

Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos

Appraisal of archive documents: a strategic activity for the management of documents

Ana Celeste Indolfo

Historiadora, mestre em Ciência da Informação, professora adjunta da UNIRIO e especialista de Nível Superior do Arquivo Nacional
indolfo@bol.com.br

RESUMO:

Contextualiza o surgimento do conceito de gestão de documentos e apresenta o papel estratégico que a atividade de avaliação dos documentos de arquivo desempenha no controle do ciclo vital. Aborda as implicações do processo de avaliação de documentos com relação às “escritas da história” e a preservação da memória. Destaca na produção do conhecimento arquivístico as correntes de pensamento acerca do processo de avaliação, desde os clássicos até os pós-modernos.

Palavras-chave: avaliação de documentos; gestão de documentos; Arquivologia;

SUMMARY:

This article contextualises the inception of the concept of document management and presents the strategic role that the activity of appraising archive documents has in controlling the essential cycle. It considers the implications of the document appraisal process in relation to “historical writing” and the preservation of memory. The concepts of the appraisal process are currently highly rated in the production of archivist knowledge, ranging from the classic to postmodernism.

Key words: document appraisal; document management; archival science

Introdução

Avaliar é proceder a uma análise da situação e a uma apreciação das consequências prováveis do seu ato numa tal situação. A avaliação desenvolve-se no espaço aberto *entre dúvida e certeza* pela vontade de exercer uma influência sobre o curso das coisas, de “gerir” sistemas em evolução, constituindo o homem o primeiro desses sistemas. A avaliação é o instrumento da própria ambição do homem de “pesar” o presente para “pesar” o futuro. [...] A avaliação, poderia assim ser definida, num sentido geral, como a gestão do provável (HADJI, 1994, p. 22-23, grifo nosso)

A palavra *avaliação* é usada em várias situações cotidianas pois avaliam-se possibilidades, condições, coisas, atributos, trabalhos, pessoas, bens, mercadorias, desempenhos, investimentos, enfim quase tudo é avaliável, no sentido do que se pode conferir “valores” e com isso dirigir as escolhas, as ações, as preferências ou as prioridades.

Embora o ato de avaliar consista numa ação corriqueira e espontânea, realizada por qualquer indivíduo acerca de qualquer atividade humana, sendo assim considerada natural, instintiva e assistemática, pouco (ou quase nada) tem-se refletido sobre o sentido do processo de avaliação na gestão dos documentos de arquivos.

Não pretendendo antecipar o que será explicitado no desenvolvimento do artigo, apenas faz-se necessário, para tornar claro o que significa avaliar documentos de arquivos, abrir um rápido parêntese.

Avaliar para a teoria e a prática arquivísticas significa analisar o uso dos documentos de arquivo para poder se definir (ou estabelecer) os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária dos arquivos¹. Estes prazos, relativos ao valor primário, podem ser de curta, média ou longa duração, sempre expressos em anos, eventualmente, em meses. Findo o prazo de guarda, o documento de arquivo terá como destinação final a eliminação ou a guarda permanente, o que justifica essa destinação é a existência ou a atribuição do valor secundário.

Alguns documentos de arquivo, ao serem criados, já possuem explicitamente esse valor secundário, enquanto para outros essa atribuição só ocorre quando são verificados usos potenciais depois de esgotada ou prescrita a razão (ou a finalidade) de sua produção.

Um dos maiores problemas da avaliação reside na dificuldade de articular e organizar o que se tem escrito (o saber) e o que se tem feito (o fazer). Muitos possuem um grande interesse em aprender “como avaliar”, assim quais são os saberes necessários para tornar segura a avaliação? Ou melhor, que saber/fazer tem que se dominar para poder avaliar?

Contudo, a avaliação envolve procedimentos, métodos de trabalho, critérios de valoração, possui fundamentos teóricos e princípios diretores, muitas vezes complementares

mas, às vezes, também, contraditórios ou divergentes, uma vez que muitos (de acordo com a corrente de pensamento que adotam) veem nela uma prática, um processo e, também, uma teoria.

Então, a questão fundamental parece ser “o que”, “por que” e “para que” avaliar. Afirma-se que existem contextos diferenciados para a realização desse processo e que muitos são os pressupostos envolvidos, assim, a avaliação adquire significações diferentes para os que avaliam e isto pode provocar um emaranhado de efeitos sobre os quais há que se refletir para não se expor aos perigos ou as ciladas dessa “refinada arte da destruição”.

Contudo, para falar das implicações do processo de avaliação faz-se necessário apresentar como essa prática se desenvolveu a partir do surgimento do conceito de gestão de documentos.

Gestão de Documentos: conceituação, difusão e enfoques

O problema do controle e domínio dos fluxos documentais se inscreve no coração da Arquivística moderna (DUCHEIN, 1993, p. 10, tradução nossa).

Muitos teóricos já fizeram antes uma história dos arquivos, da Arquivologia e mesmo das teorias e práticas que se desenvolveram para a consolidação do saber arquivístico. Pretende-se aqui contextualizar as condições para que o conceito de gestão de documentos viesse a se impor como uma renovação epistemológica² no universo da Arquivologia.

Da Antiguidade Clássica à Revolução Francesa, os documentos desempenharam um papel de prova e demonstraram o exercício do poder por parte das administrações, consolidando a noção de arquivos de Estado e dos Arquivos Nacionais.

No século XIX, é que se atribuiu aos documentos um valor de testemunho para a reconstituição da História, criando-se a dicotomia que, para alguns, ainda persiste no papel, nas funções e no trabalho com os documentos de arquivo.

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

Os Estados Unidos, entre outros países anglo-saxônicos, são considerados pioneiros, desde os anos 1940, na elaboração do conceito de gestão de documentos (*records management*) cuja visão, inicialmente, era nitidamente mais administrativa e econômica do que arquivística, uma vez que se tratava, essencialmente, de otimizar o funcionamento da administração, limitando a quantidade de documentos produzidos e o prazo de guarda, o que se confirma na própria definição do conceito na legislação americana:

[gestão de documentos é] o planejamento, o controle, a direção, a organização, o treinamento, a promoção e outras atividades gerenciais relacionadas à criação, manutenção, uso, e eliminação de documentos, com a finalidade de obter registro adequado e apropriado das ações e transações do Governo Federal e efetiva e econômica gestão das operações das agências (44 U.S.C. Chapter 29 apud FONSECA, 2004, p. 73, tradução da autora).

O norte-americano Philip C. Brooks é identificado, na década de 1940, como o primeiro profissional a fazer referência ao ciclo de vida dos documentos, conceito que se materializou na criação de programas de gestão de documentos e na implantação de arquivos intermediários.

Ernst Posner e Theodore R. Schellenberg são considerados os responsáveis pela difusão do conceito e pela aplicação das práticas, nas décadas de 1950 a 1960, o que veio produzir uma “autêntica revolução na disciplina Arquivística”.

Contudo, não se pode falar de gestão de documentos como um conceito único e de aplicação universal, uma vez que na sua elaboração e no seu desenvolvimento contribuíram diversos fatores, em que se destacam a tradição arquivística, e também a administrativa, e um contexto histórico e institucional. Não se pode falar, ainda, de um modelo de gestão de documentos, mas de diversidades que se produziram com as práticas em diferentes países.

Os elementos economia, eficácia e eficiência, sem esquecer o fator produtividade, são ressaltados, normalmente, em quase todas as conceituações em razão das mudanças pelas quais passaram as organizações, governamentais ou não. No início do século XX, tanto o processo de produção, como a organização racional do trabalho, passaram a exigir a adoção dos princípios da administração científica, preconizada pelo Taylorismo³.

Tais princípios, como o planejamento, o controle e a supervisão da execução, a padronização dos procedimentos, a divisão e especialização do trabalho e a capacitação dos trabalhadores, visavam alcançar os benefícios e as vantagens propaladas por aqueles qualificativos na *modernização* do processo administrativo.

De acordo Malin (2003, p. 72-73), com o crescimento do capitalismo e dos mercados e com a difusão da ideia de otimização da produtividade, amadurecida na área industrial, “transpõe-se o conceito de linha de produção para o âmbito do trabalho com informação, decompondo-se as tarefas em atividades mais simples”.

