--i]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/information-management/information-management-policies/building-trust-public-record-policy>. Acesso em: 03 abr. 2021.

_____. **Developing a records authority.** [20--d].

<https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/developing-records-authority>. Acesso em: 13 fev. 2021.

_____. **Digital transition policy.** [20--f]. Disponível em:

<https://www.naa.gov.au/information-management/information-management-policies/digital-continuity-2020-policy/digital-transition-policy>. Acesso em: 14 fev. 2021.

_____. **Disposal of records in National Archives' custody following digitisation policy.** 2016. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/accountability-and-reporting/archival-policy-and-planning/disposal-records-archives-custody-following-digitisation-policy>. Acesso em: 14 fev. 2021.

_____. **Distributed custody policy,** 2015a. Disponível em:

_____. **Distributed custody policy,** 2015a. Disponível em:

<https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/accountability-and-reporting/archival-policy-and-planning/distributed-custody-policy>. Acesso em: 15 maio 2022.

_____. General Records Authority. 2015b. Disponível em:

<https://www.naa.gov.au/information-management/records-authorities/types-records-authorities/general-records-authority-31>. Acesso em: 12 jul. 2022

_____. **How we select national archives.** [20--g].

<https://www.naa.gov.au/information-management/disposing-information/transferring-information/transferring-information-national-archives/how-we-select-national-archives>. Acesso em: 18 jun. 2021.

_____. **Our history.** [20--b]. Disponível em: www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/our-history. Acesso em: 18 jun. 2021.

_____. **Our Normal Administrative Practice (NAP) Policy.** [20--j]. Disponível em:

<https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation/accountability-and-reporting/our-normal-administrative-practice-nap-policy>. Acesso em: 20 jun. 2021.

_____. **Our Organisation.** [20--a]. Disponível em: <https://www.naa.gov.au/about-us/our-organisation>. Acesso em: 20 maio 2022.

_____. **RecordSearch.** [20--e]. Disponível em:

<https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRRetrieve/Interface/SearchScreens/AdvSearchMain.aspx>. Acesso em: 18 jun. 2021.

_____. **The Commonwealth Record Series (CRS) System** [20--c]. Disponível em:

<https://www.naa.gov.au/help-your-research/getting-started/commonwealth-record-series-crs-system>. Acesso em: 18 jun. 2021.

NARA - NATIONAL ARCHIVES AND RECORDS ADMINISTRATION. **Appraisal Policy of the National Archives**. 2007. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/scheduling/appraisal>. Acesso em: 06 fev. 2021.

_____. **Archives and Records Management Resources**. 1956. Disponível em: www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/appraisal-of-records.html. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Basic Laws and Authorities**. 2016. Disponível em: <https://www.archives.com/about/laws#recmgmt>. Acesso em: 22 jun. 2021.

_____. **Bulletin 2020-01**. 2020a. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins/2020/2020-01>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Bulletins**. 2022a. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/bulletins>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Code of Federal Regulations**. 2019a. Disponível em: <https://www.archives.gov/about/regulations/regulations.html>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Electronic Code of Federal Regulations**. 2022e. Disponível em: https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?SID=158f3cd4f892960358f76637aae91411&mc=true&tpl=/ecfrbrowse/Title36/36cfr1225_main_02.tpl. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Federal Records Management and the Public**. 2021a. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/public>. Acesso em: 06 fev. 2021.

_____. **Frequently Asked Questions (FAQs) About Records Scheduling & Appraisal**, 2020c. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/faqs/records-mgmt/faqs/scheduling-appraisal>. Acesso em: 24 maio 2022.

_____. **Guide to the Inventory, Scheduling, and Disposition on Federal Records**. 2020b. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/scheduling>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Intrinsic Value in Archival Material**. 1982. Disponível em: <https://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/archival-material-intrinsic-value.html>. Acesso em: 17 jul. 2021.

_____. **Mission, Vision and Values**. [20--]. Disponível em: <https://www.archives.gov/about/info/mission>. Acesso em: 23 maio 2022

_____. **NARA Records Schedule - Listing of Active NARA Records Schedule Items (Includes files that refer to the GRS)**. 2021e. Disponível em: <https://www.archives.gov/files/about/records-schedule/nara-records-schedule-list.pdf>. Acesso em: 14 mar. 22.

_____. **Memorandum for heads of executive departments and agencies**. 2019b. Disponível em: <https://www.archives.gov/files/records-mgmt/policy/m-19-21-transition-to-federal-records.pdf>. Acesso em: 03 maio 2021

_____. **Records Control Schedules**. Listing of Active NARA Records Schedule Items (Includes files that refer to the GRS). 2021b. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/rcs/schedules/index.html>. Acesso em: 14 mar. 2022.

_____. **Records Management Training Program**. 2022b. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/training>. Acesso em 03 maio 2021.

_____. **Records Management Self-Assessment**. 2021c. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/self-assessment.html>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Records Management Assessments**. 2022c. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/rm-assessments>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Records Management Inspections**. 2022d. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/rm-inspections>. Acesso em: 03 maio 2021.

_____. **Unauthorized Disposition of Federal Records**. 2021d. Disponível em: <https://www.archives.gov/records-mgmt/resources/unauthorizeddispositionoffederalrecords>. Acesso em: 06 fev. 2021.

NESMITH, Tom. Seeing Archives: Postmodernism and the changing intellectual place of archives. **The American Archivist**. Chicago, v. 65, p. 24-42, Spring-Summer, 2002.

NEWTON, Tony. Will the tension ever end? Some observations and suggestions from an appraisal archivist. **Archives & Manuscripts**, Camberra, v. 29, n. 1, p. 86-97, 2001.

NICHOLLS, Catherine; WILLIAMS, Jon-Paul. Identifying Roadkill on the Information Superhighway: A Website Appraisal Case Study. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 30, n. 2, p. 96-111, 2002.

NUNES, João Arriscado. O resgate da epistemologia. **Revista Crítica de Ciências Sociais** [On-line], v. 80, 2008. Disponível em: <http://journals.openedition.org/rccs/693>. Acesso em: 22 maio 2021.

O GLOBO. Relembra ataques de Bolsonaro contra as vacinas em 2021. **O Globo**. Rio de Janeiro, 30 dez. 2021. Disponível em: <https://oglobo.globo.com/saude/epoca/relembra-ataques-de-bolsonaro-contra-as-vacinas-em-2021-25334915>. Acesso em: 31 dez. 2021.

O'MEARA, Erin; TUOMALA, Meg. Finding Balance Between Archival Principles and Real-Life Practices in an Institutional Repository. *Archivaria*, Ottawa, v. 73, p. 81-103, 2012.

OLIVEIRA, Maria Izabel de. Classificação e Avaliação de Documentos Normalização dos procedimentos técnicos de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, p. 125-132, 2007.

OTAVIO, Chico. Diretor do Arquivo Nacional exonera chefes que alertaram para esvaziamento após decreto de Bolsonaro. *O Globo*. Brasil. [S. l.], 5 jan. 2022. Disponível em: https://oglobo.globo.com/brasil/diretor-do-arquivo-nacional-exonera-chefes-que-alertaram-para-esvaziamento-apos-decreto-de-bolsonaro-25341760?utm_source=aplicativoOGlobo&utm_medium=aplicativo&utm_campaign=c_ompartilhar. Acesso em: 05 jan. 2022.

PENN, Elaine Samantha Marston. 2014. **Exploring archival value: an axiological approach**. Tese (Doutorado) - UCL (University College London), London, 2014.. Disponível em: <https://discovery.ucl.ac.uk/id/eprint/1455310/1/ESMPenn%20Thesis%20Final.pdf>. Acesso em: 17 jan. 2021.

