

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO GESTÃO DE ARQUIVOS

Fátima Regina Freitas Dias

**O ESTUDO DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS
ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS**

São Lourenço do Sul, RS
2017

Fátima Regina Freitas Dias

**O ESTUDO DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS
ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS**

Trabalho de conclusão apresentado ao Curso de Especialização em Gestão de Arquivos (EaD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM RS), como requisito parcial para obtenção do título de **Especialista em Gestão de Arquivos.**

Orientador: Danilo Ribas Barbiero

São Lourenço do Sul, RS
2017

Fátima Regina Freitas Dias

**O ESTUDO DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS
ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS**

Trabalho de conclusão apresentado ao
Curso de Especialização em Gestão de
Arquivos (EaD), da Universidade Federal
de Santa Maria (UFSM RS), como
requisito parcial para obtenção do título
Especialista em Gestão de Arquivos.

Aprovado em 02 de setembro de 2017:

Danilo Ribas Barbiero, Dr. (UFSM)
(Presidente/orientador)

André Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)

Sônia E. Constant, Me (UFSM)

São Lourenço do Sul, RS
2017

RESUMO

O ESTUDO DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

AUTORA: Fátima Regina Freitas Dias

ORIENTADOR: Danilo Ribas Barbiero

Este trabalho tem o propósito compreender o Princípio da Proveniência entendido como alicerce que sedimenta a Arquivística e, portanto, consiste em um conceito de grande notoriedade nessa área. No que tange à sua prática constata-se que a aplicação do Princípio da Proveniência por sua vez tem como resultado o fundo de arquivo. Para tanto a pesquisa foi direcionada para os documentos arquivísticos digitais buscando um entendimento destes junto ao Princípio da Proveniência. A pesquisa foi efetuada sobre o três objetivos específicos: analisar as relações entre os constructos teóricos Princípio da Proveniência e fundo de Arquivo; identificar as relações teóricas entre os documentos arquivísticos digitais e o Princípio da Proveniência e, identificar a aplicabilidade do Princípio da Proveniência nos documentos arquivísticos digitais. A pesquisa envolveu o documento arquivístico digital e o Princípio da Proveniência, buscando os elementos que possam apontar o esse Princípio nos documentos arquivísticos digitais. Entre esses elementos estão o fundo de arquivo, a informação, documento, arquivo e metadado. Desta forma foi possível identificar o Princípio da Proveniência como base da Arquivologia, por estar relacionado com todo desenvolvimento do arquivo e, que o metadados pode ser considerado a identidade do Princípio da Proveniência, porque neles ficam gravados todos os movimentos que o documento possa sofrer. É importante ressaltar também que a evolução da Para tanto, o entendimento do documento e seu comportamento no âmbito digital foi essencial para identificar de que forma o Princípio da Proveniência se apresenta nos documentos arquivísticos digitais. tecnologia acontece em todos os setores, mas evocando que o ser humano é passivo de erros e com isso gerar mais discussões.

Palavras-Chaves: Princípio da Proveniência. Documentos Arquivísticos Digitais. Fundo Documental.

ABSTRACT

THE STUDY OF THE PRINCIPLE OF PROVENIENCE IN DIGITAL ARCHIVAL DOCUMENTS

AUTHOR: Fátima Regina Freitas Dias
ORIENTER: Danilo Ribas Barbiero

This work has the purpose to understand the Principle of Provenience understood as the foundation that sedimenta the Archivística and, therefore, consists of a concept of great notoriety in this area. As far as its practice is concerned, it can be seen that the application of the Principle of Provenience in turn results in the archive. For this the research was directed to the digital archival documents seeking an understanding of these next to the Principle of Provenience. The research was carried out on the three specific objectives: to analyze the relations between the theoretical constructs Principle of Provenience and fund of Archive; to identify the theoretical relationships between digital records and the Principle of Provenience, and to identify the applicability of the Principle of Provenience in digital archival records. The research involved the digital archival document and the Principle of Provenience, searching for the elements that can point to this Principle in the digital archival documents. Among these elements are the archive background, information, document, file and metadata. In this way it was possible to identify the Principle of Provenience as the basis of the Archivology, since it is related to all the development of the file and that the metadata can be considered the identity of the Principle of Provenience, because in them are recorded all the movements that the document can suffer. It is important to emphasize that the evolution of the document and its behavior in the digital scope was essential to identify how the Principle of Provenience is presented in digital archival documents. Technology happens in all sectors, but evoking that the human being is passive of errors and with that generate more discussions.

Key words: Principle of Provenience. Digital Archives. Documentary Fund.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Comparativo entre autores.....	62
Quadro 1 – Comparativo entre autores (continuação).....	63
Quadro 1 – Comparativo entre autores (conclusão).....	64
Quadro 2 - Elementos que compõem os metadados de identidade.....	78
Quadro 3 - Elementos que compõem os metadados de integração.....	79

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Identificação dos níveis do documento digital.....	21
Figura 2 - Relação do Princípio da Proveniência com os demais princípios.....	35
Figura 3 - Princípio da Proveniência.....	48

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A - Fichamento de conteúdo.....	94
APÊNDICE B - Fichamento de citação.....	96

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 OBJETIVOS	12
1.1.1 Objetivo Geral	12
1.1.2 Objetivos Específicos	12
1.2 JUSTIFICATIVA	12
2 REFERÊNCIA TEÓRICO	14
2.1 ARQUIVOLOGIA.....	14
2.2 INFORMAÇÃO, DOCUMENTO E ARQUIVO.....	16
2.2.1 Informação	16
2.2.2 Documento	17
2.2.3 Arquivo	22
2.3 DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL	24
2.4 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS	26
2.5 PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS.....	29
2.5.1 Princípio da Proveniência	30
2.5.3 Princípio da Universalidade	31
2.5.4 Princípio da Territorialidade	31
2.5.5 Princípio da Pertinência	32
2.5.6 Princípio da Organicidade	33
2.5.7 Princípio da Indivisibilidade	33
2.5.8 Princípio da Unicidade	34
2.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	35
2.7 METADADOS.....	37
3 METODOLOGIA	40
3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	40
3.2 ETAPAS DA PESQUISA.....	41
3.3 COLETA, ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS.....	42
4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	44
4.1 A EVOLUÇÃO TEÓRICA DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA.....	44
4.2 AS RELAÇÕES ENTRE OS CONSTRUCTOS: DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA E FUNDO DE ARQUIVO.....	55
4.3 A COMPREENSÃO DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL	66
4.3.1 Discutindo o termo documento perante a Diplomática, Arquivologia e Ciência da Informação	67
4.3.2 Documento Arquivístico digital e seus componentes	69
4.3.3 Documento arquivístico como forma fixa e conteúdo estável (diplomática)	73
4.3.4 Documento digital quanto ao dinamismo	74
4.4 A IDENTIFICAÇÃO DA APLICABILIDADE DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS	76
5 CONCLUSÃO	85
REFERÊNCIAS	88
APÊNDICES	94

1 INTRODUÇÃO

Neste mundo que a produção, a troca, o conhecimento, a perda, a transformação e a mutação da informação são constantes em função da influência do avanço tecnológico. Esse desenvolvimento tecnológico vem gerando mudanças em diferentes ambientes, principalmente para a Arquivologia, que há poucos anos eram registros documentais, guardados em caixa de arquivo dispostos em estantes e identificados por etiquetas. Atualmente, também, os documentos ficam dispostos em sistemas de informação, nas nuvens e dentro da memória de computadores, ou seja, essas mudanças em função da busca constante do homem em desenvolver novas formas e maneiras de aprimorar seu conhecimento.

Tais fatos são possíveis constatar através da história da evolução da humanidade. A evolução da escrita, o que foi transmitido através de pictórica (GONDRA e GRÁVALOS, 2012) por meio de símbolos, figuras ou ideogramas, foi associada a um sistema de linguagem visual, até os dias de hoje. Também evoluíram os instrumentos da escrita como a tinta, a superfície e o próprio instrumento que cria a mensagem sobre a superfície. Mensagens que rompeu a fronteira entre o tempo e o espaço, permitindo que a oralidade se materializasse através da escrita.

Outro fator é que passado a informação era enviada através de navios e cavaleiros, levando dias para chegar ao seu destino, hoje são enviados pela internet numa velocidade incalculável.

Ao longo dos anos, os papéis vêm sofrendo mudanças na textura, na cor, na fabricação, enfim evoluindo conforme a necessidade imposta pelo homem e, através da tecnologia vem sendo modificando e sendo transformando. Essa evolução da escrita, da informação, do documento, teve impacto nas práticas e teorias arquivísticas. Impacto constatado com o desenvolvimento de novas tecnologias, afetando diretamente ou até indiretamente as pessoas, instituições e os governos.

A teoria arquivística vem sofrendo diferentes interpretações ao longo dos séculos XIX e XX, desde o surgimento do Princípio da Proveniência (*Respect des fond* – 1841), como um método organizador. Com o desenvolvimento da arquivística foi lapidado até o reconhecimento de princípio científico.

Neste espaço de tempo, os teóricos vêm discutindo sobre o impacto da tecnologia da informação na área da Arquivologia, que acabou refletindo nas

instituições. Estas, que utilizavam o papel como suporte para registro das informações, passaram também a utilizar a tecnologia para este mesmo fim.

O documento, a informação, o arquivo estão se desenvolvendo/evoluindo com o avanço tecnológico, sendo necessário a desvinculando de espaço físico e do suporte documental. E o profissional arquivista vem se aperfeiçoando nesta ruptura entre espaço físico. Apoiado pela ciência da informação e a diplomática, para que encontrem soluções referentes às mudanças tecnológicas, tornando pouco possível manter esses documentos de arquivos atrelados aos princípios científicos.

Isso faz com que as práticas e teorias arquivísticas sejam revistas e/ou redimensionadas. Neste sentido, no âmbito desta pesquisa, destaca-se o Princípio da Proveniência, que de acordo com Duchesne (1982, p. 82) é tido como o “[...] Princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma Proveniência não devem ser misturados com os de outra Proveniência e devendo ser conservados segundo a sua ordem primitiva, caso exista”.

Diante do exposto, esta pesquisa visa, além de analisar e compreender o Princípio da Proveniência, publicado pelo Historiador Francês Natalys de Wally, há aproximadamente 175 anos, enquanto balizador da Arquivística, identificar aspectos teóricos que apontam a aplicabilidade deste nos documentos digitais.

Considerando os novos paradigmas advindos do desenvolvimento tecnológico, no que diz respeito às práticas, metodologias e teorias arquivísticas, esta pesquisa teve como objeto de estudo o Princípio da Proveniência, considerado um dos Princípios norteadores da Arquivologia embora tenhamos conhecimento que entre os maiores representantes da área existam divergências em conceituar esse princípio.

Tendo em vista, que o Princípio da Proveniência é estrutura teórica principal faz necessário entender sua aplicabilidade frente aos documentos contemporâneos e a dificuldade de visualizá-lo em forma mutável. E, também por ser algo pouco discutido na literatura.

Neste sentido, levam-se em conta os avanços teóricos da Diplomática para conferir autenticidade relacionada aos documentos arquivísticos digitais, compreendendo que esta evolução também se aplica aos Princípios Arquivísticos, em especial ao da Proveniência. Diante do exposto, o tema de pesquisa reside no estudo do Princípio da Proveniência nos documentos arquivísticos digitais.

Desta maneira, o problema de pesquisa foi considerado na seguinte interrogação: Como se aplica o Princípio da Proveniência aos documentos arquivísticos digitais?

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 Objetivo Geral

Investigar a aplicação do Princípio da Proveniência em documentos arquivísticos digitais.

1.1.2 Objetivos Específicos

A partir do objetivo geral, definiram-se os objetivos específicos que são indicados abaixo:

- a) A evolução teórica do Princípio da Proveniência;
- b) Analisar as relações entre os constructos teóricos Princípio da Proveniência e fundo de Arquivo;
- c) Identificar as relações teóricas entre os documentos arquivísticos digitais e o Princípio da Proveniência;
- d) Identificar a aplicabilidade do Princípio da Proveniência nos documentos arquivísticos digitais.

1.2 JUSTIFICATIVA

A motivação para realizar esse estudo ocorreu pela necessidade de compreender a nova era da informação digital, o documento arquivístico digital e o Princípio da Proveniência junto às novas formas de produção documental, como se apresenta a área e um repensar de seus conceitos e princípios arquivísticos.

Princípio apresentados ao longo da graduação como base da arquivística, e adicionado a isso os desdobramentos do Princípio da Proveniência alguns de fácil compreensão didática, outros nem tanto, em contrapartida, dificuldade na verificação e a aplicabilidade em diferentes situações. Neste caso, apontado como o documento arquivístico digital.

A princípio começou-se verificando o que significava o documento, a informação frente aos autores estudados, e neste ponto já havia divergências em conceitos. Então ao longo do estudo esses diferentes pensares se transformaram de acordo com o avanço dos novos documentos contemporâneos.

O objeto da Arquivologia, antes entendido como o conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma entidade ou pessoa no decorrer de uma atividade, passou a ser compreendido como o conjunto de informações orgânicas, registradas (*bits*) em meios virtuais dinâmicos.

Neste sentido, foi necessário investigar dentro da arquivística os diferentes olhares sobre esse objeto e as mudanças ocasionadas em decorrência dos novos documentos. Associados a estes olhares somou-se as divergências em relação à identificação do fundo, documento, Princípio da Proveniência entre os autores elencados na pesquisa, gerando um d

A importância desta pesquisa para área arquivística é discorrer sobre o Princípio da Proveniência entre os autores clássicos e contemporâneos, ou seja, construindo e desconstruindo seus preceitos sobre o princípio considerados central da Arquivologia, obtendo um quadro comparativo entre o Princípio da Proveniência e fundo de arquivo.

Colocando em discussão o Princípio da Proveniência e os novos documentos providos pela tecnologia, elencando a sua importância junto a arquivística.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Para construção deste capítulo, buscou-se um apresentar alguns conceitos que entendemos necessários para embasamento da pesquisa, a luz dos seguintes temas: Arquivologia, Princípios Arquivísticos, conceitos dos diferentes documentos, Tecnologia da Informação, metadados e Diplomática. Os mesmos não serão apresentados necessariamente nesta ordem.

2.1 ARQUIVOLOGIA

Inicialmente entendeu-se necessário explanar sobre termos técnicos e conceitos e Princípios que fundamentam a Arquivologia. Esta, por sua vez, pode ser compreendida como a disciplina “que estuda as funções de arquivo e os Princípios e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 37).

Conforme o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia identificada como “disciplina que tem por objetivo o conhecimento dos arquivos e dos Princípios e técnicas a serem observados na sua constituição, organização, desenvolvimento e utilização” (CUNHA E CAVALCANTI, 2008, p. 30).

Há também o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística que aponta como “a disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos” (DBTA, 2005, p. 37).

Para Heredia Herrera (1991), a arquivística consiste:

La Archivística es la ciencia de los archivos, no de los documentos, a un queen ultima instancia éstos se anel producto integrante de aquéllos. Como tal se ocupará de la creación, historia, organización y servicio de los mismos a la Administración y a la Historia, en definitiva a la Sociedad. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 29).¹

Deve-se ressaltar que Cruz Mundet (2008) conceitua a arquivística como uma ciência emergente.

¹ “A archivística é a ciência dos arquivos, não dos documentos, para uma última instância estes são um produto integral disso. Como tal, tratará a criação, história, organização e serviço do mesmo para a Administração e História, em última análise, para a Sociedade. (HEREDIA HERRERA, 1991, p. 29, tradução nossa).”

Es ciência por cuanto posee un objeto, los archivos en su doble consideración: los fondos documentales y su entorno; posee, además, un método, compuesto por un conjunto de principios teóricos y procedimientos prácticos. cuya evolución constante la perfilan con mayor nitidez día a día..Y un fin: hacer recuperable la información documental para su uso (CRUZ MUNET, 2008, p. 61).

O autor elenca que a arquivística tem os elementos necessários para ser ciência, como um objeto de investigação; em que esse objeto deve ser investigado com um propósito para chegar ao um fim e ter um método próprio.

Fonseca (2005) relaciona que o objeto de estudo da Arquivologia ainda é discutida entre:

Desloca-se do "arquivo" para a informação arquivística, ou "informação registrada orgânica", expressão cunhada por arquivistas canadenses para designar a informação gera pelos processos administrativos e por eles estruturada de forma a permitir uma recuperação em que o contexto organizacional desses processos seja o ponto de partida (FONSECA, 2005, p. 59).²

Sendo uma ciência que se relaciona com a Ciência da Informação, podendo ser entendida como interdisciplinar com outras ciências, na busca constante de aperfeiçoamento por manter uma ligação na busca do conhecimento e aprimoramento. Dentro da área arquivística discutem-se o seu objeto de estudo, sendo considerados por alguns o arquivo, o documento e a informação formando uma tríplice de estudo. Como demonstra Fonseca (2005).

Ficam claros, desta forma, os dois níveis de informação contidos num arquivo: a informação contida no documento de arquivo, isoladamente, e aquela contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que criou. (FONSECA, 2005, p. 41).

Na visão de Heredia Herrera (1991) o documento é o objeto de estudo da arquivística, enfatizando que o mesmo merece atenção.

O objeto intelectual da Arquivologia é a informação ou também os dados que possibilitam essa informação, tendo também como aspectos o volume de documentos acumulados e o desenvolvimento teórico para organizar os documentos

² “É ciência, porque coloca um objeto, os arquivos em sua dupla consideração: origens documentais e seus arredores; Ele também possui um método, composto por um conjunto de princípios teóricos e procedimentos práticos. cuja constante evolução o forma mais claramente dia a dia ... Enfim,: tornar a informação documental disponível para uso (CRUZ MUNET, 2008, p. 61, tradução nossa).

de arquivo. Colocada nessa discussão, tomo a Arquivologia como ciência sendo amparada no discurso de Cruz Munet (2008), em sua publicação “Manual de Archivística”, acreditando que assim como a oralidade, escrita, documento e suporte vêm evoluindo de acordo com a necessidade do ser humano, a Arquivologia vem acompanhando esse desenvolvimento e se reestruturando dentro de seus princípios e metodologia.

Cabe destacar, que a Arquivologia também sofreu mudança em relação ao seu objeto de estudo e, como resultado, elevou-se de disciplina para ciência, mas foi necessário que houvesse modificações sob suas práticas. Sob esse aspecto Arquivologia custodial se apresentava como técnica aplicada aos arquivos, onde a responsabilidade do arquivista seria de guarda/custódia dos documentos em si, portanto seria a aplicação do uso dos princípios e das atividades das técnicas de arquivos. O arquivista era conhecido com o “guardião” dos arquivos.

A modificação ocorreu na Arquivologia pós custodial no momento que o objeto de estudo passou de documento para informação arquivística em decorrência do grande fluxo informacional, com a necessidade de acompanhar todo o ciclo documental dentro do contexto institucional. O arquivista passou a ser visto como o gestor da informação.

2.2 INFORMAÇÃO, DOCUMENTO E ARQUIVO

A história dos arquivos está relacionada ao poder, desde que o homem começou a registrar seus atos para posteridade, através de seus primeiros símbolos deixados nas cavernas, na pedra, papiro e assim evoluindo até chegar aos dias atuais. Manifestando sua vontade de poder através de registros, garantindo com isso valor de prova.

2.2.1 Informação

Dessa forma o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, relata que informação é “elemento referencial, noção ou mensagem contidos num documento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 107).

Da mesma maneira, o glossário do Projeto InterPARES 3 expressa que a informação arquivística é um “conjunto de dados organizado para transmitir uma unidade complexa dotada de significado”. (INTERPARES 3, 2007- 2012, [s/p]).

Para Lopes a “a informação é uma categoria abstrata que se materializa quando registrada, e representa uma sucessão de atos ou fragmentos que podem se definidos como fatos” (LOPES, 2009, p. 81).

Lopes (2009) conclui com outra visão para informação sendo:

Que as informações baseiam-se em dois elementos básicos: o emissor, que é o sujeito que formula a significação; e o receptor, que determina o sentido de acordo com o campo de estudos da informação produzida (LOPES, 2009, p. 98).

Neste sentido pode-se dizer que a informação é algo adquirido através do conhecimento propiciado pelo documento, ou seja, não é possível concretizá-la em algo palpável, é algo que obtemos através de uma leitura, de um conhecimento, fato. Podendo está informação estar inserida num documento não importando qual o suporte, forma que este se apresente.

Desta forma a informação é um elemento primordial e, portanto, conta com uma gama de conceitos, expondo diferentes olhares sobre o mesmo objeto de estudo, possibilitando diferentes interpretações.

No sentido do estudo, o enfoque dado ao conceito de informação é o da Arquivística em seu contexto teórico–conceitual.

2.2.2 Documento

Contribuindo com o conceito o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística esclarece que documento é “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73).

Castro e Moraes (1988), afirmam que documento pode ser uma gravura, uma fotografia, um cd, um bilhete, tudo que pode ser registrado por meio de desenhos, números traços, melhor contextualizando registros por meio de sinais gráficos, tomando proporções de diversas formas, texturas. É interessante ressaltar que as mesmas autoras em outra publicação (2007) afirmam de forma simplificada que documento é “unidade de registro de informações qualquer que seja o suporte”.

Diante do que foi exposto documento pode ser entendido e interpretado de diferentes maneiras, para tanto foi necessário trazer ao conhecimento outros conceitos de documentos.

Desta maneira no e-Arq Brasil órgão responsável em apresentar os modelos de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, os quais são elaborados pela Câmara Técnica de documentos do CONARQ, define documento arquivístico é aquele “produzido (elaborado ou recebido) no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado dessa atividade e retido para ação ou referência” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2011, p. 128). Podendo ser considerado como todo documento resultante de atividade exercida por uma pessoa física, jurídica, instituição pública ou privada em decorrência de suas atividades.