Este modelo de gerenciamento, [...] foi estável durante mais de um século. Suportou vários ciclos de industrialização e urbanização, suportou a expansão contínua dos mercados e das modernas organizações baseadas na racionalidade, na adequação dos meios aos fins, nas normas estabelecidas previamente por escrito, na sistemática divisão do trabalho, definida através de hierarquias de cargos e não de pessoa, ou seja, na burocracia, privada ou pública, weberiana.

Michel Duchein ressaltou que foram as necessidades nascidas com a crise econômica dos anos 1930, e com a Segunda Guerra Mundial que forçaram governos e arquivistas a enfrentarem os problemas surgidos pelo aumento da produção documental cujas consequências, no plano arquivístico, não poderiam ser tratadas pelos métodos tradicionais.

Na Europa, nesse mesmo período, o problema foi tratado especialmente sob o ângulo do interesse histórico dos documentos, com diversas formas de controle dos *arquivistas-historiadores* sobre a seleção dos documentos a conservar e sobre a destruição do resto, constituindo-se o que se tem denominado, “de maneira bastante imprecisa”, às vezes, de pré-arquivamento (DUCHEIN, 1993, p. 13, grifo do autor, tradução nossa).

Segundo o autor, as respostas a estes problemas foram diferenciadas de acordo com os países, os governos, as tradições arquivísticas e os contextos históricos. Surgiram, a partir daí, vários modelos nacionais estreitamente ligados às condições culturais, econômicas, administrativas e históricas. Quando as motivações eram de ordem econômico-administrativa, implantava-se o modelo americano, sendo as razões de ordem histórico-arquivística, seguia-se o modelo europeu.

Entretanto, Duchein (1993, p. 13) colocava que nenhum país podia [na década de 1990] “escapar da necessidade de definir a sua própria doutrina neste terreno”.

A diversidade de modelos existentes, em termos internacionais, havia levado, então, a UNESCO, por intermédio do RAMP⁴, a apresentar uma definição do conceito de gestão de documentos como “área da administração geral com vistas a assegurar a economia e a eficácia das operações desde a criação, manutenção e utilização, até a destinação final dos documentos”.

Por intermédio desse Programa, a comunidade arquivística internacional teve contato com o trabalho de James Rhoads (1983) sobre *A função da gestão de documentos e arquivos nos sistemas nacionais de informação*. Nele, o autor descreve as fases e os elementos que compõem um programa de gestão de documentos, que devem conduzir com economia e eficácia o ciclo vital dos documentos, bem como formula os níveis de implantação desse programa.

Rhoads (1983) afirma, ainda, que com a aplicação dos procedimentos preconizados por esses programas se poderá garantir que os documentos “de guarda permanente” possam vir a ser produzidos em materiais duráveis, organizados de modo a serem encontrados (localizados) facilmente, cuidados de forma adequada durante o período ativo de sua existência, e, finalmente, sejam registrados, avaliados e recolhidos aos arquivos.

Jardim (1987), em texto pioneiro sobre a gestão de documentos, na literatura arquivística nacional, já postulava a necessidade urgente de se desenvolver e produzir conhecimento específico para a implantação de programas de gestão de documentos na administração pública, a partir da reflexão e do referencial das experiências internacionais.

A década de 1980 foi promissora em termos de experiência de implantação de programas de modernização arquivística tanto no Brasil, com o fortalecimento institucional do Arquivo Nacional, como em outros países latino-americanos. Pode-se destacar o caso do México, onde o programa para o Governo Federal buscava no espírito e nos conceitos de gestão de documentos as bases metodológicas para planejar, dirigir e controlar a produção, circulação, conservação e uso da informação documental.

Fundamental fortalecimento da área ocorreu a partir do início do século XXI com a publicação da Norma ISO 15489:2001 *Information and Documentation—Records Management*. Esta é a primeira Norma ISO na área de documentação e informação e direciona sua atenção aos processos que garantem um sistemático controle da produção, uso, manutenção e eliminação de documentos.

Ela é aplicável a todo documento de arquivo, independentemente do suporte material e da entidade produtora e oferece um conjunto de elementos, requisitos e metodologia que faz com que os gestores das organizações e os profissionais responsáveis pela gestão da informação implantem e desenvolvam programas de gestão de documentos, que dêem suporte às decisões e à continuidade administrativa e proteção àqueles que precisam ser preservados e acessados a longo prazo.

Para alinhar essa conceituação apresentam-se as definições propostas pelos instrumentos que normalizam a terminologia arquivística.

Pelas versões do *Dictionary of archival terminology*, DAT1 (1984), DAT2 (1988) e DAT3 (2002), editados pelo Conselho Internacional de Arquivos, a gestão de documentos refere-se, respectivamente: a área da administração geral que procura alcançar economia e eficiência na criação, manutenção, uso e eliminação de documentos, isto é, durante seu ciclo de vida; e, o campo da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da criação, manutenção, uso e destinação dos documentos.

Pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – DIBRATE (Arquivo Nacional, 2005, p. 100) a gestão de documentos se define como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. O conceito apresentado pelo DIBRATE é o disposto pelo art. 3º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que ficou conhecida como Lei de Arquivos. Esse Dicionário acrescenta que o termo, também, pode ser chamado de administração de documentos e correlaciona com as expressões nos seguintes idiomas: inglês (*records management*), francês (*gestion des documents*), espanhol (*tratamiento archivístico*), italiano (*gestione dei documenti*) e alemão (*organisation der informationsträger / schifftgutverwaltung*).

Pelo *Glossary of Archival and Records Terminology* (PEARCE-MOSES, 2005, tradução nossa), gestão de documentos é o controle sistemático e administrativo dos documentos durante o ciclo de vida de forma que assegure eficiência e economia na sua criação,

uso, manuseio, controle, manutenção e destinação. Sendo um programa de gestão de documentos constituído por atividades, políticas e procedimentos com os quais a organização operacionaliza a gestão de documentos.

Ao consultar o *Glossary of Records and Information Management Terms* da ARMA International⁵, este encaminha o termo *records management* para *records and information management*, assinalando que a fonte usada é a Norma ISO 15489:2001. A definição para gestão de documentos e informação é “o campo da gestão responsável pelo controle eficiente e sistemático da criação, recepção, manutenção, uso e destinação de documentos, incluindo processos para captura e manutenção da evidência de informação sobre atividades empresariais e transações na forma de registros documentais”.

O Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia (2008, p. 179), também, utiliza a definição contida na Lei de Arquivos. Faz a correlação, ainda, do termo à administração e à gerência de documentos e associa a diversas expressões em inglês, além de *records management*, *document management*, *paperwork management*, *records administration*, *records creation*, *records maintenance and use*.

O Dicionário de terminologia arquivística (2010, p.52), elaborado pela Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo, e publicado em 1996, teve sua atualização coordenada pela prof^a dra. Ana Maria de Almeida Camargo, na presente versão, define gestão de documentos como o conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos. Apresenta os termos equivalentes em inglês (*records management*), francês (*gestion des documents*) e espanhol (*tratamiento de documentos administrativos*).

Pode-se assinalar, de acordo com Duchein (2007, p. 15-18), que as dificuldades de tradução no domínio da terminologia arquivística provêm do “fato de a Arquivologia ser extremamente ligada aos sistemas jurídicos governamentais e administrativos de cada país”. Isso, muitas vezes, reflete num “conjunto de conceitos que, por definição, dificilmente são transportáveis de um país a outro”.

Para o autor, a “imprecisão dos usos nacionais” e “os usos nacionais diferentes dentro de uma mesma língua”, também, revelam inúmeras armadilhas no momento das traduções, que são, particularmente, frequentes no caso dos “termos ‘falsos amigos’, típicos entre os idiomas francês e inglês”, sendo necessário “o que ninguém poderia possuir”, ou seja, um conhecimento profundo da literatura arquivística “de todos os países e de suas línguas”.

Contudo, no fim do século XX, os conceitos de gestão de documentos e de ciclo vital encontravam-se consolidados, apesar das aplicações e das práticas diferenciadas. Porém, é possível afirmar que os avanços científicos e o impacto das novas tecnologias de comunicação e informação voltaram a desafiar a Arquivologia⁶ a rever, ou melhor, a renovar, mais uma vez, os princípios e as práticas arquivísticas.