PINTO, Cheila. **Os princípios da avaliação da informação arquivística em Portugal: contributos para a sua discussão**. 2014. Dissertação (Mestrado). Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Lisboa, 2014.

POLLARD, Riva A. The Appraisal of Personal Papers: A Critical Literature Review. *Archivaria*, Ottawa, v. 52, p. 136-50, 2001.

REED, Barbara. Diverse influence. *Archives & Manuscripts*, Camberra, v. 31, n. 1, p. 63-82, 2003.

REED, Barbara. Reinventing access. *Archives and Manuscripts*, Camberra, v. 42, n. 2, p. 123-132, 2014.

RESEARCH GROUP on Archival Appraisal Processes, VDA. Appraisal of Electronic Information Systems: Working Paper of the VdA Research Group on Archival Appraisal Processes As of 9 December 2014. *Archivaria*, Ottawa, v. 87, p. 202-11, 2019.

RIBEIRO, Fernanda. A Arquivística como disciplina aplicada no campo da Ciência da Informação. *Perspectivas em Gestão & Conhecimento*, João Pessoa, v. 1, n. 1, p. 59-73, jan./jun. 2011.

ROBERTS, John. One Size Fits All? The Portability of Macro-Appraisal by a Comparative Analysis of Canada, South Africa, and New Zealand. *Archivaria*, Ottawa, v. 52, p. 47-68, 2001.

ROBYNS, Marcus; WOOLMAN, Jason. Institutional Functional Analysis at Northern Michigan University: A New Process of Appraisal and Arrangement of Archival Records. **The American Archivist**, Chicago, v. 74, n. 1, p. 241–256, 2011.

ROCKEMBACH, Moisés. Evidência da Informação em plataformas digitais: da reflexão teórica à construção de um modelo. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 2, p. 89-109, 2013.

_____. Evidência da Informação no contexto dos arquivos digitais. **PontodeAcesso**, Salvador, v. 9, n. 2, 2015. Disponível em: www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/12258 2015. Acesso em: 12 mar. 2016.

_____. **Modelo de evidência da informação em plataformas digitais**: estudo exploratório no âmbito da ciência da informação. Porto, 2012. Tese (Doutorado em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais) - Universidade do Porto / Universidade de Aveiro, Porto, 2012.

RODRIGUES, Rita de Cássia Colaço. A destruição de documentos como objetivo estratégico e indicador de desempenho: o caso do tribunal de justiça do estado do rio de janeiro. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 31, n. 1, p. 94-108, jan./abr. 2018.

ROGERS, Simon Patrick; SASSUR, Curtis. On Walden's Fonds: Life on the Frontier of Monetary Appraisal in the Canadian Archival Landscape. **Archivaria**, Ottawa, v. 90, p. 112-45, 2020.

ROLAN, Gregory *et al.* More human than human? Artificial intelligence in the archive. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 47, nº 2, p. 1-25, 2019.

RONDINELLI, Rosely Curi. **O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital**: uma revisitação necessária. 2011. 270 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Instituto de Arte e Comunicação Social, Universidade Federal Fluminense, Niterói, 2011.

ROSÁRIO, Anna Duala Pessoa do. A relação entre a Gestão de Documentos e os Sistemas de Gestão da Qualidade. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 11, n. 2, p. 65-91, jul./dez. 2012.

ROUSSEU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SAA - Society of American Archivist. **Dictionary Achives Terminology**. Disponível em: <https://dictionary.archivists.org/entry/disposition-authority.html>. Acesso em: 22 abr. 2022.

_____. **Editorial Policy**. [20--a]. Disponível em: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/issue/browse-by-year>. Acesso em: 30 dez. 2021.

_____. **How to Access Issues**. 19 out. 2021. Disponível em: <https://www2.archivists.org/american-archivist/how-to-access-issues>. Acesso em: 30 dez. 2021.

_____. **Records, 1935-2018**. [20—b]. Disponível em: <http://digital.library.wisc.edu/1711.dl/wiarchives.uw-mil-uwmmss0172>. Acesso em: 30 dez. 2021.

SAMUELS, Helen Willa. Who Controls the Past. **The American Archivist**. Chicago, v. 49, n. 2, p. 109-124, 1986. Disponível em: <https://meridian.allenpress.com/american-archivist/article/49/2/109/23268/Who-Controls-the-Past>. Acesso em: 23 dez. 2020.

SANJUAN, Joaquim Llansó. La norma ISO 15489:2001 y su evolución hacia un cambio de estrategia en las organizaciones. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 28, n. 2, p. 51-71, jul./dez. 2015.

SANTOS, Henrique Machado dos. FLORES, Daniel. O documento digital no contexto das funções arquivísticas. **Páginas a&b**. v. 3, n. 5, p. 165-177, 2016.

_____.; _____. Introdução aos conceitos básicos do modelo open archival information system no contexto da arquivística. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 32, n. 1, p. 8-26, jan./abr. 2019.

SANTOS, Paulo Roberto Elian dos. Os arquivos como vocação e a arquivologia como profissão. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 1, jan./abr., 2021.

_____. Entrevista com Marilena Leite Paes. Os arquivos como vocação e a arquivologia como profissão. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 1, p. 11-29, 2021.

_____. Uma Trajetória na Arquivologia Brasileira: memórias de uma administradora de arquivos. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 1, p. 5-24, jan./jun. 2010.

_____. **A arquivística no laboratório**: história, teoria e métodos de uma disciplina. 2008. 261 f. Tese (Doutorado em Ciências) – Departamento de História, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.

_____. Os arquivos como vocação e a arquivologia como profissão. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 1, p. 11-29, jan./abr. 2021.

_____.; PINTO, José Mauro da Conceição. Arquivos de Instituições de Saúde: história e políticas públicas. **Arq. & Adm.**, Rio de Janeiro, v. 9, n. 1, p. 25-36, jan./jun. 2010.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. **A teoria arquivística a partir de 1898**: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos. 2011. 279 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Faculdade de Ciência da Informação, Universidade de Brasília, 2011.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Editora FGV, 3. ed. Rio de Janeiro, 2004.

SCHMIDT, Clarissa Moreira dos Santos. **A construção do objeto científico na trajetória histórico-epistemológica da Arquivologia**. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2015.

_____. **Arquivologia e a construção do seu objeto científico: concepções, trajetórias, contextualizações**. 2012. 320 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de São Paulo, São Paulo, 2012.

_____. O Clássico e o Pós-Moderno: algumas reflexões acerca da Arquivologia a partir do pensamento de Hilary Jenkinson e Terry Cook. **Revista Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 1, p. 42-59, jan./jun., 2014.

SCHNEIDER, J. *et al.* Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 47, n. 3, p. 305-326, 2019.

SCHWAITZER, Lenora de Beaurepaire da Silva. Gestão documental na Justiça Federal: origens e perspectivas. **Arq.& Adm.**, Florianópolis, v. 13, n. 1-2, p. 119-132, jan.dez. 2014.

_____. NASCIMENTO, Natália. COSTA, Alexandre de Souza. Reflexões sobre a contribuição da gestão de documentos para programas de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 34, n. 3, p. 1-17, set./dez. 2021.

SIGRID McCausland. Archives and Manuscripts: a window into Australian archival writing, 1955–2011, **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 40, n.3, p. 122-135, 2012. DOI: 10.1080/01576895.2012.748631. Disponível em: <https://doi.org/10.1080/01576895.2012.748631>. Acesso em: 20 maio 2022.