Sob a ótica de Duranti (2002 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 95) relata que documento arquivístico é “todo documento criado por uma pessoa física ou jurídica no decorrer de atividades práticas como instrumento ou subproduto dessas atividades”.

Corroborando ao conceito Mariz (2012, p. 12) identifica documento arquivístico como não sendo “somente o fato de ser produzido e recebido em função das atividades de um órgão ou pessoa física, mas também a relação orgânica que ele mantém com outros documentos do acervo”.

Já, o Glossário Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) complementa que documento arquivístico é aquele “produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência”. (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 18).

É interessante, destacar que os conceitos de documentos arquivísticos abordados nos parágrafos anteriores, reforçam a relação orgânica entre si, em decorrência de suas atividades, independente da forma que assumem.

Outro fator relevante é o documento eletrônico cuja informação registrada pode ser encontrada na forma analógica ou forma digital. Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística relata que documento eletrônico é a “informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

Assim como Castro e Moraes et al (2007) elencam que documento arquivístico é:

Informação registrada, independente de forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa, dotada de organicidade, que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades (CASTRO E MORAES et al, 2007, p. 70).

Para tanto o documento eletrônico conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DBTA) relata que documento eletrônico é a “informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

Neste sentido, Castro et al (2007) postulam que:

Documentos eletrônicos devem ser gerenciados pela mesma razão dos documentos de outro formato, ou seja, para conduzir eficientemente os negócios ou para cumprir os requisitos de responsabilidades arquivísticas previstas na legislação de arquivos públicos (CASTRO et al, 2007, p. 72).

Rondinelli (2005) define documento eletrônico como:

Documento processado por meio eletrônico, com um formato digital. Entretanto, há outros documentos que, embora não sendo digital, são processados eletronicamente. É o caso das fitas áudio e vídeo magnéticas analógicas, que também podem ser entendidas como documentos eletrônicos (RONDINELLI, 2005, p. 130).

Complementando o entendimento acerca de documento eletrônico, este é produzido por meio eletrônico ou informático, mas apenas é acessível por equipamento eletrônico, com o uso de *pendrive*, CDs, dependendo de um suporte.

O documento eletrônico pode ser definido como um gênero, podendo ser considerado a informação em si separada do suporte, tendo orientação de migração de suporte, sem ocasionar a perda da informação.

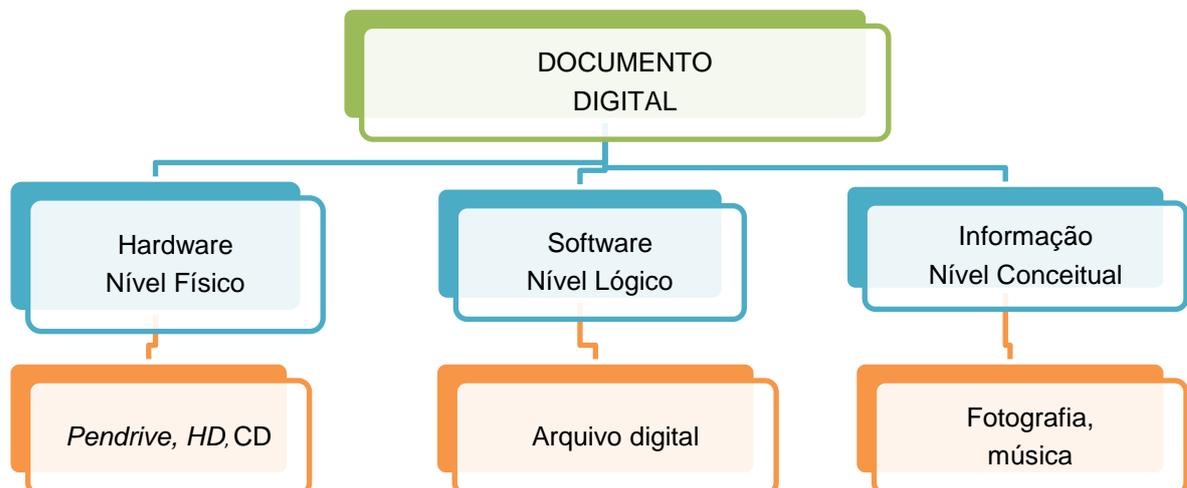
Neste contexto, pode-se afirmar que todo documento digital é eletrônico, mas nem todo documento eletrônico é digital (RONDINELLI, 2013). Neste sentido o documento eletrônico é o gênero documental que abrange o documento digital, podendo ser acessado por meio eletrônico e computacional. Para melhor visualizar

essa situação podemos citar, por exemplo, um CD que necessita de um aparelho eletrônico para ser ouvido, mas não é formado por sequência de bits codificado.

Sabe-se que o documento arquivístico digital é a “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.” (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 13).

Levando isso em conta o documento digital tem por base três elementos, o *hardware*, o *software* e a informação armazenada no suporte, que são identificados em três níveis, mas para identificá-los é necessário reconhecê-los como demonstrado na Figura 1:

Figura 1 - Identificação dos níveis do documento digital



Fonte: baseado em Innarelli, 2012, p. 26

Seguindo o mesmo viés Ferreira (2006) menciona que o nível físico é um conjunto de símbolos ou sinais inscritos em um suporte, ou seja, codificação lógica de bits, podendo ser um CD, *Pendrive*, DVD. Onde o *hardware* interpreta e transforma esses signos.

E o nível lógico é onde o *software* tem a responsabilidade de preparar a sequência lógica de *bits*, para que esta seja devidamente apresentada a um receptor humano. Nesta fase, os sinais digitais manipulados no interior do computador são transformados em sinais analógicos que serão veiculados até ao receptor humano através de um periférico de saída, como um documento digital em formato de PDF, TIFF e JPG (FERREIRA, 2006).

O que leva a conceituar, de acordo com DBTA, formato como um “conjunto das características físicas de apresentação, das técnicas de registro e da estrutura da informação e conteúdo de um documento” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 94).

Já, os níveis conceituais adquirem formas ou concepções familiares aos seres humanos, assemelhando-se a maneira como são apresentadas e conhecidas como: músicas, livros, filmes ou fotografias. Do ponto de vista do ser humano, o nível conceptual constitui aquilo que deve ser preservado (FERREIRA, 2006).

O e-Arq Brasil traz que o documento arquivístico digital é aquele “tratado e gerenciado como um documento arquivístico”, ou seja, incorporado ao sistema de arquivo, ou seja, dotado de organicidade (CONARQ, 2014, p. 18).

O documento arquivístico digital é criado, segundo a diplomática em suporte similar ao de papel, com forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e envolvimento de cinco pessoas:

- Autor - o responsável em criar o documento;
- Redator - pessoa responsável em redigir o documento;
- Destinatário - pessoa a quem se destina o documento;
- Originador - proprietário do endereço eletrônico;
- Produtor - pessoa jurídica a qual se constitui o fundo arquivístico.

Segundo a diplomática os documentos arquivísticos digitais são constituídos de forma documental, anotações, contexto, suporte, atributos e componentes digitais. (RONDINELLI, 2013).

Seguindo a mesma linha de pensamento, Rondinelli (2013) reforça que o documento arquivístico digital é um documento, ou

Uma unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada), com sintática estável”, “produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer de suas atividades”, “codificada em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional”, em suporte magnético, óptico ou outro. (RONDINELLI, 2013, p. 235).

Acrescenta-se a essa dimensão a união das ideias de documento, documento de arquivo arquivístico e documento digital, constituiu-se o conceito de documento arquivístico digital. (RONDINELLI, 2013).

Destaca-se que esta temática será retomada nos resultados e discussões da pesquisa.

Também é interessante ressaltar que o documento arquivístico eletrônico também dito como “documento eletrônico reconhecido e tratado como um documento arquivístico.” (CONARQ, 2014, p. 19).

Sendo assim, é a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida ou recebida no decorrer das atividades de uma instituição ou pessoa física ou jurídica, possuindo organicidade (relação que mantém com outros documentos), conteúdo (mensagem do documento), contexto (ação que gera o documento), e estrutura (apresentação do conteúdo do documento) para servir de prova dessas atividades. Acessível por meio eletrônico (equipamento) é codificado em forma analógica ou em dígitos binários.

Sendo assim, a análise da estrutura formal do documento e a interpretação do conteúdo para atestar autenticidade são realizadas através do conhecimento da diplomática.

2.2.3 Arquivo

Acrescentando a essa dimensão o arquivo como um “conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 27).

Sendo assim o documento arquivístico está diretamente ligado a documento de arquivo porque ambos relacionam o documento com o meio que o produziu no desenvolvimento de suas atividades. (ARQUIVO NACIONAL, 2005).

O Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos (1973) arquivo é definido como:

O conjunto de documentos escritos, desenhos e material impresso, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia desse órgão ou funcionário. (ASSOCIAÇÃO DE ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 13).

Na mesma linha de pensamento, Paes (2004, p. 16) alega que arquivo “é a acumulação ordenada de documentos, em sua maioria textual, criada por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”.

Heredia Herrera (1991) contribui com a definição de arquivo:

Archivo es uno o mas conjuntos de documentos, sea cual sea su fecha, su forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o institucion publica o privada en el transcurso de sugestión, conservados, respetando aquel orden, para servir como testimonio e información para la persona o institución que los produce, para los ciudadanos o para servir de fuentes de historia.(HEREDIA HERREIRA, 1991, p. 89).

Conforme a Lei 8.159 (1991) em seu artigo 2º:

Consideram-se arquivos, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos. (BRASIL, 1991, [s/p]).

De acordo com Schellenberg (2006) arquivo pode-se considerar:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função de suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados contidos. (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Há também Castro et al (2008) que relatam que:

O arquivo é um todo orgânico. Origina-se das atividades de um órgão e reflete o dia-a-dia dessas atividades. É, portanto, um organismo vivo, nasce, cresce e sofre transformações. Cada Arquivo é um arquivo, possuindo cada um, características próprias (CASTRO, ASTRÉA DE MORAES E; CASTRO, ANDRESA DE MORAES E; GASPARIAN, DANUZA DE MORAES E CASTRO, 2008, p. 60).

Desta forma, as concepções apresentadas acima tratam do conceito de arquivo, desde a produção e recebimento de documentos por entidades privadas e públicas, ou ainda por pessoa física. Os documentos que compõem estes arquivos podem ser dotados de valor permanente, ou seja, tem valor de testemunho, probatório, informacional e pesquisa, que serão úteis a terceiros.

Na formação de um arquivo são necessários a informação, o documento e o próprio arquivo. Apesar, de a informação ser considerada independente do suporte

que fora registrada, ou melhor, não importa se é textual (papel), fotográfico (fotos), informático (computador). Outro ponto a ser considerado é que a documentação deve ser reunida e acumulada no decorrer do processo natural, mantendo a relação orgânica das atividades exercidas pela instituição e/ou família e pessoas.

Desta maneira, o documento é parte da Arquivologia sendo representado de diversas formas, com diferentes visões conceituais e terminológicas.

Nestas abordagens de interpretações variadas sobre informação, documento e arquivo, a diplomática e a tipologia são fundamentais entendimento da estrutura e conteúdo dos documentos.

2.3 DIPLOMÁTICA E TIPOLOGIA DOCUMENTAL

O surgimento da diplomática pode-se dizer que foi século XVII na França, por questões religiosas e patrimoniais.

Sob as perspectivas de Bellotto (2008), explica que os jesuítas franceses, em 1643, chefiados por Jean Bolland, publicaram uma grande história que relatava a vida dos santos denominada a *Acta Santorum*, que objetiva separar a realidade das lendas, produzida pela Reforma e pela Contra reforma, tomada como posicionamento da ordem revisionista de ordem teológica.

Segundo a autora (2008), na introdução desta obra ocorreu em 1645, onde um dos jesuítas especialista neste tipo de documento Frei Daniel Van Papenbroeck, apontou ser falso um diploma que já estava assinado pelo rei Dagoberto I, e assim este ato invalidava vários outros diplomas medievais que já haviam sido denominados autênticos pelos freis beneditinos da abadia de Saint Denis.

Por essa razão, Bellotto (2008) acrescenta:

Os beneditinos, que se julgavam especialistas nessas questões, já que, tradicionalmente, se dedicavam aos trabalhos de busca e reprodução de documentos e tinham realizado inúmeros estudos de heurística e crítica de textos, não se conformaram. Ficaram indignados com a desconfiança dos jesuítas e partiram para o que denominou guerra diplomática. (BELLOTTO, 2008, p. 3).

Sob o ponto de vista de Bellotto (2008), aponta que o Frei beneditino Jean Mabillon que pertencia a esta abadia, mas estava na abadia de Saint-Germain des-Près, para publicar a vida dos santos de sua ordem, decidiu responder as incertezas, com a finalidade de romper com as dúvidas escrevendo uma grande

obra em seis partes, chamada *De re diplomatica libri VI*, onde situava regras básicas da crítica textual.

Portanto, a diplomática pode ser considerada uma ciência milenar tendo como principal elemento o estudo à questão de autenticidade e interpretação de conteúdo dos documentos. A diplomática caminha na direção de “identificar a natureza dos documentos arquivísticos e as características que os fazem confiáveis e autênticos dentro do contexto em que foram criados” (DURANTI, 1995 *apud* BELLOTTO, 2008, p. vii).

Duranti (1998) apresenta o conceito de diplomática:

É a disciplina que estuda a gênese, as formas e a transmissão de documentos arquivísticos, bem como sua relação com os fatos neles representados e com seu produtor, com o objetivo de identificar, avaliar e comunicar sua verdadeira natureza. (DURANTI, 1998, p. 45 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 117).

Assim, Bellotto (2008, p. 2) nos ajuda a entender que a “tipologia é uma ampliação da diplomática em direção da gênese documental³ⁱ”, seguindo o contexto das atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora.

Desse modo, Bellotto (2006, p. 52) diz que o objeto da diplomática é a espécie documental, ou seja, “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas”. Enquanto o objeto de estudo da tipologia documental é o tipo documental a “configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou”. (BELLOTTO, 2006, p. 52).

Da mesma maneira o objeto de estudo da diplomática é a estrutura formal do documento e da tipologia documental é a estrutura (lógica orgânica) interna do documento (BELLOTTO, 2008). Tendo em vista estas abordagens, a Diplomática se une a Arquivologia por que ambas tem o mesmo objeto de estudo o documento, documento arquivístico. Para o documento ser considerado arquivístico tem que percorrer todo o ciclo vida do documento.

O que nos leva a Diplomática com um fator de prova teórica na verificação a autenticidade dos documentos tanto em papel como em meio digital.

³ Gênese documental, “os procedimentos que, dentro de um sistema jurídico, são seguidos pelas pessoas com o objetivo de cumprir atos que resultam em documentos”. (DURANTI, 1998, p. 108 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 109-110)

Para tanto, o ciclo de vida do documento tem que ser gerenciado para que se tenha disponibilidade da informação e acesso, ou seja, a importância da gestão dos documentos em decorrências das funções arquivísticas.

2.4 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Para o aprofundamento e conhecimento da arquivologia serão abordadas as sete funções arquivísticas, que abrangem a criação/produção, avaliação, aquisição, conservação e preservação, classificação, descrição e difusão/acesso (SANTOS et al., 2012). Para melhor entendimento será exposto na ordem citada acima sua contextualização.

No que diz respeito à produção, Lopes (1997) relata que o tratamento arquivístico deve começar no início do ciclo documental, ou seja, na sua criação porque sem os Princípios e a teoria, as informações perderiam sua essência em consequência do aumento expressivo da quantidade e qualidade do documento.

De acordo Santos et al. (2012) a criação/produção está relacionada aos procedimentos de criação abrangendo definições de normas, modelos, formato, conteúdo, conhecimento profundo sobre a missão da instituição como seus objetivos e sua missão, uso de tecnologias e os tipos de documentos apropriados ao negócio da instituição.

O papel do arquivista se dá como um consultor, orientador na produção do documento, onde poderá ser elaborando manual de produção de documentos, garantindo a uniformização do documento.

Já, em relação à avaliação, Bellotto (2006) relata que “a avaliação é feita levando-se em conta o valor dos documentos, que apresenta duas facetas bem distintas: a) valor primário/administrativo; b) valor secundário/histórico”. (BELLOTTO⁴, 2006, p. 117).

A avaliação é feita através de critérios preestabelecidos, definições dos prazos e destinação (eliminação ou preservação) da documentação de uma instituição.

⁴ De acordo com Bellotto (2006) o valor primário/secundário é um valor do próprio documento dentro da instituição, a função a qual foi criado; e o valor secundário/ histórico é quando cessou esse valor e passou a ter valor para terceiros como historiadores, pesquisadores, ou seja, é um valor residual o qual os documentos ainda possam ter para serem conservados.

Portanto, a avaliação é primordial, pois através dela se estabelece prazos de guarda e destinação final. De sua aplicação, destaca-se a Tabela de Temporalidade, como um dos instrumentos de destinação, que apresenta a definição dos prazos de guarda. Sobre a Tabela de Temporalidade, Paes (2004) destaca é:

O instrumento de destinação que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e/ou intermediários, ou recolhidos aos arquivos permanentes, estabelecendo critérios para microfilmagem e eliminação. (PAES, 2004, p. 106).

Na avaliação é fundamental a participação do arquivista na comissão permanente de avaliação de documentos, na elaboração e aplicação da Tabela de Temporalidade, editais, listas de descartes e eliminação.

A aquisição, conforme Sousa et al. (2012) contempla a entrada de documentos nos arquivos corrente, intermediário e permanente e todos os procedimentos que realizem a transferência e recolhimento desses documentos. O arquivista tem como objetivo garantir a integridade e confiabilidade através da elaboração e implementação de regras e procedimentos para os mesmos. Portanto, deixando desta forma em evidencia a credibilidade, contexto de criação e fonte de informação dos documentos dos arquivos.

Conforme, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística aquisição é o “ingresso de documentos em arquivo, seja por comodato, compra, custódia, dação, depósito, doação, empréstimo, legado, permuta, recolhimento, reintegração”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 85).

No que diz respeito à conservação/preservação, estas quando aplicadas, visam garantir a integridade física ou lógica dos documentos ao longo dos anos. Conforme Cassares e Moi (2000, p. 12) a conservação “é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos”. Dentre os quais se encontra o acondicionamento, que segundo Duarte (2009, p. 139) é o “ato ou efeito de acondicionar documentos por meio de materiais apropriados para a sua conservação, evitando danos causados pelo homem, infestação de insetos em microorganismos”.

Para o melhor desempenho a conservação deve ser complementada com medidas práticas de preservação, que segundo Cassares e Moi (2000, p.12) “é um

conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”.

O armazenamento dos documentos é outra ação relacionada à conservação da documentação, que conforme Duarte (2009, p. 140) consiste no “conjunto de operações relativas ao arranjo físico e à conservação dos documentos nas áreas de guarda”. Corroborando com isso, a conservação pode ser entendida como um conjunto de medidas de intervenção sistemática e direta nos documentos com o objetivo de impedir a sua degradação. Essas ações de conservação são essenciais para a preservação da documentação de um acervo.

Por outro lado, a descrição de acordo com Dicionário Brasileiro de Terminologia Brasileiro é “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 75).

A descrição estabelece pontos/termos de acesso que facilitam a recuperação da informação, podendo ser apresentada por meio de instrumentos de pesquisa, na forma de índices (temáticos, geográficos, e outros), inventários, catálogos, guias. Esta função arquivística pode ser aplicada em todo ciclo vital dos documentos (LOPES, 2009), tendo assim seus elementos adequados a cada fase. No Brasil, considerando a normalização descritiva, tem-se a Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE.

A Difusão/acesso relaciona-se com a divulgação e propagação, ao permitir que o historiador, pesquisador, usuário ou indivíduo tenha conhecimento dos documentos e das informações presentes no acervo do arquivo.

Na definição do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística acesso significa “função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização” (ARQUIVO NACIONAL, 2005 p. 15). Esta função não restringe a informação a um único campo, abrange a toda documentação depositada no arquivo de uma instituição, sendo estabelecidos critérios e prazos, normas internas que regulamentam o acesso como sigilo, respeito a direitos autorais, reprodução ou impressão, uso da imagem, utilização de sistemas informatizados, planejamento e realização de exposições e outros.

Deve ser salientado que a difusão/acesso é uma das últimas funções arquivísticas, portanto para a plena funcionalidade é necessária a implementação das etapas anteriores do tratamento arquivístico.

Considerando a temática da pesquisa pode-se elencar que as funções de classificação, avaliação e descrição são importantes para o entendimento do Princípio da Proveniência por limitar e identificar o fundo.

Para Lopes (1996) a classificação, avaliação e a descrição são a alma das práticas arquivísticas, onde a classificação deve ser realizada antes das outras funções, obtendo como resultados da avaliação a tabela de temporalidade e da descrição os instrumentos de pesquisas. Sendo base da Arquivologia os Princípios terão maior enfoque na próxima seção.

2.5 PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS

A palavra Princípio tem seu significado registrado no Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia como “desde os tempos pré-socráticos o termo [...] significou aquilo de que derivam todas as outras coisas” ou “regra ou norma de ação claramente representada ao espírito e enunciado por uma fórmula” (CUNHA E CALVALCANTI, 2008, p. 290).

Por outro lado, o Dicionário Aurélio informa que princípio pode ser “o primeiro impulso dado a alguma coisa; frase ou raciocínio que é base de uma arte, de uma ciência ou de uma teoria.” (DICIONARIO AURÉLIO ONLINE, 2017, [s/p]).