Se a explosão documental, nos anos de 1940 e de 1950, trouxe para Arquivologia uma redefinição da disciplina e dos profissionais que nela trabalhavam, constituindo para alguns uma ruptura mas para outros uma renovação, a constatação que se tem, na atual era da informação, é que a crescente automação do processo produtivo e o uso intensivo dos recursos tecnológicos produziram “fortes” efeitos na geração, processamento, armazenamento, uso e acesso aos documentos arquivísticos. Pode-se, inclusive, afirmar que, agora, são maiores e mais complexos os desafios que vêm se impondo aos profissionais, aos arquivos e à Arquivologia.

Alguns teóricos discutem quebras e mudanças de paradigmas, uns procuram na perspectiva do pensamento contemporâneo as bases para as suas reflexões, voltando-se para as orientações pós-modernas, enquanto outros foram buscar na Diplomática⁷ o sentido da validação e preservação do contexto de produção dos documentos eletrônicos.

Na perspectiva de uma renovação epistemológica da área, mais do que tentar romper com os modelos tradicionalmente aceitos, muitos autores têm procurado fundamentar seus estudos e pesquisas, para o controle do ciclo vital, no gerenciamento arquivístico dos documentos, independente do suporte, formato ou mídia em que estes se encontram produzidos, armazenados e que precisam ser “mantidos”, para serem efetivamente e continuamente acessados.

O crescente volume de documentos arquivísticos eletrônicos, ou digitais⁸ como se têm chamado mais recentemente, presentes em sistemas informatizados, tem ampliado a preocupação sobre a sua gestão, preservação e acesso a longo prazo.

Para assegurar a longevidade, é essencial a inclusão de requisitos⁹ de natureza arquivística desde o momento da concepção desses sistemas, tornando-se imprescindível o cuidadoso controle ao longo de todo o seu ciclo vital, de modo a garantir a autenticidade, a fidedignidade, a integridade e a acessibilidade.

O que para alguns teóricos parecia ser a desestruturação dos princípios e práticas arquivísticas tradicionais, hoje, pode-se afirmar que o papel da gestão de documentos para o controle do ciclo vital ganha uma revitalização incomparável. O gerenciamento arquivístico dos documentos¹⁰ torna-se primordial para garantir cada vez mais eficiência, eficácia e qualidade nos negócios, nas decisões e na preservação da memória.

Avaliação de documentos de arquivos: uma atividade estratégica para a gestão de documentos

A literatura e a prática arquivísticas no plano internacional destacam, a partir da adoção do conceito de gestão de documentos, a importância da atividade de avaliação e seleção de documentos para a racionalização do ciclo de vida documental.

A avaliação é um processo de análise e seleção de documentos que visa estabelecer os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, definindo quais serão preservados

para fins administrativos ou de pesquisa e, em que momento poderão ser eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade.

A aplicação dos critérios de avaliação deve efetivar-se nos arquivos correntes, a fim de se distinguirem os documentos de valor eventual, de eliminação sumária, daqueles de valor probatório ou informativo.

A transferência de documentos para os arquivos intermediários não deve ocorrer sem que estes tenham sido, anteriormente, avaliados. O desenvolvimento do processo de avaliação e seleção nos arquivos intermediários tem se mostrado extremamente oneroso do ponto de vista técnico e gerencial, bem como tem levado a formação de massas documentais volumosas, descaracterizando a função primordial dos arquivos de apoio às atividades gerenciais.

Os arquivos servem, em uma primeira instância, para apoiar o gerenciamento operacional. [...] Sem arquivos, nem as ações e transações que formam os processos e nem os processos de trabalho, eles mesmos, poderiam ser vinculados uns aos outros. [...] Arquivos devem não só assegurar que o trabalho seja feito de modo eficiente e efetivo, mas também possibilitar que terceiros chequem se, e como, foi executado. Arquivos também servem para garantir responsabilidade e evidência. Arquivos confiáveis contêm evidência confiável a respeito de decisões tomadas, direitos adquiridos e compromissos assumidos. [...] Arquivos confiáveis tornam pessoas e organizações responsáveis umas com as outras, com fornecedores e clientes, e com a sociedade em geral (THOMASSEM, 2006, p. 7).

Torna-se fundamental para o processo de avaliação que os documentos tenham sido classificados, pois só a classificação permite a compreensão do conteúdo dos documentos de arquivo dentro do processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística, mantendo os vínculos orgânicos específicos que possui com a entidade geradora.

Sem a classificação, fica nebulosa a característica que torna os documentos de arquivo peculiares e diferenciados em relação aos demais documentos: a organicidade. ***Nenhum documento de arquivo pode ser plenamente compreendido isoladamente e fora dos quadros gerais de sua produção*** – ou, expresso de outra forma, sem o estabelecimento de seus vínculos orgânicos. (GONÇALVES, 1998, p. 13, grifo da autora)

Segundo Schellenberg, “a classificação é básica à eficiente administração de documentos correntes”, com isso todos os outros elementos que compõem as ações que visem ao efetivo controle do ciclo de vida dos documentos “dependem da classificação”.

Se os documentos são adequadamente classificados, atenderão bem às necessidades das operações correntes. [...] Na avaliação de documentos públicos, o primeiro fator a ser levado em consideração é o testemunho ou prova que contêm da organização e da função. [...] Se a classificação dos documentos visa refletir a organização. [...] E se, além disso, são classificados pela função [...] então o método de classificação proporciona as bases para a preservação e destruição, seletivamente, dos documentos depois que hajam servido aos objetivos das atividades correntes (SCHELLENBERG, 1974, p. 61-62).

Então, a vinculação entre a classificação e a avaliação é primordial para garantir o controle do ciclo de vida e dos fluxos documentais e o acesso às informações. O processo de avaliação deve considerar a função pela qual foi criado o documento, identificando os valores¹¹ a ele atribuídos, primário ou secundário, segundo o seu potencial de uso.

O *valor primário* refere-se ao uso administrativo, razão primeira da criação do documento, o que pressupõe o estabelecimento de prazos de guarda ou retenção anteriores à eliminação ou ao recolhimento para guarda permanente. O valor primário relaciona-se, portanto, ao período de uso do documento para o cumprimento dos fins administrativos, legais ou fiscais.

O *valor secundário* refere-se ao uso dos documentos para outros fins que não aqueles para os quais os documentos foram, inicialmente, criados. Atribui-se (ou identifica-se, para alguns) o valor secundário aos documentos quando esses passam a ser considerados fontes de pesquisa e informação para terceiros e, também, para a própria administração, pois contêm informações essenciais sobre matérias com as quais a organização lida para fins de estudo.

O levantamento dos prazos de guarda deverá ocorrer após a identificação dos documentos pelo processo de classificação e vincula-se à frequência de uso das informações e à existência de prazos legais a serem cumpridos, os chamados prazos prescricionais.

A prática de promover a avaliação em outra idade, que não seja a corrente, é considerada totalmente inadequada, pois os acervos acumulados encontram-se descontextualizados, na maioria das vezes, não classificados, apresentando características que exigirão propostas de destinação acompanhadas de justificativas específicas.

A função da tabela de temporalidade e destinação dos documentos como instrumento arquivístico é singular, pela capacidade de orientar os técnicos na tarefa de seleção dos documentos a serem eliminados, após cumprirem os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, ou serem preservados como de guarda permanente.

A metodologia para a sua elaboração deve fundamentar-se nas funções e atividades desempenhadas pelo órgão produtor, tomando-se por base o plano de classificação estabelecido para os conjuntos documentais. Para que se contemple o controle sobre o ciclo de vida, é fundamental identificar os valores (primários e secundários) a eles atribuídos, definir prazos de guarda nas fases corrente e intermediária, determinando a destinação final (eliminação ou guarda permanente).

Não há dúvida de que as práticas arquivísticas da classificação e avaliação fundamentam as atividades de gestão de documentos. Só essas práticas permitem o compartilhamento das informações para a tomada de decisão segura e transparente, a preservação dos conjuntos documentais para a guarda permanente, e asseguram que a eliminação daqueles documentos destituídos de valor, a curto, médio ou longo prazo, seja realizada de forma criteriosa.

As implicações da avaliação de documentos de arquivo: as “escritas da História” e a preservação da memória

Explicar a atualidade continua a ser uma pretensão. Quando muito, pode-se nutrir a ambição de compreendê-la melhor por este ou aquele caminho (BRAUDEL, 2004, p. 17).