SILVA, Maria Juliana Nunes; PARRELA, Ivana Denise. As Práticas de Avaliação de Documentos nos Arquivos Federais da Alemanha, **Inf. & Soc.:Est.**, João Pessoa, v. 30, n. 2, p. 1-14, abr./jun. 2020.

SNYDER, Lorraine. Library and Archives Canada. **The Canadian Encyclopedia**, 05 June 2015, *Historica Canada*. Disponível em: www.thecanadianencyclopedia.ca/en/article/library-and-archives-canada. Acesso em: 25 jan. 2021.

SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação e seleção de documentos e arquivos: problemas e soluções. **Arquivos & administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 3, p. 7-14, dez. 1975.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivo: estudo de caso de um instrumento de classificação. **Revista de Arquivologia do Município de Rio Claro**, Rio Claro, n. 2 p. 26-69, 2004.

- SOUZA, Katia Isabelli Melo de. **Arquivista, visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011.
- SUMMERS, Ed. Appraisal Talk in Web Archives. **Archivaria**, Ottawa, v. 89, p. 70-103, 2020.
- TANUS, Gabrielle Francinne S. C.; ARAÚJO, Carlos Alberto A. O ensino da arquivologia no Brasil: fases e influências. **Encontros Bibli**, Florianópolis, v. 18, n. 37, p. 83-102, mai./ago., 2013.
- TAYLOR, Isabel. The German appraisal discussion since 1990: an overview. **Archives and Manuscripts**, Camberra, v. 44, n. 1, p. 14-23, 2016.
- THOMASSEN, Theo. **The development of archival science and its European dimension**. 1999. Disponível em: <http://z-a-d.net/the-development-of-archival-science-and-its-european-dimension/>. Acesso em: 04 nov. 2021.
- TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. 2010. 120 f. Dissertação (Mestrado) Universidade Estadual Paulista, Marília, 2010. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/handle/11449/93669>. Acesso em: 25 maio 2021.
- _____; GUIMARÃES, José Augusto Chaves. A organização do conhecimento arquivístico: perspectivas de renovação a partir das abordagens científicas canadenses. **Revista Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 16, n. 1, p. 21-44, jan./mar. 2011.
- TRACE, Ciaran B. Dentro ou fora do documento? Noções de valor arquivístico. *In*: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. (Org.). **Correntes atuais do pensamento arquivístico**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 77-106.
- TSCHAN, Reto. A comparison of Jenkinson and Schellenberg on Appraisal. **The American Archivist**, Chicago, v. 65, p. 176-195, 2002.
- TURNER, Alison. The Autologic Archive: Appraisal, Institutional Motives, and Essentializing Identity in Refugee and Asylum Application Narratives, In and Out of Fiction. **The American Archivist**, v. 83, n. 2, p. 373-396, 2020.
- TWIGGE, S. Public records, public consultation. **Archives & Manuscripts**, Camberra, v. 31, n. 1, p. 15-24, 2003.
- USC – United States Code. Code of Federal Regulations. § **2071. Concealment, removal, or mutilation generally**. 2002b.
<https://www.govinfo.gov/content/pkg/USCODE-2020-title18/pdf/USCODE-2020-title18-partI-chap31-sec641.pdf>. Acesso em: 16 maio 2022.

_____. Code of Federal Regulations. § 641. **Public money, property or record.** 2002a. <https://www.govinfo.gov/content/pkg/USCODE-2020-title18/pdf/USCODE-2020-title18-partI-chap31-sec641.pdf> /. Acesso em: 16 maio 2022.

_____. Code of Federal Regulations. § 7.15 **Protection of records.** 2014. Disponível em: <https://www.ecfr.gov/current/title-49/subtitle-A/part-7/subpart-B/section-7.15/>. Acesso em: 16 maio 2022.

VENÂNCIO, Renato Pinto. Antes da Gestão de Documentos: prospecção na legislação brasileira. **XII Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação**, Brasília, out. 2011 (comunicação oral).

_____. Uma trajetória interrompida: o Arquivo Nacional na legislação republicana, 1889-1937. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 26, n. 2, p. 59-76, jul./dez. 2013.

VIEIRA, Thiago de Oliveira. **O patrimônio e as políticas arquivísticas: uma análise dos acervos (não) custodiados pelo Arquivo Nacional do Brasil.** 2021. Tese (Doutoramento em Ciência da Informação) - Departamento de Filosofia, Comunicação e Informação da Faculdade de Letras, Universidade de Coimbra, Coimbra, 2021.

VINH-DOYLE, William P. Appraising email (using digital forensics): techniques and challenges. *Archives and Manuscripts*, Canberra, v. 45, n. 1, p. 18-30, 2017.

VISONTAY, Elias. Inconceivable': why has Australia's history been left to rot? **The Guardian**, [S. l.], 22 maio 2021. Disponível em: https://www.theguardian.com/uk-news/2021/may/23/inconceivable-why-has-australias-history-been-left-to-rot?CMP=Share_AndroidApp_Other. Acesso em: 20 jun. 2021.

WALDEN, David A. Stretching the Dollar: Monetary Appraisal of Manuscripts. **Archivaria**, Ottawa, v. 11, p. 101-13, 1980.

WEBER, Max. **Ensaio de Sociologia.** Rio de Janeiro: LTC editora, 1982.

WILLIAMS, Caroline. Studying Reality: The Application of Theory in an Aspect of UK Practice. **Archivaria**, Ottawa, v. 62, p. 77-101, 2006.

WILSON, Bruce. Systematic Appraisal of the Records of the Government of Canada at the National Archives of Canada. **Archivaria**, Ottawa, n. 38, p. 218-231, 1994.

APÊNDICE A
Questionário aplicado ao NARA

INSTITUTION: National Archives and Records Administration

NAME: Andrea Riley

POSITION / FUNCTION: Supervisory Archives Specialist, Operations Research & Support Team, Records Management Services, Office of the Chief Records Officer

- 1. In the United States, is there a difference in training and performance between professionals working in records management and permanent archives? In general, how is the training of professionals working in both areas?**

We cannot speak for the United States in general, or even for records management staff in federal agencies. We can only speak about our own staff at the National Archives and Records Administration. Staff at the National Archives have a variety of educational backgrounds and experience in archives, library science, and records management. There is no single path anyone takes to get here. Staff have various educational degrees, although most professional staff have at least a Master's degree. Staff also have a variety of professional experience.

At NARA we have separate offices that deal with archives and records management. Both train their own staff. As far as the Office of the Chief Records Officer (which is the office that deals with records management for the Federal government), our training for new staff and continued staff development seems to be working.

- 2. How is the interaction between the NARA and records producers in the government institutions regarding records management procedures, including appraisal?**

Each federal agency is required to designate an Agency Records Officer. These Records Officers typically are in charge of the agency's records management program. NARA works primarily with the Records Officer and agency records management staff. NARA provides records management guidance to agencies in the form of [Federal regulations](#), [NARA Bulletins](#), and [FAQs](#).

NARA records appraisers work directly with Records Officers and their staff during the appraisal process and provide [guidance on scheduling records](#). Appraisal archivists often meet with agency staff that create or use records during the appraisal process.

- 3. Is there any training, capacity building for people who produce government documents on these archival procedures? If the answer is affirmative, please briefly describe these training processes, please.**

NARA doesn't provide archival training for records management staff, but we do have a Records Management Training Program that provides training materials and assistance to agency records management programs in training agency staff on records management. Information about the Records Management Training Program can be found here: <https://www.archives.gov/records-mgmt/training>.

In addition, agency records disposition programs (their records management programs) are required to provide training and guidance to all agency staff. See [36 CFR 1224.10](#) (this is a NARA regulation that applies to all federal agencies).

