

## QUANDO UM *E-MAIL* É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO.

**Isaac Newton Cesarino da Nóbrega Alves**

Graduando em Arquivologia (UEPB)  
maxsteelbr@hotmail.com

**André Luiz Dias de França**

Graduado em Comunicação Social- Relações Públicas (UEPB),  
Especialista em Língua Portuguesa (UEPB), Mestre em Ciência da  
Informação (UEPB), andreluizjpb@gmail.com

### RESUMO

O presente estudo se propõe a analisar o *e-mail* na sua condição de documento eletrônico arquivístico criado em ambiente virtual, na forma *on-line*, por se tratar de uma ferramenta da tecnologia digital da informação e comunicação (TDIC) largamente utilizada em diversos ambientes sociais, tais como o profissional, o universitário, o familiar, etc. Para tanto, foi fundamental a utilização de referências do meio arquivístico bem como de fontes da área da informática, por se relacionarem com o tema desse trabalho. A partir da pesquisa bibliográfica, conseguimos identificar os diferentes tipos de documentos eletrônicos e de que maneira são gerados, a exemplo do *e-mail*, que pode designar tanto as mensagens eletrônica quanto o endereço eletrônico de um usuário da internet. Neste caso, estudamos o *e-mail* enquanto mensagem eletrônica, resgatando seu surgimento e suas características. Também elencamos as suas prováveis vantagens e desvantagens para quem dele faz uso, levando em conta seu valor administrativo como documento de arquivo corrente. Assim, após analisarmos o *e-mail*, na sua condição de documento eletrônico, compreendemos que o mesmo se constituirá documento de arquivo, desde que respeitadas às características que são pertinentes a todos os documentos arquivísticos, que são a autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e imparcialidade. Essas características permitirão que o *e-mail* seja detentor de validade legal em tribunais da mesma forma que os documentos físicos.

**Palavras-chave:** Arquivo. Documento eletrônico. *E-mail*. Informação.

### INTRODUÇÃO

O uso de tecnologias na modernidade tem possibilitado que a informação possa ser acessada por pessoas em diferentes tempos e lugares sendo, portanto, a internet a responsável por tal feito. Nesse contexto, situa-se o *e-mail*, ferramenta auxiliar que será estudada nesse trabalho com o intuito de compreender sua composição, formas de utilização e produção em ambiente *on-line*.

Para tanto, se faz necessário abordar os conceitos de informação, documento e arquivo, para que possamos entender de que maneira o e-mail configura-se como sendo um documento arquivístico, ainda que originado em meio eletrônico. Haveremos também de aqui tratar do fator histórico sobre o surgimento desse tipo de mensagem eletrônica on-line, sendo observada a literatura que versa sobre o referido assunto.

Desta forma, estaremos dando nossa contribuição acerca de um tema de relevância social, já que o *e-mail* faz parte da vida pessoal e profissional de um número crescente de pessoas nas instruções públicas e privadas de nosso país, assim como em seus domicílios, escolas, etc.

## **1 – CONCEITO DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTO E ARQUIVO.**

A respeito do significado de informação, Miranda (1999 *apud* RUSSO, 2010, p.15) expressa que “são dados organizados de modo significativo, sendo subsídio útil á tomada de decisão”. No Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005), a definição apresentada trata informação como “elemento referencial, noção, idéia ou mensagem contidos num documento”. Já Silva (2006, p.25) diz que se trata de “conjunto estruturado de representações mentais e emocionais codificadas (signos e símbolos) e modeladas com/pela interação social, passíveis de serem registradas num qualquer suporte material [...]”. Na área jurídica, o entendimento sobre informação é apresentado no artigo 4º da Lei 12.527, ao afirmar que significa “dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato”.

No que se refere a documento, Bellotto (2004, p.35) expressa que “é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa”. Outra definição para documento é dada por Paes (2007, p. 26), que afirma ser um “registro de uma informação independentemente da natureza do suporte que a contém”.