Se não há dúvidas quanto ao papel da avaliação como tarefa essencial para a gestão dos documentos de arquivo, isso não quer dizer que essa atividade seja (ou tem sido, ou, ainda será) realizada, aceita e assumida sem qualquer tipo de inquietação (dúvida mesmo) ou, até uma certa preocupação.

Em posições contraditórias, muitas vezes, colocam-se os historiadores e os profissionais de informação, essencialmente os arquivistas, com relação ao processo de avaliação de documentos.

Os primeiros, ratificando as palavras de Pierre Nora (1984, p. XXVIII), desejam que se “arquivem tudo, arquivem tudo, disso sempre restará alguma coisa!”. Em oposição clara a esse pensamento colocava-se o arquivista inglês, Hilary Jenkinson, (1922 apud GONZÁLEZ CICERO; MINA, 2003, p. 231) ao afirmar “se se quisesse conservar tudo, acabaria por não se ter a possibilidade prática de conservar nada: a imensa massa de papéis produziria sua autodestruição total”.

Outros historiadores menos “radicais” aceitam a avaliação pela impossibilidade real de se conservar tudo, restando aos arquivistas “convencer” a todos da importância dessa atividade, “defendendo” um posicionamento de que esta não é uma prática mecânica e nem baseada em intuição ou suposições arbitrárias de valor.

Contudo, ainda resta muito a fazer. Para avançar as discussões no plano teórico (e, também, na prática) faz-se necessário questionar “a visão instrumentalizada” desse processo e a suposta neutralidade de sua lógica. De uma maneira geral, a avaliação dos documentos de arquivo reveste-se de uma racionalidade técnica que nem sempre expressa, explicitamente, uma função política de memória e de formação e preservação do patrimônio arquivístico por parte do Estado.

Para Jardim (1995), em seu artigo sobre *A invenção da memória nos arquivos públicos*, a avaliação de documentos, expressa na literatura [da época] sobre o tema, era “acionada como o recurso técnico mais eficaz (na verdade, o único legitimado pela Arquivologia) para a escolha de documentos “históricos” arquivísticos passíveis de integrar o patrimônio documental de uma sociedade”.

O objetivo da História é *reconstituir, explicar e compreender* o seu objeto: *a história real*. Porém, Thompson (1981, p. 49-50) ressalta que o conhecimento histórico é pela sua natureza: provisório, incompleto, seletivo (mas não, por isso, inverídico), limitado e definido “pelas

perguntas feitas às evidências”, bem como, também, pelos conceitos que informam essas perguntas e, portanto, só “verdadeiro” dentro de um campo assim definido.

O mesmo pode-se dizer da memória. A memória é instituída e existe um trabalho de consolidação que a sustenta. Contudo, a memória pode ser tanto “lembrada” como “apagada”, pode ser “esquecida”, e, muitas vezes, tem sido vista apenas como resultado do acúmulo.

Jacques Le Goff, em seu clássico ensaio sobre a memória, apresenta os fundamentos teóricos desse conceito, destacando as diferenças entre sociedades de memória essencialmente oral e as sociedades de memória essencialmente escrita e as fases de transição da oralidade à escrita.

Para o autor, com a passagem da oralidade à escrita, a memória coletiva transformase profundamente, pois o *armazenamento das informações* permite ao homem comunicar no tempo e no espaço, proceder ao registro e à memorização, ou seja, à perpetuação da lembrança, assegurando nessa passagem da esfera auditiva à visual reexaminar, reordenar, retificar, ou seja, *intervir*.

Com a Revolução Francesa, assiste-se ao alargamento da memória coletiva e a uma “explosão” da memória com a apropriação dos novos suportes, bem como a criação dos arquivos nacionais, dos museus e das bibliotecas passa a fornecer ao movimento científico e à memória coletiva das nações os monumentos de lembrança.

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

Ao tratar da problemática dos “lugares de memória”, Nora (1984) afirma que existem lugares de memória porque já não existem os “meios de memória”.

Os lugares de memória são, antes de mais nada, restos. [...] Os lugares de memória nascem e vivem do sentimento de que já não existe uma memória espontânea que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, registrar atas, porque essas operações não são naturais. [...] São lugares resgatados de uma memória que não habitamos mais, meio oficiais e institucionais, meio afetivos e sentimentais (NORA, 1984, p. XXIV, grifo nosso).

Contudo, para Nora, “nenhuma época produziu voluntariamente tantos arquivos quanto a nossa” e a “obsessão pelo arquivo que marca o contemporâneo” passou a interferir na *totalização* tanto na conservação do presente como na preservação do passado, dando lugar ao que se tem chamado de uma “memória arquivística”.

A produção indefinida de arquivos é, também, a consequência da nova consciência de uma memória historicizada, cuja construção “incompleta” requer pesquisa, análise e discurso crítico uma vez que *faz uso daquilo que já não existe*.

A noção de vestígios, relíquias, ruínas, “alegorias”, objetos culturais, “silêncios”, “ausências”, “restos”, presentes nos discursos e nas práticas de estruturação e legitimação do passado, vive da nostalgia, delegando aos arquivos o papel de lembrança.

Esse tipo de proposição colocada pelos historiadores sinaliza que a utilização de um arquivo só pode ser compreendida sob a luz da noção de *fontes*.

Chamaremos de “fontes” todos os vestígios do passado que os homens e o tempo conservaram, *voluntariamente ou não* – sejam eles originais ou reconstituídos, minerais, escritos, sonoros, fotográficos, audiovisuais, ou até mesmo, daqui para frente, “virtuais” (contando, nesse caso, que tenham sido gravados em uma memória) - e que o historiador, de maneira consciente, deliberada e justificável, decide erigir em elementos *comprobatórios* da informação afim de reconstituir uma sequência particular do passado (ROUSSO, 1996, p. 2, grifo nosso).

Entretanto, esses vestígios do passado tornam-se “fontes históricas” a partir do momento em que um pesquisador decide por sua escolha, pois toda narrativa histórica é uma construção, não necessariamente verdadeira ou real, mas de uma maneira geral intrinsecamente coerente e contextualizada.

Apreendeu-se com Thompson (1981, p. 48) que cada reflexão metodológica leva a uma compreensão da história e que, dentro de um mesmo período, o mesmo tema pode gerar outros objetos de estudo; assim como a escolha das fontes “é guiada” pelas perguntas que se colocam ao objeto.

Os modos de escrever a história são tão diversos, as técnicas empregadas pelos historiadores são tão variadas, os temas da investigação histórica são tão dispares e, acima de tudo, as conclusões são tão controversas e tão, veemente, contestadas dentro da profissão, que é difícil apresentar qualquer coerência disciplinar.

Thompson (2001, p. 250) afirma, ainda, que “aqueles que procederam ao registro das “evidências” [os documentos textuais, os depoimentos, as fontes orais etc.] que devemos empregar frequentemente, não conseguiram adentrar o significado do que anotavam”. O documento foi produzido e registrado com um outro objetivo diferente da fonte, diferente da escolha do historiador que, também, tem (ou teve) intenções próprias.

Dessa forma, de acordo com Thompson (2001, p. 238) o significado de um documento, ou de uma evidência “só pode ser interpretado quando as fontes deixam de ser olhadas como fragmento, uma ‘sobrevivência’ e são reinseridas no seu contexto total”.

Rouso (1996, p. 4-6) apresenta um posicionamento que dialoga com a problemática da avaliação dos documentos nos serviços arquivísticos.

[...] o testemunho assim como o arquivo dito escrito revelam por sua própria existência uma falta. [...] O vestígio é, por definição, o indício daquilo que foi irremediavelmente perdido [...] todos os arquivistas sabem que perto de nove décimos dos documentos são destruídos para um décimo conservado.

Jardim (1995) afirma que “não raro, a avaliação de documentos é visualizada na literatura como um mal necessário à preservação da memória”.

[...] os estoques informacionais dos arquivos públicos [...] tendem a ser considerados como parte de uma memória coletiva tomada como produto, e não como processo. Essa memória arqueologizável é frequentemente identificada sob a noção de **patrimônio documental arquivístico**. Compostos por acervos, mediante critérios teóricos e políticos pouco explicitados, os arquivos públicos, geralmente, promovem a **monumentalização** dos seus documentos (JARDIM, 1995, grifo do autor).

Concorda-se com o autor que, de uma maneira geral, no Brasil, foi se propagando uma política de salvaguarda dos documentos, sem que tenham sido definidos parâmetros para recolhimento, tratamento e acesso, assim como vem se “nomeando” certos acervos documentais de “memórias”.