- 4. Are there archivists or records management professionals / consultants working at these government institutions and/or at NARA?**

Each agency is required to designate an Records Officer who is in charge of records management for the agency. Records Officers typically establish a network of records liaisons within each office of their organization to delegate records management responsibilities.

NARA staff (who themselves have some sort of training as archivists, records managers, or both) interact with Agency Records Officers in various capacities. Appraisal archivists provide records management advice to Agency Records Officers and process records schedules. Custodial archivists work with Agency Records Officers to assist with the transfer of permanent records from the agency to NARA.

- 5. At which moment in the records management, or at which stage of the document lifecycle, is the appraisal process carried out? How is the accession of records assessed as permanent to NARA and is the accession done at all institutions included in the Federal Records Act (FRA)? Is the disposal (eliminated) done by the agency or monitored by it?**

Records may be scheduled pretty much at any time in their lifecycle. The only requirement is that Federal records may not be destroyed without a records disposition authority approved by NARA. Records are appraised when the agency submits a records schedule.

Agencies typically transfer records to NARA in one of two ways, either through the annual move of permanent agency records housed in Federal Records Centers, when they are eligible for transfer, or as direct offers from the agencies. In both cases, the agency is involved in approving the records for transfer via a Transfer Request (which is an electronic document used to process the exchange of records from the agency to NARA). Yes, NARA receives records from all agencies subject to the FRA.

Agencies frequently dispose of records themselves, although temporary records held at Federal Records Centers are disposed of by the Center after the agency approves the disposal.

For more information on agency requirements related to scheduling and disposition of records I would recommend reviewing our [Guide to the Inventorying, Scheduling and Disposition of Federal Records](#) and to federal regulation [36 CFR 1225](#), for records scheduling, and [36 CFR 1226](#) for implementing disposition.

- 6. Is it possible to describe how the practice of appraisal takes place in institutions? What are the main criteria of archival value analyzed to assess what is preserved and what is eliminated? Can appraisal be carried out at one or more institutions at the same time? Does the appraisal, in relation to the storage time and final destination, differ depending on the type of document, format or is it done by series etc.?**

Federal Agencies do not appraise records. They propose records as either permanent or temporary to NARA, but the decision as to whether records are permanent or temporary lies with NARA.

NARA appraisal criteria are defined in the [Appraisal Policy of the National Archives](#). We select as permanent records that:

- Retain their importance for documenting legal status, rights and obligations of individuals, groups, organizations, and governmental bodies despite the passage of time;

- Provide evidence of significant policy formulation and business processes of the Federal Government;
- Provide evidence of our Government's conduct of foreign relations and national defense;
- Provide evidence of Federal deliberations, decisions, and actions relating to major social, economic, and environmental issues;
- Provide evidence of the significant effects of Federal programs and actions on individuals, communities, and the natural and man-made environment;
- Contribute substantially to knowledge and understanding of the people and communities of our nation.

NARA appraisal archivists appraise records as records schedules are submitted by agencies. We typically have as many as 400 records schedules from multiple agencies in process at any given time.

Once an agency submits a records schedule to NARA it goes through a review process that includes internal stakeholder review as well as an opportunity for the public to comment when records are proposed for destruction.

7. How long does an agency's records schedules take to create? Is it made a records schedules for a specific record or for a varied set of records?

Since agencies schedule the records, we don't necessarily know how long it takes on average to develop a records schedule. It could be anywhere from a matter of months to years and depends on the extent and scope of the schedule and the agency's internal review process, which varies from agency to agency.

Disposition authority is granted at the item level. Records schedules can contain one or more items. Items can apply to a very specific set of records (time-bound or not), records related to a certain function or activity, or an aggregation of related records. For examples see our [Records Control Schedule repository](#) (RCS).

8. Could you inform me how often the institutions carry out the appraisal? Is there a specific calendar, according to the number of documents? Is it possible to measure how long it takes to carry out an appraisal process?

NARA appraises records when agencies submit records schedules, so timing depends in part on when new records are created or identified. There are also specific situations in which agencies must reschedule records. These situations are defined in our regulations, [36 CFR 1225.22](#).

Agencies are required to periodically review their records schedules to see if rescheduling is necessary. At present there is no timeframe for this review, but we are in the process of updating our regulations to require agencies to review all of their records schedules that are more than 10 years old every 5 years.

9. Can you briefly explain how the dynamics of the Federal Records Center work? Are they the intermediate archives? What is the main requirement for transferring documents there? Can agencies retain their own long-term and permanent documents? This happens?

The Federal Records Centers are basically records warehouses. They hold paper records for agencies. These records still belong to the agencies, not NARA. The records can be permanent or temporary and the Records Centers will work with agencies when it comes time to transfer any permanent records to NARA or destroy temporary records per agency records schedules.

Agencies are not required to store records at a Federal Records Center. They do have to pay for storage and other services like they would at a commercial storage site.

Agencies can and do hold on to their own long-term records, including permanent records. Once agencies go completely electronic it is likely that they will be responsible for maintaining their long-term and permanent records on their own as NARA does not at present provide a version of the Federal Records Centers for electronic records.

10. How do you assess government institutions' adherence (in numbers / percentage / quality) to the assessment/appraisal procedures and guidelines issued by the NARA?

We don't really assess agency adherence to appraisal procedures and guidelines because only NARA appraises the records. We do, however, use the Records Management Self-Assessment to collect information from agencies about their records scheduling and other records management activities. The reports are available on our [website](#). Our oversight

program also conducts [inspections](#) and [assessments](#) that often look at records scheduling practices.

11. Is there a computer program / system in which the appraisal is recorded and its decisions? If yes, is this system unique to all institutions?

There is no single computer system that contains all records schedules. Since about 2008, NARA has used the Electronic Records Archive to both facilitate records scheduling and the transfer of permanent records to NARA. Since that time, agencies have submitted records schedules electronically through ERA, so ERA contains disposition authorities approved since that time as well as some older permanent disposition authorities that NARA has entered as legacy data to allow for the transfer of permanent records under those authorities. ERA does not contain all approved, active disposition authorities, however. We do provide access to PDFs of all approved records schedules in the [Records Control Schedule](#) repository. At present the recordkeeping copy of appraisal documentation up to April 2020 is in paper. After that date we have been keeping this documentation in PDF format.

Each agency is responsible for keeping track of their own disposition authorities and many agencies have developed their own records management applications which often do contain all of their approved disposition authorities in a single system.

12. Is NARA the agency responsible for standardizing, monitoring and / or approving the policies and actions for appraisal records from national public agencies or is there a higher agency, like a council? What are the main guidance instruments, laws on this practice?

NARA is responsible for issuing regulations and guidance related to record scheduling. We are also responsible for our policy for appraising records. We must follow the applicable [statutes](#) in the United States Code, however, which come from Congress. Records scheduling and disposition regulations can be found in 36 CFR Parts [1224](#), [1225](#), [1226](#), and [1227](#). Records scheduling guidance is provided in our [Guide to the Inventory, Scheduling, and Disposition of Federal Records](#), [NARA Bulletins](#), and [Frequently Asked Questions](#).

- 13. In Brazil, Schellenberg's theory is well known and the basis for appraisal in federal institutions. Can you tell us what is the theory (s) or theorists that influenced and influences NARA appraisal practices today? Is there influence from other countries that can be perceived and / or cited?**

NARA's appraisal practices are based on Schellenberg's theories, which were developed when he was an archivist at the National Archives ([Bulletin Number 8](#) (1956)). No other theories have had a significant impact on our appraisal practices.