Sobre arquivo, o artigo segundo da Lei nº 8.159 assim o define:

Consideram-se arquivos, para os fins desta lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter publico 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.

Para Paes (2007, p.20), o termo arquivo pode designar:

- ☐ conjunto de documentos;
- ☐ móvel para guarda de documentos;
- ☐ local onde o acervo documental devesse ser conservado;
- ☐ órgão governamental ou institucional cujo objetivo seja o de guardar e conservar a documentação;
- ☐ títulos de periódicos – geralmente no plural, devido à influência inglesa e francesa.

O conceito apresentado por Paes (2007) engloba todas as possibilidades em que podemos utilizar a palavra arquivo, que vai desde o documento até à mantenedora dos mesmos.

## **2- DOCUMENTO ARQUIVISTICO E DOCUMENTO ELETRÔNICO ARQUIVISTICO.**

O documento de arquivo, ou seja, documento arquivístico segundo Durante *apud* Rondinelli (2007, p. 64) é o “criado ou recebido por uma pessoa física ou jurídica no curso de uma atividade prática”.

Enquanto que para Bellotto (2004, p. 37), os documentos são “produzida por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando essas documentos relações orgânica entre si”.

As características dos documentos arquivísticos são identificadas por Durante *apud* Santos, Innarelli, Sousa (2008, p. 107) como sendo:

1. A imparcialidade: os documentos são inerentemente verdadeiros [...] As razões de sua produção (para desenvolver atividades) e as circunstâncias de sua criação (rotinas processuais) asseguram o caráter de prova e de fidedignidade aos fatos e ações.
2. A autenticidade: os documentos são autênticos porque são criados tendo-se em mente a necessidade de

agir através deles, são mantidos como garantias para futuras ações ou para informação.

3. A naturalidade: os documentos de arquivo não são coletados artificialmente, mas surgem de acordo com o curso dos atos e ações de uma administração.

4. O inter-relacionamento: cada documento está intimamente relacionado com outros tanto dentro quanto fora do grupo no qual está preservado e [...] seu significado depende dessas relações.

Sobre os documentos eletrônicos arquivísticos, Astrea de Moraes e Castro, Andresa de Moraes e Castro e Danuza de Moraes e Castro Gasparian (2007, p.70) os definem assim:

Documento arquivístico criado, transmitido e armazenado em formato digital. O documento eletrônico pode ter nascido digital ou ter sido convertido em documento digital (digitalização de documentos).

Os mesmos autores ainda apresentam os tipos mais comuns de documentos eletrônicos existentes, conforme a tabela 1, que segue abaixo.

**Tabela 1- Tipos de documentos eletrônicos**

<b>Forma de criação</b>	<b>Tipo de documento</b>
Aplicativo do <i>Office</i>	Documentos de texto, planilhas e apresentações.
Sistemas de Informação	Banco de dados, sistemas geoespaciais, de recursos humanos, financeiros, fluxo de documentos, gerenciamento de clientes, gerenciamento de conteúdo e desenvolvidos “ <i>in-house</i> ”.
Ambientes on-line ou baseados na web	Intranets, extranets, <i>sites</i> publicados e transações on-line.
Mensagens eletrônicas de sistemas de comunicações	E-mail, serviços de curtas mensagens, serviços de mensagens multimídia, intercambio de dados eletrônicos, fax eletrônico, correio de voz, mensagem instantânea, EMS e comunicações multimídia (vídeo conferencia e teleconferência).

**Fonte:** Desenvolvimento nosso.

Pelo exposto na tabela 1, observamos que os documentos em meio eletrônico são criados por diferentes formas e que o e-mail, a quem se destina esse trabalho, se enquadra nas mensagens eletrônicas de sistemas de comunicações.

Os autores acima citados reforçam que, os documentos eletrônicos detêm “os mesmos requisitos legais dos documentos em papel ou qualquer outro formato”, e confirmam que “um documento eletrônico possui dois tipos principais de informação: o conteúdo do documento e sua estrutura interna e o metadado que descreve o documento”.