As contribuições sobre o que se entende por memória são múltiplas assim como as visões que se tem dessa problemática. Optou-se por apresentar, apenas, algumas dessas percepções.

Vernant (1973, p. 78), preocupado em explicitar o conceito de memória, afirma que existem três formas de memória – individual, social, historiadora – além de uma história da memória.

Reunimos sob esse termo atividades mentais múltiplas, operações intelectuais diversas cujas finalidades e modos de funcionamento não são idênticos, posto se trate, em geral, de procedimentos que visam atualizar no pensamento informações que não estavam presentes no campo da consciência, que se trate de saberes impessoais [...], de textos conhecidos de cor [...], de acontecimentos do passado sobre os quais soube que tinham efetivamente acontecido, de lembranças de minha vida pessoal que eu evoco com sua singularidade. [...] **As atividades memoriais** que visam tornar presente o que não está **são, portanto, construções ligadas a contextos históricos** (VERNANT, 2009, p. 141, grifo nosso)

Bergson (2006, p. 87) procura compreender a memória à luz de uma relação psicofisiológica e dessa forma, afirma que a memória “constitui a principal contribuição da consciência individual para a percepção, o lado subjetivo de nosso conhecimento das coisas”.

A memória [...] não é uma faculdade de classificar recordações ou de inscrevê-las num registro. Não há registro, não há gaveta, não há aqui, propriamente falando, sequer uma faculdade, pois uma faculdade se exerce de forma intermitente, quando quer ou quando pode, ao passo que a acumulação do passado sobre o passado prossegue sem trégua. Na verdade, o passado se conserva por si mesmo automaticamente. Inteiro, sem dúvida, ele nos segue a todo instante [...] a questão consiste precisamente em saber se o passado deixou de existir ou se ele simplesmente deixou de ser útil (BERGSON, 2006, p. 47 e 90).

Em Halbwachs é que se pode distinguir a “memória individual”, a “memória histórica” e a “memória coletiva”. Para ele, a memória individual ou a “rememoração pessoal” existe

e situa-se no cruzamento das redes de solidariedades múltiplas em que nós, seres sociais, estamos envolvidos. Dessa forma, *evoca o depoimento da testemunha*, que para ela só tem sentido em relação ao grupo social do qual se faz parte.

Recorremos a testemunhos para reforçar ou enfraquecer e também para completar o que sabemos de um evento sobre o qual temos alguma informação, embora muitas circunstâncias a ele relativas permaneçam obscuras para nós. [...] Nossas lembranças permanecem coletiva e nos são lembradas por outros, ainda que se trate de eventos em que somente nós estivemos envolvidos [...]. Isso acontece porque jamais estamos sós (HALBWACHS, 2006, p. 29-30).

Entretanto, é possível fazer uma distinção entre uma memória pessoal e uma outra memória, que se poderia chamar de histórica, uma vez que “nossa memória não se apoia na história aprendida, mas na história vivida”. O autor coloca que a *expressão memória histórica não é muito feliz*, pois, segundo sua afirmação, associam-se dois termos que se opõem em mais de um ponto.

Se a condição necessária para que exista a memória é que o sujeito [indivíduo ou grupo] que lembra tenha a sensação de que ela remonta a lembranças de um movimento contínuo, **como poderia a história ser uma memória, se há uma interrupção entre a sociedade que lê essa história e os grupos de testemunhas ou atores, outrora, de acontecimentos que nela são relatados?** (HALBWACHS, 2006 p. 101, grifo nosso).

Para Halbwachs, a história normalmente só começa quando termina a tradição, pois é nesse momento que se apaga ou se decompõe a memória social, enquanto uma lembrança subsistir, não se faz necessário fixá-la por escrito (registrar).

Quando a memória de uma sequência de acontecimentos não tem mais por suporte um grupo, o próprio evento que nele esteve envolvido ou que dele teve consequências, que a ele assistiu ou dele recebeu uma descrição ao vivo de atores e espectadores de primeira mão [...], então o único meio de preservar essas lembranças é fixá-las por escrito em uma narrativa, **pois os escritos permanecem, enquanto as palavras e o pensamento morrem** (HALBWACHS, 2006 p. 101, grifo nosso).

Não querendo estender o diálogo com algumas entre as muitas e diferentes percepções que se tem sobre a memória e a História passa-se, então, a apresentar, a seguir, como os teóricos da área de Arquivologia dimensionam o processo de avaliação dos documentos de arquivo assim como também seguem princípios, propõem práticas e optam por correntes de pensamento.

As correntes de pensamento sobre avaliação de documentos de arquivo: dos clássicos aos pós-modernos

Até bem pouco tempo, as tarefas do arquivista eram essencialmente as de um guardião ou custodiador.

Encarregava-se dos documentos sobreviventes do passado e fazia o que podia para preservá-los e pô-los a salvo. Rara vez se perguntava se os documentos deveriam ser preservados ou se valia a pena conservá-los. Em contraste, destruir documentos ou autorizar ou estar de acordo com sua destruição se tem convertido agora em uma das responsabilidades do arquivista. Isto representa uma mudança fundamental em suas tarefas, cujas implicações não são de todo explícitas (LAMB, 1962, tradução nossa).

Pode-se considerar que a avaliação de documentos de arquivo como prática institucionalizada para determinar sua destinação final é um fenômeno recente pois durante séculos organizações e pessoas decidiram conservar alguns documentos que produziram pela razão óbvia que eram tanto testemunho de seus direitos como de seus privilégios.

De acordo com Eastwood (2003, p. 76, tradução nossa), muitos documentos que sobreviveram, e que foram considerados fontes sobre fatos passados, encontram-se nas instituições arquivísticas criadas, fundamentalmente pelo Estado, durante o século XIX¹², época considerada da construção de uma consciência de patrimônio local e nacional, tendo sido desenvolvidos alguns esforços para a salvaguarda de documentos.

Jenkinson (1922 apud EASTWOOD, 2003, p. 76) considerava a avaliação um risco e, inicialmente, opunha-se à participação dos arquivistas nesse processo, temendo que os seus “preconceitos” [pré-julgamentos] afetassem a qualidade dos documentos conservados e a integridade dos arquivos. Posteriormente, acaba cedendo ante a necessidade de reduzir o imenso volume de documentos “para torná-los manipuláveis”.

Contudo, Eastwood ressalta que Jenkinson chegou a formular uma das questões mais complicadas sobre a avaliação documental: “quais são os fundamentos que se adotam como ponto de partida para a tomada de decisões sobre os documentos?”

Eastwood (idem, p. 77) vê nas palavras de Duranti e de Menne Haritz uma continuidade do pensamento de Jenkinson e uma defesa da “doutrina da integridade dos arquivos” pois essas duas autoras advogam que “a obrigação do arquivista é procurar todos os meios para que a avaliação não adicione e nem elimine nada que possa vir a ‘desvirtuar’ o significado dos documentos”.

Duranti (1994) argumenta que o principal objetivo da avaliação é obter-se um conjunto fidedigno de arquivos não ‘corrompidos’ por uma seleção cheia de preconceitos como os que temos herdado. [...] Menne-Haritz (1994) se opõe à opinião de que a aspiração do arquivista seja servir aos interesses da pesquisa histórica e afirma que os documentos devem ser selecionados para “revelar” como se tomaram decisões no passado, eliminando-se aqueles documentos ‘irrelevantes’ para este fim.

Schellenberg (1959, p. 11) sempre colocou em seus textos que o principal problema dos “arquivos modernos” é a avaliação “porque os documentos públicos modernos são muito volumosos”, sendo uma redução na sua quantidade essencial tanto para o governo como para o “estudioso” [historiador, pesquisador, usuário]. Assinalava, ainda, que deveria haver um grande cuidado na questão da eliminação, “a fim de reterem-se aqueles que têm valor”, não podendo, ainda, um governo “permitir-se guardar todos os documentos produzidos em consequência de suas múltiplas atividades”.

Nos seus estudos encontram-se a distinção entre as duas espécies de valores inerentes aos documentos: os valores primários, estabelecidos pelos usos administrativos, fiscais, legais e operacionais e os valores secundários.