No caso, da Arquivologia considerada a base tendo sua aplicabilidade do Princípio da Proveniência refletida na organização e no tratamento dos arquivos, independente da sua origem, idade, natureza ou suporte garantindo assim a existência da arquivística.

2.5.1 Princípio da Proveniência

Princípio norteador da arquivologia no qual são estabelecidas a organização dos fundos e a integridade dos mesmos, refletindo a origem e os processos os quais foram criados. A respeito desse Princípio, Bellotto (2006) aborda um breve histórico em sua obra, relatando que em 24 de abril de 1841, este foi disseminado por meio de uma circular do Conde de *Duchatel*, ministro do Interior da França, onde

estabeleceu pela primeira vez que os “documentos deveriam ser agrupados por fundos, isto é, todos os documentos originários de uma determinada instituição, tal como uma entidade administrativa, uma corporação ou uma família, seriam agrupados e considerados *fonds* daquela determinada instituição” (SHELLENBERG, 1973 *apud* BELLOTTO, 2006, p. 137).

A circular foi difundida através de *Natalis de Wailly* que era um historiador e paleógrafo, sendo chamado para organizar os arquivos administrativos do Ministério do Interior da França, os quais por tamanha diversidade de documentos estavam misturados com os de outros ministérios, tornando difícil a organização e a ordem.

Atribuindo a data ao historiador francês *Natalis de Wailly*, o Princípio da Proveniência, promulgando que daquele momento em diante os documentos que provenham de uma família, estabelecimento, corpo ou de um indivíduo devem ser agrupados, não podendo ser misturados com outros.

Cunha e Cavalcanti (2008, p. 291) salientam que o Princípio da Proveniência é tido como o “Princípio arquivístico fundamental, segundo o qual os documentos ou arquivos originários de uma instituição, de uma corporação, de uma família ou de uma pessoa não devem ser incorporados a documentos ou arquivos de outras procedências”.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística salienta que o Princípio da Proveniência é o “Princípio básico da Arquivologia segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136).

Duchain (1986) e Rousseau e Couture (1998) em suas obras designam o desdobramento do Princípio da Proveniência em dois graus, contemplando o Princípio da Proveniência e da ordem original. Destaca-se que esta temática será retomada nos resultados e discussões da pesquisa.

2.5.2 Princípio da Ordem Original

Inicialmente Schellenberg (1980, p. 116) realça que o princípio da Ordem Original dispõe “os papéis oficiais devem ser mantidos na ordem e com a designação que receberam no decurso da atividade oficial da repartição interessada”.

O Dicionário de Terminologia Arquivística Brasileiro tem o Princípio da Ordem Original “segundo o qual o arquivo deveria conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que o produziu.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 137).

A partir disso, pode-se salientar que o princípio da ordem original deve manter a ordem dada por pessoas, instituições, família ou quem os produziu, mantendo assim a ordem interna do fundo.

2.5.3 Princípio da Universalidade

O Princípio da Universalidade enuncia como o arquivista tem que entender o contexto da instituição, para que depois possa intervir e realizar as abordagens que tenha que fazer. Assim sendo, Rousseau e Couture (1998) afirmam que o Princípio

Exige que o arquivista apreenda, compreenda, estruture, classifique, arrume e descreva a informação orgânica e registrada de forma global antes de passar a uma outra etapa mais pormenorizada. Este Princípio atinge a sua justa medida naquilo a que se convencionou chamar a abordagem do geral para o particular, onde as unidades de trabalho se integram umas nas outras como mesinhas de encaixar ou bonecas russas” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 296).

Segundo os autores, o Princípio justifica-se na abordagem do geral para o particular, onde as unidades de trabalho se encaixam umas às outras, exigindo que o arquivista aprenda a entender e realizar seu trabalho de forma harmônica dentro da instituição (ROUSSEAU e COUTURE, 1998).

2.5.4 Princípio da Territorialidade

O Princípio está diretamente ligado com a Proveniência a qual está relacionando o território a qual a informação diz respeito e a qual pertence. Conforme o Arquivo Nacional (2005) o Princípio é o:

Conceito derivado do Princípio da Proveniência e segundo o qual arquivos deveriam ser conservados em serviços de arquivo do território no qual foram produzidos, excetuados os documentos elaborados pelas representações diplomáticas ou resultantes de operações militares. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 141).

Aliás, Rousseau e Couture (1998, p. 87) trazem a definição de Princípio da Proveniência Territorial como: “[...] os arquivos deveriam ser conservados nos serviços de arquivo do território em que foram produzidos [...]”. Portanto, estipula que os arquivos de um mesmo território, não importando se a nível nacional, regional ou institucional, devem permanecer junto ao órgão que os produziu (ROUSSEAU E COUTURE, 1998). Preconiza-se então, que os arquivos sejam conservados junto ao serviço do órgão de criação, para que assim, os documentos possam manter suas funções.

Neste sentido, configura que o Arquivo Nacional, Rousseau e Couture tomaram a mesma definição como base. Como se observar o Princípio da Territorialidade tem foco para os documentos não se dispersarem do espaço físico, mas não apontam este princípio no âmbito digital, que são mantidos em diferentes espaços físicos (web).

2.5.5 Princípio da Pertinência

O Princípio da Pertinência, conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, é o Princípio “segundo o qual os documentos deveriam ser reclassificados por assunto em conta a Proveniência e a classificação original”. (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 136).

Rousseau e Couture (1998, p. 87) elencam que o Princípio da Pertinência é “oposto ao Princípio da Proveniência segundo qual, sem se ter em conta o seu lugar de criação, os arquivos deveriam ser entregues ao serviço de arquivo com jurisdição arquivística sobre o território a que o conteúdo deles se refere.”

O que nos leva a analisar que Princípio defronta-se com o Princípio da Territorialidade e da Proveniência, uma vez que em seu enunciado diz que não se deve contar o lugar de proveniência, podendo ocasionar uma dispersão do mesmo fundo, poderia este fazer parte de dois territórios diferentes, ou seja, o mesmo fundo poderá ser separado e estar alocado em lugares distintos.

2.5.6 Princípio da Organicidade

Princípio que os documentos de arquivos devem refletir as relações orgânicas entre si, onde os arquivos devem refletir a estrutura, função e atividades da entidade ou instituição produtora/acumuladora em suas relações.

Bellotto (2006, p. 152) refere-se à organicidade da seguinte forma: “relação entre a individualidade do documento e o conjunto no qual ele se situa geneticamente, sendo precisamente a base da noção de fundo de arquivo”, portanto os documentos não tem sentido fora do contexto de criação onde é estabelecida sua subordinação dentro das divisões de um fundo. Sendo estabelecida a organização interna do fundo.

Contribuindo com isso o Princípio da Organicidade demonstram como os arquivos refletem a estrutura, função e atividade da instituição produtora ou acumuladora com o meio externo e interno, guardando a relação orgânica e hierarquia da instituição (BELLOTTO, 2008).

2.5.7 Princípio da Indivisibilidade

Conforme Bellotto (2006) o Princípio da Indivisibilidade é originário do Princípio da Proveniência, no qual os fundos não podem sofrer divisão, mutilação, dispersão, destruição e acréscimo indevido sem prévia autorização, portanto mantendo a integridade original do fundo.

É conhecido também, conforme Camargo e Bellotto (1996), como uma característica da integridade arquivística:

Que deriva do Princípio da Proveniência, segundo a qual um fundo deve ser preservado sem dispersão, mutilação, alienação, destruição não autorizada ou acréscimos indevidos, diplomática e tipologia documental em arquivos (CAMARGO & BELLOTTO, 1996, p. 18).

Acrescentando a isso, Rousseau e Couture (1998) relacionam o Princípio da Indivisibilidade com a aplicabilidade do Princípio da Proveniência, onde elimina qualquer possibilidade de dispersão dos documentos de um fundo, tanto nos arquivos correntes, intermediários e permanentes, o que pode ocasionar a perda irreparável da informação pertencente a determinado fundo.

2.5.8 Princípio da Unicidade

O Princípio da Unicidade relaciona o documento como único em relação ao contexto de criação, não importando a forma, gênero, tipo ou suporte, considerando o documento único dentro do fundo.

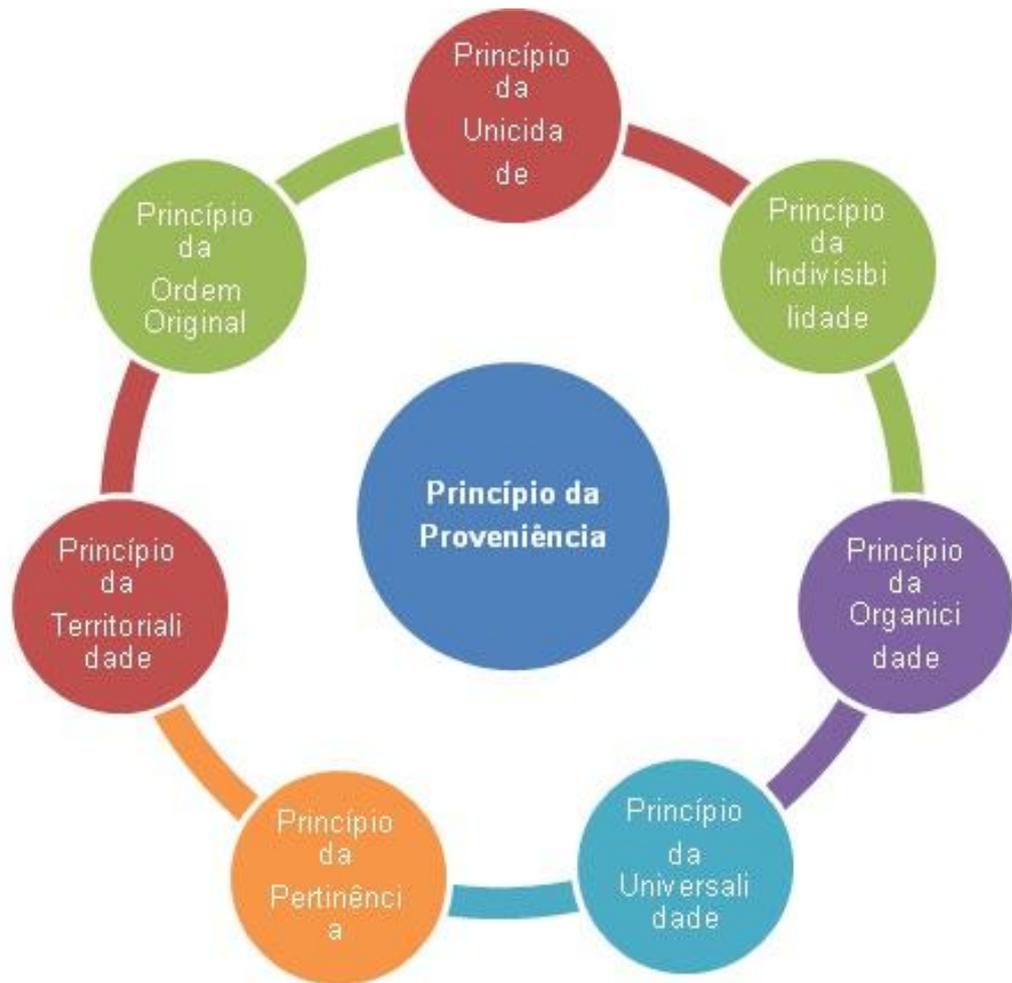
Sendo que a forma é maneira que se apresenta o documento (minuta, original, cópia); já o tipo é configuração que assume a espécie documental de acordo a atividade que a gerou (atestado médico, livro ponto); gênero a configuração que assume o documento (textual, iconográfico, audiovisual, sonoro); e o suporte o material que se apresenta a informação (papel, filme, disco ótico, informático, etc.).

Assim, desse modo Schellenberg (2006, p. 200) implica que o “termo unicidade aplicado a informação, significa que a informação contida em determinados documentos oficiais não será encontrada em outro lugar”.

Em relação “a unicidade do suporte quando não há cópias do documento, e no conteúdo quando não há documentos recapitulativos nem sínteses. Quando a forma trata-se de verificar o grau de informação” (BELLOTTO, 2006, p. 122).

Portanto através da realização desse teste de unicidade é possível estabelecer a individualidade de cada documento dentro de um arquivo. Consideramos relevante exemplificar os princípios que tomam como base o Princípio da Proveniência. Conforme figura 2:

Figura 2 – Relação do Princípio da Proveniência com os demais princípios



Fonte: própria, 2017

2.6 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A tecnologia vem crescendo em grandes proporções, invadindo lares, empresas, instituições de ensino como consequência ganhando força em todas as áreas. Portanto, não poderia ser diferente na área da Arquivologia, já que vem agregando valores. Neste sentido, o mercado de trabalho beneficia quem detêm a ferramenta digital correta, o profissional envolvido nessa tecnologia. Sob esta visão Alecrim (2004), observa-se que:

A tecnologia da informação (TI) pode ser definida como um conjunto de todas as atividades e soluções providas por recursos de computação. Na verdade as aplicações para TI são tantas- estão ligadas às mais diversas áreas- que existem várias definições e nenhuma consegue determiná-la por completo. (ALECRIM, 2004, p. 01).

Neste propósito os profissionais de Tecnologia da Informação -TI atuam em diferentes áreas com o propósito de prover recursos por meio de computador. Entre estas tecnologias destaca-se o desenvolvimento de *softwares* indicados a gestão da informação.

Por exemplo, *Softwares* como o Gerenciamento Eletrônico de Documento - GED, podendo ser definido como o conjunto de tecnologia capaz de gerenciar o documento e facilitando a recuperação, localização e armazenamento da informação. Entende-se informação não estruturada, ou seja, aquela que não está armazenada em banco de dados, como exemplo som, planilha, arquivo de texto etc. (CONARQ, 2011).

A respeito disso, a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos toma banco de dados como “conjunto de dados estruturados, com as respectivas regras de acesso, formatação e validação, e administrados por um sistema gerenciador de banco de dados (SGBD)” (CONARQ, 2009, p.124).

Acrescentando que GED é um conjunto de tecnologias que possibilita o armazenamento, a localização e a recuperação de informação fixada em documentos digitais. E, que através dele é possível estabelecer políticas de gestão da informação, avaliação, descrição, destinação e preservação.

De acordo com o que foi enunciado, o GED usa recursos de computador que não necessita armazenamento de conteúdo em Banco de Dados, sendo assim a Câmara Técnica Documento de Eletrônicos é um “conjunto de dados estruturados, com as respectivas regras de acesso, formatação e validação, e administrados por um sistema gerenciador de banco de dados.” (CONARQ, 2014, p. 9).

Existe também o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística - SIGAD, que segundo o CONARQ é definido como:

Um sistema que controla o ciclo de vida dos documentos arquivísticos. A gestão arquivística de documentos compreende a captura, a tramitação, a utilização e o arquivamento até a sua destinação final, isto é, eliminação ou recolhimento para guarda permanente (CONARQ, 2011, p. 01).

O uso do SIGAD ocorre nas fases correntes e intermediárias, sendo um conjunto de tecnologias apropriado para gestão de documentos arquivísticos. Apoiando também a preservação, com um controle do ciclo de vida do documento,

desde a captura até a idade intermediária, seguindo os procedimentos da gestão arquivística de documentos.

O SIGAD possibilita o uso de documentos arquivísticos convencionais (analógico⁵) e documentos arquivísticos digitais. As funções básicas são: captura de documentos, aplicação do plano de classificação, armazenamento seguro, acesso garantido, preservação de documentos digitais e não digital de forma confiável e autêntico, controle de versões. (CONARQ, 2009).

Na opinião de Innarelli (2007, p. 25) percebe que um sistema de gerenciamento seria muito útil para instituições, porque “com o auxílio da tecnologia da informação e comunicação, os documentos de valor permanente ou não, podem estar em qualquer lugar e a qualquer momento”. Desta forma o acesso seria fácil e rápido com o uso da internet.

Cabe destacar que a Arquivologia e a TI tem em comum a informação. Partindo disso, em dar acesso, a guarda e a gestão documental relacionados à informação.

Dentro dessas perspectivas houve a necessidade na procura de soluções que agregasse valores da TI e da Arquivologia, gerando como resultado um entrosamento maior para gerenciar o documento eletrônico, documento digital, conforme as necessidades da Arquivologia.

O próximo assunto a ser tratado são os metadados que são considerados a identidade dos documentos arquivísticos digitais e usados, com um recurso na Tecnologia da Informação.

2.7 METADADOS

Levando-se em conta a perspectiva dos documentos eletrônicos/digitais em especial do documento arquivístico digital, tem-se como premissa advinda da Diplomática, ou seja, a autenticidade e confiabilidade destes ao longo do tempo. Para que estes se mantenham íntegros, desde sua produção, tramitação, uso e arquivamento, trabalhando-se com os metadados como recurso para este fim.

⁵ Pode ser considerado um documento arquivístico analógico todos os documentos produzidos, transmitidos e armazenados em formato analógico (papel, pergaminho, películas, fitas audiovisuais e outras).

Metadados, de modo conceitual, podem ser entendidos, conforme a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos como “dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos arquivísticos ao longo do tempo” (CONARQ, 2014, p. 26).

É importante ressaltar que neste dialogo usa-se o conceito de metadados num ambiente de gestão de documentos de um SIGAD. Sendo assim, Rondinelli (2005, p. 59) compreende que o termo metadados designa “as informações⁶ que dão significado aos dados⁷ armazenadas num sistema de computador e que tem como definição “dados sobre dados”.

As autoras Castro et al (2007, p. 71) entendem que metadados são “dados relativos a outros dados, isto é, dados estruturados e codificados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar outros dados ao longo do tempo”. Explicam ainda que “no ambiente de papel, os metadados podem ser explícitos. No ambiente eletrônico, a maior parte dos metadados implícitos precisam ser explícitos para interpretar um documento”.

Declarando que, os metadados em suporte de papel são identificados de maneira fácil, já os metadados em meio eletrônico na maioria das vezes não são identificados no primeiro momento, havendo a necessidade de serem criadas e inseridas pelo *software* em complemento as necessidades do usuário.

Ikematu (2001) apresenta os seguintes entendimentos acerca de metadados.

- Metadados são dados que descrevem atributos de um recurso. Eles suportam um número de funções: localização, descoberta, documentação, avaliação, seleção etc.
- Metadados fornecem o contexto para entender os dados através do tempo.
- Metadados é dado associado com objetivos que ajuda seus usuários potenciais a ter vantagem completa do conhecimento de sua existência ou características.
- Metadados é o instrumental par transformar dados brutos em conhecimento (IKEMATU, 2001, p. 01).

⁶ Informação - Elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contida num documento (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 107).

⁷ Dado - Representação de todo e qualquer elemento de conteúdo cognitivo, passível de ser comunicada, processada e interpretada de forma manual ou automática (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 62).

Com base no exposto, compreendem-se que os metadados são todos os registros de movimentação, anotações que o documento venha a ter desde a criação, durante o seu uso, até a sua destinação.

MacNeli (2000) *apud* Rondinelli destaca duas categorias distintas de metadados:

A primeira categoria, metadados do sistema eletrônico, consiste em dados que descrevem o sistema operacional, o programa que gera os documentos, a localização física dos documentos no sistema eletrônico (...) A segunda categoria, metadados dos documentos, por outro lado, consiste em dados que colocam o documento dentro do seu contexto documentário e administrativo no momento da sua criação (...) Em alguns sistemas eletrônicos, tais dados são armazenados no dicionário de dados; em outros são reunidos num perfil do documento anexado ao documento arquivístico (MACNEIL, 2000 *apud* RONDINELLI, 2005, p. 61).

Com base no entendimento dos autores mencionados, o perfil do documento (metadado) pode ser interpretado como as anotações anexadas a ele, ou seja, trata-se de um conjunto de informações incorporada ao documento, desde que o sistema receba uma ordem para enviar ou salvar a informação. Estas informações são os elementos adicionados ao documento, como a data, data e hora de transmissão, data e hora de recebimento, nome e endereço do autor, nome e data do escritor, nome e data do destinatário, nome e data do originador, assunto etc.

Desta forma podem-se dizer, de forma empírica, que os metadados são os registros de todas as variações que o documento sofre dentro de um sistema informatizado, sendo possível, através desse verifica-se as mudanças ocorridas no documento arquivístico digital.

A seguir, serão apresentados os procedimentos metodológicos da pesquisa.

3 METODOLOGIA

Neste capítulo serão apresentados os procedimentos metodológicos aplicados nesta pesquisa, cujo objetivo geral foi entender o Princípio da Proveniência e como se dá sua aplicação aos documentos arquivísticos digitais.

3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Neste momento foi necessário definir o que é pesquisa, que Gil (2010) conceitua como:

[...] procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos. A pesquisa desenvolve-se por um processo constituído de várias fases, desde a formulação do problema até a apresentação e discussão dos resultados. (GIL, 2010, p. 17).

Com vistas a estabelecer a classificação deste estudo, do ponto de vista de sua natureza, a pesquisa proposta foi considerada básica, pois visou gerar novos conhecimentos sem aplicabilidade na prática. Appolinário (2006, p. 62) defende que a “pesquisa básica ou fundamental está mais ligada ao incremento do conhecimento científico sem objetivos comerciais”.

Quanto à forma de abordagem do problema, foi uma pesquisa qualitativa, uma vez que não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. De acordo com Appolinário (2006) a pesquisa qualitativa é:

[...] a que normalmente prevê a coleta dos dados a partir de interações sociais do pesquisador com o fenômeno pesquisado. Além disso, a análise desses fatos de dará de forma hermeneuta do próprio pesquisador. (APPOLINÁRIO, 2006, p. 61).