### **3- DOCUMENTO ELETRÔNICO ARQUIVISTICO: *E-MAIL*.**

**Esse** capítulo é destinado a compreensão do que é *e-mail* e a um breve resgate histórico dessa ferramenta da internet. A palavra *e-mail* pertence à língua inglesa sendo uma abreviação de electronic mail e que conforme explica Paiva (2005, p.71), significa “sistema de transmissão e, por metonímia, para o texto produzido para esse fim. O mesmo termo é ainda utilizado para o endereço eletrônico de cada usuário”.

A respeito do seu surgimento, Paiva (2005, p.72) afirma que “surgiu em 1971, quando Ray Tomlinson enviou a primeira mensagem de um computador para outro, utilizando um programa SNDMSG que ele acabara de desenvolver” e acrescentam “foi também Tomlinson quem escolheu o símbolo @ para sinalizar a localização do endereço de cada usuário”. O símbolo arroba então passou a se fixar entre o *login* do usuário e o nome do computador provedor.

Sobre sua estrutura textual, é “normal compará-lo a uma carta, um bilhete ou um recado” segundo Marcuschi (2005, p.40). Em sua composição, o já citado autor apresenta as seguintes partes:

- 1- Endereço do remetente: automaticamente preenchido.
- 2- Data e hora: preenchimento automático.
- 3- Endereço do receptor: deve ser inserido (quando não for uma resposta)
- 4- Possibilidade de cópias a outros endereços: a ser preenchido (visível ou não ao receptor).
- 5- Assunto: precisa ser preenchido a cada vez ou se adota o que veio no caso de uma resposta.
- 6- Corpo da mensagem com ou sem vocativo, texto e assinatura.
- 7- Possibilidade de anexar documentos com indicação automática ao receptor.
- 8- Inserção de carinhas, desenhos e até mesmo voz.

O autor ainda acrescenta que “parece um formulário de estrutura bipartite [...], identificando uma parte pré-formatada e outra livre contendo o texto da mensagem propriamente”.

### **3.1 - *E-mail* como documento de arquivo**

O entendimento acerca do e-mail como documento de arquivo e ser confirmado pelo exposto por Astrea de Moraes e Castro, Andresa de Moraes e Castro e Danuza de Moraes e Castro Gasparian (2007, p.125) quando afirmam:

Como na definição de qualquer outro documento de arquivo, toda mensagem eletrônica enviada ou recebida por uma empresa pública ou privada, no exercício de suas atividades, e um documento de arquivo.

Os mesmos autores (2007, p.102) ainda explicam que:

Normalmente documentos armazenados on-line são documentos eletrônicos de arquivo corrente. Os sistemas de mensagens eletrônicas e os documentos de texto, salvos no servidor da rede estão nesta categoria.

Logo, esses documentos por fazerem parte do arquivo corrente das instituições, serão “consultados frequentemente, pois eles possuem pleno valor funcional/administrativo” segundo Rodrigues (2011, p.32). Eles deverão possuir as características de imparcialidade, autenticidade, naturalidade e inter-relacionamento, conforme já anteriormente citadas por Duranti *apud* Santos, Innarelli, Sousa (2008, p. 107), que são comuns a todos os documentos de arquivos, sejam eles físicos ou digitais.

### **3.2 – vantagens e desvantagens do *e-mail***

Para Paiva (2005, p.73), as “mensagens eletrônicas são hoje, o gênero de texto mais produzido nas sociedades letradas”, assim, é importante que identifiquemos suas possíveis vantagens e desvantagens desse tipo de produção. Para tanto, reproduziremos o quadro desenvolvido pela autora que segue abaixo.