De acordo com Schellenberg (1959, p. 12-13), os valores secundários “podem ser determinados de modo fácil” levando-se em conta os valores probatórios e os valores informativos. Chamava, também, a atenção para a discussão acerca dessa distinção dos valores secundários, colocando que “os dois tipos de valores [probatórios e informativos] não se excluem mutuamente. Um documento pode ser útil por várias razões”.

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

- A análise é a essência da avaliação arquivística.
- O processo de avaliação deve considerar a função para a qual foi criado o documento, identificando os valores a ele atribuídos, segundo o seu potencial de uso.
- O arquivista deve levar em conta o conjunto da documentação do órgão que o produziu.
- A avaliação de documentos depende da profundidade da análise das outras fontes documentárias com que se relacionam os documentos.
- A avaliação não se reduz a um processo mecânico e nem deve ser aceita pela impossibilidade real de se conservar tudo.
- A avaliação não é um processo subjetivo, baseado em intuição ou em suposições arbitrárias de valor.
- Os critérios de valor devem ser consistentes, não podem ser exatos ou precisos e, nem os padrões podem ser absolutos ou finais. Na melhor das hipóteses servirão tão-somente como guias para orientar o arquivista através dos traiçoeiros caminhos da avaliação.

Uma corrente mais recente do pensamento arquivístico é aquela que se inclina ao pós-modernismo, essencialmente naquilo que ele traz de “heterodoxia, heterogeneidade, diversidade, múltiplas perspectivas e complexidade”, e se opõe, essencialmente, “à alegação de Hilary Jenkinson de que os arquivos são imparciais e o que dizem é a verdade”. (COOK; OLIVERA, 2007, p. 13, tradução nossa).

Jimerson (2007, p. 240-241, tradução nossa) coloca que o “ideal arquivístico de objetividade, neutralidade e passividade” já era questionado muito antes da chegada dos pós-modernistas, contudo eles vieram reforçar a consciência do problema, ampliando a compreensão das relações de poder e desafiando os arquivistas a aceitarem sua responsabilidade moral e ética.

Greene (2007, p. 206, tradução nossa) confirma esse posicionamento ao afirmar que as características da avaliação pragmática tem sido alvo de muitas críticas ao longo dos anos “por serem caóticas, subjetivas, não teóricas e demasiado extensas, específicas, pessoais, institucionais, artificiais, informacionais e, geralmente, inapropriadas”. Porém, o autor argumenta que o pós-modernismo proporciona um “renascimento profissional” ao oferecer significados mais profundos aos arquivos, identificando-os como instituições sociais.

Brothaman (1991 apud EASTWOOD, 2003, p. 77, tradução nossa) aconselha “aos arquivistas a reconhecer que os documentos só têm o valor que lhes é atribuído” seja pelas pessoas que trabalham com eles, no sentido de produzirem e usarem os documentos, seja pelos próprios arquivistas quando os avaliam. Estimula, ainda, que os arquivistas reflitam e façam, inclusive, uma autocrítica sobre os pressupostos que introduzem na avaliação por que “não considera que seja possível preservar os documentos dos juízos de valor humanos”.

Harris (1999 apud EASTWOOD, 2003, p. 77, tradução nossa) apoiando-se na questão da “manipulação dos documentos durante o *apartheid sulafricano*” “situa a avaliação dentro do campo, tão problemático, da política”. Por essa razão, Harris afirma que “as decisões que tomam os arquivistas têm consequências políticas” pois “pensar que os arquivistas são imparciais e apolíticos em seu trabalho é o mesmo que não ter os pés na terra”.

Cook (2003, p. 88, tradução nossa) afirma que a avaliação é uma atividade constante e sem fim, a essência dos arquivos, mas polêmica por requerer sensibilidade, além de ter um caráter filosófico e político. Para esse autor, “a avaliação supõe uma grande responsabilidade social para os arquivistas”, uma vez que os arquivistas, no momento da avaliação dos documentos, estão dando forma ao futuro do patrimônio documental, “determinando aquilo que o futuro conhecerá do seu passado, que é frequentemente o nosso presente”.

Literalmente, estamos criando arquivos. Estamos decidindo o que deve ser lembrado e o que deve ser esquecido, quem é visível na sociedade e quem é invisível, quem tem voz e quem não tem. [...] ao se destruir os documentos, estamos, de forma taxativa e irrevogável, os excluindo dos arquivos e apagando-os da memória.

Cook desenvolveu, na década de 1990, quando trabalhava no Arquivo Nacional do Canadá, uma proposta de avaliação que fazia uma combinação entre a teoria, a estratégia e a metodologia de avaliação que passou a ser identificada como “macro-avaliação”. Essa teoria pressupõe que os valores sociais são aqueles que devem embasar a avaliação.

Algumas das características da macroavaliação, segundo Cook (idem, p. 87-88, grifo nosso):

- a avaliação deve ser um processo ativo e planejado para localizar documentos de valor arquivístico, não uma reação passiva a solicitações dos gestores de documentos para obter autorização para eliminar documentos;
- o arquivista deve sempre avaliar o universo funcional e estrutural em que o produtor do documento o cria e o utiliza; sem uma teoria ou conceito definido do que se entende por valor, nenhuma estratégia ou metodologia de avaliação poderá ser aplicada consequentemente, nem seus resultados serão defendidos diante de um público cada vez mais interessado;
- a avaliação é um processo inevitavelmente subjetivo e os valores que a expressam mudam com o tempo, o lugar e a cultura;
- devido a sua complexidade, os arquivistas e as instituições devem ser considerados responsáveis por suas decisões mediante um relato completo e claro do processo de avaliação seguido das conclusões obtidas.

Uma parte importante do processo é a análise funcional, sendo que esse enfoque de “cima para baixo” não só é, teoricamente, desejável como, também, uma necessidade prática. A macroavaliação muda o foco inicial: o mais importante na avaliação não é o documento (ou qualquer característica ou valores que possa ter) mas sim o contexto funcional no qual se cria o documento (sua origem contextual). Esse contexto é, na realidade, a complexa organização cultural na qual se insere a produção e conservação de documentos nas instituições modernas.

Esse modelo canadense de macroavaliação procura, conscientemente, documentar tanto a funcionalidade do governo como a interação dos cidadãos e de outros grupos com as políticas e procedimentos do Estado. Contudo, o autor não garante que as atividades desse programa de macroavaliação do arquivo canadense permaneçam em vigor uma vez que ele não está mais à sua frente, as ideias expressas no artigo, agora, refletem o que ele pensa como professor de arquivística.

Existiria assim uma tendência teórico-metodológica melhor que a outra ou, na realidade, o que importaria seriam as diferenças. Para Boles (2007), o que ora se apresentam são “falsas dicotomias”. Para esse autor, não cabe afirmar se “os pós-modernos têm razão” ou “se o pensamento tradicional” que, alguns chamam de positivistas e outros de pragmáticos, “está equivocado”, o fundamental é “o reconhecimento da diversidade arquivística”.

Os escritos budistas estabelecem que existem muitos caminhos até a iluminação, todos igualmente válidos. Do mesmo modo, ***existem muitos caminhos para avaliar os documentos de arquivo***. Seria um equívoco insistir que somente uma posição teórica ou apenas um caminho metodológico conduz às decisões corretas no processo de avaliação. Igualmente é um erro não levar em consideração caminhos distintos daqueles escolhidos por uma instituição ou por um arquivista. (BOLES, 2003, p. 106, tradução e grifo nosso).

Se muitos são os caminhos para avaliar os documentos de arquivos muitas, também, são, ainda, as questões colocadas pelos teóricos. Se as perguntas auxiliam a refletir sobre os caminhos, as respostas poderão ajudar a estabelecer os critérios de certas escolhas.

Olivera (2003, p. 7-8, tradução nossa) afirma que a avaliação é essencial para o desenvolvimento dos arquivos porque dela “depende o futuro”. Declara, também, que precisa continuar investigando, pois não obteve respostas definitivas e que as questões colocadas são essenciais para poder alcançar um conhecimento mais amplo do processo de avaliação.

- Optar por um único método de seleção ou considerar uma multiplicidade de práticas?
- É preciso colocar a avaliação em contextos mais amplos e considerar métodos e perspectivas, como a memória coletiva, ou continuar fechados no campo da disciplina?
- Deve-se tratar de documentar, como tem sido feito até agora, as atividades de governo e da administração? Ou, deve-se, também, dar testemunho do papel desenvolvido pelos cidadãos aceitando ou opondo-se às políticas e as decisões dos governantes e do lugar que eles ocupam dentro de sua comunidade?
- Como enfrentar os problemas que se colocam na realidade emergente dos documentos eletrônicos?