No que tange aos seus objetivos, a pesquisa foi exploratória, pois objetiva uma maior familiaridade com o problema, assim como reunir dados e informações sobre este. Gil (2010, p. 41) aponta “com vistas a torná-lo mais explícito ou a constituir hipóteses. Pode-se dizer que estas pesquisas têm como objetivo principal o aprimoramento de idéias ou a descoberta de intuições”.

Na perspectiva dos procedimentos técnicos, este trabalho foi classificado como uma pesquisa bibliográfica. Esta, conforme Fonseca (2002):

[...] é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites. Qualquer trabalho científico inicia-se com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre o assunto. Existem porém pesquisas científicas que se baseiam unicamente na pesquisa bibliográfica procurando referências teóricas publicadas com o objetivo de recolher informações ou conhecimentos prévios sobre o problema a respeito do qual se procura a resposta (FONSECA, 2002, p. 32).

No âmbito deste estudo, que aborda o princípio da proveniência em documentos arquivísticos digitais, buscou-se a familiarização dos conceitos, princípios e teorias acerca da temática em obras de autores clássicos, bem como em referenciais recentes disponíveis na internet, como dissertações, anais de encontros científicos e apresentações de trabalhos em eventos que abordam o tema da pesquisa.

3.2 ETAPAS DA PESQUISA

As etapas desenvolvidas no decorrer da pesquisa consistiram na elaboração do referencial teórico.

No primeiro momento buscou-se, através de leituras dos autores da área de Arquivologia, Ciência da Informação e outras áreas do conhecimento o embasamento para chegar ao entendimento do primeiro objetivo específico da pesquisa: Analisar as relações entre os constructos teóricos Princípio da Proveniência e fundo de Arquivo.

Buscando através do referencial teórico compreensão do Princípio da Proveniência e entendimento das diferentes visões dos autores. Por outro lado a busca constante por novos olhares sobre o conceito, aprofundando o conhecimento na forma de leituras em sites, teses e artigos. Essa compreensão foi obtida com as leituras de autores como: Heloisa Bellotto, Luís Carlos Lopes, Anna Carla Mariz e outros.

O aprofundamento da leitura abrangeu outras fontes de pesquisa: Revista de Ciência da Informação, Revista INFOWESTER, periódicos Archivists, InterPARES e outros.

Tendo em vista o aprendizado sobre o princípio da proveniência foi possível reconhecer os aspectos que levam a identificação do fundo de arquivo, e a dificuldade enfrentada e explanada pelos autores pesquisados.

Para isso, disseminaram-se os conceitos de informação, documento e arquivo e o entendimento de novos documentos, buscando compreender o objeto de estudo da Arquivologia e seus paradigmas.

Em outra etapa buscou-se junto à ciência da informação demonstrar a estrutura do documento digital, documento digital arquivístico, gerando uma visão do comportamento do mesmo frente ao suporte e conteúdo. Partindo disso, a aplicação do princípio da proveniência aplicado aos documentos arquivísticos digitais sendo necessária que a autenticidade e confiabilidade sejam mantidas.

Tendo como foco o conceito de fundo, este foi obtido junto ao significado de princípio da proveniência, já que este tem como resultado o próprio fundo.

Com o propósito de identificar as relações teóricas entre os documentos arquivísticos digitais e o Princípio da Proveniência no segundo objetivo específico desta pesquisa, foi necessário que buscasse o conceito de documento arquivístico digital, e confrontasse suas características com a diplomática e área tecnológica. Sendo necessário conceituar. A partir disso, foi necessário analisar os documentos arquivísticos digitais quanto à forma fixa e o conteúdo estável critérios elencados pela Diplomática, para que se possa equiparar aos documentos em suporte fixo. Partindo, deste ponto para o estudo da proveniência aplicado a eles.

A última etapa, terceiro objetivo específico, identificar a aplicabilidade do Princípio da Proveniência nos documentos arquivísticos digitais foi necessário apoderar-se das diretrizes do CONARQ e funcionamento do metadados.

Ressaltando que referencial teórico foi realizado paralelamente ao desenvolvimento de toda a pesquisa, visando aprofundar os conhecimentos sobre o objetivo geral. Elencado na compreensão do Princípio da Proveniência visando elementos que embasem sua aplicação aos documentos arquivísticos digitais propostos pela pesquisa. Foram organizados a fim de dar subsídios para o atingirem os objetivos da pesquisa.

3.3 COLETA, ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS DADOS

Para a revisão de teorias e conceitos referentes aos diferentes objetos de estudo enfoques, foi utilizado o fichamento, entendido como “uma forma de investigar que se caracteriza pelo ato de fichar (registrar em fichas) todo o material

necessário à compreensão de um texto ou tema” (PRODANOV E FREITAS, 2013, p. 133).

Existem três tipos básicos de fichamentos: o fichamento bibliográfico, o fichamento de resumo ou conteúdo e o fichamento de citações.

Para este estudo, foi empregado o fichamento de resumo ou conteúdo, sendo “uma síntese das principais ideias contidas na obra. O pesquisador elabora essa síntese com suas próprias palavras, não sendo necessário seguir a estrutura da obra”. E também o uso fichamento de citações “a reprodução fiel das frases que pretendemos usar como citação na redação do trabalho” (PRODANOV E FREITAS, 2013, p, 136-137). Estes se encontram no Apêndice A e B do trabalho.

Partindo da confecção do quadro (Apêndice C), foi confeccionado dois quadros (Quadro 1 e 2) comparativos inseridos no corpo do trabalho. Estes quadros foram elaborados para auxiliar a construção das análises. Levando esse quadro em conta foi possível aprimorar conceitos de arquivo, fundo e princípio da proveniência como resultado da análise de dados.

Percebeu-se a necessidade de confeccionar outros quadros (Quadro 3 e 4) inseridos no corpo desta pesquisa, como demonstrativo de metadados .

Já, a análise dos dados teve como “objetivo identificar os procedimentos efetuados para efetuar informações sobre dos dados coletados”. (PRODANOV E FREITAS, 2013, p. 47). Sobre a apresentação dos dados, para Silva e Menezes (2005), esta fase consiste em utilizar recursos manuais ou computacionais para organizar os dados obtidos na pesquisa. Neste estudo, optou-se por sistematizar os resultados e elaborar o trabalho textual por meio do editor de textos Microsoft Word.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo foi conduzida a análise e discussões relativas à pesquisa bibliográfica, sendo este capítulo dividido em quatro subcapítulos.

No primeiro subcapítulo são apresentadas as abordagens do conceito do Princípio da Proveniência de acordo com autores considerado clássicos até os contemporâneos, bem como as interpretações de cada autor contribuintes para o entendimento do princípio da proveniência

No segundo subcapítulo foi apontada a dificuldade em identificar o conceito de fundo de arquivo, e os elementos usados para identificar o mesmo em função das diferentes interpretações dos autores da área.

No terceiro subcapítulo foi feita a discussão referente ao documento arquivístico digital para a compreensão perante a diplomática e sua forma e conteúdo e por último a identificação do princípio da proveniência e sua aplicabilidade aos documentos digitais.

4.1 A EVOLUÇÃO TEÓRICA DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA

O Princípio da Proveniência teve suas interpretações fragmentadas e discutidas desde sempre, alguns autores têm como o marco na Arquivologia e outros contestam alguns pontos desse. Por outro lado os que reconhecem o princípio e seu desdobramento em Princípio da Proveniência ou *Respect del founds* referente ao primeiro grau e o Princípio da Ordem Original que seria o segundo grau do Princípio da Proveniência.

Abrangendo também os autores que tem o Princípio da Proveniência como único. Como podemos verificar através do discorrer desse capítulo.

Foi interessante levantar as controvérsias que o Princípio da Proveniência tem na fundamentação, na identificação do fundo de arquivo (tendo maior aprofundamento num subcapítulo seguinte exibindo um grau de dificuldade na identificação, porque não podemos simplesmente assinalar e identificá-lo. Tendo que levar em consideração a localização e o contexto político que esse arquivo está inserido.

Para tanto, foi necessário a realização de uma breve contextualização da evolução do Princípio da Proveniência.

Na concepção de Schellenberg (1980, p. 108) relatando uma breve evolução do Princípio na Europa, considerando o primeiro passo teórico que se originou do Princípio francês do *Respect Pour l'es fonds* (1839)⁸, baixado por Guizot onde “determina que devem ser agrupados os papéis de acordo com a natureza da instituição que os acumulou”, não sendo definido claramente. Somente em 1881 ficou conhecido como o Princípio Prussiano chamado *Provenienzprinzip*, sendo estabelecidos critérios mais rígidos para o arranjo do Arquivo de Estado Prussiano, neste momento conhecido como Princípio da Proveniência.

O mesmo autor menciona que antes do Princípio da Proveniência os documentos seguiam para os arquivos permanentes na esquemática da biblioteca, ou seja, eram organizados por assunto.

Foi somente em 24 de abril de 1841 através da circular intitulada *Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives départementales et communales* emitida pelo conde Duchatel, e exposta por *Natalis de Wailly* (ministro do Interior) na ocasião de uma reunião da Comissão de Arquivos onde fora conhecido o conteúdo desta circular que:

Os documentos deviam ser agrupados por fundos (founds), isto é, todos os documentos originários de uma determinada instituição, tal como uma entidade administrativa, uma corporação ou uma família, seriam agrupados e considerados como o fonds daquela determinada instituição;

Os documentos de um fonds deveriam ser arranjados por grupos de assuntos, e a cada grupo seria atribuído um lugar definitivo em relação aos outros grupos; e

As unidades, nos grupos, seriam arranjadas conforme as circunstâncias, em ordem cronológica, geográfica ou alfabética (SCHELLENBERG, 2006, p. 241-242).

Desde então conhecido como o Princípio de *Respect des fonds* onde os documentos originários de uma autoridade administrativa, família ou cooperação devem ser considerados fundos e deve ser arranjada por assunto, ordem cronológica, geográfica ou alfabética. E com a aplicação do Princípio do *Respect des fonds* é possível identificar o fundo e tendo como consequência o Princípio da Proveniência, onde cada documento deve ser agrupado e mantido com fundo de origem, não podendo o mesmo ser descontextualizado do mesmo.

Schellenberg (1980, p. 108) menciona em sua obra que os “documentos públicos agrupados de acordo com as suas origens nos órgãos administrativos

⁸Schellenberg, T. R. Documentos Públicos e Privados: Arranjo e Descrição, 1980, p. 108

públicos”. O Princípio mantém a integridade dos arquivos e a relação orgânica dos documentos, e também a organização interna do fundo.

De posse destes conceitos Schellenberg (1980) que faz uma síntese em relação aos dois Princípios básicos (Princípio da Proveniência e Ordem Original) da arquivística da seguinte forma:

Enquanto o de Proveniência se revela fundamental e inflexível e se reporta a matéria da mais alta relevância para a profissão, o referente à ordem original diz respeito, primordialmente, aos aspectos de conveniência de uso. (SCHELLENBERG, 1980, p. 121).

Conforme Ferreira (2012)⁹ relata que a primeira aproximação histórica do Princípio se deu no ano 1318, quando o *Rei Filipe VI de Valois*, achando melhor separar a documentação por reino. A tese faz cronologia desde o primeiro entendimento do Princípio da Proveniência em decorrência do fator tempo chegando de fato até o ano de 1841, quando ficou conhecida popularmente pelo eminente paleógrafo e historiador Natalis de Wailly.

O conceito do Princípio da Proveniência não foi explícito no primeiro manual de descrição da área tendo sua primeira edição publicada no ano de 1960, o Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos trabalha em função do arquivo e instruções para o desenvolvimento desses. Ao longo do manual não há menção ao Princípio da Proveniência, mas o uso do termo *Respect des fond*.

Através da leitura do capítulo II foi possível identificar o Princípio da Proveniência. O capítulo tem como título “o arranjo dos documentos de arquivos” e descreve o Princípio de acordo com o parágrafo 16, em que diz: “O sistema de arranjo deve ser baseado na organização original do arquivo, a qual, na sua essência, corresponde à organização do órgão administrativo que o produziu” (MANUAL DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 44).

No parágrafo 16 do Manual dos Arquivistas Holandeses determina que os documentos devam seguir a organização imposta pelo órgão que o produziu, neste caso podemos relacioná-lo ao Princípio da Ordem Original.

Em outro momento o mesmo Manual tem a organização de um arquivo deve seguir:

⁹ FERREIRA, Letícia Elaine. O fundo de arquivo e o Princípio da Proveniência: uma observação entre a teoria e prática. Dissertação apresentada ao Programa de Pós Graduação em Ciências da Informação da UNESP em 2012.3

A organização original de um arquivo deve corresponder naturalmente, nas suas linhas principais, à antiga estrutura da entidade administrativa que o produziu. Isso dispensa demonstração. A antiga organização não se formou arbitrariamente, não resultou do acaso, mas é a consequência lógica do modo por que se constituiu a unidade administrativa, de cujas funções o arquivo é o resultado. Esse órgão construiu, por assim dizer, o seu arquivo e, ao fazê-lo, tomou em consideração a sua própria constituição e necessidades (MANUAL DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 47).

Em relação ao parágrafo 17 o manual refere-se:

No arranjo do arquivo, portanto, urge, antes de qualquer coisa, restabelecer quanto possível a ordem original. Somente então será possível julgar-se se é conveniente, ou não, e até que ponto, dela apartar-se (MANUAL DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 49).

Neste parágrafo reforça a importância do Princípio da Proveniência relacionada ao 2º grau. Como é visível no parágrafo 18

A ordenação original de um arquivo pode ser modificada a fim de se corrigirem divergências em relação à estrutura geral do mesmo, quer se atribuam tais divergências a erros dos administradores do arquivo, quer resultem de modificações temporárias no sistema de custódia dos documentos (MANUAL DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES, 1973, p. 51).

De posse dos conceitos do Manual dos Arquivistas Holandeses, o parágrafo 16 dispõe sobre a identificação do fundo (arquivo) e sua organização interna e nos parágrafos seguintes a Ordem Original dada neste fundo deve ser mantida, seguindo e que os erros ora ocorridos pelos administradores deve ser corrigida para evitar danos ao fundo, ou seja, restabelecendo o fundo. Cabe, aqui destacar nesta época ainda não existia o conceito de ciclo documental, teoria das três idades e gestão documental, os mesmos foram caracterizados após o surgimento do Princípio da Proveniência pela circular de *Natalis de Wailly* no ano de 1841.

Em contrapartida Duchein (1986, p. 82) define o Princípio da Proveniência como o “[...] Princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma Proveniência não devem ser misturados com os de outra Proveniência e devem ser conservados segundo a sua ordem primitiva, caso exista”. Duchein (1986) relata em sua obra que é mais fácil enunciar o Princípio do que aplicá-lo, pela dificuldade na identificação do fundo, mas essa discussão será retomada posteriormente.

O mesmo autor, Duchein (1986) identifica o Princípio da Proveniência como sinônimo do Princípio do Respeito aos Fundos, onde demonstra que o Princípio da

Proveniência identifica o fundo (identidade) do arquivo permanente. Neste caso destacamos que estamos analisando a Arquivística Custodial Tradicional¹⁰. E o Princípio do respeito aos fundos garante a integridade e a ordem original do documento e também garante a identidade (fundo) e onde não se deixa misturar os documentos de outros fundos.

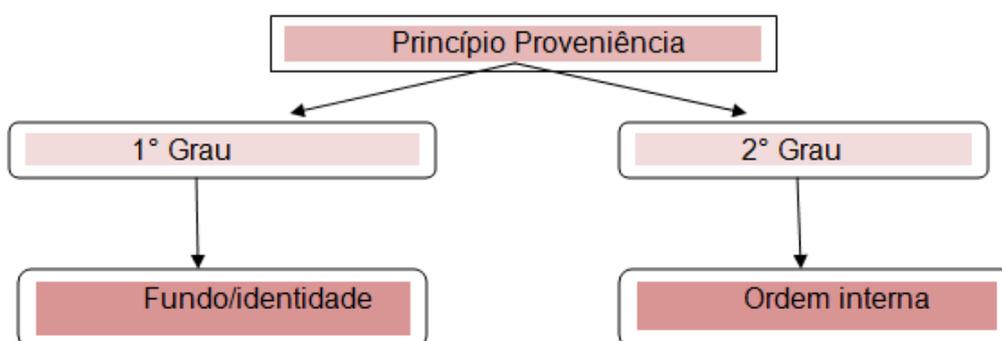
Para Rousseau e Couture (1998, p. 52) o Princípio da Proveniência “[...] consiste em deixar agrupados, sem os misturar com outros, os arquivos [...] provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral [...]”. Os autores ainda destacam que este Princípio é considerado base da arquivologia.

O Princípio da Proveniência apresenta dois graus, sendo que no primeiro grau tem sua aplicabilidade nos documento de valor primário e valor secundário, garantindo a plena utilidade administrativa, onde se devem agrupar ou juntar todos os documentos criados ou recebidos provenientes de um organismo ou pessoas decorrentes de suas atividades quando estes sofrerem qualquer dispersão (ROUSSEAU E COUTURE, 1998).

O Princípio da Proveniência no primeiro grau é essencial para que os documentos conservem seu valor administrativo, identificando a entidade produtora do documento.

A Ordem Original ou segundo grau do Princípio da Proveniência refere-se à ordem interna do fundo, a qual deve ser restabelecida em caso de dispersão. Conforme Figura 3:

Figura 3 - Princípio da Proveniência



Fonte: própria, com base em Rousseau e Couture (1998).

¹⁰ Arquivística Custodial Tradicional que visava o documento a partir da terceira idade ou permanente por adquirir valor histórico ou cultural.

Rousseau e Couture (1998) identificam o Princípio da Ordem Original como a decisão de conservá-los “[...] e no lugar exacto que nesse momento lhes foi atribuído (segundo grau) tem muito mais em conta a natureza dos documentos e das particularidades de funcionamento do organismo a que eles dizem respeito” (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 85).

Na visão de Schellenberg (1980, p. 107) afirma que o Princípio da Ordem Original é “o de que urge preservá-los na ordem que lhes foi imposta na fonte”, impondo que a ordem dada às séries, durante a fase corrente dada pela administração, dentro do grupo de arquivo, e aos itens documentais. Seja ordenada a facilitar e possibilitar sua busca, estabelecida pela administração.

O Princípio da Ordem Original ressalta a forma como os documentos foram organizados no momento da sua criação, para manter o controle das ligações entre os documentos e como o produtor estava operando

A aplicação do Princípio da Proveniência garante a integridade administrativa e o valor de testemunho, tendo como fruto o fundo de arquivo (Princípio do *Respect des fonds*), que relaciona o fundo como peça única. Sendo o Princípio Proveniência a garantia da organização interna e externa de um fundo, onde fundo é um grupo intelectual de informações registradas em suportes de todas as espécies.

Bellotto (2006, p. 28) identifica o Princípio da Proveniência como fator norteador na constituição de um fundo, segundo a autora “a origem do documento em um dado órgão gerador e o que ele representa, no momento de sua criação, com instrumento que possibilitara a consecução de uma atividade dentro de uma função” esta justificativa se dá na organização dos arquivos.

Complementando Bellotto identifica o Princípio de *Respect des fonds* como “um agrupamento sistemático dos papéis de um fundo de forma que não se misturem com os demais fundos” (BELLOTTO, 2006, p. 29). Gerando uma organização interna dos documentos na fase permanente.

No entendimento da autora o Princípio da Proveniência.

Consiste em deixar agrupados, sem misturar a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica determinada: o que se chama de fundo de arquivo dessa administração, desse estabelecimento ou dessa pessoa (BELLOTTO, 2006, p. 130).

Bellotto (2006) nessa citação não acrescenta nada de novo na definição, apenas dá um complemento ao Princípio da Proveniência.

Da mesma maneira Heredia Herreira (1991, p. 33-34) associa o Princípio da Proveniência a uma cronologia até chegar a circular promulgada por Natalis Wailly e também distingue o como o Princípio fundamental a arquivística. Conforme a autora o Princípio da Proveniência é definido como: *“aquél según el cual cada documento de be estar situado em el fondo documental del que procede, y en este fondo em su lugar de origen”*. Que quando aplicado estabelece a ordem lógica e natural do fundo.

A mesma autora confirma junto a Duchein (1986) que é mais fácil enunciar o Princípio do que aplicá-lo.

De outra forma, Lopes (2009) faz um resgate do Princípio da Proveniência desde seu surgimento até sua consolidação, fazendo uma análise do Princípio da Proveniência e da Ordem Original sob a visão Schellenberg (2006) tratando o Princípio relacionando o com documentos permanentes (históricos) e dando a mesma ênfase ao Princípio da Ordem Original. Destacando a organização dos fundos pelo Princípio, inibindo a organização da forma do agrado dos historiadores e bibliotecários. Dando importância ao Princípio da Proveniência garantindo a integridade, a manutenção e a organização dos fundos. Sendo que o Princípio da Ordem Original não pode impedir que os fundos tenham uma organização racional e acessível.

Lopes (2009) expõe as reflexões de Duchein que o mesmo tinha em relação aos documentos históricos de caráter textual e suporte de papel. A maior preocupação era em manter a história desses documentos, ou seja, o centro da teoria arquivística, seria o Princípio da Proveniência. Relatando os conceitos de fundo aberto e fechado e as respectivas formações oriundas das modificações do desaparecimento, agregações e surgimentos desses fundos e, também os critérios para identificar o fundo, reconhecendo assim, a arquivística tradicional.¹¹

Na visão de Lopes (2009) destaca que Lodolini (1984) se manteve fiel ao Princípio da Ordem Original, não aceitando que estes arquivos sofressem qualquer

¹¹ Cabe destacar, Lopes (2009) o fato na existência de três correntes arquivísticas: 1- arquivística tradicional, que se preocupava mais aos documentos contidos nos arquivos permanentes/históricos;

2- Corrente *records management*, apontava uma maior preocupação com os arquivos correntes e intermediários;

3- Corrente da arquivística integrada, a qual se mantinha preocupada por todo o ciclo de vidas dos documentos.

interferência, por achar essencial a organização dada pela organização por fazer parte da natureza dos mesmos, ficando clara a preocupação com o destino dos documentos históricos. Frisando que não há nada na literatura de Lodolini (1984) em relação ao tratamento dado aos documentos no seu momento de criação, dando a entender que a arquivística não deve ser considerada uma ciência da informação, mantendo-se fiel as primeiras definições e conceitos.