- 14. Was there an impact / change in this archival practice with the advent of digital documents different from the practice with paper documents and other formats? If yes, how? How is it being treated and how is the appraisal of the digital born documents, including the media / social networks, websites?**

The advent of digital recordkeeping hasn't significantly changed our appraisal practices. Our appraisal policy does consider "technical considerations" such as whether an electronic format might pose technological challenges, but such issues are rare. We do have regulations ([36 CFR 1225.24](#)) that require agencies to notify NARA when permanent records originally scheduled in an analog only format move to an electronic format. Similarly, regulations require agencies to reschedule temporary records when they move from analog to electronic formats other than scanned (digitized), unless the records were scheduled as media neutral ([36 CFR 1225.22\(h\)](#)). These regulations are currently under revision due to imminent issuance of new regulations containing standards for digitizing permanent records.

- 15. Can you tell us what are the advantages of the methodology used and what are the major difficulties in the appraisal process?.**

Probably the main advantage to our appraisal process is the inclusion of various stakeholders. Appraisal is not conducted in a vacuum and we rely on both internal and external stakeholders for input. We consult with the archival units within NARA that accession permanent records when making appraisal decisions. We also provide an opportunity for the public to comment on destruction of records. This is important for government accountability and transparency.

In terms of difficulties with our process, our greatest challenges are a result of agencies writing the schedules. Because agencies determine what goes on a records schedule, we rarely see comprehensive schedules. It can, at times, be challenging to get a sense of how the records fit into the bigger picture of records that the agency creates without looking through many records schedules. Agencies also take different approaches to scheduling records and records schedules look a little different across agencies, although there is greater consistency since we implemented the Electronic Records Archive. Some schedules take more effort to revise prior to approval than others.

16. Could you explain the logic of Records Groups, please?

Records Groups are used for the purpose of archival arrangement and description. The Office of the Chief Records Officer uses Record Groups as an identifier on records schedules, although the Record Group on a schedule may ultimately be different from the Record Group under which permanent records are accessioned. Otherwise, however, our office isn't involved in the management of Record Groups and cannot really speak to their logic. There is a [staff information paper](#) that discusses arrangement of records and Record Groups that might provide some additional insight, however, I'm not sure how current it is.

17. The National Archives of Australia – NAA has a digital transformation project to no longer produce paper support. Do you have something in that direction, what is the future perspective on this context in your opinion?

NARA has been involved in a similar initiative for federal agencies in the United States. In 2019 NARA and the Office of Management and Budget (OMB) issued a directive to all federal agencies to transition to electronic recordkeeping ([M-19-21, Transition to Electronic records](#)). This directive supports NARA's plan to end acceptance of paper records after December 31, 2022. We have also issued [NARA Bulletin 2020-01, Guidance on OMB/NARA Memorandum Transition to Electronic Records \(M-19-21\)](#), with further guidance to agencies on the directive.

18. If you would like to address any other topic not mentioned, complementary, suggest bibliographic sources, please, your comments will be very welcome to add the research.

Nothing to add.

APÊNDICE B
Questionário aplicado à LAC

INSTITUTION: Library and Archives Canada

NAME: Jenna Murdock Smith

POSITION / FUNCTION: Lead Archivist (specialization in government records appraisal)

1) In Canada, is there a difference in training and performance between professionals working in records management and permanent archives? In general, how is the training of professionals working in both areas?

Yes there is a difference. In the archives profession, archivists must have a Master of Arts in a related field, which may be Archival Science but is also often History, Public History, or other social science (e.g. Political Science, Art History, Archaeology). The approach followed by most employers in the archives field is to hire archivists that have the ability to perform the high-level research, writing, and analysis that is necessary to perform archival tasks. Archival Assistants typically have an undergraduate-level education in a related field and often also have a college diploma in Archives (which focuses more on the hands-on technical side of archival work including processing, file list creation, etc.).

In contrast, records management is all over the map. I would argue that a “records management professional” is not even a recognized category in Canada. There is no uniform training involved and education requirements are also varied. This can be quite challenging from the perspective of the archives, as we must work closely together, and the range of skills and education level is quite vast. It also means that there tends to be less of a professional community amongst records managers, as they are a less cohesive group. I would also add that in the Government of Canada, information management (IM) has been very poorly funded since the mid-1990s so IM staff must work in an environment with a scarcity of resources.

2) Is there an interaction between the Library and Archives Canada and records producers in government institutions regarding records management procedures, including appraisal?

Yes and no. The [Library and Archives of Canada Act](#) specifies that no Government of Canada institution subject to the Act may dispose of government information without the written consent of the Librarian and Archivist of Canada. As such, only LAC can authorize the disposition of government information and therefore government institutions do not perform appraisal. The Treasury Board of Canada Secretariat (TBS) has the responsibility for providing government-wide direction on records management and therefore LAC is not the lead on creating records management policies and procedures. That said, the Act specifies that LAC has the responsibility “7.(d) to facilitate the management of information by government institutions.” This clause is somewhat vague and subject to interpretation, as the relationship between LAC and TBS with regard to providing records management direction to the Government of Canada is not clarified in our legislation. As a result, the approach by both institutions has varied over time, with LAC taking on more of a leadership role in providing RK advice and guidance in some periods, and TBS occupying more of that role at other times. This leaves it up to government records archivists to work with IM staff in government institutions to enable them to perform disposition activities. At times, this involves providing advice and guidance on record keeping, however, this remains the responsibility of the individual institutions. LAC’s recordkeeping advice and guidance tends to be directly tied to disposition. The Government Archives Division, where all government archivists work, is supported by a sister division known as the Government Records Initiatives Division, which is made up of analysts with an expertise in IM who support portfolio archivists and government recordkeeping staff.

3) Is there any training, qualification for those people who produce records government on these archival procedures? Are there archivists working at these institutions? If the answer is yes, please briefly describe these training processes.

There are no archivists working in government institutions other than LAC. LAC hosts Government of Canada Information Management Symposiums twice annually to provide updates and guidance to government institutions on IM best practices and any changes to our disposition program. This is done in partnership with TBS. In addition, all Government of Canada employees (working in IM and anywhere else) must complete a course on IM given by the Canada School of Public Service. LAC has assisted in the

development of this course. This is very basic, however, and not directed toward IM professionals.

4) At which point in the records management, or at which stage of the document life cycle, is the document appraisal process carried out? How is the transfer to LAC made of documents assessed as permanent?

Because LAC relies on a macroappraisal methodology to frame our disposition program, appraisal occurs at various stages of the life cycle. The first is with the creation of a Disposition Authorization, which is the legal instrument that LAC uses to enable disposition as per the *Library and Archives of Canada Act*. This involves a high-level assessment of the overall activities performed by a government institution that emphasizes the functions and context of records creation. As such, areas of archival interest are identified prior to the creation of the records.

Following that stage, an appraisal is also carried out during what we term the Validation phase, where archivists take the high-level analysis in the Disposition Authorization and make a specific selection of which records are archival and which are not. This is usually aligned with the government institution's recordkeeping schedules or business analyses that they use to manage their records. Again, this appraisal may apply prior to records' creation or early in the life cycle. Thirdly, LAC appraises at the point of transfer, when a government institution is ready to send us records. The institution should have already done some analysis to interpret their DA and validation, and will send us a list of the records ready for transfer. The archivist will then confirm that they are archival prior to accepting the transfer. This would be the final disposition step in the life cycle to identify what is preserved at LAC for future generations.

Finally, in some cases, LAC conducts reappraisal of our existing holdings. This is typically done because records came into our collection in error, or based on an older Disposition Authorization that was problematic or difficult to interpret. In these limited cases, disposition is performed on information that has already reached the end of its life cycle and has been in our holdings for some time.