Couture (2003, p. 23-35, tradução nossa) considera “falta de originalidade” afirmar que a “função da avaliação constitui o núcleo duro da disciplina”. Porém, para ele, todas as demais atividades do processamento técnico são “devedoras das decisões tomadas no momento da avaliação”. Ressalta, ainda, que vários autores manifestam suas dúvidas sobre a existência de princípios e métodos de avaliação que possam ser aplicados com garantia, por isso a problemática se mantém, assim como a multiplicidade de considerações e a sinergia de sua complementaridade.

- Quais podem ser, por exemplo, as consequências de uma avaliação que nos leve a selecionar para eliminar mais do que para preservar?
- Deve-se avaliar pensando nos interesses do órgão produtor ou nos dos usuários?
- Deve-se avaliar para responder às necessidades da administração ou da pesquisa?
- Como podemos chegar a ter a máxima informação no mínimo de documentos?
- Que problemas específicos são colocados pela avaliação dos documentos eletrônicos?

Eastwood (2003, p. 80-84, tradução nossa) afirma ser “a favor de uma filosofia pragmática de avaliação” pois um arquivista pragmático “fundamenta suas teorias futuras com base na análise das decisões que foram tomadas no passado”. Para o autor, o desafio é desenvolver uma metodologia que “permitirá uma análise compreensiva à luz da perene preocupação pela integridade dos arquivos”. Assim, a verdadeira questão seria: como decidir quais são os

documentos, dos muitos produzidos na sociedade tecnológica dos dias de hoje, que servirão aos interesses enfrentados pelos cidadãos de uma democracia, uma vez que “as sociedades democráticas apoiam-se em consciências bem informadas”?

Enquanto os arquivistas debatem a natureza dos diferentes métodos de avaliação de documentos e refletem sobre o que significa realmente essa tarefa, Cox (2003, p. 51-52, tradução minha) propõe que os arquivistas ampliem seus conhecimentos num âmbito interdisciplinar para poderem refletir, reconsiderar e revisar seus estudos de avaliação no campo da gestão e preservação dos documentos de arquivo.

Uma outra preocupação constante são os desafios impostos pelos avanços tecnológicos com relação à gestão, preservação e acesso aos documentos e à informação a longo prazo.

Para Duranti (2003, p. 14-21, tradução minha), “a teoria da avaliação não mudou”, sua finalidade continua sendo conservar os documentos essenciais do passado, mantendo “intactas as características arquivísticas de imparcialidade, inter-relação, singularidade e autenticidade, sem as quais os documentos não seriam confiáveis nem como prova e nem como fonte de informação”. Entretanto, para a autora, “as mudanças metodológicas são bastante radicais” exigindo que os arquivistas trabalhem em conjunto, e de maneira continuada, com os produtores de documentos.

Para complementar suas colocações, Duranti afirma que “o difícil é encontrar um equilíbrio sobre a fina linha que separa a correta produção de documentos e os procedimentos de manutenção”, isto quer dizer, em razão da facilidade de manipulação, vulnerabilidade e fragilidade dos documentos eletrônicos, “a sua autenticidade está em risco constante” seja no momento da transmissão através do espaço e do tempo, e, também, quando da transferência (ou migração) de um sistema obsoleto para outro novo.

Para sintetizar as correntes do pensamento arquivístico, a respeito do papel do arquivista e do que é considerado fundamental na realização desse processo, elaborou-se o **Quadro 1**, a partir da revisão de literatura e, também, dos subsídios fornecidos no material de um curso sobre avaliação documental realizado pelo Ministério de Cultura de Espanha, no ano de 2009.

Cabe lembrar que os instrumentos técnicos de gestão de documentos (plano de classificação e tabelas de temporalidade de documentos de arquivo), que são elementos facilitadores e “indutores” do controle do ciclo de vida documental, são, muitas vezes, elaborados e aplicados desprovidos de um profundo embasamento teórico-metodológico, o que vem propiciando que a função política do processo de avaliação nem sempre seja explicitada.

Quadro 1
Os 'pensadores' da avaliação na Arquivologia

Teóricos	A visão do papel do arquivista	O que é fundamental no processo da avaliação
Hilary Jenkinson, 1922	guardião	Competência exclusiva do produtor; considerava uma tarefa desagradável e um esforço equivocado
Philip C. Brooks, 1940	participação desde a criação	Definição do valor histórico
G. Philip Bauer, 1946	pragmático	Os custos como critério de decisão
A. Matilla Tascón, 1956	-	Não concordava com a avaliação na fase corrente, era favorável as eliminações massivas e partidário da microfilmagem.
T.R. Schellenberg, 1958	Intervencionista e não onisciente	Buscar a opinião dos pesquisadores sociais sobre o valor dos documentos
W. Kaye Lamb, 1962	político e paciente	Arte da destruição
Maria del Carmen Pescador del Hoyo y Carmen Crespo Nogueira, 1970	-	Verificar a antiguidade, a caducidade, a duplicidade, o recapitulativo e o valor histórico
Hans Booms, 1972	social e político	Planejamento é a base da constituição do patrimônio arquivístico
Helen Samuels, 1984	cooperativo	Estabelecer uma estratégia para avaliar os documentos
Terry Cook, 1991	metódico	Considera processo subjetivo, defende a macroavaliação
Maria Luisa Conde Villaverde, 1991	-	Propõe a coordenação da avaliação com os distintos níveis da administração
Terry Eastwood, 1992	utilitarista	Análise objetiva da qualidade, da utilidade e uso dos arquivos
David Bearman, 1993	funcional	Considera inúteis os métodos tradicionais, defende a criação de novos métodos
Luciana Duranti, 1994	-	A autenticidade como valor necessário
Carol Couture, 1997	O compêndio como medida	Assegurar o equilíbrio entre finalidades administrativas e patrimoniais, entre o contexto de produção e a utilização

Notas

1- Teoria das três idades: teoria adotada a partir da segunda metade do século XX, segundo a qual os arquivos são considerados correntes, intermediários ou permanentes, de acordo com a frequência de uso por suas entidades produtoras e com a identificação de seus valores primário e secundário (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 160).

2 - Um estudo detalhado sobre essa questão foi desenvolvido por INDOLFO, A.C. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. Arquivística.net., Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007.

3 - Modelo de administração desenvolvido pelos americanos Frederick Winslow Taylor (1856-1915) e Frank Bunker Gilbreth (1868-1924).

4 - RAMP (Records and Archives Management Program): programa da UNESCO estabelecido em 1979 que buscou fazer com que o público em geral e os tomadores de decisão atentassem (despertassem) para a importância dos documentos e arquivos, bem como assessorar os governos no estabelecimento de infraestruturas eficientes para a gestão de documentos e arquivos, e participassem do debate internacional dos problemas enfrentados pelos arquivos.

5 - Originalmente, ARMA era a sigla para a Associação de Gerentes de Documentos e Administradores, tendo sido criada em 1955. Com a expansão da profissão e com o reconhecimento da gestão da informação como chave fundamental para negociar, o Conselho de Administração da Associação decidiu adotar ARMA International como um descritor geral da associação há quatro anos. Disponível em: <<http://www.arma.org/help/index.cfm>>, tradução minha. Cabe informar, ainda, que a consulta ao Glossário foi feita na versão eletrônica disponível em: <http://www.arma.org/standards/glossary/index.cfm?id_term=156>, que a versão impressa é de 2007 e se encontra na 3ª edição. Acesso em 8 de dezembro de 2011.

6 - Nos anos de 1990 começou a discussão acerca dos imperativos tecnológicos sobre os conceitos de proveniência e ordem original e as práticas de avaliação, arranjo e descrição e referência. Para um aprofundamento ver o artigo de: DOLLAR, Charles. O impacto das tecnologias de informação sobre princípios e práticas de arquivos: algumas considerações. Acervo, Rio de Janeiro, v. 7, n. 1-2, p. 3-38, jan./dez. 1994.

7 - Os estudos da professora Luciana Duranti (1998) sobre a “Diplomática: os novos usos para uma velha ciência” são essenciais para essa “virada epistemológica”. Diplomática é a disciplina que tem como objeto o estudo da estrutura formal e da autenticidade dos documentos (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.70).