Ainda sob a perspectiva de Lopes (2009) o Princípio da Ordem Original foi atualizado por conta de Rousseau e Couture (1988), onde se deve respeitar a origem dos documentos dos diversos setores de cada organização, mesmo que haja classificações idênticas se faz necessário que se mantenham a identificação da Proveniência em relação ao arquivamento final para que o mesmo não se perca a conexão com os órgãos de produção.

Lopes (2009, p. 266) concordou com a visão de Rousseau e Couture (1988) em relação ao Princípio da Proveniência, trazendo essa discussão ao âmbito brasileiro, o qual a instituição não estabelece em sua maioria o Princípio da Proveniência, usando o senso comum para estabelecer sua classificação por fundo documental. Sendo assim, é difícil aceitar a *priori* Ordem a Original de arquivamento, sem uma intervenção profissional nos surgimento desses documentos no âmbito de criação, para que se mantenha qualidade administrativa, técnica e científica.

Da mesma forma, Cruz Mundet (2008) em sua obra “Manual de Archivistica” aborda o fundamento teórico dos Princípios da Proveniência e da Ordem Original vem sofrendo ao longo dos anos na arquivística, junto a isto traça uma linha temporal desde o surgimento do Princípio com Natalis de Wally, com a circular de 24 de abril de 1841 conhecida como: *Institutions pour la mise em ordre et le classement des archives départementales et communales*, a qual demonstra a primeira noção de fundo e cita o comportamento dos fundos documentais com o passar dos anos e também as críticas provenientes dos norte americanos e australianos como: F. Boles, D. Bearman, R. Lytle y Smith e outros.

Crítica na dificuldade na aplicação do Princípio da Proveniência por entender que o fundo não pode ser apontado como um uma única procedência, porque o fundo é orgânico estando sempre em crescimento, mas Cruz Mundet (2008) conclui que:

el respeto a la procedencia es, en definitiva, um método que proporciona una base segura tanto para el trabajo de clasificación como para la descripción de los fondos; todo lo obrado al margen del mismo es

arbitrário, carente de rigor, subjetivo y, por conseguinte, antiarquivístico (CRUZ MUNDET, 2008, p. 237).¹²

Portanto, afirma a importância do Princípio da Proveniência como uma base segura para classificar e descrever os fundos documentais e que na falta da aplicação deste, não é arquivístico.

Outra perspectiva de Santos, Innarelli e Sousa (2012) fazem um levantamento do Princípio da Proveniência em função dos autores Rousseau e Couture (1998), Bellotto (2006), Natalis de Wally (1841), Duchein (1986), Charles Dollar (1994) e etc. Ressaltando que o Princípio da Proveniência delimita externamente o conjunto, e que o Princípio da ordem original dá a direção para a organização interna do fundo. O elo entre a teoria e prática arquivística teve sua aplicabilidade.

Ainda sob o aspecto dos autores Santos, Innarelli e Sousa (2012) foi somente em 1964 o *Lexicon of Archival Terminology* (Conselho Internacional de Arquivos) defini o Princípio da Proveniência e dá o entendimento que o princípio da ordem original e do respeito pelos fundos são aplicados simultaneamente. E em 1988 o Dicionário de Terminologia Arquivista apontou os dois princípios, ou seja, o princípio fundamental (Princípio da Proveniência) e o da Ordem Original.

Santos, Innarelli e Sousa (2012) relatam o movimento no aprofundamento teórico em relação aos defensores dos documentos contemporâneos em função ao Princípio da Proveniência com os autores, Bearman e Lytle (2000) e Charles Dollar (1994) e como resultado obteve-se a análise da tecnologia na informação, onde Bearman e Lytle (2000) enfatizam os defeitos do Princípio da Proveniência, onde o modelo arquivístico não consegue parear com as mudanças tecnológicas. Propondo mudanças no Princípio da Proveniência tendo como foco a recuperação da informação. (Bearman e Lytle, 2000 *apud* Sousa et.al., 2012, p. 122)

Mudanças que foram brindadas por Dollar (1990) em anos anteriores, através de um estudo sobre o impacto das tecnologias da informação na sociedade contemporânea acarretam sobre os Princípios e nas práticas arquivísticas, sendo por ele associados a três necessidades tecnológicas: a natureza mutável do suporte, a natureza mutável do modo que essa informação é passada e a natureza mutável de tudo que provoca essa mudança, gerando com isso a necessidade de uma

¹² “O respeito pela origem é, em suma, um método que fornece uma base segura para o trabalho de classificação e para a descrição dos fundos; Tudo o que está na margem disto é arbitrário, desprovido de rigor, subjetivo e, portanto, anti-arquivístico (Cruz Mundet, 2008: 237, tradução nossa).

revisão nos conceito de Proveniência, Ordem Original e também nas práticas arquivísticas (DOLLAR 1990, *apud* RONDINELLI, 2005, p. 34).

O mesmo autor Charles Dollar (1994) analisa o impacto da tecnologia perante aos documentos e a informação, relacionando que a Proveniência em suporte tradicional é facilmente percebida, ao contrario aos documentos eletrônicos que sua visualização não se faz por meio físico, e também a Proveniência das redes de informação. Dollar (1994) indica a necessidade de revisão nos Princípios e práticas arquivísticas, perante a revolução tecnológica. (DOLLAR, 1994 *apud* SOUSA et al., 2012, p. 122).

Dollar (1994) sugere que o arquivista seja inserido na tecnologia para acompanhar a criação de sistemas (metadados) e gerenciadores da informação. Relata que a Proveniência nos documentos de papel traz geralmente consigo a informação vinculada a Proveniência, em relação aos documentos eletrônicos é impossível afirmar a Proveniência usando a abordagem tradicional.

Nesta visão, contemporânea surge um novo paradigma arquivístico em relação ao Princípio da Proveniência, onde “a valorização da Proveniência preserva a identidade da informação arquivística no mundo dos documentos eletrônicos”, porque a informação é desvinculada do suporte físico passando a ser considerada e tratada pelo conteúdo. (MARIZ, 2012, p. 19).

Na mesma linha de pensamento Terry Cook (2012) defende a intenção do Princípio da Proveniência seria manter os documentos dentro do seu contexto, sendo mantido seu valor de prova e evidência. De acordo com Cook (2012) o problema é a limitação do contexto, o autor relata que o Princípio não esta merecendo a atenção necessária como deveria, porque limitam o valor de prova e não evidenciam a relação informal, práticas localizadas, expectativas sociais e normais culturais, porque tudo que acontece dentro da instituição é importante para podermos entender o verdadeiro âmbito institucional, sendo assim a necessidade do Princípio Proveniência evoluir e agregar novos valores. Sugere uma Proveniência múltipla, onde os documentos têm origem em vários lugares, mas mantêm a relação orgânica.

Numa visão moderna sobre a arquivística, Tognoli (2010) em sua dissertação aborda uma visão inovadora dos Princípios arquivísticos

[...] que os Princípios arquivísticos não estão fixados no tempo, mas, com visões da própria história, da literatura, ou da filosofia, que refletem que o

Princípio das suas épocas, e são, portanto interpretados de maneira diferente por gerações sucessivas. (BUCCI *apud* COOK, 1997, p. 261).

Nesta abordagem sobre os Princípios Cook (2012), propõem a redescoberta do Princípio da Proveniência levando os arquivistas a entender o contexto de criação dos documentos, sua função, seu criador, sua forma e seu papel dentro da instituição, ou seja, devemos levar em conta as relações entre criador (indivíduo) com a instituição e vice-versa, a proveniência seria estabelecida por esse elo.

Sendo assim, ele aponta uma crítica sobre a Proveniência, onde o Princípio deixaria ser estatelado em relação à função tempo e espaço, e passaria ser funcional e dinâmico seguindo a realidade da organização.

Apesar da proclamação da circular ter ocorrido no ano 1841, ou seja, o Princípio da Proveniência acarretou importantes mudanças no campo arquivístico. Mudanças que não foram acatadas na primeira instância pelos responsáveis pelos arquivos, devido a divergências de legislação e as correntes arquivística existentes na época.

Portanto, o Princípio da Proveniência foi uma revolução na arquivística tanto na prática como na teoria isso devido ao “caos” que os documentos se encontravam na época, por não terem uma organização tanto interna como externa, permitindo absolutamente uma classificação empírica, onde cada responsável pelo arquivo fazia da sua maneira e de acordo com as necessidades e leis do local

Tendo vista, a abordagem nos leva a conclusão, que aplicação do Princípio da Proveniência permite que a análise seja feita no conjunto documental, e não mais na peça documental, permitindo a organização por fundo e não mais por assunto. Garantindo também a integridade e organização orgânica do fundo de forma lógica, partindo disso, possa reintegrar os fundos através da Proveniência.

Acrescentando que Princípio pode ser aplicado aos documentos providos pela informática, ainda necessitam de estudo sobre sua aplicabilidade. Sendo assim, proporcionara maiores esclarecimentos no capítulo 4.4.

Pontuadas essas questões a aplicação do Princípio da Proveniência não é o outro se não o fundo de arquivo, conseqüentemente os autores lançam a dificuldade na identificação do fundo documental que é a própria Proveniência, para tanto será discorrido no próximo capítulo.

4.2 AS RELAÇÕES ENTRE OS CONSTRUCTOS: DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA E FUNDO DE ARQUIVO.

Considerando as diferentes abordagens para o entendimento de noção de fundo de arquivo. Havendo diferentes interpretações sobre esse aspecto estruturadas de acordo com os seguintes autores: Schellenberg (2006), Manual dos Holandeses (1973), Bellotto (2006), Rousseau e Couture (1998), Lopes (2009), Duchein (1986) e outros.

Schellenberg (2006) cita em sua obra “Arquivos Modernos” Natalis de Wailly justificando o Princípio de *Respect de fonds* da seguinte forma:

Uma classificação geral de documentos por fundos e (nos fundos) por assunto é a única maneira adequada de se assegurar a realização imediata de uma ordem regular e uniforme. Tal classificação apresenta várias vantagens. Em primeiro lugar, é a mais simples de pôr em prática do que qualquer outro sistema, pois consiste tão somente em reunir peças das quais apenas é necessário determinar a origem. Num grande número de casos, essa classificação é feita com mais facilidade, porquanto consta simplesmente da reprodução da ordem atribuída por seus donos anteriores; essa ordem pode, talvez, ser conseguida por meio de inventários existentes, sendo, neste caso, suficiente confrontar os documentos inventariados e dar-lhes outra vez a ordem original. Se, ao invés de seguir esse método, se propõe uma ordem teórica, baseada na natureza das coisas, todas essas vantagens se perdem. (KAISER, 1931, *apud* SHELLENBERG, 2006, p. 244).

O Manual de Arranjo e Descrição de Arquivos conhecido como “Manual dos Holandeses” é reconhecido como uma publicação técnica sobre questões de classificação, arranjo e descrição arquivística, contribuindo para a renovação arquivística em vários países.

O Manual não trouxe em suas instruções referências à identificação do fundo de forma explícita, mas nos parágrafos 16,17 e 18 é possível entender como o arquivo (órgão acumulador) é constituído, sendo identificado como fundo em decorrência das leituras dos parágrafos seguinte, e também sobre a reintegração de fundo.

Contribuindo para o entendimento Schellenberg (2006) sugere a adoção mundial da classificação por fundos, sendo justificado pela manutenção da integridade dos conjuntos documentais, o conhecimento do contexto de criação do documento e por ser um critério adotado universalmente. Os fundos refletem as atividades administrativas de forma hierárquica, podendo ser naturalmente dividido

em subgrupos de maneira que reflitam a organização e as funções que os criaram. Segundo o autor o fundo é a garantia do valor de testemunho e prova¹³.

Devemos ressaltar que Bellotto (2006, p. 28) caracteriza o fundo de arquivo como “os documentos gerados e/ou recebidos por uma entidade pública ou privada que são necessários a sua criação, ao seu funcionamento e ao exercício das atividades que justifiquem sua existência”. Apontando de forma clara que os documentos de uma unidade administrativa não devem ser separados sob nenhum aspecto.

Somando a isso, o Princípio do *Respect des fonds* “é o agrupamento sistemático dos documentos de um fundo de maneira que esse não se misture aos outros fundos” (Bellotto, 2006, p. 29).

A mesma autora considera o fundo de arquivo como fator norteador na constituição do Princípio da Proveniência, mas relata a dificuldade. Portanto, a ordenação dos documentos permanentes se faça por fundos, segundo a autora o documento isolado não tem sentido, e que o valor está no conjunto por sua ordem orgânica.

Em outro momento de sua obra *Arquivos Permanentes*, Bellotto (2006) complementa o conceito de fundo como

O conjunto de documentos produzidos e /ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa de família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si a relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclado a documentos de outro conjunto, gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim (BELLOTTO, 2006, p. 128).

Bellotto (2006) confronta outras definições clássicas de fundo como o manual Francês de arquivística, *Léxico de terminologia arquivística*. Manual Holandês da Associação dos Arquivistas, Manual espanhol de Vicenta Cortés, Manual inglês de Hilary Jenkinson e Jenkison e relata que eles se completam e reforçam a definição de fundo de arquivo. E gerando uma melhor compreensão ao Princípio fundamental da arquivística (arquivos permanentes) o Princípio *Respect des fonds* (Princípio da Proveniência).

¹³ Segundo Bellotto (2006, p.115) que: um documento é histórico quando, passada a fase ligada à razão pela qual foi criado (informação), atinge a da sua utilização pela pesquisa histórica (testemunho).

Bellotto (2006), Duchein (1986), Couture e Rousseau (1998), Lopes (2009) e Cook (1993) concordam no seguinte aspecto, a polêmica em relação à identificação do fundo.

É interessante apontar que Duchein (1986) afirma que através da identificação do fundo é que se podem diferenciar as práticas arquivísticas dos bibliotecários e que considerada este um Princípio fundamental do arquivo.

Duchein (1986) promulga que é mais fácil enunciar o Princípio do que aplicá-lo, constatando a dificuldade em delimitar e identificar o fundo, para isso entende que o fundo tenha cinco critérios.

- a) Para produzir um fundo de arquivos, no sentido atribuído ao termo pela Arquivística (isto é, um conjunto indivisível de arquivos), um organismo, seja público ou privado, deve assumir denominação e existência jurídica, próprias resultantes de um ato (lei, decreto, resolução, etc.) preciso e datado.
- b) Deve possuir atribuições específicas e estáveis, legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar.
- c) Sua posição na hierarquia administrativa deve estar definida com exatidão pelo ato que lhe deu origem; em especial, sua subordinação a outro organismo de posição hierárquica mais elevada deve estar claramente estabelecida.
- d) Deve ter um chefe responsável, em pleno gozo do poder decisório correspondente a seu nível hierárquico. Ou seja, capaz de tratar os assuntos de sua competência sem precisar submetê-los, automaticamente, à decisão de uma autoridade superior. (Isto não significa, evidentemente, que ele deva gozar de poder de decisão em relação a todos os assuntos; certos assuntos importantes podem ser submetidos à decisão do escalão superior da hierarquia administrativa. Entretanto, para poder produzir um fundo de arquivos que lhe seja próprio, um organismo deve gozar de poder decisório, pelo menos, no que disser respeito a determinado assunto).
- e) Sua organização interna deve ser na medida do possível, conhecida e fixada num organograma (DUCHEIN, 1986, p. 20).

Duchein (1986, p. 19) contribui em relação ao fundo de arquivo com duas diferentes visões: a visão maximalista que “consiste em definir o fundo por seu nível mais alto” e visão minimalista podendo “caracterizar-se por reduzir o fundo ao nível da menor partícula funcional possível”. O autor, dentro da maximalista relata que os documentos formam apenas um grande fundo, ou seja, da maior competência (cúpula) para a menor. E minimalista onde fundo são composta por várias pequenas unidades indivisíveis (subfundos).

No que tange o conceito de fundo Duchein (1986) trás que a situação do fundo pode ser aberta quando continua a receber documentos e fechado quando

interrompe o recebimento documentos e as conseqüências da supressão de um fundo, acréscimo de outro fundo.

Assim sendo, o autor relata a dificuldade nos problemas teóricos e dificuldade práticas em definir fundo.

É interessante perceber que Rousseau e Couture mesmos chegando às mesmas definições de fundo, trazem “o fundo de arquivo tem sua origem teórica na aplicação do Princípio da Proveniência é uma pedra de toque da prática arquivística” (ROUSSEAU E COUTURE, 1998, p. 92).

Ainda para Rousseau e Couture (1998) vêem que o Princípio da Proveniência e o fundo de arquivo, decorrente do Princípio revelam com convicção, o esplendor e a complexidade e a importância da arquivística.

O fundo de arquivo impõe à arquivística o gerenciamento dos conjuntos de informações geradas por um organismo ou por uma pessoa em decorrências de suas atividades. Sendo que o mesmo pode ser dividido em grupos de acordo com a hierarquia administrativa.

Complementando que o fundo de arquivo pode ser caracterizado como fundo aberto ou fechado, segundo Rousseau e Couture (1998, p. 92) relatam a importância entre distinguir fundo aberto e fundo fechado, onde fundo aberto “é um conjunto de arquivos ao qual vão continuar a juntarem-se documentos”. Já o fundo fechado “é um conjunto de arquivos ao qual não se irão juntar mais documentos”.

Em outro termo fundo aberto é aquele em que a instituição continua em atividade, produzindo e recebendo documentos, já o fundo fechado é aquele em que a instituição teve suas atividades encerradas, porém ainda podendo receber documentos oriundos do período ativo da instituição.

Em relação ao fundo Couture e Rousseau (1998) identificam que o fundo de arquivo incide num conjunto de peças documentais que independe da sua natureza sendo reunidos orgânica ou automaticamente, seja por um corpo administrativo, ou por pessoas físicas ou jurídicas. É importante ressaltar que os autores identificam o fundo como unidade intelectual agregando um duplo valor ao ele, documento (valor da informação) e o valor de prova

Assim sendo, o autor convergem aos mesmos pontos de Duchein (1998) em relação à dificuldade na identificação do fundo, os critérios para compor um fundo e a visão maximalista/minimalista.

Lopes (2009) destaca que a organização deve ser por fundo, o que inibiria a organização da forma do agrado dos historiadores e bibliotecários. Dando importância ao Princípio da Proveniência garantindo a integridade, a manutenção e a organização dos fundos.

Ao mesmo tempo em que Lopes (2009) identifica as mesmas dificuldades em relação ao fundo conforme os autores Duchein (1986), Rousseau e Couture (1998), Lodolini (1984) e concorda com os aspectos relatados por eles.

No entanto, Lopes (2009) faz uma abordagem em defesa do tratamento arquivístico, deve acontecer no momento de produção do documento, pela necessidade dos dias de hoje, a explosão da quantidade das informações e dos documentos em qualquer suporte. Reconhecendo o princípio *Respect des fonds* como fundamento básico da arquivística e que há necessidades de mudanças no modo de agir e pensar sobre os Princípios arquivísticos. Identificando a dificuldade na aplicação da ordem original no sentido corrente na realidade brasileira.

Antonia Heredia Herrera (1991) revela a dificuldade na concretização do conceito fundo pela adoção de critérios fixos e a falta de uma terminologia universal. Sendo assim, ela defende a necessidade de normas maleáveis com a realidade da instituição ou órgão. Como pode ser verificado logo a seguir.

Insisto en la idea de orientaciones que no tienen por qué ser normas rigurosas, por cuanto todos sabemos lãs veces que la realidad nos hace desviarnos de los planteamientos teóricos al existir usos y prácticas difíciles de rectificar o rehacer. Pero la existencia de esas orientacions seriam totalmente equivocadas y faltas de todo rigor archivístico. (HEREDIA HERREIRA, 1991 p. 38).¹⁴

No mesmo viés, Cook (1993) diverge em relação ao conceito teórico de fundo, deve-se considerar o universo conceitual não como físico, mas vê-lo de uma forma abstrata. A defesa pelo abstrato se dá pela construção intelectual, isso se dá na aplicação pratica a concepção de fundo como sendo exclusiva como entidade física, e não como um Princípio conceitual.

Perante aos conflitos em função da terminologia, o fundo justifica-se pelo processo que envolve as atividades, funções e o criador de documento, onde podemos encontrar a essência da Proveniência. A construção do fundo envolve

¹⁴“Insisto na idéia de diretrizes que não precisam ser normas rigorosas, já que todos sabemos que a realidade nos desvia das abordagens teóricas quando há práticas e práticas difíceis de corrigir ou refazer. Mas a existência dessas orientações seria totalmente equivocada e carente de todo rigor arquivístico. (HEREDIA HERREIRA, 1991, p. 38, tradução nossa)”

todas as atividades provenientes entre o criador e o relacionamento funcional provido deles, sendo um “todo”. Cook (1993) com uma nova visão.