5) Is it possible to describe how the practice of appraisal takes place in institutions? Is there a definition / criteria of archival value of what is eliminated and what is preserved? Can an assessment be carried out at one or more

institutions at the same time? Is it possible to measure how long it takes to carry out an appraisal process?

This is a very big question, part of which I have answered in question 4) above. LAC uses a macroappraisal methodology and also relies on an internal set of policy instruments to guide our decision-making. The most valuable of the appraisal tools are a suite of Generic Appraisal Guidelines, which are evaluations of common activities performed by multiple institutions within the Government of Canada. This includes activities that are legally prescribed to all institutions, or common predictable activities performed by some institutions. They provide information to archivists on the federal government's role in performing these activities, guidance on the potential significance of their work, and recommendations on records created as a result of/in performance of those activities, that may have archival value. In some cases, the Generic Appraisal Guidelines may include selection criteria for archivists to consider in their appraisal work, and in other cases, they identify what records best document a given activity. These guidelines provide recommendations only and are not disposition authorizations. They assist archivists by providing a common understanding of how government works and of the information it typically produces. As such, appraisal decisions rest on a coherent, common starting point from which archivists may frame their archival analysis. For more information on generic appraisal, see [‘Everything Old is New Again: The Evolution of Generic Appraisal at Library and Archives Canada’ in *Archivaria* 84](#). Assessments of multiple institutions at the same time therefore occurs with generic appraisal in these Guidelines, but it also comes into play with the creation of different types of disposition authorizations. LAC issues institution-specific disposition authorizations (ISDAs) to one institution, and also multi-institutional disposition authorizations (MIDAs) to groups of institutions that share common characteristics. This may be according to a particular activity, record type, or because we wish to document the institutions in the same way. For example, we have a Transitory Records MIDA that applies to all government institutions that allows them to dispose of records that do not have business value. We also have MIDAs issued to institutions that perform the same activities, like administrative tribunals and funding institutions.

It is difficult to say how long an appraisal process takes because the answer is very much that ‘it depends’. A Disposition Authorization does not take very long to complete because it is so high-level and does not require involvement from the government

institution, and so, typically it would only take a month or two to write one and have it approved. Validation is really the time-consuming phase because it rests on the ability of the government institution to provide LAC with documentation about the context and control of their information. This may also involve conducting interviews with subject matter experts in government institutions so that the archivist understands the work being done, what records are created, and how information flows within a department. In addition, validation is never quite complete because it is intended to be updated and evolve as a government institution's mandate and records environment changes. Validation projects can also vary tremendously based on scope so it can take 6 months to a year to complete a project or it can take two days depending on the complexity of what is being validated and the cooperation and support we receive from government institutions.

6) Do you know how to inform me how often the institutions carry out the appraisal? Is there a specific calendar, depending on the number of documents, depends on the type of document, etc.?

This is a difficult question to answer because it is not standardized and it is done separately from LAC in many cases. We do not have a calendar for when we expect transfers, so it is done based on the needs of the government institution. For institutions that have a valid disposition authorization and have been validated, they would only contact LAC when they are ready to transfer to us so we have no way of knowing when they are destroying information or how often. TBS advises government institutions to document disposition activities so they should be keeping track of what they destroy and transfer to LAC and when but we would only have a record of what is transferred to us. Because LAC has limited powers with regard to recordkeeping, it is not within our power to be more engaged in this aspect of disposition.

7) What happens to the records regarding the appraisal of institutions that are not Offices of Primary Interest (OPI) and that will not go to LAC?

I'm not entirely sure what is meant by this. Every institution in the Government of Canada is the OPI for something(s). Otherwise it would not exist. As a result, LAC considers *some* information created by every institution in the government to be archival. That said,

some institutions play a much larger role and are more likely to be the lead in certain areas and, using macroappraisal, we do follow the OPI principle to determine what the interrelationships exist between various institutions, offices, etc. to assess where the official documentation rests and to avoid duplication. For example, if there is interdepartmental committee on the COVID-19 vaccination rollout across the country, we would determine who is the lead/secretariat of that committee and we would capture the official proceedings of the committee from that OPI institution. In that case, the records created by supporting institutions or Offices of Collateral Interest (OCI) would typically be non-archival and government institutions would be authorized to destroy that material when they reached the end of their retention periods. Having said that, I would stress that the OPI/OCI concept is much more nuanced in practice than it appears in the articles that have been published on macroappraisal. The Government of Canada works far more horizontally now than it did in the 1990s when Terry Cook first began publishing on macroappraisal and often we find that the relationships between institutions in terms of who leads particular initiatives/committees/working groups is not always black and white. It is the responsibility of the archivist conducting the appraisal to ask questions about the inner workings of with regard to decision making and recordkeeping in these instances to determine what records are archival.

8) How do you assess government institutions' adherence (in numbers / percentage / quality) to the assessment procedures and guidelines issued by the LAC?

It is TBS's responsibility to assess adherence to any recordkeeping policies in the Government of Canada. In terms of disposition, LAC assesses (monitors) based on what is within our power to control. We cannot compel transfer of records but we can assess the state of transfer readiness in an institution (i.e. whether LAC has issued a disposition authorization, has validated that authorization, and if not, where any issues may exist). We therefore monitor what institutions are subject to our Act, which is a complicated task, as it changes frequently and relies on an interpretation of the interplay between various pieces of legislation. We are in the process of developing a registry of institutions subject to the LAC Act, which will be updated regularly. According to every disposition authorization issued, government institutions must inform LAC of changes

to legislated mandates and recordkeeping environments so that we may keep our instruments up to date and ensure that disposition activities continue.

9) Is there a computer program / system in which the appraisal is recorded and its decisions? If so, is this system unique to all institutions or does each record its decisions in its own way?

LAC has a system called DAVIS where we manage all of our appraisal documentation (e.g. disposition authorizations, Generic Appraisal Guidelines and other appraisal guidance and tools, validation reports and application guides, research and correspondence with institutions, etc). This would be where the official record of our appraisal decisions is recorded. This is internal to LAC, as it also serves as the approval mechanism. Government institutions are individually responsible for maintaining their own record of their disposition activities so there is not a government-wide system for that. LAC also maintains a Transfer system called TRG, which is an automated system for bringing in new transfers and maintaining our documentation on individual transfers. Government institutions submit a request for transfer on our website, and it is automatically inputted into the TRG system where it goes to the archivist for approval. We then have a systematized record of all transfers received by LAC (including their format, extent, security or privacy requirements, etc.).

10) What is the institution responsible for standardizing, monitoring and / or approving the policies and actions for evaluating the documents of national public bodies? Is there an instrument of guidance, law, about this practice?

That would be LAC. See responses above.

11) What is the relationship with the Canadian Council on Archives (CCA), Library and Archives of Canada (LAC), provincial / territorial archive councils, national and regional professional associations, provincial / territorial archives and other repositories across the country in the appraisal process?

There is no direct relationship between these bodies and LAC, as we are independently empowered to make disposition decisions. That said, we have close professional

relationships with other archives and professional organizations, especially the Association of Canadian Archivists (ACA). LAC archivists frequently sit on ACA boards, present at ACA conferences, and publish in ACA's publication *Archivaria*. In addition, LAC is often called upon to provide guidance to other archives on its appraisal practices, particularly the larger provincial archives (Archives of Ontario and Bibliothèque et archives nationales du Québec). Because we are by far the largest archive in the country and have been practicing macroappraisal for over 30 years, we tend to be the leaders with regard to appraisal processes in Canada. That said, our program is designed for our particular legislative context, which does not always apply in other situations. LAC tends to rely on the leadership of other institutions in other areas of archival work, such as with arrangement and description, and digital preservation, as our knowledge in this area is not as mature. It is important to us to maintain professional relationships with other archives to ensure that we are sharing challenges and best practices.