**Quadro 1 – vantagens e desvantagens do documento *e-mail***

<b>Vantagens</b>	<b>Desvantagens</b>
<p>Velocidade na transmissão.</p> <p>Assincronia.</p> <p>Baixo custo.</p> <p>Uma mensagem pode ser enviada para milhares de pessoas no mundo inteiro.</p> <p>A mensagem pode ser arquivada, impressa, re-encaminhada, copiada, re-usada.</p> <p>As mensagens podem, geralmente, ser lidas na web, ou baixadas através de um software.</p> <p>Arquivos em formatos diversos podem ser anexados.</p> <p>Facilita a colaboração, discussão, e a criação de comunidades discursivas.</p> <p>O usuário é facilmente contatado.</p>	<p>Dependência de provedor de acesso.</p> <p>Expectativa de feedback imediato.</p> <p>Acesso discado ainda e muito caro.</p> <p>O e-mail pode ir para o endereço errado, ser copiada, alterada.</p> <p>Há excesso de mensagens irrelevantes.</p> <p>Mensagens indesejáveis circulam livremente.</p> <p>Problema de incompatibilidade de software pode dificultar ou impedir a leitura.</p> <p>Arquivos anexados podem bloquear a transmissão de outras mensagens ou, ainda conter vírus.</p> <p>O receptor pode ser involuntariamente incluído em fora e malas diretas.</p> <p>Há certa invasão de privacidade.</p>

**Fonte:** Paiva (2005, p.73)

A realidade apresentada no quadro 1, nos remete a necessidade de sempre estarmos atentos aos possíveis problemas que poderão surgir quando do uso das tecnologias, não diferente no caso do *e-mail*, e que deveremos buscar os meios necessários para contorná-los de maneira eficaz, sem que haja prejuízos.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao estudarmos o e-mail, no sentido de mensagem eletrônica e não como endereço eletrônico, o identificamos como documento eletrônico de arquivo criado de maneira on-line, de valor administrativo pertencente ao arquivo corrente, detentor de validade legal em tribunais assim como os documentos físicos desde que, preencha os requisitos legais necessários dentre os quais, a autenticidade, imparcialidade, naturalidade e inter-relacionamento.

Constatamos que tal documento por possuir características especiais de uso, sendo necessário um conhecimento mínimo para identificar possíveis falhas em sua criação, tramitação e utilização, já que se trata de uma ferramenta que apresenta vantagens e desvantagens conforme estudado nessa pesquisa, e que por essa razão devemos estar atentos para a ocorrência de erros gerados por falhas humanas ou do próprio ambiente virtual.

Portanto, ressaltamos a importância de que tem o e-mail para a sociedade da informação como instrumento de disseminação do conhecimento e de interação social.

## Referencias

Astrea de Moraes e Castro, Andresa de Moraes e Castro, Danuza de Moraes e Castro Gasparian. Arquivos: físicos e digitais. – Brasília: Thesaurus, 2007.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. Arquivos Permanentes: tratamento documental. – 2.ed.rev. e ampl. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 04 de janeiro de 2012.

LEI Nº 12.527, de 18/11/01. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm#art46](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm#art46)> Acesso em: 04 de Janeiro de 2012.

PAES, Marilena leite. Arquivo: teoria e pratica. – 7 reimp. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

RODRIGUES, George Melo. Arquivologia voltada para concursos de técnico e analista. – Bahia: Editora JUSPODIVM, 2011.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea. – reimpressão – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

RUSSO, Mariza. Fundamentos em Biblioteconomia e Ciência da Informação. - Rio de Janeiro: E-papers Serviços Editoriais, 2010.

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarcisio Barbosa de. (organizadores); Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. 2ª ed.: Distrito Federal: SENAC, 2008.

SILVA, Armando Malheiro da. A informação: da compreensão do fenômeno e construção do objecto científico. – Porto: Edições Afrontamento, 2006.

**Luiz Antonio Marcuschi, Antonio Carlos Xavier (organizadores).** Hipertexto e gêneros digitais: novas formas de construção do sentido. – 2. Ed. – Rio de Janeiro: Lucerna, 2005. (artigo de Vera Lucia Menezes de oliveira e Paiva, Luiz Antonio Marcuschi)