The fonds, therefore, should be viewed primarily as “an intellectual construct.” The fonds is not so much a physical entity in archives as it is the conceptual summary of descriptions of physical entities at the series level or lower, **and** descriptions of the administrative, historical and functional character of the records creator(s) - **as well as** descriptions of the records-creating processes (metadata). The fonds is thus the conceptual “whole” that reflects an organic process in which a records creator produces or accumulates series of records which themselves exhibit a natural unity based on shared function, activity, form or use. It is at the heart of this process or **relationship** linking the creator to the must be protected. **It is at this functional heart, moreover, that archival descriptive systems should be aimed, structured and standardized**” (COOK, 1993, p.33, grifos do autor)¹⁵

O referido autor concorda com Duchein (1986, p.14) na seguinte questão “[...] mais fácil se torna enunciá-lo que defini-lo e defini-lo que aplicá-lo”. Complementando que apesar da difícil conceituação de fundo, o mesmo é o resultado do Princípio da Proveniência.

Diante de tal complexidade na conceituação de fundo de arquivo, que se tem a aplicação prática no Princípio da Proveniência identificada através da discussão entre conceitos dos autores. Constatou-se que o Princípio da Proveniência é a aplicação prática da identificação do fundo, o qual sofre diferentes interpretações no decorrer de sua existência, mas mantém sua função que é manter a integridade e a organização dos documentos de um fundo, através do agrupamento de documentos provenientes de uma instituição, família, organização não podendo ser mesclados a de outra.

Portanto, cabe ao profissional arquivista estudar a instituição, as pessoas que mantêm um elo de trabalho e dentro disso tentar aproximar os elementos coletados com as orientações teóricas dos autores para que se possa identificar o(s) fundo(s) e conseqüentemente aplicar o Princípio da Proveniência.

¹⁵ “O fundo, portanto, deve ser visto primeiramente como “uma construção intelectual”. O fundo não é só a entidade física em arquivos, como também é o conceito sumário da descrição de entidades físicas no nível das séries ou menor, e descrição do caráter administrativo, histórico e funcional do criador (es) dos arquivos – **bem como** a descrição dos processos-criadores dos arquivos (metadados). O fundo é o conceito do “todo” que reflete o processo orgânico na qual o criador de arquivo produz ou acumula séries de arquivo que apresentam uma unidade natural baseada na mesma função, atividade, forma ou uso. É no coração deste processo de **relacionamento** que liga o criador ao arquivo que a essência da proveniência ou *respeito aos fundos* pode ser encontrada e deve ser protegida. **Além disso, neste coração funcional é que o sistema de descrição arquivística deve visar sistemas estruturados e padronizados** (COOK, 1993, p.33, grifos do autor, tradução nossa)”

Dentro desse mesmo contexto, no decorrer desse capítulo se observar que dentro da arquivística tradicional, a maior ênfase é em relação aos documentos de suporte de papel, não havendo nas bibliografias lançadas uma representatividade significativa em relação aos documentos em outros suportes (tecnologia). Há uma preocupação futura lançada, mas nada de ação imediata ao assunto de documentos arquivísticos digitais, tudo é muito superficial em relação ao avanço tecnológico e suas consequências na Arquivologia

Nota-se o acréscimo na produção de documentos registrados em todos os suportes trouxe diferentes reflexões sobre os Princípios, práticas e conceitos arquivísticos. Havendo a necessidade de trazer essa análise para o conteúdo dessa pesquisa, o qual se desenvolverá em função do Princípio da Proveniência nos documentos arquivísticos digitais.

A visão de Lopes (2009, p. 278) que o problema da arquivística contemporânea é o limite dos Princípios, onde ele defende a “a necessidade de valorização das informações, sem que se desprezem os documentos, mas olhando-o de modo diverso.”

Acrescentaria a isso, a perspectiva de fundo de Lodolini (1993).

Nosotros consideramos que el Principio a seguir en fa ordenación Del archivo tiene que proceder del concepto mismo de “archivo”. Éste no es una suma de documentos, sino un conjunto orgánico, que nace y se desarrolla espontáneamente-querríamos decir “involuntariamente”- enel curso Del desarrollo de una actividad práctica, “administrativa” em La acepción más amplia del término (LODOLINI, 1993, p.194).¹⁶

O quadro comparativo apresenta as interpretações para os termos de arquivo, fundo e Princípio da Proveniência a partir dos seguintes autores: Schellenberg (2006), Duchein (1986), Rousseau e Couture (1998), Bellotto (2006); Heredia herreira (1991); Cook (1993); Dollar (1994); Lopes (2009); Sousa (2012).

¹⁶ Consideramos que o Princípio a seguir em ordem do arquivo deve vir do mesmo conceito de "arquivo". Este não é uma soma dos documentos, mas um conjunto orgânico, que nasce e se desenvolve espontaneamente – gostaríamos de dizer "involuntariamente" - no decurso do desenvolvimento de uma atividade prática "administrativa" no sentido mais amplo do termo (LODOLINI, 1993, p.194, tradução nossa)

Quadro 1- Comparativo entre autores

Autor	Arquivo	Fundo	Princípio da Proveniência
Schellenberg (2006)	Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função de suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados contidos.	Integridade dos conjuntos documentais, o conhecimento do contexto de criação do documento e por ser um critério adotado universalmente. Os fundos refletem as atividades administrativas de forma hierarquia podendo ser naturalmente dividido em subgrupos de maneira que reflitam a organização e as funções que os criaram. Fundo é a garantia do valor de prova e testemunho .	Proveniência se revela fundamental e inflexível e se reporta a matéria da mais alta relevância para a profissão, o referente à ordem original diz respeito, primacialmente, aos aspectos de conveniência de uso.
Duchain (1986)	Conjunto de peças documentais e recebidas no exercício de suas atividades	Fundo como unidade intelectual agregando um duplo valor ao documento (valor da informação) e o valor de prova	Princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma Proveniência não devem ser misturados com os de outra Proveniência e devem ser conservados segundo a sua ordem primitiva, caso exista
Rousseau e Couture (1998)	Conjunto de documentos de qualquer natureza reunidos automaticamente e organicamente , criador/acumulador é utilizado por pessoa física ou moral, família no exercício de suas atividades ou funções.	Fundo tem sua origem teórica na aplicação do Princípio da Proveniência	Integridade do fundo “[...] consiste em deixar agrupados, sem os misturar com outros, os arquivos [...] provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral [...] (1998, p. 52)
Cook (1993)	Conjunto de documento decorrente de um processo natural e orgânico	Identificação do fundo tem reflexo no Princípio da Proveniência Fundo é uma construção intelectual ; Atividade que criaram conjuntos materiais de documentos (natural e orgânico) e que envolvem o criador do documento.	Proveniência múltipla Nova visão sobre a Proveniência, onde o Princípio abandona deixaria ser estático e passa ser funcional e dinâmico seguindo a realidade da organização.

Autor	Arquivo	Fundo	Princípio da Proveniência
Heredia Herreira (1991)	Arquivo são documentos de qualquer forma , suporte, acumulados por uma ordem natural, derivados de uma instituição (pública/privada), pessoa em função de prova/informação de suas atividades	Dificuldade na concretização do conceito fundo pela adoção de critérios fixos e a falta de uma terminologia universal . Sendo assim, ela defende a necessidade de normas maleáveis com a realidade da instituição ou órgão	Organicidade dos fundos e dos arquivos agrupamento “natural” dos documentos na qualidade que implica sua classificação.
Bellotto (2006)	Idem Schellenberg (2006)	O conjunto de documentos produzidos e /ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa de família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si a relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclado a documentos de outro conjunto, gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim.	A origem do documento em um dado órgão gerador e o que ele representa, no momento de sua criação, com instrumento que possibilitara a consecução de uma atividade dentro de uma função

Autor	Arquivo	Fundo	Princípio da Proveniência
Lopes (2009)	<p>Informações orgânicas e originais em suporte convencional ou eletrônico (bits).</p> <p>Documentos produzidos ou recebidos pessoa física/jurídica no desenvolvimento do desenvolvimento das atividades, sejam caráter administrativo, técnico, artístico ou científico, independente de idade e valores intrínsecos.</p> <p>Documentos de arquivo geram fundos</p>	Documentos de diferentes suportes públicos ou privados, documentos do passado e do presente (sobre)	Origem dos documentos dos diversos setores de cada organização, mesmo que haja classificações idênticas se faz necessário que se mantenham a identificação da Proveniência em relação ao arquivamento final para não se perca a conexão com os órgãos de produção.
Sousa (2012)	<p>Arquivo intelectual</p> <p>Documentos forma natural decorrentes de todos envolvidos com o produtor.</p>	O fundo é recorrente da maneira como se vê a integração dos documentos de arquivo ; Necessidade de revisão nos conceitos e práticas arquivísticas.	Enfatiza os defeitos do Princípio da Proveniência, onde o modelo arquivístico não consegue corresponder com as mudanças tecnológicas . Propondo mudanças no Princípio da Proveniência tendo como foco a recuperação da informação.
Dollar (1994)	<p>Informação centralizada;</p> <p>Visão no arquivo eletrônico e mudanças nos conceitos, arquivo (informação, documento)</p>	Conseqüência do arquivo.	Associados a três tecnológicas: a natureza mutável do suporte, a natureza mutável do modo que essa informação é passada e a natureza mutável de tudo que provoca essa mudança, gerando com isso a necessidade de uma revisão nos conceito de Proveniência, Ordem Original e também nas práticas arquivísticas.

Através do Quadro 1 foi possível analisar os conceitos dos autores em relação a arquivo, fundo e princípio da proveniência, onde se tem o Princípio da Proveniência como base da Arquivologia. Constatado a dificuldade na conceituação de fundo, todos concordam que o fundo é um conjunto de documentos oriundos da relação de pessoas (físicas ou jurídicas), instituição em decorrência de atividades que se justificam com prova de suas atividades.

Noutro ponto, interessante foi a questão aos autores: Heredia Herreira (1991); Cook(1993); Dollar(1994); Lopes (2009) e Sousa (2012) apontados como contemporâneos que tem o princípio da proveniência como base, mas com uma nova abordagem sobre o mesmo, elencando que devem sofrer modificação e adaptação aos documentos modernos. Nesta ótica, o arquivo não é fixo, sofre com as mudanças, é produzido por pessoas não só de países (COOK, 2005), mas compostos por todas as pessoas que diretamente ou não estão ligados a instituição/órgão.

Acrescentando a isso, o arquivo é composto por todas as movimentações providas por todos de forma direta ou indireta na produção de documentos expedidos ou recebidos, podendo ser um lembrete em um pedaço de papel do porteiro a um membro de outro setor, ou um memorando, importando o contexto de criação para esse arquivo.

Neste sentido, a informação arquivística é produzida /recebida com o uso de computador. O futuro da informação digital está em gerir a informação, mas não deve esquecer-se do presente e do passado, com a existência de documentos armazenados em suportes convencionais.

Hoje, devido ao aumento de trâmites legais do documento, pode-se considerar uma missão impossível gerir e organizar de maneira segura e rápida.

A tecnologia da informação associada às teorias e conceitos arquivísticos propõem sistemas e programas para resolverem os problemas oriundos desse acúmulo de informação. Através de programas de gerenciamento e sistemas de gerenciamento a produção do documento arquivístico, proporcionando critérios de autenticidade e fidedignidade do mesmo durante todo o ciclo de vida.

Para tanto, em outro momento da pesquisa será elencado o documento digital de forma integrada com a tecnologia e arquivística.

4.3 A COMPREENSÃO DO DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO DIGITAL

O avanço tecnológico propiciou mudanças no conceito de documento, onde documento era entendido como registro por sinais gráficos¹⁷ e diferentes formatos¹⁸ (texto, livro, fotografias, esculturas, disco) e diferentes suportes (pedra, argila, papel, tecido, plástico, metal). Desta maneira a contextualização do conceito tríplice da Arquivologia em que o arquivo, documento e informação divergem na teoria arquivística aplicada aos documentos analógicos, é transferida para os documentos produzidos a partir da década de 80, quando os documentos começaram a serem produzidos também por meio de computadores.

Tais dificuldades que apontam os documentos digitais que são aparentemente invisíveis, acessado por meio de computador, por meio de dígitos binários, *software*, *hardware*, sistemas, gerenciadores, criadores, banco de dados linguagem que se encontra associado à tecnologia da informação.

Diante desta constatação, permite conceituar documento digital, na visão do Conarq (2014, p.13) como “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional.”

Outra conceito interessante é das autoras Castro e Moraes et al (2007, p. 70) que definem documento eletrônico ou digital como “documento arquivístico criado, transmitido em formato digital. O documento eletrônico pode ter nascido digital ou ter sido convertido em documento digital (digitalização de documento)”. Portanto, estão sujeitos ao mesmo tratamento que os documentos tradicionais.

Sabe-se que documento digital é foco de discussões e preocupações que rondam as atividades arquivísticas na atualidade. O email, a fotografia digital, a digitalização de documentos podem ser tomados com exemplo disso.

Neste contexto, no mundo digital tudo é codificado em *bits* (linguagem binária) e para tornar visível aos nossos olhos entram em ação os programas computacionais, também codificados em dígitos binários, que também são invisíveis, mas que lêem a linguagem binária e transformam em algo visível aos olhos, como podemos exemplificar as fotografias, planilhas, documentos em *word*.

¹⁷Entende-se sinais gráficos como alfabeto, desenhos, gráficos, números (BELLOTTO, 2006).

¹⁸Dicionário Terminologia Arquivística Brasileiro formato é conjunto das características físicas de apresentação, das técnicas de registro e da estrutura da informação e conteúdo de um documento.

Documentos digitais para serem confiáveis têm que atestar fidedignidade e autenticidade. Qualidades que preocupam por ser sucessível a alterações e acessos indevidos nos documentos digitais. A diplomática veio em auxílio para atestar esses itens essenciais, que comprovam e atestam a veracidade do documento, mas não pode ser um documento qualquer tem que ser um documento arquivístico. (DURANTI, 1998).

Agregando ao conceito de fidedignidade em vista a diplomática é “a capacidade de um documento arquivístico sustentar os fatos que atesta” (MACNEIL, 2000, p. 100 *apud* Rondinelli, 2005, p. 64). Enquanto autenticidade é “a capacidade de um documento de se provar que um documento arquivístico é o que diz ser” (MACNEIL, 2000, p.102 *apud* RONDINELLI, 2005, p. 66).

4.3.1 Discutindo o termo documento perante a Diplomática, Arquivologia e Ciência da Informação

Em função da abrangência do conceito de documento é indispensável sua apresentação sob diferentes olhares.

Outro conceito, documento arquivístico autêntico é:

Aquele se mantém da mesma forma como foi produzido e, portanto, apresenta o mesmo grau de confiabilidade que tinha no momento de sua produção. Assim, um documento não completamente confiável, mas transmitido e preservado sem adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção, é autêntico (CÂMERA TÉCNICA DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS, 2014 p. 20).

Conforme Duranti e Macneil (1996, p. 47), diplomática

É um corpo de conceitos e métodos originalmente desenvolvidos no século XVII e XVIII, “com o objetivo de provar a fidedignidade e a autenticidade dos documentos”. Ao longo do tempo ela “evolui para um sistema sofisticado de idéias sobre a natureza dos documentos, sua origem e composição, suas relações com as ações e pessoas a eles conectados e com seu contexto organizacional, social e legal” (DURANTI e MACNEIL *apud* RONDINELLI, 2005, p. 45-46).

Nesta abordagem, Rondinelli (2013) em seu livro “O documento arquivístico ante a realidade digital” emprega uma citação de Duranti e Thibodeau (2008) que demonstra como a Arquivologia e a Diplomática interagem.

Enquanto a teoria diplomática examina os documentos arquivísticos como itens, possibilitando a identificação das características desses documentos, a teoria arquivística, ao tratar os documentos arquivísticos como partes de agregações, examina suas relações com outros documentos arquivísticos, com as pessoas envolvidas na sua produção e com as atividades no curso das quais são produzidos e usados (DURANTI e THIBODEAU, 2008, *apud* RONDINELLI, 2013, p. 232).

Podendo referenciar que a diplomática estuda os documentos de forma individual, ou seja, a unidade documental enquanto a Arquivologia estuda o conjunto de documentos orgânicos, isto é, os arquivos. Ambas têm o mesmo interesse pelo documento arquivístico. Tornando-se necessário a apresentação do conceito documento arquivístico sob perspectiva da Arquivologia, Diplomática e Ciência da Informação.

Tendo como base a Arquivologia documentos são:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos (SCHELLENBERG, 2006, p. 41).

Na visão da diplomática, documento é: “uma unidade indivisível de informação constituída por mensagem fixada num suporte (registrada), com sintática estável”. Um documento tem forma fixa e conteúdo estável (RONDINELLI, 2013, p. 235)

De acordo o Glossário Documentos Arquivísticos Digitais documento digital é “informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional” (CONARQ, 2014, p.19).

Corroborando com o conceito de documento arquivístico o CONARQ (2014, p. 18) afirma que este pode ser considerado como “documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência”.

Outro conceito de documento arquivístico “é um documento produzido e/ou recebido e mantido por pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, qualquer que seja o suporte, e dotado de organicidade” (CONARQ, 2009, p. 8).

O Glossário Documentos Arquivísticos digitais dá significado para organicidade como um “atributo de um acervo documental decorrente da existência de relação orgânica entre seus documentos. Essencial para que um determinado conjunto de documentos seja considerado um arquivo” (CONARQ, 2014, p. 28).

Partindo dessas concepções foi possível identificar que o documento arquivístico independe do suporte, desde que seja considerada a sua organicidade, decorrente da relação deste com os demais documentos da organização em relação à função, atividade.

No próximo subcapítulo será lançado o entendimento de documento arquivístico digital e seus componentes que juntos corroborarão para compreensão do mesmo.

4.3.2 Documento Arquivístico digital e seus componentes

Neste momento foi necessário estabelecer que o documento arquivístico digital, para se manter autêntico e fidedigno desde o momento de criação até a sua destinação, foi necessário levar em consideração seus componentes:

Segundo Rondinelli (2005) os componentes são: suporte; conteúdo; forma ou estrutura; ação; pessoas; relação orgânica; contexto.

De acordo com Rondinelli (2005, p. 56), suporte é “o carregador físico do documento e, como tal, imprescindível, uma vez que o documento não existe até que seja afixado num suporte”. No documento eletrônico digital fixado num suporte magnético, entende-se como uma sequencia de *bits* gravados fisicamente por meio magnético, como fitas magnéticas, cassete, cartuchos e semelhantes. Em relação ao documento digital, fixado em suporte óptico os bits são registrados através de queimaduras por raio laser, podendo citar o CD, DVD e similares. Hoje, também o uso de *pendrives*.

Estes conceitos levam-nos a perceber a diferença entre o documento convencional, onde o suporte e o conteúdo são inseparáveis, sendo que o papel (suporte) é meramente um carregador físico do documento. Com isso nos documentos eletrônicos o suporte é uma parte física separada do conteúdo, acarretando uma desvinculação do suporte, o oposto dos documentos em suporte de papel. Tanto o conteúdo do documento convencional como do digital é a mensagem a ser transmitida, ou seja, a informação registrada, assunto e demais.

O conteúdo do documento ou assunto tem sua representatividade através de regras que são manifestadas por sua forma física (externa) ou intelectual (interna). A forma física representada pela aparência/aspecto externos, no caso documentos arquivísticos digitais é o tipo e tamanho, formato, idioma. Neste caso, diferenciam-se dos documentos convencionais em papel, os aspectos físicos podem mudar conforme o uso de *software* e dispositivo usados.

A forma intelectual consiste na articulação dos tributos que representam e comunicam os elementos que geram a ação com o contexto administrativo. A articulação do conteúdo ocorre através elementos do discurso das partes, por exemplo, saudação, datas, anotações, etc.

O documento digital possui metadados que num comparativo com documento convencional, poderia ser anotações, acréscimos realizados ao longo de sua criação, tramitação e transmissão. O termo metadados ou perfil do documento é conceituado por Rondinelli como “dados que descrevem atributos de um recurso. Eles suportam um número de funções: localização, descoberta, documentação, avaliação, seleção etc”. (IKEMATU, 2001 *apud* RONDINELLI, 2005, p. 60).

Outro componente do documento arquivístico digital é o ato ou ação que representa o documento, ou seja, ação ou ato que o originou, onde ação é a vontade de mudar, criar, manter ou extinguir situação. Sob a visão da diplomática são documentos dispositivos (contrato), documento probativo (certidão nascimento), documento de apoio (memorando de compra) e documento narrativo (anotações na agenda). Neste momento, para gerar a ação os atores (pessoas) entram em cena.

As pessoas que promovem a ação, podendo ser entidades físicas ou jurídicas que atuam por meio do documento, o autor (criador do documento), destinatário (pessoa a quem se destina o documento) e o escritor (redigi o documento). Já no documento arquivístico digital é necessário que haja o criador/instituição, pessoa jurídica que se constitui o fundo arquivístico ao qual pertence o documento (Proveniência) e o originador (endereço eletrônico) de onde é transmitido o documento.

Aquilo que liga a informação à ação que formou é explícita através da relação orgânica, a mesma demonstra como cada documento está ligado ao anterior e sucessivamente como resultado de uma mesma atividade. Manifestando como arranjo, código de classificação, protocolo no âmbito arquivístico.

O último componente é o que traduz o ambiente, local no qual a ação que gerou o documento ocorreu. Sendo dividido em cinco contextos de acordo com a publicação de Rondinelli nos anos de 2005 e 2013, ficando:

- Contexto jurídico - administrativo – contexto ao qual a instituição criadora do documento pertence;
- Contexto de Proveniência – instituição em si, sua missão, estrutura organizacional e funções;
- Contexto de procedimentos – ações preestabelecidas ao longo que das quais o documento é criado;
- Contexto documentário – todos os elementos constitutivos do documento;
- Contexto tecnológico – ambiente tecnológico que envolve o documento, hardware, software e padrões.