In addition, LAC has a funding program called the Documentary Heritage Communities Program, where we provide funding to archives and other memory institutions across the country to support the profession.

12) In Brazil, archivistic integrated theory with Couture and macroappraisal with Cook are well known. Are these both methodologies used together? Is macroappraisal the theoretical / methodological basis? Are there other currents / theorists that influence practices in Canada? Is there influence from other countries that can be perceived and / or cited?

As described above, macroappraisal is our guiding methodological basis. We do not rely on the theories of Couture, as it does not make sense in our legislative context and does not theoretically align with macroappraisal. We have certainly been influenced by the work of Verne Harris as well, and his work in South Africa. We do keep abreast of other currents in appraisal theory but we have yet to find another theoretical approach that works as well in our particular context.

13) Was there an impact / change in this archival practice with the advent of digital documents different from the practice with paper documents? If so, how?

How is the issue of the appraisal of digital born documents being handled, including social media/websites...?

There has most definitely been a major impact on our archival practice with the advent of digital technologies but that has not resulted in changes to our appraisal methodology. Because we appraise based on function and the context of creation, much of our appraisal work is done prior to the point creation, which lends itself well to appraising in a digital environment. It does, however, have major implications when it comes to acquisition and preservation of digital records. One of the major changes to appraisal has resulted in a shift where archivists need to be far more specific in their selection decisions than they were in the past. In an analogue world, we could identify archival records at the file level, whereas in a digital environment we must identify at the object-level in many cases. As such, it is essential that a higher-level macro analysis is done prior to examining individual objects or we would drown under the volumes of information we have to appraise. The distinction between appraisal and acquisition is critical in a digital world, where we must consider information that is not necessarily the responsibility of the government archives to acquire according to the LAC Act. For example, LAC harvests government web content (including some social media) but this is done by our colleagues in our Digital Integration section and cannot be addressed by a disposition authorization. As such, it is more important than ever that we communicate and collaborate across the institution.

14) Can you tell us what are the advantages of the methodology used and what are the major difficulties in the appraisal process?

LAC has dedicated a large amount of effort and resources to creating a disposition program that is agile and methodologically sound. In 2014, we were tasked with reframing our disposition program following a poor report issued by the Auditor General of Canada. This forced us to look at how we were interpreting our Act and what we could do to improve our appraisal practices. In the end, we found that macroappraisal remains the most useful methodology for our particular context and we have been very thoughtful in how we practice it, frequently adjusting as government evolves and we learn more about its complexities. The major difficulties we face are unfortunately things that are out of our control. Primarily, this includes poor recordkeeping in many government

institutions and also major challenges posed to digital preservation that archives are facing around the world.

15) If you would like to address any other topic not mentioned, complementary, suggest bibliographic sources, please, your comments will be very welcome to add the research.

I think we have touched upon everything. Your questions were very thorough! Please feel free to contact me directly should you have any follow up questions.

APÊNDICE C
Questionário aplicado ao NAA

INSTITUTION: National Archives of Australia

NAME: Milan Krecak

POSITION / FUNCTION: Assistant Director / Agency Engagement Section

1) In Australia is there a specific professional who works in records management?

If affirmative, is there a difference in training and performance between professionals working in records management and in the archives? In general, how are the training of professionals working in both areas?

There is no mandated professional or mandated qualifications.

2) How is the interaction between the NAA and the records producers in government institutions regarding records management procedures, including appraisal?

The National Archives of Australia has the legislative authority to specify how records are to be managed (stored, maintained, disposed or permanently kept). But Australian Government agencies determine the business systems they will need to use for their core business. Appraisal is undertaken at the agency level in line with an approved retention authority. The NAA issues the retention authority.

3) Is there any training, qualification for the people who produce government records at the agencies on these archival procedures? If the answer is yes, please briefly describe these training processes.

At present the NAA does not undertake face to face training for agency staff. The NAA is available for advice and guidance.

4) Are there archivists and / or records management professionals / consultants working in these government institutions and/ or just in NAA?

Agencies can engage contractors or service providers to undertake information management activities (including appraisal, sentencing and preservation).

5) Do you differ from the concept of records management used by Americans for information management? If yes, what is the difference between both?

How do you understand the relationship with the concept of archival document?

I am not familiar with American information management.

- 6) In the analysis of the NAA website, it was possible to notice a higher frequency of use of the term disposal and not appraisal. Is there a conceptual and practical difference between the both terms?**

We often use the term ‘sentencing’ as another word for ‘appraisal’.

Disposal is the term to describe the authorized destruction of temporary records.

- 7) At what moment in records management does the appraisal process take place? Do you use the idea of the document life cycle or has it been completely replaced by the idea of a continuous cycle, the records continuum?**

Typically, appraisal happens when a document has ceased to have a business need – towards the end of its’ life cycle.

- 8) How is the accession of documents assessed as permanent to the NAA? Is it made in all institutions? Is the elimination done by the agency or monitored by it?**

Permanent records are referred as ‘Retain as National Archive’, the following weblink details how we decide what is RNA material. Typically, the National Archives will develop a Records Authority ([Records authorities | naa.gov.au](https://naa.gov.au/records-authorities)) with the assistance of the relevant agency to determine the retention periods of their records.

[How we select national archives | naa.gov.au](https://naa.gov.au/how-we-select-national-archives)

- 9) Is it possible to describe how the practice of appraisal takes place in institutions? What are the main criteria of archival value analyzed to assess what is preserved and what is eliminated? Can an assessment/appraisal be carried out at one or more institutions at the same time? Does the assessment, in relation to the storage time and final destination, differ depending on the type of document, format, or is it done by series, etc.?**

Appraisal is undertaken by an agency at any time. The agency needs to match a record against a disposal class (retention period) within a Records Authority. If a temporary record is older than the retention period, the record can be sentenced and disposed. If the record is not older than the retention period it needs to be maintained. Records identified as RNA need to be transferred to the National Archives.

Agencies are independent from each other – many agencies can appraise at the same time.

Formats do not determine a retention period, the significance of a record is measured regardless of the format.

10) Please, can you explain me the digitisation policy and records elimination? Is it possible to say that it reduces storage costs? And how are the costs with infrastructure and technological resources?

Paper records created after 1 January 1980 can be digitized and then destroyed. This may or may not save money in terms of storage costs – I am not aware of a comprehensive study of this across the Australian Government.

[General Records Authority 31 | naa.gov.au](http://naa.gov.au)

11) Could you tell me how often the institutions carry out the appraisal? Is there a specific timetable, according to the number of records? Is it possible to measure how long it takes to carry out an appraisal process?

There is no timetable. Agencies dictate their appraisal timeframes.

12) How do you assess the adherence of government institutions (in numbers / percentage / quality) to the assessment/appraisal procedures and guidelines issued by the NAA?

The National Archives regularly engages with agencies to gather RNA material, and to discuss any IM issues they may have. Additionally, we undertake a regular Information Management survey to determine agency holdings and proposed transfer material.

13) Is there a computer program / system in which the appraisal is recorded and its decisions? If so, is this system unique to all institutions?

No specific system, although agencies must keep a Control Sheet of disposal and transfer activity.

- 14) Is the NAA the body responsible for standardizing, monitoring and / or approving the policies and actions for appraisal of national public bodies or is there a higher agency, like a council? What are the main guidance instruments, laws on this practice?**

The NAA is responsible.