8 - Documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável

por meio de sistema computacional. Documento eletrônico: informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico (CONARQ; CTDE, 2011, p. 128).

9 - Para o aprofundamento dessa questão, caso seja de interesse do leitor, recomenda-se consulta ao e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), disponível em: <www.conarq.arquivonacional.gov.br/>. Recomenda-se, ainda, os documentos produzidos pelo International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems - INTERPARES Project, coordenado pela Universidade de British Columbia, no Canadá, que tem desenvolvido conhecimento teórico-metodológico essencial para a preservação de longo prazo de documentos arquivísticos digitais autênticos, disponíveis em: <<http://www.interpares.org>>.

10 - Para melhor compreensão desse conceito, apresentam-se duas definições: Um sistema de gerenciamento arquivístico de documentos compreende um conjunto de regras internamente consistentes que governam a elaboração, o recebimento, a retenção e o manuseio de documentos arquivísticos correntes e intermediários, no curso usual e ordinário dos negócios do criador, e as ferramentas e mecanismos usados para implementá-las. (DURANTI; MACNEIL, 1996, p. 48-49 apud RONDINELLI, 2005, p. 63) Sistemas de gerenciamento arquivístico de documentos mantêm e apoiam a recuperação de documentos arquivísticos, enquanto sistemas de informação armazenam e fornecem acesso à informação. Sistemas de gerenciamento arquivístico de documentos são diferenciados de sistemas de informação, dentro das organizações, pelo papel que desempenham em fornecer às organizações prova de transações. (BEARMAN, 1993, p.17 apud RONDINELLI, 2005, p. 62).

11- Como o conceito de valor é central para a Arquivística contemporânea, alguns autores preferem reservar o uso do termo valor para os conceitos de valor primário e secundário, evitando algumas especificações que podem tornar equivocada essa noção, tais como: valor de prova, valor probatório, valor de informação, valor administrativo, valor legal, valor fiscal, valor financeiro, valor de testemunho, valor científico, valor cultural, valor histórico, valor patrimonial (COUTURE, 2003, p. 33, tradução minha).

12 - Cabe informar que existem exceções nessa colocação pois algumas instituições arquivísticas nacionais foram criadas no fim do século XVIII e outras vieram a ser criadas apenas no século XX.

Referências bibliográficas

- ARMA International. *Glossary of Records and Information Management Terms* (3rd edition). Disponível em: <http://www.arma.org/standards/glossary/index.cfm?id_term=156> Acesso em: 8 dez. 2011.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p. (Série Publicações Técnicas, n. 51).
- BOLES, Frank. Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en selección de documentos. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 105-119, 2003.
- BRAUDEL, Fernand. *Gramática das civilizações*. 3ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida et al. *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Centro de Memória da Educação FEUSP/FAPESP, 2010.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *Dictionary of archival terminology: English and French; with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish = Dictionnaire de terminologie archivistique*. Ed. By Peter Walne. 2nd, revised edition. – München, New York; London; Paris: K. G. Saur, 1988. (ICA handbooks series; vol. 7)
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *Dictionary of archival terminology or DAT III: Draft*. English, German, French and Russian lists. Disponível em: <<http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/datiii/>> Acesso em 14 ago. 2007.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *Dictionary of archival terminology*. English and French, with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. = Dictionnaire de terminologie archivistique. Comp. by Frank Evans, François J. Himly y Peter Walne. München, New York, Paris, Saur, 1984 (ICA handbooks, series v. 3)
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. *e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.
- COOK, Terry. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p.87-103, 2003.
- COOK, Terry; OLIVERA, Luis Hernández. Introducción. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 10, p. 11-17, 2007.
- COUTURE, Carol. La función valoración en la Archivística contemporánea: una sinergia entre varias consideraciones complementarias. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 23-49, 2003.
- COX, Richard. La valoración como un acto de memoria. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 51-73, 2003.
- CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. *Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia*. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2008
- DUCHEIN, Michel. Prologo. In: LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. *Gestión de documentos: definición y analisis de modelos*. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.
- DUCHEIN, Michel. Os Arquivos na Torre de Babel: problemas de terminologia arquivística internacional. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 20, n. 1-2, p. 13-22, jan./dez., 2007.
- DURANTI, Luciana. Autenticidad y valoración: la teoría de la valoración enfrentada a los documentos electrónicos. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 13-21, 2003.
- EASTWOOD, Terry. La valoración archivística en las sociedades democráticas. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 75-85, 2003.
- FONSECA, Maria Odila Kahl. *Arquivologia e Ciência da Informação: (re) construção de marcos interdisciplinares*. 2004. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia / Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2004.
- GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. 37p.: il.(Projeto como fazer; v.2)

- GONZÁLEZ CÍCERO, Stella Maria; MINA, Jorge Nacif. La disposición documental en los archivos del gobierno federal: un proceso de valoración documental para dictaminar el destino final de la documentación en el Archivo general de la Nación de México. In: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 229-242, 2003.
- GREENE, Mark. A. la fuerza del significado: la misión de los archivos en la era posmoderna. In: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 10, p. 195-211, 2007.
- HADJI, Charles. *A avaliação, as regras do jogo: das intenções aos instrumentos*. Porto: Porto Editora, 1994.
- HALBWACHS, Maurice. *A memória coletiva*. São Paulo: Centauro, 2006.
- INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. *Arquivística.net.*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007.
- JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Ciência da Informação*. Brasília, v. 25, n. 2, 1995. Disponível em: <<http://www.ibict.br/cienciadainformação>> Acesso em: 02 set. 2006.
- JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v.2, n.2, p. 35-42, jul./dez. 1987.
- JIMERSON, Randall C. Compreender el poder de los archivos. In: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 10, p. 237-253, 2007.
- LAMB, William Kaye. *El refinado arte de la destrucción*. Disponível em: <<http://www.mundoarchivístico.com/?menu=artículos&accion=ver&id=186>> Acesso em: 16 ago.2011.
- LE GOFF, Jacques. Memória. In: *Enciclopédia Einaudi*. Lisboa: Imprensa Nacional, Casa da Moeda, 2004. v. 1 (Memória-História.), p. 11-50.
- MALIN, Ana Maria Barcellos. *Estado e sociedade da informação no Brasil: uma investigação sobre o papel da informação na gestão pública*. Tese (Doutorado em Ciência da Informação). Universidade Federal do Rio de Janeiro e Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, Rio de Janeiro, 2003.
- NORA, Pierre. *Entre Memória e História: a problemática dos lugares*. [S.l., s.d.] [Tradução de Kenzo Paganelli do original Lês Lieux de Mémoire. La Republique. Paris, Gallimard, 1984, v. 1, p.XVII-XLII]
- OLIVERA, Luis Hernández. Carta del editor. IN: *Tabula: Revista de Archivos de Castilla y León / Asociación de Archiveros de Castilla y León*. Salamanca, n. 6, p. 7-8, 2003.
- PEARCE-MOSES, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Chicago: The Society of American Archivists, 2005. Disponível em: <<http://www.archivists.org/glossary/index.asp>> Acesso em: 21 jun.2007.
- RONDINELLI, Rosely Curi. *Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos*. 4 ed. Rio de Janeiro, Editora: FGV, 2005.
- ROUSSO, Henry. O arquivo ou o indício de uma falta. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 8, n. 17, 1996. Disponível em: <<http://www.cpdoc.fgv.br/revista>> Acesso em: 02 set. 2006.
- SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 1974. 345 p.
- SHELLENBERG. T.R. *A avaliação dos documentos públicos modernos*. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1959.
- THOMASSEM, Theo. Uma primeira introdução à Arquivologia. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n.1, jan/jun 2006, p.5-16.
- THOMPSON, E. P. *A miséria da teoria ou um planetário de erros: uma crítica ao pensamento de Althusser*. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1981.
- THOMPSON, E. P. Folclore, antropologia e história social In: NEGRO, A.L.; SILVA, S. (org.) *As peculiaridades dos ingleses e outros artigos*. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2001. (p.227 a 267)
- VERNANT, Jean-Pierre. *A travessia das fronteiras*. São Paulo: EDUSP, 2009.
- VERNANT, Jean-Pierre. *Mito e pensamento entre os gregos*. São Paulo: DIFEL, EDUSP, 1973.