Cabe destacar que os componentes são os mesmos para documentos convencionais e digitais, mas são encontrados de maneira diferente. Nos documentos convencionais são reunidos inseparáveis, no entanto, nos documentos eletrônicos são armazenados e gerenciados separados, como metadados ou perfil.

De acordo, Diretrizes de um Produtor (DPD) do Projeto InterPARES “A informação sobre os materiais digitais que apoia sua identificação e recuperação é comumente chamada de metadado” (Projeto IntePARES 2, 2002, [s/p]).

Os metadados foram inseridos na Arquivologia junto ao documento arquivístico em garantir a capacidade de testemunho, aliando-se a tecnologia de informação e a diplomática em checar a identidade do órgão/instituição que produziu o documento em sua origem.

Os metadados/perfil do documento são anotações que compõem a forma intelectual do documento arquivístico, que remetem ao sistema como salvar e enviar o documento, portanto estabelecendo a relação deste com outros documentos, podendo ser considerado como forma intrínseca

O perfil do documento sofre variação conforme o fato de tratar como produzidos ou recebidos. São eles: data do documento; data e hora de transmissão; data e hora de recebimento; nome e endereço do autor; nome e endereço do escritor; nome e endereço do destinatário; nome e endereço do originador; data arquivística (data que o documento passa a fazer parte do dossiê); assunto; código de

classificação, modo de transmissão; status de transmissão; números de anexos; tipo de arquivo do anexo.

Evidentemente que a transmissão de um documento arquivístico digital entende-se como forma e *status* de transmissão, que fazem parte do perfil do documento que podem garantir autenticidade e Proveniência, como referem Rondinelli (2005) em Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos.

Um documento eletrônico arquivístico autêntico é aquele que é transmitido de maneira segura, cujo status de transmissão pode ser determinado, que é preservado de maneira segura e cuja Proveniência pode ser verificada (MACNEIL 2000, p.102 *apud* RONDINELLI 2005, p. 66).

Portanto o modo de transmissão pode ser entendido como sendo a maneira pela qual os documentos entrarão em circulação dentro do espaço. É possível rastrear toda a movimentação do documento (data, hora, assunto) através de uma trilha de auditoria. E forma de transmissão forma física e intelectual que se apresenta o documento quanto é recebido não podendo sofrer alterações, realizado por meio de assinaturas digitais¹⁹ (selo eletrônico).

Referente ao *status* de transmissão trata-se de cópia²⁰, original ou minuta²¹, sendo um diferenciador de acordo com a rota dentro de um sistema eletrônico de gerenciamento arquivístico.

É interessante levantar que a diplomática, a Arquivologia tem o foco nos documento arquivístico digital e em comunhão com a tecnologia da informação favorecem o mesmo, dentro dos sistemas e gerenciadores da informação, contribuindo para que tenha confiabilidade e autenticidade e através dos metadados possam identificar a Proveniência.

Proveniência que através da diplomática é configurada como a identidade do documento em relação ao produtor/acumulador é possível junto aos documentos convencionais, e como uso dos metadados para documentos arquivísticos digitais também é possível identificá-la.

¹⁹ Assinatura digital equivale ao selo nos documentos medievais, garantindo que o mesmo não sofreu alterações e identificação da origem (Rondinelli, 2005, p. 67).

Segundo MacNeil (id), assinatura digital “é um tipo de assinatura eletrônica baseada em métodos criptografados de autenticação do originador, computados pelo uso de um conjunto de regras e parâmetros de maneira que a identidade de quem assina e a integridade do dado possa ser verificada”.

²⁰ Para Bellotto (2008, p. 47) cópia é produzida através de outro exemplar (integral ou parcial)

²¹ Para Bellotto (2008, p. 58) minuta é um documento não diplomático, com característica do futuro original.

Rondinelli (2013, p. 243) apresenta de forma resumida as características e parte constituinte do documento arquivístico de acordo com os critérios da diplomática.

Características: forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e cinco pessoas (autor, redator, destinatário, originador e produtor).

Partes constituintes: forma documental, anotações, contexto, suporte, atributos e componentes digitais;

Forma documental: elementos intrínsecos e extrínsecos

- elementos intrínsecos: cinco pessoas (autor, redator, destinatário, originador e produtor), data cronológica, data tópica, indicação e descrição da ação ou assunto e atestação;

-elementos extrínsecos:

Apresentação geral: texto, imagem, som, gráfico;

Apresentação específica: layout, cor, hiperlink, indicação de anexo

Outros: assinatura digital; marcas d'água, logomarca etc.

ANOTAÇÕES: indicação de prioridade (urgente), data e hora do envio e do recebimento, indicação de anexo etc.

CONTEXTO: jurídico administrativo, de Proveniência, de procedimentos, documental e tecnológico

ATRIBUTOS: nome do autor, do destinatário, formato, direitos autorais etc.

Obs.: na maioria das vezes os atributos encontram-se expressos em metadados.

COMPONENTES DIGITAIS: dados de forma, de conteúdo e de composição. (RONDINELLI, 2013, p. 243).

É interessante perceber que o documento digital para ser arquivístico, tem que possuir certos componentes. Para tanto é primordial que se mantenha fiel e autêntico durante todo ciclo de vida, até a sua destinação. Para isso se tornar realidade é essencial que seus componentes sejam equiparados aos documentos arquivístico em suporte fixo. Com a fusão de conhecimento da Diplomática, Arquivologia e a TI são possíveis realizar esse equilíbrio nos documentos arquivísticos digitais.

4.3.3 Documento arquivístico com forma fixa e conteúdo estável (Diplomática).

Sob a perspectiva da diplomática o documento arquivístico digital deve apresentar as mesmas características do documento arquivístico em papel, conforme foi exposto anteriormente, mas a questão é a forma fixa e conteúdo estável deve afixar no documento digital, mantendo a estabilidade do documento arquivístico digital. O qual leva ao entendimento informação registrado num suporte (RONDINELLI, 2013).

A Câmera Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE) apresenta suporte como a base física de registro da informação, mas em relação a documento arquivístico digital como podem se referenciá-la se a mensagem e o suporte são dissociáveis.

Conforme MacNei et al, 2005, p. 52) referenciado por Rondinelli (2013, p. 240).

Suporte e mensagem já não estão mais inextricavelmente unidos; o que está escrito ou afixado no suporte não é o documento em si (palavras ou imagens), mas uma cadeia de bits; a escolha de um suporte pelo produtor ou mantenedor do documento é sempre arbitrária e não carrega nenhum significado em particular (MACNEIL et al, 2005, *apud* RONDINELLI, 2013, p. 54).

Conforme exposto, em a relação aos documentos arquivísticos digitais, o suporte deixa de ser elemento extrínseco passando a integrar o contexto tecnológico (*hardware*). Tornando atributo do documento arquivístico digital “característica definidora do documento arquivístico ou de seu elemento” (DURANTI e PRESTON, 2008, p.832 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 240). Vale salientar, que nem sempre os atributos do documento dos arquivísticos digitais são visíveis, na maioria das vezes encontra-se ocultos.

Em relação à diplomática, que trata os documentos com características de forma fixa e conteúdo estável é ajustável aos documentos digitais, se estes são dinâmicos dentro dos sistemas computacionais.

4.3.4 Documento digital quanto ao dinamismo

Como o conteúdo estável e forma fixa se comportam no âmbito digital, para expressar isso, Rondinelli (2013) relata que quando o formato é alterado de *Word* para *pdf*, apresentação não muda permanece a mesma, mesmo mudando codificação binária. Este documento é identificado como detentor de forma fixa e conteúdo estável.

Os documentos digitais não apresentam limites quanto à forma fixa e conteúdo estável como nos documentos de papel, indicando uma variabilidade em relação à forma e conteúdo. Variabilidade não compromete o caráter arquivístico do documento digital por ser entendido como intenção do autor do documento (RONDINELLI, 2013).

Para tanto sugere-se uma classificação ao dinamismo:

- a) Documento digital estático – não permite alteração na forma e no conteúdo além das determinadas pela tecnologia como abrir, fechar, diminuir, etc. Ex: documento equivalente em papel: *Word* (documentos)
- b) Documento digital interativo – permite alterações e/ ou conteúdo por meio de regras fixas ou variáveis.
- c) Documento digital interativo não dinâmico – as regras que gerenciam a forma e conteúdo são fixas, mas o conteúdo é feito através de dados armazenados no sistema. Ex: catálogos de venda *on-line*.
- d) Documento digital interativo dinâmico - pode variar o conteúdo e forma. Ex: cotação do dólar, previsão do tempo.

Desta forma é entendido como variabilidade limitada (RONDINELLI, 2013) as:

[...] mudanças na forma e/ou conteúdo de um documento arquivístico digital que são limitadas e controladas por meio de regras fixas, de maneira que a mesma consulta, pedido ou interações sempre geram o mesmo resultado (DURANTI; PRESTON et al, 2008, p. 803 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 242).

Regras estabelecidas frente Ciência da Informação, Diplomática e Arquivologia, resultando numa taxonomia dos documentos digitais classificados em estáticos, interativos não dinâmicos e interativos dinâmicos. Tomando por base o grau de variação da forma e do conteúdo de um documento digital, o qual pode ser medido pela prova ou não de regras fixas que controlam esse documento.

É a partir daí, surge o conceito arquivístico de documento digital, onde há conteúdo estável e forma fixa, por função da variabilidade limitada. Adquirindo através dessa limitação as características de forma fixa e conteúdo estável, as quais somadas a outras como: relação orgânica, contexto identificável, ação e cinco pessoas (autor, redator, destinatário, originador e produtor), inserem o documento digital estático e não dinâmico de status arquivístico.

Após, a fixação dessa variabilidade limitada, o documento digital é identificado como documento arquivístico digital, perante a Diplomática quanto mais complexa maior o valor de prova, atestando que o mesmo possui autenticidade, confiabilidade e credibilidade, sendo assim possível atestar a ação que participa.

4.4 A IDENTIFICAÇÃO DA APLICABILIDADE DO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NOS DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS DIGITAIS

Contextualizando Bellotto (2006, p. 195) chama atenção para o fato para que todo processamento da informação arquivística deva refletir os Princípios básicos da arquivística, refletindo o Princípio da Proveniência e da organicidade (classificação, ordem interna), tanto com uso de tecnologia ou não, “o Princípio da Proveniência é básico e indestrutível, mesmo que a informação se apresente apenas como forma virtual”.

Portanto, o arquivista deve estar preparado frente às novas tecnologias, já que a “Tecnologia da informação induz o arquivista a reinterpretar o Princípio da Proveniência, transformando-o em um paradigma metodológico que passa a focalizar uma ordem intelectual em vez de uma ordem física” (THOMASSEN, 1995 *apud* BELLOTTO, 2006, p. 169).

Como se pode verificar o documento digital foi associado à regra onde fixou a forma e o conteúdo estável, para ser comparado a um documento de suporte de papel, conforme a diplomática necessita para estudo de autenticidade, fidedignidade e confiabilidade. Já em relação à Proveniência esta regra possibilitou verificar o produtor, a hierarquia, contexto de criação e outros.

Em relação aos documentos arquivísticos digitais o Princípio da Proveniência está invisível aos nossos olhos, assim como os níveis do documento digital (físico lógico e conceitual). Pode-se, por exemplo, concretizar o nível conceitual da imagem através de um documento ou foto.

Equiparemos a semelhança a Proveniência aos níveis do documento digital, onde *hardware* e *software* são invisíveis aos nossos olhos, mas permanecem à disposição de profissionais da área de tecnologia e o documento é concretizado através de imagem.

No caso, do documento arquivístico digital a Proveniência se manifesta em forma de atributo (metadado) inserido no momento que nasce o documento.

Pode-se esclarecer que nem sempre os atributos de um documento arquivístico digital são aparentes. Ao contrário, na maioria das vezes encontram-se ocultos em forma de metadados. Exemplo: formato do documento, informações relativas a direitos autorais etc.

Tem-se o atributo do documento arquivístico digital como uma “característica definidora do documento arquivístico ou de seu elemento” (DURANTI; PRESTON, 2008, p. 832 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 233). O atributo é representado através dos metadados: perfil que mantém uma relação com o documento.

Cabe destacar Bearman (1993 p. 25) já tinha uma preocupação com os documentos eletrônicos e a manutenção do Princípio da Proveniência através dos metadados. Outra preocupação visível feita na publicação de MacNeil na revista *Kluwer Academic* (2000) sobre a função do metadado em preservar a Proveniência.

Preserva a Proveniência do documento eletrônico, resguardando as características, forma e suporte da tipologia documental e recuperar a relação orgânica e seu contexto de produção, deferir os responsáveis (pessoa física e ou jurídica) pela produção do item documental, e descrever sistematicamente o contexto (MACNEIL, 2000, p. 64).

O autor realça que é necessário que os metadados que documentam um sistema conectem o negócio da organização, funções, informação, procedimentos de *software* e as formas documentais. Reforçando a necessidade da relação orgânica entre todos os envolvidos na produção e acompanhamento do documento dentro de um sistema de gestão.

Desta maneira, o documento arquivístico digital tem que apresentar em seu conceito a identidade e integridade para ser autêntico é “[...] aquele que preserva a mesma identidade que tinha quando gerado pela primeira vez e cuja integridade pode ser presumida ou provada ao longo do tempo.” (DURANTI, 2009, p. 68 *apud* RONDINELLI, 2013, p. 251).

Essa identidade e integridade são possíveis de ser encontrados na forma de elementos intrínsecos e extrínsecos, presente na fisionomia e nos atributos (metadados) como: os nomes das cinco pessoas, ou ao menos três, responsáveis pela sua produção; data e hora de produção e transmissão; a ação da qual o documento participa e que é representada pela indicação do assunto; identificação da relação orgânica (pelo código de classificação, por exemplo); indicação de formato (DOC, XML, PDF e etc); indicação de anexos; indicação da existência de assinatura digital se for o caso, e, finalmente, o nome da pessoa física ou jurídica que produz ou recebe o documento (contexto administrativo). Podendo alguns metadados estar tanto na aparência/fisionomia do documento e passarem a se elementos da forma documental.

Innarelli et al. (2012, p. 68- 69) publica que existem dois tipos de metadados:

- a) Metadados de preservação que garantem as informações funcionais do documento digital, permitindo o entendimento tecnológico utilizada desde a produção e manutenção, assim como histórico de acesso, sistema, etc.
- b) Metadados de produção que são fundamentais para a reconstrução do documento digital, demonstra como foi produzido inicialmente.

Acrescentando a isso, as Diretrizes do produtor- DPD em sua publicação “A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos” apresentam em seu conteúdo a identificação de dois tipos de metadados:

- a) Metadados de identidade onde os nomes das pessoas envolvidas na produção ficam registrados
- b) Metadados de integridade onde da pessoa ou unidade administrativa que utiliza os documentos (Projeto InterPARES 2).

Os metadados citados por Innarelli (2005) e os metadados do DPD (Projeto InterPARES2) são similares, tem a mesma função a de registrar todas as movimentações do documento dentro do ciclo de vida do sistema informatizado de gestão arquivística de documentos.

No primeiro metadado de identidade garantindo a integridade e autenticidade, através de um conjunto de características de um documento/documento arquivístico, já no segundo metadado de integridade garante que o documento seja completo e inalterado em todos os aspectos, conforme o Quadro 3 e 4, referente aos metadados, pode ser apresentado os elementos que compõem o metadados.

Quadro 3: Elementos que compõem os metadados de identidade

METADADOS DE IDENTIDADE	ELEMENTOS
Nome das pessoas envolvidas (físicas e jurídicas)	<p>Autor – a(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) responsável (eis) por emitir os materiais;</p> <p>Redator – a(s) pessoa(s) física(s) ou cargo(s) responsável (eis) por articular o conteúdo dos materiais;</p> <p>Originador – a pessoa física, cargo ou unidade administrativa responsável pela conta de correio eletrônico ou pelo ambiente tecnológico onde os materiais são gerados e/ou a partir do qual são transmitidos</p> <p>Destinatário – a(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para quem os materiais são destinados; e</p> <p>Receptor – a(s) pessoa(s) física(s) ou jurídica(s) para quem os materiais podem ter sido enviados como cópia ou cópia oculta.</p>
Nome da ação ou assunto	Título ou assunto.
Forma documental	Relatório, uma carta, um contrato, uma tabela, uma lista etc.
Apresentação digital	Formato, o <i>wrapper</i> , a codificação etc
Data(s) de produção e transmissão	<p>Data cronológica - escrita nos materiais, ou a data na qual os materiais foram compilados; data de transmissão e/ou recebimento; e</p> <p>Data de arquivamento – a data na qual os materiais foram associados com uma pasta ou diretório de computador, ou outro esquema ou plano de classificação</p>
Expressão do contexto documental	Código de classificação, ou nome da pasta/diretório de computador, ou uma unidade de arquivamento equivalente dentro do esquema ou plano de classificação
Indicação de anexos	Se existir
Indicação de direitos autorais ou outros direitos intelectuais	Se aplicável
Indicação da presença ou remoção de uma assinatura digital	Se aplicável
Indicação de outras formas de autenticação	Se aplicável (corroboração, atestado e etc)
Indicação da minuta ou número da versão	Se aplicável
Existência e localização de materiais duplicados fora do sistema digital	Se aplicável

Fonte: Elaboração própria, com base Projeto InterPares 2, 2002-2007

Os metadados de integridade se apresentam de acordo com o Quadro 4.

Quadro 4 - Elementos que compõem os metadados de integridade

METADADOS DE INTEGRIDADE	ELEMENTOS
Nome da pessoa ou unidade administrativa que utiliza os documentos	Pessoa ou unidade que utiliza os materiais para conduzir as atividades.
Nome da pessoa ou unidade com responsabilidade primária por manter os materiais	Mesmo que a pessoa/unidade que utiliza os documentos.
Indicação de anotações acrescentadas aos materiais	Se aplicável
Indicação de quaisquer mudanças técnicas nos materiais ou nos aplicativos responsáveis por gerenciar e prover acesso aos materiais	Mudança de formato, mudança de codificação etc
Código de restrição de acesso	Indicação da pessoa, cargo ou unidade autorizada a ler os materiais, se aplicável
Código de privilégios de acesso	Indicação da pessoa, cargo ou unidade autorizada a fazer anotações nos materiais, apagá-los ou removê-los do sistema, se aplicável
Código de Documento vital	Quando aplicável: indicação do grau de importância do documento arquivístico para dar continuidade à atividade para a qual foi produzido ou à atividade da pessoa/unidade que o produziu.
Destinação Planejada	A remoção de materiais do sistema ativo para armazenamento fora do mesmo; transferência para os cuidados de um custodiador confiável

Fonte: Elaboração própria, com base Projeto InterPares 2, 2002-2007

Em se tratando do uso de metadados nos documentos arquivísticos digitais, são um requisito para identificar a Proveniência. Ficando claro, que a credibilidade dos documentos arquivísticos digitais acontece no âmbito de programas de gestão e preservação de documentos perante a implementação dos metadados.

Em função disso, Lopes (2004) pressupõem que os metadados são um registro fidedigno que garantem a autenticidade de um documento eletrônico

(informação), tendo assim o conteúdo informativo da origem arquivística (ato) que o produziu. Cabe destacar que somente os metadados não garantem valor de prova, sendo necessária a inserção de um certificado digital pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ICP Brasil, que funcionam com identidades, permitindo a segurança nas transações da rede mundial de computadores. Essas identidades seguem regras estabelecidas e proporcionam a garantia de prova na legislação atual, através das chaves públicas²² e privadas²³

Portanto os metadados junto com as chaves públicas ou privadas podem ter o valor de prova e garantem aceitação jurídica aos documentos virtuais.

Acrescentando que esse jamais poderá ser esquecido nos processos da informatização arquivística, podendo ser considerado como fonte de armazenamento da informação.

Justificativa feita também por Dollar (1994) através da publicação “Impacto das tecnologias da informação” sobre as práticas e teorias de arquivo há necessidade do arquivista estar interagindo junto à ciência da informação, para podermos entender esta área e compartilharmos as necessidades da arquivística junto aos novos documentos, possibilitando criação de sistemas e gerenciadores de informação, onde se mantenha as características de um documento arquivístico para o futuro.

A visão de Dollar (1994, p.05) sobre o documento é virtual que considera “um conjunto de relações ou indicadores para pedaços de textos numa base de dados e não existe como uma entidade física na própria base de dados”. Revela ainda que os princípios básicos da Arquivologia dão uma fundamentação para lidar com os documentos eletrônicos. Outro fator que os arquivistas e administradores deveriam influenciar políticas para transações eletrônicas oficiais para os registros eletrônicos.

²² **Chave Pública** Chave mantida pública (a outra é uma chave privada) em um sistema de criptografia assimétrica. É divulgada pelo seu dono e usada para verificar a assinatura digital criada com a chave privada correspondente. Dependendo do algoritmo, a chave pública também é usada para cifrar mensagens ou arquivos que possam, então, ser decifrados com a chave privada correspondente.

²³ **Chave Privada** Chave secreta do par de chaves criptográficas (a outra é uma chave pública) em um sistema de criptografia assimétrica. É mantida secreta pelo seu dono (detentor de um certificado digital) e usada para criar assinaturas digitais e para decifrar mensagens ou arquivos cifrados com a chave pública correspondente. (ICP Brasil)

Dollar (1994) afirma que o arquivista tem que rever os conceitos e práticas alicerçadas no passado, procurando interagir com outras ciências, para adquirir maior conhecimento, e reconhecer o valor do documento arquivístico no futuro.

Cabe mencionar os esforços do CONARQ através de publicações, da realização de congressos e da criação de comissões especiais para o estudo dos problemas específicos da área, vêm aos poucos contribuindo para o desenvolvimento do campo no país, desenvolvimento que ocorrem através da busca constante de novos conhecimentos das câmeras técnicas.