- 15) In Brazil, we know Peter Scott and Frank Upward who talked about the series system and the record continuum. Can you tell us what is the theory (s) or theorists that influenced and influences NAA appraisal practices today? Is there influence from other countries that can be perceived and / or cited?**

[Our history | naa.gov.au](http://naa.gov.au)

- 16) Could you tell me what are the advantages of the methodology used and what are the major difficulties in the process of appraisal / disposal?**

The system relies on agencies and people doing the right thing. We do not have the capacity to audit the actions taken by agencies.

- 17) Can you briefly explain how do the series system work?**
- 18) Was there an impact / change in this archival practice with the advent of digital documents different from the practice with paper documents and other formats? If so, how? How is it being treated and how is the appraisal of the digital born documents, including the media / social networks, websites?**

We essentially adopted the paper system into the digital system.

Agencies would come to us when they found something that did not appear to work, and we would review and adapt our policies to accommodate the new technology.

- 19) How do you evaluate the Digital Transition Policy project in terms of records production and adherence to archival rules and incorporation of the policy by the agencies? What is needed in terms of infrastructure and human resources, qualification for the success of the project?**

Primarily through the Annual Information Management survey.

We analyse the survey results and work with those agencies that we identify as most in need of assistance.

20) If you want to address any other topic not mentioned, complementary, suggest bibliographic sources, please, your comments will be very welcome to add the research. If possible please suggest sources on the history of the National Archives.

APÊNDICE D
Questionário aplicado ao AN

INSTITUIÇÃO: Arquivo Nacional do Brasil
NOME: Claudia Lacombe/ Paola Rodrigues Bittencourt
CARGO/FUNÇÃO: Supervisora da Equipe de Gestão de Documentos Digitais -
Coordenação Geral de Gestão de Documentos – COGED

- 1) **Em linhas gerais, é possível discorrer sobre como foi o processo histórico em relação a percepção sobre a necessidade de avaliar e o desenvolvimento dessa prática nas instituições públicas/ Arquivo Nacional?**

As pessoas que iniciaram esse trabalho já não estão no Arquivo Nacional. Sugiro que sejam verificados os relatórios institucionais disponíveis para consulta. Sugiro ler a tese de doutorado da professora Ana Celeste Indolfo, Dimensões político-arquivísticas da avaliação de documentos na administração pública federal.

- 2) **Quais teóricos ou quais influências/referências o Arquivo Nacional teve no desenvolver da avaliação e nos seus primeiros instrumentos – CCD e TTD – atividade-meio?**

Não temos como especificar toda a literatura utilizada como referência. Um dos principais autores utilizados como referência para avaliação de documentos é o Schellenberg, mas certamente existem outros autores que foram utilizados nos primeiros instrumentos. Para a classificação certamente outros autores foram utilizados, mas não lembramos de quais.

- 3) **Houve alguma alteração nas referências para atualização desses instrumentos, dada pela Portaria 47/2020?**

Sugiro verificar a seção de referências dos instrumentos. Todas as versões possuem.

- 4) **É possível dizer que outras abordagens sobre avaliação, diferentes de Schellenberg, surgiram em outros países. Na sua opinião, essas abordagens influenciam ou podem vir a influenciar o fazer arquivístico nessa área? Qual a visão do AN?**

Não é possível responder sem a pesquisadora informar a quais abordagens se refere.

- 5) **Como o AN analisa os instrumentos de avaliação dos órgãos aprovados no que concerne não só a existência das relações estruturais das funções e atividades das instituições, mas na perspectiva dessa relação com a sociedade e seus reflexos?**

Não é possível entender o que a pesquisadora quer saber com esta pergunta.

- 6) **Vocês acham que os avaliadores nas instituições se preocupam com a visão pós-moderna da questão anterior? A avaliação com foco no documento é suficiente para registrar as novas demandas contemporâneas de acesso à informação?**

A avaliação de documentos não é feita com foco no documento e também não tem o objetivo de atender demandas de acesso à informação.

- 7) **Quantos órgãos e entidades estão no escopo de orientação técnica do Arquivo Nacional? Vocês percebem uma boa adesão/procura das instituições em relação à orientação? A avaliação de documentos é uma função recorrente nas orientações?**

Atualmente são 30 órgãos com orientações para elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos. Sendo que uma destas é para os hospitais federais (que são muitos).

- 8) **Quantos órgãos e entidades já aprovaram o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade da atividade-fim?**

Esta informação encontra-se disponível no site do Arquivo Nacional.

- 9) **No site consta 58 CPADs instituídas. Esse número parece pouco para o tamanho da administração executiva federal abarcada pelo Arquivo Nacional. Como o AN pretende aumentar esse número e também monitorar a eficiência e efetividade/qualidade do trabalho dessas comissões, ainda mais tendo em vista que as listagens de eliminação não estão mais passíveis de aprovação pelo AN?**

Aumentar este quantitativo não depende só do AN.

- 10) **Como o Arquivo Nacional avalia, em termos de qualidade e quantidade, o número dos órgãos que produzem listagem de avaliação de documentos? Quais são as ações do AN para melhorar/aumentar o processo de avaliação arquivística e o número de órgãos com listagens de eliminação aprovadas?**

O AN monitora a quantidade de listagens publicadas no Diário Oficial da União.

- 11) **Após a mudança de competência para a aprovação das listagens de eliminação de documentos do AN para a autoridade máxima do órgão, conforme resolução 40 e 47/20, não se corre o risco de perder o controle sobre essas ações nos órgãos?**

Sim.

- 12) **O recolhimento de documentos pelo Arquivo Nacional é facultativo nas instituições? Em linhas gerais como é realizado?**

O artigo 18 da lei n. 8.159/1991 define o recolhimento dos documentos de arquivo de guarda permanente como competência do Arquivo Nacional. O recolhimento não é facultativo.

Para saber sobre o processo sugiro ver a Portaria AN n.252 de 30 de dezembro de 2015 relativa aos procedimentos específicos para recolhimento de acervo ao AN.

- 13) **Alguns Arquivos Nacionais consideram como arquivos permanentes documentos com valores arquivísticos. Por exemplo, no NARA documentos**

sobre Direitos dos cidadãos americanos; registros que documentam a experiência nacional são considerados para recolhimento. No Brasil o AN tem valores arquivísticos definidos para recolhimento?

O que a pesquisadora entende por valor arquivístico? No AN do Brasil trabalhamos com valor primário e secundário.

Valor arquivístico nos EUA tem um sentido que não se aplica ao contexto brasileiro.

14) Com o advento dos documentos digitais, como o AN visualiza o processo de avaliação? Houve impacto ou alteração nessa prática arquivística? Se sim, como? Como está sendo tratada a questão da avaliação dos documentos natos digitais? Como vocês visualizam esse processo nos órgãos e como o Arquivo Nacional enfrenta esse contexto?

O processo de avaliação de documentos não sofreu alteração em função de mudanças no suporte.

15) E quanto aos documentos natos digitais como funciona a transferência e recolhimento? Qual a demanda das instituições quando a isso?

O recolhimento de documentos arquivísticos digitais seguem os procedimentos determinados pela Portaria AN n. 252/2015.

16) Como ocorre as capacitações de avaliação de documentos de arquivo para os órgãos?

O AN oferece cursos de capacitação em gestão de documentos, o que inclui a avaliação de documentos.

17) Caso queria abordar mais algum tópico não mencionado, complementar, sugerir fontes bibliográficas, por favor, suas colocações serão muito bem vindas para agregar a pesquisa. Se possível por favor sugerir fontes sobre a história do Arquivo Nacional.