O Princípio da Proveniência é identificado a partir de programas (softwares) como GED que tem como função gerenciar os documentos, ou seja, é um conjunto de tecnologias que possibilita o armazenamento, a localização e a recuperação de informação fixada em documentos digitais. Entende-se informação não estruturada, ou seja, aquela que não está armazenada em banco de dados, como exemplo som, planilha, arquivo de texto etc.

O programa de gerenciamento nasceu em virtude da necessidade de controlar e manter a organização dos documentos devido ao grande fluxo de documentos decorrentes do avanço tecnológico e científico.

A partir disso a Câmera Técnica de Documentos Eletrônicos demonstra a preocupação na produção crescente de documentos arquivistas em formato digital desafiando as instituições /organizações na busca de soluções para preservação e acesso em longo prazo. (CONARQ, 2014, p. 4)

Por esta razão o e-ARQ dá requisitos e diretrizes para construção dos gerenciadores apoiado pelo Conarq e Gestão Arquivística de Documentos Digitais é considerada um:

Conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou híbridos, isto é composto de documentos digitais e não digitais. (CONARQ, 2014, p. 23).

Para melhor ilustrar, o CONARQ dispõem a inserção de metadados para implementação dos Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas (SIGAD) na parte II da Resolução N° 32 de 17 de maio de 2010, onde estabelece os tipos de metadados que devem ser registrados.

Os metadados de preservação são associados aos documentos admitidos, de maneira que atestam a integridade, localização, legibilidade, proveniência, e outros.

Sendo uma norma básica internacional que apresenta um conjunto de metadados (*Premis*)²⁴ de preservação que apóiam os sistemas que gerenciam o documento digital.

É definido como os que:

Contribuem para a viabilidade, disponibilidade, clareza, autenticidade e identidade de objetos no contexto da preservação digital;

Representam as informações sobre os documentos digitais que a maioria dos repositórios precisa saber para preservar esses documentos ao longo do tempo;

Prestam especial atenção aos metadados rigorosamente definidos, com base em diretrizes para a criação, gestão e uso, voltados para fluxos de trabalho automatizados; e

São tecnicamente neutros, ou seja, não assumem o uso, em particular, de quaisquer tecnologias de preservação, estratégias, sistemas de armazenamento, gerenciamento de metadados etc. (CONARQ, 2014, p. 22-23).

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística, que pode ser considerado um instrumento que abrange todo o ciclo de vida do documento dentro do sistema e também sua tramitação e transmissão.

De acordo com a Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos um SIGAD é:

O Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos é um sistema que controla o ciclo de vida dos documentos arquivísticos. A gestão arquivística de documentos compreende a captura, a tramitação, a utilização e o arquivamento até a sua destinação final, isto é, eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (CONARQ, 2011, p. 01).

O SIGAD garante a confiabilidade e autenticidade do documento arquivístico durante todo o ciclo de vida do documento. Tendo como finalidade a gestão arquivística proposta que se realiza a parti da CTDE Orientação Técnica n.º 1 de abril de 2011.

Como é possível constatar através dos elementos descritos abaixo:

Realizar a captura de forma a garantir a estabilidade do conteúdo, da forma e do contexto para assegurar a autenticidade dos documentos.

Organizar os documentos com base no plano de classificação: aplicação do código de classificação para assegurar a organicidade dos documentos.

Capturar e registrar os metadados associados aos documentos, para apoiar o controle do ciclo de vida, autenticidade, acesso e preservação.

Pesquisa e localização para a identificação de documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário com o objetivo de confirmar, localizar e recuperar esses documentos, bem como seus respectivos metadados.

²⁴CONARQ (2015, p. 22): *PREMIS DataDictionary for Preservation Metadata*.

Apresentar as formas de saídas requeridas pelos documentos e pelas atividades desenvolvidas pela organização.

Apresentar os documentos com a forma e o conteúdo que tinham quando foram produzidos pela primeira vez.

Armazenar e gerenciar de forma segura com ênfase na manutenção da autenticidade dos documentos.

Controlar o acesso a fim de impedir alteração, ocultação, acréscimo e supressão dos documentos que ameacem a autenticidade.

Restringir o acesso para cumprir com as determinações impostas pelo grau de sigilo e o resguardo da privacidade.

Realizar sistematicamente a seleção, a avaliação dos documentos arquivísticos e a sua destinação (eliminação ou guarda permanente), a partir da tabela de temporalidade e destinação.

Assegurar que a eliminação seja feita de forma autorizada, controlada e segura, sendo proibidas as eliminações automáticas.

Exportar os documentos para transferência ou recolhimento.

Apoiar a preservação dos documentos arquivísticos durante todo o período previsto para sua guarda. (CONARQ, 2011, p. 5-6).

As Câmeras Técnicas (CONARQ) desenvolvem normas e estudos necessários para a implementação dos SIGAD e GED, através de diretrizes e suporte (técnico). Garantindo assim que os arquivos públicos ou privados sigam uma política nacional de arquivos.

Pelo modo de transmissão é possível constatar se um documento arquivístico é autêntico, depende do status de transmissão (minuta, original, cópia), que é preservado de maneira segura e cuja Proveniência pode ser verificada.

Cabe destacar que a Proveniência pode ser constatada através do metadados e também pelo modo de transmissão do documento, sendo elementos que constituem o documento digital no âmbito da informática.

Dentro destas questões Ikematu (2001) contribui da seguinte forma: os metadados são usados por profissionais de TI, mas são problemáticos por não sofrerem evolução variações e não ter uma padronização.

Em se tratando do Princípio base da Arquivologia empregado em fundos com suportes de papel, atualmente esses fundos também estão armazenados em códigos binários e em banco de dados. Tendo em vista estas abordagens, todos os autores mencionados no capítulo em suas obras já havia menção no avanço tecnológico e a progressão para documentos eletrônicos.

5 CONCLUSÃO

Vamos agora nos dirigir as nossas questões finais, observamos através do estudo, que o Princípio Proveniência é o único instrumento que determina a organização do fundo dentro da arquivística, impedindo que os documentos não se misturem a outros fundos.

Este princípio não sofreu mutação através do uso da tecnologia, as mudanças aconteceram sim, mas no olhar dos arquivistas sobre o objeto. Onde a tecnologia desenvolveu recursos em função do documento arquivístico, estabelecendo os metadados como garantia de manter a segurança do documento arquivístico digital.

Em função dos objetivos: o primeiro foi contemplado de forma clara, onde através dos autores da arquivística, foram explanadas suas concepções sobre o Princípio da Proveniência e também uma breve contextualização sobre seu histórico.

Foi possível constatar que o Princípio da Proveniência é referenciado por todos os autores, apesar de alguns acharem que o Princípio carece de uma remodelagem em seus critérios, em função do avanço tecnológico. Possível através da visão de proveniências múltiplas de Cook (2013), Dollar (1994), e Lopes (2009) que revelam a Proveniência, não de forma rígida, mas uma agregação constante de documentos e a dificuldade em classificar

Em relação a esses autores, os conceitos e teorias da Arquivologia acontecerem na defesa do Princípio e de uma revisão no olhar do objeto de estudo da Arquivologia. Em termos os autores de certa forma confirmam que o Princípio é primordial para a classificação e que determina a hierarquia do produtor dentro de um contexto, mantendo a organização e integridade dos mesmos dentro de um fundo.

No objetivo dois, referente à identificação do fundo de arquivo, como resultado do Princípio da Proveniência trouxe a discussão na identificação do mesmo, sendo lembrado que Duchemin (1986) promoveu esse esclarecimento através dos critérios estabelecidos por ele. Mas a discussão vai além do fundo, é necessário ter um conceito de arquivo, documento e informação. Conceitos que sofrem variações e visões diferentes sobre o objeto de estudo da Arquivologia, apesar das variações e interpretações do termos os autores apontam para a mesma direção, a identificação do fundo como essência do Princípio da Proveniência.

Ao mesmo tempo, o termo fundo e arquivo são muito discutidos entre todos, por divergência na própria terminologia arquivística, podendo ser constatada por Bellotto (2006), Schellenberg (2006), Duchein (1986), Heredia Herrera (1991) consideram o Princípio um marco na Arquivologia, por manter a organização e integridade dos documentos de fundo de arquivo

Trazendo a discussão à visão de Cook (1993), Lopes (2009) e Dollar (1994) citados no desenvolvimento da pesquisa, a dificuldade em identificar a relação à naturalidade do documento de arquivo, acontece pela influência de vários atores, todas as pessoas envolvidas, em decorrência de suas funções e atos com o produtor do documento. Portanto, consideraram o Princípio da Proveniência como base da Arquivologia, sendo necessária uma nova visão sobre documento, informação e arquivo

Porém entende-se que será na discussão em relação ao documento digital propondo um entendimento deste, demonstrando através de embasamento teórico o comportamento do documento frente à diplomática, tecnologia da informação e Arquivologia e realizar um comparativo entre os comportamentos do documento, buscando um meio de equiparar a um documento em suporte fixo (conteúdo estático).

Colaborando no entendimento do comportamento do documento arquivístico digital dinâmico a um suporte fixo e conteúdo estático de acordo com a diplomática, através do qual são dadas a confiabilidade, autenticidade e credibilidade ao documento arquivístico no âmbito da informática. Tendo em vista, os diferentes pareceres dos conceitos de informação.

Sobre o Princípio da Proveniência e sua aplicabilidade, onde os metadados/perfil e a transmissão asseguram este Princípio, trouxe maior reflexão em relação ao Princípio nos documentos arquivísticos digitais. Neste aspecto são identificados dois tipos de metadados: preservação e produção (Innarelli); identidade e integridade (Projeto InterPARE2) que contribuem para a segurança do Princípio da Proveniência, os quais são incluídos no momento de criação do documento.

Para isso o CONARQ foi o ponto chave da pesquisa, porque através das suas diretrizes para os documentos arquivísticos digitais esclareceu a função dos metadados de preservação que aponta os atributos que identificam o Princípio da Proveniência.

Diante disso foi possível constatar que os metadados inseridos pela tecnologia da informação trouxeram segurança na arquivística por ser possível identificar os elementos necessários para identificar a Proveniência. Finalizando o GED e SIGAD usam os metadados com esse objetivo.

É importante destacar existe um modelo específico que descreve a proveniência para tanto é necessário que identifique o documento dentro do fundo documental, isto é, o metadado identifica o perfil para cada fundo e sua proveniência. A justificativa para essa afirmação é que o metadado contém informações referentes ao produtor, data, hora, originador, hora de transmissão, um conjunto de informações que podem comprovar a proveniência do documento dentro de um fundo.

Dentro destas questões é importante relatar que os metadados são recursos de TI, e podem sofrer modificações. Cabe destacar também que os documentos arquivísticos digitais estão sujeitos as diferentes carências como a falta de energia elétrica, e rede de internet interna, tecnologia, erro do ser humano.

Feitas essas considerações o Princípio da Proveniência é base da Arquivologia, mas ainda é necessário que exista mais estudos e publicações sobre esse assunto, e que o que mudou foi o olhar do profissional de arquivo sobre o objeto de estudo da Arquivologia.

REFERÊNCIAS

ALECRIM, Emerson. O que é tecnologia da informação (TI). In. **Revista INFOWESTER**, São Paulo, 15 out 2004. Disponível em: <<http://www.infowester.com/col150804.php>>. Acesso em: 15 jul. 2017.

APPOLINÁRIO, Fabio. **Metodologia da Ciência: Filosofia e Prática da Pesquisa**. São Paulo: Thompson, 2006, p. 209.

AURÉLIO. **Dicionário de português**. Disponível em: <<http://dicionariodoaurelio.com/principio>>. Acesso em: 14 jul. 2017.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. 1 ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf > Acesso em: 20 de jun. 2017.

_____. Glossário: **Documento Arquivístico Digital**- 6.ed. Rio de Janeiro: CONARQ, 2014. Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2004ctdeglossario1substituido.pdf> > Acesso em: 12 jul. 2017.

_____. Glossário: **Documentos Arquivísticos Eletrônico** –.6.ed. Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/ctde/Glossario/2014ctdeglossario_v6_public.pdf> Acesso em: 28. Abr. 2017.

_____. Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. e-ARQ Brasil: Rio de Janeiro, Conarq, 2009. Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/earqbrasil_model_requisitos_2009.pdf>. Acesso em: 15 jul. 2017.

_____. **Diretrizes para a Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis - rdc-arq**. Conarq, Rio de Janeiro, 2015. Disponível em: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf>. Acesso em: 10 ago. 2017.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDENSES. **Manual de arranjo e descrição de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973. 167p.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 4. Ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

_____. **Como Fazer Análise Diplomática e Análise Tipológica De Documento De Arquivo**: São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2002. 120 p.-(Projeto Como Fazer, 8). Disponível em: http://arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf8.pdf . Acesso em: 15 jul. 2017.

_____. **Diplomática e Tipologia Documental em Arquivos**. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos de livros, 2008.

CAVALCANTI Murilo Bastos da, Cordélia R. de Oliveira. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília, Livros, 2008.

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia: **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000, 70 p.-(Projeto Como fazer, 5).

CASTRO, Astréa de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e; GASPARIAN, Danuza de Moraes e Castro. **Arquivística Arquivologia**.Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1988.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **Glossário Multilíngua Terminologia de Arquivo**.Disponível em:<<http://translate.google.com.br/translate?hl=ptBR&sl=fr&u=http://www.ica.org/&pr ev=search>> Acesso em 21 jun. 2017.

COOK, Terry. The concept f the Archival Fonds in the Post-Custodial Era: Theory, Problems and Solutions.In: **Archivaria**: The Journal of the Association of Canadian Archivists. Canadá, n.35, 1993, p.24-37. Disponível em: < http://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/11882/12835http://journals.sfu.ca/archivar/index.php/archivaria/issue/view/394/showToc_>. Acesso em: 16 jul. 2017.

_____. Moda Absurda ou Renascimento Profissional: Pós modernismo e a Prática de Arquivo, **Revista Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, RJ, v.2, n1, p.158-187, jan/jun, 2013. Disponível em:< <http://www.aaerj.org.br/ojs/index.php/informacaoarquivistica/article/view/21/21>> Acesso em: 09 abr. 2017.

CRUZ MUNDET, Juan Ramón. -- **Manual de archivística.** -- 2a. ed. -- Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez, 1996. Disponível em: <
<http://www.mdp.edu.ar/humanidades/documentacion/licad/archivos/modulos/inicial/archivos/bibliografia/inicial/MI036.pdf>>. Acesso em: 20 set. 2017.

DOLLAR, Charles. O Impacto das tecnologias de informação sobre os Princípios e prática de arquivos: Algumas considerações. **Acervo da Revista do Arquivo Nacional**, Rio de Janeiro, v.7, n.12, p.142, 1994. Disponível em: <
http://www.arquivonacional.gov.br/media/v7_n1_2_jan_dez_1994.pdf> Acesso em: 16 jul. 2017.

DUARTE, Zeny. **Preservação de documentos:** métodos e práticas de salvaguarda. 2 ed. Salvador: EDUFBAS, 2009, p. 137.

DUCHEIN, M. O respeito aos fundos em Arquivística: Princípios teóricos e problemas práticos. **Arquivo. & Administração.** Rio de Janeiro, 1986.

DURANT, Luciana (Org.). **Diretrizes do produtor.** 2002. Disponível em: <
http://www.interpares.org/ip2/display_file.cfm?doc=ip2_creator_guidelines_booklet--portuguese.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2017.

FERREIRA, Letícia Elaine. **O fundo de arquivo e o princípio de proveniência: uma observação entre a teoria e a prática.** Marília, SP, 2012. Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Faculdade de Filosofia e Ciências da UNESP, 2012. Disponível em:<
https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/Ferreira,%20L.E._mestrado_C.I._2012.pdf>. Acesso em: 11 de ago. 2017.

FERREIRA, Miguel. **Introdução a preservação digital – Conceitos estratégias e actuais consensos.** Ed. Electronica: Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho; 2006. Disponível em: <
<https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>>. Acesso em: 21 set. 2015.

FONSECA, Maria Odila. **Arquivologia e ciência da Informação.** 7ª Reimpressão, Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INNARELLI, Humberto Celeste. Preservação Digital e seus Dez Mandamentos. In: **Arquivística: temas** Contemporâneos: Classificação, Preservação, Gestão do Conhecimento. Distrito Federal: Ed. SENAC, p. 20-75, 2007.

HEREDIA HERREIRA, Antonia. **Archivística General Teoría y Práctica**: Actualizada y aumentada. 5.ed. Sevilha: Editora: Diputacion Provincial de Sevilha, 1991.

Disponível em: < <http://pt.scribd.com/doc/81312961/a-General-Teoria-y-Practica-Antonia-Heredia#scribd>>. Acesso: 23 set. 2015.

IKEMATU, Ricardo Shoiti, Gestão de Metadados: Sua Evolução na Tecnologia da Informação, **Revista de Ciência da Informação**, v.2, n.6, dez 01. Disponível em: < http://www.dgz.org.br/dez01/Art_02.htm>. Acesso em: 12 mai. 2015.

LONDOLINI, Elio. **Archivística Principios y probemas**; Constanca Madri: Editora La Muralha, 1993. Disponível em: < <http://pt.slideshare.net/rapperfirstclass/libro-archivistica-principios-y-problemas-elio-lodolini>>. Acesso em: 01 abr. 2017.

LOPES, Luís Carlos. **A gestão da informação as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.

_____. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. 2 ed. Brasília Projecto Editorial, 2009.

LOPEZ, André Porto A. **Princípios Arquivísticos e Documentos digitais**. Arquivo Rio Claro, N°2, 2004 < http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1428/2/ARTIGO_PrincipiosArquivisticosDocumentosDigitais.pdf >. Acesso em: 15 jul. 2017.

MACNEIL, H Tristing records: **legal, historical and diplomatic perspectives**. Dordrecht: Kluwer Academic, 2000. Disponível em: < http://www.archivists.org/periodicals/aa_v65/review-lee-aa65_1.asp>. Acesso em: 15 jul. 2017.

MARIZ, Anna Carla Almeida. **A informação na internet: Arquivos públicos brasileiros**; Rio de Janeiro: Editora FGV, 2012.

PAES, Marilena Paes. **Arquivo**: teoria e prática. 3º ed. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico: Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013. Disponível em: <<http://www.feevale.br/Comum/midias/8807f05a-14d0-4d5b-b1ad-1538f3aef538/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf>>. Acesso em: 15 jul. 2017.

PROJETO INTERPARES: Glossário. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip2/ip2_terminology_db.cfm>. Acesso em: 30 jul. 2017.

PROJETO INTERPARES, The International Research On Permanent Authentic Records In Electronic. **Project summary**. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/ip3_index.cfm>. Acesso em: 09 ago. 2017.

PROJETO INTERPARES 3. Disponível em: <http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?letter=i&term=88>. Acesso: 11 ago. 2017.

RONDINELLI, Curi Rosely **O documento arquivístico ante a realidade digital-** Uma revisão conceitual necessária. Editora FGV, 2013.

_____. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos: Uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea**. Editora FGV, 2005.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação. In: UFSC. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação**. 4. ed. Florianópolis: UFSC, 2005. p. 01-138. Disponível em: <https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf>. Acesso em: 11ago.2017.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A Classificação como Função Matricial do que fazer Arquivístico. in: Santos, Vanderlei Batista dos; Innarelli, Humberto Celeste. **Arquivística: Temas Contemporâneos**. 3. ed. Distrito Federal: Senac, 2012. p. 79-173.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. A prática arquivística em tempos do conhecimento. In: SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Arquivística: TEMAS CONTEMPORÂNEOS**. 3. ed. Distrito Federal: Senac, 2012. Cap. 3. p. 170-218.

SHELLENBERG, T.R. **Documentos Públicos e Privados: Arranjo e Descrição**. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Ed. da Fundação Getúlio Vargas, 1980.

_____. **Arquivos Modernos- Princípio e Técnicas**. 6ªed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

TOGNOLI, Natália Bolfarini. **A contribuição epistemológica canadense para a construção da arquivística contemporânea**. Marília, SP, 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2010. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/bitstream/handle/11449/93669/tognoli_nb_me_mar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 11 ago. 2017.

APÊNDICE A - FICHAMENTO DE CONTEÚDO

Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos

Rondinelli, Rosely Curi Ano 2005 cita Charles Dollar

Faz um estudo da tecnologia da informação nos princípios e nas práticas de arquivo, onde ele considera a informação contemporânea ligada a 3 imperativos tecnológicos: natureza mutável do suporte, natureza mutável da informação e natureza mutável que provoca essas mudanças (tecnologia)- exigindo uma atuação mais direta dos profissionais de arquivo frente a decisões em definir o documento (valor) e também uma redefinição dos princípios e práticas arquivísticas.

A necessidade ou não de uma profunda revisão dos conceitos: proveniência, ordem original e depósitos centrais

APÊNDICE B - FICHAMENTO DE CITAÇÃO

Fundamentos da disciplina arquivística- 1998

Rousseau e Couture

Pag. 79

“para uma disciplina um princípio é uma lei aplicável para tudo, por todos e em todas as situações”

O princípio da proveniência é definido:

“[...] princípio fundamental segundo o qual os arquivos de uma mesma proveniência não devem ser misturados com os de outra proveniência e devem ser conservados segundo a sua ordem primitiva, caso exista” p. 82

Os dois graus do princípio da proveniência, onde “o primeiro grau da proveniência que permite isolar e circunscrever a entidade que constitui um fundo de arquivo no que se respeita ao modo como se distingue de qualquer outro” p. 83

O segundo grau da proveniência que “visa o respeito ou a reconstituição da ordem interna do fundo”. p. 83
